

 KVINNHHERAD KOMMUNE	Rutine for		Rutine ID:	Arkivsak ID:
	Opplæring – Elements cloude		Arkivplan – 7.1	2022/1193-23
Utarbeida av:	Godkjent av:	Dato:	Revisjons nr.	Revisjonsfrist:
Randi Guddal Zimmer	Lars Næs	11.07.2022		

Alle nye saksbehandlarar i Elements skal få opplæring av leiar når ein får tilgang til systemet. Arkivet vil gjennomføra kurs kontinuerleg eller etter behov. Arkivet har ansvar for dagleg systemassistanse og kvar avdeling skal ha ein superbrukar. Den tilsette har sjølv ansvar for å ta kurs i Elements via KS-læring og gjera seg kjent med lover ein nyttar i forvaltninga.

1. Før ein startar saksbehandling i Elements, er minste kravet at ein må vera kjent med bruk av :

Saker/journalposter
Søk
Restansar/ubesvart post
Motatt post
Godkjenning
Tilgangskoder/lover

1. Bruk spørsmålsteiknet heilt til venstre



[Her finne du e-læring:](#)

Velkommen til e-læring i Elements

Velg hva du vil ha hjelp til ved å klikke på et av alternativene nedenfor, eller søk i søkefeltet over.

Saksbehandling
Klikk her!

Brevmaler
Klikk her!

eByggesak
Klikk her!

Møte og utvalg
Klikk her!



Lurer du på noe mer?
Åpne Elements hjelpeside

