

## Blanket til oprettelse af brugere i NemKonto for den modtagende myndighed i et administrativt fællesskab, part 2/2.

- udfyldes af modtagende myndighed

I skal bruge denne vejledning til oprettelse af brugere i NemKonto for administrative fællesskaber, hvis I ikke selv har adgang til at oprette brugere i KMDs sikkerhedssystem KSP/CICS.

1. Angiv her NKS-aftalenummer for den eller de *afgivende myndighed/myndigheder*:

2. Gå ind på [www.nemkonto.dk](http://www.nemkonto.dk) → Myndighed → Tilslutning → Ændring af tilslutningsaftale. Vælg "Anmodningsblanket til brugeradministration".
3. Indtast i denne anmodning NKS-aftalenummer og navn på den *modtagende myndighed*, klik på "Næste".
4. Udfyld faktureringsoplysninger for den myndighed, der skal betale for brugeroprettelsen.
5. Udfyld oplysninger om de brugere, som skal have rettigheder til at udføre handlinger på nemkonto.dk og se betalinger på vegne af den *afgivende myndighed*. Bemærk: Brugerens SSN-nummer skal være for den digitale medarbejdersignatur i den *modtagne myndighed*. Klik på "Næste".
6. Send den udfyldte blanket part 1, samt denne blanket part 2 via denne kontaktformular: <https://kontakt.nemkonto.dk/>

Har I spørgsmål, kan I kontakte NemKonto support på telefon 33 98 00 60 eller e-mail: [nemkonto@erst.dk](mailto:nemkonto@erst.dk)