

Data Services; tjenestebeskrivelse

Delegering av rettigheter i Altinn for tilgang til Folkeregisteret via TietoEvry

Delegering av rettigheter i Altinn for tilgang til Folkeregisteret via Tietoevry

For at Tietoevry skal kunne levere tjenester fra Folkeregisteret til din virksomhet forutsettes det at nødvendige rettigheter for Folkeregisteret er delegert til Tietoevry i Altinn. Dette er et krav som Skatteetaten innførte i forbindelse med modernisert Folkeregister.

Tietoevry benytter disse rettighetene for å innhente sikkerhetstoken fra Maskinporten slik at vi kan gjøre oppslag i Folkeregisteret på vegne av din virksomhet.

Viktig!

Den som skal delegere tilgang må ha rollen «[Hovedadministrator](#)» i Altinn. Dette er definert som:

- Bestyrende reder
- Daglig leder/administrerende direktør
- Innehaver
- Styrets leder
- I tillegg kan rollen som «Hovedadministrator være videredelegert til andre personer i virksomheten

Dette dokumentet er ment å være til hjelp i denne prosessen, og viser aktuell fremgangsmåte for å gjennomføre en vellykket delegering av rettigheter i Altinn.

I eksemplet i dokumentet er det personen [TEST TESTESEN](#) i virksomheten [TESTFORETAK AS](#) som skal delegere rettigheter til Folkeregisteret til [TIETOEVRVY NORWAY AS](#).

Versjonshåndtering

Versjon	Dato	Beskrivelse	Revidert av
1.0	14.03.2022	Malendringer for dokumentet	OPAU
	Dato		
	Dato		
	Dato		
	Dato		
	Dato		
	Dato		

Fremgangsmåte for delegering av rettigheter i Altinn

Steg 1

Test Testesen logger seg inn i Altinn, og blir møtt med dette skjermbildet:

Altinn

Velg aktør + Logg ut

Søk etter aktør Lagrede søk på flere aktører Søk på flere aktører

Favoritter:

Din favorittliste er tom. Klikk på stjernesymbolet for å legge til en aktør i listen.

Alle dine aktører Se alle underenheter Se slettede enheter

TESTESEN TEST Fødselsnr. 010101 12345

TESTFORETAK AS Org.nr. 987 654 321

- Her må man velge den **Aktøren** som skal delegerer sin rettighet
- I dette tilfellet må man altså klikke på **TESTFORETAK AS**

Steg 2

Når man har klikket på navnet til det foretaket man skal delegerer for, vises følgende skjermbilde:

Altinn innboks alle skjema **profil** Language TESTESEN TEST for TESTFORETAK AS

Søk på tittel avansert Q

nytt skjema

innboks

arkiv

slettede

Her er det tomt!
Hvis du har ryddet for å få det slik; godt jobba!

Hvis det er noe du savner bør du:

1. Forsikre deg om at du har valgt riktig aktør
2. Se etter elementet i arkiv
3. Se etter elementet i slettede

Hvis du fortsatt ikke finner det du ser etter kan du kontakte brukerservice

Søk etter innhold starte og drive bedrift hjelp og kontakt


Digitaliseringsdirektoratet, Postboks 1382 Vika, 0114 Oslo. Org.nr. 991 825 827 [Om Altinn](#) [Driftsmeldinger](#) [Personvern og cookies](#)

- Trykk på **Profil**

Fremgangsmåte for delegering av rettigheter i Altinn

Steg 3

Da får man opp følgende skjermbilde:




The screenshot shows the Altinn profile page for TESTFORETAK AS. The page has a light blue header with the Altinn logo and navigation links: 'innboks', 'alle skjema', and 'profil'. The user is logged in as 'TESTESEN TEST for TESTFORETAK AS'. Below the header, the profile information is displayed: 'Profil for TESTFORETAK AS Org.nr. 987 654 321'. The main content area contains a list of menu items, each with an icon and text. The item 'Andre med rettigheter til virksomheten' is circled in red. The other items are: 'Din kontaktinformasjon for virksomheten', 'Skjema og tjenester du har rettighet til', 'Rettigheter virksomheten har hos andre', 'Virksomheten sine forespørsler', 'Samtykker og fullmakter', and 'Avanserte innstillinger'.

