

# Registrér en organisation i AltID-modtagerregister

Denne vejledning er til dig, der skal registrere en organisation i AltID-modtagerregistret.

Hvis du oplever problemer i forbindelse med registrering, kan du kontakte AltID-projektteamet på [AltID@digst.dk](mailto:AltID@digst.dk)

**Bemærk** at det kan være relevant at gennemføre registreringen med en kollega, fx:

- En, der har rettigheden "AltID-administrator: Modtagerregister" i MitID Erhverv
- En, der har adgang til at administrere systemcertifikater i MitID Erhverv

## 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](#)

## Denne vejledning gennemgår følgende trin:

1.	Bliv klar til registrering.....	2
1.	Gå til AltID-modtagerregister .....	2
2.	Få rettighed til administration af AltID i MitID Erhverv.....	3
3.	Få et OCES-systemcertifikat .....	3
4.	Eksportér certifikat til CER-format.....	9
2.	Registrer organisationen i AltID-modtagerregister .....	13

Version 1.0

Dato: 28.5.2026

Guiden opdateres løbende.

# 1. Bliv klar til registrering

## 1. Gå til AltID-modtagerregister

Gå til [modtager.tegnebog.dk](https://modtager.tegnebog.dk).

Læs informationen til virksomheder, organisationer og myndigheder inden du fortsætter.

**Bemærk**, at det ikke er nødvendigt at registrere sig, hvis man kun vil modtage aldersbeviset.

Det er kun hvis I er registreret, at brugere kan se jeres navn, når I beder om oplysninger i AltID-appen.

**AltID-modtagerregister**

---

### Register over modtagere af AltID

Har du brug for at se, hvem der modtager oplysninger fra AltID? AltID-modtagerregisteret er et offentligt tilgængeligt register, der viser, hvilke virksomheder, organisationer og myndigheder der modtager oplysninger fra AltID-appen. Oplysningerne kan fx være en borgers navn, fødselsdato eller adresse.

**Se registrerede modtagere**

Se, hvilke organisationer der modtager oplysninger fra AltID.

→

**Opret eller slet registrering**

Registrér din organisation som modtager af oplysninger fra AltID.

→

**Til virksomheder, organisationer og myndigheder**

Hvornår skal din organisation registrere sig: Hvis din organisation vil anmode om beviser fra AltID, skal din organisation registreres i AltID-modtagerregisteret. Bemærk at det ikke er nødvendigt, hvis I kun vil modtage aldersbeviset. Hvorfor skal din organisation registrere sig: Registeret har til formål at skabe gennemsigtighed og tillid til AltID. Når I er registrerede, kan borgere se, hvem der beder om oplysninger i AltID-appen. Det hjælper desuden til at sikre, at organisationer kun beder om de oplysninger, de har ret til.

Hvad er kravene til min organisation: Det er nødvendigt at være registreret i AltID-modtagerregisteret, hvis din virksomhed, organisation eller myndighed vil anmode om personoplysninger j. Lov om den nationale digitale identitetstegnebog.

**For at registrere organisationen skal du have:**

## 2. Få rettighed til administration af AltID i MitID Erhverv

For at kunne registrere din organisation i modtagerregistret, skal du have rettigheden "AltID-administrator: Modtagerregister" i MitID Erhverv.

Læs mere om, hvordan du kan tildele eller ansøge om denne rettighed under "**Vigtige links – inden du registrerer**"

### Vigtige links - inden du registrerer

[Tildel AltID-administratorrettighed \(MitID Erhverv\)](#)

[Ansøg om AltID-administratorrettighed \(MitID Erhverv\)](#)

[Sådan får du et systemcertifikat](#)

[Eksporter certifikat til CER-filformat \(Guide hos Datafordeleren\)](#)

[Sådan opsætter du jeres system til at anmode om oplysninger fra AltID \(digst.dk\)](#)

[Lov om den nationale digitale identitetstegnebog.](#)

## 3. Få et OCES-systemcertifikat

Registrering i modtagerregistret kræver en offentlig nøgle fra et OCES-systemcertifikat.

