# 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 regnskapsmedarbeiderrollen delegeres til personer som har kunnskap om temaet for undersøkelsen.
* Dersom du ikke har rollen regnskapsmedarbeider REGNA i Altinn, kan daglig leder eller styreleder delegere rollen til deg.

## Mer om roller:

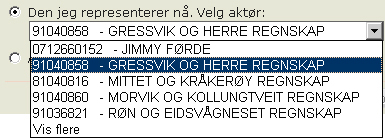
<http://www.altinn.no/no/Portalhjelp/Administrere-rettigheter-og-prosessteg/>

## Pålogging i Altinn

1. [Gå inn på www.altinn.no](http://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.



1. 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.

1. Når eventuelle feil er rettet, klikk på **<Videre til innsending>**
2. Klikk deretter på **<Send inn>** nederst til høyre i neste skjermbilde. Ta vare på kvitteringen fra Altinn som viser at skjemaet er sendt inn.