

Veileder til utfylling av elektronisk skjema for søknad akvakultur i landbasert og flytende anlegg

Innlogging

Dette skjemaet krever innlogging med IDporten. Når du bruker ID-porten kan du velge om du vil logge inn med MinID, BankID, Buypass eller Commfides. ID-porten brukes som innlogging til en rekke offentlige tjenester, for eksempel Altinn, Skatteetaten, Lånekassen og Nav.

Lagring

Du kan hele tiden lagre dataene i skjemaet. Bruk knappen «Lagre» nederst på siden. Skjemaet ditt blir lagret under «Påbegynte skjema» på siden «Mine skjema» (knapp øverst til høyre på siden). Du kan når som helst gå inn i et lagret skjema og fortsette utfyllingen.

Navigering i skjemaet

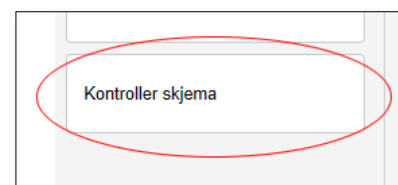
Du kan navigere mellom sidene i skjemaet ved å klikke på knappene på venstre side i skjemaet. Du kan også navigere ved å klikke på knappene i bunnen av siden.

Utfylling

Alle felt som er merket med en stjerne (*) er obligatoriske å fylle ut. Det er ikke teknisk mulig å sende inn skjemaet dersom ikke alle de obligatoriske feltene er fylt ut.

Kontroll av skjema

Når alle felt er utfylt, må du kontrollere skjemaet før det kan sendes inn. Trykk på knappen «Kontroller skjema» for å sjekke at skjemaet er fylt ut korrekt.



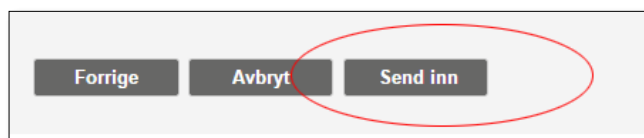
Dersom det er feil i skjemaet, får du opp en liste over alle felt som må korrigeres.

Når du har korrigert feltene, må du trykke på «Kontroller skjema» på nytt. Når alt innhold er ok, får du opp denne meldingen:

✔ **Skjemaet er klart for innsending.**
Se gjennom og fullfør skjema [nederst på siden](#)

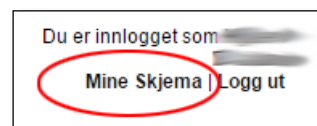
Send inn skjema

Trykk på knappen «Send inn» nederst på siden. Skjemaet sendes automatisk til riktig fylkeskommune. Du vil få opp en kvitteringsside. Her kan du laste ned en kopi av skjemaet som du har sendt inn. Skjemaet vil også være lagret under «Fullførte skjema» på siden «Mine skjema».



Arkiv over innsendte skjema

Alle innsendte søknader blir lagret i din konto i Fiskeridirektoratets skjemaløsning. Denne siden får du tilgang til når du har logget deg inn i skjemaet.



Her finner du:

- Alle skjema som du har begynt å fylle ut, men ikke sendt inn
- Alle skjema du har sendt inn tidligere

Bruke tidligere innsendt skjema som mal

Du kan lage kopi av en tidligere innsendt søknad, og bruke denne som mal for en ny søknad.

Slik gjør du:

- Logg deg inn i registreringsskjemaet
- Gå til «Mine skjema» og finn siste innsendte skjema under «Fullførte skjema».
- Lag en ny kopi av dette skjemaet ved å klikke på «Mal».

Du får nå opp en kopi av forrige innsendte skjema. Korrigjer søknaden og send inn.

Fullførte skjema						
Skjema	Referansenummer	Dato	Mal	PDF	Slett	
Tillatelse til akvakultur i flytende eller landbasert anlegg	1085605	01.09.2015				
Tillatelse til akvakultur i flytende eller landbasert anlegg	1085604	01.09.2015				