

Taushetsbelagt post mottatt i Altinn

Elaine Svartis
Altinn servicedesk

Praktisk gjennomgang av hvordan du som mottaker tar kontroll på taushetsbelagt post mottatt i Altinn.

Taushetsbelagt post

- Ingen i virksomheten har automatisk tilgang til Taushetsbelagt post.
- For å gi/få tilgang til meldingene, må person med rollen «Hovedadministrator» delegerere tilgangen til seg selv eller andre.
- Daglig leder, styrets leder, innehaver, deltaker og bestyrende reder, har rollen «Hovedadministrator».
- Vi er kjent med at det er noen organisasjonsformer som ikke har tilgang til rollen Hovedadministrator å får da ikke tilgang Taushetsbelagt post
- Anbefaler at hovedadministrator gir personen som skal være “postfordeler” tilgang til tjenesten.

- Postfordeler kan på meldingen i innboksen bruke valget "Del og gi tilgang" og dermed sende meldingen til rette vedkommende.
- Rette vedkommende mottar e-post fra postfordeler og Altinn, med lenke, som fører til innlogging og tilgang til meldingen
- Når du får tilgang til en rolle eller rettighet på juridisk organisasjonsnummer, så vil du også automatisk få tilgang til alle underenhetene som ligger under den juridiske enheten.
- Når din virksomhet tar i bruk meldingstypen taushetsbelagt post til nye mottakere er det derfor viktig med god dialog med mottakerne – før de første meldingene sendes. I denne dialogen må dere forsikre dere om at mottakerne først delegerer rollen som trengs for å få tilgang til meldingene.

Hvordan delegerere rettighetene til Taushetsbelagt post

Hovedadministrator logger inn i Altinn

- velg riktig organisasjonsnummer
- velg Profil
- velg Andre med rettigheter til virksomheten



The screenshot shows the Altinn user interface for a company profile. At the top, there is a navigation bar with the Altinn logo, 'innboks', 'alle skjema', and 'profil' (which is underlined). On the right, there is a 'Language' dropdown and the name 'HOLLUND SAMUEL for SKROVA OG STANGHELLE' with a small profile icon. Below the navigation, the text 'Profil for SKROVA OG STANGHELLE org. nr. 910 042 963' is displayed. A vertical list of menu items follows, each with an icon and text: 'Din kontaktinformasjon for virksomheten' (person icon), 'Varslingsadresser for virksomheten' (two people icon), 'Skjema og tjenester du har rettighet til' (document icon), 'Andre med rettigheter til virksomheten' (document icon with a green checkmark to its left), 'Virksomheten sine forespørsler' (document with arrow icon), 'Samtykker og fullmakter' (handshake icon), and 'Avanserte innstillinger' (gears icon).






Velg:

- aktuell person i lista eller
- «Legg inn ny person ... » – også hvis du skal delegere til deg selv

Andre med rettigheter til virksomheten

Brukere Tilganger [Last ned til fil](#) [Aktivitetslogg](#)

[+ Legge til ny person eller virksomhet](#)

 JARDAR LEA	Gi eller fjern tilgang
 KARSTEN DANG	Gi eller fjern tilgang
 LINA BERG	Gi eller fjern tilgang
 LUKAS TILLER	Gi eller fjern tilgang
 MATTIAS OVERÅ	Gi eller fjern tilgang

- Søk fram den aktuelle tjenesten som vedkommende skal være postfordeler for
- Trykk på det blå + tegnet
- Trykk på knappen «Neste» og fullfør på neste side

Altinn

AGLEN SIV THERESE
for SIV THERESE AGLEN

←

→ **Gi nye rettigheter**

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

Hvilke tilganger ønsker du å gi?

taushetsbelagt

2 treff

- > Taushetsbelagt post fra det offentlige (via eFormidling) +
- > Taushetsbelagt post fra kommunen (via Svarut) +

Neste

Delegerer rollen Taushetsbelagt post

- Et alternativ til å gi tilgang til tjenesten er å gi rollen “Taushetsbelagt post” til “postfordeler”.
- Dette kan «Hovedadministrator» gjøre ved å velge “Legg til ny rolle” under «Har også disse rollene».
- Det vil gi tilgang til all taushetsbelagt post som sendes til Altinn

Gi og fjern rettigheter

[REDACTED] [Fjern en eller flere rettigheter](#)

[+ Gi tilgang til enkelttjenester](#) ?

