

Brukerveiledning: Rettigheter for skjemaet

Innmeldingsliste til Helsedirektoratet

Innhold

Generelt.....	2
Sjekke om ansatt har tilgang til «Innmeldingsliste til Helsedirektoratet»	3
Delegere rettigheter til skjemaet «Innmeldingsliste til Helsedirektoratet»	5
Sjekke om utdanningsinstitusjonen har abonnement på «Innmeldingsliste til Helsedirektoratet».....	8

Generelt

For å sende inn en innmeldingsliste må utdanningsinstitusjonen være meldt inn i abonnementsordningen for skjemaet innmeldingsliste. Personen som skal sende inn skjemaet må enten ha fått tildelt rollen «Utfyller/Innsender» eller ha fått delegert skjemaet «Innmeldingsliste til Helsedirektoratet».

Nedenfor følger beskrivelser av hvordan en utdanningsinstitusjon kan sikre at de som skal fylle ut skjemaet har de rette tilgangene, og hvordan en ansatt kan sjekke om vedkommende har fått de tilgangene.
Se brukerveiledning «**Sjekke om ansatt har tilgang til «Innmeldingsliste til Helsedirektoratet»**»

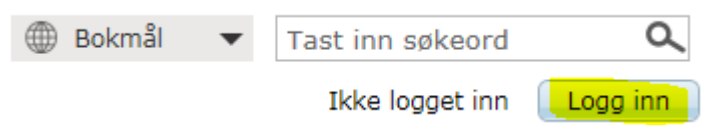
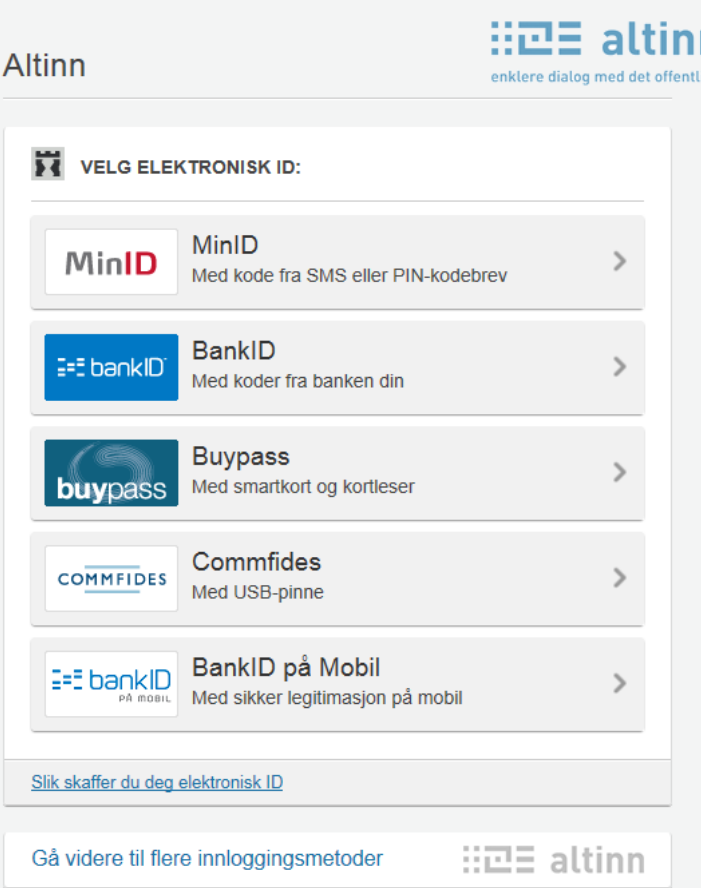
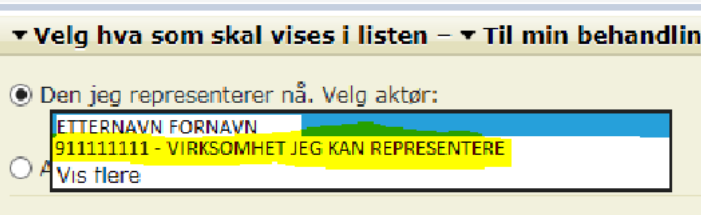
For mange ansatte er innmeldingslisten det eneste skjemaet de skal sende inn på vegne av utdanningsinstitusjonen og det er da anbefalt at det kun er rettigheter til selve skjemaet som delegeres.
Se brukerveiledning «**Delegere rettigheter til skjemaet «Innmeldingsliste til Helsedirektoratet»**»

For å kunne sende inn en innmeldingsliste må utdanningsinstitusjonen som listen sendes på vegne av ha et abonnement på skjemaet utdanningsliste.

