

Brukermanual E-lisens

v. juni 2015



<https://elisens.eksportkontroll.no>

Innhold

Hva er E-lisens?	3
Adressen til E-lisens.....	3
Innlogging	4
Innlogging: BankID på mobil	5
Priser.....	8
Kom i gang: Registrer din bedrift	8
Kom i gang: Registrer deg som privatperson	8
Opprett brukere for din bedrift.....	9
Brukerrettigheter	9
Deaktivering av brukere	10
Skal du søke på vegne av flere bedrifter?	11
Hvordan opprette en sak/søknad	12
Filformater tillatt å laste opp i en søknad	13
Hvordan trekke en innsendt sak eller søknad.....	13
Skriv melding til saksbehandler.....	14
Rapportering	14

Hva er E-lisens?

E-lisens er Utenriksdepartementets nettbaserte eksportkontrollportal for innsending av søknader, rapporter og henvendelser relatert til eksportkontroll. E-lisens ble lansert i mai 2015.

I E-lisens skal norske bedrifter:

- Søke om eksportlisens
- Søke om formidlings-, teknologi- og tjenestelisens
- Søke om importsertifikat
- Søke om leveringsbevis
- Søke om forhåndsvurdering av eksport til Iran
- Søke om forhåndstillatelse for eksport til Russland
- Søke om forhåndstillatelse for pengeoverføring til eller fra Iran
- Søke om sertifisering iht. ICT-direktivet
- Rapportere kvartalsvis om eksport av forsvarsrelaterte varer
- Registrere bedrifter for å benytte generell overføringslisens
- Sende inn skriftlige henvendelser relatert til eksportkontroll, sanksjoner eller restriktive tiltak

Adressen til E-lisens

Adressen til E-lisens er <https://elisens.eksportkontroll.no>.

Innlogging

E-lisens benytter ID-porten sikkerhetsnivå 4, som driftes av Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi). Nivå 4 er ID-portens høyeste sikkerhetsnivå. Du står fritt til å velge det innloggingsalternativet som passer best for deg og din bedrift.

BankID: For mer informasjon om bestilling, nødvendige komponenter og [bruk av BankID se Difis nettsider](#). Den enkelte som ønsker å benytte BankID må selv ta kontakt med sin egen bank for utstedelse av dette. BankID på mobil fungerer for kunder i DNB og Sparebank1, forutsatt at nettleseren er oppdatert til siste versjon.



Buypass: Buypass Smartkort gir deg en elektroniske ID for tilgang til E-lisens. Buypass Smartkort er godkjent av det offentlige, og kan benyttes for tilgang til offentlige tjenester som benytter ID-porten for innlogging. Du kan finne mer informasjon [om Buypass Smartkort på systemets nettsider](#). Elektronisk ID fra Buypass AS bestilles [på nettsidene til selskapet](#).



Commfides: Commfides leverer sine sertifikat på en USB-minnepinne. Sertifikatet er godkjent av det offentlige, og kan benyttes for tilgang til offentlige tjenester som benytter ID-porten for pålogging. Du kan finne mer informasjon om sertifikatene fra Commfides, samt bestilling [på Commfides' nettsider](#).



Innlogging: BankID på mobil

BankID på mobil fungerer for innlogging i E-lisens. [Finn ut om BankID på mobil fungerer for deg på BankIDs nettsider.](#)

Slik logger du inn med BankID på mobil:

1. Gå inn på <https://elisens.eksportkontroll.no>
2. Klikk Logg inn.
3. Klikk på BankID.

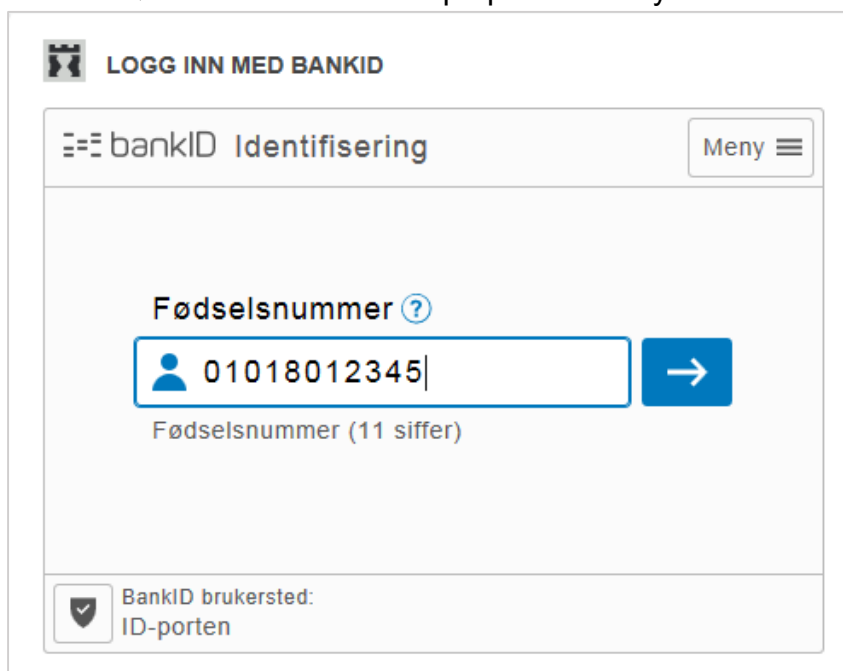


The screenshot shows a selection screen titled "VELG ELEKTRONISK ID". It features three options, each with a logo and a description:

- BankID**: Med kodebrikke fra banken din
- Buypass**: Med smartkort og kortleser
- Commfides**: Med USB-pinne

At the bottom, there is a link: "Slik skaffer du deg elektronisk ID".

4. Tast inn fødselsnummer. Klikk på pilen eller trykk Enter.



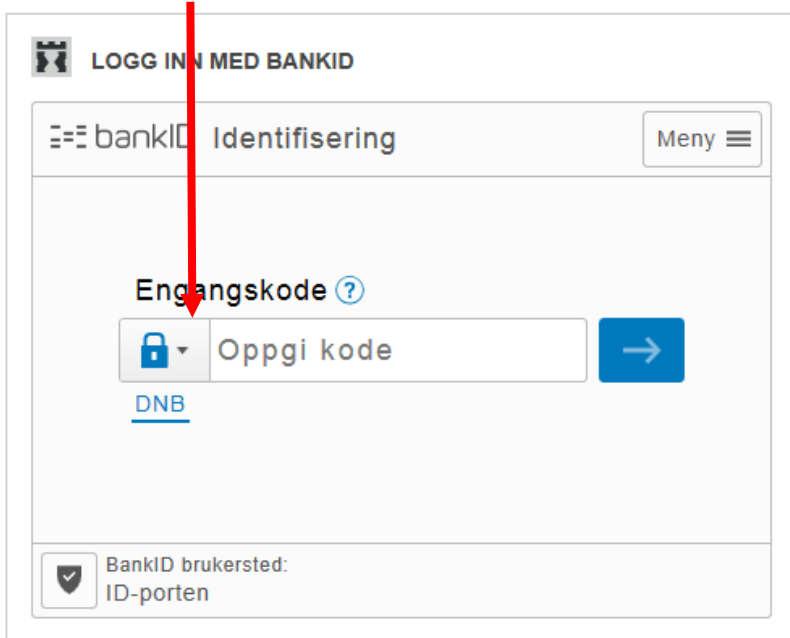
The screenshot shows the login screen titled "LOGG INN MED BANKID". It includes a "bankID Identifisering" header with a "Meny" button. The main section is for entering the birth number:

Fødselsnummer ⓘ

Fødselsnummer (11 siffer)

