

NemID medarbejdersignatur – Selskaber (ApS – A/S)

Gå ind på www.virk.dk – nederste på siden i boksen med NemID medarbejdersignatur trykker du på 'sådan får du NemID medarbejdersignatur'

The screenshot shows the virk.dk homepage. At the top, there is a navigation bar with 'virk.dk' logo, 'Om Virk.dk', 'Hjælp', and 'English'. Below this is a search bar and a 'STARTVÆKST' button. The main content area features a large banner for 'LOVPLIGTIG DIGITAL POSTKASSE' with a sub-header 'Inden 1. november 2013 skal alle med et CVR-nummer oprette en digital postkasse til sikker digital kommunikation fra det offentlige.' Below this are three columns: 'Mest anvendte' with links like 'Fakturablanketten', 'Hvis du skal...' with 'Indberette statistik', and 'Alle indberetninger' with links for various sectors like 'Byggeri og Eiendom', 'Energi og Miljø', etc. A 'Log ind' button is visible in the top right. At the bottom, there is a section for 'NemID medarbejdersignatur' with a green arrow pointing to the link '> Sådan får du NemID medarbejdersignatur'.

Dernæst under punkt 1 – trykker du på linket 'nets-danid.dk'

The screenshot shows the 'Vejledning til NemID medarbejdersignatur' page on virk.dk. The page has a left sidebar with a table of contents including 'Digitale signaturer på Virk.dk', 'Privat NemID', and 'Hjælp til log ind på Virk.dk'. The main content area is titled 'Vejledning til NemID medarbejdersignatur' and contains a numbered list of steps. Step 1 is '1. Bestil hos nets-danid.dk' with a sub-header 'Gå på nets-danid.dk for at bestille den første NemID medarbejdersignatur.' A green arrow points to this link. Step 2 is '2. Almindelig bestilling: Print, underskriv og send'. To the right of the text, there are two illustrations: one showing a computer monitor with the 'nets' logo (labeled '1.') and another showing a person at a desk with a computer and a document (labeled '2.').

Herefter kommer du til det skærbillede hvor du skal indtaste dit **CVR-nummer**

The screenshot shows the NEMID website interface. At the top, there is a navigation bar with links for Forside, Log på selvbetjening, Presse, Nyhedsbrev, Kontakt, Driftstatus, Sideoversigt, and Cookies. Below this is the NEMID logo and a breadcrumb trail: PRODUKTER | KUNDESERVICE | OM NETS DANID. The main content area is titled 'PRODUKTER' and features a sidebar on the left with a menu for 'NemID medarbejdersignatur' including Information, Bestil, Selvbetjening, Priser, Vilkår, and Support. The main content area is titled 'BESTIL NEMID MEDARBEJDETSIGNATUR' and contains the text: 'Med en medarbejdersignatur kan du f.eks. indberette, udfylde og sende blanketter samt håndtere fortrolige dokumenter og kontrakter på nettet.' Below this is a section for 'Identifikation af din virksomhed' with a 'CVR-nummer*' input field and a 'SØG' button. A green arrow points to the input field. To the right, there is a 'MEDARBEJDETSIGNATUR' section with a list of services and a 'HJÆLP TIL DIGITAL POST' section with a 'HOTLINE' number: 70 80 86 86.

- Husk her at tjekke at det er de korrekte oplysninger der fremkommer (navn og adresse).
- Bekræfte hvis det er korrekt.
- Hvis adressen er forkert skal du bruge linket 'vejledning ved forkert adresse'

PRODUKTER

NemID medarbejdersignatur

Information

► **Bestil**

Selvbetjening

Priser

Vilkår

Support

Øvrige signaturer

For tjenesteudbydere

Digital signering

NemID til private

Webservices

Forside / Produkter / NemID medarbejdersignatur / Bestil

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*

27406491

SØG

Oplysninger om din virksomhed

Navn	MALEIN ApS
CVR-nummer	27406491
Adresse	C/O Revisor-Partner Tinghusevej 23
Postnr./By	3230 Græsted

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 henvende dig til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. [Vejledning ved forkert adresse](#)



NÆSTE

MEDARBEJDETSIGNATUR

Med en medarbejdersignatur kan du bl.a.:

- Indberette, udfylde og sende blanketter
- Logge på online tjenester, fx Digital Post
- Sende signerede og krypterede e-mails

Læs om medarbejdersignatur >

HJÆLP TIL DIGITAL POST

Har du brug for hjælp til den lovpålagte digitale postkasse?

HOTLINE
Hjælp til medarbejdersignatur og Digital Post
70 80 86 86
Man-fre. 9-18

HJÆLP TIL DIGITAL POST



Her skal du udfylde med

- **Navn**
- **Titel**
- **e-mail**

Du skal også vælge om det skal være med:

- **Nøglefil** (hvis medarbejderne bruger den samme computer til at logge på fra eller
- **Nøglekort** (hvis medarbejderen skal kunne logge på fra forskellige computer)

(lad fluebenet blive i 'benyt sikker e-mail')

For tjenesteudbydere

Digital signering

NemID til private

Webservices

- Du bliver NemID superadministrator for din virksomhed. Som superadministrator kan du købe NemID services, oprette medarbejdere samt administrere medarbejdere og rettigheder.

