

Hvordan gi Søksys rettigheter til bedriftens egne ansatte i Altinn.no?

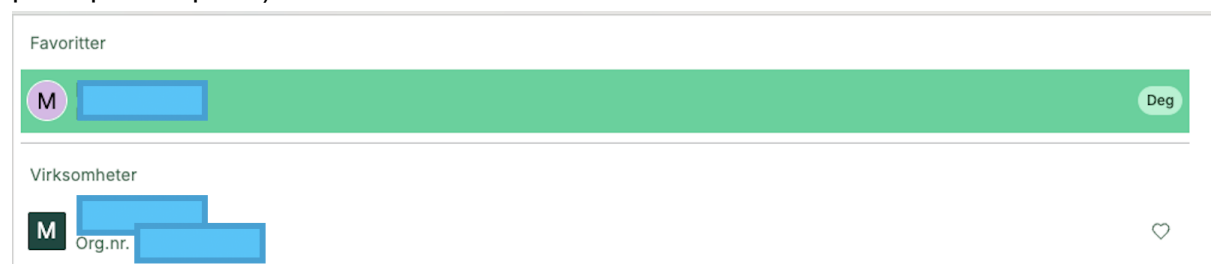
For daglig leder/administrerende direktør

Du som er daglig leder/administrerende direktør må logge inn på altinn.no.

Klikk på navnet ditt øverst i bildet (markert med rød ring) og velg foretaket du ønsker å representere.

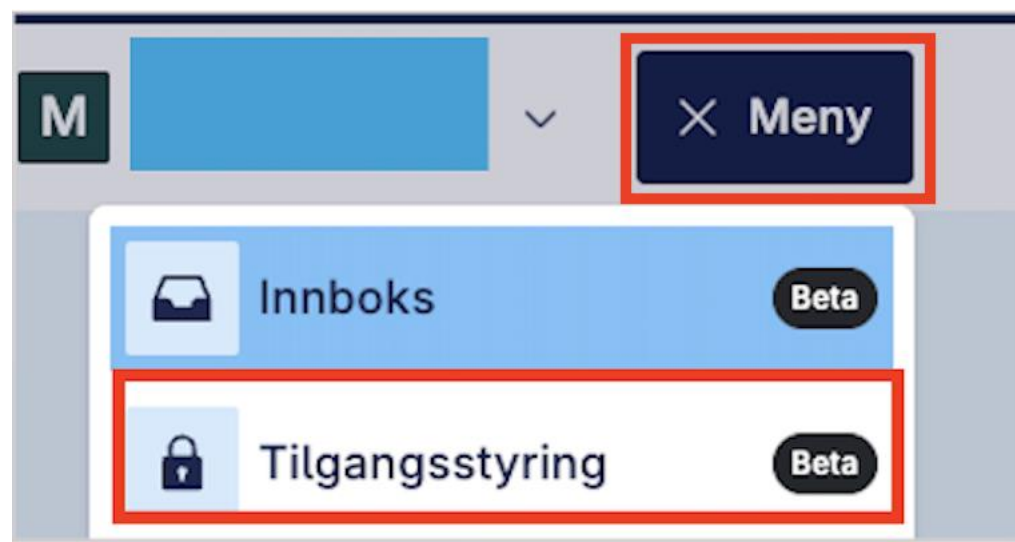


Er du representant for flere bedrifter vil du se flere virksomheter i listen (i tillegg til din privatperson profil)

