

TILSLUTNING

Sådan tilslutter I jeres organisation, når I ikke skal uploade dokumentation for ledelsesrepræsentantens rolle i organisationen

Version: 1.0

Udgivelsesdato: januar 2025

1. Indledning

I skal tilslutte jeres organisation eller forening til MitID Erhverv, hvis jeres organisation har medarbejdere, som skal agere digitalt på vegne af organisationen. Fx:

- læse organisationens Digital Post
- indberette barsel eller sygdom
- logge ind på andre offentlige selvbetjeninge.

Denne vejledning forklarer trinvis, hvordan jeres organisation tilslutter sig MitID Erhverv.

Vejledningen er relevant for jer, der ikke skal uploade dokumentation for ledelsesrepræsentantens rolle under tilslutningen til MitID Erhverv.

Det er oftest jer, hvis:

- jeres organisationstype er en enkeltmandsvirksomhed, en forening eller et selskab, fx ApS, A/S, kommanditselskab, andelsselskab
- jeres organisations ledelsesrepræsentant/foreningsrepræsentant er registreret i CVR-registret.

For at få yderligere information om, hvordan jeres organisation skal eller ikke skal uploade dokumentation for ledelsesrepræsentantens rolle under tilslutningen, kan du læse her:

Enkeltmandsvirksomheder:

<http://www.mitid-erhverv.dk/enkeltmandsvirksomheder>

ApS, A/S, kommanditselskaber, andelsselskaber og andre selskaber:

<http://www.mitid-erhverv.dk/selskaber>

Foreninger og frivillige foreninger:

<http://www.mitid-erhverv.dk/foreninger-og-frivillige-foreninger>

På disse sider kan I også læse om de forhold, som jeres organisation skal afklare, inden I starter tilslutning til MitID Erhverv.



Dette skal I have klar, når I starter tilslutningen

- E-mailadresse og privat MitID for den person, som skal starte tilslutningen.
- Navn og e-mailadresse for den person som skal være organisationsadministrator.

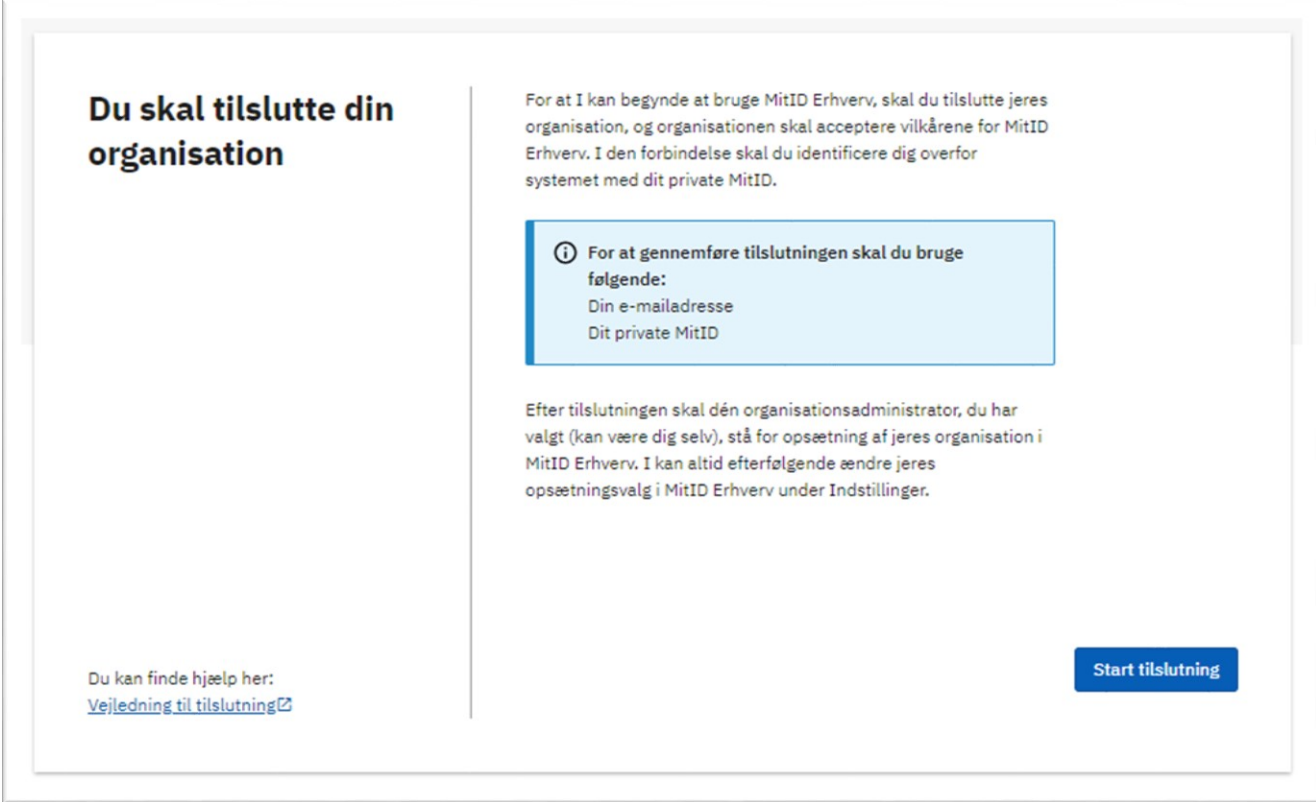
Den person, der starter tilslutningen, kan enten være en ledelsesrepræsentant eller en anmelder. Anmelderen er en person i eller uden for jeres organisation, der har fået til opgave at starte tilslutningen. Det kan være en administrativ medarbejder i jeres organisation eller en revisor. Personen, der starter tilslutningen, skal have dansk CPR-nummer.