▶ **Har tilgang til disse 2 enkelttjenestene**

▼ **Har også disse 0 rollene:**

Ingen roller er lagt til

[+ Legg til ny rolle](#)

▶ **Har også tilgang til disse 0 elementene i innboksen**

- velg rollen «Taushetsbelagt post»
- velg «Jeg forstår. Fullfør delegering»

+ Post/arkiv	?
+ Plan- og byggesak	?
Taushetsbelagt post	Angre ↻
+ Programmeringsgrensesnitt (API)	?
+ Revisorattesterer	?
+ Algetestdata	?
+ Transportløyvegaranti	?
+ Opprett egendefinert rolle	

Taushetsbelagt post

OBS! Denne rollen gir tilgang til tjenester som er spesifisert til å inneholde taushetsbelagt informasjon. Se mer ?

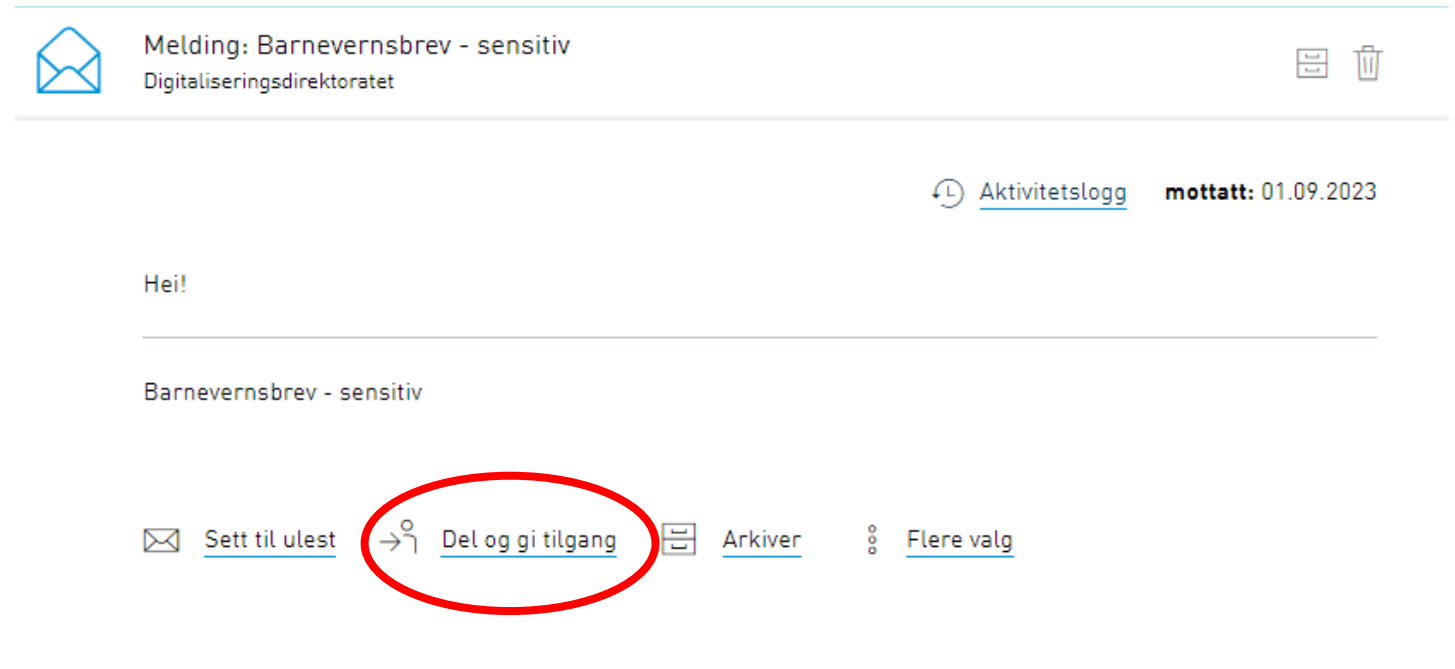
Jeg forstår. Fullfør delegering

[Avbryt](#)

Slik kan posten fordeles videre til den som skal behandle meldingen

- Postfordeler åpner meldingen som ligger i mottakers innboks, og finner ut hvilken person internt som skal være mottaker.
- Postfordeler «sender posten videre» (trenger fødselsnummer og etternavn til mottaker).

