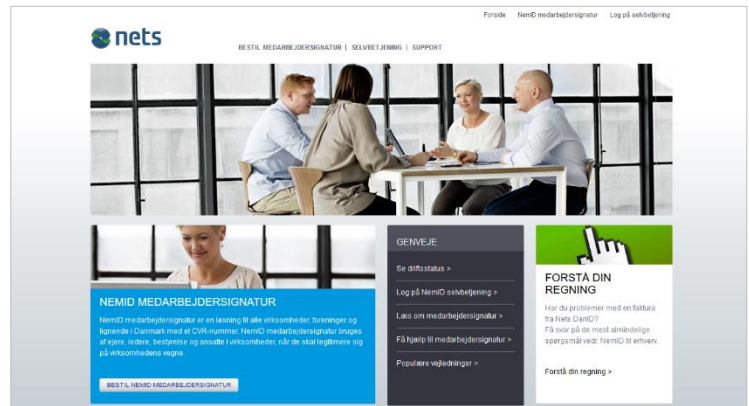


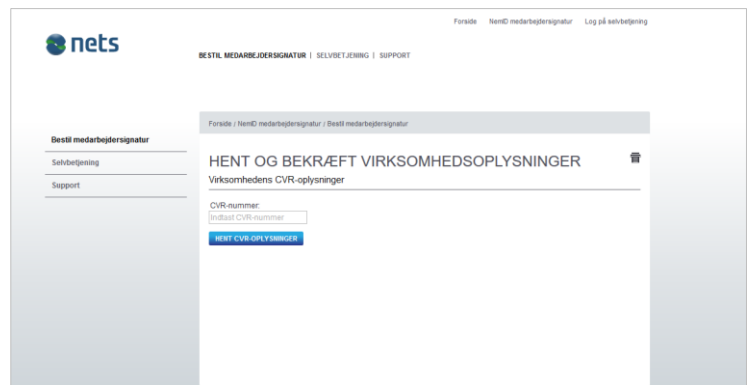
Tilgå medarbejdersignatur.dk

1. For at kunne logge på VITAS på vegne af din virksomhed og underskrive dokumenter fra løsningen digitalt, skal du have en medarbejdersignatur.
2. Gå til siden www.medarbejdersignatur.dk for at bestille en medarbejdersignatur.
3. Tryk på knappen ”Bestil NemID medarbejdersignatur”.



Bestil signatur

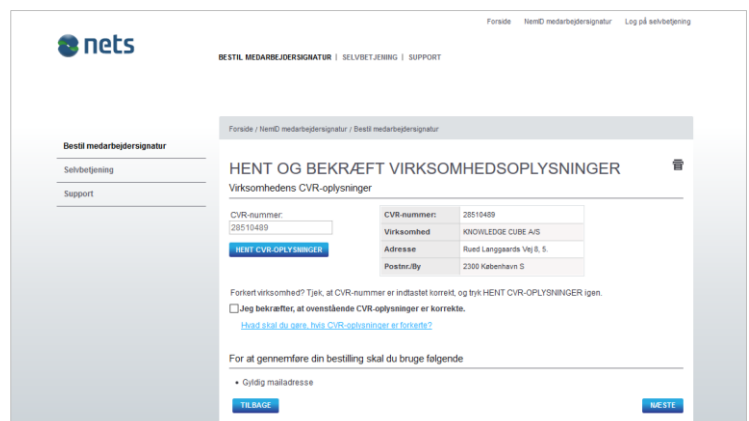
1. Du videreføres til en side hvor du bedes angive virksomhedens CVR-nummer.
2. Indtast CVR-nummer og tryk på knappen ”Søg”, og du vil få vist de oplysninger, der er registreret om virksomheden i CVR-registret.



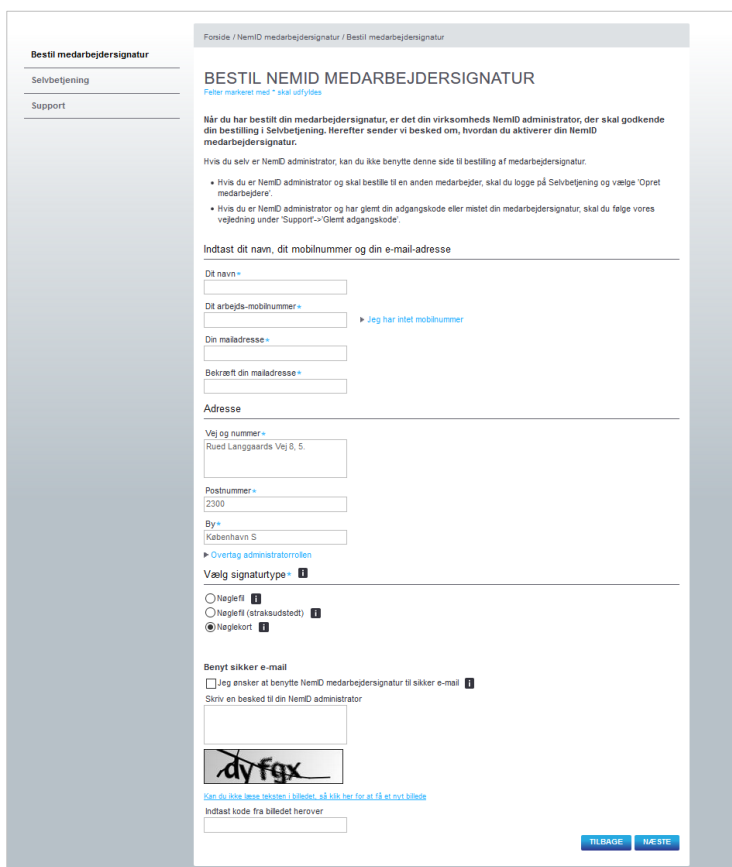
3. Såfremt det er den korrekte virksomhed, du har fremsøgt, skal du sætte flueben i bekræftelsesfeltet.

