

## Tildeling av riktig rettighet i Altinn

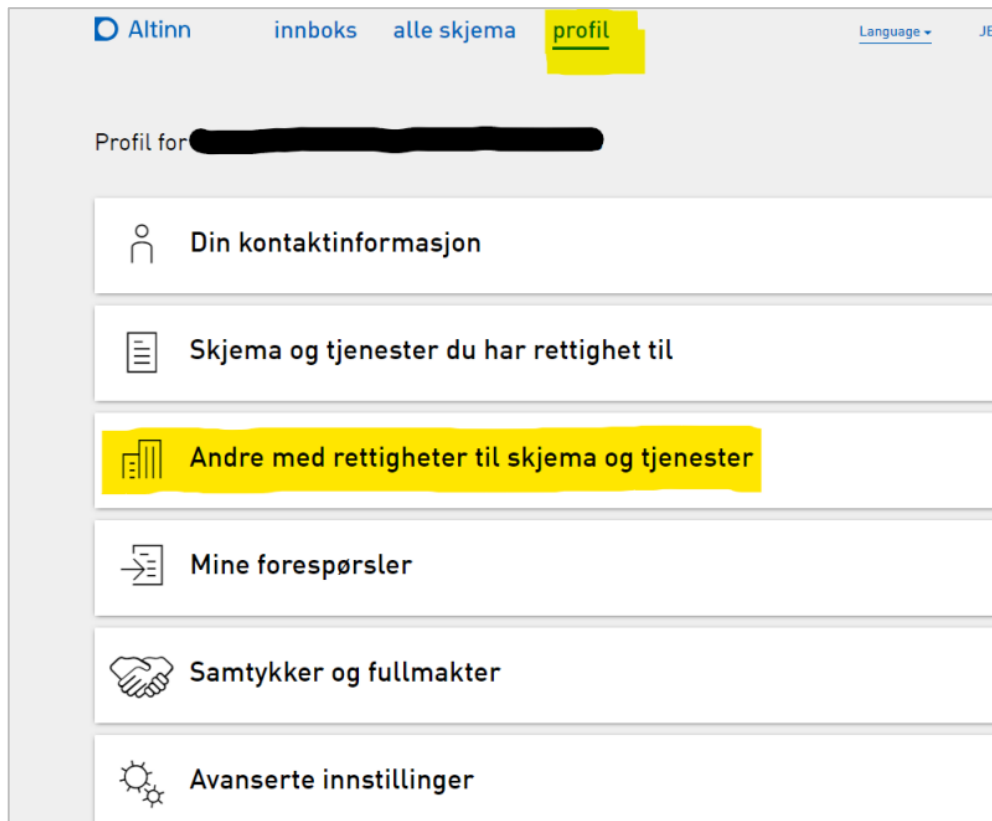
Før Avfallsdeklarering.no kan tas i bruk, må virksomhetens ledelse utpeke hvem som skal registreres som administrator. Administratoren skal inneha rettigheten «Avfallsdeklarering» eller rollen «Energi, miljø og klima» i Altinn.

Administrerende direktør eller daglig leder er ansvarlig for å delegere denne rollen i Altinn.

