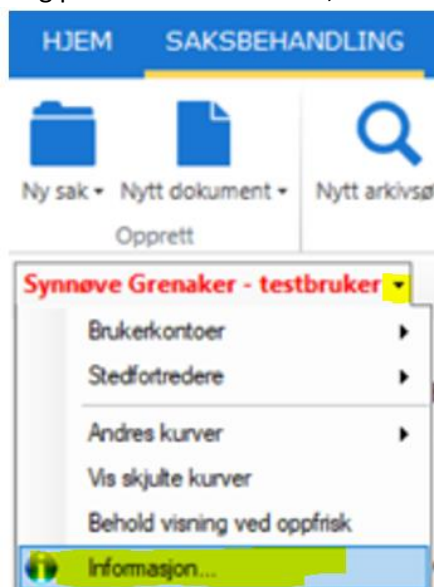


Hvordan sette på e-postvarsling i WebSak basis saksbehandling

Velg pil ned ved navnet ditt, deretter velg «Informasjon». Da vil bilde 2 åpne seg i eget vindu.



Velg fane «Epostvarling» og sett «På» varsling. Velg det du ønsker varsel på ved å huke av i boksen ved hver linje som gulett ut. Man kan begrense på JP type om ønskelig. Velg deretter varsling til «Arkivklientlink» og «WebSak+» som gulett ut (om du ønsker lenke til begge klienter i e-post). Velg «Bruk» og «Lagre». Innstillinger kan endres ved behov.

