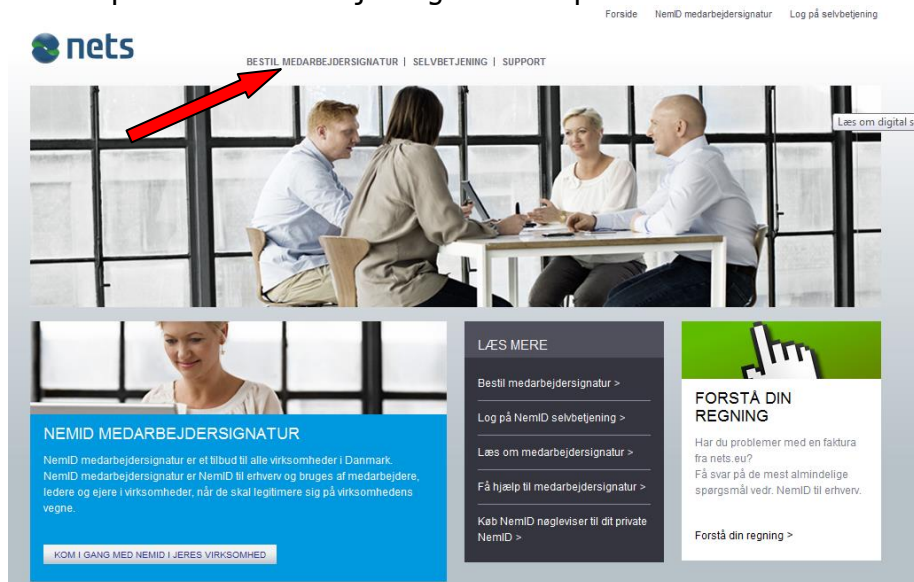


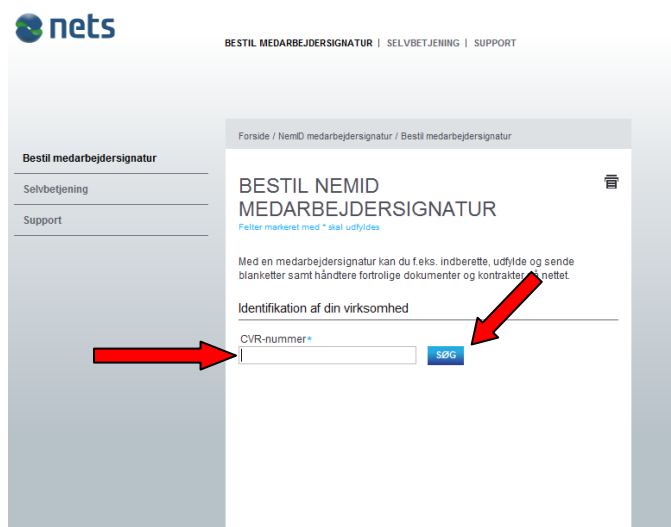
## Bestilling af NemID medarbejdersignatur nøglefil

Denne vejledning beskriver hvorledes bestilling af NemID medarbejdersignatur nøglefil gennemføres via internet. NemID medarbejdersignatur kan anvendes som login til det nye ODIN, samt andre offentlige tjenester.

1. NemID medarbejdersignatur kan bestilles ved:
  - a. Personlig henvendelse til din lokale NemID administrator i din virksomhed eller
  - b. Direkte på internet - gå til bestillingssiden <http://www.medarbejdersignatur.dk> for bestilling af medarbejdersignatur (NB! Husk at have din virksomheds CVR nummer klar)
2. Klik på "Bestil medarbejdersignatur" i topmenu



3. Indtast din virksomheds CVR-nummer og klik på knappen "SØG"



4. Marker tjekboksen, for at bekræfte den korrekte adresse for virksomheden. Klik herefter på knappen "NÆSTE"

Forside / NemID medarbejdersignatur / Bestil medarbejdersignatur

## BESTIL NEMID MEDARBEJDETSIGNATUR

Felter markeret med \* skal udfyldes

Med en medarbejdersignatur kan du f.eks. indberette, udfylde og sende blanketter samt håndtere fortrolige dokumenter og kontrakter på nettet.

### Identifikation af din virksomhed

CVR-nummer\*  
27302920

### Oplysninger om din virksomhed

Navn	Nordsjællands Brandvæsen
CVR-nummer	27302920
Adresse	Klostermosevej 106C
Postnr./By	3000 Helsingør

Er det ikke den rigtige virksomhed? Så har du måske tastet CVR-nummeret forkert. Prøv igen.

