

## Vejledning til tilslutning - anmelder

### Start tilslutningen

1. Start tilslutningen via <https://tilslut.nemlog-in.dk>. Siden *Du skal tilslutte din organisation* åbner.
2. Vælg knappen Start tilslutning. Siden *Login* åbner.
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. Udfyld CVR-nummer eller vælg den organisation du vil tilslutte. Vælg knappen Næste. Siden *Hvad er din rolle i organisationen?* åbner.
5. Tjek Anmelder feltet af. Vælg knappen Næste. Siden *Indtast dine oplysninger* åbner.
6. Udfyld kontaktinformation. Vælg knappen Næste. Siden *Hvem skal godkende tilslutningen* åbner.
7. Udfyld alle felter med ledelsesrepræsentantens information. CPR-nummer er påkrævet så ledelsesrepræsentanten kan godkende digitalt. Vælg knappen Næste. Siden *Upload dokumentation for ledelsesrepræsentant* åbner.
8. Vedhæft dokumentation for ledelsesrepræsentanten som beviser tilknytning til organisationen. Dokumenterne kan være i pdf, jpg, png eller gif. Bemærk at verifikationen af ledelsesrepræsentanten kan tage op til 10 arbejdsdage eller mere hvis dokumentationen ikke er fyldestgørende. Vælg knappen Næste. Siden *Hvem skal lave opsætningen i MitID Erhverv?* åbner.
9. Vælg dig selv, en ledelsesrepræsentant eller en anden person til organisationsadministrator.
  - a. Tilføj den som skal være organisationsadministrator og udføre opsætningen i MitID Erhverv. Vælg knappen Næste. Siden *Rediger oplysninger* åbner.
  - b. Udfyld information (manglende CPR-nummer medfører at du tildeles en midlertidig adgangskode). Vælg knappen Næste. Siden *Bekræft og godkend* åbner.
10. Tjek information og tro og love-erklæring. Vælg knappen Send tilslutningen til godkendelse. Ledelsesrepræsentanten modtager en e-mail med information om aftale om tilslutning fra MitID Erhverv. Du vil også som anmelder modtage en kvittering for at tilslutningsaftalen er afsendt. Siden *Kvittering* åbner.
11. Tjek kvitteringen. Nets verificerer nu ledelsesrepræsentantens tilknytning til organisationen. Verificeringen kan tage op til 10 arbejdsdage eller mere hvis dokumentationen ikke er fyldestgørende. Ledelsesrepræsentanten modtager en mail med et link til at godkende tilslutningen. Anmelder logger ud.

Herefter skal I gennemføre en af de to processer der er beskrevet herunder, afhængig af om ledelsesrepræsentanten har:

- MitID privat (beskrevet umiddelbart herefter)
- Ikke har MitID privat (beskrevet efter 'Når ledelsesrepræsentanten har MitID privat')

## Når ledelsesrepræsentanten har MitID privat

### Start tilslutningen

1. Start tilslutning via <https://tilslut.nemlog-in.dk> for at begynde tilslutningen til MitID Erhverv. Siden ***Du skal tilslutte din organisation*** åbner.
2. Vælg knappen Start tilslutning. Siden ***Login*** åbner.
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. Udfyld CVR-nummer eller vælg den organisation du vil tilslutte. Vælg knappen Næste. Siden ***Hvad er din rolle i organisationen?*** åbner.
5. Tjek Anmelder feltet af. Vælg Næste. Siden ***Indtast dine oplysninger*** åbner.
6. Udfyld kontaktinformation. Vælg knappen Næste. Siden ***Hvem skal godkende tilslutningen*** åbner.
7. Udfyld alle felter med ledelsesrepræsentantens information. CPR-nummer er påkrævet så ledelsesrepræsentanten kan godkende digitalt. I tilfælde hvor ledelsesrepræsentanten ikke har et CPR-nummer, skal dette markeres på siden. Vælg sprog i menuen. Vælg knappen Næste. Siden ***Hvem skal lave opsætningen i MitID Erhverv*** åbner.
8. Tilføj den som skal være organisationsadministrator og udføre opsætningen i MitID Erhverv. Vælg knappen Næste. Siden ***Rediger oplysninger*** åbner.
9. Udfyld information (manglende CPR-nummer medfører at du tildes en midlertidig adgangskode). Vælg knappen Næste. Siden ***Bekræft og godkend*** åbner.
10. Tjek information og tro og love erklæring. Vælg knappen Send tilslutningen til godkendelse. Siden ***Kvittering*** åbner.
11. Ledelsesrepræsentanten modtager en e-mail med information om aftale om tilslutning fra MitID Erhverv. Du vil også som anmelder modtage en kvittering for at tilslutningsaftalen er afsendt. Boksen ***Midlertidig adgangskode*** åbner.
12. Vælg knappen Vis for at se den midlertidige adgangskode og gem den på forsvarlig vis. Den midlertidige adgangskode skal bruges til at verificere ledelsesrepræsentantens identitet, når han/ hun skal opsætte organisationen i MitID Erhverv. Vælg knappen Luk vindue.
13. Udlever den midlertidige adgangskode til ledelsesrepræsentanten. Anmelder kan nu logge ud.
14. Ledelsesrepræsentanten modtager en mail, hvor der står at tilslutningen er forberedt og mangler godkendelse.