Er oplysningerne forkerte kan du via et link ”Hvad skal du gøre hvis CVR-oplysningerne er forkerte?” se hvordan dette håndteres.

4. Klik herefter på ”Næste”, og du videreføres til et nyt vindue.



- Du skal i det efterfølgende vindue udfylde en række oplysninger om den medarbejder, der skal have en ny signatur. Alle felter markeret med en blå stjerne skal udfyldes.
- Angiv også om medarbejderen skal modtage signaturen som en nøglefil, der kan installeres på dennes computer, eller som et nøglekort.
- Klik på ”Næste” når du har udfyldt alle de obligatoriske felter.



Forside / NemID medarbejdersignatur / Bestil medarbejdersignatur

Bestil medarbejdersignatur

Selvbetjening

Support

BESTIL NEMID MEDARBEJDETSIGNATUR
Felter markeret med * skal udfyldes

Når du har bestilt din medarbejdersignatur, er det din virksomheds NemID administrator, der skal godkende din bestilling i Selvbetjening. Herefter sender vi besked om, hvordan du aktiverer din NemID medarbejdersignatur.

Hvis du selv er NemID administrator, kan du ikke benytte denne side til bestilling af medarbejdersignatur.

- Hvis du er NemID administrator og skal bestille til en anden medarbejder, skal du logge på Selvbetjening og vælge 'Opret medarbejder'.
- Hvis du er NemID administrator og har glemt din adgangskode eller mistet din medarbejdersignatur, skal du følge vores vejledning under 'Support' -> 'Glem adgangskode'.

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

Dt navn *

Dt arbejds-mobilnummer * [Jeg har intet mobilnummer](#)

Din mailadresse *

Bekræft din mailadresse *

Adresse

Vej og nummer *

Rued Langgaards Vej 8, 5

Postnummer *

2300

By *

København S

[Overtag administratorrollen](#)

Vælg signaturtype *

Nøglefil *****


Nøglefil (straksudstedt) *****

Nøglekort *****

Benyt sikker e-mail

Jeg ønsker at benytte NemID medarbejdersignatur til sikker e-mail *****

Skriv en besked til din NemID administrator



[Kan du ikke læse teksten i billedet, så klik her for at få et nyt billede](#)

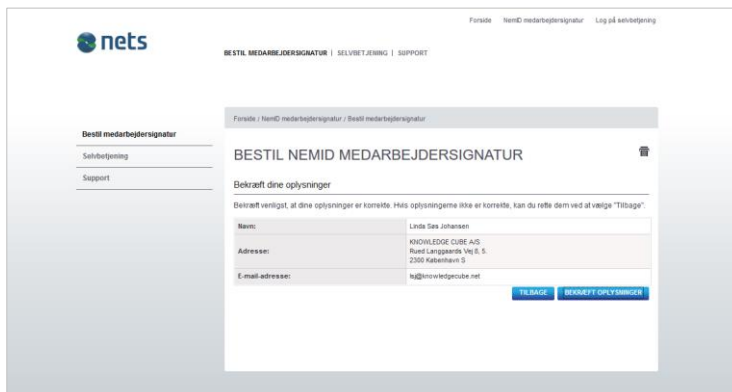
Indtast kode fra billedet herover

[TILBAGE](#) [NÆSTE](#)

Bekræft bestilling

- Du videreføres til en side, hvorfra du bedes bekræfte, at de oplysninger du har angivet på forrige trin, er korrekte.
- Du kan rette i oplysningerne ved at trykke ”Tilbage”.
- Er alle oplysningerne korrekte, klikker du på ”Bekræft oplysninger” for at afslutte din bestilling.

Din bestilling er nu afsendt til virksomhedens NemID-administrator og du vil få vist en kvittering.



Forside | NemID medarbejdersignatur | Log på selvbetjening

nets

BESTIL MEDARBEJDETSIGNATUR | SELVBETJENING | SUPPORT

Forside / NemID medarbejdersignatur / Bestil medarbejdersignatur

BESTIL NEMID MEDARBEJDETSIGNATUR

Bekræft dine oplysninger

Bekræft venligst, at dine oplysninger er korrekte. Hvis oplysningerne ikke er korrekte, kan du rette dem ved at vælge 'Tilbage'.

Navn:	Linda Sax Johansen
Adresse:	KNOHLEDE CUBE A/S Rued Langgaards Vej 8, 5 2300 København S
E-mail-adresse:	lj@noviworkcube.net

[TILBAGE](#) [BEKRÆFT OPlysNINGER](#)