

NEMLOG-IN

Tilslutning af ny organisation til NemLog-in

Version: 6

Forfatter: Digitaliseringsstyrelsen, NemLog-in

Udgivelsesdato: 03-09-2026



NemLog-in

Indholdsfortegnelse

Dokumenthistorik.....	2
1. Målgruppe	3
2. Tilslutning af ny organisation til NemLog-in	3
2.1. Forudsætninger.....	3
2.2. Automatisk tilslutningsflow - trin-for-trin	4
2.3. Flow med manuel verifikation – trin-for-trin	5

Dokumenthistorik

Version	Dato	Forfatter	Bemærkninger
1	26/04 2021	TCKJE	Først udkast til review
2	26/04 2021	TCKJE	Opdateret version, hvor kommentarerne fra reviewet er indarbejdet.
2a	04/05 2021	SPEDE	Omformateret som en del af reviewet. Ændringer kan ses i version 2.
3	17/05/2021	SPEDE	Tilføjet afstand til skærbilledet under punkt 4.
4	20/05/2021	THHOJ	Titlen er skiftet.
5	16/01/2023	SPEDE	Opdateret til det nye 'Tilslutning'-modul.
6	03/09-2026	DIGST	Sat ind i den nye skabelon. Mindre sprog- og linkændringer.



1. Målgruppe

Denne guide beskriver, hvordan offentlige myndigheder, private virksomheder og foreninger kan tilslutte sig NemLog-in som udbyder af en selvbetjeningsløsning, der anvender NemLog-ins komponenter.

Guiden forudsætter, at organisationen ikke i forvejen har nogen løsning tilsluttet NemLog-in. Hvis organisationen allerede har løsninger tilsluttet NemLog-in, vil det fremgå af nedenstående forløb. Er der tvivl om dette, kan forløbet påbegyndes for at få dette afklaret.

Guiden omhandler udelukkende tilslutning. For generel information om NemLog-in henvises til NemLog-in.dk samt Digitaliser.dk¹.

2. Tilslutning af ny organisation til NemLog-in

Når en organisation, uanset om det er en it-systemudbyder eller en it-leverandør, skal tilsluttes første gang, er det nødvendigt, at en underskriftsbemyndiget medarbejder fra organisationen underskriver vilkårene for anvendelse af NemLog-in.

Hos myndigheder er det typisk kontorchefer eller direktører, der er bemyndigede til at underskrive NemLog-ins vilkår.

Hos private virksomheder er det typisk fuldt ansvarlige deltagere eller direktør, mens det for foreninger typisk er formanden eller bestyrelsesmedlem.

Tilslutning til NemLog-in følger tæt flow og regler fra tilslutningen til MitID Erhverv.

2.1. Forudsætninger

- Organisationen skal være oprettet som brugerorganisation i MitID Erhverv
- Tilslutningens første del kræver, at vilkår underskrives elektronisk eller fysisk af en ledelsesrepræsentant (fx kontorchef eller direktør) og at der udpeges en organisationsadministrator.
 - Denne person skal være oprettet som bruger i MitID Erhverv og have aktiveret sin bruger
 - Bemærk, at tilslutningen er automatisk og dermed hurtigere, hvis tilslutningen foretages eller underskrives elektronisk af en ledelsesrepræsentant, der er tilknyttet organisationen med CPR-nummer gennem virk.dk. Manuel behandling af en tilslutning tager op til 10 arbejdsdage.
- Personen, der skal udpeges som Teknisk administrator, som skal stå for praktiske vedligehold af organisationens løsninger i NemLog-in, skal have en aktiv MitID Erhverv bruger.
- Det er en god idé at hente NemLog-ins vilkår ned og gennemlæse dem på forhånd, så det står klart, hvad organisationen forpligter sig til.

¹ <https://www.digitaliser.dk/nemlog-in>



- Vilkår kan tilgås her:

<https://www.nemlog-in.dk/vilkaar/>

Når disse forudsætninger er på plads, kan en ledelsesrepræsentant tilslutte organisationen gennem nedenstående trin.