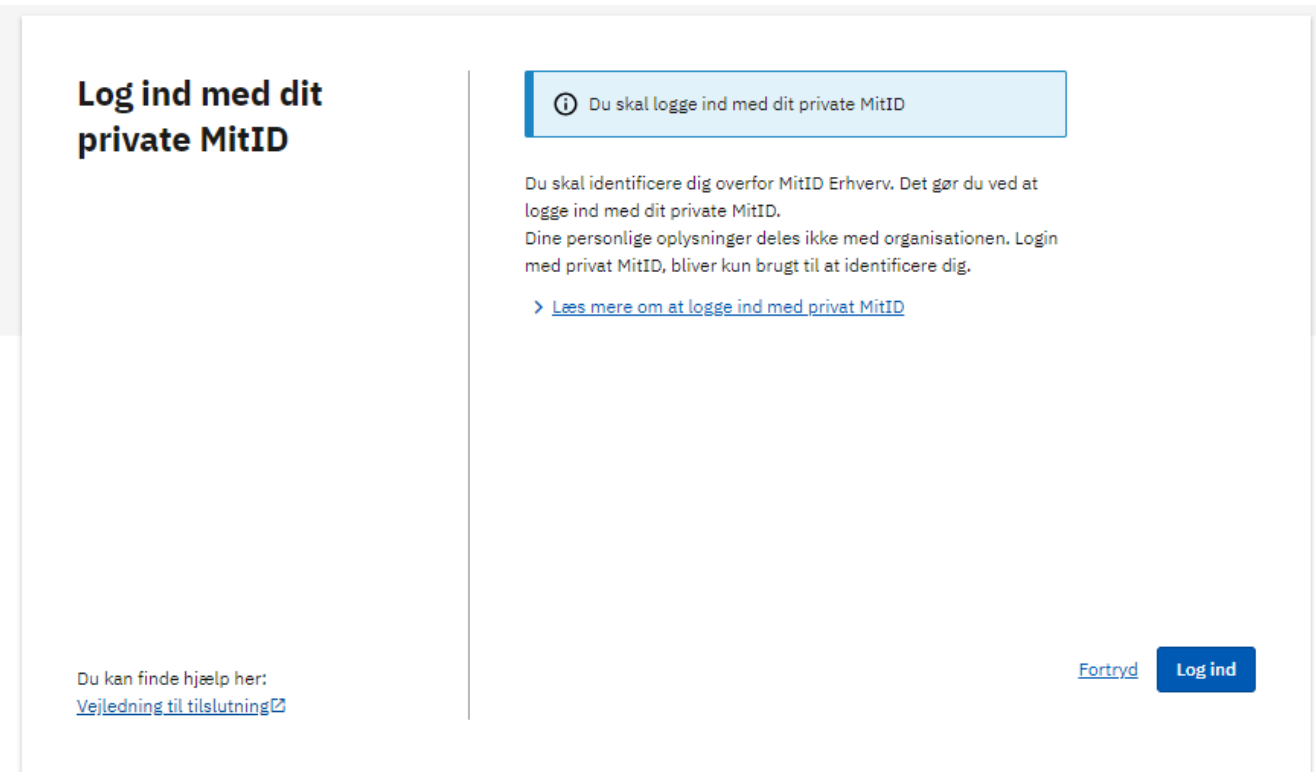
Organisationsadministrator har til opgave at opsætte jeres organisation i MitID Erhverv, når tilslutningen er gennemført. Den person, som jeres organisation udpeger som organisationsadministrator, skal have:

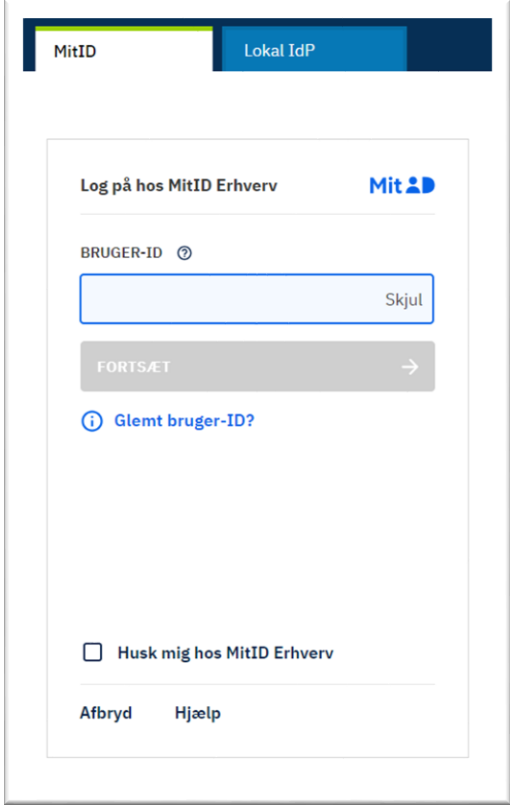
- CPR-nummer
- Privat MitID

2. Sådan tilslutter du jeres organisation i MitID Erhvervs digitale tilslutningsforløb

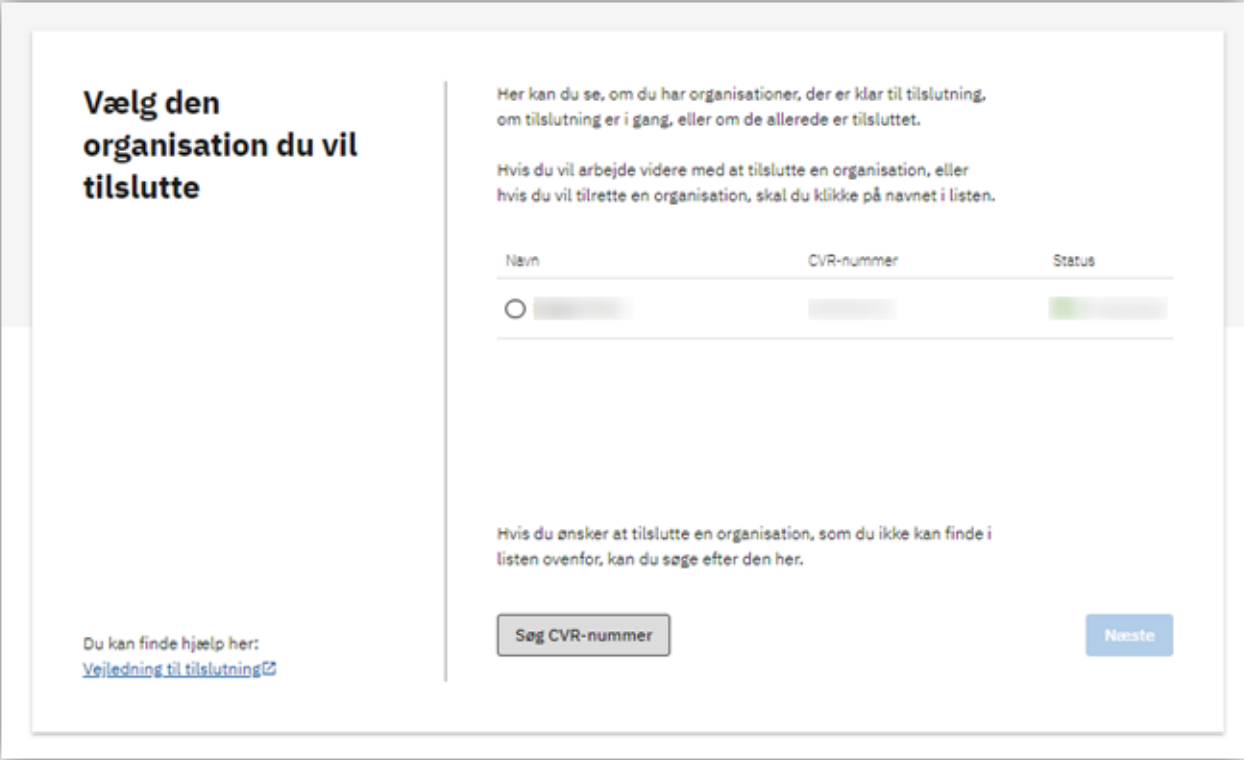
Denne del af vejledningen er skrevet til den person, som starter tilslutningen.

