










Oppretting av ny sak - elevmappe

Rediger egenskaper: Sak ? □ ×

Generelt * Ekst. kontakter Int. kontakter Stikkord Notat

Tilgangskode *	U - Ugradert	✕	▼
Tilgangsgruppe *	Public	✕	▼ 
Tittel *	Elevmappe - Lærekontrakt - Glenn Marius Korsvoldlien Haugen		
Prosjekt		✓	
Ansvarlig enhet *	Fagenhet videregående opplæring		▼
Ansvarlig person	Fylkesopplæringssjefen i Oppland - teknisk br...	✕	▼ 
Status *	B - Under behandling		▼
Journalenhet	Sentralarkiv		▼
Arkivdel *	Elevmapper		▼
Arkiveres på papir	<input type="checkbox"/>		
Fødselsnummer *	12079549310		
Fagklasse	B31 - Elever	✓	
Tilleggskode	Skriv her for å søke	✓	

Nytt dokument - Vitnemål

Sak	201612395 Elevmappe - Lærekontrakt - Glenn Marius Korsvoldlien Haugen		
Prosjekt	<input type="text"/>	✓	🔍
Dokumentkategori *	U - Dokument ut	✦	
Tilgangskode *	26 - OFFL526 Eksamensbesvarelser, Personbilder i personr...	✕	<input type="checkbox"/> Avskjerm kontakter
Paragraf *	Svar til eksamen el. liknende prøve, utkast til konkurranse...		
Tilgangsgruppe *	Videregående opplæring	✕	👤
Tittel *	Vitnemål	📎	📄
Valg for offentlig tittel	Sett offentlig tittel lik tittel	✕	
Valgt mottaker *	Glenn Marius Korsvoldlien Haugen		
Mottaker	<i>Skriv her for å søke</i>	✓	🔍
Kopi til	<i>Skriv her for å søke</i>	✓	🔍
Dokumentdato *	02.12.2015	📅	
Journaldato	20.01.2016	📅	
Ekspedert dato	20.01.2016	📅	
Ansvarlig enhet *	Fagenhet videregående opplæring		
Ansvarlig person	Marit Kristiansen	✕	
Status	Journalført		
Avs. ref.	<input type="text"/>		
Antall vedlegg	<input type="text"/>		
Arkiveres nå papir	<input type="checkbox"/>		








Vitnemål unntas alltid med §26 pga karakter. Husk og alltid bytt dokumentkategori til U-Dokument ut.

Etter skanning skal disse dokumentene legges i blå underskriftmapper, og leveres til servicesenteret for utsending. Ikke legg ut mappen før alt er importert fra skanningen.

Nytt dokument - prøveprotokoll

Rediger egenskaper: Saksdokument ? □ ×

Generelt * Kontakter Stikkord Notater


Sak	201604522 Lærekandidat - Anders Gjestrumbakken Pettersen		
Prosjekt	<input type="text"/>	✓	🔍
Dokumentkategori *	I - Dokument inn	▼	
Tilgangskode *	26 - OFFL526 Eksamensbesvarelser, Personbilder i personr... × ▼	<input type="checkbox"/>	Avskjerm kontakter
Paragraf *	Svar til eksamen el. liknende prøve, utkast til konkurranse...		
Tilgangsgruppe *	Videregående opplæring × ▼		👤
Tittel *	Prøveprotokoll - Anders Pettersen - produksjonsteknikkfaget	📎	📄
Valg for offentlig tittel	Sett offentlig tittel lik tittel × ▼		
Avsender *	Prøvenemnda	✓	🔍  Ny kontakt
Kopi til	Skriv her for å søke	✓	🔍  Ny kontakt
Dokumentdato *	18.01.2016 	<input type="checkbox"/>	Udatert
Forfallsdato	<input type="text"/> 		
Journaldato	20.01.2016 		
Mottatt dato	20.01.2016 		
Ansvarlig enhet *	Fagenhet videregående opplæring	▼	
Ansvarlig person	Marit Kristiansen 	× ▼	
Status	Journalført	▼	
Avs. ref.	<input type="text"/>		
Antall vedlegg	<input type="text"/>		
Arkiveres på papir	<input type="checkbox"/>		

Det er alltid Marit Kristiansen som skal ha prøveprotokoller. Unntas alltid med 526 pga karakter.

