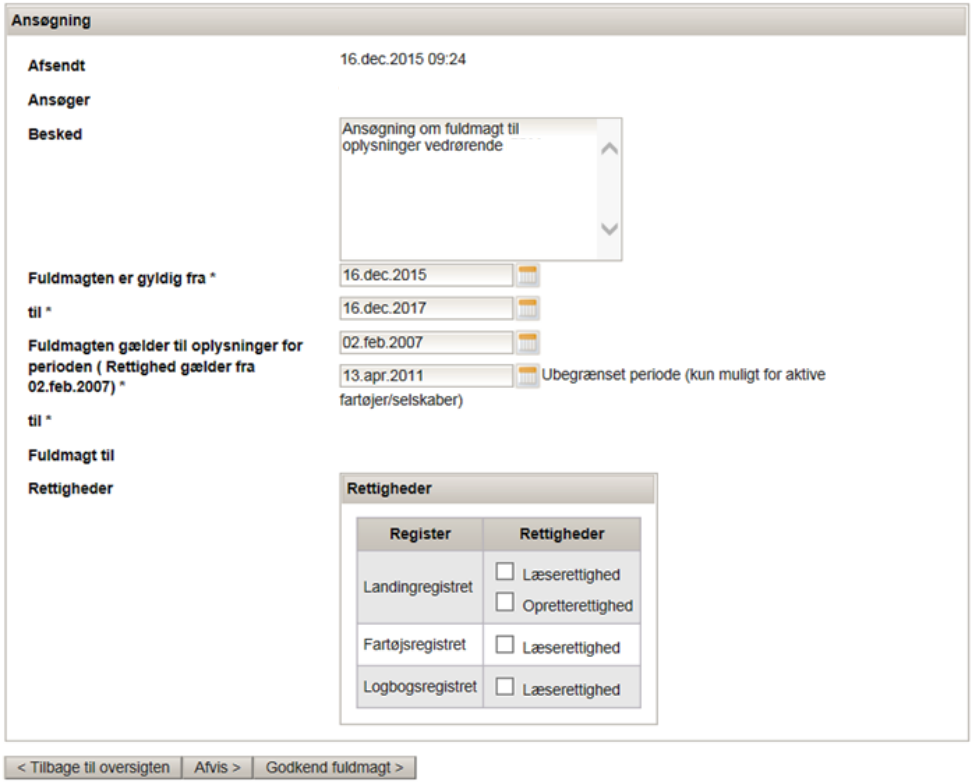
4. Klik på ansøgerens navn eller klik på: **”Vis”**

Anfør den periode, hvor fuldmagten skal være gældende.

Marker derefter hvilke rettigheder, der skal følge med fuldmagten.

Afslut ved at klikke på: **”Afvis”**, eller: **”Godkend fuldmagt”**, nederst på siden.



Hvis du har godkendt ansøgerens anmodning om fuldmagt, (det kan være en auktionshal, opkøber eller en samlecentral), kan ansøger fremover tilføje en landingserklæring til din fangstrejse efter endt opvejning.

Fiskeristyrelsen har ikke ansvar for uberettiget eller uautoriseret adgang, eller spredning af data, som sker mens, eller i forbindelse med, at et godkendt NemID certifikat er logget ind på adgangskontrolsystemet.
Fiskeristyrelsen kan ikke stilles til ansvar for fejlagtige indberetninger, afgivet gennem Adgangskontrolsystemet.

Produceret af Fiskeristyrelsen.

Miljø- og Fødevareministeriet
Fiskeristyrelsen

Vejledning i fuldmagtsrettigheder til dine data med AKS (AdgangsKontrolSystemet)

Opdateret 12. august 2019

Vær opmærksom på, at der findes en lignende folder, som beskriver, hvordan du opnår ”førstehåndsrettigheder” til dine egne data.

Har du yderligere spørgsmål vedrørende gældende regler for erhvervs- eller bierhvervsfiskeri, er du velkommen til at kontakte Fiskeristyrelsens fiskerikontrol på tlf.nr.: **+45 7218 5600**

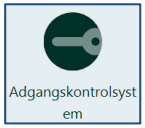
Du kan også finde opdateret information på vores hjemmeside: www.fiskeristyrelsen.dk

Vi har bemandede lokalafdelinger i Frederikshavn, Nykøbing Mors, Randers, Hvide Sande, Kolding, Ringsted og Rønne.

Hvis du allerede har opnået førstehåndsrettigheder til dine data i AKS (AdgangsKontrolSystemet), og ønsker at en anden part også får adgang til dem, skal du selv udstede en "fuldmagt"
(læs eventuelt folderen om førstehåndsrettigheder)

Det gøres på følgende måde:

Gå til Fiskeristyrelsens hjemmeside:
http://fiskeriportal.fiskeristyrelsen.dk/

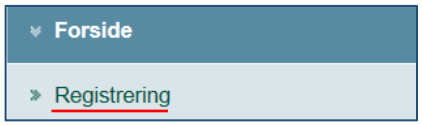


Klik på dette symbol.