Jeg bekræfter, at ovenstående adresse er den korrekte adresse for virksomheden.

Hvis adressen ikke er korrekt, skal du ændre den hos Erhvervsstyrelsen.  
[Veiledning ved forkert adresse](#)

5. Udfyld personoplysninger for den medarbejder der bestilles NemID medarbejdersignatur til. (NB! Antal af oplysningsfelter i nedenstående dialogvindue kan varieres ift. CVR-nummer)

Indtast følgende:

- Navn på medarbejder
- Arbejds-mobilnummer
- Arbejds e-mail-adresse på medarbejder (bekræft e-mail-adresse igen)
- Ret evt. adresse oplysninger (hentes automatisk ud fra CVR-nummer)

Forside / NemID medarbejdersignatur / Bestil medarbejdersignatur

## BESTIL NEMID MEDARBEJDETSIGNATUR

Felter markeret med \* skal udfyldes

Når du har bestilt din medarbejdersignatur, er det din virksomheds NemID administrator, der udsteder den til dig.

### Indtast dit navn, dit mobilnummer og din e-mail-adresse

Dit navn\*  
Hans Hansen

Dit arbejds-mobilnummer  
45906000 [Jeg har intet mobilnummer](#)

Din arbejds-e-mail-adresse\*  
hans@hansen.dk

Bekræft din e-mail-adresse\*  
hans@hansen.dk

### Adresse

Vej og nummer\*  
Klostermosevej 106C

Postnummer\*  
3000

By\*  
Helsingør

[Overtag administratorrollen](#)

## 6. Vælg signaturtype

Beredskabsstyrelsen anbefaler, at signaturtypen: "nøglefil" vælges. Nøglefil skal senere installeres på medarbejders PC, når bestillings e-mail er modtaget af medarbejder. (NB! Nøglefil kan efter installation kopieres og flyttes til anden PC – se anden vejledning for dette)

Marker en af de to muligheder for nøglefil:

- Nøglefil (installationskode sendes med posten)
- Nøglefil (straksudstedt) – kræver at medarbejder anvender sit personlige NemID (engangskode fra nøglekort) til verificering.

Indtast kode der vises i billedet, som består af "tal og bogstaver" (kan koden ikke læses fra billedet så klik på link for at hente nyt billede)

Klik herefter på knappen "NÆSTE"

The screenshot shows a web form titled "Vælg signaturtype". It has three radio button options: "Nøglefil", "Nøglefil (straksudstedt)", and "Nøglekort". The "Nøglefil (straksudstedt)" option is selected. Below this is a checkbox for "Benyt sikker e-mail" with the text "Jeg ønsker at benytte NemID medarbejdersignatur til sikker e-mail". There is a text input field for "Skriv en besked til din NemID administrator". Below that is a CAPTCHA image showing the text "5benw". A link below the image says "Kan du ikke læse teksten i billedet, så klik her for at få et nyt billede". Below the link is another text input field labeled "Indtast kode fra billedet herover" containing the text "5benw". At the bottom right are two buttons: "TILBAGE" and "NÆSTE". Red arrows point to the "Nøglefil (straksudstedt)" option, the CAPTCHA image, the input field below it, and the "NÆSTE" button.

## 7. Bekræft oplysninger ved at klikke på knappen "BEKRÆFT OPLYSNINGER"

The screenshot shows a confirmation page titled "BESTIL NEMID MEDARBEJDETSIGNATUR". It has a breadcrumb trail: "Forside / NemID medarbejdersignatur / Bestil medarbejdersignatur". On the left is a sidebar with links: "Bestil medarbejdersignatur", "Selvbetjening", and "Support". The main content area is titled "Bekræft dine oplysninger" and contains the text: "Bekræft venligst, at dine oplysninger er korrekte. Hvis oplysningerne ikke er korrekte, kan du rette dem ved at vælge 'Tilbage'". Below this is a table with the following information:

Navn:	Hans Hansen
Adresse:	Nordsjællands Brandvæsen Køstermosevej 106C 3000 Helsingør
Mobilnummer:	23232323
E-mail-adresse:	test@test.dk

At the bottom are two buttons: "TILBAGE" and "BEKRÆFT OPLYSNINGER". A red arrow points to the "BEKRÆFT OPLYSNINGER" button.

Bestilling afgives og medarbejder modtager en installations e-mail. I denne e-mail er der et link, som du skal klikke på for at starte installationen af NemID medarbejdersignatur nøglefilen (se anden vejledning for installation af NemID medarbejdersignatur nøglefil).