



SKYTTEFORENINGERNES VÅBENREGISTRERING

Vingstedvej 27
7182 Bredsten



Idrættens Hus
2605 Brøndby



SKV-portalens brugerguide

Version 1.C

Indhold

Indledning.....	2
Funktioner på SKV-portalens	2
Startside.....	2
Blanketter	3
Vejledninger	3
Oprettelse som bruger på SKV-portalens	3
Profil og præferencer	4
Skift adgangskode	5
Login	6
Forside med kritiske fornyelser til behandling, opgaver og nyheder.....	6
Kritiske fornyelser til behandling.....	6
Opgaver	6
Nyheder	7
Sager.....	8
Hvad betyder statusårsag.....	9
Opret ny sag.....	9
Direkte betaling for sagsbehandling.....	10
Våbenlister.....	11
Foreningsinformationer på foreningsejede våben.....	12
Søgning og sortering i våbenlister	13
Fornyelser	13
Slettebreve	14
Afmeldelse.....	14
Mobilitet	15
Kontakt SKV	15

Indledning

Velkommen til Skytteforeningernes Våbenregistrerings (SKV) selvbetjeningsportal – Fase II. Målet er at SKV-portalen skal udbygges hen ad vejen i samarbejde med Rigspolitiet og Justitsministeriet.

Via SKV-portalen kan du som formand for foreningen løse en lang række af de daglige og periodiske opgaver som påhviler dig.

Vores mål er, at lette dit arbejde som formand. Vi ved, at der påhviler vores formænd en række opgaver som kan være både tidskrævende og bureaukratiske, men det kan ikke være anderledes når vi har med våben at gøre.

Din adgang til SKV-portalen er personlig og du må derfor ikke videregive login-informationer til tredjemand. Når der kommer en ny formand i foreningen, skal denne oprettes på ny og din bruger bliver lukket ned af SKV.

Vi glæder os til at samarbejde med dig via SKV-portalen.

Funktioner på SKV-portalen

Formålet med selvbetjeningsportalen er at lette og digitalisere samarbejdet omkring administration af våben.

SKV-portalen tilbyder følgende funktioner.

- Downloade de gældende blanketter
- Oprette SKV-sager (SKV2, SKV4 og SKV5) og følge status på sager
- Foretage betaling for sagsbehandling
- Se foreningens våbenlister
- Se kommende fornyelser og oprette sager direkte fra fornyelserne
- Se slettebreve
- Afmeldelser

I det følgende er de enkelte delområder af SKV-portalen gennemgået.

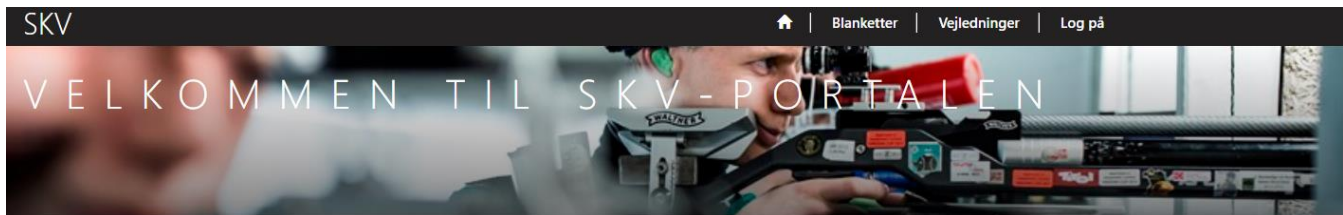
Startside

SKV-portalen tilgås via følgende hjemmeside: <https://www.skv.dk/>

Ved start af siden vises en velkomstsider med en kort velkomst og mulighed for at logge ind. Når man ikke er logget ind på siden, vises alene mulighed for at downloade de gældende blanketter, vejledninger og video m.v.

Dette betyder, at du som formand altid kan henvise til denne side, når en skytte skal bruge en given blanket.

Øverst på siden vises menulinjen, der giver adgang til alle SKV-portalens funktioner.



Velkommen til SKV-portalen

Denne portal er en selvbetjeningsløsning for formænd i de danske skytteforeninger organiseret under DGI, Dansk Firmidrætsforbund og Dansk Skytte Union. Alle formænd kan få adgang ved henvendelse til Skytteforeningernes Våbenregistrering (SKV).

