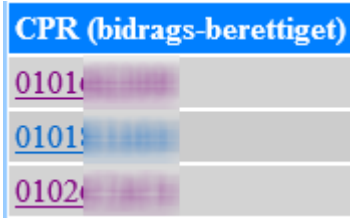
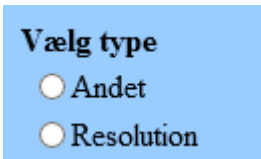
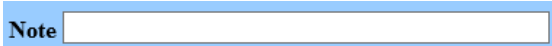
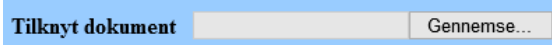
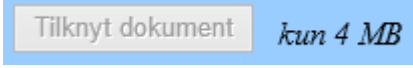
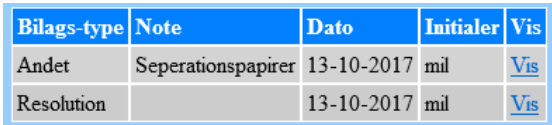


Side 585D ● A-Bidrag ● Tilknyt dokument til sag		
Fase	Forklaring	Tast
Naviger frem til side 585	ALT +Q, og indtast sidenummeret 585	
Søg sagen frem	Søg sagen frem på side 585	Se huskeseddel: Huskeseddel_ABidrag_01_Søgning_side585
	Hvis sagen er vist i søgeresultatlisten på side 585 klikkes på linket: CPR (bidrags-berettiget). Derved åbnes side 585D med sagsoplysningerne vist.	
Ved ny-opret	Når sagen er gemt første gang på side 585D med <b>Anvend</b> , kan der tilknyttes dokumenter.	
Opret dokument	Tilknyt relevante dokumenter til sagen.	
Dokumenttype	Marker den dokumenttype du vil registrere på sagen.  Der kan vælges mellem: - Andet - Resolution <b>Der bør altid være en resolution.</b>	
Note	Der kan skrives en kort note om det konkrete dokument.	
Tilknyt dokument	Find dokumentet i filsystemet. Klik på knappen <b>Gennemse</b> . Filsystemet åbnes, og dokumentet kan vælges.	
Vedlæg dokumentet	Når dokumentet er valgt i filsystemet bliver knappen Tilknyt dokument aktiv. Klik på den for at vedhæfte det konkrete dokument til sagen.  <b>VIGTIGT:</b> Dokumentet er ikke vedhæftet sagen, hvis der ikke klikkes på knappen <b>Tilknyt dokument</b> .	 <i>(Please click "Tilknyt dokument" to save the document)</i>
Bilagsliste	Når dokumentet er tilknyttet vises det i en liste umiddelbart. Det er sagens dokumenter der vises.	
Version 2.0	Dato: 04.04.2018/MIL	