
Slik svarer du på undersøkelser i Altinn for ditt foretak

For å få tilgang til et skjema i Altinn, må du ha en *rolle*

I Altinn må du logge inn med ditt eget fødselsnummer. For å kunne fylle ut skjemaet for foretaket, må du også ha en rolle på vegne av foretaket. Dersom du er registrert i Enhetsregisteret som daglig leder eller styreleder, har du allerede en rolle.

Rollen kan delegeres:

- Dersom du er daglig leder eller styreleder kan du delegere rollen til andre i foretaket, slik at de kan fylle ut skjemaet. Du kan også delegere rollen til regnskapsfører eller andre som ikke arbeider i foretaket.
- Det er viktig at utfyllerrollen delegeres til personer som har kunnskap om temaet for undersøkelsen.
- Dersom du ikke har en utfyllerrolle i Altinn, kan daglig leder eller styreleder delegere rollen til deg.

Mer om roller:

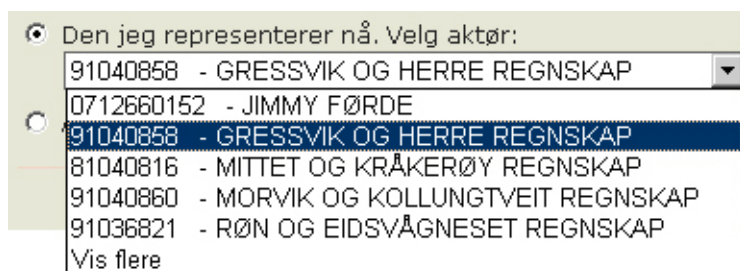
<http://www.altinn.no/no/Portalhjelp/Administrere-rettigheter-og-prosessteg/>

Pålogging i Altinn

1. Gå inn på www.altinn.no og klikk på **<Logg inn>** øverst til høyre i skjermbildet.
2. Velg en av innloggingsmetodene. Trenger du hjelp, ring Altinn-support på 75 00 60 00.

Slik finner du skjemaet for et bestemt foretak

1. Du kommer først til "**Min meldingsboks**". Gå til nedtrekkslisten og finn foretaket du skal svare for.



2. Klikk på skjemaets tittel for å åpne det.

Slik sender du inn skjemaet

1. Når du er ferdig med å fylle ut, klikk på **<Kontroller skjema>** nederst i skjermbildet. Er det feil i skjemaet, kommer det opp feilmelding(er). Klikk på feilmeldingen(e) for å komme til siden med feil.
2. Når eventuelle feil er rettet, klikk på **<Videre til innsending>**
3. Klikk deretter på **<Send inn>** nederst til høyre i neste skjermbilde. Ta vare på kvitteringen fra Altinn som viser at skjemaet er sendt inn.

Slik svarer du på undersøkingar i Altinn for føretaket ditt

For å få tilgjenge til eit skjema i Altinn må du ha ei *rolle*

I Altinn må du logge inn med ditt eige fødselsnummer. For å kunne fylle ut skjemaet for føretaket må du også ha ei rolle på vegner av føretaket. Dersom du er registrert i Einingsregisteret som dagleg leiar eller styreleiar, har du allereie ei rolle.

Rollen kan delegerast:

- Dersom du er dagleg leiar eller styreleiar, kan du delegere rolla til andre i føretaket, slik at dei kan fylle ut skjemaet. Du kan også delegere rolla til rekneskapsførar eller andre som ikkje arbeider i føretaket.
- Det er viktig at rolla blir delegert til personar som har kunnskap om temaet for undersøkinga.
- Dersom du ikkje har ei rolle i Altinn, kan dagleg leiar eller styreleiar delegere rolla til deg.

Meir om roller:

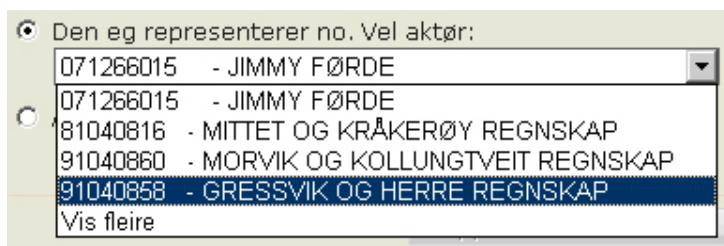
<http://www.altinn.no/nn/Portalhjelp/Administrere-rettar/>

Pålogging i Altinn

1. Gå inn på www.altinn.no og klikk på **<Logg inn>** øvst til høgre i skjermbildet.
2. Vel ein av innloggingsmetodane. Treng du hjelp, ring Altinn-support på 75 00 60 00.

Slik finn du skjemaet for eit bestemt føretak

1. Du kjem først til "**Min meldingsboks**". Gå til nedtrekkslista og finn føretaket du skal svare for.



2. Klikk på skjematittelen for å opne skjemaet.

Slik sender du inn skjemaet

1. Når du er ferdig med å fylle ut, klikk på **<Kontroller skjema>** nedst i skjermbildet. Er det feil i skjemaet, kjem det opp feilmelding(ar). Klikk på feilmeldinga(ne) for å komme til sida med feil.
2. Når eventuelle feil er retta, klikk på **<Vidare til innsending>**.
3. Klikk deretter på **<Send inn>** nedst til høgre i det neste skjermbildet. Ta vare på kvitteringa frå Altinn som viser at skjemaet er sendt inn.