

VEJLEDNING TIL OPRETTELSE AF BRUGERPROFIL OG REGISTRERING PÅ MORSØ KOMMUNES LEVERANDØRLISTE

INDHOLD:

Opret brugerprofil	s. 3
Oprettelse af fagprofil - administrator	s. 4
Oprettelse af fagprofil – CPV søger	s. 5
Adgang til Fagprofil – bruger uden administrator rettigheder	s. 6
Opret autorisationer og certifikater	s. 7
Registrer din virksomhed på Kommunens leverandørliste	s. 8
Se status på dine leverandørliste registreringer	s. 9

Support:

support@comdia.com

Tlf.: 71 99 36 72

Opdateret d. 27-03-2017

OPRET BRUGERPROFIL:

Opret en brugerprofil:

Gå til www.comdia.com.

1. Klik på **"bliv bruger"** eller **"ny bruger"** i menuen til venstre.
2. Udfyld trin 1 til 5 i brugeroprettelsen (du kommer igennem de enkelte trin ved at klikke på **"næste"**.)
3. Efter trin 5, klik på **"opret og send aktiveringsmail"**.

En aktiveringsmail vil nu blive sendt til den e-mailadresse, du har oprettet din brugerprofil med. Klik på det grønne link i mailen for at aktivere din brugerkonto.

4. Log ind på Comdia

Bemærk: modtager du ikke aktiveringsmailen, så prøv evt. at tjekke dit spamfilter/uønsket post.

The screenshot displays the Comdia website's user registration interface. At the top, the navigation bar includes the Comdia logo, menu items like 'Innovation & Behov', 'Udbudsplaner', 'Leverandørlister', and 'Markedsdialoger', and language options 'DA / ENG', 'OM COMDIA', and 'KONTAKT'. The main content area is titled 'Opret din Comdia profil her' and 'Velkommen til Comdia brugeroprettelse'. A progress bar shows five steps: 'BRUGERKONTO', 'VIRKSOMHED', 'BRUGEROPLYSNINGER', 'TILÆGSPROFILER', and 'FÆRDIGGØR'. The current step is 'BRUGERKONTO', indicated by a large '4.' and a '1.' next to a user icon. The form fields include 'Vælg land:*' (set to 'Danmark'), 'Vælg profiltype:*' (set to 'Privat Virksomhed / Leverandør'), and 'Email:*' (set to 'test@comdia.com'). A '2.' is placed near a 'NÆSTE' button. A second screenshot, labeled '3.', shows the 'FÆRDIGGØR' step, titled 'Acceptér vilkår'. It contains a 'Vilkår:*' field with a checked checkbox for accepting terms, and an 'Emails:' field with checked checkboxes for receiving 'ide-udbud' and 'nyheder'. A '3.' is placed near the 'OPRET OG SEND AKTIVERINGSMAIL' button. A 'TILBAGE' button is also visible.

OPRETTELSE AF FAGPROFIL - ADMINISTRATOR:

Fagprofilen skal beskrive de fagområder, som din virksomhed arbejder inden for og skal være udfyldt, for at du kan registrere dig på en leverandørliste.

Er du den første person inden for din virksomhed (sammenlignet på CVR-nummer), som opretter sig på Comdia, bliver du automatisk administrator for virksomhedens fagprofil.

Som administrator skal du:

1. Klik på **"fagprofil"** i menuen til venstre.
2. Klik på **rediger** for at redigere listen (**har du ikke rediger knappen – gå til s. 6 for yderligere information**).
3. Vælg de kategorier, som bedst beskriver din virksomhed, ved at folde de enkelte hovedkategorier ud.
4. Klik på **Gem ændringer** eller vælg fanen **CPV** (se vejledning på næste side)

Bemærk: Fagprofilen er en bruttoliste over alle de fagområder, som din virksomheder arbejder inden for. Bruttolisten benyttes til at vælge relevante fagområder ved registrering på en leverandørliste.

The screenshot shows the Comdia web application interface. At the top, there are navigation tabs: 'Innovation & Behov', 'Udbudsplaner', 'Leverandørliste', and 'Markedsdialoger'. Below this is a 'FORUM' header with 'Forside' and 'Log ud' buttons. The user profile for 'Julie Østby-Svanholm' from 'PROCESSIO ApS' is visible. The main content area is titled 'Virksomhedens fagprofil' and includes a 'REDIGER' button. A 'BEMÆRK!' section provides instructions on filling out the profile. A 'KATEGORI' dropdown menu is set to 'CPV'. A '3.' step highlights a list of categories: 'Anlægsarbejde', 'Byggeri (opførelse, nedrivning, færdiggørelse og vedligeholdelse)', 'Rengøring, og service', and 'Køkken, kantine og cafe'. A '4.' step highlights the 'KATEGORI' dropdown. A '1.' step highlights the 'Fagprofil' menu item in the left sidebar. A '2.' step highlights the 'REDIGER' button. At the bottom, there is a button: 'SYNKRONISER SAMTLIGE LEVERANDØRLISTER MED BRUTTOLISTEN'.

