

**Eksempelet viser August Sødal som har begrenset signeringsrett og rollen tilgangsstyring, som delegerer tjenesten 'Oppslag i Folkeregisteret for privat' til Zakaria Rodal.**

Velg 'profil'

Deretter trykk på 'Andre med rettigheter til virksomheten'

The screenshot shows the Altinn user interface for August Sødal at VALSØYFJORD OG SAND. The navigation bar includes 'Altinn', 'innboks', 'alle skjema', and 'profil' (circled in red). The profile page title is 'Profil for VALSØYFJORD OG SAND org. nr. 910 116 797'. The main content area lists several menu items: 'Din kontaktinformasjon for virksomheten', 'Varslingsadresser for virksomheten', 'Skjema og tjenester du har rettighet til', 'Andre med rettigheter til virksomheten' (highlighted with a red box), 'Rettigheter virksomheten har hos andre', 'Virksomheten sine forespørsler', and 'Klientdelegering'.



Velg 'legge til ny person eller virksomhet'.

The screenshot shows a web interface titled "Andre med rettigheter til virksomheten". It features a navigation bar with "Brukere" and "Tilganger" tabs, a search bar, and links for "Last ned til fil" and "Aktivitetslogg". A table lists users and their roles, with a red circle highlighting the "+ Legge til ny person eller virksomhet" button.

Andre med rettigheter til virksomheten	
+ Legge til ny person eller virksomhet	
👤 BERNT PSA BOSTAD	Gi eller fjern tilgang
👤 BJARNE AASLAND	Regnskapsfører Gi eller fjern tilgang
👤 FREDERIK OPPEGÅRD	Styrets leder Gi eller fjern tilgang
➤ INNDYR OG BERG I ØSTFOLD (1 med tilgang)	Se alle med tilgang
👤 MAI RIISER	Gi eller fjern tilgang
👤 ODIN FOS LEU	Gi eller fjern tilgang
➤ REINFJORD OG KVIBY (1 med tilgang)	Se alle med tilgang
➤ SKATTEETATEN (3 med tilgang)	Se alle med tilgang


Velg person


Legg inn fødselsnr. og etternavn og trykk 'neste'




## Legge til ny person eller virksomhet

**Hva skal du legge til:**

 Person

 Ekstern virksomhet

 Bruker med virksomhetscertifikat

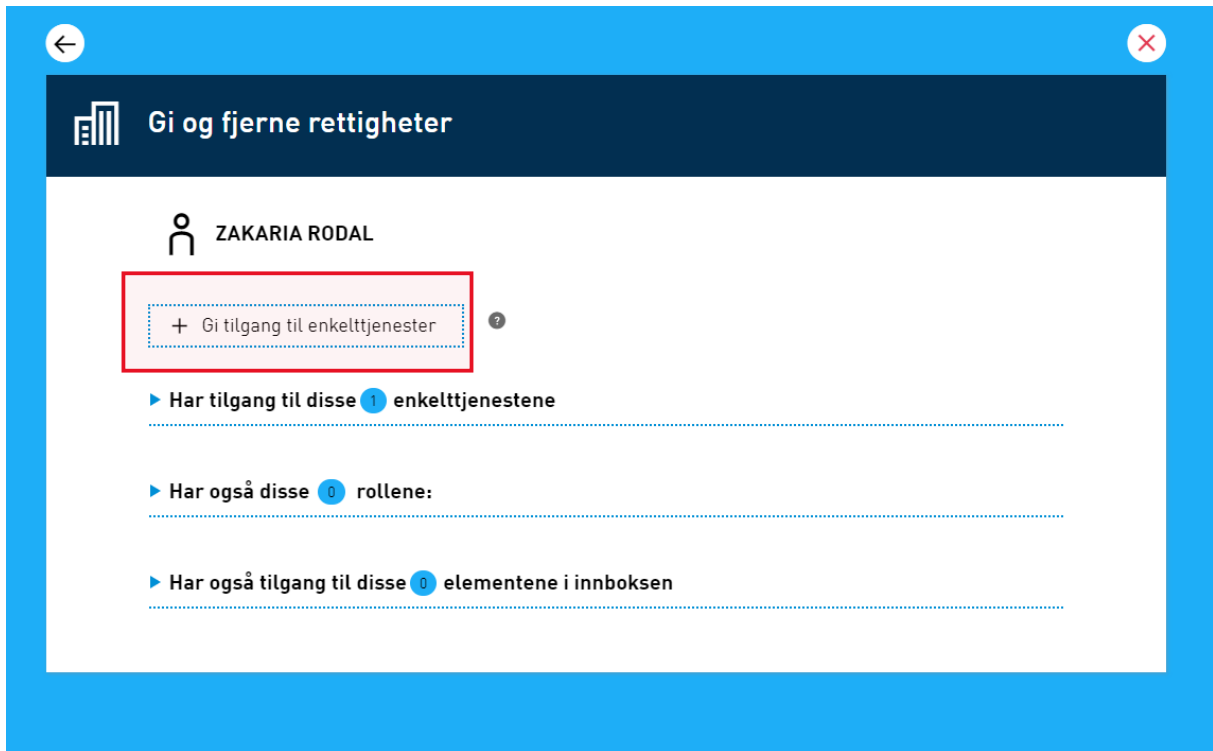
**Hvem vil du legge til?**

Fødselsnr./brukernavn

Etternavn

Neste


Velg 'gi tilgang til enkelttjenester'