Nytt dokument - oppmelding til fag-/svenneprøve

Rediger egenskaper: Saksdokument ? □ ×

Generelt * Kontakter Stikkord Notater

Sak	201612418 Elevmappe - Læremappe - Ole-Christian Pettersen		
Prosjekt	<input type="text"/>	✓	🔗
Dokumentkategori *	I - Dokument inn	▼	
Tilgangskode *	13 - OFFL513 Taushetsplikt	✕ ▼	<input type="checkbox"/> Avskjerm kontakter
Paragraf *	Taushetsplikt for opplysninger som gjelder personlige forh...	▼	
Tilgangsgruppe *	Videregående opplæring	✕ ▼	👥
Tittel *	Oppmelding til fag-,svenne- og kompetanseprøve - Ole-Christian Pettersen - Hjulustrustningsfaget	✕ ▼	 📄
Valg for offentlig tittel	Sett offentlig tittel lik tittel	✕ ▼	
Avsender *	Glemmen videregående skole	✓ 🔗	👤 Ny kontakt
Kopi til	Skriv her for å søke	✓ 🔗	👤 Ny kontakt
Dokumentdato *	21.10.2015	📅 <input type="checkbox"/> Udatert	
Forfallsdato	<input type="text"/>	📅	
Journaldato	20.01.2016	📅	
Mottatt dato	20.01.2016	📅	
Ansvarlig enhet *	Fagenhet videregående opplæring	▼	
Ansvarlig person	Jarle Østrem	✕ ▼	
Status	Journalført	▼	
Avs. ref.	<input type="text"/>		
Antall vedlegg	<input type="text"/>		
Arkiveres på papir	<input type="checkbox"/>		

Dokumentet skal unntas fra offentlig om det er vedlagt attester, kompetansebevis eller lignende dokumenter. Oppmelding til fag-/svennebrev stiles til den saksbehandler som behandler det faget.

Opprette nytt dokument - kompetansebevis

Rediger egenskaper: Saksdokument ? □ ×

Generelt * Kontakter Stikkord Notater

Sak	201612385 Deltakermappe - praksiskandidat - Marit Hansen		
Prosjekt	<input type="text"/>	✓	🔍
Dokumentkategori *	U - Dokument ut	✱	
Tilgangskode *	26 - OFFL\$26 Eksamensbesvarelser, Personbilder i personr... ✕		<input type="checkbox"/> Avskjerm kontakter
Paragraf *	Svar til eksamen el. liknende prøve, utkast til konkurranse... ✕	✱	
Tilgangsgruppe *	Videregående opplæring ✕		👥
Tittel *	Kompetansebevis - bestått	📎	📄
Valg for offentlig tittel	Skriv inn offentlig tittel manuelt ✕		
Offentlig tittel *	Kompetansebevis		📄
Valgt mottaker *	Marit Hansen		
Mottaker	<input type="text" value="Skriv her for å søke"/>	✓ 🔍	👤: Ny kontakt
Kopi til	<input type="text" value="Skriv her for å søke"/>	✓ 🔍	👤: Ny kontakt
Dokumentdato *	<input type="text" value="22.12.2015"/> 📅		
Journaldato	<input type="text" value="19.01.2016"/> 📅		
Ekspedert dato	<input type="text" value="19.01.2016"/> 📅		
Ansvarlig enhet *	Fagenhet videregående opplæring		
Ansvarlig person	Marit Kristiansen ✕		
Status	Journalført		
Avs. ref.	<input type="text"/>		
Antall vedlegg	<input type="text"/>		

Dokumentet unntas alltid med \$26 pga karakter. Husk å forandre dokumentkategori til U-dokument ut. Offentlig tittel skal bare være Kompetansebevis.