Trin	Beskrivelse	Billede
1	<p>Start tilslutningen til MitID Erhverv fra: https://tilslut.nemlog-in.dk/</p> <p>Siden "Du skal tilslutte din organisation" åbner.</p> <p>Du, som skal starte tilslutningen, skal have følgende klar for at gennemføre tilslutningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dit private MitID • Din e-mailadresse • Dit telefonnummer (valgfrit) <p>Tryk på "Start tilslutning" nederst på siden.</p> <p>Siden "Log ind med dit private MitID" åbner.</p>	

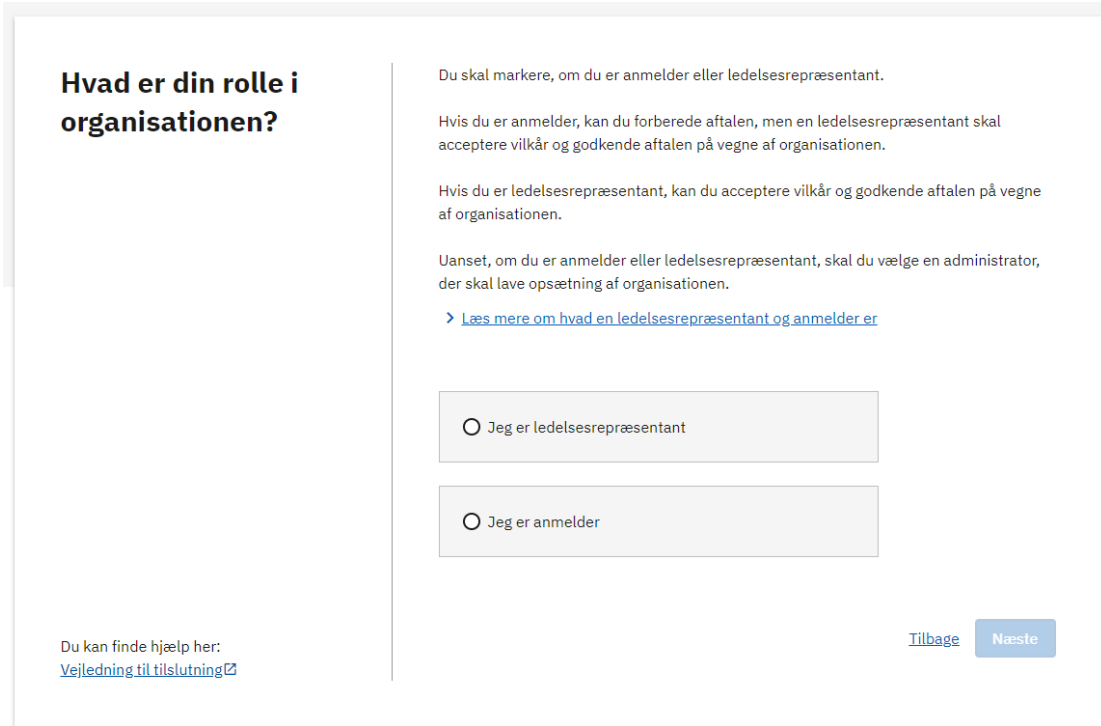
Trin	Beskrivelse	Billede
2	<p>Log ind og identificer dig med dit private MitID</p> <p>Tryk på "Log ind" nederste på siden.</p> <p>Bemærk, at du skal have:</p> <ul style="list-style-type: none"> • privat MitID • CPR-nummer <p>Ellers kan du ikke gennemføre tilslutningen.</p>	 <p>Log ind med dit private MitID</p> <p>ⓘ Du skal logge ind med dit private MitID</p> <p>Du skal identificere dig overfor MitID Erhverv. Det gør du ved at logge ind med dit private MitID. Dine personlige oplysninger deles ikke med organisationen. Login med privat MitID, bliver kun brugt til at identificere dig.</p> <p>> Lees mere om at logge ind med privat MitID</p> <p>Du kan finde hjælp her: Vejledning til tilslutning</p> <p>Fortryd Log ind</p>

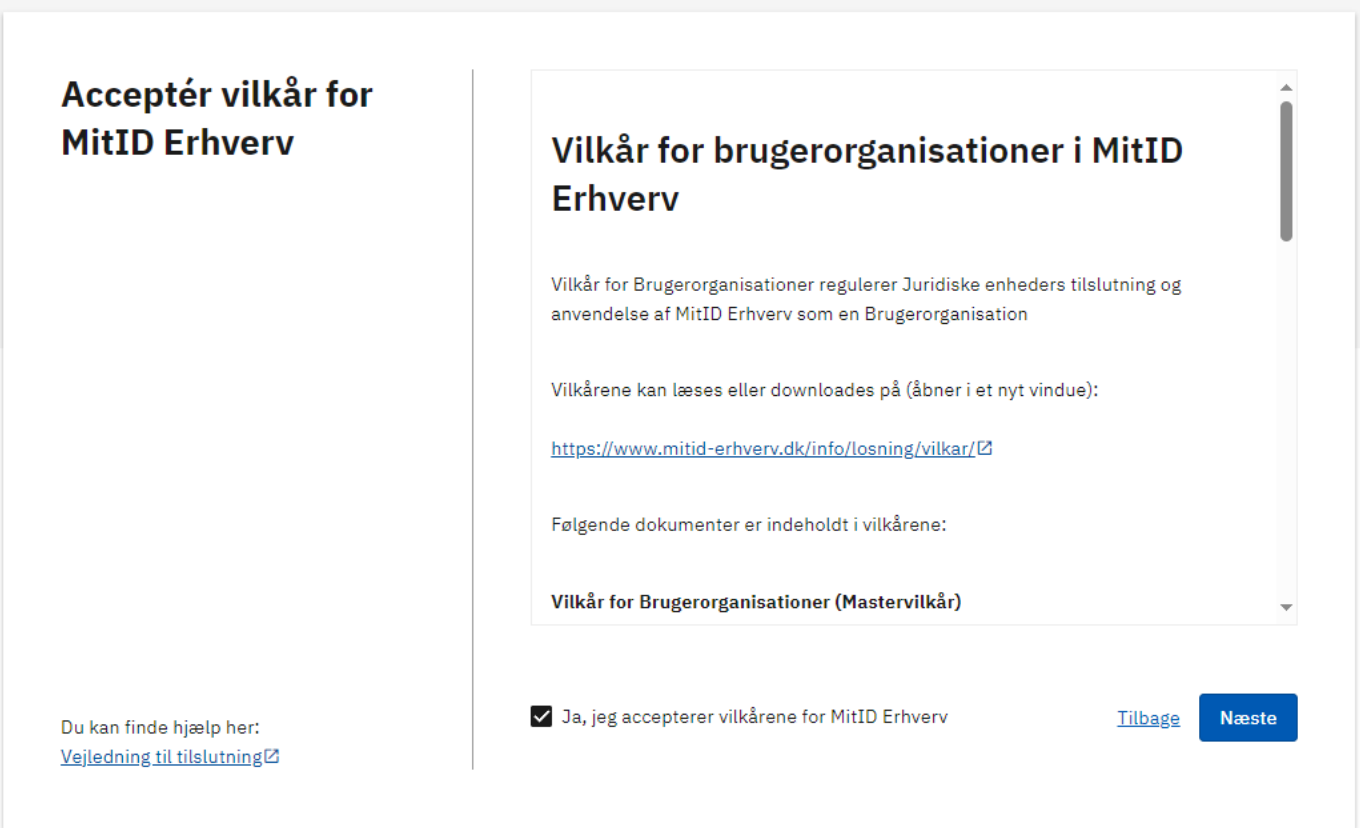
Trin	Beskrivelse	Billede
3	<p>Indtast dit MitID bruger-ID for dit private MitID</p> <p>Godkend med dit identifikationsmiddel, som kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MitID app • MitID chip • MitID kodeviser • MitID kodeoplæser <p>Siden "Indtast det CVR-nummer du vil tilslutte" åbner, gå til trin 4.</p> <p>Hvis siden "Vælg den organisation du vil tilslutte" åbner, gå til trin 5.</p>	

