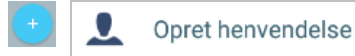
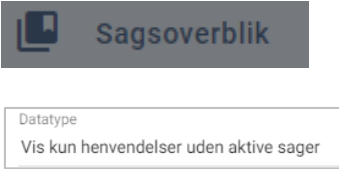

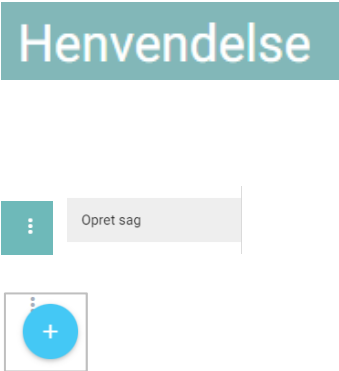



Sagsbehandling – Opret Sag (WEB)

Fase	Forklaring	Navigation
Forudsætning	<p>Henvendelse skal være oprettet</p> <p>Hvis Henvendelse ikke er oprettet, oprettes Henvendelsen fra blå handlingsplus på fane: Borgeroverblik eller sagsbehandling</p>	
Opret sag på henvendelse fra opstart	<p>Du kan tilføje En / flere sagstyper på henvendelsen, allerede i forbindelse med oprettelse af henvendelse</p> <p>Udsøg henvendelser uden sager, via sagsoverblik</p>	
Opret sag på allerede oprettet / gemt henvendelse	<p>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”</p>	
Opret sag på allerede oprettet henvendelse	<p>Via 3 prik menu på henvendelse kan der oprettes ny sag</p> <p>Find henvendelse ra borgerens journal åbnes menuen Sagsbehandling</p> <p>Via 3-punktsmenuen udfør Henvendelsen vælges Opret sag.</p> <p>Alternativt via blå handlingsplus på borgers sagsoverblik (sagen ligger sig på den åbne henvendelse)</p>	
Vælg sag	<p>Søg efter sagen ved at indtaste mindst 3 bogstaver</p> <p>Eller klik på 'Vælg sagstyper' for at få vist en liste med de sagstyper der kan vælges</p> <p>Bemærk: hvis der vælges sagstype fra niveau 1, så kan bruger efterfølgende skifte til en underliggende sagstype.</p> <p>Bemærk: der kan oprettes en / flere sager på samme henvendelse – sagerne behandles efterfølgende ”særskilt”</p>	<p>Søg efter sagstype</p> <hr/> <p>Vælg sagstyper</p> <p>Social sagstyper <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Råd og vejledning <input type="checkbox"/></p>
Udfyld oplysninger i sagen	<p>Udfyld evt. 'Ansvarlig organisation', 'Sagsbehandler', 'Status' og eventuelt 'Kommentar'</p>	
Gem		

--	--	--

Ændringslog

Version	Ændret af	Dato	Ændringer
2.0	RTE	1 Feb. 2023	Mindre justeringer mhp tydeliggørelse