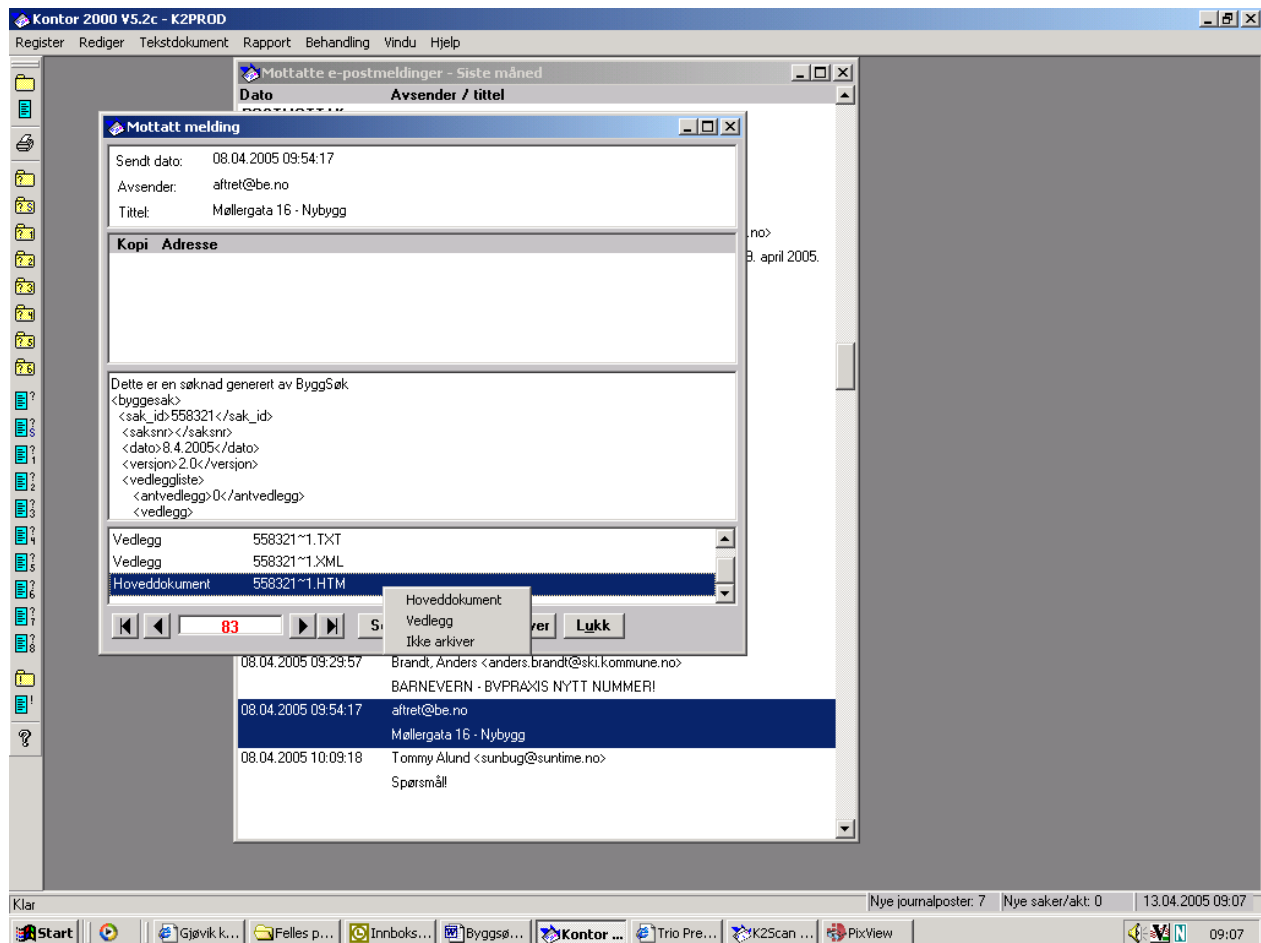


## Byggesaker i Byggsøk, *revidert 12.01.2012*

Start i fra postmottaket på PC'n din :

