

Korrigerer skjema RA-0604 etter signering og evt etter innsending

Innhold

- Korrigerer skjema etter at nr. 1 har signert og før nr. 2 har signert og sendt inn..... 1
- Korrigerer skjema etter at det er sendt inn..... 3

Korrigerer skjema etter at nr. 1 har signert og før nr. 2 har signert og sendt inn


Oppdager partiledet at skjemaet må endres etter at nr. 1 har signert, men før nr. 2 har «signert og sendt inn», kan **den som fylte det ut** hente det i Altinn uten å måtte fylle ut alt på nytt. Den som fylte det ut, velger «Min meldingsboks» og klikker deretter «Venter på andre» til venstre i bildet.

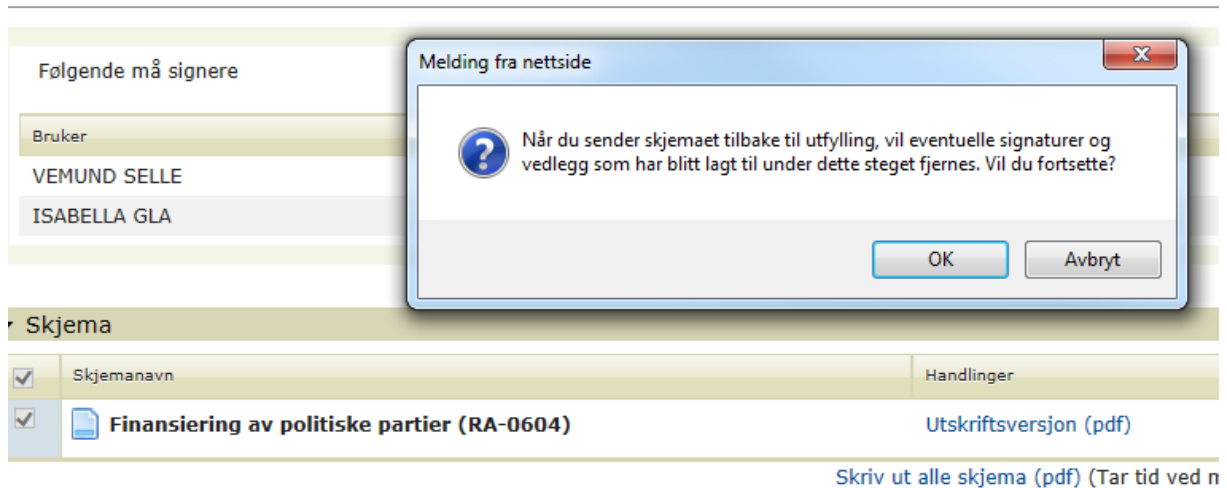
The screenshot shows the Altinn web application interface. At the top, there is a search bar and a user profile for VEMUND SELLE. Below the navigation bar, the 'Venter på andre' (Waiting for others) section is active. It contains a search filter for 'Den jeg representerer nå' (The one I represent now) with 'VEMUND SELLE' selected. There is also a 'Velg periode' (Select period) dropdown and a 'Søk på tittel' (Search by title) input field. An 'Oppdater' (Update) button is visible. Below this, a table lists documents. The first document is 'Finansiering av politiske partier (RA-0604)' with a status of 'Signering' and 'Steginformasjon'. The 'Handlinger' (Actions) column for this document includes 'Utskrift' (Print), 'Slett' (Delete), 'Om skjema' (About document), and 'Overstyr tilgang' (Override access). To the right, there is a sidebar with help links and an 'Introduksjon' (Introduction) section.

Man kommer da til skjermbildet nedenfor og klikker «Tilbake til utfylling»

The screenshot shows the 'Steg 2 av 3: Signering (2) og innsending' (Step 2 of 3: Signing (2) and submission) section. It features an information icon and a message: 'Du har nå signert. Det er flere som må signere før skjemaet blir sendt inn. Under «Signeringsstatus» ser du hvem som ikke har signert. Lenke tilbake til min meldingsboks finner du øverst på siden.' Below this is a table titled 'Følgende må signere' (The following must sign) with columns for 'Bruker' (User) and 'Signeringsstatus (Signert/ikke signert)' (Signing status (Signed/not signed)). The table lists VEMUND SELLE (Ja) and ISABELLA GLA (Nei). Below the table is a section for 'Skjema' (Document) with a table showing the document 'Finansiering av politiske partier (RA-0604)' and its 'Utskriftsversjon (pdf)' (Printed version (pdf)). At the bottom, there is a 'Tilbake til utfylling' (Back to filling) button and a 'Signer og send inn' (Sign and submit) button. A blue arrow points from the text above to the 'Tilbake til utfylling' button.

Man får et varsel om at skjemaet må signeres på nytt, se bildet nedenfor

 Du har nå signert. Det er flere som må signere før skjemaet blir sendt inn. Under «Signeringsstatus» ser du hvem som signert. Lenke tilbake til min meldingsboks finner du øverst på siden.



The screenshot shows a web interface with a list of users under the heading "Følgende må signere". The users listed are "Bruker", "VEMUND SELLE", and "ISABELLA GLA". A modal dialog box titled "Melding fra nettside" is overlaid on the interface, containing the text: "Når du sender skjemaet tilbake til utfylling, vil eventuelle signaturer og vedlegg som har blitt lagt til under dette steget fjernes. Vil du fortsette?". The dialog has "OK" and "Avbryt" buttons.

