

Arkivrutine for si-fra mottaket for MN fakultetet og underliggende enheter

Opprette sak: Saken opprettes automatisk av en RPA bruker.

Sakstittel: [Vi beholder sakstittelen som RPA brukeren har lagt inn]

Arkivdel: STUD UIO

Saksansvarlig: KRISTJO - Kristine Jøssang

Ordningsverdi: 426

Tilgangskode: Saken skal ikke skjermes

JP = Journalpost

Dok = Dokument

VS = ePhorte kode for Untatt offentlighet

H/V = Hoveddokument / Vedlegg

I/U/X = Inngående / Utgående / Internt notat

p

| JP | Tittel | Kommentar | Avsender - Mottaker |
|-----|---|--|-----------------------------|
| I | [Beholder tituleringen som RPA brukeren har lagt inn] | <i>Skjerming vurderes etter innhold</i> Kopi: Jo Døhl, Hanne Sølva, Ida Marie Gillerstedt | [Avsender*] – Saksansvarlig |
| U | Innkalling til møte | | [Avsender*] – Saksansvarlig |
| U/X | Referat fra møte | | Saksansvarlig - [Avsender*] |
| U | Svar på melding om [årsak] | | Saksansvarlig - [Avsender*] |

* Navn skjermes