

From: [Holm, Katrine](#)
To: [Molvær Tuva Magritt](#)
Cc: [Øvrebø Kari Marie Rønnestad](#); [Brustad, Gry](#)
Subject: RE: sak og dokumentfraser
Date: 31. mars 2014 09:28:10
Attachments: [image005.png](#)
[image002.png](#)
[image003.png](#)
[image004.png](#)
[image014.png](#)

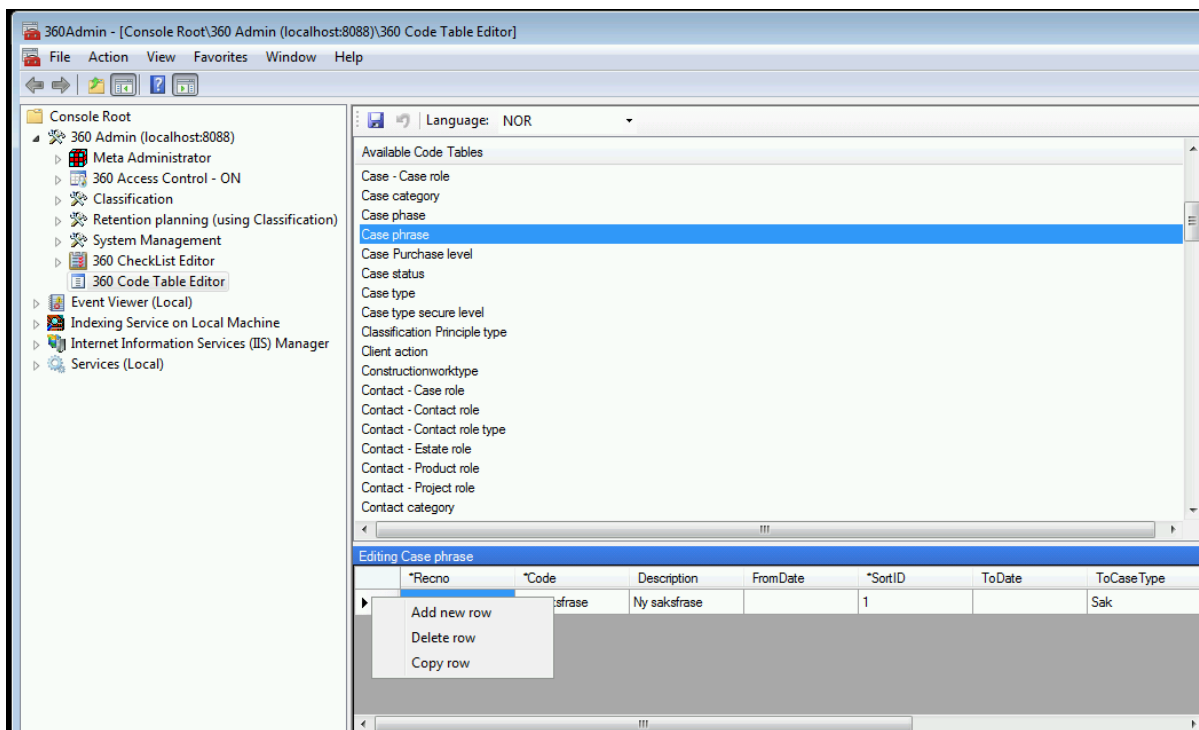
Hei igjen Tuva.

Ja, for å legge inn fraser på sak og dokument, må du inn i den røde administratoren. Så må du stå på Code Table Editor, og finne tabellen som heter Case Phrase. (se bilder under)

Når du står helt nederst i dette bildet, høyreklikker du på kanten, (se rød farge), og velger «Add new row». Så legger du til de frasene du vil ha. Du må knytte til sakstype i kolonnen «To case Type», her velger du fra nedtrekkslisten du får opp når du klikker i dette feltet.

For dokument er det akkurat likt, bade at du finner tabellen som heter Document phrase. Og i stedet for å knytte til sakstype, knytter du her til de dokumentkategoriene frasen skal være tilgjengelig for, dokument inn, dokument ut, interne, etc

Håper dette var litt oppklarende! Hvis ikke bare spør igjen ☺



Mvh



Katrine Holm
Rådgiver
Røfsbuktsveien 4C
1364 Fomebu
Mobil: +4741557945
Telefon: +4723899000
www.software-innovation.no

This message contains information which may be confidential and privileged. Unless you are the intended recipient (or authorized to receive this message for the intended recipient), you may not use, copy, print, disseminate or disclose to anyone the message, the attachments hereto or any information contained in the message. If you have received the message in error, please advise the sender by reply e-mail, and delete the message with any attachments.

From: [Molvær Tuva Magritt \[mailto:tumo@hials.no\]](mailto:tumo@hials.no)
Sent: 27. mars 2014 21:02
To: Holm, Katrine
Cc: [Øvrebø Kari Marie Rønnestad](#)
Subject: sak og dokumentfraser

Hei Katrine,

Jeg prøver å finne ut hvordan jeg kan legge inn sak- og dokumentfraser i P360. Jeg har funnet én side i dokumentet "360 Administrator Reference Guide" (s. 219) som jeg fant på Agora. Men, jeg skjønner lite av "oppskriften" og den handler bare om dokument, ikke sak.

Kan du guide meg i riktig retning for info om hvordan jeg gjør det?

Mvh Tuva