

## NY arkivsak i Acos Websak:

Om du ser at du må opprette ein ny arkivsak, etter å ha gjort søk, bruker du følgjande metode i Acos Websak:

Klikk på "Ny Sak" i menylinja. Legg inn sakstype. (Enkelt sak om det ikkje er spesielle behandlingskrav)

The screenshot shows the 'Ny Sak' form in the Acos Websak application. The form includes fields for 'ArkivsakID', 'Sakstype', 'S.date', 'Status', 'Prosjekt', 'Sakstittel', 'J.enhet', 'Arkivdel', 'Klassering', and 'Saksansvarlig'. A yellow arrow points to the 'Ny Sak' menu item in the top navigation bar. A yellow callout box points to the 'Sakstittel' field with the text: 'Sakstittel her, bruk linje to om du skal ha opplysninger skjerna etter U-2 eller U-3. (sjå brukarmanual for gradering av dokument eller arkivsak.)'

Fyll inn korrekt sakstittel: Den skal fanne om alle dokumenta i saken, og bør ikkje være det same som journalpost/dokumenttittel. Til dømes skal det ikkje hete "søknad om.." eller "svar på..".

Om du kjenner til K-koden legg du den på under klassering. Viss ikkje, lar du den stå tom. Arkivtenesta fangar opp alle saker som står i status Reservert, og kontrollerer opplysningane. Når du har lagt inn opplysningane om saka lagrar du, og du er då klar til å opprette journalposten.

Ingen saker skal opprettast utan at det er journalpostar på dei! Det blir som ein tom perm i bokhylla...

The screenshot shows the 'Ny Sak' form in the Acos Websak application. The 'Sakstype' dropdown menu is open, showing options: 'Ny blank journalpost', 'Nytt inngående dokument (I)', 'Nytt utgående dokument (U)', 'Nytt internt notat med oppfølging (N)', 'Nytt internt notat (X)', and 'Ny behandling (adm./pol) (S)'. A yellow callout box points to the dropdown menu with the text: 'Her velger du ny journalpost. Utgående brev, Internt notat med eller uten oppfølging.'

Skriv inn dokumenttittel (Websak foreslår automatisk sakstittelen), legg til mottakar og sett på evt. gradering om dokumentet ditt er unntatte offentlegheit.

Lagre opplysningane. Lag tekstdokument. Du kan endre journalopplysningane i sak og journalpost så lenge status er R-reservert.

Sjå evt. brukarmanual for "svare på brev i Acos Websak som ligg på intranett.