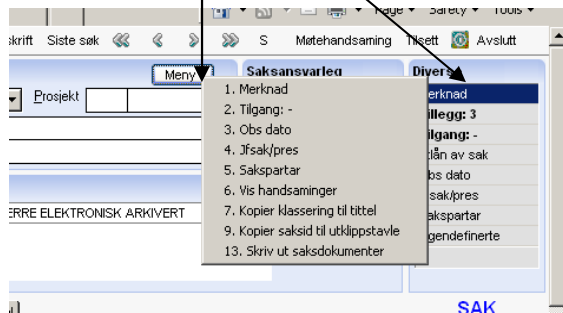


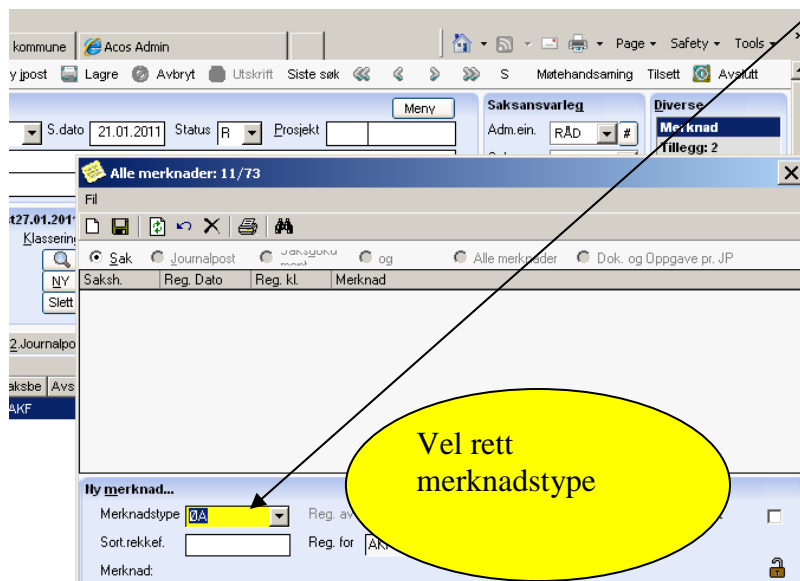
Avslutning av saker

Før saka kan avsluttast – må sakshandsamar avskrive restansar og ferdigstille utgåande dokument. (Sjå rutine)

Når sakshandsamar skal avslutte ei arkivsak må han leggje merknad på saksnivå slik eller slik:



Når du har fått opp bildet med merknadsfelt, vel merknadstype ØA, (ønskes avsluttet)



Arkivet får den avslutta saka i ei korg og avsluttar ho.