Hvem skal underskrive aftalen om NemID medarbejdersignatur i virksomheden?

Aftalen skal underskrives af en person i virksomhedens ledelse, der er tegningsberettiget.

Navn på leder (tegningsberettiget): *

Titel

Vælg titel

Du er NemID superadministrator. Indtast dit navn og din e-mail-adresse

Du er den første i din virksomhed med en NemID medarbejdersignatur. Derfor bliver du NemID superadministrator. Som NemID superadministrator kan du købe NemID services, oprette medarbejdere samt administrere medarbejdere og rettigheder. Når flere i virksomheden har NemID medarbejdersignatur, kan I afgøre, om det er en anden, der bør overtage rollen som superadministrator.

Dit fulde navn *

Din arbejds-e-mail-adresse *

Bekræft din e-mail-adresse *

► [Tilføj cpr-nummer](#)

Vælg signaturtype *

Nøgletil Nøgletil Nøgletil til blinde og svagtseende

Benyt sikker e-mail

Jeg ønsker at benytte NemID medarbejdersignatur til sikker e-mail

[TILBAGE](#) [NÆSTE](#)

Her skal du **udskrive administratoraftalen**, og indsende den underskrevet:

PRODUKTER

NemID medarbejdersignatur

Information

► **Bestil**

Selvbetjening

Priser

Vilkår

Support

Øvrige signaturer

For tjenesteudbydere

Digital signering

NemID til private

Webservices

Forside / Produkter / NemID medarbejdersignatur / Bestil

UDSKRIV AFTALE OG INDSEND

Udskriv, underskriv og indsend NemID administratoraftale

NemID medarbejdersignatur er en juridisk bindende elektronisk underskrift. Derfor skal Nets DaniID have en underskrevet NemID administratoraftale, inden vi kan udstede medarbejdersignaturen til dig.

Aftalen skal herefter underskrives af den person i virksomheden, du har angivet som den tegningsberettigede. Du eller andre kan ikke underskrive på vegne af vedkommende.

Du skal indsende aftalen med underskrift til Nets DaniID på en af følgende måder:

- E-mail-adresse: bestilling@danid.dk
- Fax: 70206629
- Brev:
 - Nets DaniID A/S
 - Børglumvej 11
 - 8240 Risskov

Når Nets DaniID modtager aftalen

Din bestilling af NemID medarbejdersignatur er registreret, når Nets DaniID modtager og godkender den underskrevne aftale.

Nets DaniID sender dig derefter:

- En e-mail med information om, hvordan du udsteder din medarbejdersignatur.
- Et brev med en installationskode. Brevet bliver sendt til Leif Munck på virksomhedens officielle CVR-adresse.

[UDSKRIV ADMINISTRATORAFTALE](#)

MEDARBEJDETSIGNATUR

Med en medarbejdersignatur kan du bl.a.:

- Indberette, udfylde og sende blanketter
- Logge på online tjenester, fx Digital Post
- Sende signerede og krypterede e-mails

[Læs om medarbejdersignatur >](#)

HJÆLP TIL DIGITAL POST

Har du brug for hjælp til den lovpligtige digitale postkasse?

HOTLINE

Hjælp til medarbejdersignatur og Digital Post

70 80 86 86

Man-fre. 9-18

[HJÆLP TIL DIGITAL POST](#)

Du modtager herefter en bekræftelse på mail.

Efter ca. 10 dage vil du modtage din installationskode med posten, som du skal bruge til at oprette din Digitale postkasse.

VS: Aftale om oprettelse af NemID administrator

Leif Munck

Sendt: to 12-09-2013 14:51

Til: Christina Garde

-----Oprindelig meddelelse-----

Fra: no-reply@certifikat.dk [<mailto:no-reply@certifikat.dk>]

Sendt: 12. september 2013 13:41

Til: Leif Munck

Emne: Aftale om oprettelse af NemID administrator

Tak for din bestilling af "Aftale om oprettelse af NemID administrator".

NemID medarbejdersignatur er en juridisk bindende elektronisk underskrift. Derfor skal Nets DanID have en underskrevet NemID administratoraftale, inden vi kan udstede medarbejdersignaturen til dig.

Aftalen skal underskrives af en person i virksomhedens ledelse, der er tegningsberettiget. Det er kun tegningsberettigede, der kan underskrive aftalen (underskrift "på vegne af" accepteres ikke).

Du kan indsende aftalen med underskrift til Nets DanID på en af følgende måder:

1. E-mail-adresse: bestilling@danid.dk
2. Fax: 70206629
3. Brev:
Nets DanID A/S
Børglumvej 11
8240 Risskov

Din bestilling af NemID medarbejdersignatur er først klar til udstedelse, når vi har modtaget og godkendt den underskrevne aftale.

Efter godkendelsen sender Nets DanID dig følgende:

1. En e-mail med information om, hvordan du udsteder din medarbejdersignatur.
2. Et brev med en midlertidig adgangskode. Brevet bliver sendt til Leif Munck på virksomhedens officielle CVR-adresse.
3. Evt. et brev med et nøglekort - gælder kun hvis du har valgt NemID medarbejdersignatur med nøglekort.

OBS!

Hvis du ikke fik printet aftalen inden du lukkede bestillingen, kan du lave en ny bestilling.

Venlig hilsen

Nets DanID A/S