For å kunne se om utdanningsinstitusjonen har abonnement må den påloggede bruker ha rollen «Utfyller / innsender». En del eksterne roller har allerede «Utfyller/innsender»-rollen inkludert. Hvilke roller det gjelder kan finnes [her](#).

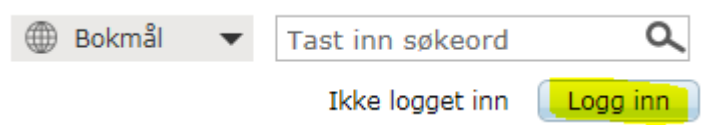
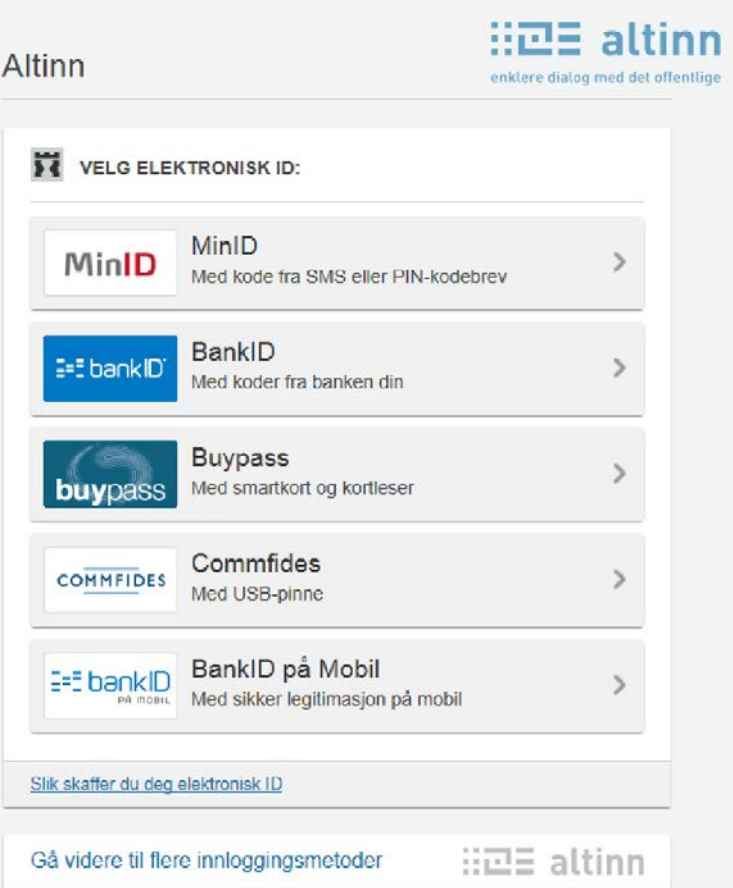


Se brukerveiledning «**Sjekke om utdanningsinstitusjonen har abonnement på «Innmeldingsliste til Helsedirektoratet»**»


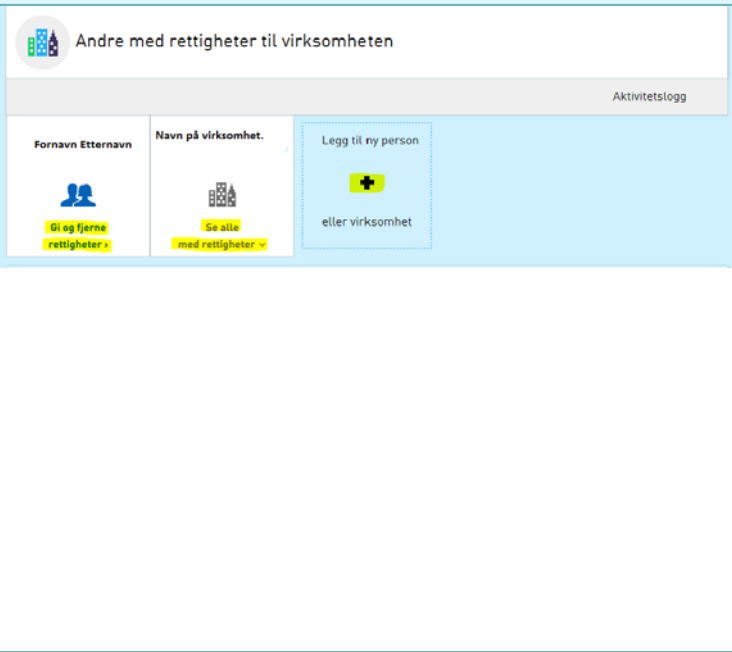
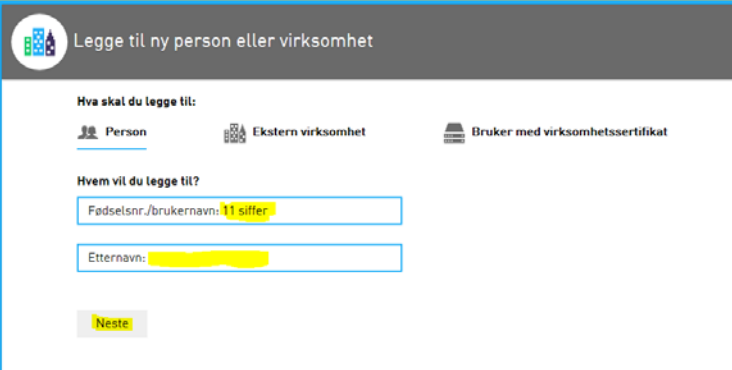
Sjekke om ansatt har tilgang til «Innmeldingsliste til Helsedirektoratet»

