|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Side 922S ⚫Handicap⚫ Ret, Afslut eller Slet sats på institution | | |
| Naviger frem til side 922 | ALT + Q 🡪922 |  |
| **Ret sats** | | |
| Fremsøg institutionen | Fremsøg og vælg institutionen på listen. Institutionen vises i detail på side 922A. | Se: Huskeseddel Søg Institution side922 |
| Alle Satser | Få vist alle de tilknyttede satser (både nugældende og forældede) satser på institutionen fra knappen Opret. Side 922S åbnes. |  |
| Nugældende (aktuel) sats | Hvis der er en aktuel sats, vises den i blokken: Satser på side 922A. |  |
| Åben satsen | Klik på det understregede Fra dato  Den konkrete sats åbnes i side 922SA. |  |
| Ret | Ret det der ønskes rettet. | Alle hvide felter kan rettes. |
| Gem satsen | Klik på Anvend og derefter OK. |  |
| Vurder resultatet | Tjek om det er korrekt rettet.  Klik derefter OK |  |
| **Afslut sats** | | |
| Åben satsen | Fremsøg og vælg institutionen på listen. Institutionen vises i detail på side 922A.  Klik på den understregede fra dato. |  |
| Slutdato | Sæt Gyldig til dato til den dag satsen skal afsluttes. |  |
| Gem satsen | Klik på Anvend og derefter OK |  |
| Vurder resultatet | Tjek om det er korrekt rettet.  Klik derefter OK |  |
| **Slet sats** | | |
| Åben satsen | Fremsøg og vælg institutionen på listen. Institutionen vises i detail på side 922A.  Klik på den understregede fra dato. |  |
| Slet | Klik på knappen Slet.  Hvis satsen kan slettes, bliver den slettet fra systemet. |  |
| Version 5.0 | Dato: 24.03.2021/MIL |  |