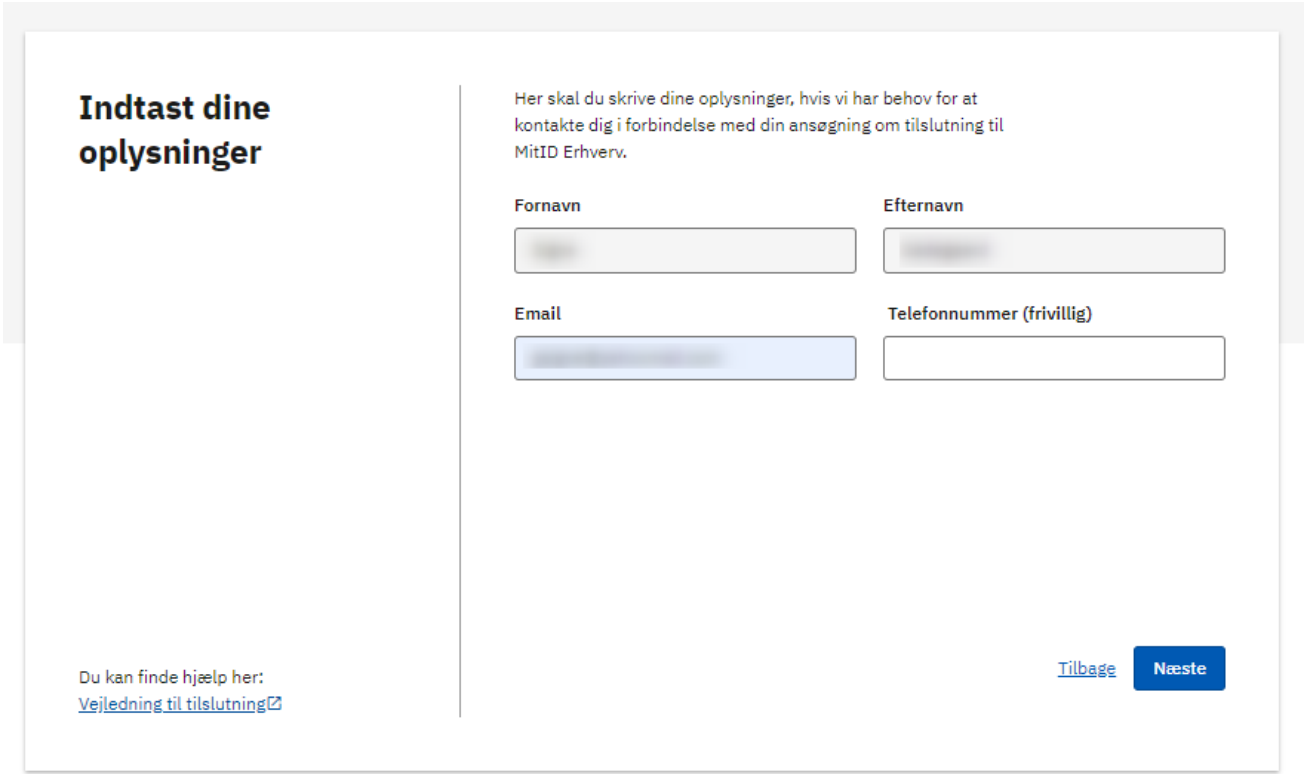
Trin	Beskrivelse	Billede
4	<p>Indtast det CVR-nummer, du ønsker at tilslutte</p> <p>Når du har gjort det, skal du trykke på "Søg" til højre for feltet, hvor du har indtastet CVR-nummeret.</p> <p>Tryk på "Næste" nederst på siden.</p> <p>Siden "Hvad er din rolle i organisationen" åbner. Du går direkte til trin 7.</p>	Vejledning til tilslutning'." data-bbox="308 224 916 732"/>

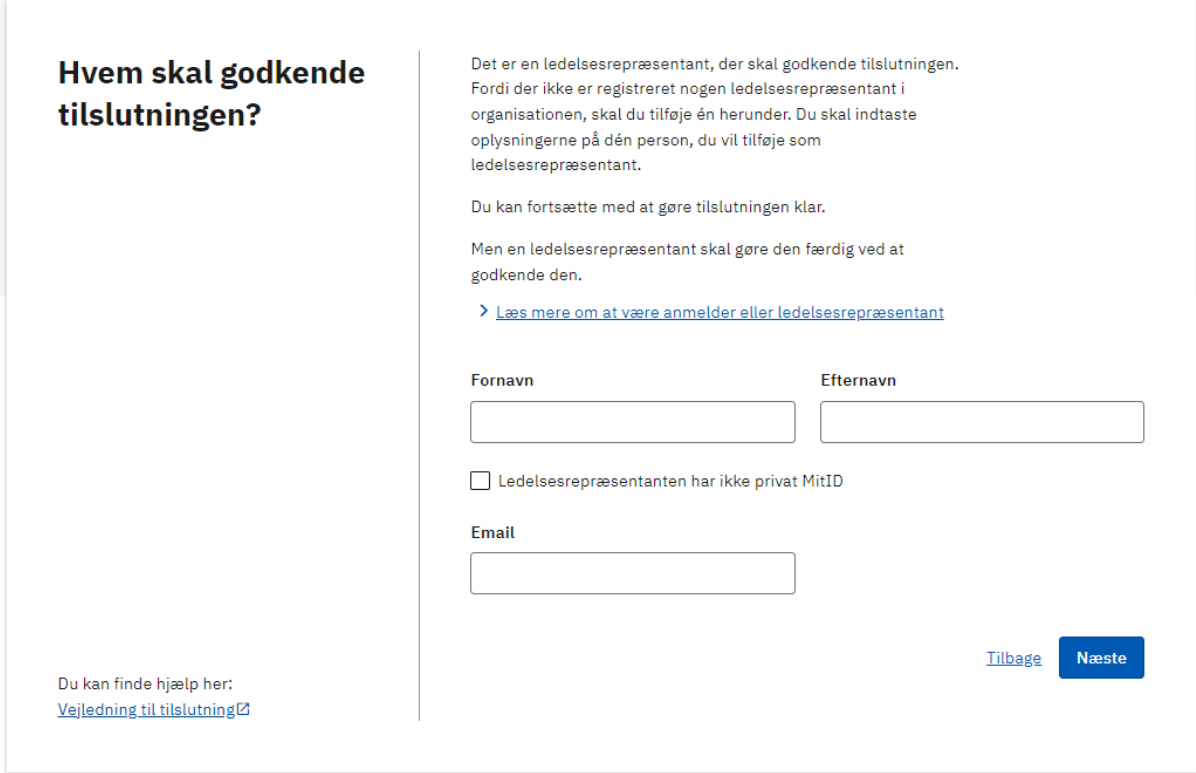
Trin	Beskrivelse	Billede						
5	<p>Tryk på den organisation, som du gerne vil tilslutte</p> <p>Tryk på knappen "Næste". Siden "Hvad er din rolle i organisationen" åbner.</p> <p>Du går direkte til trin 7.</p> <p>Hvis den organisation, som du skal tilslutte, ikke fremgår af listen, skal du trykke på knappen "Søg CVR-nummer" nederst på siden for at kunne søge den organisation frem, som du ønsker at tilslutte.</p> <p>Siden "Indtast det CVR-nummer du vil tilslutte" åbner.</p> <p>Gå til trin 6.</p>	 <p>Vælg den organisation du vil tilslutte</p> <p>Her kan du se, om du har organisationer, der er klar til tilslutning, om tilslutning er i gang, eller om de allerede er tilsluttet.</p> <p>Hvis du vil arbejde videre med at tilslutte en organisation, eller hvis du vil tilrette en organisation, skal du klikke på navnet i listen.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Navn</th> <th>CVR-nummer</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Hvis du ønsker at tilslutte en organisation, som du ikke kan finde i listen ovenfor, kan du søge efter den her.</p> <p>Søg CVR-nummer Næste</p> <p>Du kan finde hjælp her: Veiledning til tilslutning</p>	Navn	CVR-nummer	Status	<input type="radio"/>		
Navn	CVR-nummer	Status						
<input type="radio"/>								