Certifikatet hentes hos MitID Erhverv.

**Klik på "Sådan får du et systemcertifikat"** under "Vigtige links – inden du registrerer" for at læse mere.

### Vigtige links - inden du registrerer

[Tildel AltID-administratorrettighed \(MitID Erhverv\)](#)

[Ansøg om AltID-administratorrettighed \(MitID Erhverv\)](#)

[Sådan får du et systemcertifikat](#)

[Eksporter certifikat til CER-filformat \(Guide hos Datafordeleren\)](#)

[Sådan opsætter du jeres system til at anmode om oplysninger fra AltID \(digst.dk\)](#)

[Lov om den nationale digitale identitetstegnebog.](#)

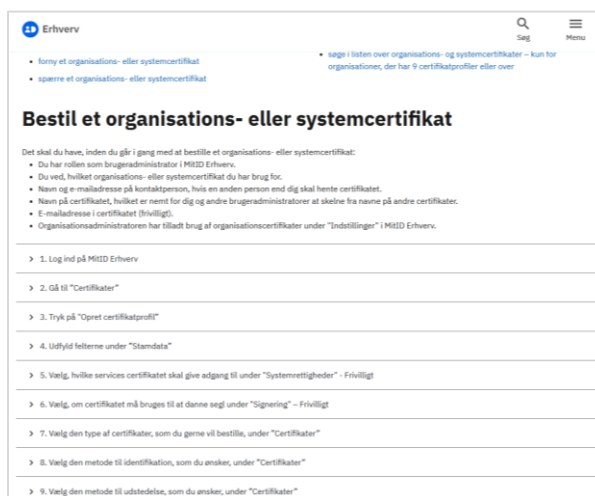
Du kommer nu til siden "Administrér organisations- og systemcertifikater" på MitID Erhverv



Scroll ned på siden og klik på **"Bestil et organisations- eller systemcertifikat"**

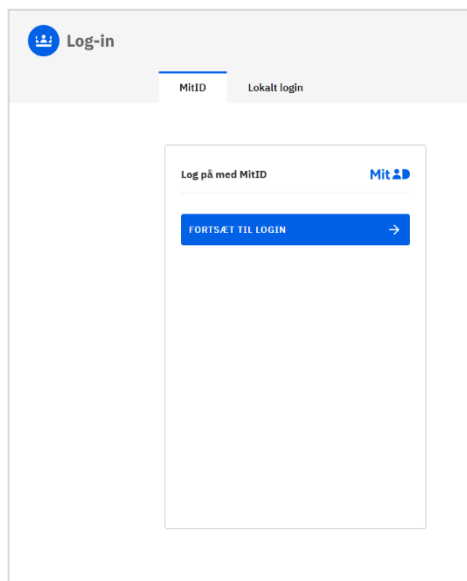
Inden du går i gang, skal du have:

- Rollen som brugeradministrator i MitID Erhverv
- Navn og e-mailadresse på en kontaktperson, hvis en anden person end dig skal hente certifikatet
- Et navn til certifikatet, der er nemt for dig og andre brugeradministratorer at skelne fra navne på andre certifikater
- Organisationsadministratoren har tilladt brug af organisationscertifikater under "Indstillinger" i MitID Erhverv



Åbn **1. Log ind på MitID Erhverv**

Log ind på MitID Erhverv



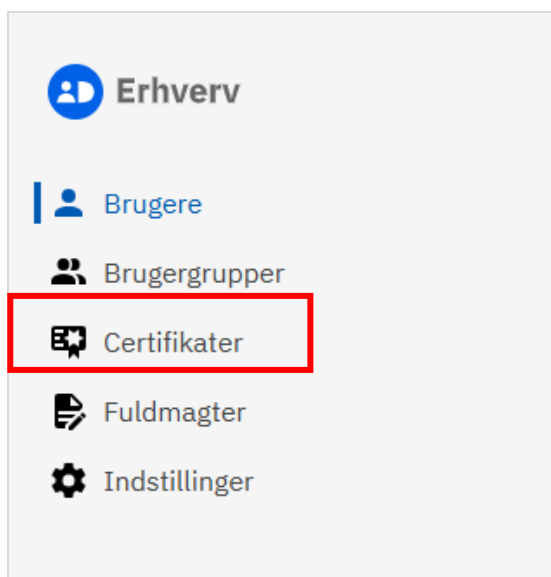
Hvis boksen "Velkommen til MitID Erhverv" popper op, tryk da "**Start guiden**"