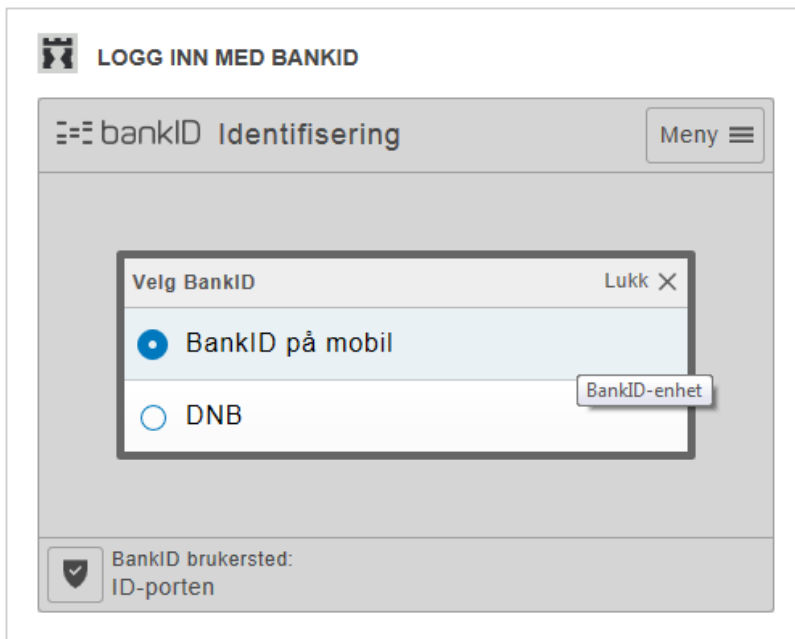
At the bottom, it indicates the location: "BankID brukersted: ID-porten".

5. Klikk på hengelåsen.



The screenshot shows the 'LOGG INN MED BANKID' interface. At the top, there is a 'bankID Identifisering' header with a 'Meny' button. Below this, the text 'Engangskode' is displayed with a help icon. A red arrow points to a lock icon on the left side of the 'Oppgi kode' input field. To the right of the input field is a blue arrow button. Below the input field, the text 'DNB' is visible. At the bottom of the interface, there is a security indicator: 'BankID brukersted: ID-porten'.