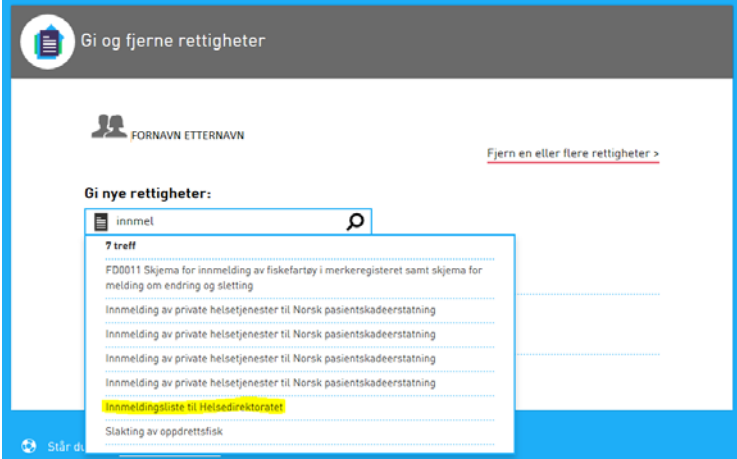


Steg	Handling	Skjerm bilde / referanse
1	Logg på <u>Altinn</u> ved å trykke på «Logg inn»-knappen lengst til høyre i bildet.	 <p>The screenshot shows the top navigation area of the Altinn website. On the left, there is a 'Bokmål' language selector. In the center, there is a search bar with the placeholder text 'Tast inn søkeord' and a magnifying glass icon. On the right, there is a login status indicator 'Ikke logget inn' and a yellow 'Logg inn' button.</p>
2	I ID-porten velg ønsket påloggingsmåte og logg på.	 <p>The screenshot shows the 'VELG ELEKTRONISK ID:' section of the Altinn login page. It lists five options for electronic identification: <ul style="list-style-type: none"> MinID: Med kode fra SMS eller PIN-kodebrev BankID: Med koder fra banken din Buypass: Med smartkort og kortleser Commfides: Med USB-pinne BankID på Mobil: Med sikker legitimasjon på mobil Below the list, there is a link 'Slik skaffer du deg elektronisk ID' and a button 'Gå videre til flere innloggingsmetoder'. The Altinn logo and tagline 'enkler dialog med det offentlige' are visible in the top right corner. </p>
3	<p>I nedtrekkslisten over hvem du ønsker å representere, velg utdanningsinstitusjonen du ønsker å sende innmeldingslisten for.</p> <p>Hvis du ikke finner din utdanningsinstitusjon i listen, ta kontakt med den som administrerer Altinn-tilgangene i din organisasjon. Du kan da enten be vedkommende om å:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Delegere skjemaet «Innmeldingsliste til Helsedirektoratet» til deg. (Anbefales) - Gi deg rollen «Utfyller/Innsender». <p>Vi ønsker å gjøre oppmerksom på at rollen «Utfyller/Innsender» gir mulighet for å kunne fylle ut og sende inn mange ulike skjemaer på vegne av organisasjonen du representerer.</p>	 <p>The screenshot shows a dropdown menu titled 'Velg hva som skal vises i listen - Til min behandling'. The selected option is 'Den jeg representerer nå. Velg aktør:'. Below this, there is a list of representatives with the following details: <ul style="list-style-type: none"> LETTERNAVN FORNAVN 91111111 - VIRKSOMHET JEG KAN REPRESENTERE There is also an option 'Vis flere' at the bottom of the list. </p>