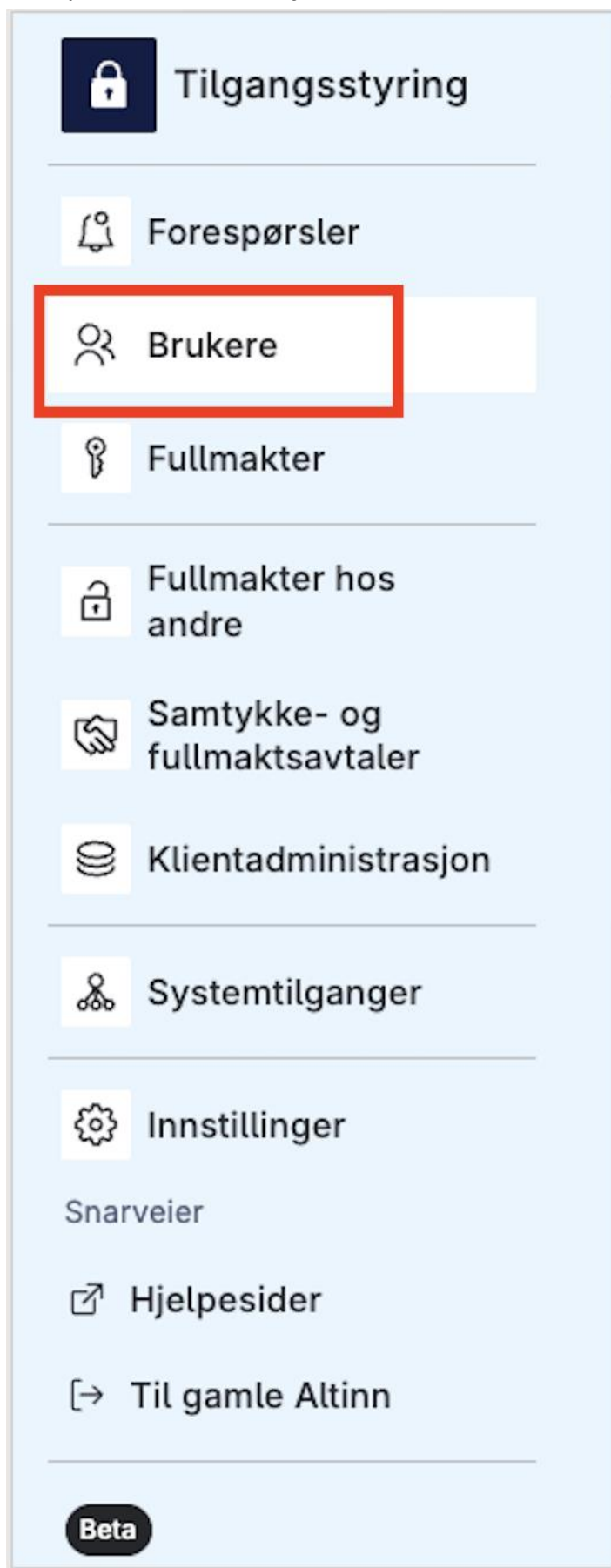


Velg virksomheten du skal representere ved å klikke på den.


Klikk deretter på «Meny» knappen som vises øverst til høyre og velg «Tilgangsstyring»:




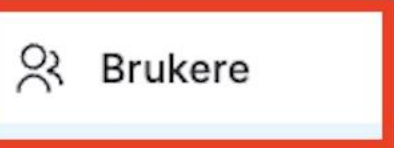
Klikk på «Brukere» i menyen til venstre:





The image shows a vertical navigation menu on a light blue background. At the top is a dark blue square with a white padlock icon, followed by the text 'Tilgangsstyring'. Below this is a horizontal line. The menu items are: 'Forespørsler' with a bell icon; 'Brukere' with a person icon, which is highlighted by a red rectangular border; 'Fullmakter' with a key icon; another horizontal line; 'Fullmakter hos andre' with a padlock icon; 'Samtykke- og fullmaktsavtaler' with a handshake icon; 'Klientadministrasjon' with a database icon; another horizontal line; 'Systemtilganger' with a network icon; another horizontal line; 'Innstillinger' with a gear icon; 'Snarveier' (no icon); 'Hjelpesider' with an external link icon; and 'Til gamle Altinn' with a right-pointing arrow icon. At the bottom left is a black pill-shaped button with the word 'Beta' in white.