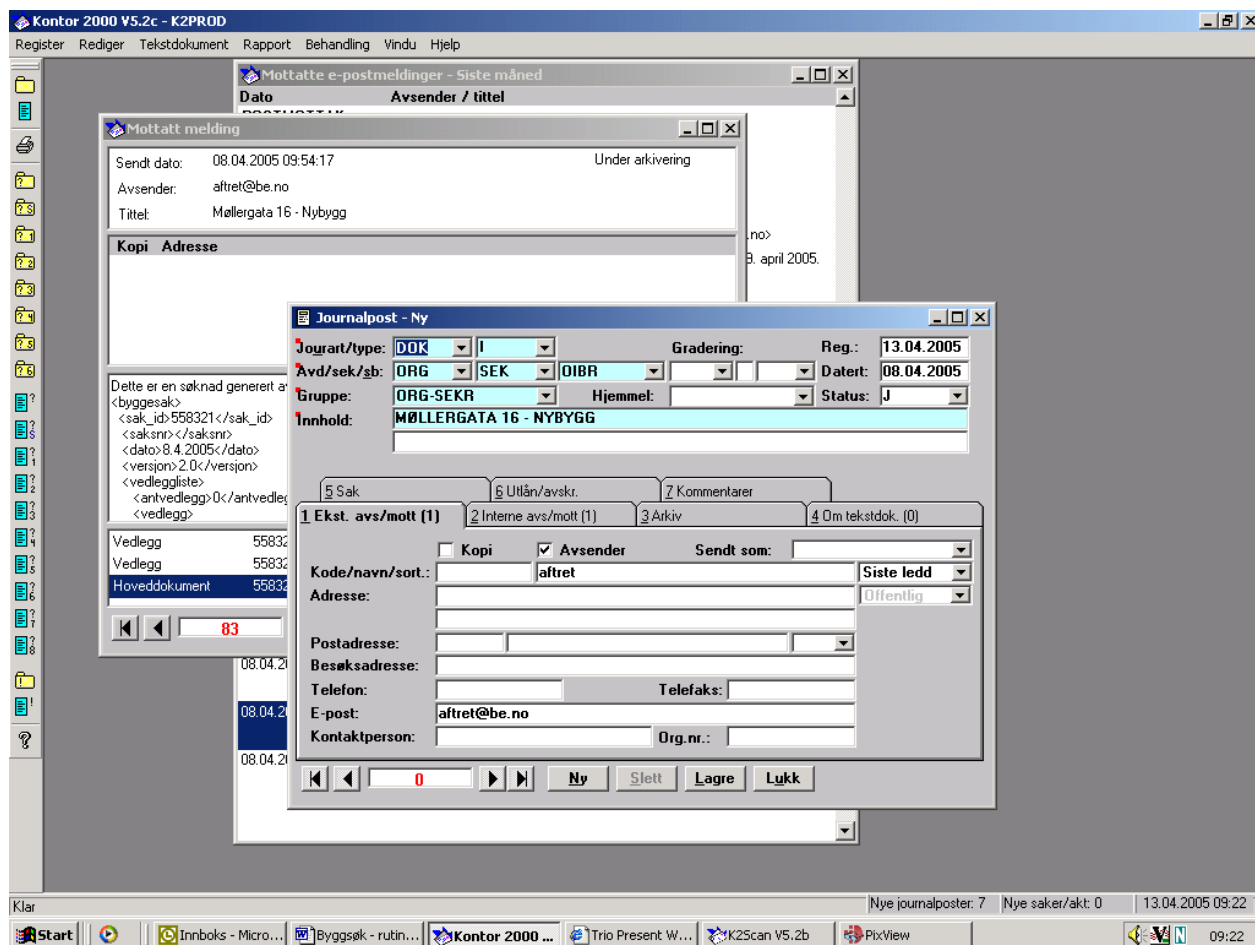
- Videresend e-posten til Nina Bjerke og arkiv.
- Skriv ut alle vedleggene
- Flytt e-posten til mappa *TIL ARKIVERING*
- Søk på GNR/BNR i ESA for å se om det finnes en sak fra før.
- Etter en liten stund finner du igjen søknaden i ESA Windows
- Der velger du *Register, E-post, Mottatt, Ikke arkivert*



## Dobbelklikk på den aktuelle e-posten

- ❑ TXT filene settes til *ikke Arkiver* (høyreklikk og velg...)
- ❑ XML fila må **IKKE** slettes, det er den du importerer i fra !
- ❑ Den første PDF-filen skal være *hoveddokument* (høyreklikk og velg...)