Er du skytte kan du downloade alle blanketter og udfylde disse i samarbejde med din skytteforening.

Blanketter

Under menupunktet "Blanketter" vises en oversigt over alle gældende SKV-blanketter.

Det kræver ikke login på SKV-portalen, så blanketterne kan tilgås af skytter og andre foreningsmedlemmer.

Vigtigt! SKV-portalen erstatter IKKE de nuværende blanketter, du skal stadig udfylde SKV-blanketten, udskrive den, underskrive, indscanne og vedhæfte den sagerne i PDF-format sammen med evt. andre bilag. Det anbefales at have den færdigudfyldte blanket og evt. bilag helt klar og indscannet inden sagen oprettes på portalen.

Når Rigspolitiet er klar, skal SKV i samarbejde med dem, arbejde på at få SKV-blanketterne digitaliseret.

Vejledninger

Under menupunktet "Vejledninger" vises en oversigt over div. vejledninger, video og FAQ.

Det kræver ikke login på SKV-portalen, så vejledningerne m.v. kan tilgås af skytter og andre interesserede.

Oprettelse som bruger på SKV-portalen

Som formand får du adgang til SKV-portalen via en invitation fra SKV.

Invitationen er en e-mail med et link indeholdende en unik invitationskode.

Når du modtager invitationen via e-mail, skal du blot klikke på invitationslinket og følge vejledningen.

Du skal selv vælge et ønsket brugernavn (kan fx være dit navn eller din e-mail) og et selvvalgt password.

Vi stiller ret store krav til sikkerheden i det valgte password, vi anbefaler at du vælger et helt unikt password til SKV-portalen og således ikke genbruger et password som du også anvender andre steder. Bemærk at dit valgte password skal være over 8 tegn og bestå af store og små bogstaver, tal og specialtegn.


Dit brugernavn og password er strengt personligt og må ikke deles med andre i foreningen. Heller ikke ved formandsskifte, da den nye formand skal oprettes med sin egen bruger hos SKV.



Profil og præferencer


Når du har oprettet dig som bruger vises din profilside. Denne viser SKV's informationer omkring dig og din forening. Bemærk at du ikke kan redigere disse foreningsinformationer. Opdager du fejl i disse informationer bedes du kontakte SKV for at få dem berigtiget (gerne pr. mail).

Profil



Alice Bjerregaard

Profil

 Sikkerhed

Skift adgangskode

Her kan du se foreningens stamdata og angive dine præferencer.

Foreningens stamdata kan ikke rettes via portalen. Skulle du opdage fejl i disse data bedes du kontakte SKV for at få dem rettet.

Du kan nederst angive dine præferencer for SKV behandlingssted (Vingsted eller Brøndby) samt hvorvidt og hvordan du ønsker at modtage advisering ved nyheder og opgaver her på portalen.

Bemærk! E-mail adressen kan ikke ændres, ønsker du at ændre denne skal SKV kontaktes.

Foreningsinformationer og -præferencer

Forening

Skytteforening Test

Fornavn *

Alice

Efternavn *

Bjerregaard

E-mail

alice@bjerregaard.dk

Foreningens oplysninger

Foreningsnavn *

Test forening

SKV-nummer

DGI

Nej Ja

Dansk Skytte Union

Nej Ja

Dansk Firmaidrætsforbund

Nej Ja

Dansk Sportskytte Forbund

Nej Ja

Danske Sortkrudtsskytter

Nej Ja

Nederst på profilen kan du rette dine præferencer for behandlingssted og advisering.

Behandlingssted

Vingsted

E-mail advisering

SMS advisering

Mobilnummer til SMS

Opdatering

Under behandlingssted bedes du angive om du ønsker at blive betjent af SKV i Vingsted eller Brøndby. Dette kan dog vælges pr. sag. Hvis du vælger det her under profilen slipper du for at vælge det hver gang du opretter en ny sag.


Vedr. advisering kan du vælge om du ønsker advisering via e-mail eller SMS – eller begge.

Hvis du vælger SMS advisering skal du angive dit mobilnummer som Sms'en skal sendes til.