 Tilgangsstyring


 Forespørsler


 **Brukere**


 Fullmakter

 Fullmakter hos andre


 Samtykke- og fullmaktsavtaler


 Klientadministrasjon

 Systemtilganger

 Innstillinger

Snarveier

 Hjelpesider

 Til gamle Altinn

Beta

Klikk deretter på «Ny bruker» knappen som vist nedenfor:

Tilgangsstyring → Brukere

Brukere med fullmakter i [redacted] AS

[M] [redacted] Styrets leder

Søk etter person eller virksomhet Vis brukere med klienttilgang

Andre med fullmakt + Ny bruker

Skriv inn Fødselsnummeret og Etternavnet på den personen du ønsker å gi «Søksys Oslo kommune» rettighet til:

Legg til ny person eller virksomhet ×

Person Virksomhet

Fødselsnr./brukernavn

Etternavn

Legg til person

Velg «Legg til person»

Legg til ny person eller virksomhet ×

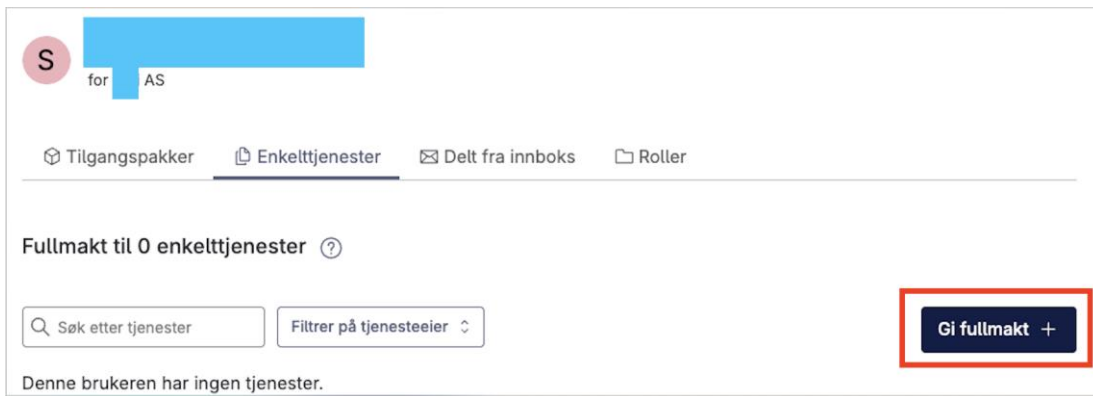
Person Virksomhet

Fødselsnr./brukernavn

Etternavn

Legg til person

Du vil da komme inn i et vindu som ser slik ut:

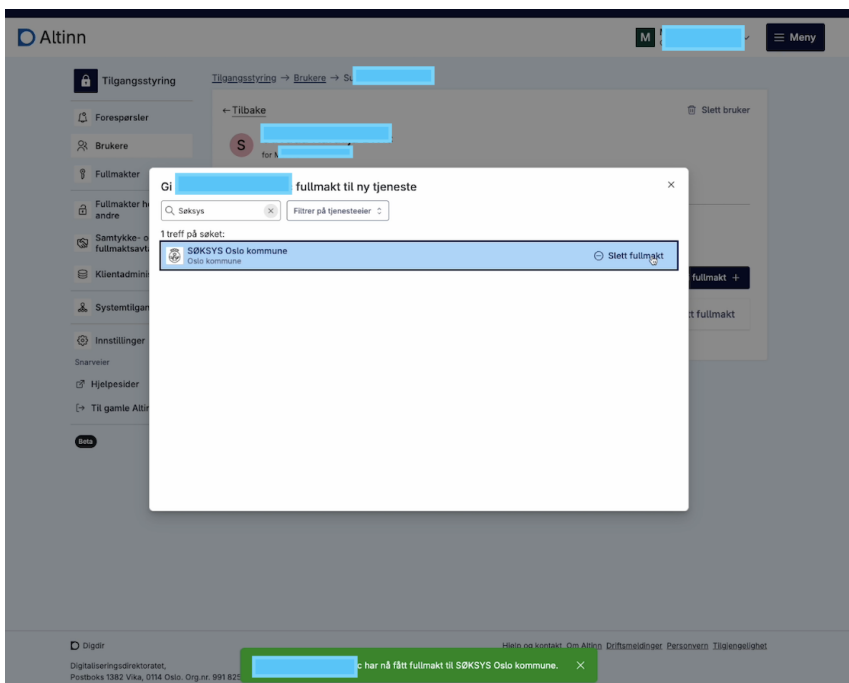


Klikk på «Gi fullmakt» knappen mens du står på «Enkelttjenester». Søk etter Søksys som vist nedenfor. Du vil få 1 treff som heter «Søksys Oslo kommune». Herfra kan du gi tilgangen på 1 av 2 måter:

1) Klikk på «Gi fullmakt» knappen. Tilgangen vil da bli gitt umiddelbart.



Dette vil du også se ved at det vises en grønn kvitteringsmelding nederst i vinduet, som vist i bildet nedenfor.



Alternativt:

Klikk på tjenestenavnet først.

Gi [redacted] fullmakt til ny tjeneste

Søksys

Filtrer på tjenesteeier

1 treff på søket:

SØKSYS Oslo kommune
Oslo kommune

+ Gi fullmakt

Da vil du få opp et vindu som ser slik ut:

← Tilbake

SØKSYS Oslo kommune
Oslo kommune

Søksys er søknads- og saksbehandlingssystemet til Oslo kommune, Bymiljøetaten, for behandling av søknader knyttet til arbeid på/i/ved kommunal vei. Systemet er levert av Geomatikk AS. Alle som skal sende inn søknader i systemet må gis rettigheten "Søksys Oslo kommune" på foretaket sitt i Altinn. SØKSYS gir tilgang til Oslo kommunes løsning for søke- og informasjonssystem for arbeid på/langs offentlig vei

[redacted] vil få:

Tilgang til hele tjenesten

Gi fullmakt

Klikk på «Gi fullmakt» knappen til hele tjenesten.

Du vil da få opp en bekreftelse som ser slik ut:

← Tilbake

SØKSYS Oslo kommune
Oslo kommune

✓

Du har nå tildelt rettigheter til en person som kan levere søknader i Søksys på vegne av dette foretaket.

Rett etterpå vil du kunne slette fullmakten, dersom du oppdager at du har gjort en feil.

← Tilbake

SØKSYS Oslo kommune
Oslo kommune

✓ [redacted] har denne fullmakten.

Søksys er søknads- og saksbehandlingssystemet til Oslo kommune, Bymiljøetaten, for behandling av søknader knyttet til arbeid på/i/ved kommunal vei. Systemet er levert av Geomatikk AS. Alle som skal sende inn søknader i systemet må gis rettigheten "Søksys Oslo kommune" på foretaket sitt i Altinn. SØKSYS gir tilgang til Oslo kommunes løsning for søke- og informasjonssystem for arbeid på/langs offentlig vei

[redacted] har:

Tilgang til hele tjenesten

Oppdater fullmakt Slett fullmakt

Førstegangsinlogging i Aktørportalen i Søksys (for administrerende direktør)

For at et foretak skal bli korrekt opprettet i aktørregisteret, må administrerende direktør/en person med signeringsrettigheter i bedriften være den første som logger inn i aktørportalen.

Administrerende direktør/en som har signeringsrettigheter i selskapet må gå til: ap.soksys.no og logge inn med bankID. Følgende bilde vil vises:

En applikasjon ber om tilgang

Applikasjonen **Aktørportal** ønsker tilgang til

- Scope som gir sluttbrukersystem tilgang til Authorized Parties API for oppslag av en brukers aktørliste, for hvem brukeren kan representere i Altinn.

