



Sådan opretter I NemID-medarbejdersignatur

Hvad er NemID-medarbejdersignatur

NemID-medarbejdersignatur med CPR-tilknytning bruges af medarbejdere, ledere og ejere i virksomheder, når de skal legitimere sig på virksomhedens vegne og eksempelvis underskrive dokumenter fra banken. NemID-medarbejdersignatur udbydes af Nets. Har I ikke en Pro-pakke aftale med Nets, koster CPR-tilknytning grundpakke et mindre beløb i kvartalet. Derudover betales pr. medarbejdersignatur. Se priserne på [Nets' hjemmeside](#).

Sådan opretter NemID-administratoren flere medarbejdersignaturer

1. Gå ind på [medarbejdersignatur.dk](#) og log på via *log på selvbetjening* i øverste højre hjørne.
2. Vælg *Opret medarbejder*.
3. Udfyld felterne på skærmen ifølge vejledningen.
4. Vælg indstillinger for medarbejdersignaturen.
5. Bekræft de indtastede informationer og indstillinger.

Du skal under forløbet blandt andet vælge signaturtype. Vi anbefaler *NemID-medarbejdersignatur med nøglekort*, fordi medarbejderen kender nøglekortet fra sin private NemID, og fordi det er mest fleksibelt. Denne vejledning er til NemID-medarbejdersignatur med nøglekort.

Tilkøb CPR-tilknytning til NemID-medarbejdersignaturer

6. Gå ind på [medarbejdersignatur.dk](#) og log på via *log på selvbetjening* i øverste højre hjørne.
7. Vælg *Køb services*.
8. Vælg CPR-tilknytning ved at klikke på plustegnet (+) ud for CPR-tilknytning.
9. Tryk på *Køb*.
10. Godkend køb og betaling.

Når tegningsberettigede skal underskrive elektronisk, *skal* der være tilknyttet et CPR-nr. til medarbejdersignaturen.

Tilknyt CPR til de relevante medarbejdersignaturer

11. Vælg *Administrer medarbejdere* i venstre side.
12. Find den relevante medarbejder, og udfyld felterne på skærmen. Gentag, hvis du skal tilknytte CPR-numre til flere medarbejdersignaturer.