6. Velg BankID på mobil og klikk Lukk.

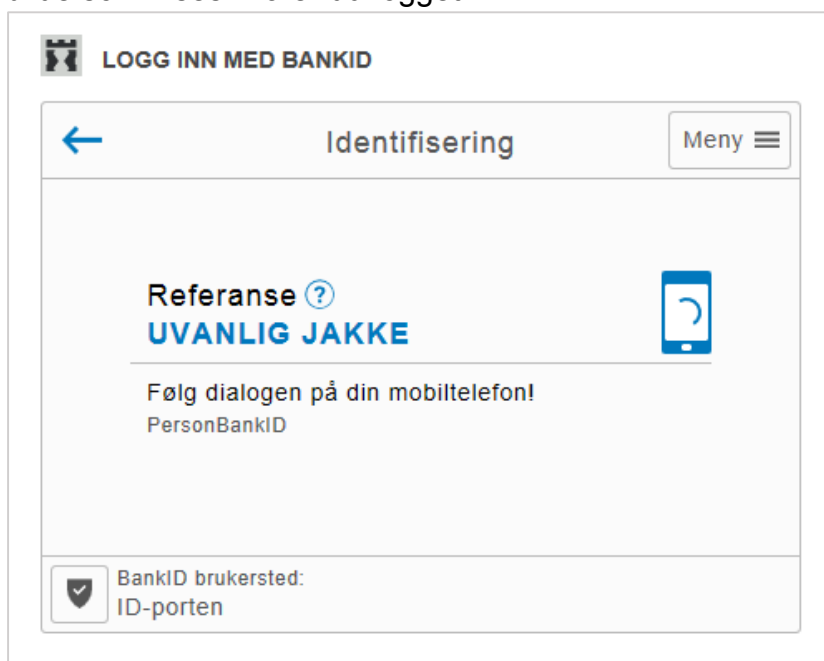


The screenshot shows the same 'LOGG INN MED BANKID' interface as above, but with a modal dialog box open. The dialog is titled 'Velg BankID' and has a 'Lukk' button in the top right corner. It contains two radio button options: 'BankID på mobil' (which is selected) and 'DNB'. A 'BankID-enhet' label is positioned to the right of the 'DNB' option. The background of the page is dimmed. The security indicator 'BankID brukersted: ID-porten' remains visible at the bottom.

7. Påse at det står BankID på mobil i bildet. Klikk på pilen til høyre.



8. Følg deretter dialogen på din mobiltelefon, og oppgi BankID-passordet i neste bilde som vises. Da er du logget inn.



Priser

Det er gratis å benytte E-lisens. Det påløper ingen søknadsgebyrer. Bedrifter må derimot selv påkoste eventuelt kjøp av elektronisk ID hos Buypass eller Commfides.

Kom i gang: Registrer din bedrift

Alle bedrifter må registreres i E-lisens én gang.

1. Gå til <https://elisens.eksportkontroll.no>.
2. Klikk Logg inn og benytt elektronisk ID.
3. Du kommer til en registreringsside hvor du legger inn organisasjonsnummeret til din bedrift.
4. Klikk deretter Logg ut.
5. Du mottar en automatisk e-post når bedriften er godkjent.

Kom i gang: Registrer deg som privatperson

Privatpersoner som ikke representerer en bedrift kan opprette bruker i E-lisens.

1. Gå til <https://elisens.eksportkontroll.no>.
2. Klikk Logg inn og benytt elektronisk ID.
3. Du kommer til en registreringsside hvor du legger inn kontaktopplysninger om deg selv.
4. Kryss av nederst for «Jeg vil opprette bruker som privatperson».
5. Brukeren opprettes automatisk og du får umiddelbar tilgang.

Opprett brukere for din bedrift

Bedrifter velger selv hvem som skal ha tilgang til E-lisens, og hvilke rettigheter de skal ha.

1. Klikk på fanen Brukere.
2. Klikk på Ny bruker.
3. Legg inn opplysninger om brukeren, og hvilke rettigheter han/hun skal ha. Alle opplysninger og rettigheter kan endres til enhver tid. Brukeren kan i etterkant velge hvilke e-postvarslinger han/hun ønsker. Klikk Lagre.

The screenshot shows a web interface for creating a user. At the top, there are navigation tabs: Startside, Alle saker, Rapportering, and Brukere. The 'Brukere' tab is selected. The main content area is titled 'Bruker' and is divided into two columns. The left column is 'Brukerinformasjon' and contains input fields for: Etternavn *, Fornavn *, Fødselsnummer *, E-post *, Telefon, and Mobil. The right column is 'Rettigheter' and contains four checkboxes: Administrere firma, Behandle alle søknader, Behandle egne søknader, and Behandle rapporter. Below the checkboxes is a section titled 'Varslinger på epost' with two checked checkboxes: Bekreftelse ved innsending av egne saker and Ny melding mottatt for egen sak. At the bottom of the form are two buttons: Lagre and Avbryt.

4. Alle brukere som opprettes for din bedrift vises i en liste under fanen Brukere.

Brukerrettigheter

E-lisens tilbyr fire ulike brukerrettigheter:

- **Administrere firma:** brukeren har administratorrettigheter på vegne av bedriften, og kan administrere brukere, og har tilgang til alle søknader og rapporter.
- **Behandle alle søknader:** brukeren vil få tilgang til alle søknader som tilhører bedriften.
- **Behandle egne søknader:** brukeren vil kun få tilgang til egne søknader.
- **Behandle rapporter:** brukeren vil ha tilgang til bedriftens kvartalsrapporter.