Samtykke gir applikasjonen tilgang til å se:

- hvilke personer og organisasjoner du kan representere i Altinn
- hvilke tilganger (roller, tilgangspakker, enkelttjenester og meldinger/instanser) du har mottatt tilgang til pr. aktør

Tilgangen går ut om en time.

Du kan selv velge om du vil dele denne informasjonen. Gi bare tilgang til apper og nettsteder som du stoler på.

Trykk på «Godta» for å gå videre.

For å knytte deg selv til foretaket du skal representere gå til «Legg til ny bruker» og klikk på «Velg organisasjon». Du vil da få opp følgende bilde:

GeoSak

Knytt bruker til organisasjon

Søk etter en organisasjon du ønsker å representere. Om organisasjonen ikke finnes i aktørportalen legges den til

I dette bildet taster du inn organisasjonsnummeret på det foretaket du skal representere.

Når dette er gjort kan du ved senere innlogginger velge det foretaket når du skal logge inn i aktørportalen.

AKTØRPORTAL

[Logg ut](#)

Aktørportalen tilbyr funksjonalitet for opprettelse og koordinering av planer, innsending av grave-/arbeidstillatelser, arbeidsvarslingsplaner, og andre relaterte søknader.

For å benytte seg av portalen må man i første omgang velge hvem man representerer.

Tidligere innlogginger

Innlogging	Type	Organisasjon	E-post	
22.08.2025 14:57:06	Organisasjon	[redacted] AS	m [redacted] com	Velg
22.09.2025 21:29:50	Organisasjon	[redacted]	m [redacted] .no	Velg
17.12.2024 09:45:35	Organisasjon	[redacted] EN	m [redacted] com	Velg
28.08.2025 10:39:04	Organisasjon	[redacted] AS	m [redacted] .no	Velg
22.09.2025 21:27:14	Privat	Privat	m [redacted] com	Velg

Legg til ny bruker

Fortsett som privatperson **Velg organisasjon**

Du trenger da ikke å knytte deg selv til dette foretaket noen flere ganger.

Administrere egne ansatte i aktørportalen (for administrerende direktør)

Siden du er den første som logger inn på vegne av selskapet ditt, blir du automatisk gitt admin-rettigheter til foretaket i Aktørportalen. Dette vil du kunne se ved å gå på menyvalget øverst til høyre og velge «Foretak».

The screenshot shows the Aktørportalen interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Planer', 'Søknader', 'Hendelser', 'Oversiktskart', and 'Prosjekteringer'. A search icon is in the top right corner. Below the navigation bar, the user's name 'AS' is displayed. A dropdown menu is open, showing options: 'Foretak' (highlighted with a red box), 'Profil', 'Delegeringer', 'Brukerveiledning', and 'Logg ut'. The main content area is titled 'Foretaksinformasjon' and contains fields for 'Organisasjonsnummer', 'Rolle', 'Aktør', 'E-post', 'Telefon', 'Adresse', 'Postnummer', and 'Poststed'. Below this, there are tabs for 'Ansatte', 'Dokumenter', and 'Fakturaadresser'. A blue banner states 'Ansatte kan fjernes gjennom [Altinn](#)'. At the bottom, there is a table with columns for 'Fornavn', 'Etternavn', 'E-post', 'Telefon', and 'Adminrettigheter'. A 'Ja' button is highlighted with a red box in the bottom right corner.

Etterhvert som de andre ansatte i selskapet logger seg inn i aktørportalen, vil du kunne gi admin-rettigheten videre til noen av disse.

MERK: Admin rettigheter gis til den/de personene som har behov for å administrere hvilke av de ansatte som skal ha tilgang til aktørportalen + de som har behov for å delegerer rettigheter videre til andre foretak som skal planlegge/søke på vegne av ditt foretak.

Bruk Gi/Fjern adminrettigheter knappene til dette.

Two buttons are shown: 'Deaktiver' and 'Fjern adminrettigheter'. Below them is a horizontal line with the text 'Ja' centered under it.

