|  |  |
| --- | --- |
| Team arkiv | /Skoleskyss    Vår dato: {dato}  Unntatt offentlighet iht  Offl §13 jfr Fvl §13 |

# Søknad og svar skoleskyss tilhørende {navn} må arkiveres

{navn} har i dag søkt skoleskyss.

Grunnet uventet feil kan ikke automatisk arkivering gjennomføres i 360. Søknad og svar må arkiveres manuelt. Filer er vedlagt.

Eksempler på arkivering:

Søk først på saksnivå om eleven allerede har fått opprettet en sak Skoleskyss og inneværende skoleår (eks Skoleskyss 2016/2017). Om ikke eleven har en skoleskyss-sak for inneværende skoleår, opprettes en ny med eleven som sakspart.

* Innvilget 16/05420.
  + Fila med søknaden arkiveres som Dokument inn, og avskrives
  + Fila med svaret Innvilget arkiveres som Dokument ut, men skal ikke ekspederes (svaret er allerede sendt via SvarUt)
  + Saken avsluttes
* Avslag 15/08666.
  + Fila med søknaden arkiveres som Dokument inn, og avskrives
  + Fila med svaret Avslag arkiveres som Dokument ut, men skal ikke ekspederes (svaret er allerede sendt via SvarUt)
  + Saken avsluttes
* Foreløpig svar 16/04762.
  + Fila med søknaden arkiveres som Dokument inn, og den *skal ikke avskrives*.
  + Fila med svaret Foreløpig svar arkiveres som Dokument ut, men skal ikke ekspederes (svaret er allerede sendt via SvarUt)
  + Sak skal ikke avsluttes

Når filene er arkivert, skal dette notatet avskrives med Tatt til orientering.

Takk for hjelpen!

Med hilsen

Roboten i skoleskyss

*Dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.*