

Vejledning til tilslutning - ledelsesrepræsentant

Tilslut

1. Start tilslutning via <https://tilslut.nemlog-in.dk> - Siden *Du skal tilslutte din organisation* åbner.
2. Vælg knappen Start tilslutning. Tilslutningsforløbet starter.
3. Log ind med dit private MitID. Dit private MitID bruges kun til at bekræfte din identitet og bliver ikke delt med andre. Siden *Vælg den organisation du vil tilslutte* åbner.
4. Vælg den organisation du vil tilslutte (hvis flere end én vises) til MitID Erhverv. Vælg knappen Næste. Siden *Acceptér for MitID Erhverv* åbner.
5. Læs og acceptér vilkår for MitID Erhverv. Vælg knappen Næste. Siden *Indtast dine oplysninger* åbner.

Du har nu 3 muligheder for at udpege en organisationsadministrator.

- I. Viderefør administrator fra NemID medarbejdersignatur - hvis I flytter jeres forhold til MitID Erhverv. Vælg knappen Næste. Siden *Hvem skal lave opsætningen af organisationen?* åbner.
 - a. Vælg den administrator fra listen som skal stå for opsætningen. Vælg knappen Næste. Siden *Redigér administrator* åbner.
 - b. Tjek at administrator information er korrekt. Det er vigtigt at administratorens information er korrekt og opdateret. Vælg knappen Næste. Siden *Bekræft og godkend* åbner.
 - c. Du har nu mulighed for at redigere administrator information eller godkende hvis korrekt. Vælg knappen Godkend. Den udpegede organisationsadministrator modtager en mail fra MitID Erhverv til underretning. Siden *Kvittering* åbner.
- II. Tilføj dig selv som organisationsadministrator. Vælg knappen Næste. Siden *Hvem skal lave opsætningen i MitID Erhverv?* åbner.
 - a. Markér dig selv som administrator. Vælg knappen Næste. Siden *Tjek din data* åbner.
 - b. Tjek eller rediger din information. Vælg knappen Godkend. Du modtager en mail fra MitID Erhverv til underretning. Siden *Kvittering* åbner.
- III. Tilføj en ny administrator. Vælg knappen Tilføj ny administrator. Siden *Hvem skal lave opsætningen af organisationen* åbner.
 - a. Vælg knappen Tilføj ny administrator. Siden *Redigér administrator* åbner.
 - b. Udfyld information omkring organisationsadministrator (manglende CPR-nummer medfører at du tildes en midlertidig adgangskode, som du skal overdrage til den valgte administrator). Vælg knappen Næste. Siden *Bekræft og godkend* åbner.
 - c. Tjek data. Vælg knappen Godkend. Siden *Kvittering* åbner.

6. Tjek kvitteringen. Jeres organisation er nu tilsluttet MitID Erhverv. Vælg eventuelt knappen Start opsætning. Siden *Løs opgaver* åbner. Her kan du tjekke, at tilslutning af jeres organisation nu er gennemført.