Deaktivering av brukere

Brukere som skal ha tilgang til E-lisens må ha status Aktiv. Hvis en bruker ikke lenger skal ha tilgang til E-lisens må status endres til Deaktivert. Brukeren vil ikke kunne logge inn i E-lisens.

1. Klikk på fanen Brukere.
2. Klikk på en bruker.
3. Velg Deaktivert under Status. Klikk Lagre.

Bruker

Brukerinformasjon	Rettigheter
Etternavn * Test	<input type="checkbox"/> Administrere firma
Fornavn * Etternavn	<input type="checkbox"/> Behandle alle søknader
Fødselsnummer * 4545454545 ?	<input type="checkbox"/> Behandle egne søknader
E-post * 4545@test.no	<input type="checkbox"/> Behandle rapporter
Telefon	Varslinger på epost
Mobil	<input checked="" type="checkbox"/> Bekreftelse ved innsending av egne saker
Status * Aktiv Deaktivert Venter godkjenning	<input checked="" type="checkbox"/> Ny melding mottatt for egen sak
Siste innlogging: 17.02.2015 13:35	

Lagre **Avbryt**

Skal du søke på vegne av flere bedrifter?

E-lisens åpner for at man kan søke på vegne av flere bedrifter. Er dette aktuelt for deg må du legge inn informasjon om bedriftene.

1. Klikk på Innstillinger øverst til høyre på skjermen, til høyre for ditt brukernavn.
2. Kryss av for Jeg skal søke på vegne av firma (krever godkjenning).
3. Skriv inn bedriftens organisasjonsnummer i det første feltet. Klikk Hent bedrift fra brreg.no. Påse at informasjonen er korrekt. Klikk Lagre.

Bedriftsinformasjon

Jeg skal søke på vegne av firma (krever godkjenning)

Organisasjonsnummer *

Hent bedrift fra brreg.no

Firma *

Adresse *

Postnummer *

Sted *

4. Logg deretter ut av E-lisens. Du vil motta en e-post når bedriften er godkjent og tilknyttet din bruker.
5. Gjenta den samme prosessen for å legge til flere bedrifter.

Hvordan opprette en sak/søknad

Saker og søknader opprettes fra Startsidene. Skjemaene er oppdatert til enhver tid.

1. Gå til Startsidene.
2. Klikk på søknadsskjemaet du vil benytte.



3. Alle skjemaer starter med informasjon som beskriver skjemaet. Alle skjemaer er organisert i faner. Du kan klikke mellom fanene når som helst i prosessen. All informasjon du skriver inn blir automatisk lagret.

Søknad om eksportlisens

Informasjon | Eksportør | Kjøper, leveringsadresse og sluttbruker | Varer | Opplysninger om søknaden | Dokumentasjon | Send inn

i Skjema for søknad om eksportlisens skal benyttes for å søke om lisens for eksport av lisenspliktige varer.

Lisenspliktige varer er definert i to varelistes:

- Liste I - Forsvarsrelaterte varer
- Liste II - Flerbruksvarer

Varelistene og veiledning til søknad om lisens finner du på www.eksportkontroll.no.

Søknaden kan endres frem til den er ferdigbehandlet. Du kan når som helst trekke søknaden ved å trykke på knappen "Trekk søknad".

Vi gjør oppmerksom på at søknader behandles i henhold til eksportkontrolllovens bestemmelse om taushetsplikt. Ingen søknader vil fremgå på offentlig elektronisk postjournal (OEP).

Felt merket med * må fylles ut Skjema versjon: 28.05.2015

Lagre | **Lagre og lukk** | **Lukk**

4. Søknaden sendes inn på fanen Send inn. Før søknaden kan sendes inn gjør E-lisens en validering av søknadsskjemaet og notifiserer deg om eventuelle obligatoriske felter du har glemt å fylle inn.