Når dette er gjort, trykk på  
***Arkiver***



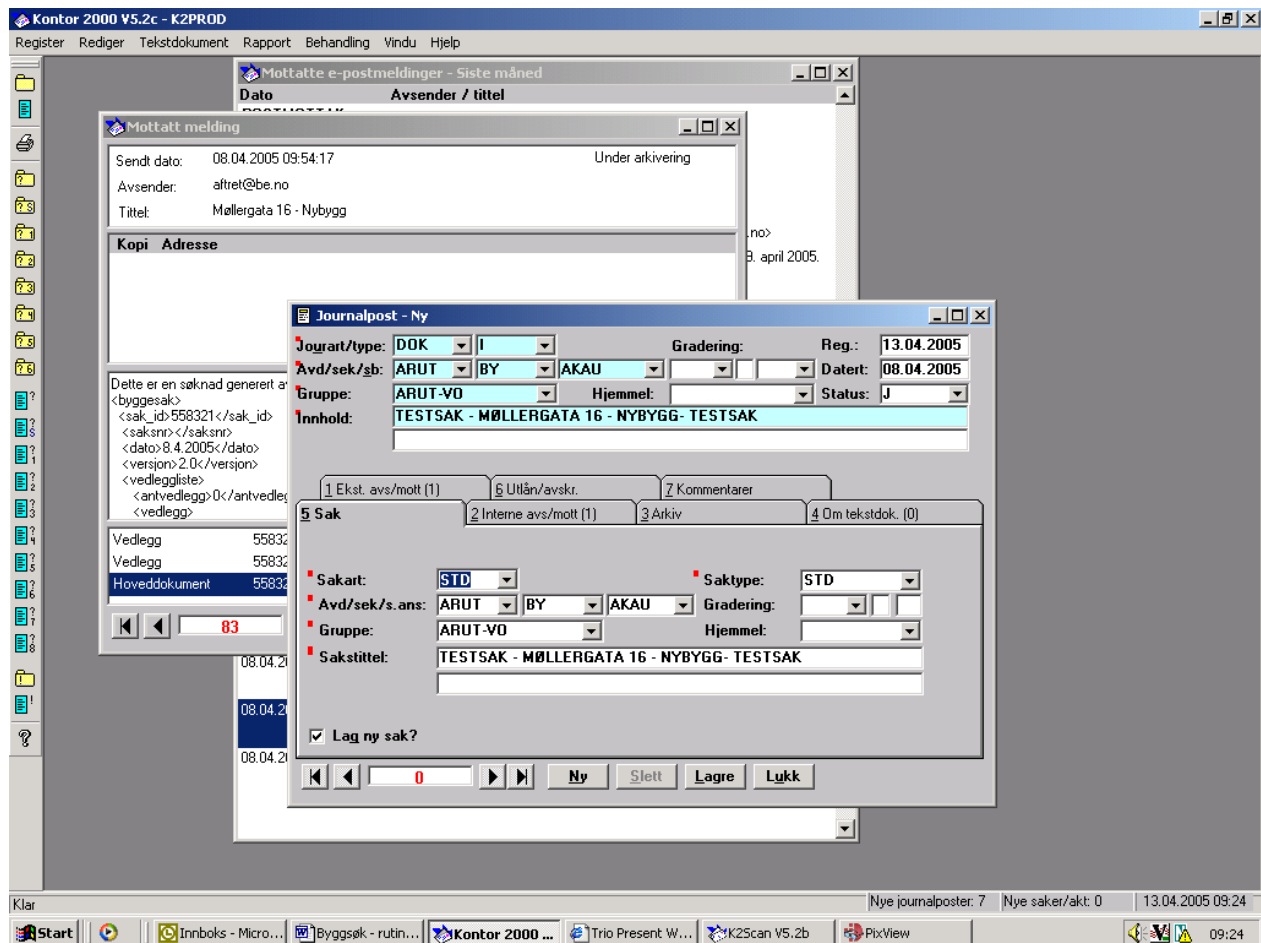
En ny journalpost kommer nå opp.

