UNDERVISNINGS MINISTERIET
STYRELSEN FOR IT OG LÆRING

Bestilling af UNI-Login Brugeradministration

Nedenstående formular skal udfyldes, underskrives (meget gerne med digital signatur) og sendes til Styrelsen for It og Læring med sikker e-mail til stil@stil.dk

*Stjernemarkerede felter er obligatoriske

Kontaktinformation

Institutions/virksomhedsoplysninger			
*Institutionens/virksomhedens navn:			
*Institutionsnr.:			Har ikke Institutionsnr. ☐
*CVR nr.:	Har ikke CVR nr. ☐	*P nr.:	Har ikke P nr. ☐

Institutions-/virksomhedsleder	
*Fulde navn:	
*UNI-Login BrugerID:	Har ikke BrugerID. ☐
* CPR nr.:	
*Tlf.:	*E-mail:

Teknisk kontaktperson	Udfyldes kun, hvis personen er forskellig fra **Institutions-/virksomhedsleder**
*Fulde navn:	
*UNI-Login BrugerID:	Har ikke BrugerID. ☐
*CPR nr.:	
*Tlf.:	*E-mail: Ønsker særskilt kvittering for oprettelse ☐

Underskrift

*Dato:
* Institutions-/virksomhedsleders underskrift:

Bemærk!

- CVR- eller P-nummer er krævet for at kunne oprette UNI-Login Brugeradministration. Oplysningerne bruges til fremsendelse af brugeroplysninger, passwords o.l. via e-boks/anden sikker post.
- **Institutions-/virksomhedsleder** oprettes som brugeradministrator og institutionsleder.
- **Teknisk kontaktperson** oprettes som brugeradministrator og udfyldes kun, hvis forskellig fra Institutions-/virksomhedsleder.
- Indtastes BrugerID, identificeres dette med det indtastede CPR nr.
- Er det indtastede BrugerID allerede identificeret med et CPR nr., kan CPR nr. undlades i bestillingen.
- Indtastes udelukkende CPR nr., oprettes et nyt BrugerID ud fra det oplyste navn, såfremt CPR nummeret ikke i er identificeret med et eksisterende BrugerID. I det tilfælde vil det eksisterende BrugerID blive brugt.

Brugeroplysninger, passwords o.l. ifm. oprettelse af brugeradministration og adgang til denne, fremsendes til institutionen via **e-boks** eller via **anden sikker post**.

Såfremt formularen er mangelfuldt udfyldt eller ulæselig, vil bestillingen blive afvist.