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 "**Certifikater**" i menuen til venstre

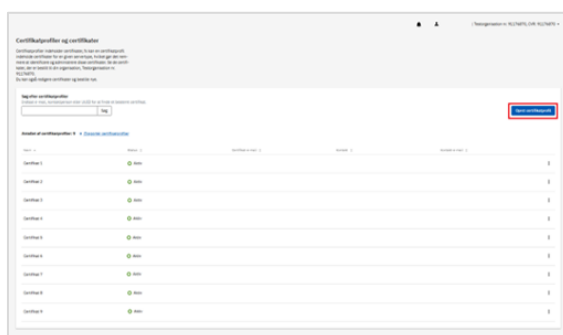
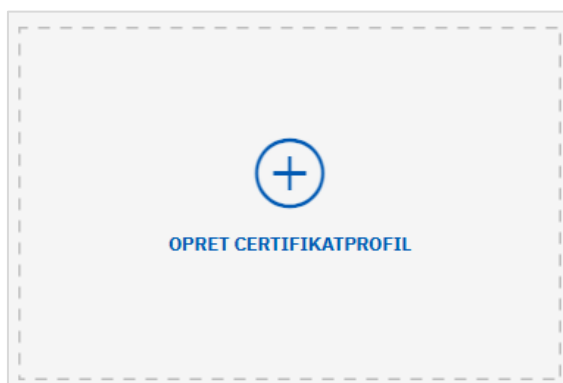


For at oprette et certifikat skal du først oprette en certifikatprofil.

Certifikater, som oprettes under samme certifikatprofil, får samme egenskaber. I kan have et eller flere certifikater under en certifikatprofil.

Tryk på **"Opret certifikatprofil"**.

- Hvis din organisation har 8 certifikater eller under, ligger 'Opret certifikatprofil' efter den sidste certifikatprofil.
- Hvis din organisation har 9 certifikater eller over, ligger "Opret certifikatprofil" oven for listen af certifikatprofiler.

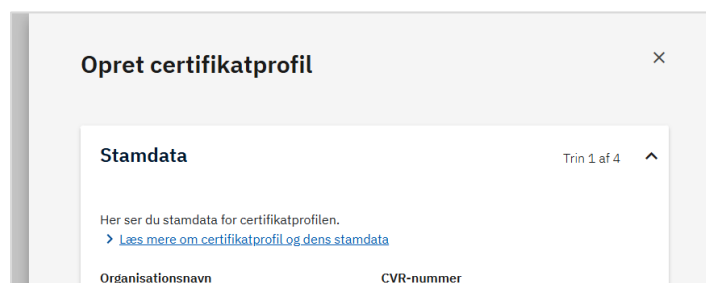


Du får nu et vindue op der hedder **"Opret certifikatprofil"**.

Udfyld felterne under **"Stamdata"**

Giv gerne certifikatet et navn, der er nemt for dig og andre brugeradministratorer at skelne fra navne på andre certifikater.

Fx: [Navn-på-organisation] AltID Modtager



Udfyld felterne under "**Certifikater**"

- Under "**Typer af certifikater**" vælg "**OCES systemcertifikat**"

Hvis ikke I har særlige præferencer i jeres organisation, anbefales følgende:

- Under "**Metode til identifikation**" vælg "**Bruger-login**"
  - Det betyder at man skal logge ind med sit MitID Erhverv, for at bekræfte oprettelsen af certifikatet.
  - Hvis du selv skal bekræfte, så vælg "Ja, gå direkte til udstedelse efter bestilling".
  - Alternativt sendes der en e-mail med aktiveringslink, til den adresse som er angivet under "Stamdata"
- Under "**Metode til udstedelse**", vælg "**Internetbrowser**"
  - Det betyder at du får muligheden for at downloade certifikatet direkte fra din internetbrowser.

