

NOARKIVERING (kun for systemansvarlig + superbrukere)

Veileder og saksbehandler låser sine dokument hver dag ...

Arkivering hver måned (man ser at det trengs den tiden i tilfelle endringer el overføringer etc)

Kun systemansvarlig som arkiverer, backup er superbrukere

NB Å KJØRE SELEKSJON OVER IKKE LÅSTE JOURNALER I FORKANT AV ARKIVERING; BE DE VEILEDERE SOM HAR MANGE JOURNALER ULÅST OM Å LÅSE – GI DEADLINE ! (kan også kjøres som rapport)

SELEKSJON=LÅST <1

(låst=1 og ulåst=0)

Velg journalkartotek/ NoArkiv status =til NoArkivering

Legg frå-til dato (arkivere alt ***inntil eldre enn en mnd***)

Merk alle

Velg ikonet NoArkiver

Velg ja / ok

Tips;

Dersom det tar lang tid å arkivere; for å fortsatt kunne jobbe, logg inn på kommunal desktop, evt start arkivering fra kommunal desktop og jobbe i fra socioapplikasjonen...

Seh 100217/ korr 160317