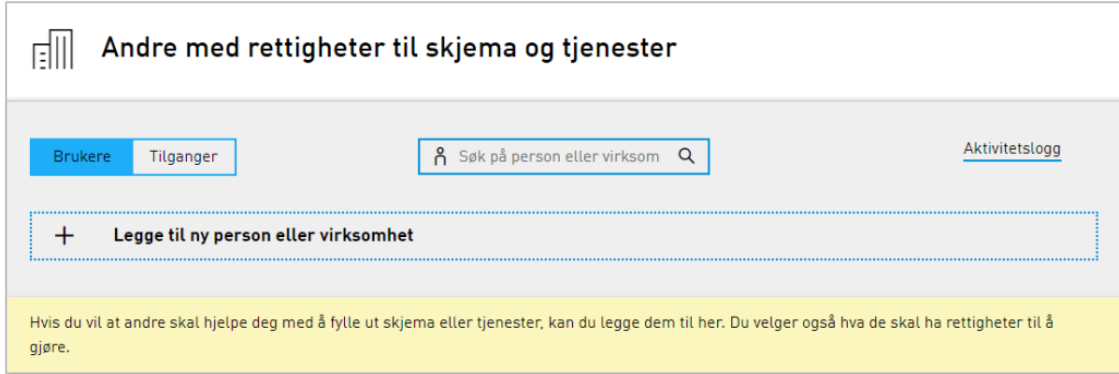
Administrator har ansvaret for bedriftens innhold i administrasjonsmodulen og identifiseres gjennom innlogging i Altinn, noe som erstatter behovet for fysisk underskrift.

For å delegere rettigheter i Altinn, følg disse stegene:

1. Logg inn i [Altinn](#) og velg relevant virksomhet.
2. Gå til «Profil» i toppmenyen og klikk på «Andre med rettigheter til skjema og tjenester».



1. Klikk «Legg til ny person eller virksomhet».



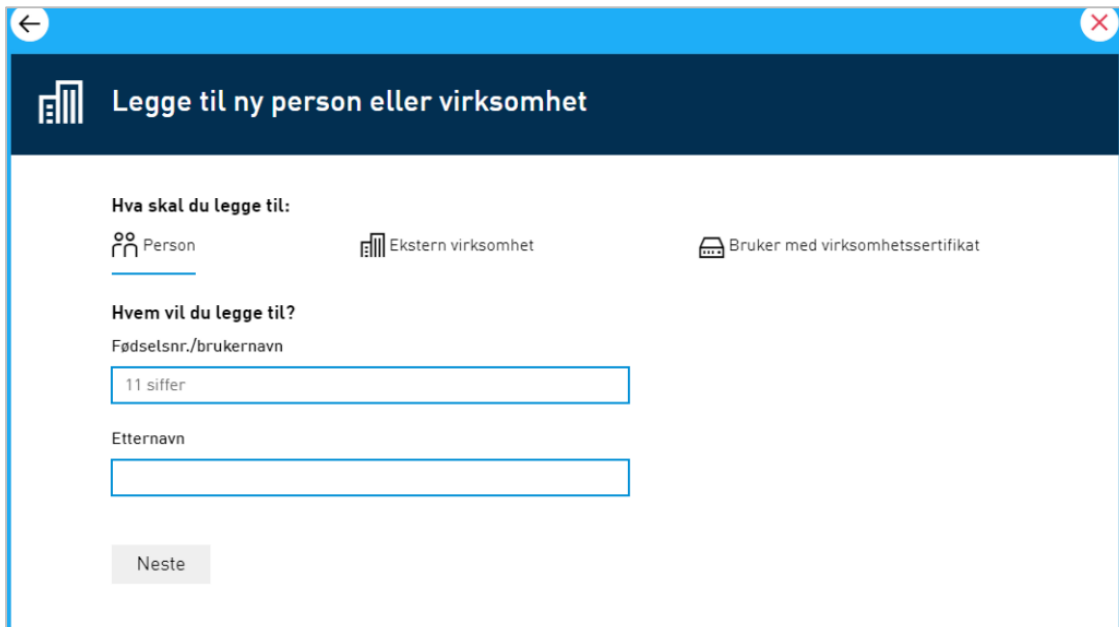
**Andre med rettigheter til skjema og tjenester**

Brukere Tilganger  [Aktivitetslogg](#)

**+ Legg til ny person eller virksomhet**

Hvis du vil at andre skal hjelpe deg med å fylle ut skjema eller tjenester, kan du legge dem til her. Du velger også hva de skal ha rettigheter til å gjøre.

