

Veileder for delegering av rettigheter til system- eller underleverandør på vegne av, offentlig eller privat virksomhet med/eller uten hjemmel.

Skjermbildene er hentet fra Altinns testmiljø. I eksemplet som følger er, **REINSVOLL OG MEISINGSET** den organisasjonen som du representerer (Den som skal delegere). Den som det delegeres til i eksemplet er **ÅKERHAMN OG BYRKJELO**.

PS! For å kunne delegerere rettigheter i Altinn må du ha rollen Administrator (Daglig leder har alltid denne rollen). Denne rollen kan delegeres videre til den som skal utføre delegeringen på vegne av virksomheten.

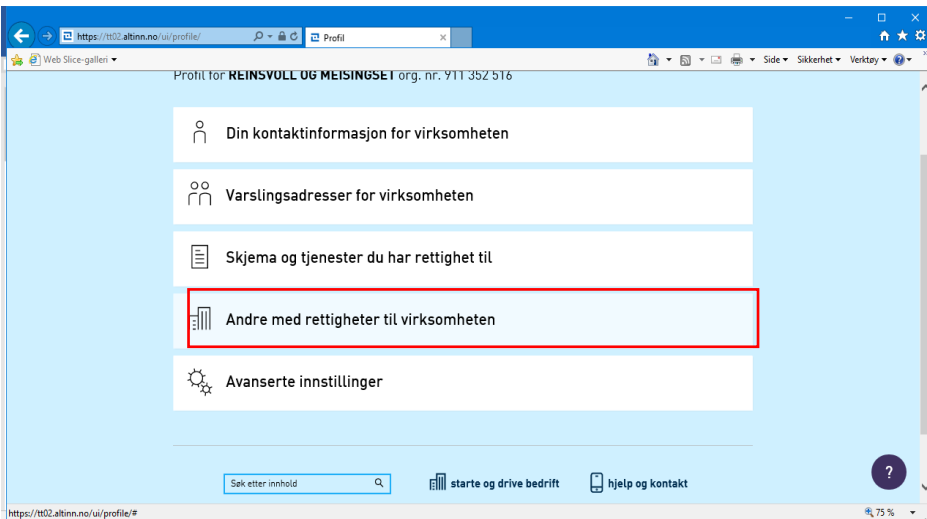
Gå til altinn.no. Logg inn.

Trykk på "Ditt navn" (1).
Velg organisasjonen som du skal representere (2).

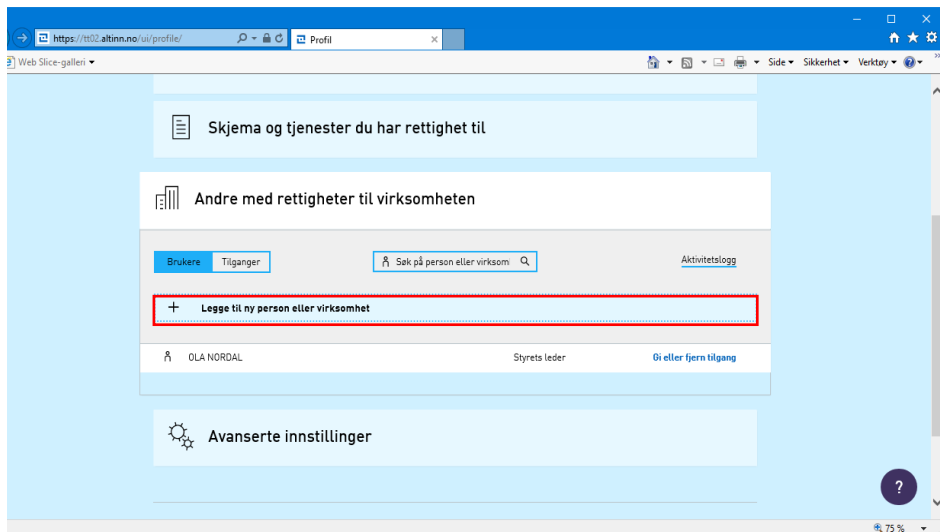
Øverst i meny på siden som kommer opp, **Velg (Trykk på)**, profil (3)