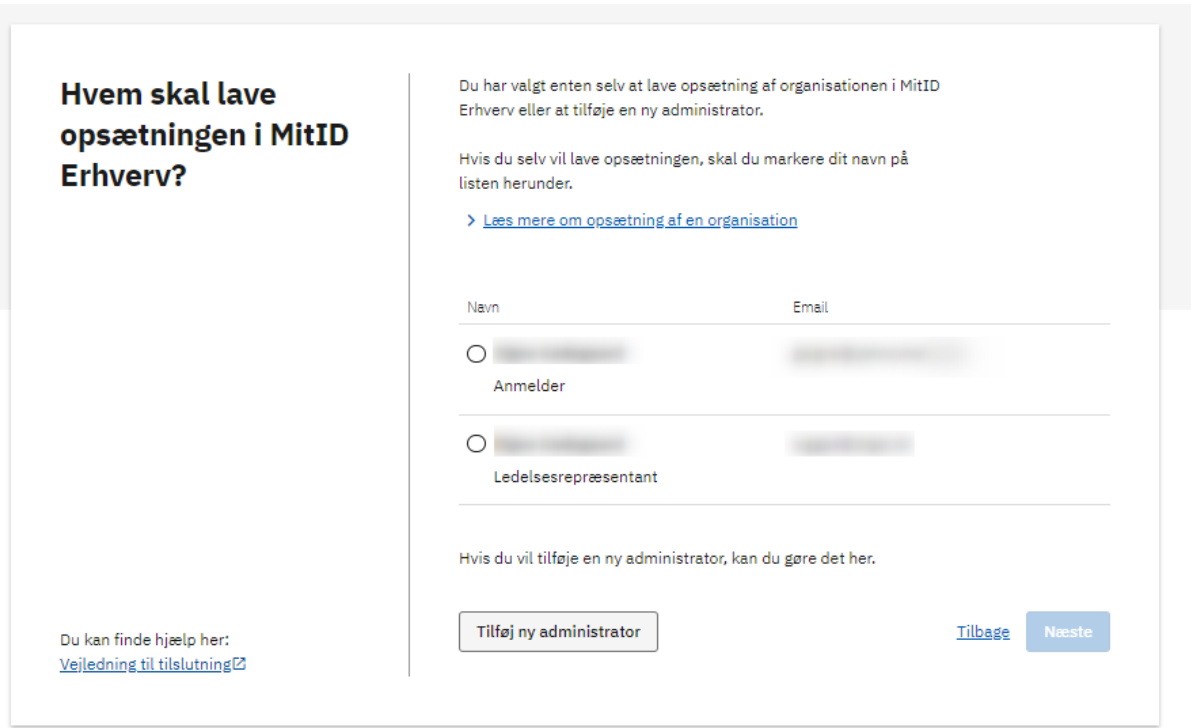
Trin	Beskrivelse	Billede
6	<p>Indtast det CVR nummer for den organisation, som du gerne vil tilslutte, og tryk på "Søg"</p> <p>Så bliver navnet på den organisation, som matcher med det CVR-nummer, du har indtastet, vist.</p> <p>Tryk på den ønskede organisation, som kommer frem i søgningen.</p> <p>Tryk på "Næste" nederst på siden.</p> <p>Siden "Hvad er din rolle i organisationen" åbner.</p>	


Trin	Beskrivelse	Billede
7	<p>Vælg din rolle i organisationen, som er en af følgende 2 roller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ledelsesrepræsentant • Anmelder <p>Tryk på "Næste" nederst på siden.</p> <p>Hvis du har valgt, at du er ledelsesrepræsentant, åbner siden "Acceptér vilkår for MitID Erhverv". Gå til trin 8.</p> <p>Hvis du har valgt, at du er anmelder, åbner siden "Indtast dine oplysninger". Gå til trin 9.</p>	 <p>Hvad er din rolle i organisationen?</p> <p>Du skal markere, om du er anmelder eller ledelsesrepræsentant.</p> <p>Hvis du er anmelder, kan du forberede aftalen, men en ledelsesrepræsentant skal acceptere vilkår og godkende aftalen på vegne af organisationen.</p> <p>Hvis du er ledelsesrepræsentant, kan du acceptere vilkår og godkende aftalen på vegne af organisationen.</p> <p>Uanset, om du er anmelder eller ledelsesrepræsentant, skal du vælge en administrator, der skal lave opsætning af organisationen.</p> <p>Læs mere om hvad en ledelsesrepræsentant og anmelder er</p> <p><input type="radio"/> Jeg er ledelsesrepræsentant</p> <p><input type="radio"/> Jeg er anmelder</p> <p>Du kan finde hjælp her: Vejledning til tilslutning</p> <p>Tilbage Næste</p>

