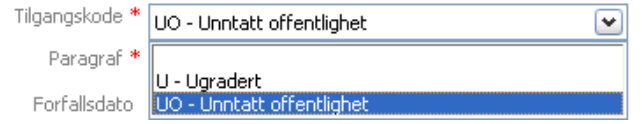
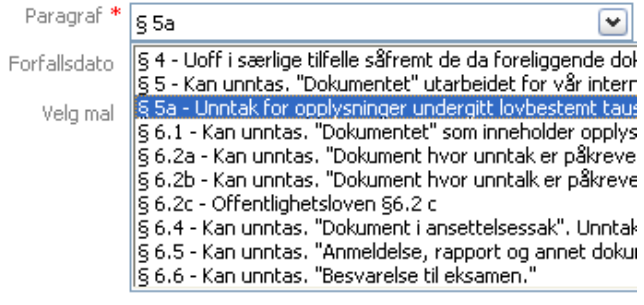
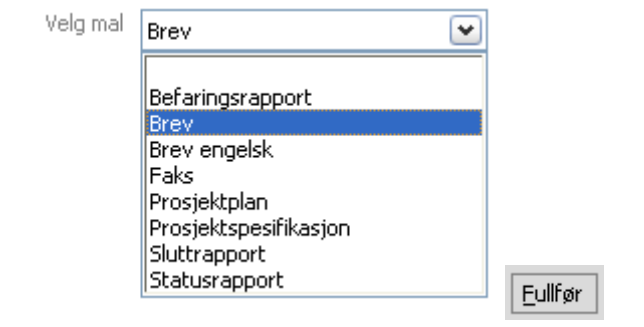



Unnta offentlighet (avskjerming, gradering)

FASE	KOMMENTARER	TAST/FELT
Opprette nytt dokument, eller besvare inngående brev	I veiviseren for nytt dokument må du velge UO - Unntatt offentlighet, under feltet "Tilgangskode"	
Velg riktig hjemmel for gradering	Dokumenter som skal unntas offentlighet må ha en hjemmel i offentlighetsloven:	
Velg mal	Åpne dokumentet i Word med riktig mal	
Skriv brevet	Skriv brevet og lagre i P360	
Skjerme mottakers navn fra postlisten	<p>Dersom mottakers navn ikke skal gjøres tilgjengelig på offentlig journal, må navnet unntas offentlighet.</p> <p>1) Klikk på fanen Kontakter, hak av for mottaker og velg Egenskaper</p> <p>2) Hak av for Unnta offentlighet og klikk OK</p> <p>3) Mottaker er nå avskjernet</p>	