


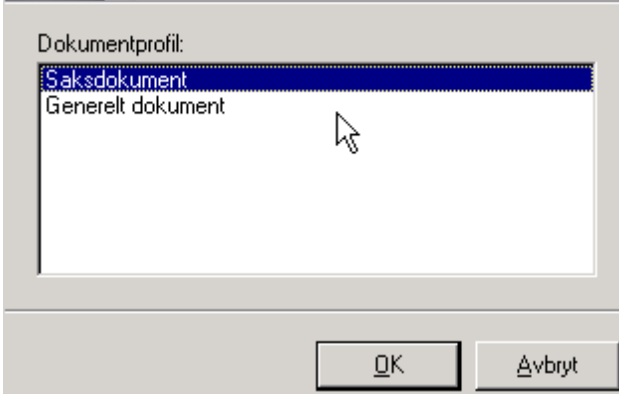


Arkiver e-post fra Outlook

FASE	KOMMENTARER	TAST/FELT
Verktøylinje i Outlook	Alle dine e-poster er tilgjengelige både i Public 360 og i Outlook, og du kan arkivere fra begge steder. Benytt GrowBusiness ikonene i Outlook for arkivering	
Dersom knappen mangler i Outlook	Outlook fjerner knapper som brukes sjelden. For å hente knappen frem igjen, høyreklikk i lyseblått felt, og velg Growbusiness.	
Arkiver e-post på nytt dokumentkort	Ved å klikke på knappen Archive in new document kan du arkivere e-posten på et nytt dokumentkort, og bestemme hvilken sak den skal registreres på.	
Velg arkiv	Du må velge hvilket arkiv e-posten skal lagres i: - Velg Saksdokument for å lagre e-posten på en sak - Velg Dokumentarkiv for å lagre uten å knytte til sak	
Fyll i dokumentkort	Det blir nå opprettet ett nytt dokumentkort, og du må velge hvilken sak dokumentet skal knyttes til. Klikk på knappen Fullfør for å lagre e-posten i Public 360	