Bemærk! E-mailadressen kan ikke ændres. Skal din forening have ny e-mailadresse, bedes du kontakte SKV for ændring af denne (gerne pr. mail).

Du kan også ændre dit password fra profilsiden - dette gøres med funktionen "Skift adgangskode".

Skift adgangskode

 Alice Bjerregaard	Brugernavn	alice
Profil	* Gammel adgangskode
Sikkerhed	* Ny adgangskode	
Skift adgangskode	* Bekræft adgangskode	
		<input type="button" value="Skift adgangskode"/>

Login

Efter oprettelse af din bruger vil du fremover kunne vælge "Log på" fra forsiden.

[Log på](#) [Indlæs invitation](#)

Log på med din SKV konto

* Brugernavn

* Adgangskode

Husk mig?

[Log på](#) [Har du glemt din adgangskode?](#)

Her kan du også vælge "Husk mig", ligesom du kan anmode om e-mail hvis du skulle have glemt dit password.

Forside med Kritiske fornyelser til behandling, opgaver og nyheder

Efter succesfuldt login vises foreningens velkomstsider. Denne side viser, hvilke fornyelser der straks skal behandles, opgaver og nyheder.

Kritiske fornyelser til behandling

Her skal handles, for en fornyelse er kritisk, hvis der er mindre en 2 måneder til udløb.

Kritiske fornyelser til behandling

Skytte	Fødselsdato	Fabrikat	Model	Type	Kaliber	Nummer	Pibelængde	Totallængde	Udløbsdato ↑
Test Test Test	120389-XXXX	OTTERUP	MATCH - TEST	Rif	22 T	XXXXXX			01-12-2019

Opgaver

Opgaverne er individuelle for den enkelte forening, SKV kan tildele opgaver der skal løses af formanden/foreningen. Typiske opgaver er årets våbenliste, opgaver kan også relatere sig til konkrete sager, fx når SKV mangler yderligere informationer m.m.

Opgaver

[Opgaver](#)

Emne	Beskrivelse	Forfaldsdato ↑	Statusårsag	Sag
Oplysningsskema mangles	Indsend venligst et oplysningsskema	10-09-2019	Ikke startet	SKV-01561-R9G4 ▼
Formandsopgave	Dette er eksempel på en opgave som formanden skal fuldføre!	30-09-2019	Ikke startet	▼

Opgaver har en forfaldsdato. Standard har de en status "Ikke startet", du kan som formand vise opgavens detaljer og markere opgaven som "Fuldført", hvorved den lukkes.

Vis detaljer

Emne *

Godkend våbenliste 2019

Beskrivelse

Venligst bekræft din godkendelse af våbenlisten for 2019

Fuldfør opgave

Oprettes der nye opgaver af SKV modtager du som formand et advis via e-mail eller SMS alt efter dine præferencer valgt under "Profil". Hvis en opgave er vedrørende en konkret sag, vil dette fremgå af opgavelisten – man kan klikke på sags nr. for at se mere information.

Tilføj note

* Note

Skriv tekst

Vedhæft en fil Vælg fil Der er ikke valgt nogen fil

Upload det/de nye bilag

Tilføj note Annuller

Tilføj en note under en bestemt sag:

Opgaver



Man kan med pilen selv vælge, om man vil se opgaver eller løste opgaver.

Nyheder

Generelle nyheder fra SKV vises i en liste med de nyeste først.

Visse nyheder har links til yderligere informationer m.m.

Nyheder

Info om SKV-portalen

Kære formand

Lidt nyt fra SKV

I løbet af efteråret introduceres den nye SKV-portal i SKV. Formålet med portalen er, at lette samarbejdet omkring administration af våben i SKV. Det betyder, at du som formand får lettere ved at følge op på status for SKV – sager. Du får nu adgang til et system som du kan bruge 24/7 uden at skulle være afhængig af mail og telefonider.

SKV-portalen tilbyder følgende funktioner.

- Download de gældende blanketter
- Oprette SKV-sager (SKV2, SKV4 og SKV5)
- Se status på åbne sager
- Foretage betaling for sagsbehandling
- Se våbenlister
- Se kommende fornyelser
- Behandling af årets våbenliste – det bliver den første opgave formanden får når foreningsportalen lanceres.