Tips:

- Du kan opprette en søknad og lagre den som et utkast. Klikk Lagre og lukk for å lagre utkastet. Du kan når som helst jobbe videre med søknaden ved å åpne den igjen fra Startsidene.
- Du kan endre en søknad etter at den er sendt inn, men bare før søknaden er ferdigbehandlet.
- Du kan når som helst trekke en søknad etter at den er sendt inn uten å oppgi begrunnelse.
- Ingen søknader vil fremgå på offentlig elektronisk postjournal jf. eksportkontrolllovens bestemmelse om taushetsplikt.

Filformater tillatt å laste opp i en søknad

E-lisens tillater følgende filformater (opptil 20 MB pr. fil): bmp, doc, docm, docx, gif, jpeg, jpg, msg, pps, ppt, odt, png, pptx, pdf, txt, tif, tiff, rtf, xls, xlsx og xlsx.

E-lisens skanner alle filer for virus når de lastes opp i E-lisens. Hvis virus blir detektert vil du umiddelbart bli notifisert om dette.

Hvordan trekke en innsendt sak eller søknad

Alle søknader kan trekkes før den er ferdigbehandlet i Utenriksdepartementet. Søknader trekkes uten å oppgi begrunnelse. Det er også mulig å kontakte Utenriksdepartementet pr. telefon for å trekke søknaden uten å oppgi begrunnelse.

1. Åpne søknaden du vil trekke.
2. Trykk på knappen Trekk sak.

Generell henvendelse

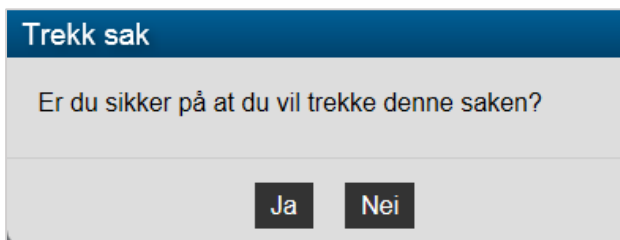
Detaljer

Status	Lvert
Sak	15/6136
Type	Generell henvendelse
Opprettet	07.06.2015
Lvert	07.06.2015
Partner	

[Åpne sak \(PDF\)](#) [Gjenåpne sak](#)

[Trekk sak](#)

3. Trykk Ja for å bekrefte at du vil trekke søknaden.



Trekk sak

Er du sikker på at du vil trekke denne saken?

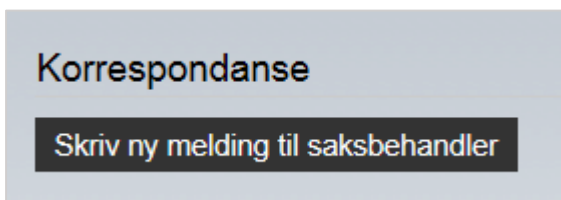
Ja Nei

4. Søknaden vil få status Trukket. Du kan velge å gjenåpne søknaden ved å åpne søknaden og trykke Gjenopprett sak.

Skriv melding til saksbehandler

Hvis du har behov for å sende en melding til saksbehandler gjøres dette fra saksbildet.

1. Åpne søknaden.
2. Trykk på knappen Skriv ny melding til saksbehandler.



Korrespondanse

Skriv ny melding til saksbehandler

3. Skriv meldingsteksten til saksbehandler og trykk Send.
4. Svar på meldingen vil du motta i saksbildet. Du vil også motta et automatisk e-postvarsel når du mottar svar.

Rapportering

Kvartalsrapportering av eksport av forsvarsrelaterte varer, tjenester og teknologi skjer i E-lisens. Når en lisens utstedes med rapporteringsvilkår opprettes det automatisk en kvartalsrapport som bedriften skal rapportere på. Det sendes ut automatiske påminnelser pr. e-post om rapporteringsfristen.

Du kan legge inn opplysninger i rapporten til enhver tid, og lagre utkastet frem til rapporten er klar for innsending.

