

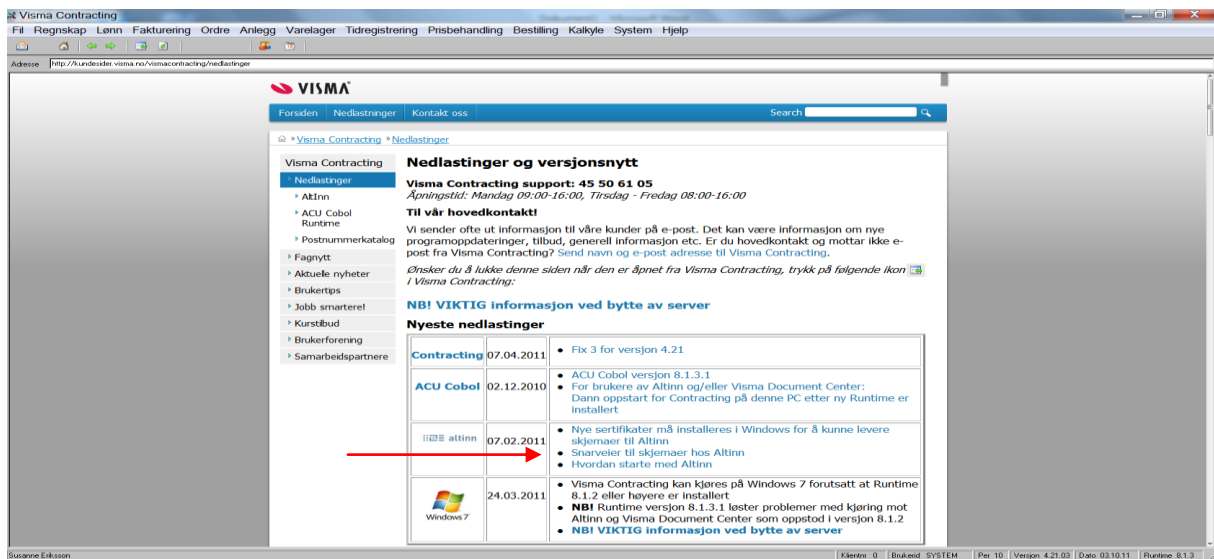
## ALTINN og nye skjemaer fra Brønnøysund

Hvert år legges det ut nye skjemaer for terminoppgave, lønns- og trekkoppgave og omsetningsoppgave i Altinn.

Dette må oppdateres for de som sender over til Altinn via Contracting ellers får du feilmelding i overføringen.

Dette gjøres på følgende måte:

- ➔ Logg inn i Contracting som systembruker
- ➔ Fil – oppgrader programvare



The screenshot shows the Visma Contracting website interface. The main content area is titled "Nedlastinger og versjonsnytt" (Downloads and version news). It includes a support phone number (45 50 61 05) and a list of updates. A red arrow points to the update for Altinn dated 07.02.2011.

Product	Date	Details
Contracting	07.04.2011	• Fix 3 for versjon 4.21
ACU Cobol	02.12.2010	• ACU Cobol versjon 8.1.3.1 • For brukere av Altinn og/eller Visma Document Center: Dann oppstart for Contracting på denne PC etter ny Runtime er installert
altinn	07.02.2011	• Nye sertifikater må installeres i Windows for å kunne levere skjemaer til Altinn • Snarveier til skjemaer hos Altinn • Hvordan starte med Altinn
Windows 7	24.03.2011	• Visma Contracting kan kjøres på Windows 7 forutsatt at Runtime 8.1.2 eller høyere er installert • <b>NB!</b> Runtime versjon 8.1.3.1 løser problemer med kjøring mot Altinn og Visma Document Center som oppstod i versjon 8.1.2 • <b>NB! VIKTIG informasjon ved bytte av server</b>

Klikk på snarvei til skjemaer hos Altinn:

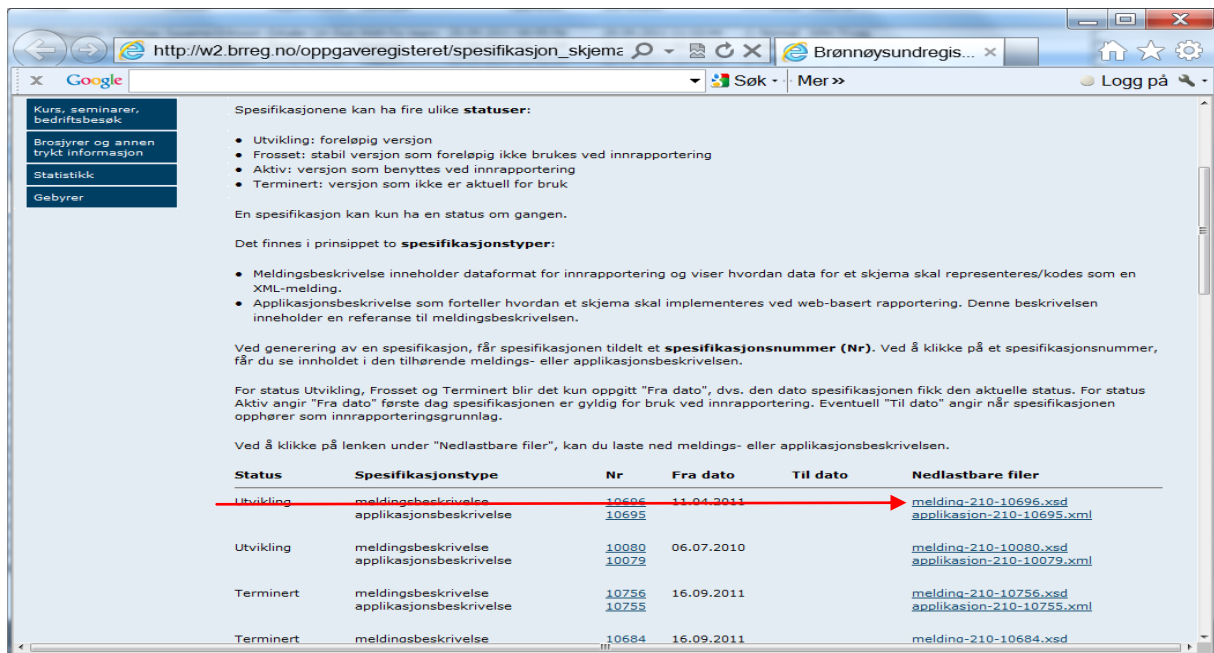
( du må bla deg litt nedover på siden for å komme til følgende bilde ) :



Klikk på det skjemaet du skal laste ned – med venstre museknapp.

Da kommer du hit – og må bla ned på siden:

Du blar deg litt ned til følgende kolonner kommer opp:



Spesifikasjonene kan ha fire ulike **stater**:

- Utvikling: foreløpig versjon
- Frosset: stabil versjon som foreløpig ikke brukes ved innrapportering
- Aktiv: versjon som benyttes ved innrapportering
- Terminert: versjon som ikke er aktuell for bruk

En spesifikasjon kan kun ha en status om gangen.

Det finnes i prinsippet to **spesifikasjonstyper**:

- Meldingsbeskrivelse inneholder dataformat for innrapportering og viser hvordan data for et skjema skal representeres/kodes som en XML-melding.
- Applikasjonsbeskrivelse som forteller hvordan et skjema skal implementeres ved web-basert rapportering. Denne beskrivelsen inneholder en referanse til meldingsbeskrivelsen.