1. Den anden part, som du ønsker skal have adgang til dine data, skal logge ind på **AdgangsKontrolSystemet** med sit personlige **NemID,** hvis der søges som privat person.
Hvis ansøger repræsenterer en virksomhed eller organisation, skal organisations **virksomhedscertifikat/NemID** anvendes.

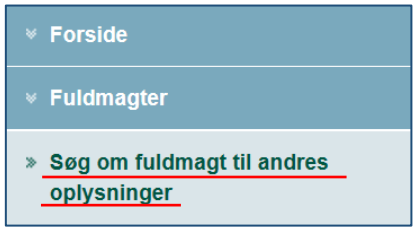
2. Første gang vedkommende logger på **AdgangsKontrolSystemet**, skal vedkommende registreres. Klik på: **Registrering".**

Hvis ansøger er uden tilknytning til en virksomhed med tilhørende CVR.nr. skal der blot udfyldes i feltet: **"E-Mail adresse"** og tastes:
"Ingen organisatorisk tilknytning" i nederste felt.

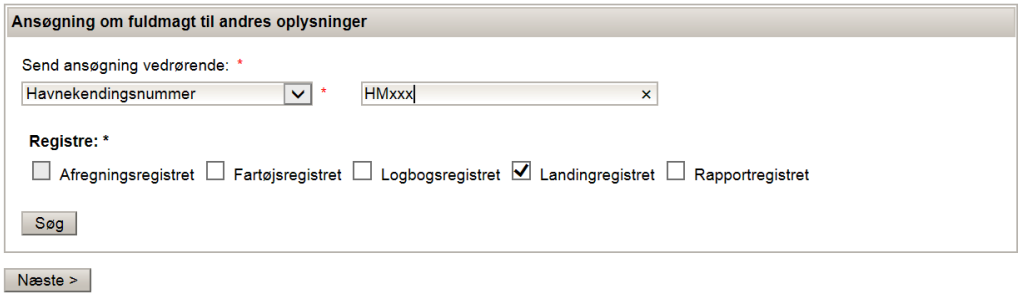


Hvis ansøger repræsenterer en virksomhed eller organisation, skal felterne: **"Organisation"** og **"Organisatorisk enhed"** også udfyldes.
Afslut ved klik på: **"Accepter betingelser"**.

Efter endt registrering skal ansøger klikke på menuen:
"Søg om fuldmagt til andres oplysninger".



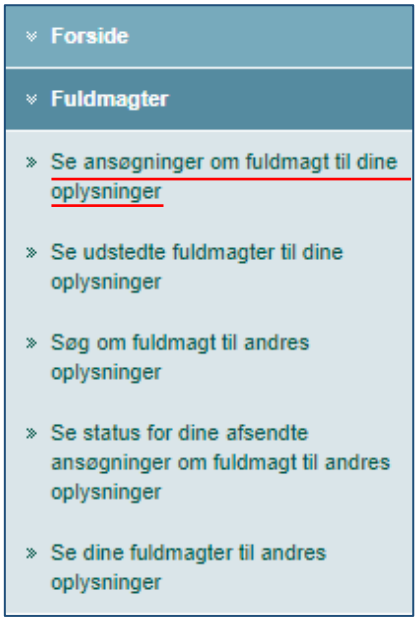
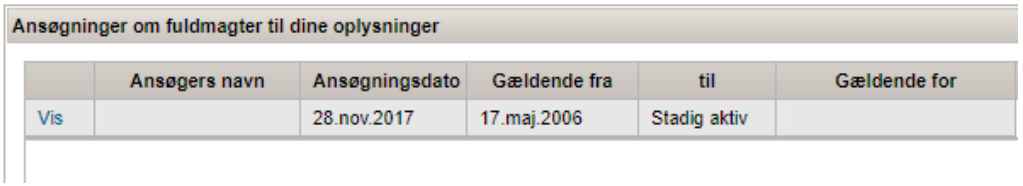
Derefter følges vejledningen, og der udfyldes i de relevante felter.
Der afsluttes ved at klikke på: **"Send ansøgning"**, nederst på siden.



Sådan finder og godkender du en ansøgning om fuldmagt til dine oplysninger:

3. Log in på **AKS** med din **NemID** eller med **Digital Signatur**.

Klik på: **"Forside"**.

Klik på: **"Fuldmagter"**.

og klik derefter på:
"Se ansøgninger om fuldmagt til dine oplysninger".