### Certifikater Trin 4 af 4 ^

Her skal du angive hvilken type af certifikat, der skal bestilles som det første i certifikatprofilen.

Organisations- og systemcertifikater anvendes af maskiner og programmer, der skal kommunikere sikkert på organisationens vegne.

Begge typer certifikater repræsenterer selve organisationen og ikke enkelte brugere.  
[> Læs mere om certifikater](#)

Typen af certifikater ?

OCES systemcertifikat (20,00 DKK per v)

Metode til identifikation ?

Bruger-login v

[> Læs mere om metoder til identifikation](#)

Ja, gå direkte til udstedelse efter bestilling ?

[> Læs mere om at gå direkte til udstedelse.](#)

Metode til udstedelse ?

Internetbrowser v

[> Læs mere om metoder til udstedelse](#)

**Offentliggørelse af certifikat**

Hvis du vil tillade, at man kan søge efter certifikatet i den offentlige certifikatdatabase, skal du markere det nedenfor.

[> Læs mere om offentliggørelse af dine certifikater.](#)

Føj certifikat til den offentlige certifikatdatabase ?

[Fortryd](#) Opret certifikatprofil og bestil certifikat

Tryk på "**Opret certifikatprofil og bestil certifikat**"

Opret certifikatprofil og bestil certifikat

**Bekræft oprettelse af certifikatprofil**

Se oplysningerne igennem og 'Bekræft oprettelse'

Bekræft oprettelse

## Du vil få vist en kvittering

### Kvittering

✔ **Certifikatet kan udstedes med det samme**  
 Du har valgt at få udstedt dit certifikat med det samme. Processen starter, når du lukker vinduet. Undervejs vil du blive bedt om at logge ind med dit private MitID for at bekræfte din identitet.

Organisationsnavn	Testorganisation nr. 93410827	
CVR-nummer	93410827	
Certifikatnavn	Verifier	
Certifikattype	Systemcertifikat	20,00 DKK
Metode til identifikation	Bruger-login	
Metode til udstedelse	Internetbrowser	
Offentliggørelse af certifikat	Nej	

Udsted certifikat

### Hent certifikatet:

#### Du kan nu hente certifikatet - enten via:

- Ved at trykke "Udsted certifikat" og følge vejledningen i browseren, hvis du har valgt at gå direkte til udstedelse.
- e-mailen med emnet "Hent et organisationscertifikat" eller "Hent et systemcertifikat", som er sendt fra [noreply@mitid-erhverv.dk](mailto:noreply@mitid-erhverv.dk) til den mail, der blev opgivet i Trin 1 – Stamdata.
- en notifikation i MitID Erhverv. Det gælder dog ikke for dig, der har valgt "Engangskode" som "Metode til identifikation" i Trin 4 - Certifikater.

#### Du kan bruge en af 2 følgende vejledninger fra MitID Erhverv:

- [Hent et organisations- eller systemcertifikat via e-mail](#)
- [Hent et organisations- eller systemcertifikat via notifikation i MitID Erhverv](#)

**Bemærk, at du skal gemme den kode, du får i forbindelse med udstedelsen af certifikatet. Du skal bruge den i næste trin.**

## 4. Eksportér certifikat til CER-format

Når I henter certifikatet, er det i filformatet .P12. For at kunne uploade certifikatet til modtagerregistret, skal det konverteres til en .CER-fil.

