


 Ny saksmappe



 Tittel:* Etternavn Fornavn Adm.enhet - Betegnelse på forhold/område som i veiledning
 Nordmann Ola DMF ISB - Administrasjon arbeidsforhold


 Adm.enhet: DMF - Det medisinske fakultet  Saksansvarlig: ALS 



 Journalenhet:* J-DMF  Publisert

 Tilgangskode: PM - Personalmappe  Hjemmel u.off: offl. § 13, fvl. § 13 første ledd nr. 1 



 Tilgangsgruppe:  Status:* B - Under behandling 

 Arkivdel:* PERS  Mappetype: 


 Kassasjonskode:  Kassasjonsdato: 



 Bevaringstid:  Prosjekt: 

 Dato:* 17.07.2012  Obsdato: 

 Utlånt dato:  Utlånt til: 

1 Klassering 2 Saksparter 3 Tilleggsattributter

 Slett valgte rader Slett alle rader

<input type="checkbox"/>	Sort	Uoff	Prinsipp	Ordn.verdi	Beskrivelse
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Ansattnummer  	ANSATTNR 6 SIFFER 123456 	Etternavn Fornavn - Nordmann Ola