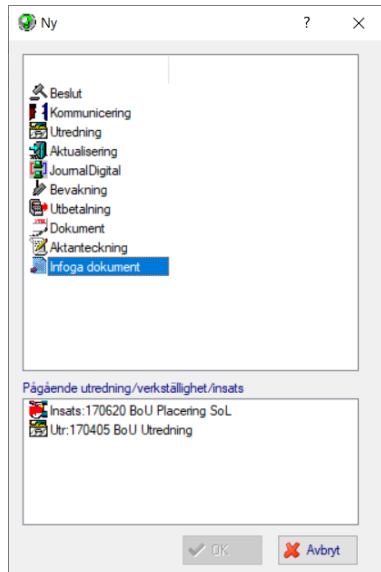


Infoga dokument

OBS! Endast dokument som skall bevaras eller gallras efter fem år får infogas. Övriga dokument skall inte tillföras personakten i procapita och får hanteras på annat vis

Endast PDF-filer går att infoga. Är filformatet fel så spara om dokumentet som PDF innan du infogar.

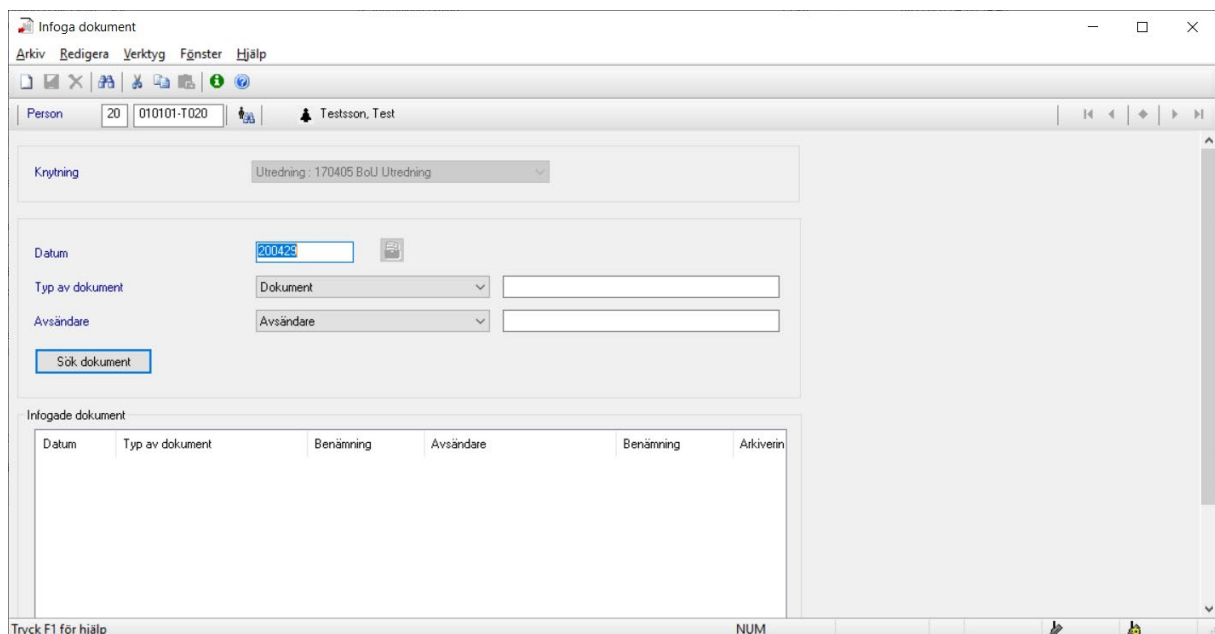


Välj infoga dokument

Välj var du vill knyta dokumentet

(I aktualisering infogar man via  i verktygsraden)

