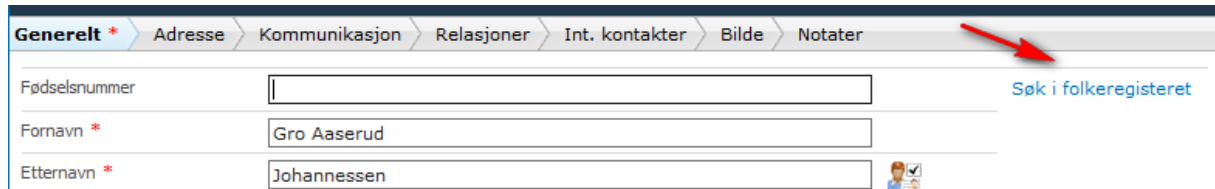


1.Hvordan legge til personnummer på en allerede opprettet kontakt:

Venstreklikk på navnet, og velg **Rediger egenskaper**. Til høyre i bildet finner du **Søk i folkeregisteret**.



Generelt * Adresse Kommunikasjon Relasjoner Int. kontakter Bilde Notater

Fødselsnummer [Søk i folkeregisteret](#)

Fornavn *

Etternavn *

Når du klikker på den får du opp et nytt vindu, hvor du kan legge til den informasjonen du har. Navn, fødselsdato og/eller adresse.

Det kan da være lurt at du står i **detaljfanen**, for da kan du se adressen som er lagt inn tidligere. Noen ganger er ikke navnet nok, for det kan være veldig mange med samme navn.



Historisk søk... Funksjoner Rapporter Mitt bibliotek

Privatperson

Gro Aaserud Johannessen

Følg | Neste Vis oversikt Fødselsnummer: 14107841602

Detaljer Dokumenter (32) Saker (1) Prosjekter (0) Aktiviteter (0)

Adresse: Privatadr.: Konvallvegen 28, 2742 GRUA, Norge

Kommunikasjon:

Kategori:

Tittel:

Kjønn: Kvinne

Rediger egenskaper: Privatperson

Generelt * Adresse Kommunikasjon Rel

Fødselsnummer

Fornavn *

Etternavn *

Kjønn Mann Kvinne

Tittel

Kategorier

Tilgjengelige

Politiker

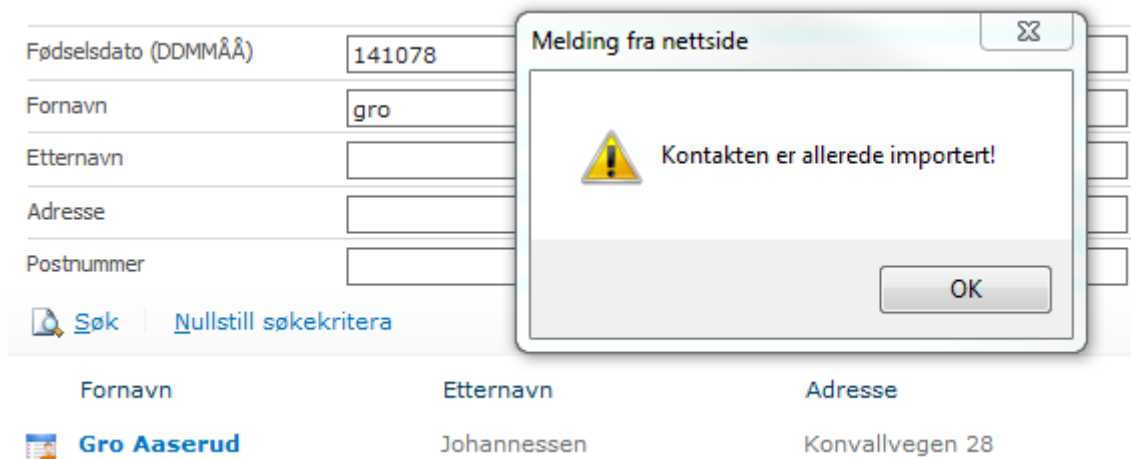
Ut fra hvor mye informasjon som blir lagt inn, kommer det opp en liste nedenfor (eller bare en kontakt). Når du er sikker på at du har funnet rett person, klikker du på navnet i listen under søket. Og til slutt **Fullfør**.

Fødselsdato (DDMMÅÅ)	<input type="text" value="141078"/>
Fornavn	<input type="text"/>
Etternavn	<input type="text" value="johannessen"/>
Adresse	<input type="text"/>
Postnummer	<input type="text"/>

[Nullstill søkekriteria](#)

Fornavn	Etternavn	Adresse
Arild Magne	Johannessen	Martha Støvers Vei 56
Gro Aaserud	Johannessen	Konvallvegen 28