Hvis dette er en journalpost til en ny sak skal POST stå som saksbehandler ARUT/BY/POST. Hvis journalposten skal til en allerede eksisterende sak benytter du samme saksbehandler som står på saken.

Endre i feltet innhold på journalposten – eks. adresse, GNR/BNR, enebolig med dobbelgarasje

Endre avsendernavn til firmanavn (evt. fornavn og etternavn).

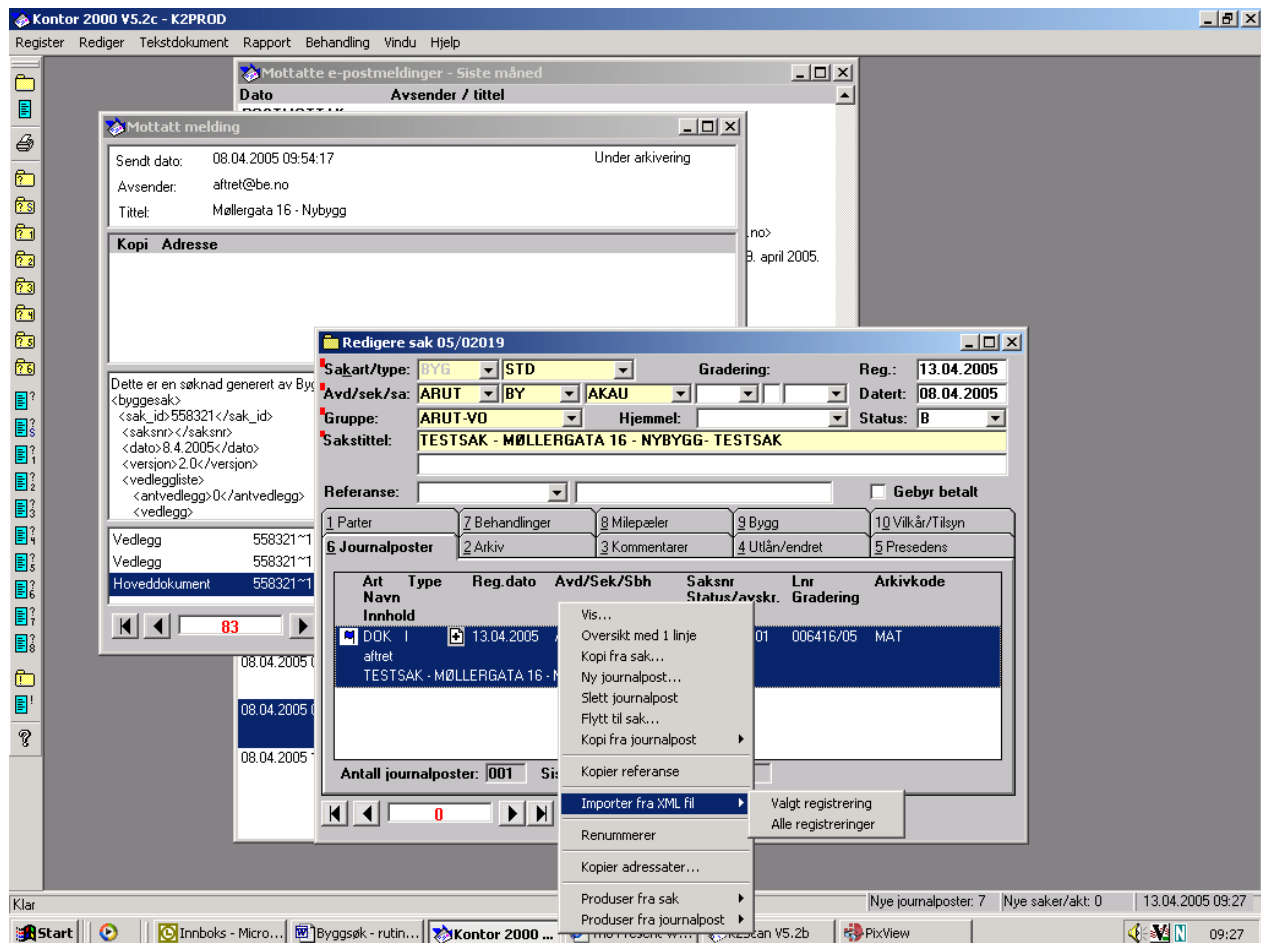
Fjern hake ved *papir* på fane 4 om tekstdokument.



