

# VITAS – Medarbejdersignatur

## Bestilling af medarbejdersignatur

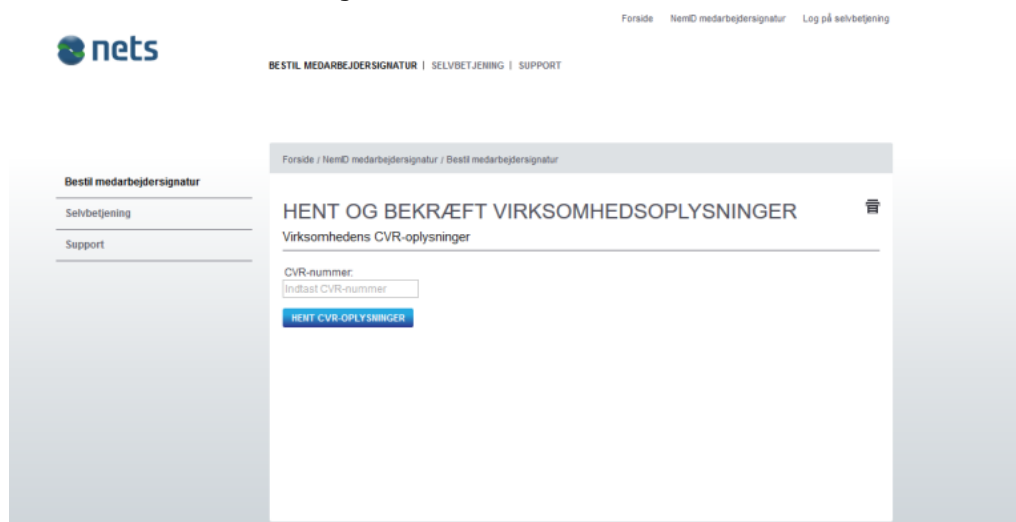
## Tilgå medarbejdersignatur

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](http://www.medarbejdersignatur.dk) for at bestille en medarbejdersignatur.
3. Tryk på knappen



## Bestil signatur

1. Du navigeres 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.

The screenshot shows a web interface for 'nets'. At the top right, there are links for 'Forside', 'NemID medarbejdersignatur', and 'Log på selvbetjening'. Below the logo, there is a navigation bar with 'BESTIL MEDARBEJDETSIGNATUR | SELVBETJENING | SUPPORT'. On the left, a sidebar contains 'Bestil medarbejdersignatur', 'Selvbetjening', and 'Support'. The main content area is titled 'HENT OG BEKRÆFT VIRKSOMHEDSOPLYSNINGER' and 'Virksomhedens CVR-oplysninger'. It features a form with a 'CVR-nummer' input field and a 'HENT CVR-OPLYSNINGER' button. To the right, there is a table with fields for 'CVR-nummer', 'Virksomhed', 'Adresse', and 'Postnr./By'. Below the form, there is a checkbox for 'Jeg bekræfter, at ovenstående CVR-oplysninger er korrekte.' and a link 'Hvad skal du gøre, hvis CVR-oplysninger er forkerte?'. At the bottom, there is a section 'For at gennemføre din bestilling skal du bruge følgende' with a bullet point '• Gyldig mailadresse' and two buttons: 'TILBAGE' and 'NÆSTE'.

5. 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.

6. Angiv også om medarbejderen skal modtage signaturen som en nøglefil, der kan installeres på dennes computer, eller som et nøglekort.

7. Klik på 'Næste' når du har udfyldt alle de obligatoriske felter.

**Bestil medarbejdersignatur**

---

Selvbetjening

---

Support

---

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 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 medarbejdere'.
- Hvis du er NemID administrator og har glemt din adgangskode eller mistet din medarbejdersignatur, skal du følge vores vejledning under 'Support->'Glemt adgangskode'.

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

---

Dit navn \*

  
Dit arbejds-mobilnummer + ▶ Jeg har intet mobilnummer
  
Din mailadresse \*
  
Bekræft din mailadresse \*
  

**Adresse**

---

Vej og nummer +

  
Postnummer +
  
By +
  
▶ Overtag administratorrollen


**Vælg signaturtype +** ⓘ

Neglefil ⓘ  
 Neglefil (straksudstedt) ⓘ  
 Neglekort ⓘ

**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

1. Du navigeres til en side, hvorfra du bedes bekræfte, at de oplysninger, du har angivet på forrige trin, er korrekte.
2. Du kan rette i oplysningerne ved at trykke 'Tilbage'.
3. 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:

Adresse:

E-mail-adresse:

TILBAGE BEKRÆFT OPLYSNINGER