Bemærk – at den årlige våbenliste fremadrettet udsendes via SKV-portalen og at det sker allerede i 2019. SKV-portalens lanceres formentlig i sidste halvdel af september – til den tid vil formanden modtage en invitation pr. mail.

Vi ser frem til, at du som foreningsformand får et nyt værktøj, som vi håber at du vil tage godt imod.

Hvis I inden da, har brug for en opdateret våbenliste skriver I bare til SKV, og I modtager en liste pr. mail.

Sager

Under menupunktet "Sager" kan du se de åbne og løste sager. Via filter-funktionen kan du vælge at fokusere på udvalgte sagstyper og status.

Sager

Her kan du se en oversigt over din forenings SKV-sager med aktuel status.

Du kan nemt oprette en ny sag ved at klikke på "Ny-" knapperne ved siden af søge-feltet.

Sagsnummer ↓	Sagstype	Sagstitel	Skytte	Statusårsag	Betaling modtaget	Oprettet ↓	
SKV-01570-T0T4	SKV2	Våben nr. XXX9999	Anders And	I gang		04-09-2019 08:22	▼
SKV-01569-B1N3	SKV4	Våben nr. Minnie Mouse		I gang		04-09-2019 07:32	▼
SKV-01565-Z8H7	SKV2	Våben nr. Sorteper II	Hans Hansen Nemo	Sagsbehandling Afsluttet		02-09-2019 15:56	▼
SKV-01564-B5F8	SKV2	Våben nr. Nemo	Hans Hansen Nemo	Sagsbehandling Afsluttet		02-09-2019 15:50	▼
SKV-01562-L0X6	SKV5	Våben nr. Rib	Anders And	I gang		02-09-2019 12:35	▼
SKV-01561-R9G4	SKV2	Våben nr. Rub	Ole Olesen	Venter på oplysninger		02-09-2019 12:30	▼
SKV-01560-K1H9	SKV2	Våben nr. Mickey Mouse	Peter Petersen	Længere behandlingstid iflg. PAC		02-09-2019 11:52	▼

Hvad betyder Statusårsag?

Ny/Afventer betaling: *Sagen er oprettet, men er endnu ikke betalt.*

Betaling gennemført: *Sagen venter på SKV.*

Igangsæt af SKV: *SKV har startet sagsbehandling, men endnu ikke afsluttet 1.behandling.*

Venter på oplysninger: *Der ligger en opgave til foreningen, der skal løses.*

Efterforsker: *SKV er ved at undersøge sagen, der kan være Rigspolitiet, PAC eller fx våbenhandleren der ventes på.*

Behandles hos PAC: *Sendes til Politiet og behandles hos PAC.*

Længere behandlingstid iflg. PAC: *Politiet har meddelt SKV, at der er længere ekspeditionstid på en navngivet skytte.*

Opret ny sag

Du kan nemt oprette en ny sag direkte fra sagsoversigten via genvejsknapperne:

Ny SKV2

Ny SKV4

Ny SKV5

F.eks. ved oprettelse af en SKV4 sag. Vælges "Behandlingssted", "Våbennummer" indtastes.

Hvis du vælger at modtage en e-mail med betalingslink kan du angive en ekstra e-mail. Det kan være skyttens eller kassererens e-mail. Der kan kun indtastes én e-mailadresse. Denne ekstra modtager vil modtage e-mail med betalingslink og det vil formanden også.

Med feltet "Persondatapolitik" bekræfter du at SKV må registrere og behandle dine og skyttens informationer. Du bør som formand altid orientere skytten om dette.

Sidst skal du huske at vælge den udfyldte SKV-blanket i PDF-format og vedhæfte denne sammen med evt. bilag. Disse vil vi anbefale, at du tjekker er tilgængelig på din pc inden sagen oprettes.

Herefter klikkes på "Opret SKV"-knappen og sagen oprettes.