**Hvis ny sak, marker i felt "Lag ny sak?"**  
**Du får opp spørsmålet "Lag ny sak?" og du svarer ja.**  
**Endre saksart til "BYG"**  
**Endre saksype til "det søknaden gjelder"**  
**Endre sakstittel til : Gateadresse, gnr/bnr, - hva søknaden gjelder f.eks. Enebolig**

***Lagre***

**NB : Gå ut av alle bildene og søk opp saken igjen.**



Nå er saken opprettet.

### Kvalitetssjekk:

- Saksbehandler
- Sakstittel
- Arkivdel BYGGSAK07
- Objektkode MAT + GNR/BNR i neste felt til høyre
- Emnekode 511

Stå i fane 6: (gjelder bare hvis ny sak)

- Ta høyre musetast
  - Velg importer fra XML fil
  - Velg valgt registrering

Byggsaken oppdateres nå i følgende faner

- Fane 9 : Bygg, tiltaksadresse og eiendomsid
- Fane 1 : Parter i saken legges inn på rett rolle

Lagre

Påfør saksnr på utskriften du foretok i begynnelsen.

# SLIK SER INFORMASJONEN I DE FORSKJELLIGE FANENE UT ETTER OPPDATERING :

**Kontor 2000 (EDB Sak og Arkiv Windows) V6.1b - ESA\_PROD**

Register Rediger Tekstdokument Rapport Behandling Vindu Hjelp

**Saksoversikt - Brukerdefinert søk**

Saksnr	Reg.dato	Org.enhet/S.ansv.	Art/Type	Arkivkode	Gradering	Status
--------	----------	-------------------	----------	-----------	-----------	--------

**Redigere sak 10/655**

Sakart/type: BYG ENKLE Gradering: Reg.: 22.02.2010

Org./sakans: ARUT.BY POST Datert: 00.00.0000

Gruppe: ARUT-V0 Hjemmel: Status: B

Sakstittel: ØVERBYVEGEN 101, 73/192 - GJØVIK - RIVING AV HELE BYGGE

Referanse:  Gebyr betalt

Z Behandlinger	8 Milepæler	3 Kommentarer	10 Vilkår/Tilsyn	11 Disp/Areal	12 Tilleggsinfo
1 Parter	2 Arkiv	9 Bygg	4 Utlån/endret	5 Presedens	6 Journalposter

**Tiltak/Bygningstype**

1 39 §93d. Riving av tiltak

111 Enebolig

**Tiltaksklasse/Næringsgruppe**

Kommnr:	Gårdsnr.	Bruksnr.	Festnr.	Seksjonsnr.	Bygningsnr.	Tilbyggsnr.
0502	1 73	192			1	