OPRETTELSE AF FAGPROFIL – CPV-SØGER:

CPV søgeren er et ekstra mulighed for at uddybe din fagprofil. Dette er ikke nødvendigt for at registrere sig på en leverandørliste.

1. Klik på fanen "CPV"
2. Skriv et søgeord, der beskriver din virksomheds fagområde i det grå søgefelt, og vælg de koder, som er relevante for din virksomhed.
3. Klik på "gem ændringer", når du har valgt alle de ønskede kategorier og koder.

Bemærk: Systemet overfører automatisk dine valgte CPV-koder til matchende kategorier (såfremt der er tale om kategorier du ikke selv har valgt på forhånd).

The screenshot shows the 'Virksomhedens fagprofil' page for 'PROCESSIO Aps'. The page is divided into several sections:

- Header:** Comdia logo, navigation tabs (Innovation & Behov, Udbudsplaner, Leverandørliste, Markedsdialoger), and language options (DA / ENG, OM COMDIA, KONTAKT).
- Left Sidebar:** Navigation menu with options like 'Forside', 'Log ud', 'Indbakke', 'Webshop', 'Aktiviteter', 'Virksomhedsprofil', 'Rådgiver profil', and 'Ordregivere'. The 'Virksomhedsprofil' section is expanded, showing 'Fagprofil' as the active tab.
- Main Content Area:**
 - PROCESSION Aps Virksomhedens fagprofil:** Title and user information (Julie Østby-Svanholm).
 - BEMÆRK (NYT PÅ COMDIA):** A notice about filling out the profile and selecting categories.
 - OBS!** A warning about the first-time user experience.
 - KATEGORI CPV:** A search bar with the text 'pla' and a dropdown menu showing a list of CPV codes and their descriptions. A red box highlights this search bar and the 'KATEGORI' button, with a '1.' next to it.
 - GEM ÆNDRINGER:** A button to save changes, highlighted with a red box and a '3.' next to it.
 - Automatisk tilføjede kategorier:** A section showing categories automatically added based on the selected CPV codes.
 - Fagkoder:** A list of selected CPV codes, including '03451000 - Planter'.

FAGPROFIL – BRUGER UDEN ADMINISTRATOR RETTIGHEDER

Er du ikke den første bruger, som opretter sig med din virksomheds CVR på Comdia, vil du ikke have adgang til at redigere i din virksomheds fagprofil.

Hvis du ønsker at tilføje kategorier til fagprofilen, som din administrator ikke har valgt, kan du se navn på administrator ved at:

1. Gå til **"fagprofil"** i menuen til venstre.
2. Se navn på administrator i toppen af skærmen.

Bemærk: Er den pågældende administrator ikke længere ansat i virksomheden eller mener du, at der er tale om en fejl? Kontakt da venligst support@comdia.com.

comdia Innovation & Behov Udbudsplaner Leverandørlister Markedsdialoger DA / ENG OM COMDIA KONTAKT

Forside Log ud

Virksomhedens fagprofil

Her kan du se virksomhedens fagprofil. Denne profil er blevet lavet da virksomheden først blev oprettet på Comdia af **Test Testersen**.

(Er denne bruger ikke længere en del af virksomheden eller mener du der er tale om en fejl kontakt da venligst vores support på support@comdia.com)

BEMÆRK (NYT PÅ COMDIA)
Udfyld fagprofil for din virksomhed ud fra nedenstående kategorier.
Vær opmærksom på: Fagprofilen skal udgøre en bruttoliste over alle de fagområder, din virksomhed kan påtage sig opgaver inden for. Ved registrering på leverandørliste, kan du tilpasse fagprofilen til den enkelte ordregiver.
Eks. Hvis din virksomhed håndterer både murer- og tømreropgaver, men kun ønsker at komme i betragtning til tømreropgaver på Odense Kommunes leverandørliste skal du på bruttolisten vælge både:
- Tømrer- og bygningsnedkervirksomhed
- Murere
Ved registrering på Odense Kommunes leverandørliste vises en kopi af bruttolisten, hvor det er muligt at fravælges krydset i:
- Murere

OBS! Det er kun den bruger, der første gang udfylder virksomhedens fagprofil, eller som har fået overdraget ansvaret efterfølgende, der kan redigere i bruttolisten. Andre brugere tilknyttet virksomheden kan kun vælge ud fra den overordnede fagprofil, ved registrering på en leverandørliste.

