

Bruksanvisning skanning av dokumenter til Profil

Legg dokumentet i inmatingsbrettet på printeren - trykk skann og send på printeren – trykk på adressebok – trykk på adressen dokumentet skal til – trykk OK - hvis to-sidig, trykk 2-sidig original og OK – trykk på den grønne knappen. Da skal dokumentet ligge i Profil_scan i sikker sone.

Gå til postjournal på rett bruker – sett inn ny rad.

Da får man opp dette bildet: skriv inn initialer, inngående dokument,

skriv emne: Søknad om

og trykk tekst

Rediger postjournal for Folke Danser

Reg.nummer/År: / Journaldato: Opprett henv.
Løpnr.: Dokumentdato: Opprett sak
Saksbehandler: Vidar Bjørndalen

Journalnr./År: /
Henv. nr./År: /

Distrikt:
Institusjon:

Type: Begrensning:
Emne:

Kopi til:

Fornavn	Etternavn

Sender / Mottaker / Kopi

Type	Navn	Fødselsnummer	Org.nummer
Sender	Folke Danser	140198 00513	
Mottaker	Nord-Dal kommune		

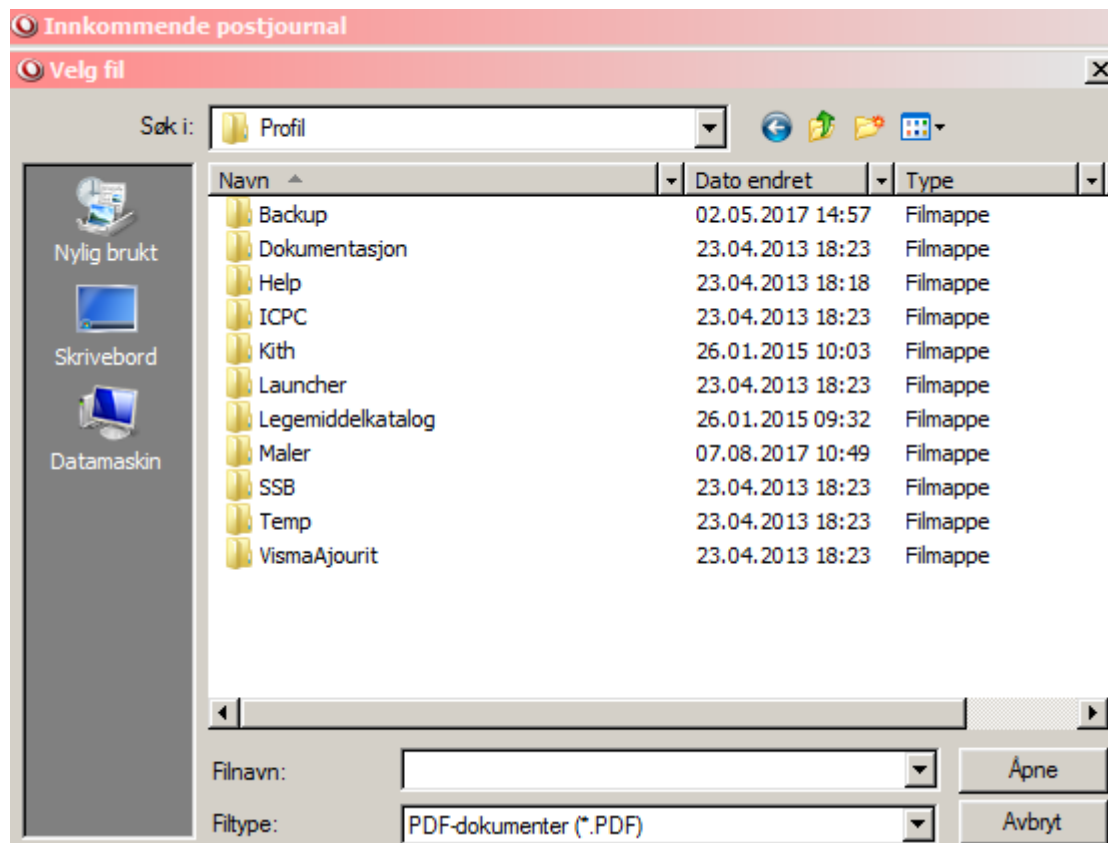
Besvares: Svar på: /

Ferdigstillelse / Arkivstatus

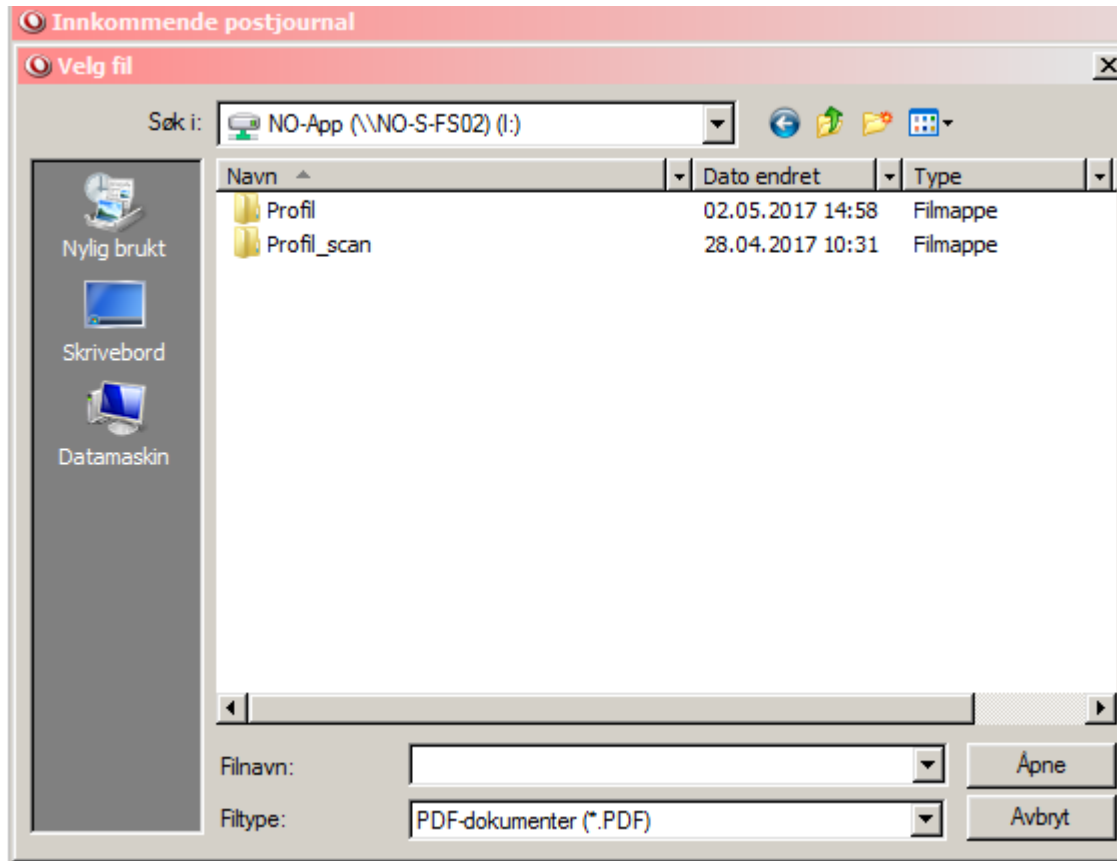
Ferdigstilt: Dato:

Ferdigstilt av:

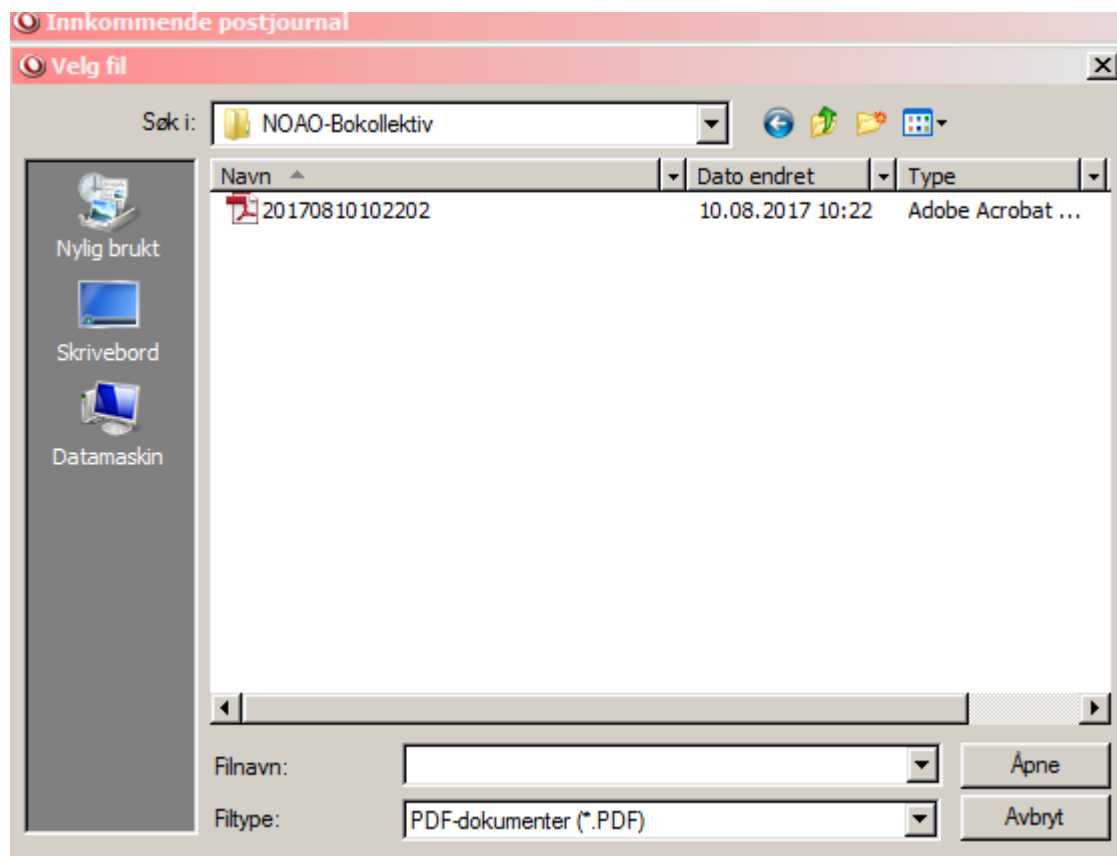
Arkivstatus:



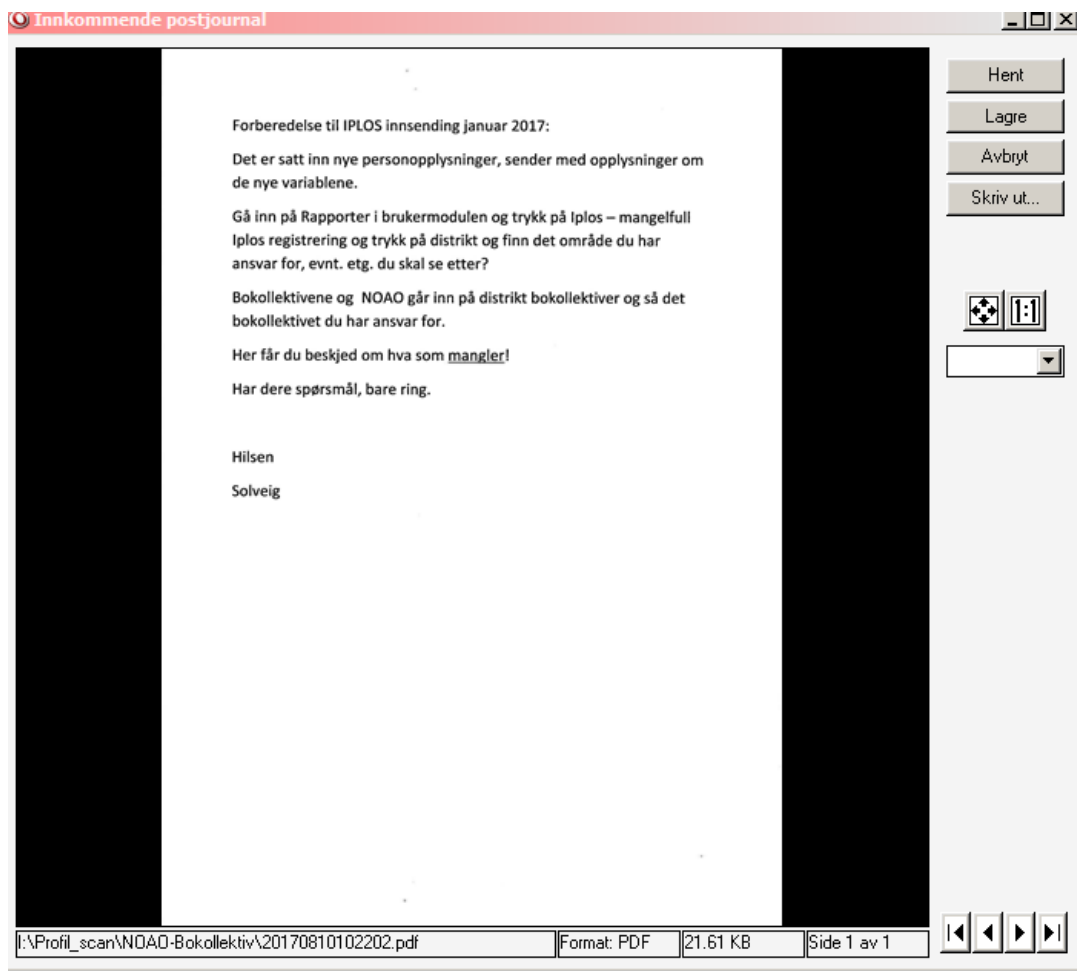
Trykk på rullgardin ved siden av Profil og trykk katalog I = (NO-APP (\\NO-S-FS02)(I:):



Dobbelklikk på Profil_scan – dobbeltklikk på dit dokumentet skal



Venstreklikk en gang på pdf-filen så denne blir blå – trykk åpne – etter litt kommer dokumentet opp



Sjekk at det er riktig dokument. Det kan være flere dokumenter som er lastet opp.

Velg det du skal ha.

Sjekk at dokumentet blir lastet opp, at det blir PDF format, og at alle sider har blitt med !!!!

Trykk lagre – du får beskjed om du vil slette filen – trykk ja

Rediger postjournal for Folke Danser

Reg.nummer/År: / Journaldato:

Løpenr.: Dokumentdato:

Saksbehandler:

Journalnr./År: /

Henv. nr./År: /

Distrikt:

Institusjon:

Type: Begrensning:

Emne:

Opprett henv.

Opprett sak

Kopi til:

Fornavn	Etternavn

Sender / Mottaker / Kopi

Type	Navn	Fødselsnummer	Org.nummer		
Sender	Folke Danser	140198 00513			
Mottaker	Nord-Odal kommune				

Besvares: Svar på: /

Ferdigstillelse / Arkivstatus

Ferdigstilt: Dato:

Ferdigstilt av:

Arkivstatus:

Trykk OK