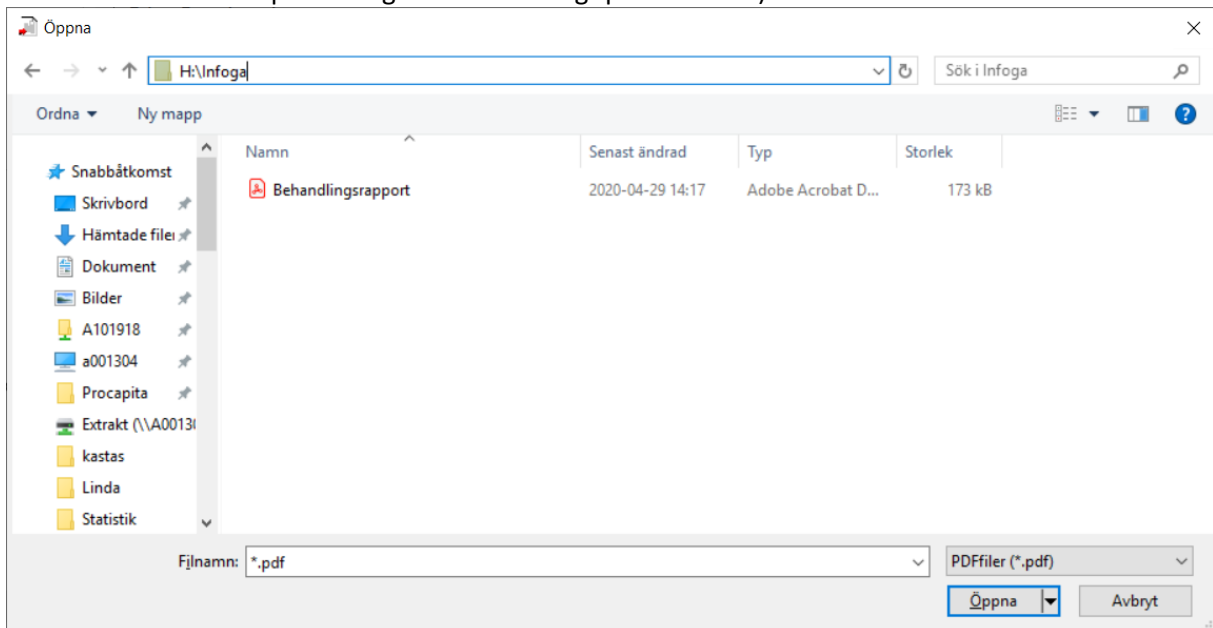
Ange datum, typ av dokument samt avsändare



Tryck på sök dokument

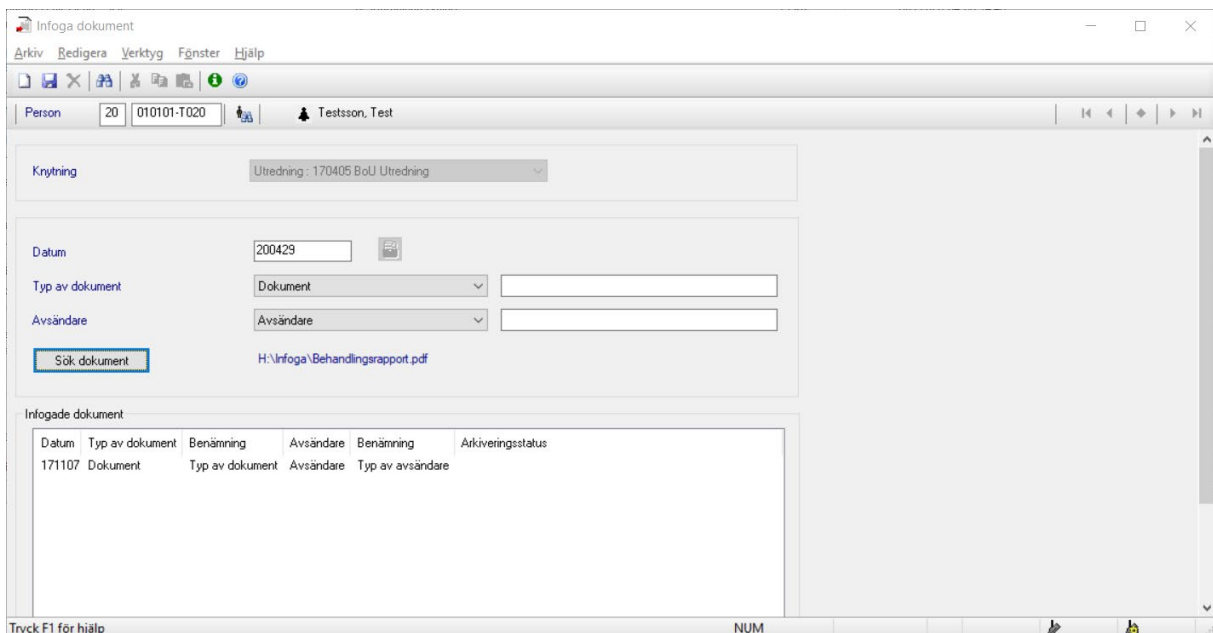
Leta upp dokumentet du vill infoga.

(Skapa en mapp på ett säkert ställe och se till att den mappen hålls rensad för att inte känslig information ska vara sparad längre än nödvändigt på din dator.)



Markera ditt dokument. Tryck Öppna

Dokumentet är inne!



Spara på disketten.

KLART!

//Procapitagruppen