
 Ny saksmappe








| | | | |
|-----------------|--|-----------------|---|
| Tittel:* | Etternavn Fornavn Adm.enhet - Betegnelse på forhold/område som i veiledning Nordman Ola DMF-ISB - Administrasjon arbeidsforhold | | |
| Adm.enhet: | DMF - Det medisinske fakultet  | Saksansvarlig: | ALS  |
| Journalenhet:* | J-DMF  | | <input type="checkbox"/> Publisert |
| Tilgangskode: | PM - Personalmappe  | Hjemmel u.off: | offl. § 13, fvl. § 13 første ledd nr. 1  |
| Tilgangsgruppe: | | Status:* | B - Under behandling  |
| Arkivdel:* | PERS  | Mappetype: | |
| Kassasjonskode: | | Kassasjonsdato: | |
| Bevaringstid: | | Prosjekt: | |
| Dato:* | 17.07.2012  | Qbsdato: | |
| Utlånt dato: | | Utlånt til: | |

1 Klassering

2 Saksparter

3 Tilleggsattributter

 Slett valgte rader Slett alle rader

| <input type="checkbox"/> | Sort | Uoff | Prinsipp | Ordn.verdi | Beskrivelse |
|--------------------------|---|-------------------------------------|---|--|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> |  | <input checked="" type="checkbox"/> | Personalmappe  |  ANSATTNR 8 siffer 12345678  | Etternavn Fornavn - Nordmann Ola |
| <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> | NTNUs arkivnøkkel  |  | |