

Mine oppgaver | Journalpost 16/20-1 | Sak 14/06 | Ny journalpost

Ny journalpost Dok.mal : PDF - Skannet dokument

1. Tilhørende sak | **2. Detaljer og Avs/Mott** | 3. Gradering og Dokumenter

Søk : _____

Ekstern avsender

Etternavn/Firma : _____

Under fanen **Detaljer og Avs/Mott** angir du mottaker(e), og andre journalpostdetaljer. Enkelte felt fylles ut automatisk.

Vinduet er delt inn i områdene **Ekstern mottaker (eller avsender)**, **Ansvarlig** og **Journalpostdetaljer**.

Mine oppgaver | Sak 16/62 | Ny journalpost

Ny journalpost Dok.mal : BRV - Standard brevmal Type : U - Utgående

1. Tilhørende sak | 2. Detaljer og Avs/Mott | 3. Gradering og Dokumenter

Ny mottaker | Ny avsender | Søk etter avs/mott | Flere valg

Søk : _____

Ekstern mottaker

Buskerud fylkeskommune | Formavn : _____ | Skjernet

Adresse : Postboks 3563

Postnr : 3007 | Poststed : DRAMMEN | Land : _____

E-postadresse : _____ | Telefon : _____ | Mobilif : _____

Forsendelsesmåte : _____ | Type ID : _____ | ID-nummer : _____ | Legg til adr.reg. | Oppdater adr.reg.

Saksbehandler : EMU - Memedali Murati | Org.enhet : KUL DOK - Dokumentsenteret

Innhold : Ny innhold av dokumentet | Skjernet

Merknad : _____ | Skjernet

Tilg gruppe : KUL DOK - Dokumentsenteret | Status : R - Reservert / konsept

Deves ref. : _____ | Journalpostflyt : Internt produsert

Reg dato : 29.01.2016 | Dateret : 29.01.2016 | Mott dato : _____ | Svarfrist : _____

<< Forrige | Lagre og prod. dok. | Lagre | Avbryt | Neste >>

Ekstern mottaker (eller avsender)

Hvis **Søke**feltet ikke gir noe resultat, klikk på knappen **ny mottaker**. Fyll ut minimum feltene markert med gult.

OBS! **Type ID** velg kun et av valgene

Søk : _____

Kopimottaker | Skjernet

Forsendelsesmåte : _____ | Forsendelsesstatus : _____

Sendt dato : _____

Kortnavn : _____

Etternavn/Firma : _____ | **Formavn** : _____

Adresse : _____

Postnr : _____ | **Poststed** : _____

Land : _____

Besøksadresse : _____

Kontaktperson : _____

E-postadresse : _____

Telefon : _____ | Mobilif : _____

Telefaks : _____

Type ID : _____ | **ID-nummer** : _____

ID til forsendelsen : _____

Annen organisasjon-ID
Annen person-ID
Bedriftsnummer
D-nummer
DUF-nummer
Fødselsnummer
Organisasjonsnummer
Utenlandsk ID

Oppdater adr.reg. | Legg til | **OK** | Avbryt

<< Forrige | Lagre og prod. dok. | Lagre

Hvis **Avsender/Mottaker** ikke er registrert i adresseregisteret, Klikk på knappen, **Legg til adr.reg.**

Hvis adressen er feil registrert i adresseregisteret velg knappen **Oppdater adr.reg** **OK** for videre registrering

Medavsender Skjermet

Forsendelsesmåte: Forsendelsesstatus:

Sendt dato:

Kortnavn:

Etternavn/Firma: Buskerud fylkeskommune Fornavn:

Adresse: Utdanningsavdelingen

Postboks 3563

Postnr: 3007 Poststed: DRAMMEN

Land:

Besøksadresse:

Kontaktperson:

E-postadresse:

Telefon: Mobiltf:

Telefaks:

Type ID: ID-nummer:

ID til forsendelsen:

Legg til adr.reg. Oppdater adr.reg. OK Avbryt

Ny journalpost Dok.mal: PDF - Skannet dokument Type: 1 - Inngående

1. Tilhørende sak 2. Detaljer og Avs/Mott 3. Gradering og Dokumenter

Ny mottaker Ny avsender Sak etter avs/mott Flere valg

Adressebeskrivelse:

Til/fra	Etternavn	Fornavn	Kortnavn	Org enhet
Avsender				
Fra	Buskerud fylkeskommune			
Mottaker				
Behansv	Murati	Memedali	MEMU	KUL_DOK - Dokumententeret

Journalpostdetaljer

Innhold: TEST ESA 81

Merknad:

Til gruppe: KUL_DOK - Dokumententeret Status: S - Midlertidig journalført av saksbehandler

Dokumenttype: Eksterne dokumenter

Reg dato: 22.01.2016 Dateret: 22.01.2016 Mott dato: 22.01.2016 Svarfrist:

Journalpostdetaljer

Feltene i dette området arver informasjon fra saken.