Ny SKV4

Forening *
Test forening

Sagstype *
SKV4

Behandlingssted *
Vingsted (DGI)

Våbennummer *

Modtag e-mail med betalingslink? *
 Nej Ja

Ekstra e-mail
Hvis du ønsker at sende e-mail med betalingslink direkte til skytten eller foreningens kasserer, kan du udfylde e-mail her. Du modtager altid selv som formand også mailen.

Persondatapolitik *
Jeg bekræfter, at jeg er bekendt med, at Skytteforeningernes Våbenregister (SKV) ifm. med behandling af denne sag lagrer og behandler de personoplysninger, der er indeholdt i det indsendte materiale. For at opfylde gældende lovkraft omkring våbenregistrering slettes disse data ikke.

Her skal du vedhæfte den udfyldte SKV-blanket inkl. evt. bilag i PDF-format. *
 Der er ikke valgt nogen fil

Hvis der skal uploades flere dokumenter, skal en af to løsninger benyttes:

- Scan alle bilag ind som et dokument og vedhæft
- Hvis du har to eller flere dokumenter, så skal du holde CTRL knappen nede, og bruge musen til at vælge de blanketter, der skal vedhæftes.

Direkte betaling for sagsbehandling

Når du opretter en sag kan du vælge om du ønsker at betale sagens administrationsgebyr straks via betalingslink eller om du ønsker at modtage en e-mail med betalingslink som hidtil.

Dette kan du vælge fra sag til sag. Når sagen er oprettet gives denne valgmulighed:

Modtag e-mail med betalingslink? *

Nej Ja

Bemærk at der standard IKKE sendes en e-mail.

Du kan indtaste en anden e-mailadresse, som også vil modtage e-mail med betalingslink. Formanden vil dog også altid modtage en e-mail.

Når sagen er oprettet vises sagsoplysningerne.

Sagsoplysninger

Forening *

██████████

Behandlingssted

Vingsted

Skyttens navn

—

Betalings URL

[Klik her!](#)

Sagstype *

SKV4

SKV2 type

—

Våbnummer

12345678

Betaling modtaget

—

Her finder du også en genvej til at foretage betaling.

Betalings URL

[Klik her!](#)

Når betaling er sket vil dette fremgå af feltet "Betaling modtaget", hvor dato for betaling vises.

Sagens status vil ligeledes ændre sig.

Først når betaling er sket påbegynder SKV selve sagsbehandlingen, og først da bliver skyttens navn (hvis det er en SKV2) synlig på oversigten over foreningens sager.

Våbenlister

Via menupunktet "Våbenlister" kan du se foreningens våben.

Våbenlisterne er opdelt i to separate lister for henholdsvis de foreningsejede våben (SKV4 våben) og de privatejede våben (SKV2 våben).

Våbenliste

Her kan du se din forenings aktuelle våbenlister. Våbenlisterne er opdelt i foreningsejede og privatejede våben, som begge kan påføres egne informationer pr. våben. Hvis du trykker på knappen PDF, dannes våbenlisten i PDF-format (bemærk det tager ca. 1 minut). Hvis I ønsker at søge i våbenlisten, skal den eksporteres til Excel.

Hent PDF

Foreningsejede Privatejede

Foreningsejede

Foreningsejede våben

Søg



Eksport til Excel

Fabrikat	Model	Type	Kaliber	Nummer	Anmeldt ↑	Pibelængde	Totallængde
FEINWERKBAU	602	Rif	4,5 M	XXXXTEST	09-01-2019		▼
SMITH & WESSON	29 TEST TEST	Rev	44 SPECIAL	XXXXXX	06-12-2019		▼

Bemærk at du kan vælge mellem to versioner af de foreningsejede våben. Selve listen "Foreningsejede våben" eller "Foreningsejede våben til eksport" sidstnævnte med foreningens detaljer.

Ønsker man våbenlisten i PDF – tryk da på "Hent PDF" det tager ca. 1 minut at danne våbenlisten.

Foreningsinformationer på foreningsejede våben

For at gøre det nemmere at vedligeholde informationer omkring foreningens våben har vi givet mulighed for at udfylde følgende felter på de foreningsejede våben.

- Våbenejer
- Placering
- Bemærkning

Felterne kan rettes ved at vælge detaljer på det enkelte våben.

