

# Tilslutning

Tilslutning gør det muligt at sende og hente data imellem skoler og udbydere ved at bruge en af STILs mange webservices fra blandt andet [Optagelse.dk](#), [Unilogin](#), [Eksamensdatabasen](#) m.fl..

For at kunne lave en tilslutning, skal udbyder og skole lave en [databehandlersaftale](#). Når den er i hus, skal udbyder i første omgang lave en tilslutningsaftale med STIL for at kunne bruge en webservice. Herefter skal udbyder lave en dataaftale med skolen. Er de to aftaler på plads, kan udbyder og skolen hente og sende informationer til STILs webservices.

Om du er skole eller udbyder, er det en god idé at oprette en notifikationsmodtager på [tilslutning.stil.dk](#), da du dermed vil modtage information, når blandt andet en tilslutningsaftale eller dataaftale sendes, afvises eller godkendes.

STIL

Tilslutningsaftale

UDBYDER

Dataadgang

SKOLE

Aktuel driftsstatus: Det er i øjeblikket ikke muligt at bruge [tilslutning.stil.dk](#) i Internet Explorer. [Læs mere på driftsinfo.](#)

## Første gang du skal logge på [tilslutning.stil.dk](#)

1. Log ind på [brugeradministration.nemlog-in.dk](#) (**NemIDs** brugeradministration)
2. Klik på **Få flere rettigheder**
3. Gå til **Uddannelse og prøver**, klik på + ude i højre side
4. Sæt markering i **Tilslutning: Ret til at administrere aftaler på [tilslutning.stil.dk](#)**
5. Klik **Send forespørgsel**
6. Din NemLog-in brugeradministrator **skal godkende din forespørgsel**

Se en mere udførlig [vejledning](#).

## Udbyder

Bliv oprettet som udbyder i STIL's udbyderregister

1. Udfyld [kontaktf formularen](#)
  - a. Indtast  
Opret  
Udbyder i  
Hvad  
drejer  
henvendelsen  
sig om  
b. Oplys  
navn på  
institution,  
CVR  
nummer  
og P-

## Skole

Godkend en dataanmodning

1. Log ind på [tilslutning.stil.dk](#)
2. Klik på Dataadgangadministration
3. Klik på Skift status - de 9 små firkanter
4. Klik på Godkend  
Se en længere [vejledning](#).

Det anbefales at oprette en notifikationsmodtager, så du får besked ved nye anmodninger. Se hvordan du gør i [denne vejledning](#).

num  
mer

2. Afvent bekræftelse fra STIL  
Se en længere vejledning.

### Opret et system for at få adgang til STIL webservice

1. Log ind på [tilslutning.stil.dk](#)
2. Klik på Nyt system under Administrerer tilslutninger
3. Klik på Nyt system
4. Udfyld felterne under Nyt system
5. Klik på Vælg kontaktperson
6. Klik Gem  
Se en mere detaljeret vejledning.

Sådan opretter du en tilslutningsaftale

### Opret en notifikationsmodtager

1. Log in på [tilslutning.stil.dk](#)
2. Klik på Dataadgangadministration
3. Klik på Notifikationer
4. Skriv emailadressen, der skal tilmeldes, i feltet Tilmeld email
5. Klik Opret  
Se en mere detaljeret vejledning.

[Brug for mere hjælp?](#)

1. Log ind på [tilslutning.stil.dk](https://tilslutning.stil.dk)
2. Klik på Anmod om at bruge ny webservice
3. Vælg dit system under System
4. Sæt en markering i Tilslutning ude til højre for den STIL webservice, du vil lave en tilslutningsaftale med
5. Klik på Anmod om tilslutning
6. Klik Send  
Se en mere udførlig [vejledning](#).

## Opret en anmodning om dataadgang

1. Log ind på [tilslutning.stil.dk](https://tilslutning.stil.dk)
2. Klik på Dataadgange
3. Ud for feltet Visning, vælg system
4. Vælg dit system under System

5. Klik på Anmod om Dataadgang
6. Indtast institutions- eller udbydernummeret
7. Klik Tilføj
8. Indtast evt. en kommentar til den eller dem, du sender en anmodning
9. Klik på Send  
Se en mere udførlig [vejledning](#).

## Opret en notifikationsmodtager

1. Log ind på [tilslutning.stil.dk](https://tilslutning.stil.dk)
2. Klik på Udbydersystemadministration
3. Klik på Notifikationer
4. Skriv emailadressen, der skal tilmeldes, i feltet Tilmeld email
5. Klik Opret  
Se en mere detaljeret [vejledning](#).

[Brug for mere hjælp?](#)