- Trykk på [Andre med rettigheter til virksomheten](#)

Steg 4

Da får man opp følgende skjermbilde:



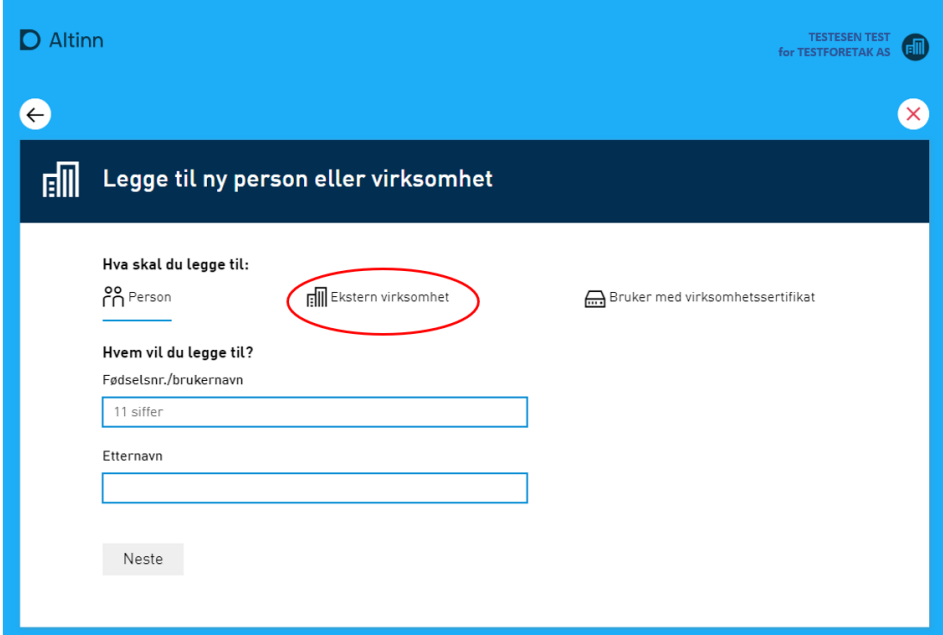
The screenshot shows the Altinn profile page for TESTFORETAK AS, specifically the 'Andre med rettigheter til virksomheten' section. The page has a light blue header with the Altinn logo and navigation links: 'innboks', 'alle skjema', and 'profil'. The user is logged in as 'TESTESEN TEST for TESTFORETAK AS'. Below the header, the profile information is displayed: 'Profil for TESTFORETAK AS Org.nr. 987 654 321'. The main content area contains a list of menu items, each with an icon and text. The item 'Andre med rettigheter til virksomheten' is selected. Below this item, there is a search bar with the text 'Søk på person eller virksomhet' and a search icon. To the left of the search bar are two buttons: 'Brukere' and 'Tilganger'. Below the search bar, there is a button with a plus sign and the text 'Legge til ny person eller virksomhet', which is circled in red. To the right of the search bar are two links: 'Last ned til fil' and 'Aktivitetslogg'.

- Trykk på [Legge til ny person eller virksomhet](#)

Fremgangsmåte for delegering av rettigheter i Altinn

Steg 5

Da får man opp følgende skjermbilde:

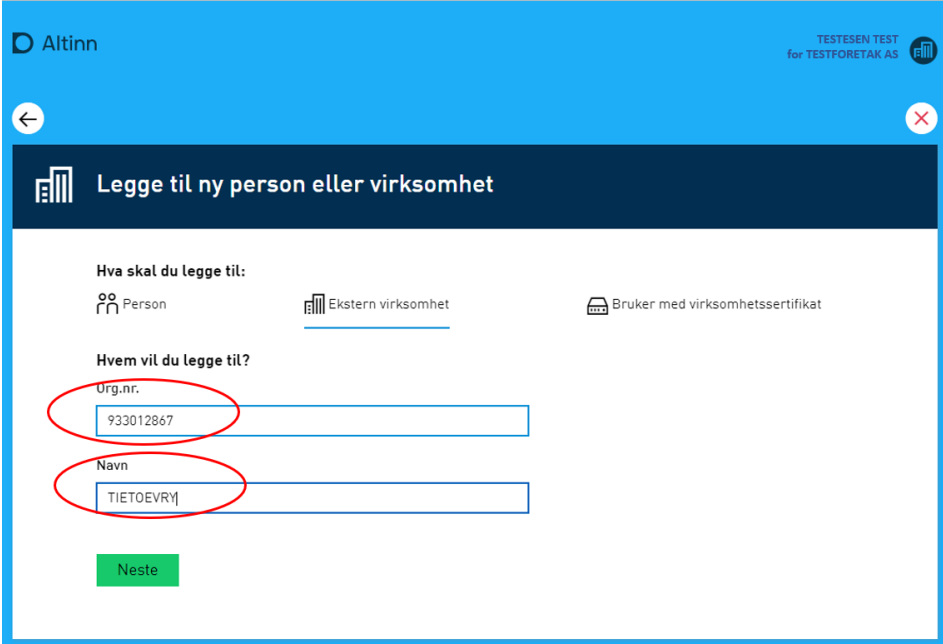


The screenshot shows the Altinn interface for adding a new person or organization. The title is "Legge til ny person eller virksomhet". Under "Hva skal du legge til:", there are three options: "Person", "Ekstern virksomhet" (circled in red), and "Bruker med virksomhetssertifikat". Under "Hvem vil du legge til?", there are two input fields: "Fødselsnr./brukernavn" with the value "11 siffer" and "Etternavn". A "Neste" button is at the bottom.

- Trykk på **Ekstern virksomhet**

Steg 6

Da får man opp følgende skjermbilde:



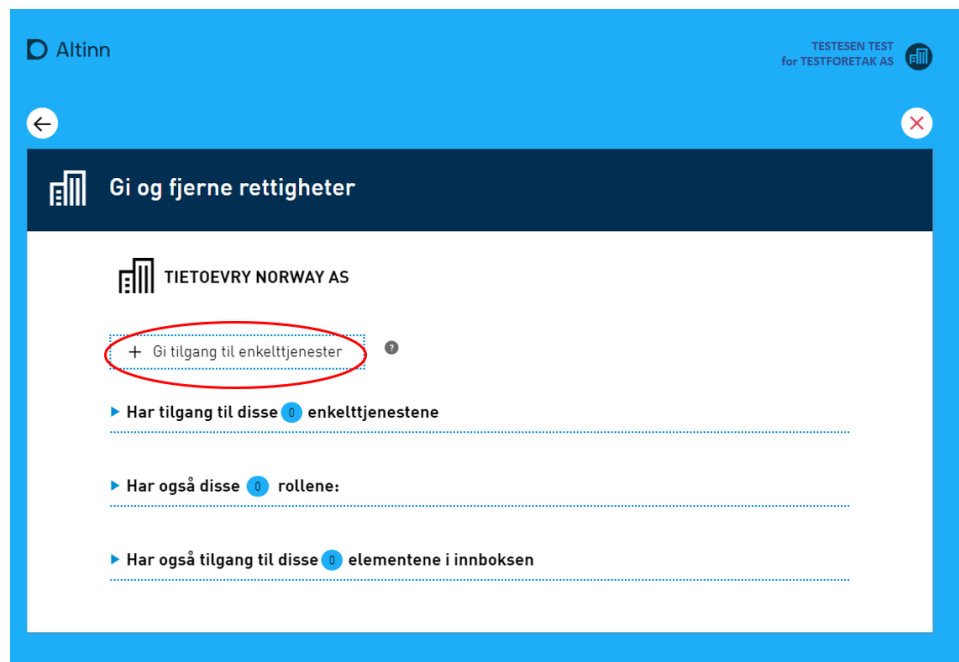
The screenshot shows the same Altinn interface, but now "Ekstern virksomhet" is selected. Under "Hvem vil du legge til?", there are two input fields: "Org.nr." with the value "933012867" and "Navn" with the value "TIETOEVRVY". A green "Neste" button is at the bottom.