KATEGORI CPV

Anlægsarbejde

Aktiviteter

- Udbud/tilbud
- Aftaler/kontrakter
- Konsortier/samarbejde
- Følg udbud
- Mine leverandørlister
- Produkter

Virksomhedsprofil

- Administration
- Fagprofil**
- Referencer
- Underleverandører
- Afdelinger
- Medarbejdere
- Vis min profil
- Økonomiske nøgletal
- Autorisationer og certifikater

Ordregivere

OPRET AUTORISATIONER

Visse Kommuner stiller krav om, at leverandører:

- af **VVS-, Kloak- og El-arbejde** skal være autoriserede, og ved ansøgning oplyses autorisationsnummer.
- der ønsker at byde på **nedrivningsopgaver**, skal opfylde arbejdstilsynets krav hertil.
- til ventilationsopgaver skal være medlem af **VENT**.

Tilføjjelsen af autorisationsnummer eller certifikat skal ske inden registrering på leverandørlisten:

1. Vælg **Autorisationsnumre og certifikater** fra menuen til venstre.
2. Klik på **tilføj autorisationsnummer eller certifikat** for at oprette ny registrering.

Bemærk: Har du eller en anden bruger fra virksomhed tilkøbt en af Comdia Pro's tilkøbspakker hentes autorisationer og certifikater automatisk fra SIK.dk, Vent og flere andre.

The screenshot shows the Comdia user interface. At the top, there is a navigation bar with 'Innovation & Behov', 'Udbudsplaner', 'Leverandørlisten', and 'Markedsdialoger'. Below this is a 'FORUM' header with 'Forside' and 'Log ud' buttons. The user profile for 'Julie Østby-Svanholm' from 'PROCESSIO ApS' is visible. The main content area is titled 'Autorisationsnumre, certifikater og medlemskaber' and contains the following text:

Alle nedenstående autorisationsnumre og certifikater er for den virksomhed du repræsenterer. Det betyder at du også kan markere de certifikater som andre nøglepersoner internt i virksomheden har.

Dog skal du være opmærksom på at det er op til dig at vedligeholde denne liste og sikre at den er fuldt opdateret. Ofte vil ordregiver kræve dokumentation for dette ved opstart af projekt.

Bemærk at det er under eget ansvar at vedhæfte bilag med personfølsomme oplysninger på comdia.com.

For Bronze kunder henter vi lige nu autorisationer/certifikater/medlemskaber fra:

- Sikkerhedsstyrelsen
- VENT-ordningen
- Fjernvarmens Serviceordning
- Dansk Byggeri

Der vil løbende blive tilføjet flere til listen

2. **+ TILFØJ AUTORISATIONSNUMMER ELLER CERTIFIKAT**

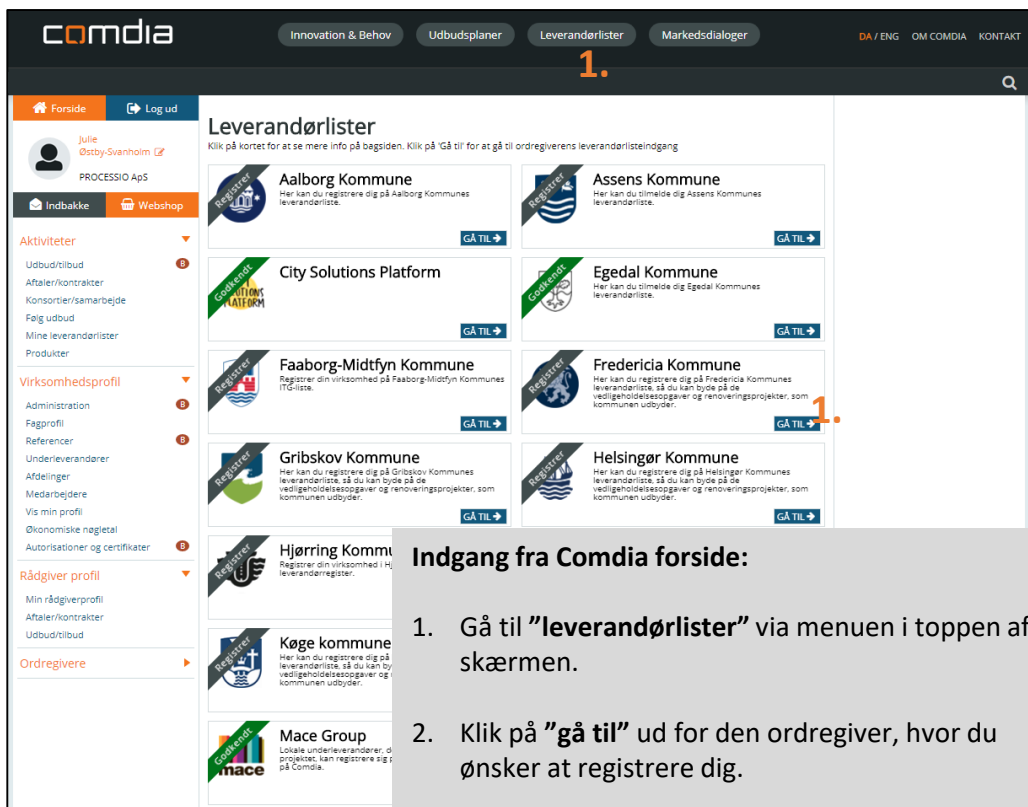
Automatisk hentede autorisationer/certifikater/medlemskaber