2.2. Automatisk tilslutningsflow - trin-for-trin

Tilslutning forventes at kunne gennemføres på ca. 10 minutter:

2.2.1. Tilslutning som ledelsesrepræsentant med CPR-nummer tilknyttet igennem virk.dk

1. Åbn en browser og gå ind på Tilslutning til NemLog-in
2. Vælg linket Start tilslutning for Tjenesteudbyder eller Start tilslutning for It-leverandør.
3. Skærmen Opret din organisation som tjenesteudbyder eller Opret din organisation som it-leverandør bliver vist. Skærmen beskriver forudsætningerne for at kunne tilslutte en organisation. Kontrollér at du har alle elementer til rådighed. Klik på knappen Start oprettelse
4. Skærmen Log ind med dit private MitID vises. Informationen fra dit private login bruges til at identificere dig og verificere om du er ledelsesrepræsentant for en eller flere organisationer. Klik på knappen Log ind
5. NemLog-in dialogen vises. Vælg MitID fanen. Log på med dit private MitID.
6. Skærmen Vælg den organisation du vil oprette... vises. Der vises en liste over organisationer, hvor du er tilknyttet som ledelsesrepræsentant med CPR-nummer igennem virk.dk. Vælg din organisation. Klik på knappen Næste
7. Skærmen Acceptér vilkår... for enten tjenesteudbydere eller it-leverandører vises. Læs vilkårene. Markér Ja, jeg accepterer... for at aktivere knappen Næste. Klik Næste.
8. Skærmen Indtast dine oplysninger vises. Dit navn er indhentet og præudfyldt via dit MitID login. Indtast e-mail og Telefonnummer(frivilligt) og klik på knappen Næste
9. Skærmen Hvem skal opsætte jeres organisation... åbner. Udfyld Fornavn, Efternavn og e-mail på den person, der skal være administrator. Klik på knappen Næste.
10. Skærmen Bekræft og godkend åbner. Siden viser hvilke informationer, du har afgivet. Du har mulighed for at ændre i punkter markeret med ikonet for Rediger (blyant) her på skærmen. Marker Jeg erklærer på tro og love,... for at aktivere knappen Godkend oprettelse. Klik på knappen Godkend oprettelse.
11. Siden Kvittering åbner og viser hvilke informationer du har afgivet, samt status på oprettelsen. Klik på knappen Afslut. Der bliver sendt e-mails til dig og administratoren om at oprettelsen er gennemført.

2.2.2. Tilslutning som Anmelder, hvor ledelsesrepræsentant har cpr-nummer tilknyttet gennem virk.dk

1. Åbn en browser og gå ind på Tilslutning til NemLog-in
2. Vælg linket Start tilslutning for Tjenesteudbyder eller Start tilslutning for It-leverandør.
3. Skærmen Opret din organisation som tjenesteudbyder eller Opret din organisation som it-leverandør bliver åbnet. Skærmen beskriver forudsætningerne for at kunne oprette en organisation. Kontrollér at du har alle elementer til rådighed. Klik på knappen Start oprettelse



NemLog-in

4. Skærmen Log ind med dit private MitID vises. Informationen fra dit private login bruges til at identificere dig og verificere om du er ledelsesrepræsentant for en eller flere organisationer. Klik på knappen Log ind
5. NemLog-in dialogen vises. Vælg MitID fanen. Log på med dit private MitID.
6. Da du ikke er tilknyttet som ledelsesrepræsentant i en organisation med cpr-nummer, vises skærmen Indtast det CVR-nummer du vil oprette. Indtast CVR-nummeret for din organisation i søgefeltet. Klik på knappen Søg. Navn og CVR-nummer på organisationen vises. Hvis det er den korrekte organisation, klik på knappen Næste
7. Skærmen Hvad er din rolle i organisationen? vises. Du skal vælge om du gennemfører oprettelsen som ledelsesrepræsentant eller som anmelder på vegne af en ledelsesrepræsentant. Vælg Jeg er anmelder. Klik på knappen Næste.
8. Skærmen Indtast dine oplysninger vises. Dit navn er indhentet og præudfyldt via dit MitID login. Indtast e-mail og Telefonnummer og klik på knappen Næste.
9. Skærmen Hvem skal godkende oprettelsen vises. En liste over ledelsesrepræsentanter er indhentet fra virk.dk. Vælg en ledelsesrepræsentant til at skrive under. Klik på knappen "Næste"
10. Udfyld e-mail for den valgte ledelsesrepræsentant
11. Skærmen Hvem skal opsætte jeres organisation... åbner. Udfyld Fornavn, Efternavn og e-mail på den person, der skal være administrator. Klik på knappen Næste.
12. Skærmen Bekræft og godkend åbner. Siden viser hvilke informationer, du har afgivet. Du har mulighed for at ændre i punkter markeret med ikonet for Rediger (blyant) her på skærmen. Klik knappen Send til godkendelse.
13. Siden Kvittering åbner og viser hvilke informationer du har afgivet, samt status på tilslutningen. Klik på knappen Afslut.
14. Ledelsesrepræsentanten modtager en e-mail med et link til tilslutningen. Han bliver bedt om at logge på med privat MitID og acceptere vilkår for tilslutningen. Du modtager også en mail om at aftalen afventer godkendelse.
15. Der bliver sendt e-mails til ledelsesrepræsentanten, dig og administratoren, når tilslutningen er behandlet.