Innhold: beskriv innholdet av dokumentet, skal ikke ha samme tekst som sakstittel.

På linje to legges skjermet informasjon.

Merknad

Her kan du om ønskelig fylle inn generelle kommentarer om denne journalposten.

Ny journalpost Dok.mal : PDF - Skannet dokument Type : I - Inngående

1. Tilhørende sak 2. Detaljer og AvskMott 3. Gradering og Dokumenter

Ny mottaker Ny avsender Sak etter avsmott Flere valg

Administrasjonsdata

Tilta	Efternavn	Fornavn	Kortnavn	Org enhet
Avsender	Fria			
Mottaker	Bukserud fylkeskommune			
Behansv	Murati	Memedali	MEMU	KUL.DOK - Dokumentsenet

Journalpostdetaljer

Innhold: [Søknad om byggetillatelse Nyveien 25]

Merknad:

Tilleggsgruppe: KUL.DOK - Dokumentsenet Status: S - Midlertidig journalført av saksbehandler

Deres ref: Journalpostnr: Eksisterende dokumenter

Reg dato: 22.01.2016 Deltet: 22.01.2016 Mott.dato: 22.01.2016 Svarfrist:

<< Forrige Lagre og prod. dok. Lagre Avbryt Neste >>

Hvis journalposten ikke skal graderes eller skal ha vedlegg kan du **nå lagre og produsere dokumentet.**

Eller

Klikk Neste>> igjen hvis du vil legge inn gradering eller vedlegg i journalposten.

Vindu 3: Gradering og Dokumenter

Under fanen velger du gradering for journalposten, og kan legge til dokumenter.

Velg gradering

Nederst i dette området velger du hvilke felt som skal skjermes.

Ny journalpost Dok.mal : PDF - Skannet dokument Type : I - Inngående

1. Tilhørende sak 2. Detaljer og AvskMott 3. Gradering og Dokumenter

Gradering

Velg gradering: 13 - Off §13 jf. M §13.1. Taushetsplikt - personlige forhold

Hjemmel: Off §13 jf. M §13.1

Graderingskode: 13 - Urentlitt offentlig off §13 - taushetsplikt

Avgraderingskode: G - Gjennomgås for vurdering ved avgraderingsidspunkt

Avgraderingsdato: 22.01.2016

Felt som skal skjermes:

Skjem alle

Innhold, linje 2

Merknad

Eksisterende adressater: ingen

Dokumenter

Nytt vedlegg Flere valg

Dokumenttittel	Dok.kategori	Graderingskode	Hjemmel	Tilleggsgruppe	Status	Finavn
TEST ESA 81	BREV			KUL.DOK - Dokumentsenet	B - Under behandling	

<< Forrige Lagre og prod. dok. Lagre Avbryt Neste >>

Vedlegg

I dette området kan du beskrive og legge dokumenter til journalposten.

Knappen **Nytt vedlegg**.

Dokumenter

Nytt vedlegg Flere valg

Dokumenttittel	Dok.kategori	Graderingskode	Hjemmel	Tilleggsgruppe	Status	Finavn
TEST ESA 81	BREV			KUL.DOK - Dokumentsenet	B - Under behandling	

<< Forrige Lagre og prod. dok. Lagre Avbryt Neste >>

Mine oppgaver | Sak 16/62 | Ny journalpost

Ny journalpost Dok.mal : BRV - Standard brevmal Type : U - Utgående

1. Tilhørende sak 2. Detaljer og Avskrift 3. Gradering og Dokumenter

Dokumenter

Dokumenttittel: Beskrive vedlegg Status: B - Under behandling

Mainavn: Dok.lager: Last opp fil:

Dok.kategori: VEDLEGG - Generert vedlegg Lokalisering:

Papirdok: Tilg.gruppe: KUL.DOK - Dokumentsentret

Variant: P - Produksjonsformat Velg gradering:

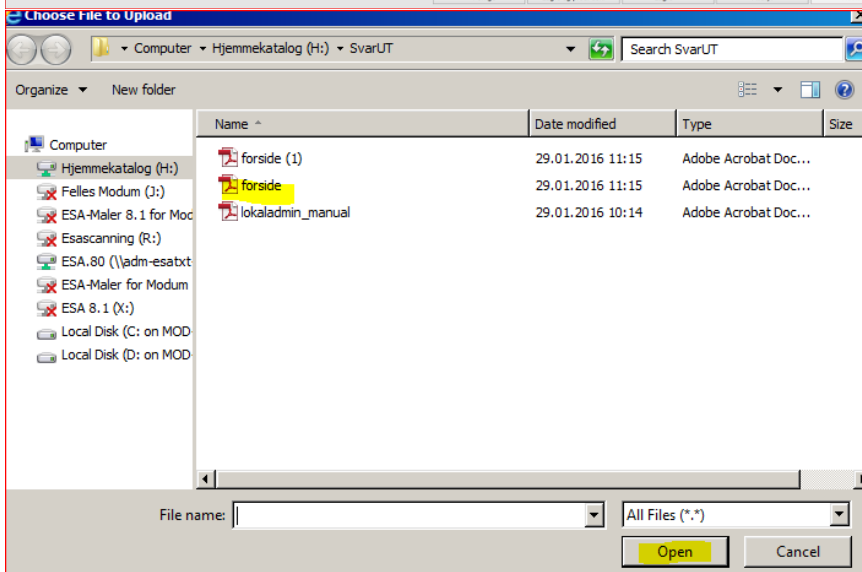
Lagingsformat: UKJENT - Lagingsformat er ikke angitt Graderingskode: 14 - Utnyttet offentlig off § 14 - intern saksforberedelse

Hjemmel: Off § 14 Avgraderingsdato: 29.01.2016

Avgraderingskode: G - Gjennomgå for vurdering ved avgraderingsstidspunkt

Dokumenttittel	Dok.kategori	Graderingskode	Hjemmel	Tilgangsgruppe	Status	Filnavn
TEST.METI.HELLE	BREV	14 - Utnyttet offentlig off § 14 - intern	Off § 14	KUL.DOK - Dokumentsentret	B - Under behandling	

<< Forrige Lagre og prod. dok. Lagre Avbryt Neste >>



Mine oppgaver | Sak 16/62 | Ny journalpost

Ny journalpost Dok.mal : BRV - Standard brevmal Type : U - Utgående

1. Tilhørende sak 2. Detaljer og Avskrift 3. Gradering og Dokumenter

Dokumenter

Dokumenttittel: Beskrive vedlegg Status: B - Under behandling

Mainavn: Dok.lager: Last opp fil:

Dok.kategori: VEDLEGG - Generert vedlegg Lokalisering:

Papirdok: Tilg.gruppe: KUL.DOK - Dokumentsentret

Variant: P - Produksjonsformat Velg gradering:

Lagingsformat: UKJENT - Lagingsformat er ikke angitt Graderingskode: 14 - Utnyttet offentlig off § 14 - intern saksforberedelse

Hjemmel: Off § 14 Avgraderingsdato: 29.01.2016

Avgraderingskode: G - Gjennomgå for vurdering ved avgraderingsstidspunkt

Dokumenttittel	Dok.kategori	Graderingskode	Hjemmel	Tilgangsgruppe	Status	Filnavn
TEST.METI.HELLE	BREV	14 - Utnyttet offentlig off § 14 - intern	Off § 14	KUL.DOK - Dokumentsentret	B - Under behandling	

<< Forrige Lagre og prod. dok. Lagre Avbryt Neste >>

Mine oppgaver Sak 16/62 Ny journalpost

Ny journalpost Dok.mal - BRV - Standard brevmal Type : U - Utløpende

1. Tilhørende sak 2. Detaljer og Avs/Mott 3. Gradering og Dokumenter

Gradering

Velg gradering:

Hjemmel: Off §14

Graderingskode: 14 - Unntatt offentlig off §14 - intern saksforberedelse

Avgraderingskode: G - Gjennomgås for vurdering ved avgraderingsstidspunkt

Avgraderingsdato: 29.01.2016

Felt som skal skjermes:

Skjerm alle

Innhold, linje 2

Merknad

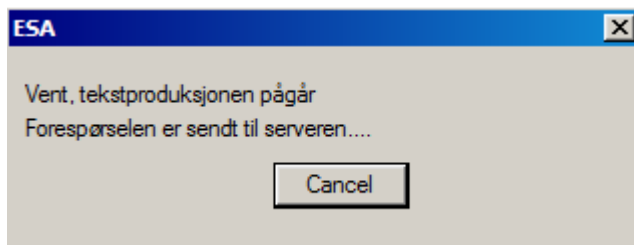
Eksterne adressater: Ingen

Dokumenter

<input type="checkbox"/>	Dokumenttittel	Dok kategori	Graderingskode	Hjemmel	Tilgangsgruppe	Status	Filnavn
<input checked="" type="checkbox"/>	TEST_MJETI_HELLE	BREV	14 - Unntatt offentlig off §14 - intern...	Off §14	KUL_DOK - Dokumentsenteret	B - Under behandling	
<input checked="" type="checkbox"/>	Beskrive vedlegg	VEDLEGG	14 - Unntatt offentlig off §14 - intern...	Off §14	KUL_DOK - Dokumentsenteret	B - Under behandling	forside.pdf

<< Forrige **Lagre og prod. dok.** Lagre Avbryt Neste >>

Lagre og prod. dok. lagrer journalposten og starter dokumentproduksjonen av hoveddokumentet



Middttrykket - ESA Test - Citrix Presentat
16000194 (Kompatibilitetsmodus) - Mic

Fi Hjem Sett inn Sideoppsett Referanser Masseutsendelser Se gjennom Visning SPN ESA

Calibri 12 A A+ A- [font icons]

1 Normal Overskrift 6 Ingen m... Overskrift 1 Overskrift 2 Ov

Modum kommune

Buskerud fylkeskommune
Postboks 3563
3007 DRAMMEN

Unntatt offentlig off §14 - intern saksforberedelse

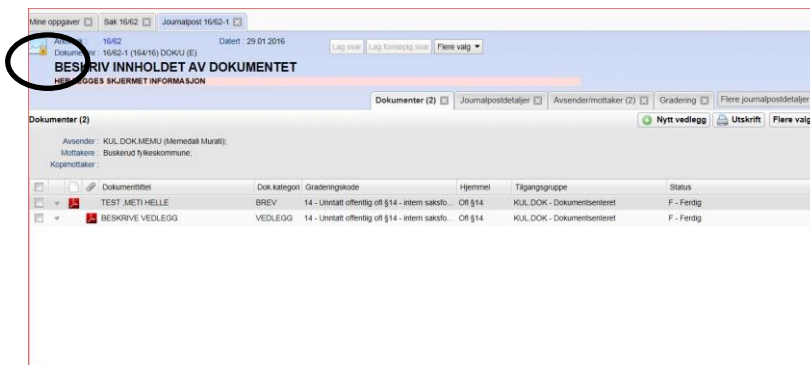
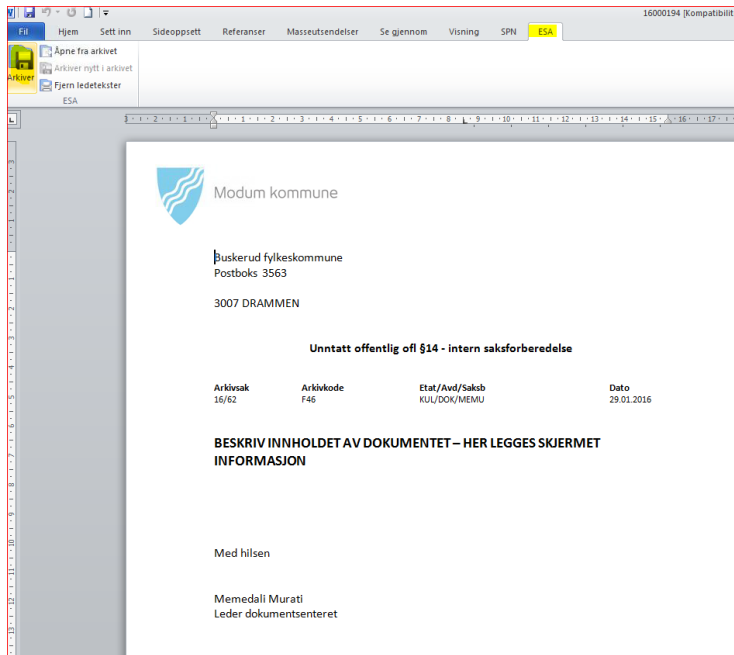
Arkivsak	Arkivkode	Etat/Avd/Saksb	Dato
16/62	F46	KUL/DOK/MEMU	29.01.2016

BESKRIV INNHOLDET AV DOKUMENTET – HER LEGGES SKJERMET INFORMASJON

Med hilsen

Memedal Murati
Leder dokumentsenteret

Kopi til:



Når en journalpost er gradert, blir journalpostsymbolet utstyrt med en hengelås.
Gratulerer!! Du har lagret Ny Journalpost