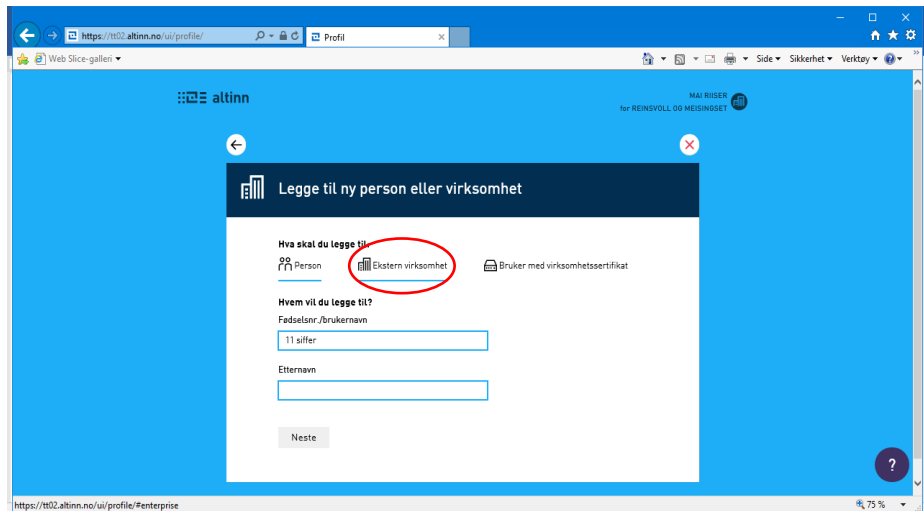
Velg (trykk på); Andre med rettigheter til virksomheten



Velg (trykk på); + Legge til ny person eller virksomhet

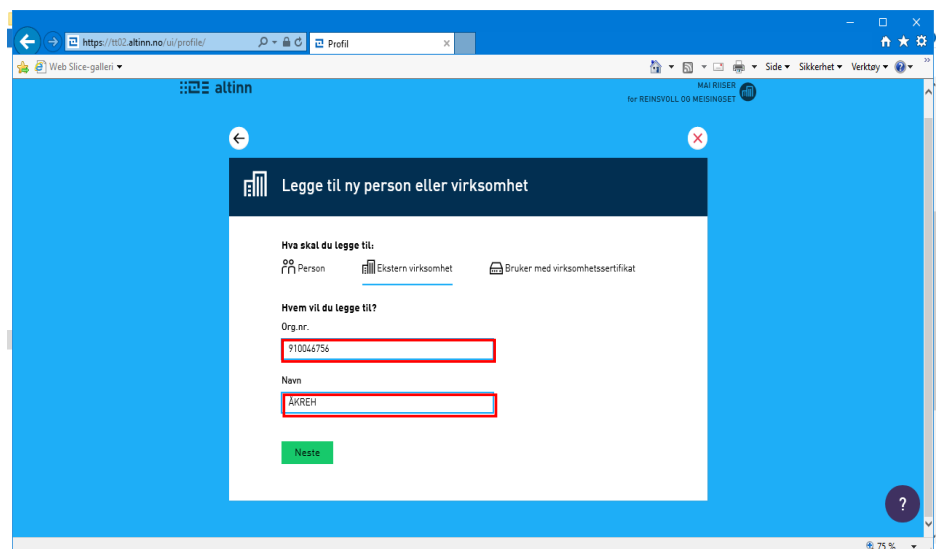


Velg (trykk på): Ekstern virksomhet



Skriv inn: Org.nr. til den virksomheten som du skal delegere rettighet til, samt **de fire første bokstavene i Navn** på virksomheten du skal delegere til.

