

Legge til en eller flere kopimottakere

Brukerveiledning for Websak



1. Åpne journalposten i et nytt vindu ved å dobbeltklikke på den. Trykk på «Avsendere» og velg «Legg til...».

The screenshot shows a web application window with a title bar containing 'Lagre', 'Frisk opp', 'Avansert visning', 'Avskriv (Fortaller om 21 dager)', 'Ga til sak', and 'Signering'. The main content area is titled 'Journalpost 19/32839'. It includes fields for 'Tittel:' (Topp hemmelig kakeoppskrift), 'Tittel2:', 'Avsendere:' (Peder Ås), and 'Saksbeh.:' (Marius Raugstad). Below this is a 'Hovedinfo' section with dropdowns for 'Adm.enhet:' (OLDS - Dokumentsenter), 'Saksbeh.:' (MAR - Marius Raugstad), 'Type:' (I - Inngående brev), and 'Kategori:'. To the right is a 'Behandling' section with 'Status:' (S - Registrert i første hånd eller ajourført av saksbehandler/leder) and 'Beh. type:' (V - Forfaller innen x dager). At the bottom, there is a navigation bar with 'Saksdokumenter', 'Avsendere (1)', 'Historikk (3)', 'Merknader (0)', 'Tilgangsgruppe', 'Oppgaver (0)', 'Kryssreferanser (0/0)', 'Parter (0)', and 'Behandling'. Below the navigation bar are buttons for 'Legg til...', 'Ny...', 'Rediger...', and 'Slett'. A table below shows the 'Avsendere' list with columns for 'Kode', 'Navn', 'Adm.nivå', 'Adm.enhet', and 'Attention', containing one entry for 'Peder Ås'.

2. Følg stegene som vist nedenfor.

The screenshot shows a search interface with a 'Søk:' field containing 'kjersti'. Below the search field is a table with columns: 'Navn', 'Virksomhet', 'Tittel', 'Tilgangsfunksjoner', and 'E-post'. The table lists two entries: 'Kjersti Friestad' (Konsulent, Arkivpersonale[DII]IA...) and 'Kjersti Soyland Bye' (Mulighetsutvikler, Saksbehandler). Below the table is a 'Til ->' field and a 'Kopi ->' field containing 'Kjersti Friestad (kjersti.friestad@eigersund.kommune.no)'. At the bottom right are 'Ok' and 'Avbryt' buttons. Four numbered steps with green arrows point to specific elements: 1. 'Søk frem personen som skal få kopi' points to the search field; 2. 'Velg rett person' points to the first row of the table; 3. 'Trykk på Kopi...' points to the 'Kopi ->' field; 4. 'Avslutt med Ok' points to the 'Ok' button.

3. Du vil nå se at vedkommende har blitt lagt til som kopimottaker.

Lagre Frisk opp Avansert visning Avskriv (Fortfaller om 21 dager) Gå til sak Signering

Journalpost 19/32839

Tittel: Topp hemmelig kakeoppskrift

Tittel2:

Avsendere: Peder Ås

Saksbeh.: Marius Raugstad (Kopi: Kjersti Friestad)

Hovedinfo

Adm.enhet: OLDS Dokumentsender

Saksbeh.: MAR Marius Raugstad

Type: I Inngående brev

Kategori:

Behandling

Status: S Registrert i første hånd eller ajourført

Beh. type: V Forfaller innen x dager

Saksdokumenter Avsendere/Mottakere (2) Historikk (4) Merknader (0) Tilgangsgruppe Oppgaver (0) Kryssreferanser (0)

Legg til... Ny... Rediger... Slett

Kode	Navn	Adm.nivå	Adm.enhet	Attention
Avsendere				
	Peder Ås			
Kopi				
KJF	Kjersti Friestad	KOM/RÅDMANN/OL/OLDS/KJF	Dokumentsender	