4	<p>Dette steget gjelder kun dersom du fikk opp din utdanningsinstitusjon i listen over hvem du kan representere.</p> <p>Hvis du fant at du kan representere din organisasjon i foregående steg, trykk på linken <u>innmeldingsliste i Altinn</u>.</p> <p>Hvis skjemaet «Innmeldingsliste til Helsedirektoratet» kommer opp, har du tilgang til å fylle ut og sende inn innmeldingslisten.</p> <p>Hvis skjemaet ikke kommer opp, ta kontakt med den som administrerer Altinn-tilgangene i din organisasjon. Du kan da enten be vedkommende om å:</p> <ul style="list-style-type: none">- Delegere skjemaet «Innmeldingsliste til Helsedirektoratet» til deg. (Anbefales)- Gi deg rollen «Utfyller/Innsender». <p>Vi ønsker å gjøre oppmerksom på at rollen «Utfyller/Innsender» gir mulighet for å kunne fylle ut og sende inn mange ulike skjemaer på vegne av organisasjonen du representerer.</p>	
---	--	--

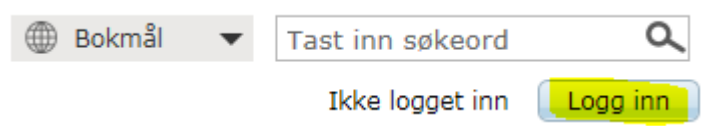
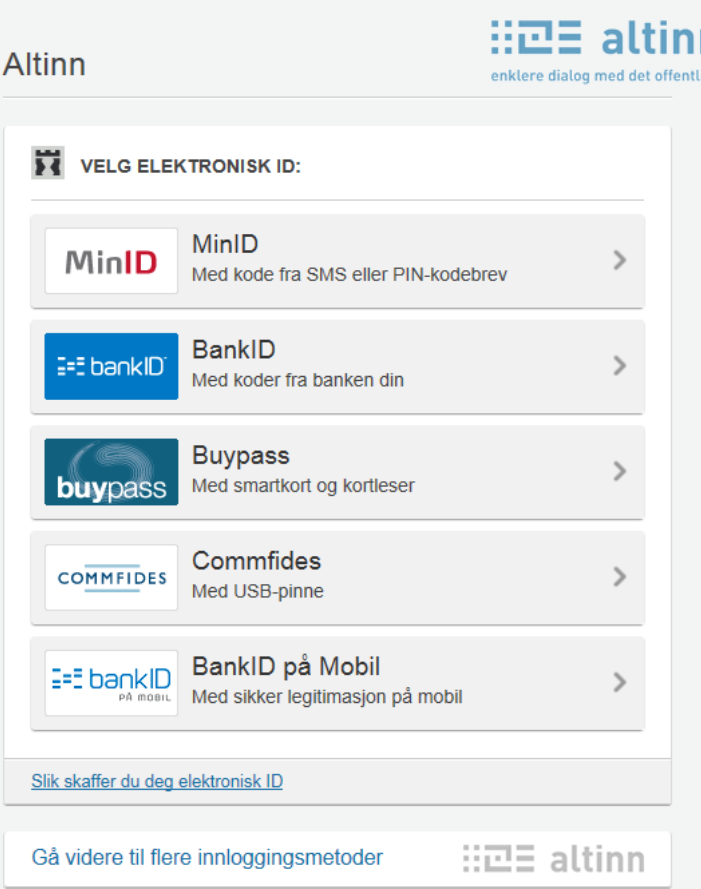
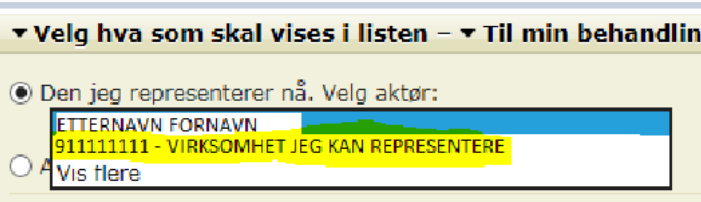
Delegere rettigheter til skjemaet «Innmeldingsliste til Helsedirektoratet»