Trykk Neste



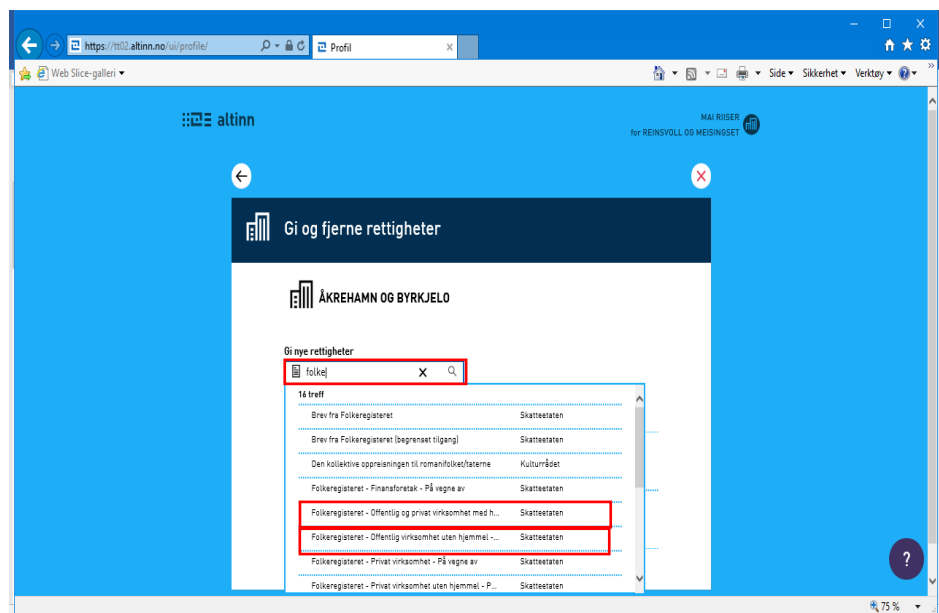
I feltet, Gi nye rettigheter
Skriv inn: folke eller Folkeregisteret. Du vil da få opp en liste over rettighetspakker som kan delegeres.

Velg (trykk på) den rettighetspakken du skal delegere. For eksempel,

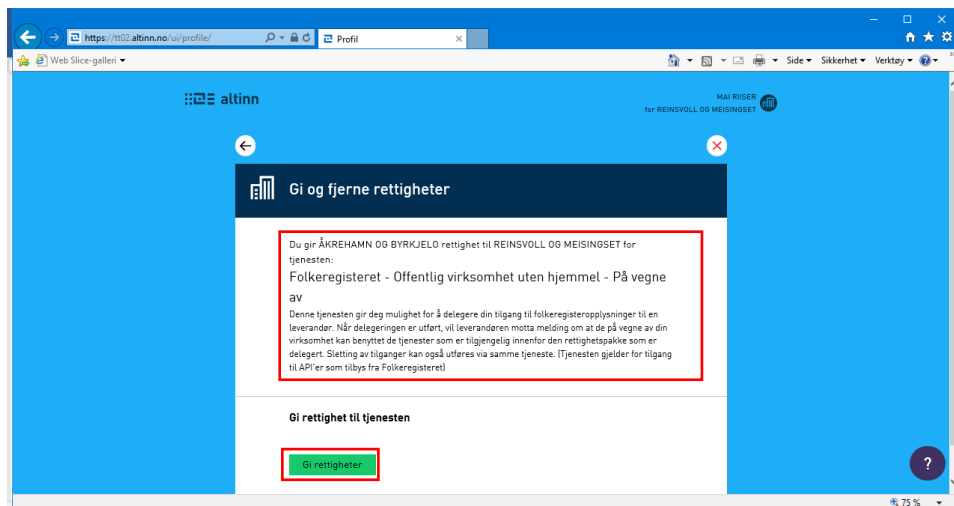
[Folkeregisteret – Offentlig og privat virksomhet med hjemmel](#) (Inkluderer tilgang til taushetsbelagt opplysninger)

[Folkeregisteret – Offentlig virksomhet uten hjemmel](#) (Inkluderer tilgang til ikke taushetsbelagt opplysninger)

PS! Det er viktig å vurdere om leverandøren har behov for tilgang til taushetsbelagt opplysninger (Krav til dataminimering).



Les gjennom teksten i skjermbilde. Dersom du oppfatter resultatet som riktig, **Velg(Trykk på)** – **Gi rettigheter**



Velg (Trykk på), **Ferdig**