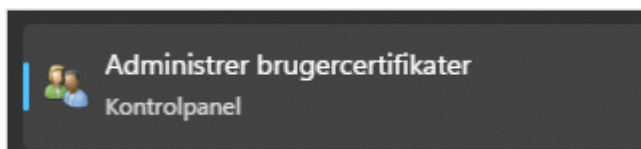
Nedenfor er en vejledning til, hvordan dette kan gøres på Windows.

Importer certifikatet ved at åbne p12-filen og følge "Guiden Certifikatimport" på skærmen.

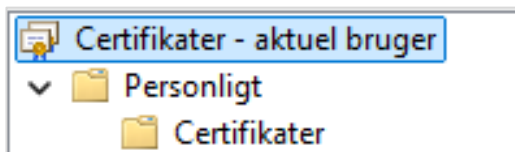
Under Adgangskode skal man angive den kode, man fik tildelt i MitID Erhverv i forbindelse med udstedelse af certifikatet.

Flowet er gennemført når du mødes af en dialogboks med teksten "Importen blev udført."

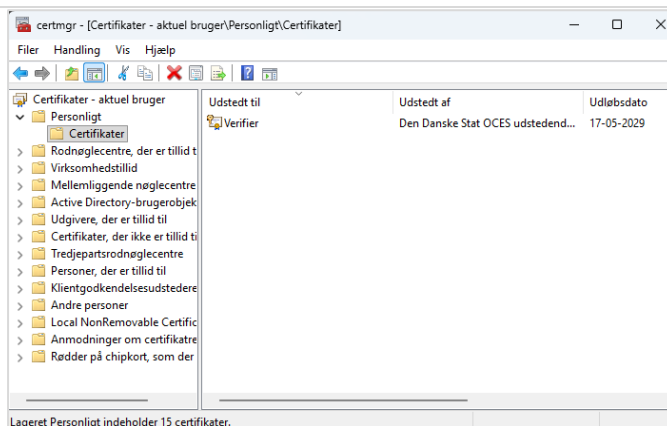
Søg på 'certifikat' i værktøjslinjen og vælg "**Administrer brugercertifikater**"



Fold mappen "Personligt" ud i menuen til venstre

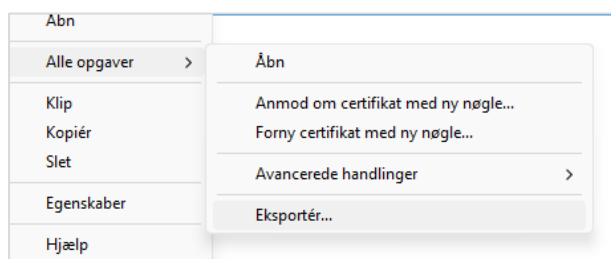


Klik på "Certifikater" og dit certifikat kommer til syne til højre i vinduet



Højreklik på certifikatet.

Vælg "Alle opgaver" og derefter "Eksportér..."



Et vindue "**Guiden Certifikateksport**" kommer op.

Klik "**Næste**"



Det er **vigtigt** at du **ikke eksporterer** den private nøgle

← Guiden Certifikateksport

**Eksportér privat nøgle**  
Du kan vælge at eksportere den private nøgle sammen med certifikatet.

Private nøgler er beskyttet med en adgangskode. Hvis du vil eksportere den private nøgle sammen med certifikatet, skal du angive en adgangskode på et senere tidspunkt.

Vil du eksportere den private nøgle sammen med certifikatet?

Ja, eksportér den private nøgle

Nej, eksportér ikke den private nøgle

Næste Annuller

Vælg DER-binærkode X.509 (.CER)

← Guiden Certifikateksport

**Filformat til eksport**  
Certifikater kan eksporteres i en række filformater.

Angiv, hvilket format du vil bruge:

DER-binærkodet X.509 (.CER)

Base-64-kodet X.509 (.CER)

Standardsyntaks for kryptografisk meddelelse - PKCS #7-certifikater (.P7B)

Medtag alle certifikater i certifikatstien, hvis det er muligt

Personlig informationsudveksling - PKCS #12 (.PFX)