- Her må du legge inn organisasjonsnummer **933012867** og navn **TIETOEVRVY**
- Velg **Neste**

Fremgangsmåte for delegering av rettigheter i Altinn

Steg 7

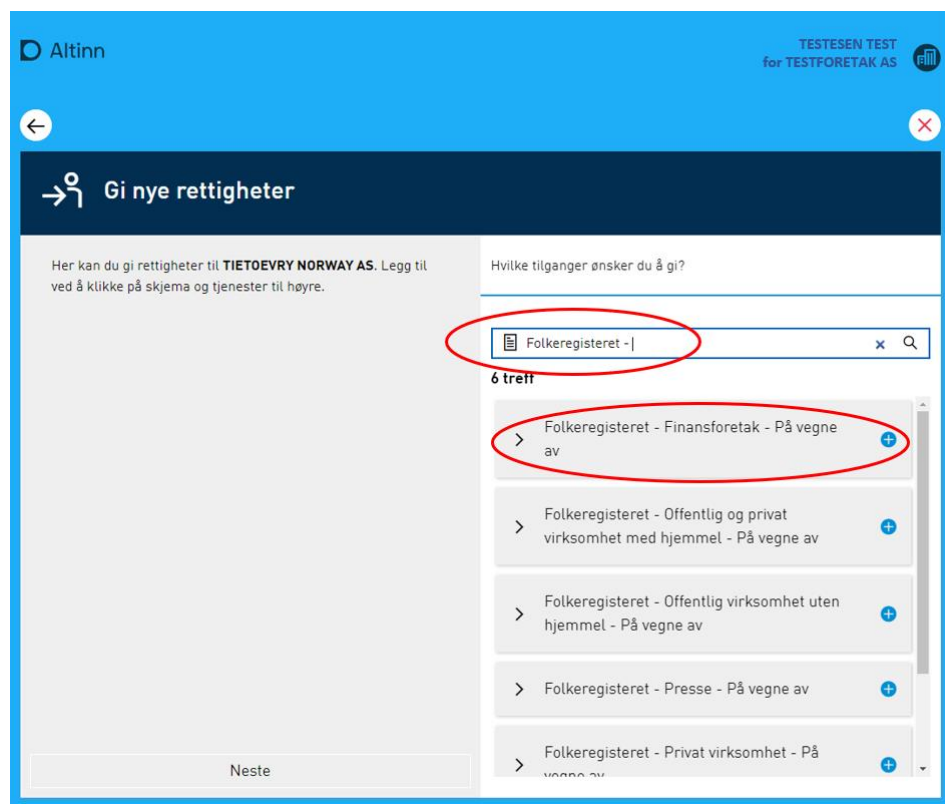
Da får man opp følgende skjermbilde:



- Velg **Gi tilgang til enkelttjenester**

Steg 8

Da får man opp følgende skjermbilde:



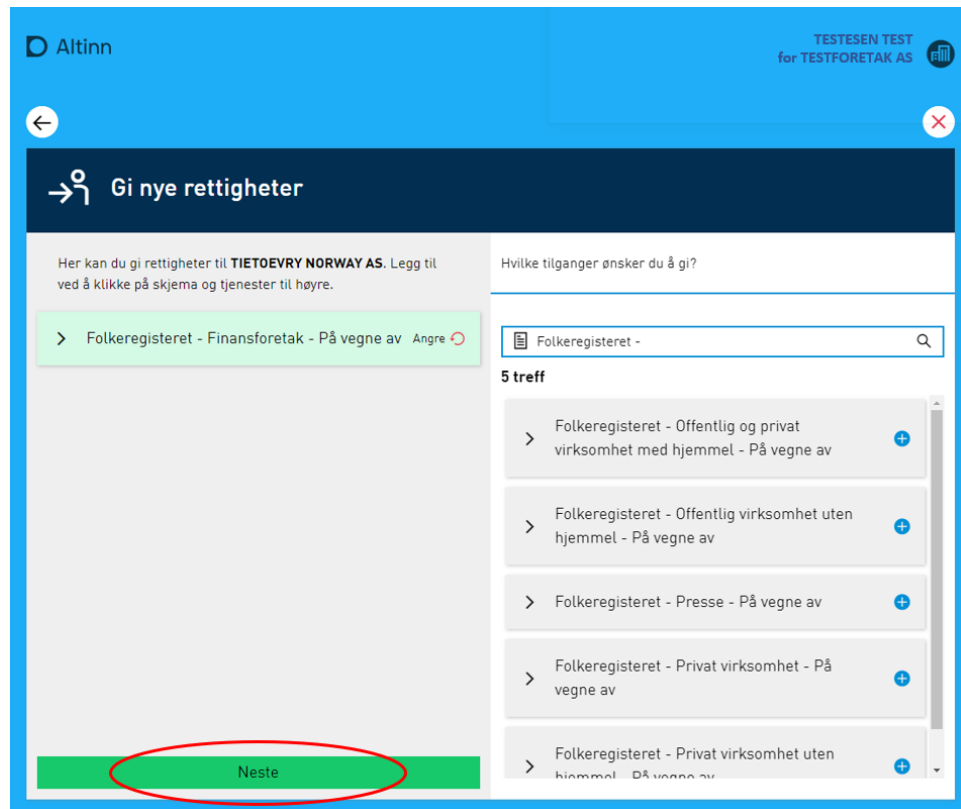
- I søkefeltet skriver du **Folkeregisteret -**