2. Oppgi «Fødselsnummer» og «Etternavn» for identifikasjon, og klikk «Neste».



**Legge til ny person eller virksomhet**

Hva skal du legge til:

Person  Ekstern virksomhet  Bruker med virksomhets sertifikat

Hvem vil du legge til?

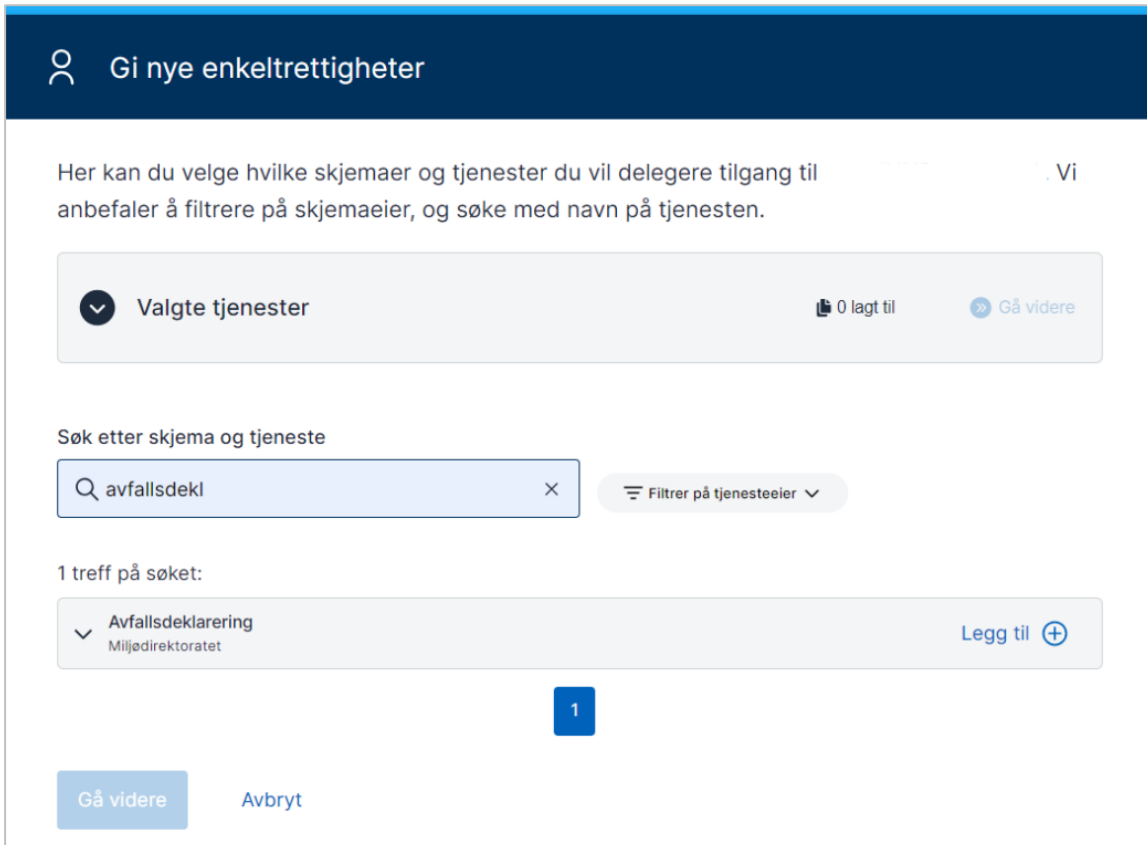
Fødselsnr./brukernavn

Etternavn

Neste

Dersom man ikke ønsker å dele fødselsnummer kan bruker opprettes med brukernavn og etternavn. Se kapittel «Legge inn brukernavn i Altinn».

3. I feltet «Søk etter skjema og tjeneste», skriv inn «Avfallsdeklarering». Velg ønsket rettighet ved å klikke på +-symbolet til høyre i søkeresultatet, og trykk «Gå videre».



