

Registrér en organisation i AltID-modtagerregister: Giv en anden organisation adgang til at registrere din organisation med fuldmagt på MitID Erhverv

Denne vejledning er til dig, der skal give fuldmagt på MitID Erhverv til at en anden organisation kan registrere din organisation i AltID-modtagerregistret.

Hvis du oplever problemer i forbindelse med registrering, kan du kontakte AltID-projektteamet på AltID@digst.dk

Lær mere om at integrere til AltID

På digitaliser.dk kan du finde teknisk dokumentation udarbejdet af Digitaliseringsstyrelsen, der beskriver, hvordan organisationer kan modtage AltID og anvende AltID til aldersverifikation eller identifikation – både i online og fysiske scenarier.

[Læs hvordan I integrerer til AltID](#)

Version 1.0

Dato: 24.06.2026

Guiden opdateres løbende.

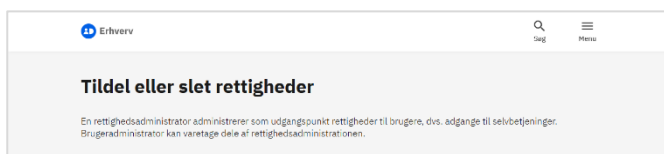
Giv fuldmagt på MitID Erhverv

Du har mulighed for at give en anden organisation adgang til at registrere din organisation i AltID-modtagerregistret ved at give dem fuldmagt i MitID Erhverv.

Start - MitID Erhverv

Klik på "Start – MitID Erhverv" under "Få rettighed til administration af AltID"

Du kommer nu til siden "Tildel eller slet rettigheder" på MitID Erhverv

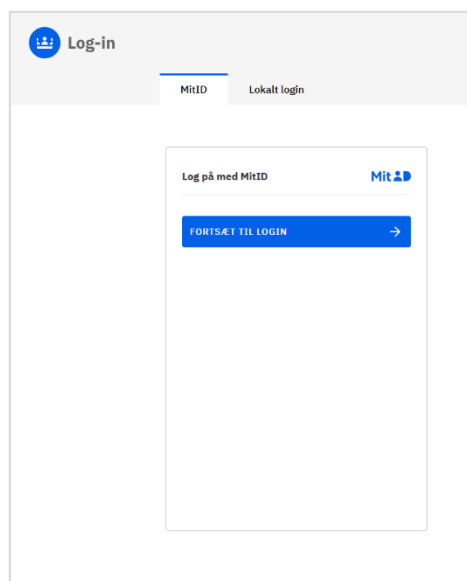


Scroll ned på siden til **"Tildel rettigheder til en bruger"**



Åbn **1. Log ind på MitID Erhverv**

Log ind på MitID Erhverv



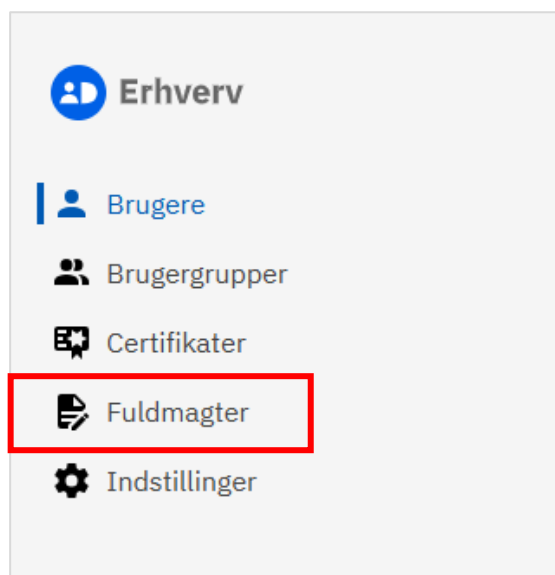
Hvis boksen "Velkommen til MitID Erhverv" popper op, tryk da "**Start guiden**"

Læs introduktionen til siden og tryk "Næste" for at komme videre.

Når du har navigeret igennem trinnene i introduktionen, tryk på "**Brug på MitID Erhverv**"



Tryk på "**Fuldmagter**" i menuen til venstre



For at oprette et certifikat skal du først oprette en certifikatprofil.

Opret ny fuldmagt

Du får nu et vindue op der hedder **"Opret fuldmagt"**.

Udfyld felterne under **"Information"**

Giv gerne fuldmagten et navn, der er nemt for dig og andre brugeradministratorer at skelne fra navne på andre eventuelle fuldmagter.

Fx: [Navn-på-organisation] AltID Fuldmagt

Udfyld feltet under **"Modtager"** med CVR-nummeret for den organisation der skal modtage fuldmagten.

Klik på **"Hent data"**

Åbn feltet **"Rettigheder"** og tryk på **"Tilføj rettigheder"**

Tilføj rettigheder

Der åbner sig nu et vindue med titlen **"Tildel rettigheder"**.

Indtast "AltID" i søgefeltet.

Find og vælg "AltID-administrator: Modtagerregister"

Kategori

▼ .Øvrige (1 valgt)

AltID-administrator: Modtagerregister Giver adgang til at registrere og administrere organisationen i AltID-modtagerregistret.

Klik på "Tildel rettigheder"

Tildel rettigheder

I feltet "Gælder for" har du mulighed for at vælge, om fuldmagten skal afgrænses til et bestemt SE- eller P-nummer.

Gælder for Trin 4 af 4 ^

SE-nummer P-nummer

Vælg SE-nummer Vælg P-nummer

Du kan vælge, om fuldmagten skal afgrænses til et bestemt SE- eller P-nummer. Vær opmærksom på, at ikke alle fuldmagter kan afgrænses, mens andre fuldmagter derimod skal afgives for hvert enkelt SE- eller P-nummer i din organisation. Læs mere i beskrivelsen af den enkelte rettighed i trin 3.

Når felterne er udfyldt, klik da på "Opret"

Opret

Fuldmagten er nu oprettet og kan ses på oversigten over afgivne fuldmagter.

Afgivne erhvervsfuldmagter

Når du eller din organisation har afgivet en fuldmagt, kan du se den i listen.

Navn	Fuldmagt afgivet til	Type
<input checked="" type="checkbox"/>	Fuldmagt AltID fuldmagt oprettet	