

# 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 103 kr. i kvartalet. Derudover betales pr. medarbejdersignatur iht. Nets priser.

## Sådan opretter NemID-administratoren flere medarbejdersignaturer

1. Gå ind på [medarbejdersignatur.dk](https://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

1. Gå ind på [medarbejdersignatur.dk](https://medarbejdersignatur.dk) og log på via *Log på selvbetjening* i øverste højre hjørne.
2. Vælg *Køb services*.
3. Vælg CPR-tilknytning ved at klikke på plustegnet (+) ud for CPR-tilknytning.
4. Tryk på *Køb*.
5. Godkend køb og betaling.

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

## Tilknyt CPR til de relevante medarbejdersignaturer

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