The screenshot shows a web interface titled "Gi nye enkeltrettigheter" (Give new individual rights). The main heading is "Her kan du velge hvilke skjemaer og tjenester du vil delegerere tilgang til" (Here you can choose which forms and services you want to delegate access to). Below this is a search bar with the text "Søk etter skjema og tjeneste" (Search for form and service). The search input contains "avfallsdekl" and has a search icon and a close button. To the right of the search bar is a filter button labeled "Filtrer på tjenesteier" (Filter by service owner). Below the search bar, it says "1 treff på søket:" (1 result found). The result is a card for "Avfallsdeklarering" (Waste declaration) by "Miljødirektoratet" (Environmental Agency). The card has a dropdown arrow on the left and a "Legg til +" (Add) button on the right. At the bottom of the card, there is a blue square with the number "1". At the bottom of the interface, there are two buttons: "Gå videre" (Go forward) and "Avbryt" (Cancel).

4. Rettigheten legges nå til. Klikk på «Fullfør delegering». (Det er mulig å begrense tilgangen, men dette er vanligvis ikke nødvendig.)

Dersom du ønsker å tilpasse tilgangene, f.eks. Fjerne signeringsrettighet, kan du klikke på pilen for å åpne tjenesten og tilpasse dette



Fullfør delegering

Legg til flere tjenester


Dersom virksomheten har flere underenheter eller avdelinger med egne administratorer, gjentas prosedyren for hver enkelt administrator.

## Legge inn brukernavn i Altinn

Dersom man ikke ønsker å dele fødselsnummer kan bruker opprettes med brukernavn og etternavn.

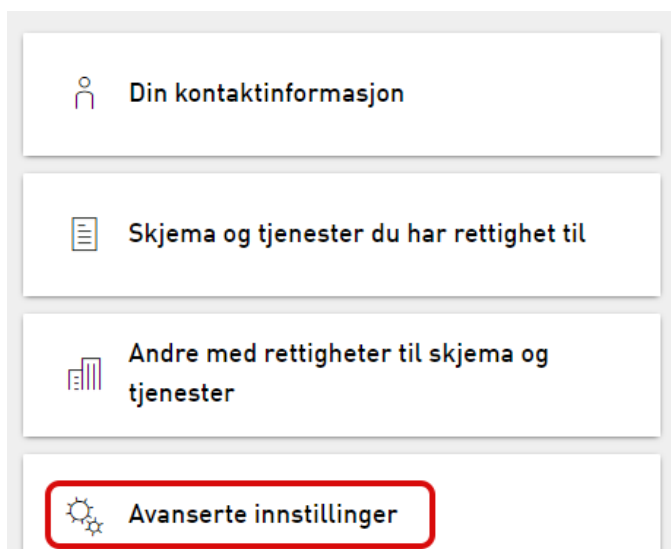
### Steg 1

Logg på [www.altinn.no](http://www.altinn.no) og velg **Profil** fra menyen på toppen.



### Steg 2

Gå videre til **Avanserte innstillinger**



### Steg 3

- Gå ned til du ser **Innloggingsinformasjon**
- I feltet for **Brukernavn** må du finne på et unikt brukernavn. Du bestemmer hva det skal være.
- I feltet for **Mobilnummer** legger du inn mobilnummeret ditt
- Trykk på **Endre passord** og legg inn et passord
- Passordet kan bestå av tall og bokstaver. Vi anbefaler **å ikke bruke spesialtegn** da Altinn har problemer med noen av dem
- Trykk på **lagre** når du er ferdig

For mer detaljert veiledning om Avfallsdeklarering.no, se publikasjon M-355 fra Miljødirektoratet. Brukerstøtte er tilgjengelig på telefon 951 61 748 eller e-post [brukerstotte@avfallsdeklarering.no](mailto:brukerstotte@avfallsdeklarering.no).

For støtte fra Altinn, kontakt telefon 75 00 60 00.