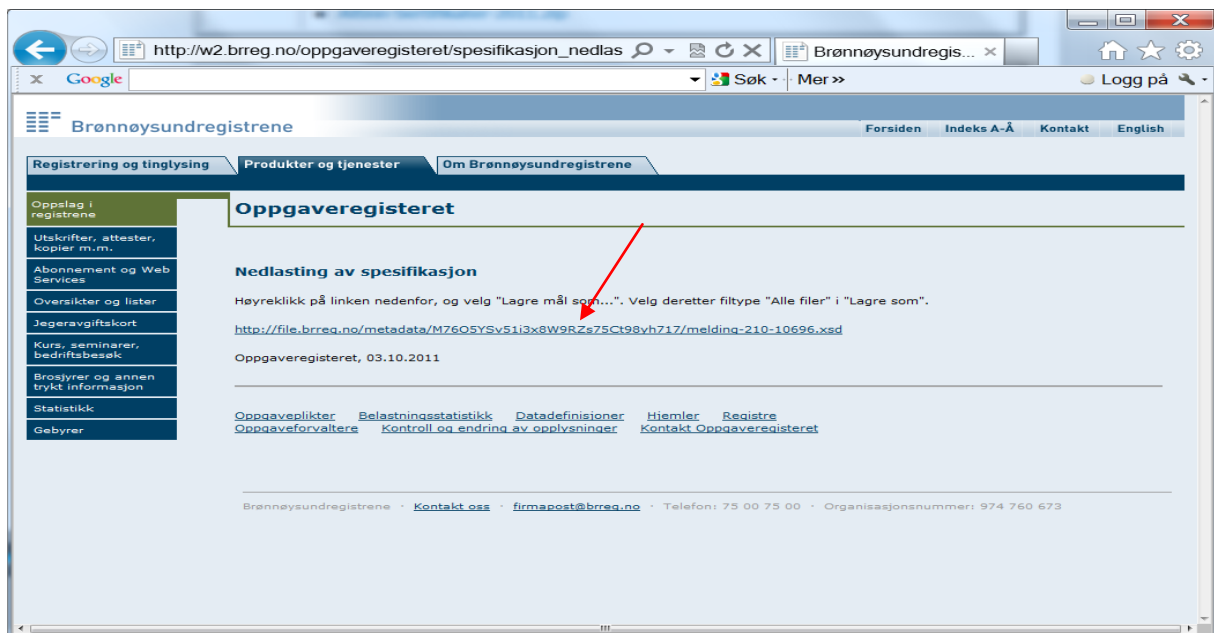
Ved generering av en spesifikasjon, får spesifikasjonen tildelt et **spesifikasjonsnummer (Nr)**. Ved å klikke på et spesifikasjonsnummer, får du se innholdet i den tilhørende meldings- eller applikasjonsbeskrivelsen.

For status Utvikling, Frosset og Terminert blir det kun oppgitt "Fra dato", dvs. den dato spesifikasjonen fikk den aktuelle status. For status Aktiv angir "Fra dato" første dag spesifikasjonen er gyldig for bruk ved innrapportering. Eventuell "Til dato" angir når spesifikasjonen opphører som innrapporteringsgrunnlag.

Ved å klikke på lenken under "Nedlastbare filer", kan du laste ned meldings- eller applikasjonsbeskrivelsen.

Status	Spesifikasjonstype	Nr	Fra dato	Til dato	Nedlastbare filer
Utvikling	meldingsbeskrivelse	10696	11.04.2011		<a href="#">melding-210-10696.xsd</a>
	applikasjonsbeskrivelse	10695			<a href="#">applikasjon-210-10695.xml</a>
Utvikling	meldingsbeskrivelse	10080	06.07.2010		<a href="#">melding-210-10080.xsd</a>
	applikasjonsbeskrivelse	10079			<a href="#">applikasjon-210-10079.xml</a>
Terminert	meldingsbeskrivelse	10756	16.09.2011		<a href="#">melding-210-10756.xsd</a>
	applikasjonsbeskrivelse	10755			<a href="#">applikasjon-210-10755.xml</a>
Terminert	meldingsbeskrivelse	10684	16.09.2011		<a href="#">melding-210-10684.xsd</a>

Den øverste meldingen er alltid det siste skjemaet. Trykk her og du kommer over i dette bilde:



Brønnøysundregistrene

Registrering og tinglysing | Produkter og tjenester | Om Brønnøysundregistrene

## Oppgaveregisteret

### Nedlasting av spesifikasjon

Høyreklikk på linken nedenfor, og velg "Lagre mål som...". Velg deretter filtype "Alle filer" i "Lagre som".