Etter skanning skal disse dokumentene legges i blå underskriftmapper, og leveres til servicesenteret for utsending. Ikke legg ut mappen før alt er importert fra skanningen.

Opprette nytt dokument - Lærekontrakt

Rediger egenskaper: Saksdokument ? □ ×

Generelt * Kontakter Stikkord Notater

Sak	201611801 Lærekontrakt - Kristine Anita Grønbech Haugberg		
Prosjekt	<input type="text"/>	✓	🔍
Dokumentkategori *	I - Dokument inn	▼	
Tilgangskode *	U - Ugradert	✕ ▼	
Tilgangsgruppe *	Public	✕ ▼	👥
Tittel *	Lærekontrakt - Kristine Anita Grønbech Haugberg - hovslagerfaget	📎	📄
Avsender *	Opplæringskontor for Heste- og Hovslagerfaget	✓ 🔍	👤 Ny kontakt
Kopi til	Skriv her for å søke	✓ 🔍	👤 Ny kontakt
Dokumentdato *	11.01.2016	📅	<input type="checkbox"/> Udatert
Forfallsdato	<input type="text"/>	📅	
Journaldato	13.01.2016	📅	
Mottatt dato	13.01.2016	📅	
Ansvarlig enhet *	Fagenhet videregående opplæring	▼	
Ansvarlig person	Stig Kjetil Søvik	✕ ▼	
Status	Journalført	▼	
Avs. ref.	<input type="text"/>		
Antall vedlegg	<input type="text"/>		
Arkiveres på papir	<input type="checkbox"/>		

Dokumentet skal kun unntas fra offentlighet om det er med attester, kompetansebevis eller lignende dokumenter.

Dokumentet stiles til den saksbehandler som har faget. Avsender er alltid opplæringsbedriften.

Oppretting av nytt dokument - Godkjent lærekontrakt

Rediger egenskaper: Saksdokument ? □ ×

Generelt * Kontakter Stikkord Notater

Sak	201603490 Elevmappe - Kristoffer Bekken Tuvan		
Prosjekt	<input type="text"/>	✓	🔍
Dokumentkategori *	U - Dokument ut	▼	
Tilgangskode *	7 - Forskrift§7 Unntak av personnummer	✕ ▼	🔒 Åskjerm kontakter
Paragraf *	Unntak av personnummer - Tilgjengeliggjøring av dokume...	▼	
Tilgangsgruppe *	Videregående opplæring	✕ ▼	👥
Tittel *	Godkjent lærekontrakt	📄 +	📄
Valg for offentlig tittel	Sett offentlig tittel lik tittel	✕ ▼	
Valgt mottaker *	Kristoffer Bekken Tuvan		
Mottaker	<i>Skriv her for å søke</i>	✓ 🔍	👤: Ny kontakt
Kopi til	<i>Skriv her for å søke</i>	✓ 🔍	👤: Ny kontakt
Dokumentdato *	07.01.2016	📅	
Journaldato	13.01.2016	📅	
Ekspedert dato	13.01.2016	📅	
Ansvarlig enhet *	Fagenhet videregående opplæring	▼	
Ansvarlig person	Arne Aulstad	✕ ▼	
Status	Journalført	▼	
Avs. ref.	<input type="text"/>		
Antall vedlegg	<input type="text"/>		
Arkiveres på papir	<input type="checkbox"/>		

Husk å forandre på dokumentkategori til U-Dokument ut. Unntas fra offentlighet med §7 pga fødselsnr i dokumentet. Ansvarlig for dokumentet er alltid den saksbehandleren som har underskrevet lærekontrakten.

Etter skanning skal disse dokumentene legges i blå underskriftmapper, og leveres til servicesenteret for utsending. Ikke legg ut mappen før alt er importert fra skanningen.