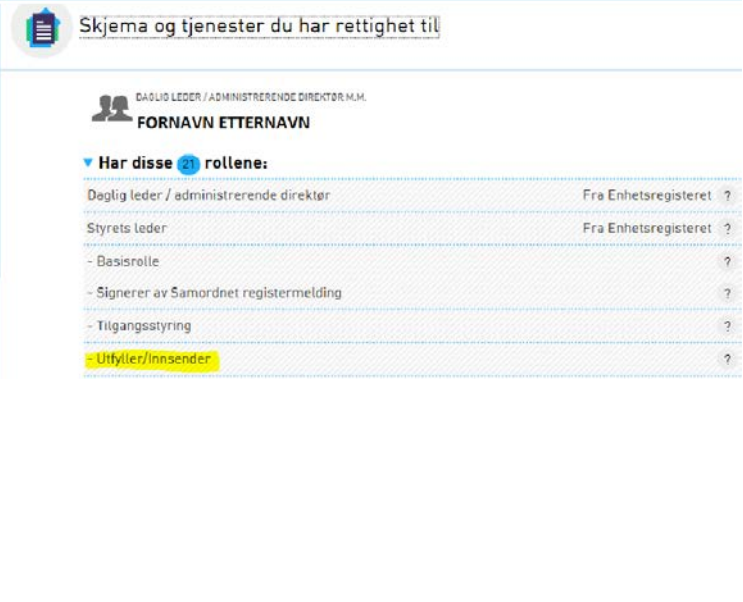
Steg	Handling	Skjerm bilde / referanse
1	Logg på Altinn ved å trykke på «Logg inn»-knappen lengst til høyre i bildet.	 <p>Bokmål ▼ Tast inn søkeord 🔍 Ikke logget inn Logg inn</p>
2	I ID-porten velg ønsket påloggingsmåte og logg på.	 <p>Altinn altinn enkler dialog med det offentlige</p> <p>VELG ELEKTRONISK ID:</p> <ul style="list-style-type: none"> MinID Med kode fra SMS eller PIN-kodebrev bankID Med koder fra banken din buypass Med smartkort og kortleser COMMFIDES Med USB-pinne bankID PÅ MOBIL Med sikker legitimasjon på mobil <p>Slik skaffer du deg elektronisk ID</p> <p>Gå videre til flere innloggingsmetoder altinn</p>
3	I nedtrekkslisten over hvem du ønsker å representere, velg utdanningsinstitusjonen du ønsker å sende innmeldingslisten for.	 <p>▼ Velg hva som skal vises i listen – ▼ Til min behandling</p> <p><input checked="" type="radio"/> Den jeg representerer nå. Velg aktør:</p> <p>ETTERNAVN FORNAVN 911111111 - VIRKSOMHET JEG KAN REPRESENTERE</p> <p><input type="radio"/> Vis flere</p>
4	Velg meny punkt «Profil, roller og rettigheter»	 <p>altinn enkler dialog med det offentlige</p> <p>Forsiden Min meldingsboks Skjema og tjenester Starte og drive bedrift Profil, roller og rettigheter Kontakt og hjelp</p>

<p>5</p>	<p>Trykk på knappen «Andre med rettigheter til virksomheten»</p>	
<p>6</p>	<p>Det kommer opp en oversikt over andre personer som har rettigheter til virksomheten.</p> <p>Sjekk om personen finnes i listen over personer som har rettigheter til din virksomhet. Dersom du finner personen, trykk på linken «Gi og fjerne rettigheter».</p> <p>Dersom personen som skal ha rettighet tilhører en virksomhet som har rettigheter, trykk på linken «Se alle med rettigheter» for å se om personen finnes der. Dersom du finner personen der, trykk på linken «Gi og fjerne rettigheter».</p> <p>Dersom du ikke finner personen som skal ha rettigheter i listen, trykk på «+» i boksen «Legg til ny person»</p>	
<p>7</p>	<p>Dette steget gjelder bare hvis du har trykket på «+» for å legge til ny person.</p> <p>Legg inn fødselsnummer og etternavn på personen du ønsker å legge til og trykk på knappen «Neste».</p>	