Ejer

Kurt Jensen

Placering

Våbenskab 2

Bemærkning

Bemærkning

Disse felter er foreningens egne felter og de har ingen funktioner for SKV, informationerne følger ikke våbenet ved salg m.m. De er alene tænkt som en mulighed for foreningen, til at samle relevante informationer omkring foreningens våben et centralt og sikkert sted.

Husk at gemme ændringer med "Opdater" knappen.

Opdater

Foreningsejede

Foreningsejede våben

Foreningsejede våben

Foreningsejede våben til eksport

Forskellen er at den detaljerede liste medtager flere kolonner såsom Totalængde, Pipelængde, Ejer, Placering og Bemærkning.

Via "Eksport til Excel" knappen kan den valgte våbenliste eksporteres til Excel for videre behandling.

Søg

Søgning og sortering i våbenlister

Via søge funktionen kan du søge efter våben. Det er ikke alle felter der kan søges i. Felter som våbennummer, model, fabrikat er ikke søgbare. Løsningen er her at eksportere listen til Excel, hvor du naturligvis har frie hænder til at søge og sortere.

Det er muligt at søge på foreningens 3 egne felter Ejer, Placering og Bemærkning. Bemærk at vælges visningen "Foreningsejede våben til eksport" medtages disse felter på listen til Excel.

Fornyelser

Under menupunktet "Fornyelser" ses de privatejede våben der skal fornyes inden for de kommende 6 måneder.

Ved at klikke på skyttens navn kan du direkte fra fornyelsen oprette en SKV-2 fornyelses sag. Du skal dog stadig udfylde SKV2-ansøgningen, udskrive den, underskrive, scanne og vedhæfte den sagen.

Bemærk! Når betaling er sket og når SKV påbegynder behandling af sagen vil våbenet forsvinde fra fornyelsesoversigten. Status på fornyelsessagen kan dog følges fra sagsoversigten.

Fornyelse

Her kan du se din forenings privatejede våben som skal fornyes inden for den kommende periode (6 måneder).

Du kan forny en våbenpåtegning ved at oprette SKV-2 sag direkte fra det enkelte våben på listen. Klik på skyttens navn og vælg "Næste" og følg guiden. Husk! Du skal fortsat vedhæfte SKV-2 blanketten i PDF-format.

[Eksport til Excel](#)

Skytte	Fabrikat	Model	Type	Kaliber	Våbennummer	Pibelængde	Totallængde	Udløbsdato ↑
Hans Hansen Nemo	LE PAGE	ARMY ITALY	Pist	45 T	Sorteper II	221	310	11-11-2019

Slettebreve

Under punktet slettebreve kan du se foreningens slettebreve.

Slettebreve

Her kan du se foreningens slettebreve.

[Skytte](#) [Forening](#)

Skytte

Oprettet ↓	Skytte	Fødselsdato	Sidste våben	Antal Våben	Våbennumre
06-12-2019 13:58	Test test test to	240190-XXXX	Ja	1	XXXXXX

Klikker du på slettebrevets dato vises detaljer inkl. informationer om de omhandlende våben. Slettebreve er opdelt i skyttens- og foreningens slettebreve.

Afmeldelse

Hvis foreningen eller en af jeres skytter har solgt et våben til en våbenhandler, afleveret det til destruktion hos Politiet, er det muligt at uploade kvitteringen til SKV:

Afmeldelser

Hvis foreningen eller en af jeres skytter har solgt et våben til en våbenhandler, afleveret det til destruktion hos Politiet eller lignende, er det her muligt at uploade kvitteringen til SKV.

[Oprettede afmeldelser](#)

[+ Opret](#)

Våbennummer	Skyttenavn	Forhandler	Behandlingssted	Statusårsag	Oprettet ↓
-------------	------------	------------	-----------------	-------------	------------

Mobilitet

Vores nye SKV-portal er designet med mobilitet for øje. Derfor vil du opleve at den også kan anvendes fra mobile enheder fx iPhone og iPad. Det er klart at den mindre skærm betyder at visse funktioner ikke er optimale, men mange funktioner fx håndtering af opgaver, betaling for sager m.m. kan nemt løses fra den mobile enhed.

Kontakt SKV

Har du spørgsmål eller kommentarer så kontakt os endelig.