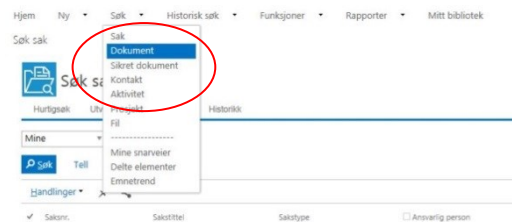


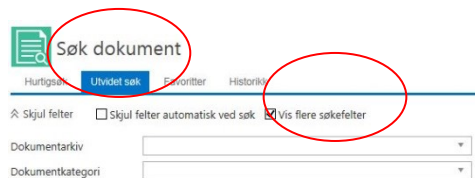
HVORDAN FINNE SAKER VED HJELP AV AVSENDERS REFERANSENUMMER

HVORDAN FINNE REFERANSENUMMER

I Public360, velg **søk – dokument**.



Velg fanen **Utvidet søk**, huk så av for **Vis flere søkefelt**.



Finn søkefeltet som heter **«Avs. Ref»**, altså avsenders referanse.



Skriv inn avsenders referanse i dette feltet.

Erstatt tegnene etter eventuelle saksnummer med % om du vil søke frem alle tidligere dokumenter fra samme avsender i saken.



Trykk på **Søk** nederst i skjemaet.



Etter søket vil dokumentene dukke opp under søkknappen.



HVA GJØR MAN NÅR DET IKKE VIRKER?

Noen etater, som Eiendoms- og byfornyelsesetaten, har både løpenummer og dokumentreferanse. Dersom den ene ikke fungerer, prøv den andre.

Dersom noen bruker referanser med kombinasjon av tegn og siffer, prøv å søke kun på siffer, med % før og etter.