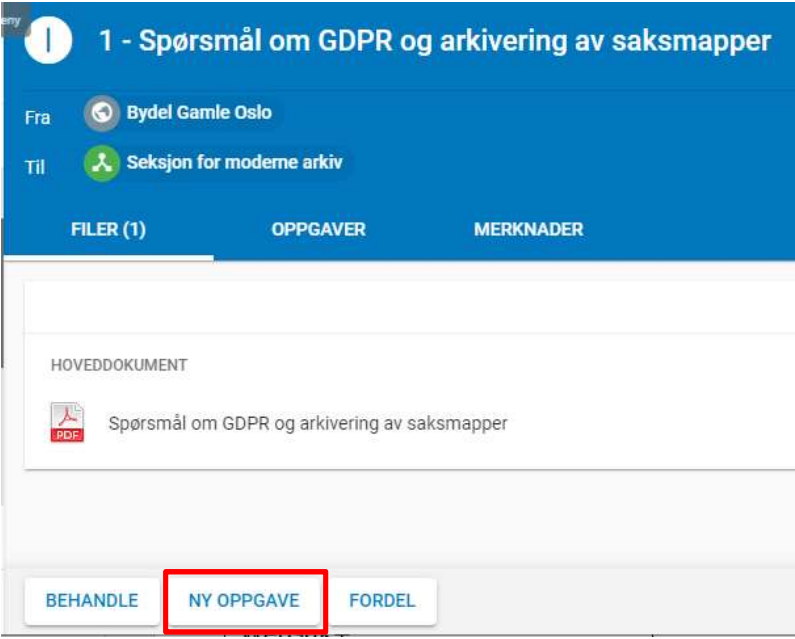
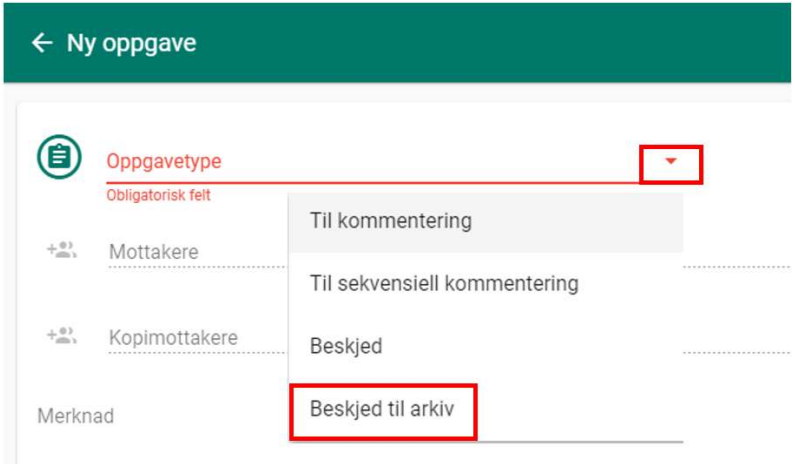
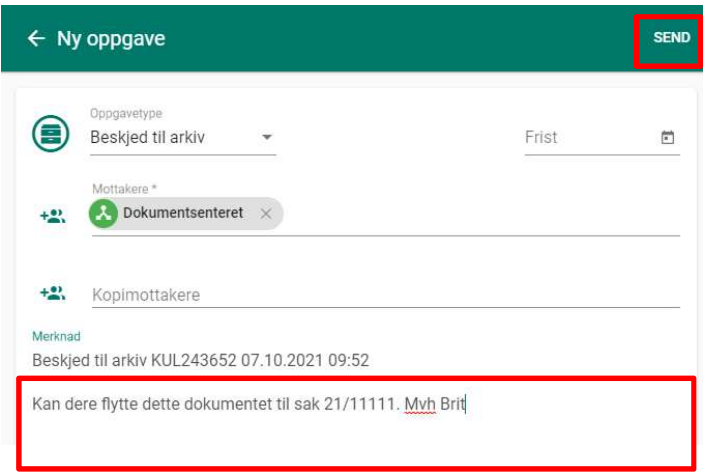


Slik kontakter jeg Byarkivets dokumentssenter

Beskrivelse	Tast/felt
Denne veilederen beskriver når og på hvilke måter dere kan kontakte Byarkivets dokumentssenter	
Endringer på registreringer i Websak: Hvis det er et dokument Dokumentssenteret har registrert, eller som du selv har opprettet, og som du enten ønsker skal flyttes til en annen sak eller at opplysninger skal endres/korrigeres, så kan du sende beskjed til Dokumentssenteret direkte fra Websak+ Stå på aktuelt dokument i websak+ og trykk på knappen for Ny oppgave Trykk på nedtrekkspilen utenfor Oppgavetype og velg Beskjed til arkiv. Skriv hva dere ønsker skal skje/endres på dette dokumentet i Merknads-feltet og trykk deretter på Send.	  

Spørsmål om hvordan ulike oppgaver/funksjoner gjøres i Websak+

E-læring:

Det er en rekke korte videoer og brukerveiledninger tilgjengelig på felles intranett. **Til høyre** ser du **stien** til hvor videoene ligger på **felles intranett**.

Brukerstøtte:

Hvis du ikke finner det du trenger på felles intranett, kan du opprette en henvendelse i **Kompass** via flisen **Sak/Arkiv** og beskrive hva du ønsker.

Du får raskere svar hvis du beskriver godt hva du forsøker/ønsker å gjøre. Legg gjerne med utklipp av skjermbilder med forklarende tekst i et vedlegg.

Hvis du ikke har flisen Sak/arkiv i Kompass, ta kontakt med din lokale IKT-kontakt og be om å få de nødvendige kryssene i PRK.

Når du har klikket på flisen Sak/arkiv, velg deretter skjema **Etterspør bistand eller meld feil på sak og arkivsystem** og fyll ut skjemaet som kommer opp.

Hvis det haster med å få svar, kan Dokumentsenteret kontaktes på **telefon: 90 60 48 22**

Websak+ starter ikke eller du får feilmeldinger

Opprette en henvendelse i **Kompass** via flisen **Sak/Arkiv** (se bilde ovenfor).

Beskriv godt hva du forsøker å gjøre, gjerne med **utklipp av skjermbilder/feilmelding** med forklarende tekst.

Ofte må slike feilmeldinger sendes videre til Utviklings- og kompetanseetaten (UKE) og/eller Acos, og da får vi raskere hjelp hvis feilsituasjonen er godt beskrevet.

The screenshot shows the Oslo intranet header with the logo and the text 'Felles intranett for Oslo kommune'. A navigation bar at the top contains links: 'Hovedside', 'Styrende dokumenter og regelverk', 'Journalføring, arkiv og innsyn', 'WebSak - veiledning', and 'WebSak + (Pluss)'. Below this is a grid of service tiles: 'PC OG UTSTYR', 'APPLIKASJONSTJENESTER', 'SELVHJELP', 'DIGITALE TJENESTER (ITAS/UVA)', and 'SAK- OG ARKIV'. The 'SAK- OG ARKIV' tile is highlighted with a red border. Below the grid, the 'SAK- OG ARKIV' section is shown, featuring a list of services with 'BE OM STØTTE' buttons: 'Bestille tilgang på tilskuddsordningen', 'Endringsønske/forbedringsforslag for ACOS', 'Etterspør bistand eller meld feil på sak og arkivsystem', and 'Etterspør bistand eller meld feil på tilskuddsløsningen'.