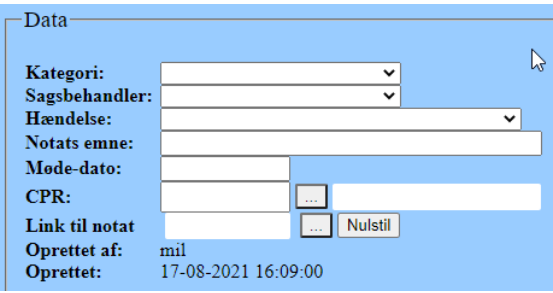

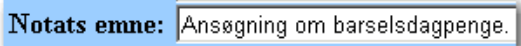



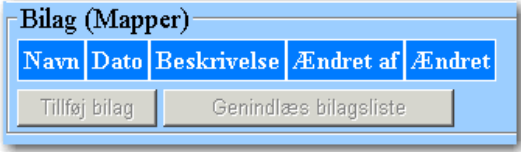
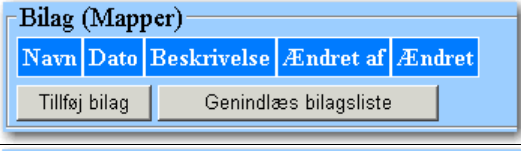
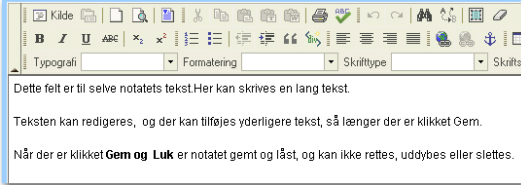
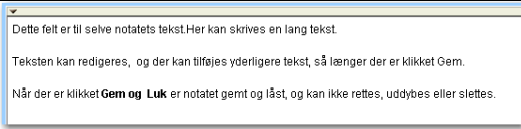


Tvungne felter		
Udfyld tvungne felter	<p>Der skal udfyldes grunddata om notatet.</p> <p>Opdater tvungne felter (hvis de ikke er forud udfyldt):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kategori - Notatets emne - CPR-nummer 	
Kategori	<p>Vælg den kategori der svarer til det notatet omhandler.</p> <p>OBS: Kategori kan være forud udfyldt.</p>	
Notatets emne	<p>Notatets emne er et fritekst felt og udfyldes med en kort sigende angivelse af emnet for notatet.</p> <p>Der er plads til 26 tegn.</p>	<p>Indtast emnet.</p> 
CPR	<p>Indtast CPR-nummer i feltet eller klik på listknappen for at få hjælp til at søge et CPR-nummer frem.</p> <p>OBS: CPR-nummer kan være forud udfyldt.</p>	
Øvrige data		
Sagsbehandler	<p>Vælg den sagsbehandler der er ansvarlig for sagsbehandlingen i relation til det konkrete notat. Feltet er et dropdown felt.</p>	
Hændelse	<p>Vælg den hændelse der udløser oprettelse af notatet.</p> <p>Hændelser oprettes og vedligeholdes på side 577 i Winformatik, og kan tilpasses din kommunes behov.</p>	

Mødedato	Mødedato er et datofelt og skal udfyldes med en korrekt dato.	Møde-dato: 10-02-2014
Link til Notat	Der kan linkes mellem flere notater, så de knyttes sammen. Skal det nye notat linkes til et eksisterende notat, klikkes på listknappen, og der åbnes en søge side til fremsøgning af notater.	Link til notat <input type="text"/> ... Nulstil
Oprettet af:	Forud udfyldt med initialer på den der har oprettet notatet.	Oprettet af: ml
Oprettet:	Forud udfyldt med dags dato sv. t. den dato notatet oprettes	Oprettet: 11-02-2014 10:08:30
Sidehandlinger		
Sidehandlinger	Der er mulighed for følgende sidehandlinger: <ul style="list-style-type: none"> - Gem - Gem og Luk - Fortryd 	Handlinger <input type="button" value="Gem"/> <input type="button" value="Gem & Luk"/> <input type="button" value="Fortryd"/>
Gem rettelserne.	Klik på Gem. Notatvinduet beholdes åben ved Gem. Dette muliggør, at bilag (og dokumenter) kan oprettes og vedhæftes til notatet. OBS: Der kan arbejdes videre på notatet (Notatdata og Notattekst) når der er klikket GEM . OBS: Hvis man lukker side 579L INDEN der er gemt første gang fungerer det som Fortryd. OBS: Hvis man efter Gem første gang lukker side 579L, fungerer det som Gem & Luk.	<input type="button" value="Gem"/>
Gem og luk notatet	Klik på Gem & Luk Notatet gemmes. Notatvinduet lukkes. OBS: Notatet (Notatdata og Notattekst) er lukket for videre redigering. Hvis der skal tilføjes (flere) bilag efter Gem & Luk skal notatet findes frem fra søgesiden. Knappen gem & Luk er ikke på alle sider.	<input type="button" value="Gem & Luk"/>

Fortryd	Oprettelsen af et notat kan fortrydes indtil det er gemt første gang. OBS: Et gemt notat kan ikke fortrydes, og kan ikke slettes af en alm. sagsbehandler.	
Bilagsmappen.		
Før gem	Inden notatet er gemt første gang er knapperne: <ul style="list-style-type: none"> - Tilføj bilag - Genindlæs bilagsliste ikke aktive.	
Efter gem	Knapperne Tilføj Bilag og Genindlæs bilagsliste bliver aktive, når notatet er gemt første gang (med GEM knappen).	
Efter gem. Vejledning på siden	Når notatet er gemt første gang kommer der en vejledning øverst på siden.	Notatet er blevet gemt med data fra tidspunktet 11-02-2014 10:23:11. Notatet er blevet gemt med data fra tidspunktet 11-02-2014 10:23:11. Du kan nu tilføje bilag ved at anvende bilagsknapperne. Eller angive yderligere tekst. Men husk så at gemme igen. Tryk til sidst på Gem & Luk knappen for at afslutte redigeringen.
Notat tekst	Dette felt er til selve notatets tekst. Her kan skrives en lang tekst. Teksten kan redigeres, og der kan tilføjes yderligere tekst, så længe der kun er klikket Gem .	
Notat tekst efter Gem & Luk	Når der er klikket Gem og Luk er notatet gemt og låst, og kan ikke rettes, uddybes eller slettes. Når notatet er gemt og lukket er der kun tekst i notatfeltet, og der er ingen værktøjslinje til rådighed ved notatet.	
Version 3.0	Dato: 17.08.2021/MIL	