<p>8</p>	<p>Skriv inn innmeldingsliste i søkefeltet og velg skjemaet «Innmeldingsliste til Helsedirektoratet».</p>	
<p>9</p>	<p>Du kan velge om du ønsker å tildele personen rollen «Utfyller/innsender» eller om personen kun skal få tilgang til denne tjenesten. Vi anbefaler det siste.</p> <p>Trykk på link «Alternativ tildeling: Gi tilgang kun til denne tjenesten».</p>	
<p>10</p>	<p>Du velger hvilke tilganger personen skal få til skjemaet. For at personen skal kunne fullføre operasjonen alene må man velge både «Fylle ut» og «Signere».</p> <p>Trykk på «Gi rettigheter»</p>	
<p>11</p>	<p>Den ansatte får e-post om at den har fått rettighet til skjemaet.</p>	

Sjette om utdanningsinstitusjonen har abonnement på «Innmeldingsliste til Helsedirektoratet»

Steg	Handling	Skjerm bilde / referanse
1	Logg på Altinn ved å trykke på «Logg inn»-knappen lengst til høyre i bildet.	
2	I ID-porten velg ønsket påloggingsmåte og logg på.	
3	I nedtrekkslisten over hvem du ønsker å representere, velg utdanningsinstitusjonen du ønsker å sende innmeldingslisten for.	
4	Trykk på linken innmeldingsliste i Altinn. Hvis skjemaet «Innmeldingsliste til Helsedirektoratet» kommer opp, har din utdanningsinstitusjon abonnement på skjemaet og du har rollen «Utfyller/innsender» som gjør at du kan fylle ut og sende inn skjemaet. Dersom skjemaet ikke kommer opp, må du gå til neste steg.	

<p>5</p>	<p>Dette steget og påfølgende steg gjelder kun dersom du ikke fikk opp skjemaet.</p>	 <p>altinn enklere dialog med det offentlige</p> <p>Forsiden Min meldingsboks Skjema og tjenester Starte og drive bedrift Profil, roller og rettigheter Kontakt og hjelp</p>												
<p>6</p>	<p>Sjekk at det under overskriften «Profil, roller og rettigheter» ved siden av «For:» står navnet på virksomheten og organisasjonsnummeret som du representerer.</p> <p>Hvis det ikke står det, kan du endre det ved å trykke på pilen til høyre.</p> <p>Velg knappen «Skjema og tjenester du har rettigheter til»</p>	 <p>Profil, roller og rettigheter</p> <p>Før: VIRKSOMHET AS org. nr. 911111111</p> <ul style="list-style-type: none"> Din kontaktinformasjon for virksomheten Felles kontaktinformasjon for virksomheten Skjema og tjenester du har rettighet til Andre med rettigheter til virksomheten Avanserte innstillinger 												
<p>7</p>	<p>Sjekk om du har rollen «Utfyller/Innsender».</p> <p>Dersom du har rollen og du ikke fikk opp skjemaet, så mangler din utdanningsinstitusjon abonnement på skjemaet. Send e-post til godkjenning@helsedir.no med informasjon om navn og organisasjonsnummer til utdanningsinstitusjonen du representerer. Dette må være det samme navnet og organisasjonsnummeret som vises ved siden av «For:» under overskriften «Profil, roller og rettigheter».</p> <p>Dersom du ikke har rollen, må du kontakte en person ved utdanningsinstitusjonen som har denne rettigheten for å få sjekket om dere har abonnement.</p>	 <p>Skjema og tjenester du har rettighet til</p> <p>DAGLIG LEDER / ADMINISTRERENDE DIREKTOR, M.M.</p> <p>FORNAVN ETTERNAVN</p> <p>▼ Har disse 21 rollene:</p> <table border="1"> <tr> <td>Daglig leder / administrerende direktør</td> <td>Fra Enhetsregisteret ?</td> </tr> <tr> <td>Styrets leder</td> <td>Fra Enhetsregisteret ?</td> </tr> <tr> <td>- Basisrolle</td> <td>?</td> </tr> <tr> <td>- Signerer av Samordnet registermelding</td> <td>?</td> </tr> <tr> <td>- Tilgangsstyring</td> <td>?</td> </tr> <tr> <td>- Utfyller/Innsender</td> <td>?</td> </tr> </table>	Daglig leder / administrerende direktør	Fra Enhetsregisteret ?	Styrets leder	Fra Enhetsregisteret ?	- Basisrolle	?	- Signerer av Samordnet registermelding	?	- Tilgangsstyring	?	- Utfyller/Innsender	?
Daglig leder / administrerende direktør	Fra Enhetsregisteret ?													
Styrets leder	Fra Enhetsregisteret ?													
- Basisrolle	?													
- Signerer av Samordnet registermelding	?													
- Tilgangsstyring	?													
- Utfyller/Innsender	?													