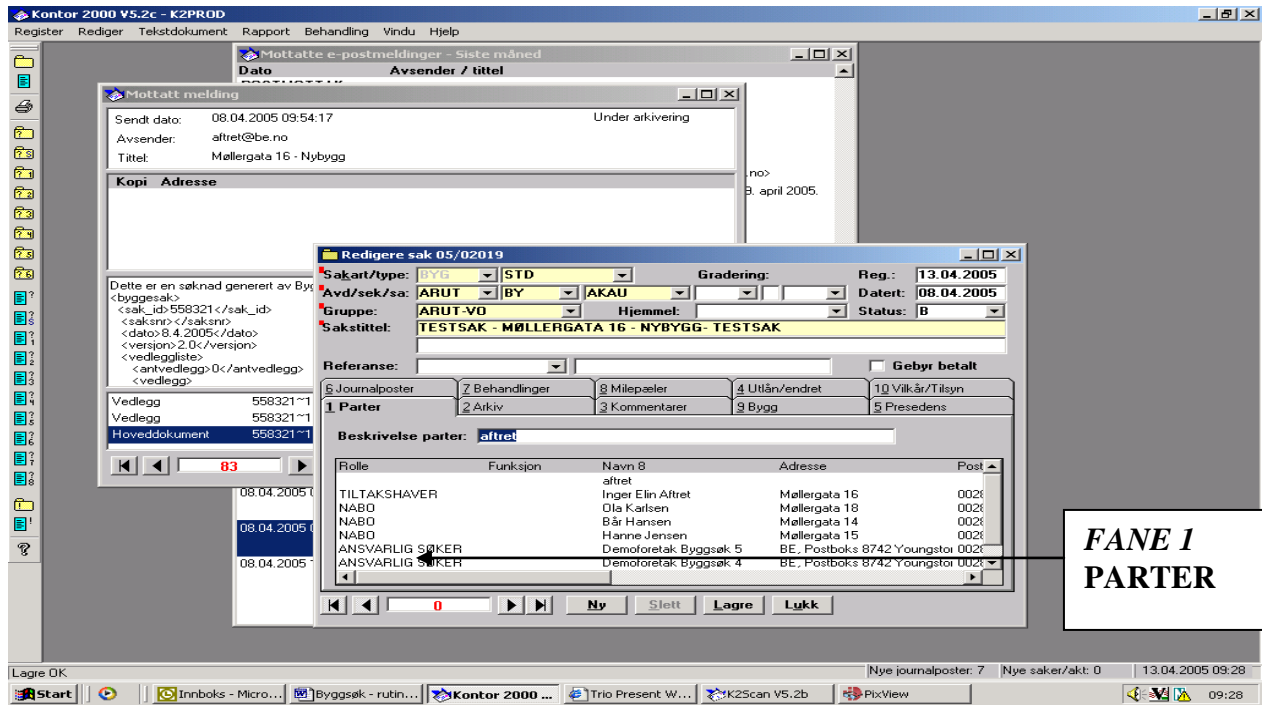
**Adresse**

1 Øverbyvegen 101 Postnr. Poststed  
2825 GJØVIK

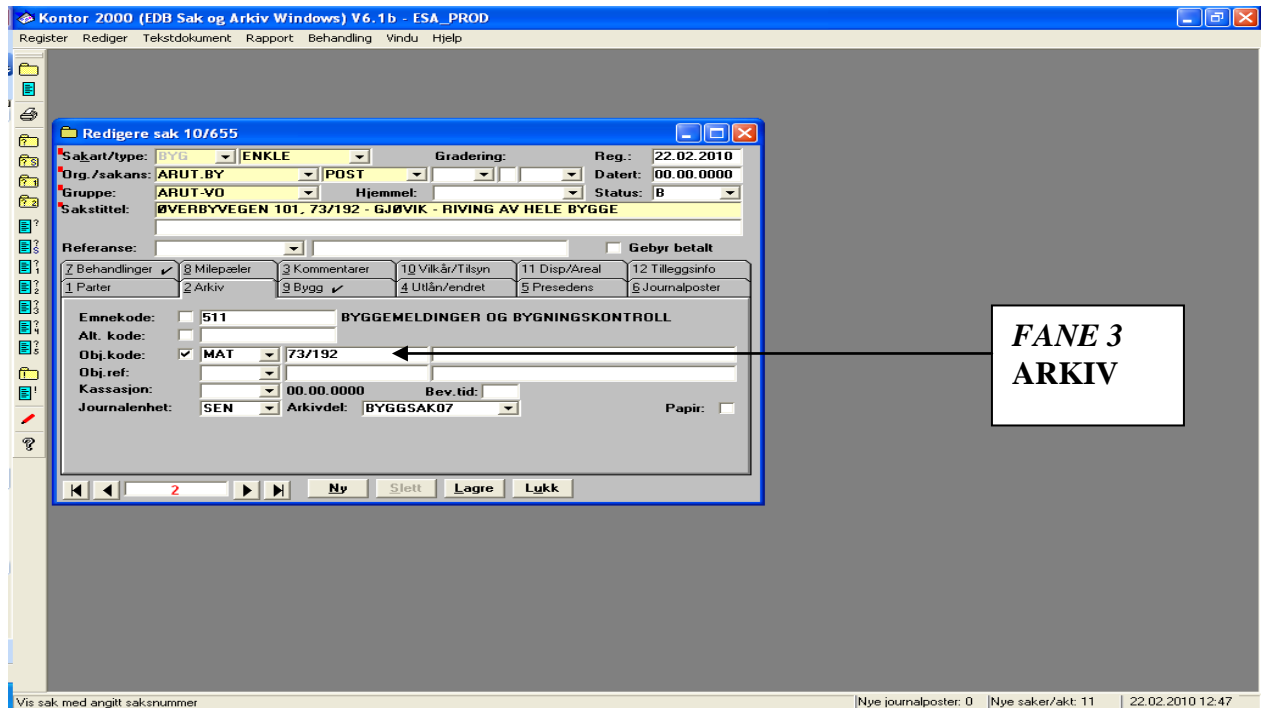
Ny Slett Lagre Lukk

Alvsbyhus Norge AS	B
MONSSVELIA 9, 78/68 - GJØVIK - NYTT BYGG	
78/68 Monssvelia 9 2825 GJØVIK	
10/599 16.02.2010 ARUT.BY.AGJO BYG/MELD MAT 219/3-5-8	B
SEEGÅRDSVEIEN 107 - 219/3-5-8 - TILBYGG DRIFTSBYGNING	
219/0/0/0 Seegårdsveien 107 2838 SNERTINGDAL	

Vis sak med angitt saksnummer | Nye journalposter: 0 | Nye saker/akt: 11 | 22.02.2010 12:45



NB : Slett den parten som ligger øverst – som er den e-posten kom i fra...



Nå skal du kategorisere dokumentene på journalpostnivå. Felt *Kategori* i fane 4.

**Kontor 2000 (EDB Sak og Arkiv Windows) V6.1b - ESA\_PROD**

Register Rediger Tekstdokument Rapport Behandling Windu Hjelp