Obs! Vi kan kun hente autorisationer/certifikater/medlemskaber der ligger på CVR-nummeret. Ligger de på personniveau skal den indtastes manuelt. Vi verificere den efterfølgende på autorisationsnummeret.

Der blev ikke fundet nogle poster.

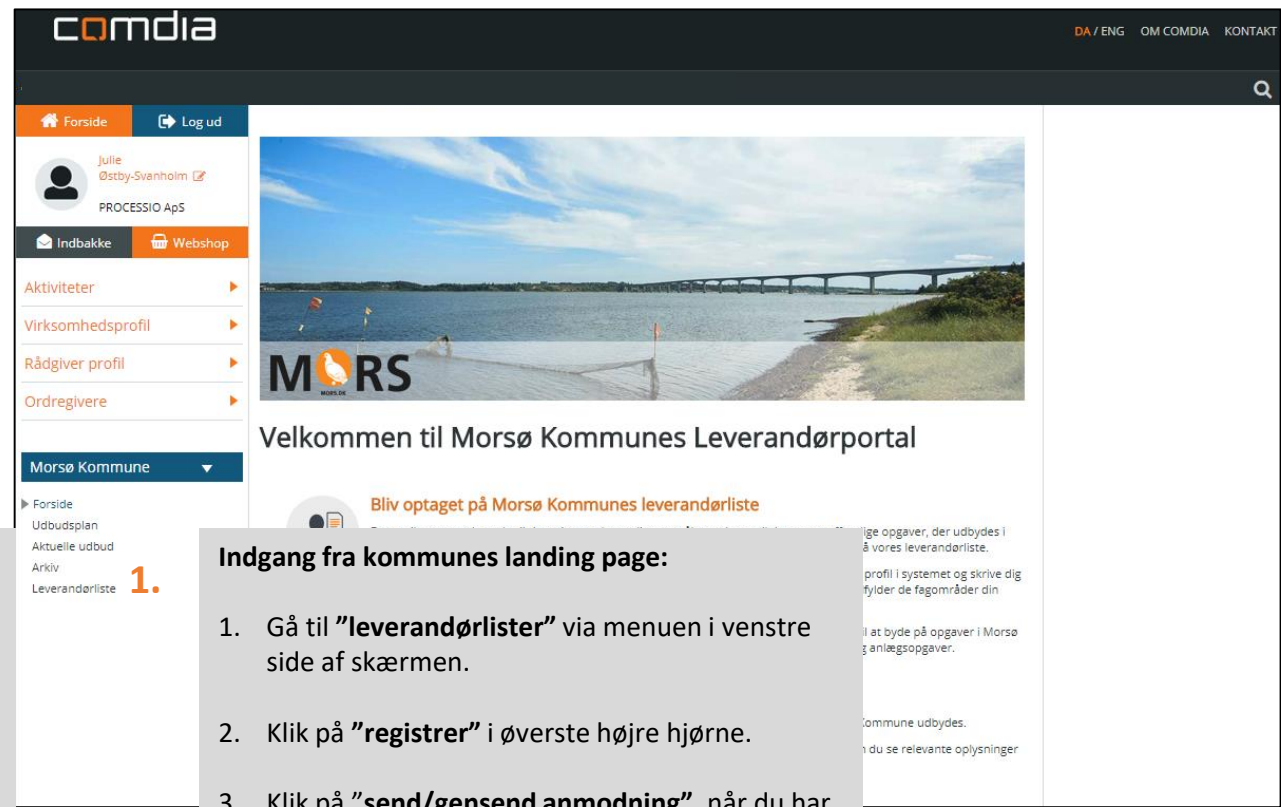
Manuelt indtastede autorisationer/certifikater/medlemskaber