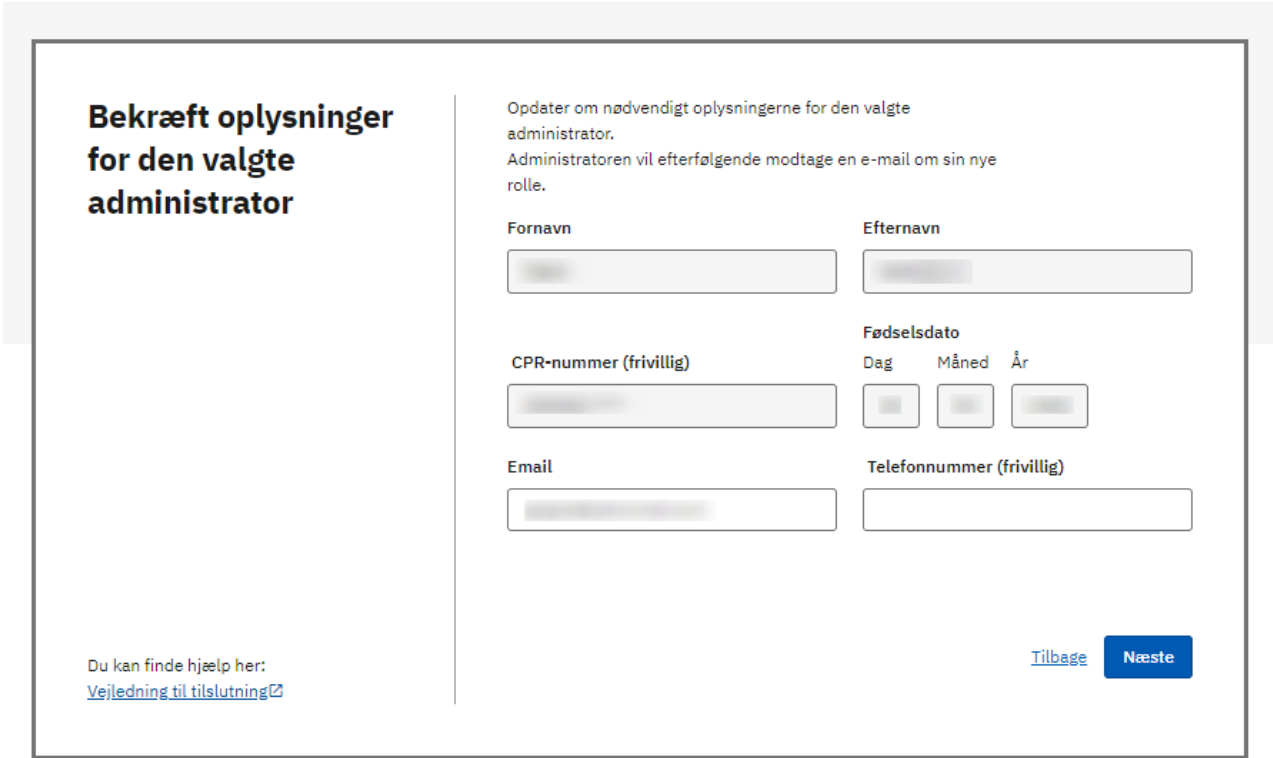
Trin	Beskrivelse	Billede
8	<p>Gælder kun når du er ledelsesrepræsentant og starter tilslutningen</p> <p>Sæt flueben i boksen "Ja, jeg accepterer vilkårene for MitID Erhverv" nederst på siden, når du har sat dig ind i vilkårene.</p> <p>Tryk på "Næste" nederst på siden.</p> <p>Siden "Hvem skal lave opsætningen i MitID Erhverv?" åbner.</p>	 <p>Acceptér vilkår for MitID Erhverv</p> <p>Vilkår for brugerorganisationer i MitID Erhverv</p> <p>Vilkår for Brugerorganisationer regulerer Juridiske enheders tilslutning og anvendelse af MitID Erhverv som en Brugerorganisation</p> <p>Vilkårene kan læses eller downloades på (åbner i et nyt vindue):</p> <p>https://www.mitid-erhverv.dk/info/losning/vilkar/</p> <p>Følgende dokumenter er indeholdt i vilkårene:</p> <p>Vilkår for Brugerorganisationer (Mastervilkår)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ja, jeg accepterer vilkårene for MitID Erhverv</p> <p>Tilbage Næste</p> <p>Du kan finde hjælp her: Vejledning til tilslutning</p>

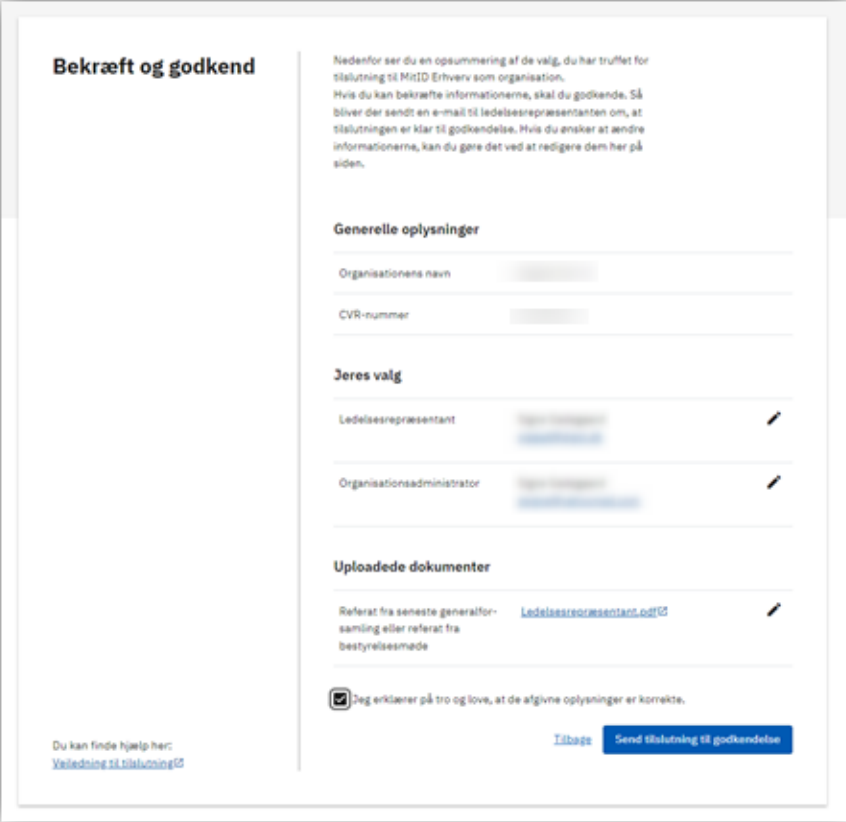
Trin	Beskrivelse	Billede
9	<p>Du indtaster dit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fornavn • efternavn • e-mailadresse • telefonnummer (frivilligt) <p>Tryk på "Næste" nederst på siden.</p> <p>Siden "Hvem skal godkende tilslutningen" åbner.</p> <p>Bemærk, at du skal gå til trin 11, hvis du er ledelsesrepræsentant og gennemfører tilslutningen.</p>	

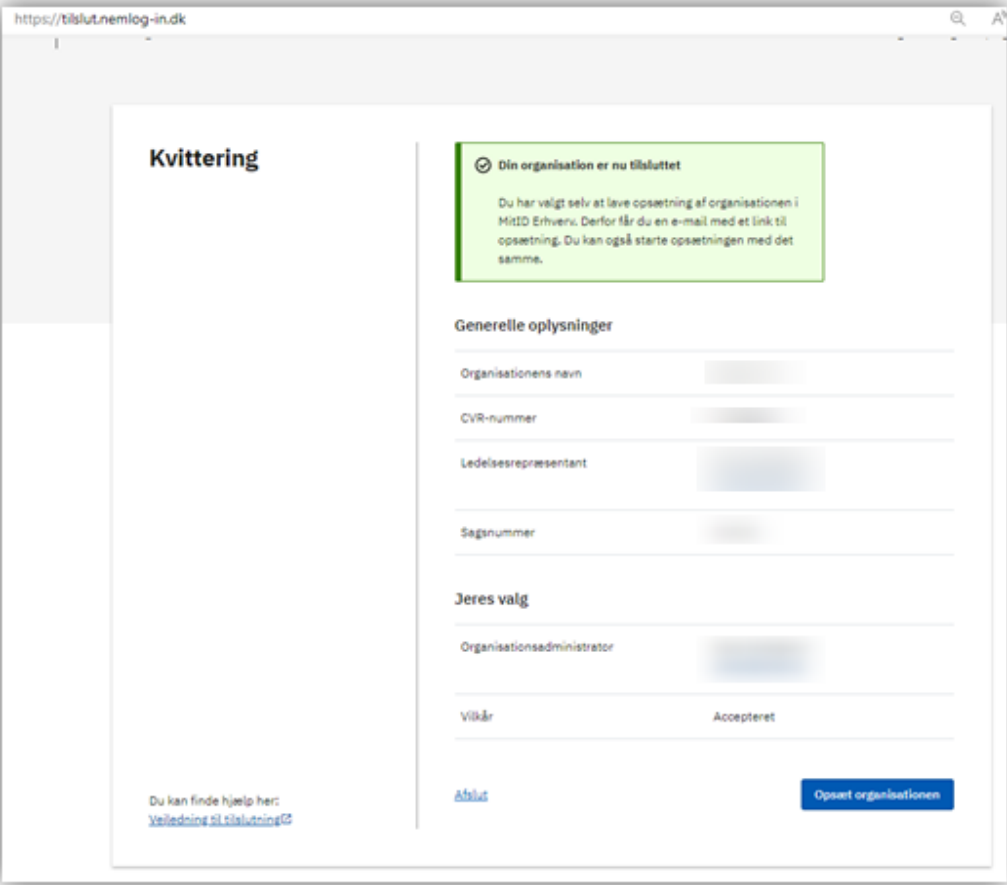
Trin	Beskrivelse	Billede
10	<p>Gælder, kun når du er anmelder og starter tilslutningen</p> <p>Indtast oplysninger på den ledelsesrepræsentant i organisationen, der skal godkende vilkårene.</p> <p>Ledelsesrepræsentanten vil modtage en e-mail til den e-mailadresse, som du oplyser på denne side, med et link til at underskrive vilkårene.</p>	 <p>Hvem skal godkende tilslutningen?</p> <p>Det er en ledelsesrepræsentant, der skal godkende tilslutningen. Fordi der ikke er registreret nogen ledelsesrepræsentant i organisationen, skal du tilføje én herunder. Du skal indtaste oplysningerne på dén person, du vil tilføje som ledelsesrepræsentant.</p> <p>Du kan fortsætte med at gøre tilslutningen klar.</p> <p>Men en ledelsesrepræsentant skal gøre den færdig ved at godkende den.</p> <p>> Læs mere om at være anmelder eller ledelsesrepræsentant</p> <p>Fornavn <input type="text"/> Efternavn <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Ledelsesrepræsentanten har ikke privat MitID</p> <p>Email <input type="text"/></p> <p>Tilbage Næste</p> <p>Du kan finde hjælp her: Vejledning til tilslutning</p>