Medtag alle certifikater i certifikatstien, hvis det er muligt

Slet den private nøgle, hvis eksporten lykkedes

Eksportér alle udvidede egenskaber

Aktivér beskyttelse af personlige oplysninger for certifikat

Microsoft serienummereret certifikatlager (.SST)

Næste Annuller

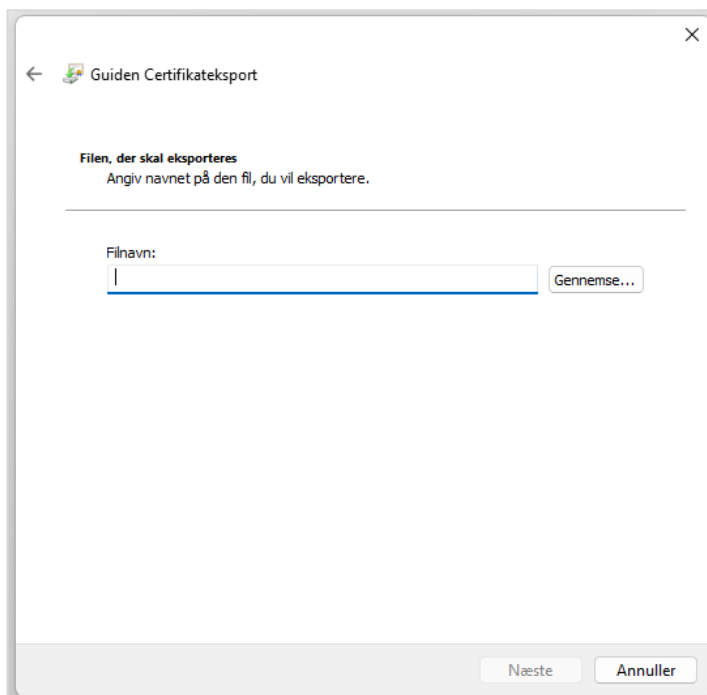
### Vælg, hvor certifikatet skal gemmes.


Gem det et sted, hvor **du kan finde det**, når det skal uploades i forbindelse med registrering i modtagerregistret.

Klik "Gennemse" for at vælge en placering.

Klik "Næste"

Klik "Udfør".



←  Guiden Certifikateksport

Filen, der skal eksporteres  
Angiv navnet på den fil, du vil eksportere.

Filnavn:

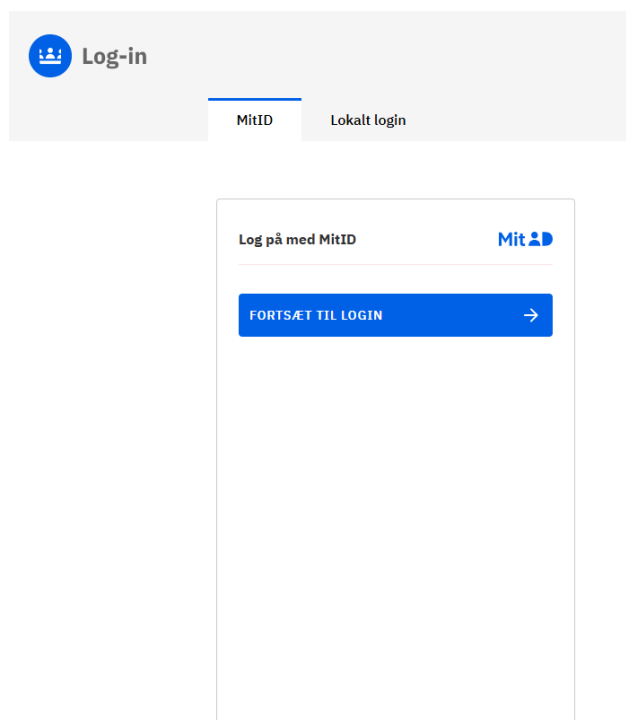
Gennemse...

