

## Rutine for å kopiere fil - fra et dokument til et annet

### Formål

Kopiere ei eller flere filer fra et dokument til et annet i P360.

Du står i dokumentet hvor du vil kopiere filer fra. Du merker fila, velger Filhandlinger og Kopier.

Ønsker du å kopiere flere filer samtidig, så merker du flere filer.

Saksdokument

Endring av garanti nr 00935-02-1483887 TG Taxi Tor Granseth ▾

Vis alt | Dokument: 201600053-20 Mottatt dato: 11.05.2017 Dokumentkategori: I - Dokument inn Status: Journalført

**Detaljer**

Sak: 201600053 Drosjetransport - løyve - Nordre Land kommune

Prosjekt:

Ansvarlig enhet: Opplandstrafikk

Ansvarlig person: Skjalg Wigestad

Avs. ref: 00935-02-1483887

Tilgangskode: Ugradert

Tilgangsgruppe: Public

Dokumentdato: 09.05.2017

Forfallsdato:

**Filer**

Velg eller dra filer hit Ny filreferanse ▾ Filhandlinger ▾

✓	Lås	Type	Aksess	Tittel	TG	Sist endret
<input checked="" type="checkbox"/>				Endring av garanti nr 00935-02-1483887 TG Taxi Tor Granseth	TG	11.05.2017

Flytt Kopier Kopier Endre navn Slett

Skriv inn sak og dokument nr på det dokumentet du ønsker å kopiere fil-/filene til. Trykk OK.

Kopier valgte filer til dokument

Dokumenter \*

201616038-2 Testdokument - inngående brev som skal... ✓

OK Avbryt

Filen legger seg som et vedlegg på det dokumentet du valgte.

Saksdokument

Testdokument - inngående brev som skal avskrives ▾

Vis alt | Dokument: 201616038-2 Mottatt dato: 14.04.2016 Dokumentkategori: I - Dokument inn Status: Journalført

**Detaljer**

Sak: 201616038 Kurs/opplæring - Randi og Viviann

Prosjekt:

Ansvarlig enhet: Arkivet

Ansvarlig person: Randi Botnan Slåen

Avs. ref:

Tilgangskode: Ugradert

**Filer**

Velg eller dra filer hit Ny filreferanse ▾ Filhandlinger ▾

✓	Lås	Type	Aksess	Tittel	Sist endret	Slå
				Test dokument som skal avskrives.docx	18.05.2016	Slå
				Endring av garanti nr 00935-02-1483887 TG Taxi Tor Granseth	11.05.2017	Slå

### Ansvar

Leder, saksbehandler