## Når ledelsesrepræsentanten ikke har MitID privat

### Start tilslutningen

1. Start tilslutning via <https://tilslut.nemlog-in.dk> for at begynde tilslutningen til MitID Erhverv. Siden ***Du skal tilslutte din organisation*** åbner.
2. Vælg knappen Start tilslutning i højre hjørne. Siden ***Login*** åbner.
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. Udfyld CVR-nummer eller vælg den organisation du vil tilslutte. Vælg knappen Næste. Siden ***Hvad er din rolle i organisationen?*** åbner.
5. Tjek Anmelder feltet af. Vælg knappen Næste. Siden ***Indtast dine oplysninger*** åbner.
6. Udfyld kontaktinformation. Vælg knappen Næste. Siden ***Hvem skal godkende tilslutningen*** åbner.
7. Udfyld alle felter med ledelsesrepræsentantens information. I tilfælde hvor ledelsesrepræsentanten ikke har et CPR-nummer, skal dette markeres på siden. Vælg sprog i menuen. Vælg knappen Næste. Siden ***Upload dokumentation for ledelsesrepræsentant*** åbner.

Bemærk, at det er dit ansvar som anmelder at fremlægge udskrevne vilkår og dokumentation om tilknytning for ledelsesrepræsentanten. Når ledelsesrepræsentanten har underskrevet vilkår kan du skanne dokumentet ind. Start tilslutningen med det link du har fået i en mail. Alternativ kan du starte tilslutningen på <https://tilslut.nemlog-in.dk/> Vælg CVR for den organisation du er i gang med at tilslutte. Upload dokumentet med vilkår.

8. Vedhæft dokumentation for ledelsesrepræsentanten som beviser tilknytning til organisationen. Dokumenterne kan være i pdf, jpg, png eller gif. Bemærk at verifikationen af ledelsesrepræsentanten kan tage op til 10 dage eller længere hvis dokumentationen ikke er fyldestgørende. Vælg knappen Næste. Siden ***Hvem skal lave opsætningen i MitID Erhverv?*** åbner.
9. Vælg dig selv, eller en anden person der skal lave opsætningen som organisationsadministrator.
10. Tilføj den som skal være organisationsadministrator og udføre opsætningen i MitID Erhverv. Vælg knappen Næste. Siden ***Rediger oplysninger*** åbner.
11. Udfyld information (ved manglende CPR-nummer tildeles en midlertidig adgangskode). Vælg knappen Næste. Siden ***Bekræft og godkend*** åbner.
12. Tjek information og tro og love erklæring. Vælg knappen Send tilslutningen til godkendelse. Siden ***Kvittering*** åbner.
13. Vælg knappen Luk vindue. Siden ***Du skal indhente underskrift af tilslutningsaftale*** guiden åbner.

14. Følg guiden med linket til tilslutningsaftalen. Både du som anmelder og ledelsesrepræsentanten har modtaget en mail med instruktion til at uploade den underskrevne aftale.