Næste Annuller

## 2. Registrer organisationen i AltID-modtagerregister

Når du har rettigheden "AltID-administrator: Modtagerregister" i MitID Erhverv og et **OCES-systemcertifikat i .CER-format**, er du klar til at registrere jeres organisation i AltID-modtagerregistret.

### 1. Log ind med MitID Erhverv



### 2. Organisationsoplysninger

Tjek, at organisationsoplysningerne hentet fra CVR er korrekte.

Hvis oplysningerne ikke er korrekte, eller I ønsker at være repræsenteret i AltID med binavne, der ikke figurerer i CVR, skal du henvende dig til CVR.

Hvis oplysningerne er korrekte, skal du trykke på **"Tilføj system"**

**Tilføj system**

### 3. Systemoplysninger

Vedhæft systemcertifikat

- Upload **OCES-systemcertifikatet i .CER-format**

Tryk på "Vedhæft fil", for at uploade systemcertifikatet.

Vedhæft fil

Vælg fil Der er ikke valgt nogen fil

### 4. Ret systemoplysninger

Du skal nu navngive systemet, til intern brug, og vælge det organisationsnavn, som vil blive vist for brugerne i AltID-appen.

Organisationsnavnet vil også blive vist i AltID-modtagerregisteret.

Systemnavn

Data hentet fra certifikat

Bager - wallet

Vælg organisationsnavn

Vælg blandt organisationens navne (Hvis I har binavne). Navnet vil blive vist på anmodningen i AltID og fortælle brugere af AltID hvem anmodningen kommer fra.

Bager

### 5. Ret eller tilføj kontaktoplysninger

Du skal angive mindst én kontaktoplysning.

Kontaktoplysningerne vil blive vist i AltID-modtagerregistret.

Telefonnummer

Data hentet fra CVR

+45 36 66 69 99

E-mail

Data hentet fra CVR

bager@bager.dk

### 6. Registrer din organisation

Tryk på registrér, når du har udfyldt alle felter

Registrér

## 7. Hent dit token

Du modtager dit token og en kvittering.

Det vil fremgå af din kvittering, hvornår dit certifikat er gyldigt fra og til. **Det er vigtigt, at du noterer denne dato, da I skal opdatere jeres registrering inden certifikatet er udløbet.**

Klik på "Hent token som fil" eller kopiér tokenet, og **gem det et sted, hvor du kan finde det igen.**

I skal nu bruge tokenet til opsætningen af jeres system.

Find information om, hvordan I opsætter jeres system til at anmode om oplysninger fra AltID på <https://www.digitaliser.dk/altid/vejledning-er-altid>

## Testorganisation nr. 93410827 er registreret i AltID-modtagerregister

### Hent token som fil

System-token Gyldig til og med 27-05-2029 14:11:02

```
eyJ34NWMI0IsiTUIJQjZqQ0NBWStnQXd3QkFnSVFFTW5RT2FnOGh1Slld0YzVuNjZMamFEQUtCZ2dxaGtqT1BRUURgQakXDTVFzd0NRWURWUVFHRXdKRvN6RWWhN0jhHQTFFVRUNoTVISR2xuYVhSaGJHbHpaWEpwYm1kemMzUjVjYVZzYzJlWdu1TUXdJz1IEVIFRREv4dEVTMVJDSUZkbGJlbiBibWVudGeWRlIa2dVbVZyYVhOMGNua3dIaGNOTWpZd05ESXINVEISTURBNVd0Y05NelI3TKRjEk1USXINREE1V2pCV01Rc3dDUVIEVFRROV3SkVteKVoTUI4R0EzVUVDaE1ZUkdsbmFYUmhIR2x6WlhKcGJlZHpjM11Y21Wc2MyVnVNU1F3SWdZRFZRUURFeHRFUzFSQ0IGSmxiSGxwYm1j
```

Hent token som fil

### System er registreret

Oprettelsesdato	01-06-2026 10:53:33
Systemnavn	AltID modtager demo
Organisationsnavn	Testorganisation nr. 93410827
Telefon	
Email	altid@digst.dk
Udløbsdato	27-05-2029 14:11:02