1. åpne meldingen og velg
“Del og gi tilgang”



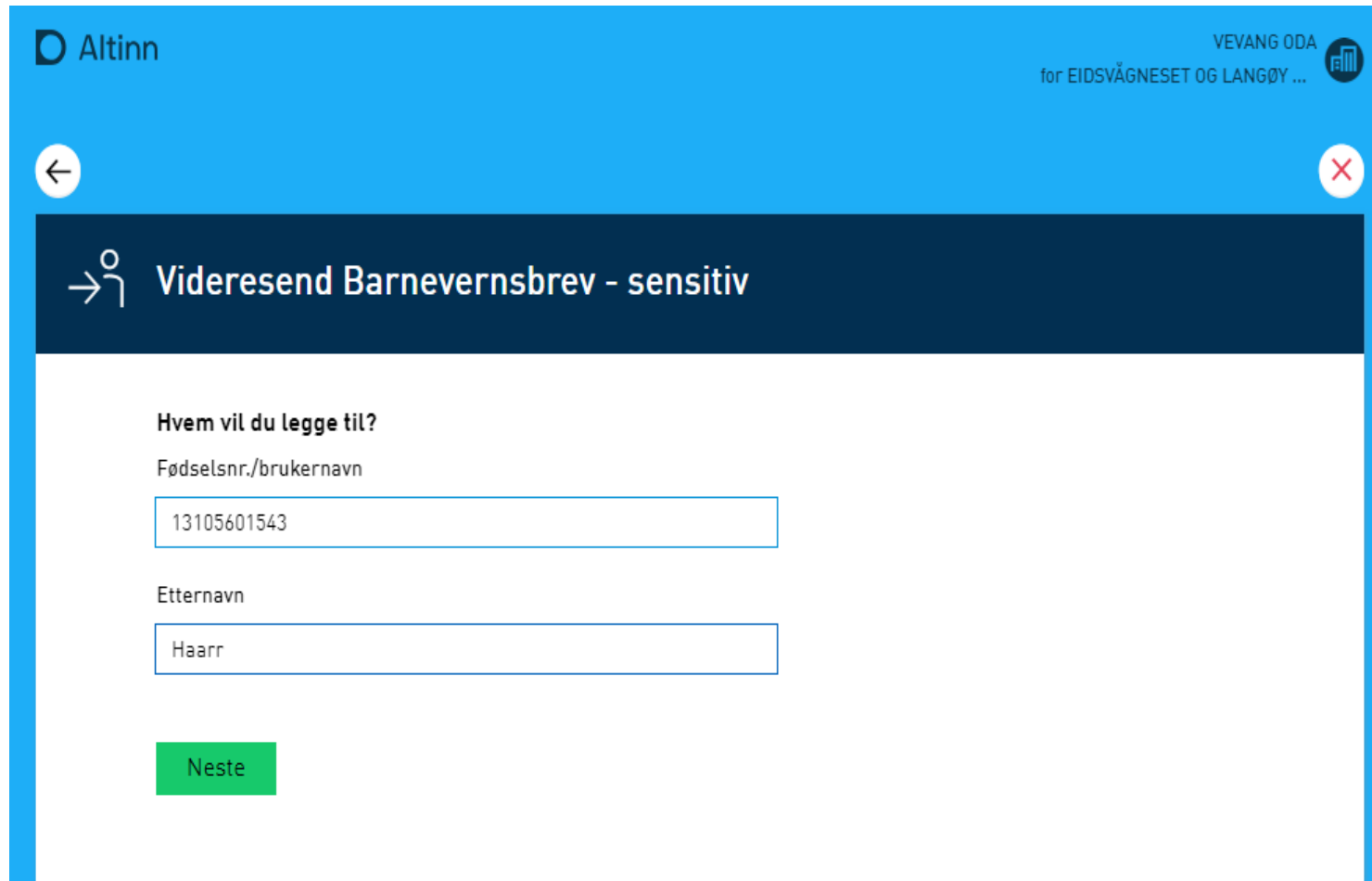
2. velg

- «Legg til ny person»

