

## Avskriv med kode

Følg etter de som er markert med gul farge

Fra Saksnivå: klikk på pila foran (I- inngående dokument)

Velg: Avskriv med kode

Mine oppgaver Sak 16/25

Arkivsak : 16/25 STD/STD (B)  
Saksansv. : AA - Anna Arneberg

Ny journalpost Flere valg

**TEST ANNE**  
GNR 1 BNR 1

Journalposter (1) Saksdetaljer Parter Gradering Utvalgsbehandling

Utskrift

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dokumentnr	Type	Reg. dato	Mott. dato	Innhold	Saksbeh.	Enhetsf...	Avs...	Gra...	Status	Adressebesk
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	16/25-1	I - Inngående	11.01.2016	11.01.2016	TEST ANNE GNR 1 BNR 1	MEMU	KUL.DOK			J - J...	Buskerud fylk

- Vis journalpost
- Lag svar
- Lag foreløpig svar
- Avskriv med kode**
- Lag kopi

Avskrivingsmåte

Velg: TE – brevet er tatt til etterretning

Avskriv med kode

<input checked="" type="checkbox"/>	Navn	Avskrivingsmåte
<input checked="" type="checkbox"/>	Murati	Ikke valgt

Avskrivingsmåte :

Avskrivingsdato : (Ikke valgt)

- ALL - Alle adressater er avskrevet
- BH - Besvart, men ikke brukt Lag svar
- BS - Besvart med skjema
- SA - Saken er avsluttet
- TE - Brevet er tatt til etterretning**
- TLF - Besvart telefonisk

Lagre Avbryt

Klikke **Lagre**

Avskriv med kode

<input checked="" type="checkbox"/>	Navn	Avskrivingsmåte
<input checked="" type="checkbox"/>	Murati	Ikke valgt

Avskrivingsmåte : TE - Brevet er tatt til etterretning x

Avskrivingsdato : 28.01.2016

Lagre Avbryt

Under fanen avs. resultat **TE**

Mine oppgaver Sak 16/25

Arkivsak : 16/25 STD/STD (B)  
Saksansv. : AA - Anna Arneberg

Ny journalpost Flere valg

**TEST ANNE**  
GNR 1 BNR 1

Journalposter (1) Saksdetaljer Parter Gradering Utvalgsbehandling Flere saksde

Utskrift Skriv til fil

	Dokumentnr	Type	Reg. dato	Mott. dato	Innhold	Saksbeh.	Enhetsf...	Avs...	Gra...	Status	Adressebeskrivelse
<input type="checkbox"/>	16/25-1	I - Inngående	11.01.2016	11.01.2016	TEST ANNE GNR 1 BNR 1	MEMU	KUL.DOK	TE - ...		J - J...	Buskerud fylkeskommune

**Statuskoder på journalposter:**

S - Midlertidig journalført av saksbehandler

A - Avsluttet

E - Ekspedert

EF - Klar for elektronisk forsendelse

F - Ferdig fra saksbehandler

FF - Forsendelse feilet

G - Godkjent av leder

J - Journalført av arkivet

M - Midlertidig journalført av arkiv

R - Reservert / konsept

S - Midlertidig journalført av saksbehandler

U - Utgår / flyttet

X - Ferdig til forsendelse med SvarUt