

## 1 Rutine for levering av oppgaver via Altinn

Ny rutine for levering av oppgaver via Altinn ble implementert i Huldt & Lillevik Lønn 5.0 til årsoppgjøret 2009 og erstatter Altinn Monitor som ble fjernet fra installasjonen av Huldt & Lillevik Lønn fra og med høstversjonen 2010.

### 1.1 Sette opp systemet

Du må sette opp systemet som beskrevet nedenfor når du skal levere oppgaver via Altinn.


1. Velg oppgaven Kartotek | Firmaoppsett og klikk i mappen Oppsett integrasjon.
2. Når du generer oppgaver til Altinn kan du velge å sende disse direkte eller via skjermbildet Altinn innsending i lønssystemet. Dette velger du under rammen Sende skjema automatisk ved generering. Vi anbefaler at du velger Nei i dette feltet.



Altinn Integrasjon

Send skjema automatisk ved generering

Ja  Nei

3. Velg menyen Fil | Bruker.  
 Hvis dette er første gang du skal overføre til Altinn via denne rutinen og du tidligere har benyttet Altinn Monitor for overføring av oppgaver via Altinn og har mange brukere, kan det være lønnsomt å importere brukerne, se punkt 1.2 Importere brukere fra Altinn Monitor nedenfor.
4. Gjør følgende for hver bruker av lønssystemet som skal kunne levere lønns- og trekkoppgaver via Altinn:
  - Merk feltet Tilgang Altinn portal.
  - Under Påloggingsinformasjon for bruker i Altinn portal oppgir du fødselsnummer og passordet denne brukeren benytter ved pålogging til Altinn portalen. Denne informasjonen MÅ registreres når brukeren skal levere lønns- og trekkoppgaver via Altinn ferdig signert.
  - Under Påloggingsinformasjon for klient i Altinn portal oppgir du datasystem ID og passord som systemet skal benytte ved innsendelse for denne klienten.

1 - Navn etc. 2 - Adgangsrettigheter

Bruker: SYS

Navn: Systemadministrator

Utgård dato: 31.12.2014

Passord: \*\*\*

Bekreft passord: \*\*\*

Tilgang til: Huldt & Lillevik Lønn og Ansattportal

Adgangsprofil: 100 Admin adgang

Tilgjengelige: [Empty list]

Klienter	Adgangsprofiler
0010 Demoversjon Innføring AS	100 Admin adgang
0020 Demoversjon Videregående AS	100 Admin adgang
0030 Demoversjon Feriepenger AS	100 Admin adgang
0040 Demoversjon Årsoppgjør AS	100 Admin adgang

Tilgang Altinn portal

Påloggingsinformasjon for bruker i Altinn portal

Fødselsnummer: [Empty]

Passord: [Empty]

Bekreft passord: [Empty]

Påloggingsinformasjon for klient i Altinn portal

Firma: 0010

Datasystem ID: 75

Datasystem passord: [Empty]

Bekreft passord: [Empty]

Bekreft Oppdater alle klienter

5. Hvis du har flere klienter og skal benytte samme datasystem ID og passord på alle klientene, registrerer du datasystem id og passord, og klikker Oppdater alle klienter.
6. Hvis datasystem ID og passord er forskjellig på klientene, merker du aktuell klient i listen, registrerer datasystem ID og passord, og klikker Bekreft.

## 1.2 Importere brukere fra Altinn Monitor

Du kan importere brukerinnstillinger fra Altinn Monitor for å slippe å registrere datasystem ID og passord, samt eventuelt fødselsnummer og personlig passord manuelt på brukeren. Følg da denne fremgangsmåten:

1. Velg menyen Fil | Importer | Altinnbrukere.

Velg området og filen med innstillinger for Altinn Monitor(aiConfig.xml).

C:\Program Files\Personec\Altinn Monitor\aiConfig.xml

Velg bruker i Huldt & Lillevik Lønn og Altinn Monitor som skal kobles sammen.