<http://file.brreg.no/metadata/M76Q5YSv51i3x8W9RZs75Ct98yh717/melding-210-10696.xsd>

Oppgaveregisteret, 03.10.2011

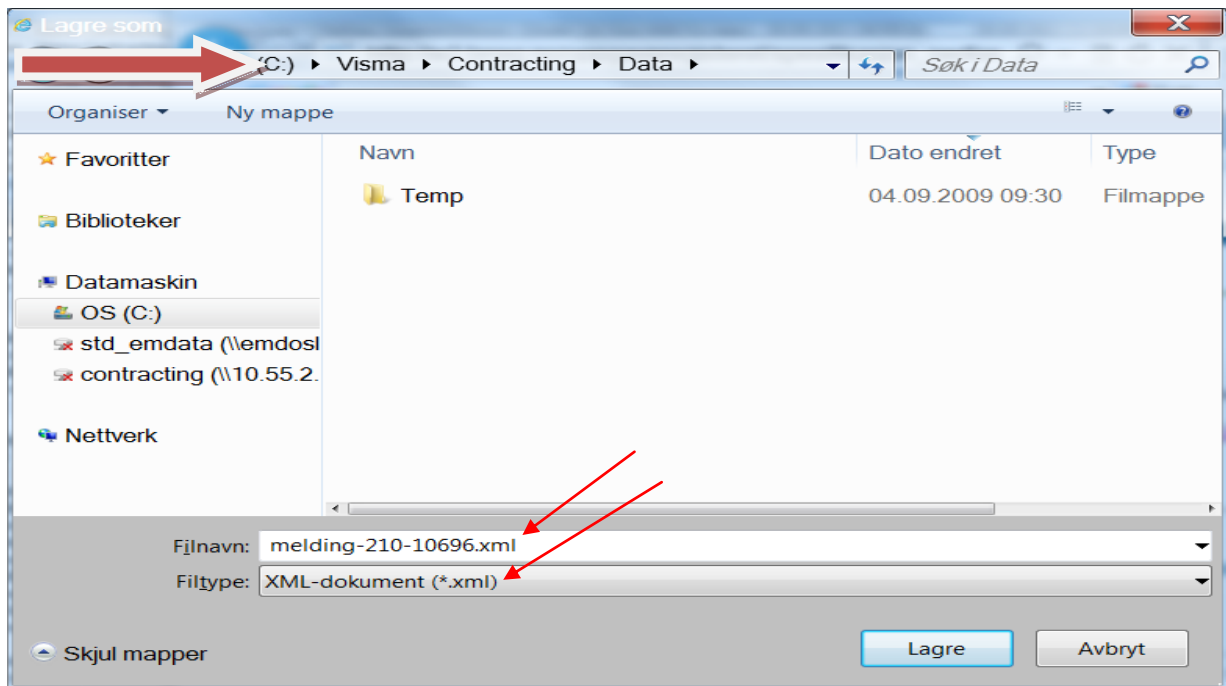
[Oppgaveplikter](#) [Belastningsstatistikk](#) [Datadefinisjoner](#) [Hjemler](#) [Registre](#)  
[Oppgaveforvaltere](#) [Kontroll og endring av opplysninger](#) [Kontakt Oppgaveregisteret](#)

Brønnøysundregistrene · [Kontakt oss](#) · [firmapost@brreg.no](#) · Telefon: 75 00 75 00 · Organisasjonsnummer: 974 760 673