Her kan du kan også Deaktivere ansatte som slutter i selskapet.

Hvordan logge inn i Søksys aktørportal, etter at man har fått Søksys rettighet i Altinn?

Før du kan begynne å planlegge/søke i Søksys må daglig leder eller en annen signaturberettiget person i firmaet ditt gi deg en "Søksys Oslo kommune" rettighet i Altinn.

Når du har fått denne rettighet i Altinn kan du logge inn i aktørportalen via følgende URL: ap.soksys.no

Du vil først få opp følgende bilde:

En applikasjon ber om tilgang

Applikasjonen **Aktørportal** ønsker tilgang til

- Scope som gir sluttbrukersystem tilgang til Authorized Parties API for oppslag av en brukers aktørliste, for hvem brukeren kan representere i Altinn.

Samtykke gir applikasjonen tilgang til å se:

- hvilke personer og organisasjoner du kan representere i Altinn
- hvilke tilganger (roller, tilgangspakker, enkelttjenester og meldinger/instanser) du har mottatt tilgang til pr. aktør

Tilgangen går ut om en time.

Du kan selv velge om du vil dele denne informasjonen. Gi bare tilgang til apper og nettsteder som du stoler på.

Klikk «Godta».

Deretter får du opp et bilde som vil se ca. slik ut.

AKTØRPORTAL

[-> Logg ut]

Aktørportalen tilbyr funksjonalitet for opprettelse og koordinering av planer, innsending av grave-/arbeidstillatelser, arbeidsvarslingsplaner, og andre relaterte søknader.

For å benytte seg av portalen må man i første omgang velge hvem man representerer.

Tidligere innlogginger

Innlogging	Type	Organisasjon	E-post	
22.08.2025 14:57:06	Organisasjon	[redacted] AS	m [redacted] com	Velg
22.09.2025 21:29:50	Organisasjon	[redacted]	m [redacted] .no	Velg
17.12.2024 09:45:35	Organisasjon	[redacted] EN	m [redacted] com	Velg
28.08.2025 10:39:04	Organisasjon	[redacted] AS	m [redacted] .no	Velg
22.09.2025 21:27:14	Privat	Privat	m [redacted] com	Velg

Legg til ny bruker

Fortsett som privatperson **Velg organisasjon**

MERK: Lista over «Tidligere innlogginger» vil være tom første gangen du logger inn.

For å knytte deg selv til foretaket du skal representere gå til «Legg til ny bruker» og klikk på «Velg organisasjon». Du vil da få opp følgende bilde:

GeoSak

Knytt bruker til organisasjon

Søk etter en organisasjon du ønsker å representere. Om organisasjonen ikke finnes i aktørportalen legges den til

I dette bildet taster du inn organisasjonsnummeret på det foretaket du skal representere.

Når dette er gjort kan du i senere innlogginger velge det foretaket når du skal logge inn i aktørportalen.

Aktørportalen tilbyr funksjonalitet for opprettelse og koordinering av planer, innsending av grave-/arbeidstillatelser, arbeidsvarslingsplaner, og andre relaterte søknader.

For å benytte seg av portalen må man i første omgang velge hvem man representerer.

Tidligere innlogginger

Innlogging	Type	Organisasjon	E-post	
22.08.2025 14:57:06	Organisasjon	[redacted] AS	m [redacted] com	Velg
22.09.2025 21:29:50	Organisasjon	[redacted]	m [redacted] .no	Velg
17.12.2024 09:45:35	Organisasjon	[redacted] EN	m [redacted] com	Velg
28.08.2025 10:39:04	Organisasjon	[redacted] AS	m [redacted] .no	Velg
22.09.2025 21:27:14	Privat	Privat	m [redacted] com	Velg

Legg til ny bruker

[Fortsett som privatperson](#)[Velg organisasjon](#)

Du trenger da ikke å knytte deg selv til dette foretaket noen flere ganger.