1. Klikk på fanen Rapportering.
2. Åpne rapporten for det aktuelle kvartalet. Rapporteringsskjemaet er organisert i faner. All informasjon som føres inn i rapporten lagres automatisk.
3. Påse at informasjonen i første fane er riktig.

Start | Rapportering | Send inn

Rapportering av eksport av forsvarsrelaterte varer, -tjenester eller teknologi basert på innvilgede lisenser

Det er rapporteringsplikt jf. eksportkontrollforskriften § 17 for alle lisenser for forsvarsmateriell, tjenester og tilhørende teknologi som omfattes av følgende:

- Vareliste I
- Vareliste II til militær sluttbruker
- Generell overføringslisens som eksportør selv har utstedt
- Der spesifikt vilkår om rapportering er påført lisensen

Frist for rapportering er 15. januar, 15. april, 15. juli og 15. oktober. NB: Rapporteringsfristen for 2. kvartal 2015 er 1. september 2015.

Navn på eksportør

Organisasjonsnummer/fødselsnummer * <input type="text"/> Hent info fra brreg.no	Rapportens kontaktperson <input type="text"/>
Navn * <input type="text"/>	Telefon <input type="text"/>
Adresse * <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	E-post <input type="text"/>
Postnummer * Poststed * <input type="text"/> <input type="text"/>	

4. Klikk på fanen Rapportering. I denne fanen finner du en liste med alle lisenser som du må rapportere på i det gjeldene kvartalet.

Start | **Rapportering** | Send inn

– Lisenser som er underlagt rapporteringsplikt finnes i listen nedenfor. Klikk på den enkelte lisens for å rapportere.

– For generell overføringslisenser eller gamle lisenser utstedt utenfor E-lisens: klikk på knappen nedenfor for å legge til rapportering.

Legg til generell overføringslisens/lisens utstedt i annet system Søk:

Lisens	Kjøper	Sluttbruker	Land	Gyldig til	Siste utførelse	U	A
Ingen oppføringer funnet							

NB: Lisenser utstedt utenfor E-lisens, dvs. i det gamle systemet, må legges inn manuelt. Dette gjelder også for generelle overføringslisenser som bedriften selv har laget.

For å legge til disse, klikk på knappen Legg til generell overføringslisens/lisens utstedt i annet system.

Etter hvert som gamle lisenser utgår vil det ikke lenger være behov for å legge inn manuelle lisenser.

5. Klikk på en lisens for å rapportere. Klikk på knappen Legg til for å legge til rapporteringsopplysninger. Kryss eventuelt av for ubenyttet eller avsluttet. Klikk Tilbake for å returnere til rapporten. Gjenta prosessen for alle andre lisenser du skal rapportere på.

Lisensnummer	150005	Kunde	
Lisens gyldig til	25.02.2015	Sluttbruker	
Rapportperiode	01.01.2015 - 31.03.2015	Lisensvilkår	Utførsel av flerbruksvarer til militær sluttbruk på grunnlag av denne lisens skal rapporteres på fastsatt skjema.

Utførsler i perioden

Registrer utførsler i denne perioden. Det skal registreres en linje for hver enkelt utførsel for hver vare.
 Dersom lisensen er ubenyttet i perioden, kryss av for dette nedenunder.
 Dersom lisensen er avsluttet, kryss av for dette nedenfor. Lisensen vil da ikke bli tatt med i rapporteringen for senere perioder.

Lisensen er ubenyttet i perioden
 Lisensen er avsluttet

Legg til

Vare	Varekode	Dato	Eksp.nr	Løpenr	Antall	Verdi	Kommentar
------	----------	------	---------	--------	--------	-------	-----------

6. Når rapporten er ferdigstilt sender du den inn ved å gå på fanen Send inn. Skjemat sjekkes automatisk for eventuelle mangler, og notifiserer deg om dette. Klikk Send inn.