AUTORISATION	AUTORISATIONS/MEDLEMS NR.	BILAG	VERIFICERET
Eiinstallatørvirksomhed	EFBI-12345		Autorisationen kunne ikke findes Rediger Slet
Kloakmestervirksomhed	dfngbdfghb		Autorisationen kunne ikke findes Rediger Slet



Indgang fra Comdia forsiden:

1. Gå til **"leverandørliste"** via menuen i toppen af skærmen.
2. Klik på **"gå til"** ud for den ordregiver, hvor du ønsker at registrere dig.
3. Klik på **"send/gensend anmodning"**, når du har accepteret den pågældende kommunes krav.



Indgang fra kommunes landing page:

1. Gå til **"leverandørliste"** via menuen i venstre side af skærmen.
2. Klik på **"registrer"** i øverste højre hjørne.
3. Klik på **"send/gensend anmodning"**, når du har accepteret Morsø kommunes krav.

SE STATUS PÅ DINE LEVERANDØRLISTE REGISTRERINGER:

Mine leverandørlister:

1. Klik på menupunktet "mine leverandørlister" under "min profil".

Følgende status kan forekomme ud for en kommune:

- **Godkendt:** Din registrering er godkendt af kommunen.
- **Behandles:** Din registrering behandles af kommunen og afventer godkendelse.
- **Mangler re-godkendelse:** Du skal re-godkende din virksomheds informationer på den pågældende registrering.
- **Afvist/fjernet:** Kun ordregiver eller bruger som har oprettet registreringen kan fjerne/afvise en registrering. Begrundelse vil fremgå af kommentarfelt, hvis handlingen er foretaget af ordregiver.

Bemærk: Har din virksomhed købt adgang til en af Comdia Pro's tilkøbspakker, kan administrator af denne overdrage ansvar for alle virksomhedens leverandørlister til ny/relevant medarbejdere oprettet på Comdia under samme CVR.

Du dog altid mulighed for at overdrage ansvaret for dine egne registreringer til anden medarbejder.

The screenshot shows the Comdia web interface. At the top, there are navigation tabs: 'Innovation & Behov', 'Udbudsplaner', 'Leverandørlister', and 'Markedsdialoger'. The user is logged in as Julie Østby-Svanholm from PROCESSIO ApS. The main content area is titled 'Mine leverandørlister' and includes a button for 'VIS KATEGORIFORDELING PR. LEVERANDØRLISTE'. Below this, there are two tables:

Dine leverandørlister

ORDREGIVER	STATUS	AFVIST/SLETTET BEGRUNDELSE	DATO	OVERDRAG	FJERN
Egedal Kommune	Godkendt		15-03-2018	<input checked="" type="checkbox"/> Overdrag	<input type="checkbox"/> Fjern
Fredericia Kommune	Godkendt		21-03-2018	<input checked="" type="checkbox"/> Overdrag	<input type="checkbox"/> Fjern
Thisted Kommune	Godkendt		08-03-2018		
	Fjernet fra leverandørliste af ordregiver	kun en test	23-11-2017	<input checked="" type="checkbox"/> Overdrag	<input type="checkbox"/> Fjern
	Fjernet fra leverandørliste af ordregiver	test	16-03-2017		

Virksomhedens leverandørlister

ORDREGIVER	STATUS	AFVIST/SLETTET BEGRUNDELSE	DATO
Aalborg Kommune	Afvist af ordregiver	fungerer	13-12-2017
City Solutions Platform	Godkendt		24-04-2017
Gribskov Kommune	Fjernet fra leverandørliste af ordregiver	Du er slettet	06-09-2017
	Afvist af ordregiver	Desværre Casper	25-08-2017
Langeland Kommune	Fjernet fra leverandørliste af ordregiver	det var en test.	03-03-2017
Mace Group	Godkendt		15-09-2017
Odense Kommune	Godkendt		07-03-2018
Projekt Universitetshospital Køge	Godkendt		30-08-2017
	Godkendt		26-11-2014