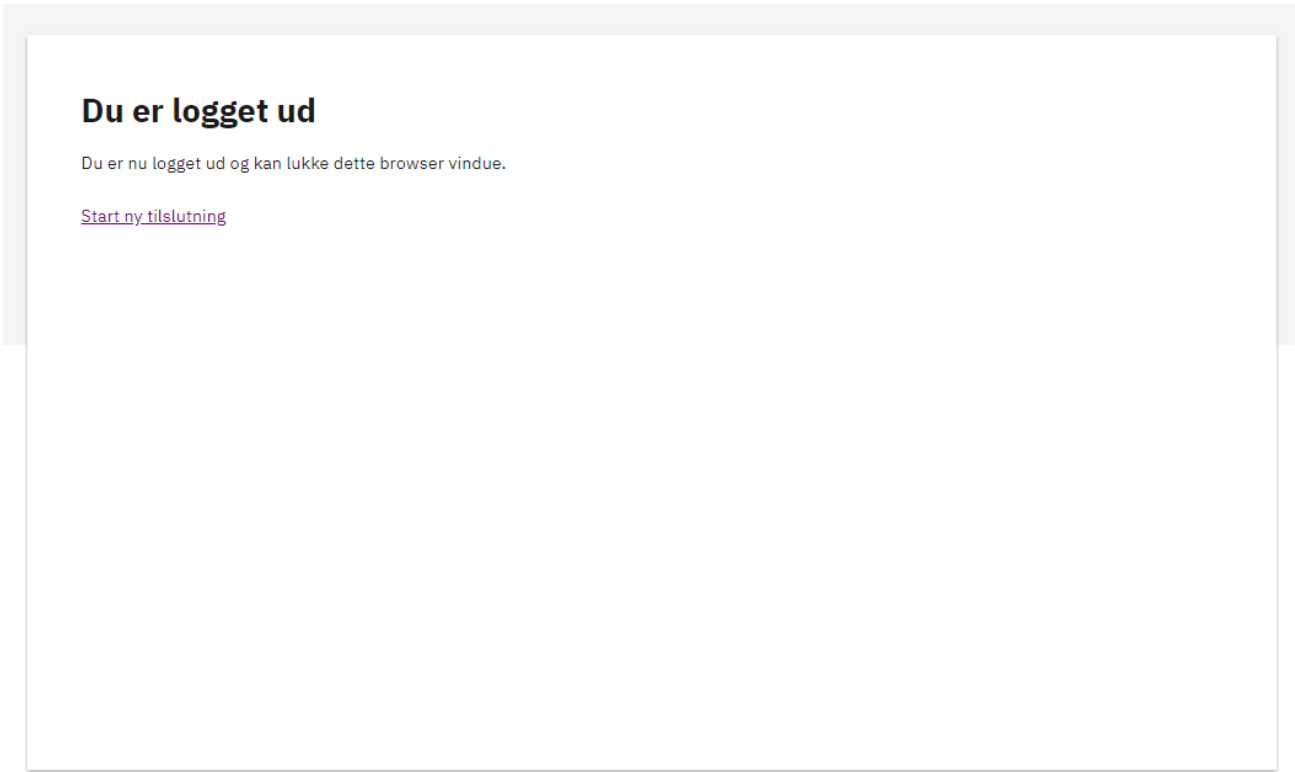
Trin	Beskrivelse	Billede
11	<p>Vælg, hvem der skal stå for at sætte jeres organisation op i MitID Erhverv – med andre ord, hvem der skal være organisationsadministrator</p> <p>Det kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • anmelder eller ledelsesrepræsentant • en anden person. <p>Personen kan være i eller uden for jeres organisation. Hvis du er ledelsesrepræsentant eller anmelder, skal du vælge dig selv og trykke på "Næste". Siden "Bekræft og godkend" åbnes. Gå videre til trin 13.</p> <p>Hvis du vælger en anden person, skal du trykke på knappen "Tilføj ny administrator" nederst på siden.</p> <p>Siden "Hvem skal lave opsætningen i MitID Erhverv" åbner.</p>	


Trin	Beskrivelse	Billede
12	<p>Indtast oplysninger på den person, som står for at sætte jeres organisation i MitID Erhverv</p> <p>Du skal udfylde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fornavn • efternavn • CPR-nummer eller fødselsdato • e-mailadresse • telefonnummer (frivillig) 	 <p>Hvem skal lave opsætningen i MitID Erhverv?</p> <p>Du skal udfylde oplysninger om den administrator, du ønsker skal opsætte jeres organisation. Administratoren vil efterfølgende modtage en e-mail om sin nye rolle.</p> <p>Fornavn <input type="text"/></p> <p>Efternavn <input type="text"/></p> <p>CPR-nummer (frivillig) <input type="text"/></p> <p>Fødselsdato Dag <input type="text"/> Måned <input type="text"/> År <input type="text"/></p> <p>Email <input type="text"/></p> <p>Telefonnummer (frivillig) <input type="text"/></p> <p>Tilbage <input type="button" value="Næste"/></p> <p>Du kan finde hjælp her: Vejledning til tilslutning</p>

