

Rutine for handsaming av ØA-ønskes avsluttes

Når sakshandsamarane legg inn merknad ØA på saker, skal tenestetorget finne fram mappene i arkivet, rydde i dei og sjå til at alle journalpostar er på plass. Deretter skiftar ein status på saka i WebSak frå R eller B til A-Avsluttet. Merknaden ØA må også slettast, elles vil ein få saka opp på seinare ØA-søk.

For å søke etter ØA:

Stå i søkemodus, klikk på Merknad på saksnivå. I merknadsfeltet, finn merknadstype ØA:

Søk etter Arkivsak med betingelser i Merknadsfeltet.

ArkivSak Journalpost Dokument Oppgave Alle merknader Dok. og Oppgave pr. JP

| Saksbeh. | Reg. Dato | Reg. kl. | Merknad |
|----------|-----------|----------|---------|
|----------|-----------|----------|---------|

Søk etter arkivsak med merknad.

Merknadstype: ØA Reg. av: Oppbev. til: Tilgang: ☐

Sort.rekkef.: Reg. for:

Anal: 10 F K U

Ok Avbryt

Trykk OK, og du kjem tilbake til søkebilde i WebSak. Klikk SØK, og du får opp lista over alle saker det er lagt inn merknad ØA på. Gå gjennom lista systematisk, finn sakene i arkivet, og rydd i dei.

For å fjerne merknaden:

Klikk på Merknad i saksbilde:

The screenshot shows a web application interface for case management. At the top, there is a navigation bar with buttons like 'Utskrift', 'Siste søk', and 'Motebehandling'. Below this, there are search filters for '2013', 'Status B', and 'Prosjekt'. A red circle highlights the 'Merknad' button in the 'Diverse' menu on the right. The main area displays a table with columns for 'Saksansvarlig', 'Adm.enh.', 'Saksansv.', and 'Ljone, Torstein'. Below this, there is a table with columns for 'taker', 'Journalposttittel', 'Journalposttittel2', 'AvskrDato', and 'Jou'. The table contains one row with the title 'Riksveg 13 ved Svelgane - Oversending av protokoll og oppmålingsdata Gnr. 82 i Granvin kommune.' and the date '16.12.2013'.

Marker merknaden (her kan det ligge flere, ta **kun dei med merknadstype ØA!** Og trykk på X øvst for å sletta.

The screenshot shows a web application interface for case management. At the top, there is a navigation bar with buttons like 'ArkivSak', 'Journalpost', 'Dokument', 'Oppgave', and 'Alle merknader'. Below this, there is a table with columns for 'Saksbeh.', 'Reg. Dato', 'Reg. kl.', and 'Merknad'. The table contains one row with the title 'Ferdig matrikkelført' and the date '04.11.2013'. A red circle highlights the 'X' button in the top toolbar. Below the table, there is a form for editing a note. The form has fields for 'Merknadstype' (set to 'ØA'), 'Reg. av' (set to 'TOL'), 'Oppbev. til', 'Tilgang', 'Sort.rekkef.', and 'Reg. for' (set to 'TOL'). There is also a text area for the note content, which currently contains 'Ferdig matrikkelført'. At the bottom, there is a table with columns for 'Registrert', 'ArkivSakID', 'JournalPostID', 'DokumentID', 'Versjonsnr', and 'Variant'. The table contains one row with the values '04.11.2013', '12:14', '13/432', and empty cells for the other columns.

Saksmappa skal etterpå legges i arkivskap for avslutta saker, event nede i arkivet dersom saka tilhører førre periode. GBNR-saker vert liggande i arkivet oppe, men noter at saka er avslutta på mappa.