2.3. Flow med manuel verifikation – trin-for-trin

Det manuelle tilslutningsflow forventes at kunne gennemføres på ca. 20-30 minutter – plus op til 10 hverdage til manuel behandling hos NemLog-in Forvaltningen i Digitaliseringsstyrelsen - alt efter hvor godt du er forberedt. Den ekstra tid bruges på at dokumentere ledelsesrepræsentantens tilknytning til organisationen.

Hvis det er muligt at tilføje dig som ledelsesrepræsentant med cpr-nummer igennem virk.dk, så du kan gennemføre det automatiske flow, kan det anbefales.

Før du starter:

- Læs om hvilken dokumentation, du skal uploade for at dokumentere ledelsesrepræsentantens tilknytning til en organisation med jeres virksomhedstype på mitid-erhverv.dk/dokumentation. Find dokumentationen, scan den og sørg for at den er tilgængelig for upload under tilslutningen.
- Afgør om du selv kan skrive under på vegne af organisationen. Hvis ikke, sørg for at din ledelsesrepræsentant er tilgængelig, så vedkommende kan underskrive vilkår enten elektronisk med privat MitID eller manuelt.



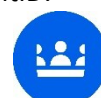
NemLog-in

2.3.1. Tilslutning som ledelsesrepræsentant

1. Åbn en browser og gå ind på Tilslutning til NemLog-in
2. Vælg linket Start tilslutning for Tjenesteudbyder eller Start tilslutning for It-leverandør.
3. Skærmen Opret din organisation som tjenesteudbyder eller Opret din organisation som it-leverandør bliver vist. Skærmen beskriver forudsætningerne for at kunne oprette en organisation. Kontrollér at du har alle elementer til rådighed. Klik på knappen Start oprettelse
4. Skærmen Log ind med dit private MitID vises. Informationen fra dit private login bruges til at identificere dig og verificere om du er ledelsesrepræsentant for en eller flere organisationer. Klik på knappen Log ind
5. NemLog-in dialogen vises. Vælg MitID fanen. Log på med dit private MitID.
6. Da du ikke er tilknyttet som ledelsesrepræsentant i en organisation med cpr-nummer, vises skærmen Indtast det CVR-nummer du vil oprette. Indtast CVR-nummeret for din organisation i søgefeltet. Klik på knappen Søg. Navn og CVR-nummer på organisationen vises. Hvis det er den korrekte organisation, klik på knappen Næste
7. Skærmen Hvad er din rolle i organisationen? vises. Du skal vælge om du gennemfører oprettelsen som ledelsesrepræsentant eller som anmelder på vegne af en ledelsesrepræsentant. Vælg Jeg er ledelsesrepræsentant. Klik på knappen Næste.
8. Som ledelsesrepræsentant vises skærmen Acceptér vilkår... for enten tjenesteudbydere eller it-leverandører. Markér Ja, jeg accepterer... for at aktivere knappen Næste. Klik Næste.
9. Skærmen Indtast dine oplysninger vises. Dit navn er indhentet og præudfyldt via dit MitID login. Indtast e-mail og Telefonnummer og klik på knappen Næste.
10. Skærmen Dokumentér at du er ledelsesrepræsentant vises. Indholdet på denne skærm varierer alt efter hvilken virksomhedsform, din organisation er registreret med hos virk.dk. Klik på Vedhæft fil. Det åbner din lokale fil manager, hvor du kan finde og vedhæfte de ønskede dokumenter i elektronisk format. Klik Tilføj dokumenter, hvis du har anden dokumentation, du ønsker at vedhæfte. Knappen Næste aktiveres, når du har vedhæftet dokumentation. Klik på knappen Næste.
11. Skærmen Hvem skal opsætte jeres organisation... åbner. Udfyld Fornavn, Efternavn og e-mail på den person, der skal være administrator. Klik på knappen Næste.
12. Skærmen Bekræft og godkend åbner. Siden viser hvilke informationer, du har afgivet. Du har mulighed for at ændre i punkter markeret med ikonet for Rediger (blyant) her på skærmen. Marker Jeg erklærer på tro og love, for at aktivere knappen Godkend oprettelse. Klik på knappen Godkend oprettelse.
13. Siden Kvittering åbner og viser hvilke informationer du har afgivet, samt status på oprettelsen. Klik på knappen Afslut. Der bliver sendt e-mails til dig og administratoren, når tilslutningen er behandlet.