Brukere i Altinn Monitor	Brukere i Lønn 5.0
<input type="checkbox"/> 1   Administrator	Systemoperatør
<input type="checkbox"/> 2   Systemoperatør	Andersen Per Anders
<input checked="" type="checkbox"/> 3   Inga Theodorsen	Theodorsen Inga
<input type="checkbox"/> 4   Per Andersen	

Vis passord

Bruger ID: 3  
 Brukernavn: Inga  
 Navn: Inga Theodorsen  
 Datasystem passord: 2010inga  
 Brukerens passord Altinn portal: 2010inga

2. Klikk og hente opp brukerinnstillingene fra Altinn Monitor (aiconfig.xml).
3. På venstre side vises brukere opprettet i Altinn Monitor og på høyre side brukere opprettet i Huld & Lillevik Lønn.
4. For å overføre opplysninger fra Altinn Monitor merker du først en bruker under Altinn Monitor, deretter en bruker under Lønn 5.0. Klikk og systemet

overfører informasjon fra brukeren i Altinn Monitor til brukeren i Huldt & Lillevik Lønn. Gjenta dette for alle brukere du skal importere fra Altinn Monitor.

 Hvis du skal importere samme brukerinnstillinger fra Altinn Monitor til flere brukere i Lønn 5.0, må du avslutte menyvalget og hente det opp igjen på nytt. Da vises alle brukerne i Altinn Monitor på nytt.

For å se passord registrert i Altinn Monitor klikk Vis passord.

5. Kontroller Altinn-informasjon på brukerne i menyvalg Fil | Bruker.

### 1.3 Overføre oppgaver til Altinn

Her beskrives overføring av terminoppgave via Altinn. Du følger samme fremgangsmåte også ved overføring av terminoppgave til Svalbard og lønns- og fraværstatistikk til SSB.

1. Velg oppgaven Rapporter | Terminlister | Terminoppgave.

2. Merk av aktuelle rapporter.

3. Klikk  og fil og rapporter genereres.

4. Kontroller rapportene.

Klikk deretter  og systemet klargjør fil til Altinn.

- Hvis du har valgt Ja til å sende skjema direkte til Altinn i oppgaven Kartotek | Firmaoppsett og mappen Oppsett integrasjon, overfører systemet filen direkte til Altinn. Hvis det er feil i filen kommer du inn i skjermbildet Altinn innsending, se neste punkt.
- Hvis du har valgt Nei til å sende skjema direkte til Altinn i oppgaven Kartotek | Firmaoppsett og mappen Oppsett integrasjon, åpner systemet menyen Verktøy | Altinn | Altinn innsending hvor du kan sende filer til Altinn.

5. I menyvalg Verktøy | Altinn | Altinn innsending vises alle genererte oppgaver og status på innsendelser.




The screenshot shows the 'Altinn innsending' interface. At the top, there are several checkboxes for filtering: 'Uvalg på klient' (set to '110 Demoversjon AS'), 'Uvalg på oppgavetype' (set to 'Terminoppgave'), 'Status' (with options for 'Ikke godkjent', 'Ikke overført', and 'Sendt til Altinn'), and 'Avsett i Altinn' (with options for 'Ferdigbehandlet i Altinn'). Below these are buttons for 'Send', 'Hente status', 'Slett', 'Merk alle', and 'Feilsøking'. The main part of the interface is a table with the following data:

Dato	NR	Klientnavn	Oppgavetype	Bruker	Status	Orgnr	Skjemainformasjon
09.06.10 09:31:04	100	Demoversjon AS	Terminoppgave	Systemadministrator	Ikke overført til Altinn	910341383	År: 2010 Termin: 2
09.06.10 09:30:46	100	Demoversjon AS	Terminoppgave	Systemadministrator	Ikke overført til Altinn	910341383	År: 2010 Termin: 1
09.06.10 09:32:08	100	Demoversjon AS	SSB Lønnstatistikk	Systemadministrator	Ikke overført til Altinn	910341383	År: 2010 Periode: 1. kvartal Timesats: 1

6. Merk oppgaven(e) du skal sende inn og klikk Send (eller Feilsøking).

Vi anbefaler at du kontrollerer status på innsendte oppgaver her ved å merke aktuell oppgave og klikke Hente status. Du kan også kontrollere status på bedriftens side på [www.altinn.no](http://www.altinn.no).

For mer informasjon om funksjoner i oppgaven Altinn I innsending klikk  i dette skjermbildet.