The screenshot shows the Altinn mobile application interface. At the top left, the Altinn logo is visible. At the top right, the text "VEVANG ODA for EIDSVÅGNESET OG LANGØY ..." is displayed next to a building icon. Below the top bar, there is a navigation bar with a back arrow on the left and a close button (red 'X') on the right. The main content area has a dark blue header with a person icon and the text "Videresend Barnevernsbrev - sensitiv". Below this, the instruction "Velg hvem du vil videresende til" is shown. A search input field contains the text "Hvem leter du etter?". At the bottom of the search area, there is a button with a plus sign and the text "Legg til ny person". A grey footer bar at the very bottom contains the text "Ingen har tilgang til dette elementet".

3. Legg inn

- fødselsnummer og etternavn på den som skal ha tilgang til meldingen
- Neste



The screenshot shows a mobile application interface for Altinn. At the top left is the Altinn logo. At the top right, it says 'VEVANG ODA for EIDSVÅGNESET OG LANGØY ...' with a small icon. Below the header is a dark blue bar with a back arrow on the left and a close 'X' button on the right. The main title is 'Videresend Barnevernsbrev - sensitiv' with a person icon. The form contains the following fields:

Hvem vil du legge til?
Fødselsnr./brukernavn

Etternavn

4. bekreft at personen skal ha tilgang til meldingen ved å bruk «Del og gi tilgang»



5. legg inn en personlig beskjed til personen (valgfritt)
6. personen mottar e-postvarsel fra der postfordelers navn nevnes samt lenke til posten der man via innlogging kommer direkte til posten
7. På meldingen i innboks vil det synes at tilgang er delt og hvilken melding som ble formidlet

The screenshot shows the Altinn interface for forwarding a sensitive child protection letter. The header is blue with the Altinn logo and the text 'VEVANG ODA for EIDSVÅGNESET OG LANGØY ...'. Below the header is a dark blue bar with a back arrow, a close button, and the title 'Videresend Barnevernsbrev - sensitiv'. The main content area is white and contains the following elements:

- A back arrow icon in a white circle.
- A close button icon in a white circle with a red 'X'.
- A dark blue header bar with a white arrow icon and the text 'Videresend Barnevernsbrev - sensitiv'.
- A text field with the placeholder 'Følger du opp denne meldingen?'.
- A green button labeled 'Videresend'.

Din kontaktinformasjon for virksomheten

- Gir deg varsel på de skjema og tjenester du har rettighet til å se, på vegne av virksomheten.
- Hvis du ønsker varslingskun på spesifikke tjenester kan du velge «Varsling kun for enkelttjenester» og velge ut fra listen hva du ønsker varslingskun på. Du velger da bort varsel på alt annet du har tilgang til.

The screenshot shows the user profile page for EIDSVÅGNESET OG LANGØY GRUVER. The page is titled "Din kontaktinformasjon for virksomheten" and includes a "Lagre" button. The contact information is as follows:

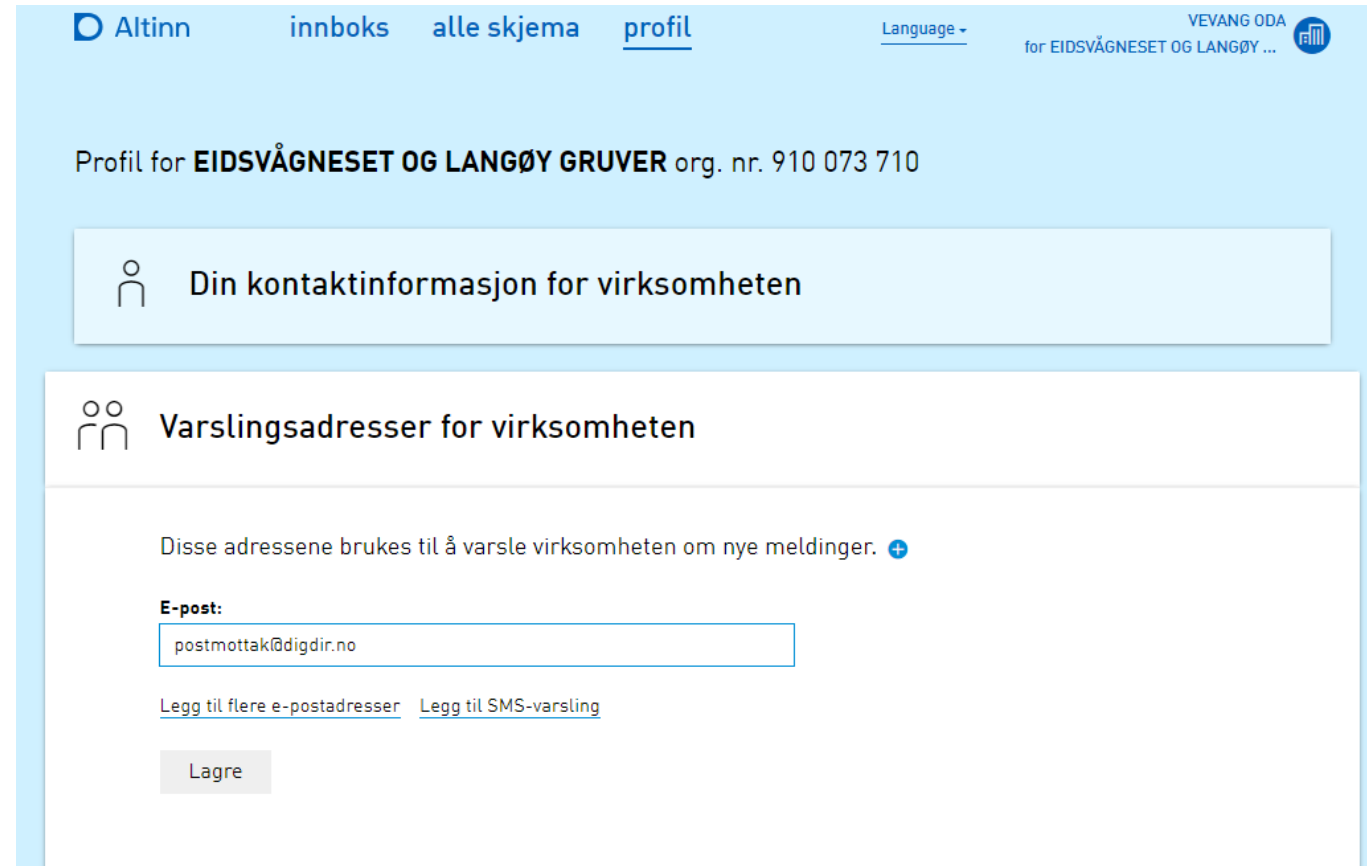
Din kontaktinformasjon:	
SMS:	E-post:
<input type="text" value="92865754"/>	<input type="text" value="eks@digdir.no"/>

[Varsling kun for enkelttjenester](#)

Lagre


Varslingsadresse for virksomheten


- Det er kun bestemte roller fra Enhetsregisteret og hovedadministrator som har tilgang til denne menyen.
- Benyttes av etater og kommune når de ønsker å varsle virksomheten om hendelser i Altinn. For eksempel når virksomheten har mottatt et brev i Altinn.
- Her kan det være lurt å registrere en felles e-postadresse som flere i virksomheten har tilgang til, slik at varsel om hendelser kan videre bringes til riktig person.



Altinn innboks alle skjema profil Language - VEVANG ODA for EIDSVÅGNESET OG LANGØY ...

Profil for **EIDSVÅGNESET OG LANGØY GRUVER** org. nr. 910 073 710

 Din kontaktinformasjon for virksomheten

 Varslingsadresser for virksomheten

Disse adressene brukes til å varsle virksomheten om nye meldinger. +

E-post:

[Legg til flere e-postadresser](#) [Legg til SMS-varsling](#)

Lagre