2.3.2. Tilslutning som anmelder

1. Åbn en browser og gå ind på Tilslutning til NemLog-in
2. Vælg linket Start tilslutning for Tjenesteudbyder eller Start tilslutning for It-leverandør.
3. Skærmen Opret din organisation som tjenesteudbyder eller Opret din organisation som it-leverandør bliver vist. Skærmen beskriver forudsætningerne for at kunne oprette en organisation. Kontrollér at du har alle elementer til rådighed. Klik på knappen Start oprettelse
4. Skærmen Log ind med dit private MitID vises. Informationen fra dit private login bruges til at identificere dig og verificere om du er ledelsesrepræsentant for en eller flere organisationer. Klik på knappen Log ind
5. NemLog-in dialogen vises. Vælg MitID fanen. Log på med dit private MitID.



NemLog-in

6. Da du ikke er tilknyttet som ledelsesrepræsentant i en organisation med cpr-nummer, vises skærmen Indtast det CVR-nummer du vil oprette. Indtast CVR-nummeret for din organisation i søgefeltet. Klik på knappen Søg. Navn og CVR-nummer på organisationen vises. Hvis det er den korrekte organisation, klik på knappen Næste
7. Skærmen Hvad er din rolle i organisationen? vises. Du skal vælge om du gennemfører oprettelsen som ledelsesrepræsentant eller som anmelder på vegne af en ledelsesrepræsentant. Vælg Jeg er anmelder. Klik på knappen Næste.
8. Skærmen Indtast dine oplysninger vises. Dit navn er indhentet og præudfyldt via dit MitID login. Indtast e-mail og Telefonnummer og klik på knappen Næste.
9. Skærmen Tilføj en ledelsesrepræsentant vises. Udfyld Fornavn, Efternavn og e-mail på den person, der er ledelsesrepræsentant. Klik på knappen Næste
10. Skærmen Upload dokumentation for ledelsesrepræsentant vises. Indholdet på denne skærm varierer alt efter hvilken virksomhedsform, din organisation er registreret med hos virk.dk. Klik på Vedhæft fil. Det åbner din lokale fil manager, hvor du kan finde og vedhæfte de ønskede dokumenter i elektronisk format. Klik Tilføj dokumenter, hvis du har anden dokumentation, du ønsker at vedhæfte. Knappen Næste aktiveres, når du har vedhæftet dokumentation. Klik på knappen Næste.
11. Skærmen Hvem skal opsætte jeres organisation... åbner. Udfyld Fornavn, Efternavn og e-mail på den person, der skal være administrator. Klik på knappen Næste.
12. Skærmen Bekræft og godkend åbner. Siden viser hvilke informationer, du har afgivet. Du har mulighed for at ændre i punkter markeret med ikonet for Rediger (blyant) her på skærmen. Marker Jeg erklærer på tro og love, for at aktivere knappen Send til godkendelse. Klik knappen Send til godkendelse.
13. Siden Kvittering åbner og viser hvilke informationer du har afgivet, samt status på tilslutningen. Klik på knappen Afslut.
14. Ledelsesrepræsentanten modtager en e-mail med et link til tilslutningen og bliver bedt om at logge på med privat MitID og uploade dokumentation på samme måde som i foregående flow.
15. Der bliver sendt e-mails til anmelder, ledelsesrepræsentant og administrator, når tilslutningen er godkendt.