The screenshot shows a user management interface with a blue header and a white main area. The header contains a back arrow, a close button, and the title "Gi og fjerne rettigheter". Below the header, the user's name "ZAKARIA RODAL" is displayed. A red box highlights a button labeled "+ Gi tilgang til enkelttjenester". Below this, there are three expandable sections: "Har tilgang til disse 1 enkelttjenestene", "Har også disse 0 rollene:", and "Har også tilgang til disse 0 elementene i innboksen".

← ×

### Gi og fjerne rettigheter

 ZAKARIA RODAL

+ Gi tilgang til enkelttjenester ?

- ▶ Har tilgang til disse 1 enkelttjenestene
- ▶ Har også disse 0 rollene:
- ▶ Har også tilgang til disse 0 elementene i innboksen

Skriv inn 'Oppslag i Folke' og du vil få opp en liste som viser oppslagstjenesten for alle rettighetspakker.

← **Gi nye rettigheter** ✕

Her kan du gi rettigheter til **ZAKARIA RODAL**. Legg til ved å klikke på skjema og tjenester til høyre.

Hvilke tilganger ønsker du å gi?

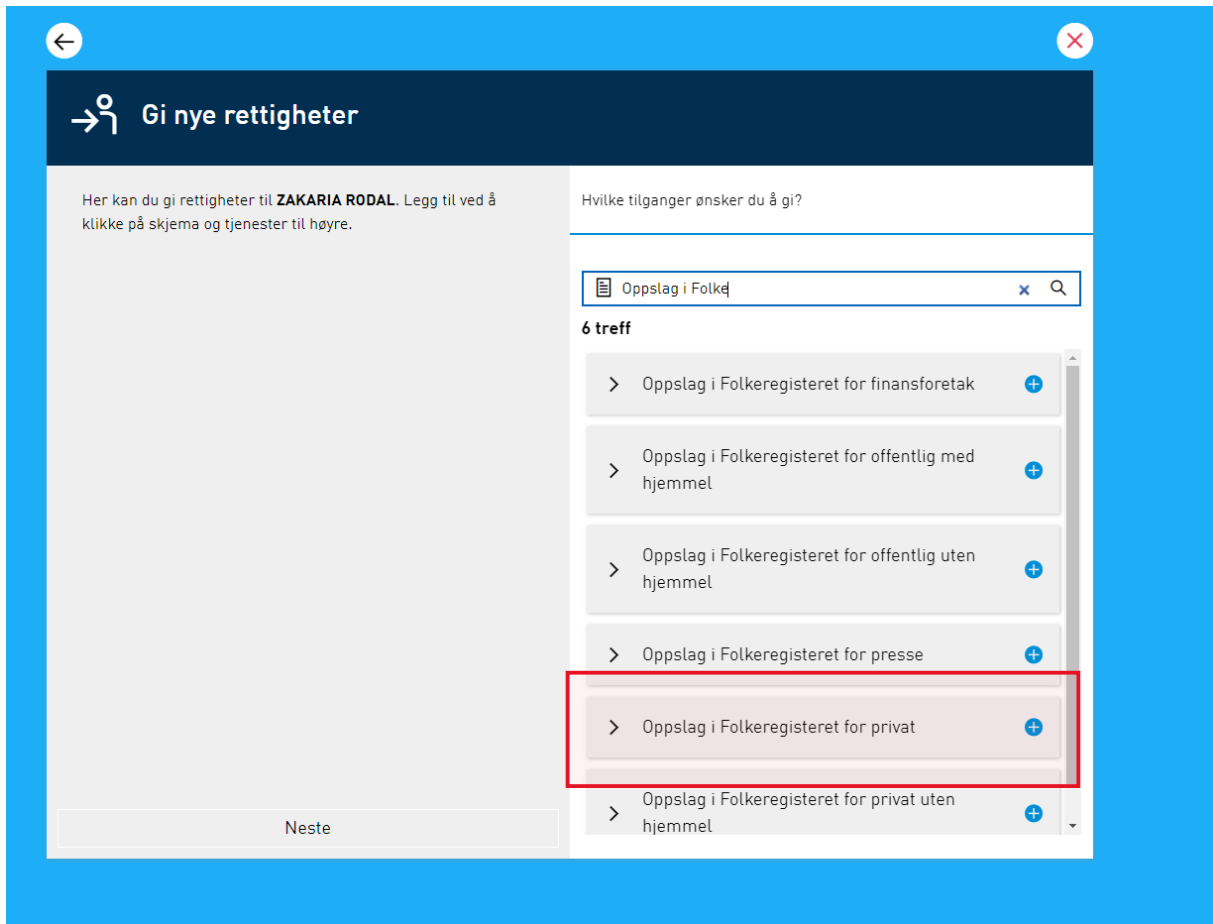
Oppslag i Folke

**6 treff**

- > Oppslag i Folkeregisteret for finansforetak +
- > Oppslag i Folkeregisteret for offentlig med hjemmel +
- > Oppslag i Folkeregisteret for offentlig uten hjemmel +
- > Oppslag i Folkeregisteret for presse +
- > Oppslag i Folkeregisteret for privat +
- > Oppslag i Folkeregisteret for privat uten hjemmel +

Neste

Det er viktig at du velger den rettighetspakken som din virksomhet har fått tilgang til. Se på tilgangsbrevet i Altinn hvis du er usikker på hvilken rettighetspakke som skal velges. I dette eksempelet velges 'Oppslag i Folkeregisteret for privat'.



← **Gi nye rettigheter** ✕

Her kan du gi rettigheter til **ZAKARIA RODAL**. Legg til ved å klikke på skjema og tjenester til høyre.

Hvilke tilganger ønsker du å gi?

Oppslag i Folkeregisteret

**6 treff**

- > Oppslag i Folkeregisteret for finansforetak +
- > Oppslag i Folkeregisteret for offentlig med hjemmel +
- > Oppslag i Folkeregisteret for offentlig uten hjemmel +
- > Oppslag i Folkeregisteret for presse +
- > **Oppslag i Folkeregisteret for privat** +
- > Oppslag i Folkeregisteret for privat uten hjemmel +

Neste

Trykk neste

←

→ **Gi nye rettigheter**