Fremgangsmåte for delegering av rettigheter i Altinn

- I listen som kommer opp, velger du den rettighetspakken som du er blitt tildelt av Skatteetaten.
- I dette eksempelet er det valgt å delegerer rettighetspakken «Folkeregisteret – Finansforetak – På vegne av».
- Dersom du er usikker på hva som er korrekt rettighetspakke, er dette spesifisert i brevet [Aksept av bruksvilkår for tilgang til folkeregisteropplysninger](#) som din virksomhet har mottatt fra Skatteetaten i Altinn etter at søknad var ferdig behandlet.

Steg 9

Da får man opp følgende skjermbilde:

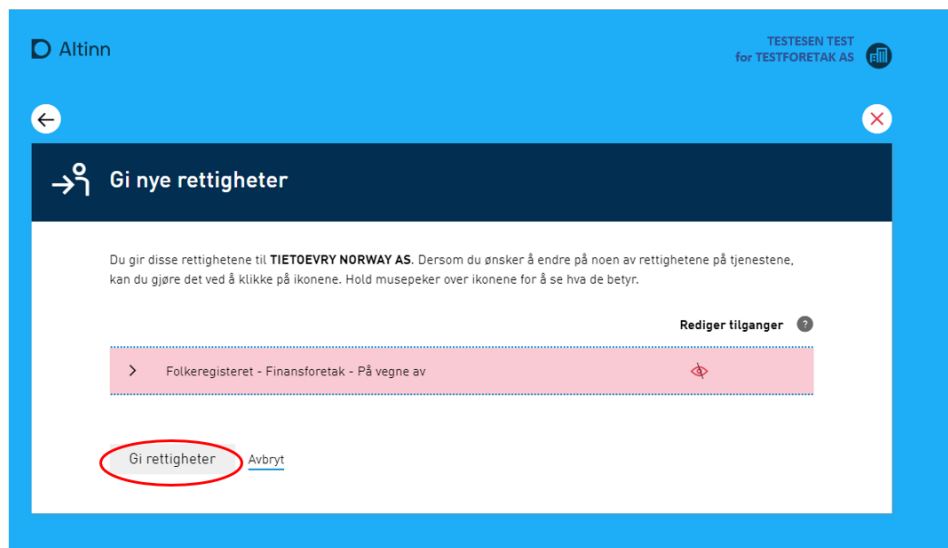


- Når du har valgt riktig rettighetspakke(r) vises disse i listen til venstre
- Klikk på [Neste](#)

Fremgangsmåte for delegering av rettigheter i Altinn

Steg 10

Da får man opp følgende skjermbilde:



- For å fullføre delegeringen klikker du på **Gi rettigheter**

Hva gjøres etter delegering?

Gi beskjed og inngå avtaler

Prosessen med å delegerer rettigheter er nå fullført. Du kan da sende en epost for å informere at delegering er gjennomført. Send eposten til onlineservice@tietoevry.com

Dersom din virksomhet ikke allerede har inngått ny Tjenesteavtale samt Databehandleravtale med Tietoevry, må dette gjøres før du kan ta i bruk modernisert Folkeregister.

- Nye avtaler finner du her: <https://www.infotorg.no/nyheter/avtaler>
- Fyll ut og signer begge avtalene, og returner disse til onlineservice@tietoevry.com

Når Tietoevry er klare med å migrere dine løsninger til modernisert Folkeregister vil du høre fra oss.