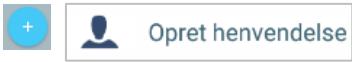



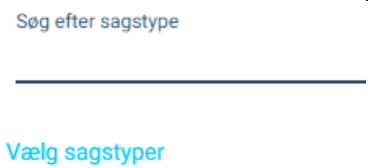





## Sagsbehandling – Opret Sag (WEB)

Fase	Forklaring	Navigation
Forudsætning	Henvendelse skal være oprettet  Hvis Henvendelse ikke er oprettet, oprettes Henvendelsen fra blå handlingsplus på fane: Borgeroverblik eller sagsbehandling	
Opret sag på henvendelse fra opstart	Du kan tilføje En / flere sagstyper på henvendelsen, allerede i forbindelse med oprettelse af henvendelse  Udsøg henvendelser uden sager, via sagsoverblik	
Opret sag på allerede oprettet / gemt henvendelse	Find en henvendelse på en borgers sagsoverblik og åben den henvendelse du vil knytte en sag på – åben henvendelse ved at prikke og angive " Vis valgte"	
Opret sag på allerede oprettet henvendelse	Via 3 prik menu på henvendelse kan der oprettes ny sag  Find henvendelse ra borgerens journal åbnes menuen Sagsbehandling  Via 3-punktsmenuen udfør Henvendelsen vælges Opret sag	
Vælg sag	Søg efter sagen ved at indtaste mindst 3 bogstaver  Eller klik på 'Vælg sagstyper' for at få vist en liste med de sagstyper der kan vælges	
Udfyld oplysninger i sagen	Udfyld evt. 'Ansvarlig organisation', 'Sagsbehandler', 'Status' og eventuelt 'Kommentar'	
Gem		

## Ændringslog

Version	Ændret af	Dato	Ændringer
1.0	Systemadministration	September 2023	