

Veiledning nr 6

Gi en oppgave

Ekstremt værforhold
Ny loggføring - Logg

Melder: Rapportert: 12.03.2012 10:28

E-post: Telefon:

Emne:

Beskrivelse:

B I U

Detaljene er: Ubekreftet Bekreftet

Flagg:

Legg til vedlegg

Legg til oppgave

Vedlegg:

Oppgaver:

Send melding

Du kan gi en oppgave som del av en loggføring. Følg veiledning nr 2 eller veiledning nr 4 (mediehenvelsler) I loggføringsvinduet velger du 'legg til oppgave' nede til høyre i vinduet.

Ny oppgave

Emne:

Beskrivelse:

B I U

Ansvarlig: eller

Prioritet:

Tidsfrist:

Send melding

I oppgavevinduet fyller du ut oppgaven (emne og beskrivelse) og velger en ansvarlig. Her kan du bruke roller eller personer. Du kan også sette en prioritet og en tidsfrist (obligatorisk).

Veiledning nr 6 Gi en oppgave

Melding

Mal: Velg mal

Mottakere: Legg til mottakere

Emne: Øvelse: test

Media: Test
Journalist: (99531261)

Spørsmål:
Sver til media:

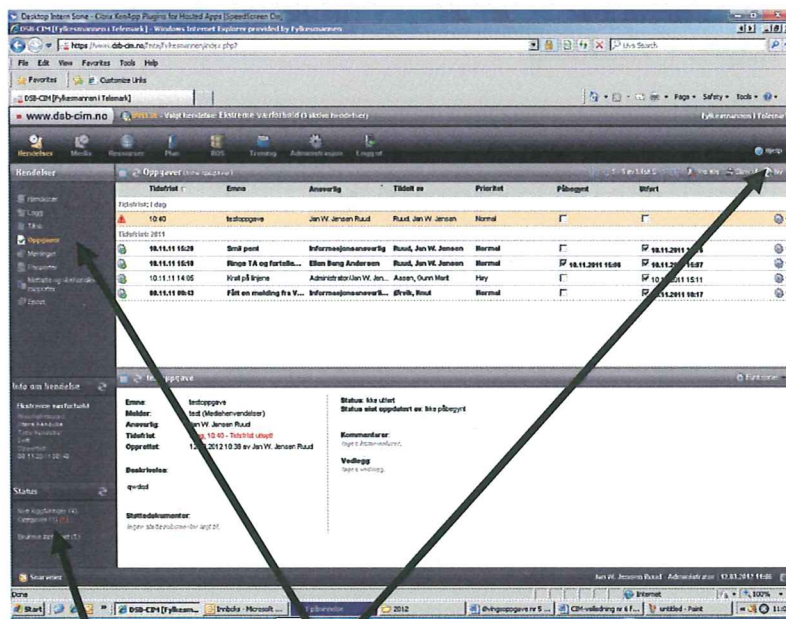
Send som e-post

Send som telemelding

Send som SMS

Her kan det også velges SMS eller telemelding. Det forutsetter anskaffelse av varslingsmodul

Huker du av for 'Send melding' så får du opp vinduet ovenfor og må fylle det ut. Den/de som oppgaven gis til vil da få en melding på e-post i tillegg til at oppgaven kommer i CIM (se nedenfor).



I statusvinduet nede til venstre ser du oversikt over loggføringer du ikke har lest, oppgaver du har fått osv. Ved å klikke på oppgavelinja får du opp vinduet ovenfor med oppgavene du (eller andre med samme rolle) har fått. Så kan du løse oppgaven (se annen veiledning).

MERK! Du kan også gi noen en oppgave uten at det er en del av en loggføring. Da går du inn på 'Oppgaver' i venstremenyen. Så velger du 'Ny' øverst til høyre og fyller ut som i bilde 2 ovenfor i denne veiledningen.