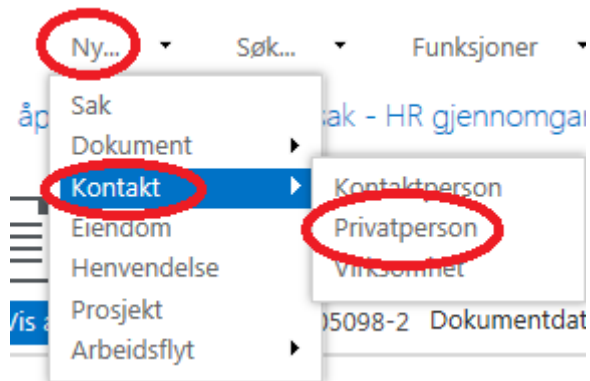
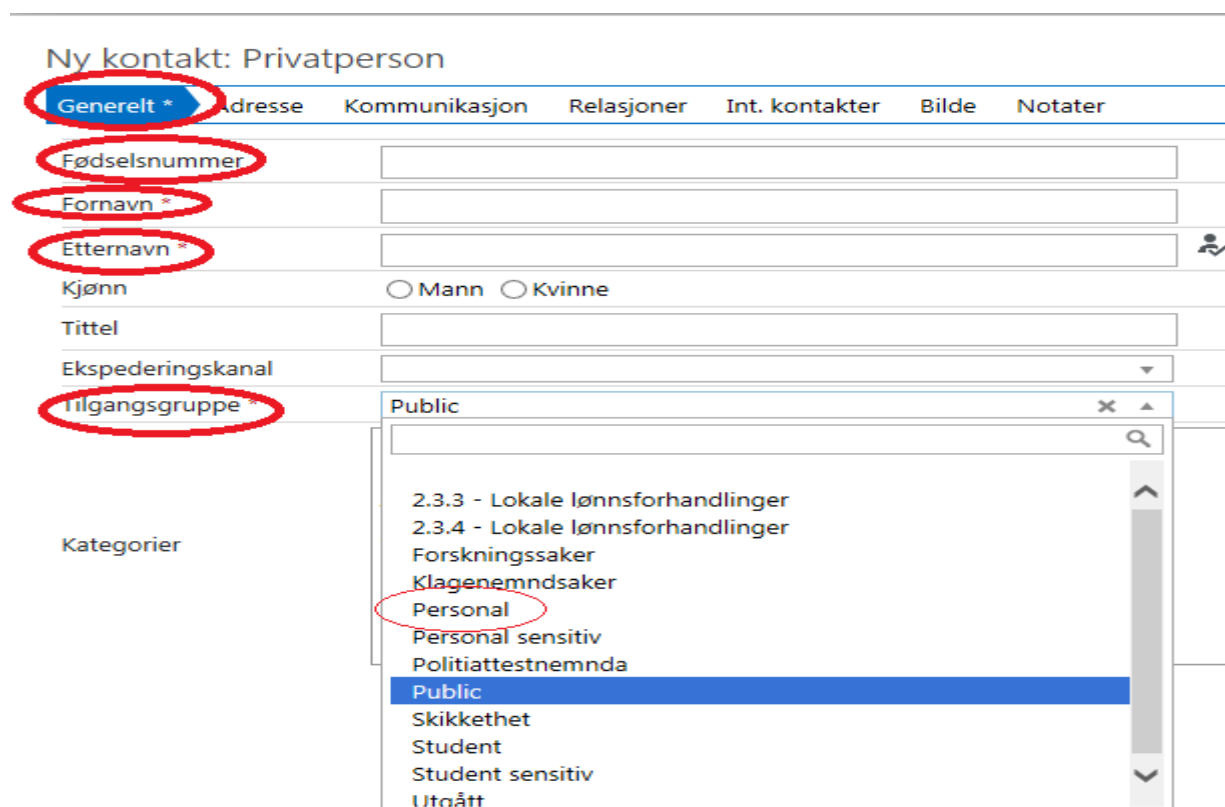


Opprettelse av kontaktkort

Nedenfor følger en veiledning for opprettelse av kontaktkort for nye privatpersoner i Public 360 (gjelder både tilsatte og andre privatpersoner man er i kontakt med i forbindelse med for eksempel rekrutteringsprosesser)



Når du har forsikret deg om at det ikke finnes noe kontaktkort for personen fra før oppretter du ny kontakt ved å velge Ny – Kontakt - Privatperson øverst fra menyen i Public 360 web.

A screenshot of the 'Ny kontakt: Privatperson' form in Public 360 web. The 'Generelt' tab is selected. The form contains several input fields: 'Fødselsnummer', 'Fornavn', 'Etternavn', 'Kjønn' (Mann/Kvinne), 'Tittel', 'Ekspederingskanal', and 'Tilgangsgruppe'. The 'Tilgangsgruppe' dropdown menu is open, showing a list of categories including 'Public', 'Personal', 'Personal sensitiv', 'Politiattestnemnda', 'Skikkethet', 'Student', 'Student sensitiv', and 'Utneått'. The 'Public' option is highlighted with a blue bar, and the 'Personal' option is circled in red. Other red circles highlight the 'Generelt' tab, 'Fødselsnummer', 'Fornavn', 'Etternavn', and 'Tilgangsgruppe' fields.

I fanen **Generelt** fyller du ut feltene angitt med rød ring

Ny kontakt: Privatperson

Generelt	Adresse	Kommunikasjon	Relasjoner	Int. kontakter	Bilde	Notater
Adresse (Alt+2)						
Privatadr.	<input type="text"/>					
Land	Norge					
Postnr./Sted	<input type="text"/>					
Kommune	Skriv her for å søke ✓					
Fylke	<input type="text"/>					
Arbeidsadr.	<input type="text"/>					
Land	Norge					
Postnr./Sted	<input type="text"/>					
Kommune	Skriv her for å søke ✓					
Fylke	<input type="text"/>					

I fanen **Adresse** fyller du ut adressedata

Ny kontakt: Privatperson

Generelt	Adresse	Kommunikasjon	Relasjoner	Int. kontakter	Bilde	Notater
E-post	<input type="text"/>					
E-post2	<input type="text"/>					
Telefon	+47	Norge (+47)	x ▾	<input type="text"/>		
Telefaks	+47	Norge (+47)	x ▾	<input type="text"/>		
Mobil	+47	Norge (+47)	x ▾	<input type="text"/>		
Web	<input type="text"/>					

I fanen **Kommunikasjon** kan du legge inn e-postadresse. Dokumenter som ikke er unntatt offentlighet kan fint sendes på e-post.