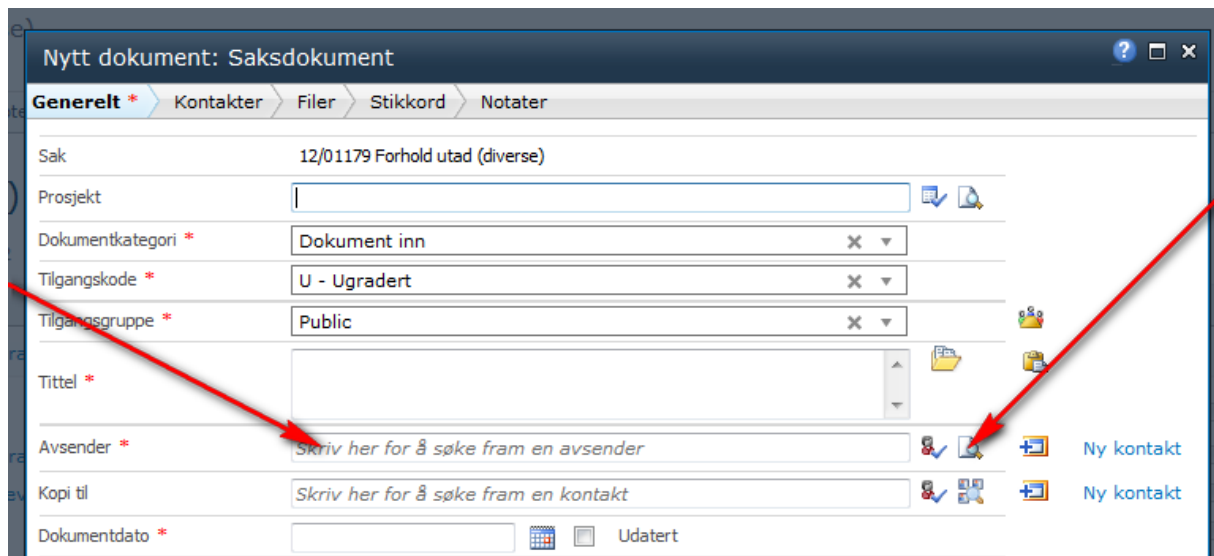
Hvis kontakten er søkt opp gjennom folkeregisteret og lagt til kontaktregisteret fra før vil du få melding om dette. Da må du avbryte, og gi beskjed til Dokumentsenteret om at kontakten ligger flere ganger. Så rydder vi opp i dette.



The image shows a contact form with the following fields: Fødselsdato (DDMMÅÅ) with value 141078, Fornavn with value gro, Etternavn, Adresse, and Postnummer. Below the form are buttons for 'Søk' and 'Nullstill søkekriteria'. A modal dialog box titled 'Melding fra nettside' is overlaid on the form, containing a warning icon and the text 'Kontakten er allerede importert!' with an 'OK' button. Below the dialog, a table shows contact details: Fornavn: Gro Aaserud, Etternavn: Johannessen, Adresse: Konvallvegen 28.

2.Hvordan opprette ny kontakt med fødselsnummer:

Når du produserer et dokument i P360 vil vi på Dokumentsenteret at dere skal bruke **registrert kontakt**. Dette fordi det blir svært vanskelig å finne igjen dokumenter hvis man ikke gjør det. Da er det viktig og søke ordentlig etter om kontakten allerede finnes i kontaktregisteret. Det er flere måter å gjøre dette på. Du kan søke direkte i **avsenderboksen**, eller du kan klikke på arket med forstørrelsesglasset på høyre side (søkevinduet for kontakter).



The image shows a document creation form titled 'Nytt dokument: Saksdokument'. The form has tabs for 'Generelt', 'Kontakter', 'Filer', 'Stikkord', and 'Notater'. The 'Sak' field contains '12/01179 Forhold utad (diverse)'. Other fields include 'Prosjekt', 'Dokumentkategori' (Document inn), 'Tilgangskode' (U - Ugradert), and 'Tilgangsgruppe' (Public). The 'Tittel' field is empty. Below these are 'Avsender' and 'Kopi til' fields, both with placeholder text 'Skriv her for å søke fram en avsender' and 'Skriv her for å søke fram en kontakt' respectively. To the right of these fields are icons for adding contacts and buttons labeled 'Ny kontakt'. Two red arrows point from the 'Avsender' and 'Kopi til' fields towards the 'Ny kontakt' buttons.

I **avsenderboksen** finnes det ingen ordsøk, så her må man søke mer nøyaktig enn i søkevinduet for kontakter. Prøv gjerne forskjellige søk: %etternavn, Fornavn%.

Vi anbefaler å bruke søkevinduet for kontakter. Der er det ordsøk, og lettere å få treff. Det er viktig å gjøre flere forsøk, så man er helt sikker før man oppretter en ny kontakt.

For å opprette kontakt riktig ved hjelp av folkeregisteret, må du åpne en ny fane med P360. Du kan ikke lenger bruke **Ny kontakt** på høyre side i registreringsbildet.

Når du har åpnet er ny fane velg **Ny, Kontakt** og **Privatperson**.



Klikk på **Søk i Folkeregisteret** på høyre side i boksen som kommer opp.

The image shows a form titled 'Ny kontakt: Privatperson'. The form has a dark blue header with the title and a help icon. Below the header is a tabbed interface with tabs for 'Generelt *', 'Adresse', 'Kommunikasjon', 'Relasjoner', 'Int. kontakter', 'Bilde', and 'Notater'. The 'Generelt *' tab is active. The form contains several input fields: 'Fødselsnummer', 'Fornavn *', 'Etternavn *', 'Kjønn' (with radio buttons for 'Mann' and 'Kvinne'), and 'Tittel'. To the right of the 'Fødselsnummer' field is a blue link that says 'Søk i folkeregisteret'. A red arrow points to this link.

Så legger du til informasjonen du har tilgjengelig, og gjør på samme måte som i **punkt 1**.