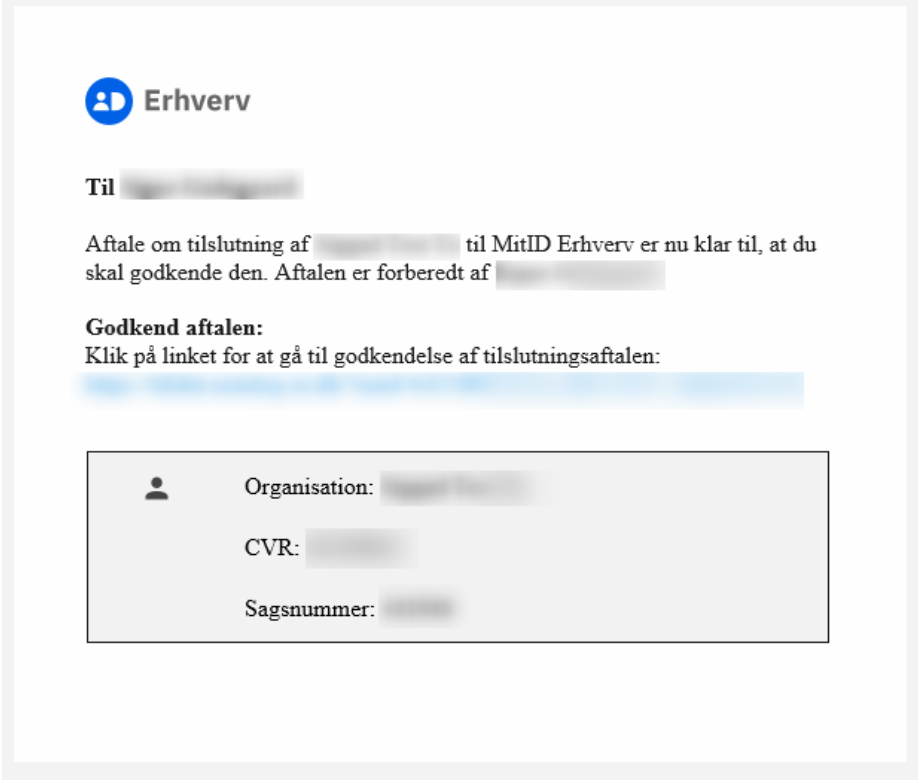
Trin	Beskrivelse	Billede
13	<p>Bekræft de oplysninger for den administrator, som du har indtastet</p> <p>Her kan du både tjekke og redigere oplysningerne.</p> <p>Tryk på "Næste" nederste på siden.</p> <p>Siden "Bekræft og godkend" åbnes.</p>	 <p>Bekræft oplysninger for den valgte administrator</p> <p>Opdater om nødvendigt oplysningerne for den valgte administrator. Administratoren vil efterfølgende modtage en e-mail om sin nye rolle.</p> <p>Fornavn <input type="text"/></p> <p>Efternavn <input type="text"/></p> <p>CPR-nummer (frivillig) <input type="text"/></p> <p>Fødselsdato Dag <input type="text"/> Måned <input type="text"/> År <input type="text"/></p> <p>Email <input type="text"/></p> <p>Telefonnummer (frivillig) <input type="text"/></p> <p>Du kan finde hjælp her: Vejledning til tilslutning</p> <p>Tilbage <input type="button" value="Næste"/></p>


Trin	Beskrivelse	Billede
14	<p>Sæt flueben i tjekboksen "Jeg erklærer på tro og love, at de afgivne oplysninger er korrekte", når du har kontrolleret, at dine valg i tilslutningsforløbet er korrekte</p> <p>Hvis du er anmelder, trykker du på knappen "Send tilslutning til godkendelse" nederst på siden.</p> <p>Hvis du er ledelsesrepræsentant, skal du trykke på "Godkend tilslutning" nederst på siden.</p> <p>Siden "Kvittering" åbner.</p> <p>Bemærk, at det i det viste skærbillede er anmelder, der skal gennemføre tilslutningen.</p>	


Trin	Beskrivelse	Billede
15	<p>Tjek oplysningerne i kvitteringen</p> <p>Hvis du har valgt en anden person til at opsætte organisationen i MitID Erhverv, skal du trykke på "Afslut".</p> <p>Hvis du har valgt at lave opsætte organisationen selv, kan du:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gå direkte videre til at opsætte organisationen • afslutte tilslutningen uden at opsætte organisationen. <p>Hvis du vælger at afslutte tilslutningen uden at opsætte organisationen, kan du bruge linket til opsætning i den e-mail, du vil modtage.</p> <p>Bemærk: Link til opsætning er gyldigt i 60 dage.</p>	

Trin	Beskrivelse	Billede
16	<p>Siden "Du er logget ud" vises.</p> <p>Når du har klikket på "Afslut", er forløbet færdiggjort og du bliver logget ud.</p>	

Trin	Beskrivelse	Billede
17	<p>Hvis du som ledelsesrepræsentant har lavet tilslutningen, har du godkendt vilkårene i selve tilslutningsforløbet</p> <p>Du modtager en e-mail, som kvitterer for, at tilslutningsaftalen er godkendt.</p> <p>E-mailen informerer desuden om, at der er sendt en e-mail til den person, som er udpeget til at opsætte organisationen. E-mailen indeholder information om, hvordan de starter opsætningen.</p>	 <p>The screenshot shows an email interface with the following content:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sender: Erhverv (with logo) To: [Redacted] Subject: Jeres aftale om tilslutning af [Redacted] til MitID Erhverv er godkendt den [Redacted] Body: A box containing the text "Organisation: [Redacted]" and other blurred details. Footer: Der er sendt en mail til [Redacted] med information om at starte opsætningen i MitID Erhverv.

Trin	Beskrivelse	Billede
18	Hvis du er ledelsesrepræsentant, og en anmelder har lavet opsætningen, vil du modtage en e-mail med et link til at godkende tilslutningsaftalen	 <p>The screenshot shows an email from 'Erhverv' (Danish Business Council). The recipient is redacted. The subject is 'Aftale om tilslutning af [redacted] til MitID Erhverv er nu klar til, at du skal godkende den. Aftalen er forberedt af [redacted]'. The email asks to 'Godkend aftalen:' and provides a link to 'Klik på linket for at gå til godkendelse af tilslutningsaftalen:'. Below the link is a box containing redacted information: 'Organisation: [redacted]', 'CVR: [redacted]', and 'Sagsnummer: [redacted]'.</p>

Trin	Beskrivelse	Billede
19	Hvis du som anmelder har lavet tilslutningen, modtager du en e-mail om, at tilslutningsaftalen er sendt til godkendelse hos ledelsesrepræsentanten	 <p>The screenshot shows an email from 'Erhverv' (MitID Erhverv). The recipient is redacted. The text of the email states: 'Du har forberedt tilslutningsaftalen til MitID Erhverv for [redacted] CVR-nummer [redacted]. Aftalen skal godkendes af en ledelsesrepræsentant. [redacted] er blevet orienteret med en e-mail.' Below the text is a box containing the sender's details: 'Organisation: [redacted]', 'CVR: [redacted]', and a phone number '[redacted] 12345'.</p>

Trin	Beskrivelse	Billede
20	<p>E-mail til administrator, der står for opsætningen i MitID Erhverv</p> <p>Den person, som i tilslutningsforløbet er angivet til at opsætte organisationen, modtager en e-mail med et link til opsætning.</p> <p>Bemærk: Opsætningslinket er gyldigt i 60 dage. Organisationens skal derfor opsættes inden linket udløber.</p>	 <p>The screenshot shows an email header from 'Erhverv'. The recipient is redacted. The body text states that the recipient has been designated as the organization administrator for MitID Erhverv and is responsible for setting up the organization. A link is provided for starting the setup: https://erhvervsadministration.nemlog-in.dk/organization/activation/. A note indicates the link is valid for 60 days. Below the text is a redacted box containing a person icon and the text 'CVR:'. At the bottom, there is a link for help: https://www.mitid-erhverv.dk/tilslutning/.</p>