**Journalpost - Detaljer 12/466-1 (2963/12)**

Journart/type: DOK | I Gradering: Reg.: 03.02.2012  
Org./saksb: ARUT.BY | AGJO Datert: 31.01.2012  
Gruppe: ARUT-VO | Hjemmel: Status: J  
Innhold: SØKNAD OM TILLATELSE TIL TILTAK - NYBYGG BOLIG, 132/223

5 Sak 6 Utlån/avskr. 7 Kommentarer 8 Tilleggsinfo  
1 Ekst. avs/mott (1) 2 Interne avs/mott (1) 3 Arkiv 4 Om tekstdok. (07) ✓

Malnavn: PDF | Dok.lager: DGDOKLAGERO | Dok.status: F  
Dok.ref.: 4341/12 | Dok.navn: 12004341.PDF | Kategori: SØKNAD  
Svarfrist: 04.03.2012 | Deres ref.: | Eksp: 00.00.0000  
Ant. vedl.: 07 | Udatert: | Papir:

Dokumentbeskrivelse	Mal	Kateg
SITUASJONSKART	PDF	KART
GJENNOMFØRINGSPLAN	PDF	ANSV
TERRENGSNITT	PDF	KART

Ny Slett Lagre Lukk

Klar | Nye journalposter: 0 | Nye saker/akt: 10 | 09.02.2012 12:48

Når du har kategorisert alle dokumentene, lagrer du – og så er du ferdig med denne byggsøk-søknaden :o)