Man klikker «OK», deretter kommer man til 1. siden i skjemaet.



The screenshot shows the first page of a form titled "Finansiering av politiske partier i 2016". The form is part of a process with three steps: "1. Utfylling og forbered signering", "2. Signering (N) og innsending", and "3. Kvittering". The current step is "1. Utfylling og forbered signering". The form includes a sidebar with navigation options: "Støtte", "Lovstridige bidrag", "Resultatregnskap", "Balanse", "Bidrag", "Avtaler", and "Långivere". The main content area contains a question: "Var partiledet i virksomhet i 2016?" with three radio button options: "Ja, i virksomhet hele 2016" (selected), "Ja, men bare en del av 2016", and "Nei, hadde ingen virksomhet i 2016". There are also input fields for "Det politiske partiledet du skal rapportere for, er" and "parti-ID er".

Man kan bla seg fram til det eller de spørsmålene der svarene skal rettes, bruk gjerne menyvalgene til venstre i skjermbildet (f.eks. rett til «Avtaler»). Korriger de relevante svarene, klikk på «Kontroller skjema» og deretter «Videre til signering». Nr. 1 må signere på nytt og nr. 2 må signere og sende inn.

Korrigerer skjema etter at det er sendt inn

Når skjemaet er sendt inn etter at det er signert av begge de to som skal signere, kan man fortsatt rette den opprinnelige versjonen. **Den som fylte ut skjemaet** logger inn på Altinn, klikk «Arkivert» til venstre i bildet, se neste side:

The screenshot shows the Altinn user interface. The user is logged in as VEMUND SELLE. The navigation menu includes 'Forsiden', 'Min meldingsboks', 'Skjema og tjenester', 'Starte og drive bedrift', 'Profil, roller og rettigheter', and 'Kontakt og hjelp'. The 'Til min behandling' section is active, showing options like 'Venter på andre' and 'Arkivert'. A blue arrow points to the 'Arkivert' button. Below this, there are search filters for 'Velg hva som skal vises i listen' and 'Arkivér eller slett flere elementer'. A table shows 'Element 1 - 33 av 33' with columns for 'Tittel', 'Dato', 'Status', 'Frist/Ref.', and 'Handlinger'.

Etter klikk på «Arkivert» kommer du til bildet nedenfor. Klikk på «Lag ny kopi» til høyre for skjemaet-

This screenshot shows the 'Arkivert' view in the Altinn interface. The user is still logged in as VEMUND SELLE. The 'Til min behandling' menu now has 'Arkivert' selected. The search filters are updated. The table below shows 'Element 1 - 3 av 3' with columns for 'Tittel', 'Dato', 'Status', 'Frist/Ref.', and 'Handlinger'. A blue arrow points to the 'Lag ny kopi' button in the 'Handlinger' column of the first row.

Du kommer da til bildet nedenfor og klikker på «Fortsett med nytt eksemplar av skjemaet»

The dialog box is titled 'Før tjenesten kan startes' and contains the following text: 'Finansiering av politiske partier (RA-0604)'. Below this, there is an information icon and the text: 'Det finnes allerede 1 skjema/tjenester av denne typen til behandling i Min meldingsboks.' At the bottom, there is a question: 'Ønsker du å åpne eksisterende skjema/tjeneste?' with a link to 'Åpne skjema/tjeneste'. Two buttons are at the bottom: '< Avbryt' and 'Fortsett med nytt eksemplar av skjema/tjeneste'. A blue arrow points to the 'Fortsett med nytt eksemplar av skjema/tjeneste' button.

I neste bildet er du inn på skjemaet som allerede er fylt ut, se neste side.

The screenshot shows a web interface for reporting political party financing. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and the text '< Til Min meldingsboks'. Below this, the document title 'Innsending: Finansiering av politiske partier (RA-0604)' is displayed. A progress indicator shows three steps: '1. Utfylling og forbered signering', '2. Signering (N) og innsending', and '3. Kvittering', with the first step being the active one. A secondary navigation bar contains 'Oversikt - skjema og vedlegg' and 'Hovedskjema'. The main heading is 'Skjema: Finansiering av politiske partier (RA-0604)'. On the left, a sidebar lists report types: 'Rapporteringsenhet', 'Støtte', 'Lovstridige bidrag', 'Resultatregnskap', 'Balanse', 'Bidrag', and 'Avtaler'. The main content area is titled 'Finansiering av politiske partier i 2016' and includes the Statistisk sentralbyrå logo. It contains a form with two input fields: 'Det politiske partiledet du skal rapportere for, er' and 'parti-ID er'. Below these is a question 'Var partiledet i virksomhet i 2016?' with three radio button options: 'Ja, i virksomhet hele 2016' (selected), 'Ja, men bare en del av 2016', and 'Nei, hadde ingen virksomhet i 2016'.

Gå til det/de spørsmålene der svarene må rettes, rett svarene, klikk «Kontroller skjema» og gå «videre til signering». Begge som skal signere, må signere på nytt etter samme rutine som første gang. Skjemaet blir sendt på nytt, dere får en ny AR-referanse og SSB vil benytte den nyeste versjonen av innsendt skjema.