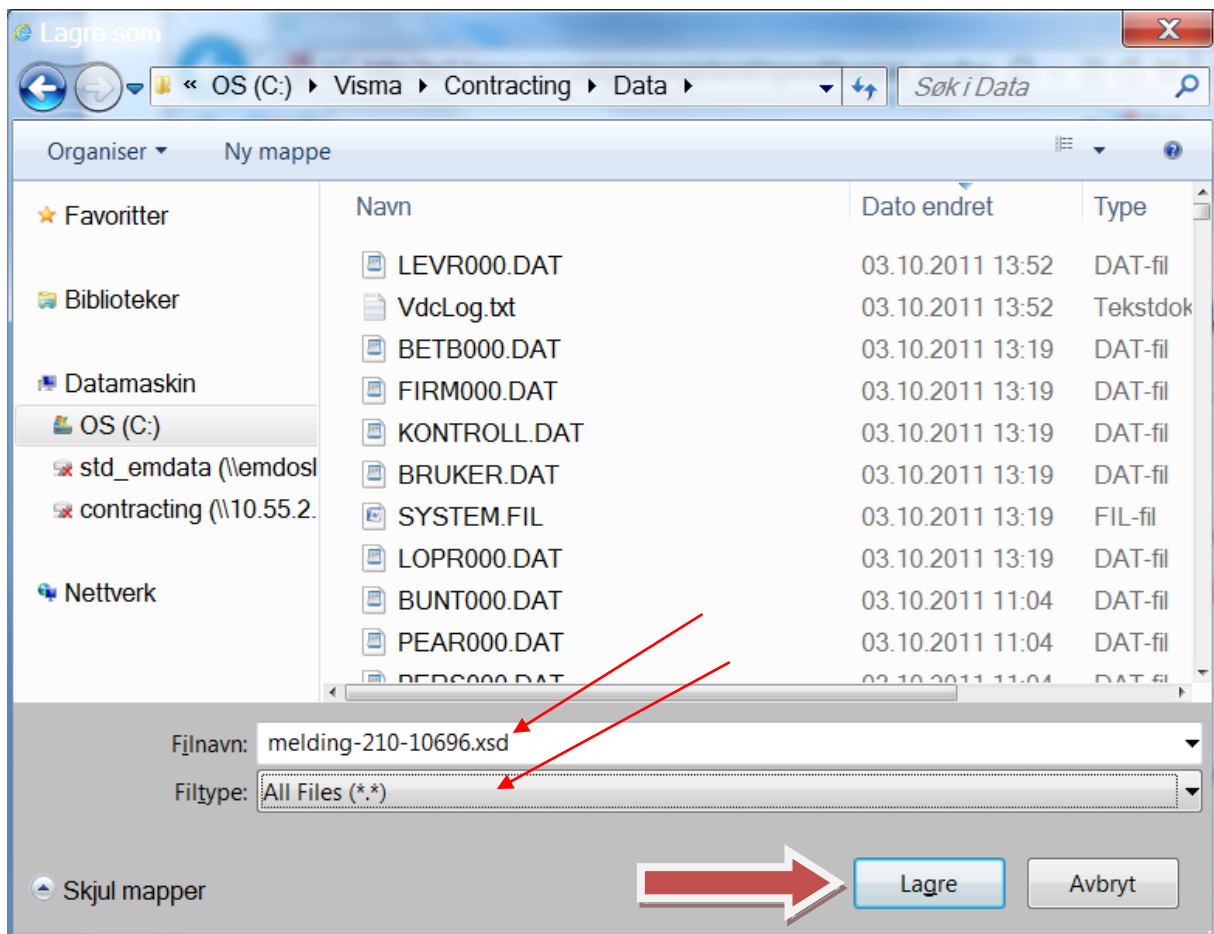
HER HØYREKLIKKER DU PÅ LINKEN og velger: [lagre mål som / save as](#)

Dette skal lagres under \Contracting\Data.

MEN du må døpe om skjemaet fra XML til XSD og Alle filer \*.\* :



Det skal se slik ut: ( se nedenfor )



NB! Du vil få beskjed om at skjemaet finnes fra før – skal du overskrive? TRYKK JA