Her kan du gi rettigheter til **ZAKARIA RODAL**. Legg til ved å klikke på skjema og tjenester til høyre.

> Oppslag i Folkeregisteret for privat Angrer ↻

Hvilke tilganger ønsker du å gi?

Oppslag i Folke 🔍

**5 treff**

- > Oppslag i Folkeregisteret for finansforetak +
- > Oppslag i Folkeregisteret for offentlig med hjemmel +
- > Oppslag i Folkeregisteret for offentlig uten hjemmel +
- > Oppslag i Folkeregisteret for presse +
- > Oppslag i Folkeregisteret for privat uten hjemmel +

**Neste**

Legg inn epostadresse (dersom den mangler) og velg 'Gi rettigheter'

← ×

## → **Gi nye rettigheter**

Du gir disse rettighetene til **ZAKARIA RODAL**. Dersom du ønsker å endre på noen av rettighetene på tjenestene, kan du gjøre det ved å klikke på ikonene. Hold musepeker over ikonene for å se hva de betyr.

**Rediger tilganger** ?

> Oppslag i Folkeregisteret for privat\* 👁 ✎ ✖

Tilgang til å delegere en eller flere rettigheter mangler. Tjenestene dette gjelder er merket med \*. Klikk på tjenestenavnet for mer informasjon.

**Vent litt... Vi mangler e-postadresse til den du gir rettighet til.**  
**For å gjennomføre må du fylle inn e-post under.**

E-post:

**Gi rettigheter** [Avbryt](#)



Da kommer kvitteringsbildet som viser at Zakaria Rodal har fått tildelt oppslagstjenesten for folkeregisteret for rettighetspakke privat.

The screenshot shows a confirmation window with a green header bar containing a person icon and the text "Gi nye rettigheter". The main content area has the heading "Ny rettighet tildelt" and the text "ZAKARIA RODAL har fått rettighetene:". Below this is a list of permissions, with one entry "Oppslag i Folkeregisteret for privat" highlighted. To the right of this entry are icons for view, edit, and delete, and a "Tilganger" label with a help icon. At the bottom, there are two buttons: "Ferdig" (highlighted with a red box) and "Gi flere rettigheter". A note at the bottom states "Rettighetene er gyldige til de slettes eller trekkes tilbake."

→ **Gi nye rettigheter**

Ny rettighet tildelt

ZAKARIA RODAL har fått rettighetene:

Tilganger ⓘ

> Oppslag i Folkeregisteret for privat

Rettighetene er gyldige til de slettes eller trekkes tilbake.

**Ferdig** Gi flere rettigheter