SYSTEMATIC

Sagsbehandling - Opgave - Send afgørelsesbrev (WEB)

Forudsætning: Du har lavet en afgørelse hos borgeren på APP. Et afgørelsesbrev kan udelukkende sendes fra WEB, derfor modtager dit team en opgave på at sende afgørelsesbrevet, hvis du har lavet afgørelsen på APP.

Fase	Forklaring	Navigation
Fremsøg	Start i "Mit overblik"	
opgave	I kortet "Opgaver" ligger der en opgave (eller flere) under	Opgaver
	"Fælles opgaver uden rolle". Klik på den.	
	OBS: Hvis du "har taget opgaven" vha. de 3 prikker, vil op-	Fælles opgaver uden rolle 1
	gaven fremgå under "Mine opgaver" i stedet for.	
Åben sagen	Klik på opgaven hvorved sagen åbnes i "Sagsbehandling"	
Se	Klik på afgørelsesikonet ud for sagen i sagsoverblikket.	8
afgørelsen	Luk afgørelsen igen vha. krydset.	
Send afgø-	Klik på de 3 prikker ud for sagen og vælg "Send brev".	
relsesbrev		
Vælg brev-	Vælg en brevskabelon	Vælg brevskabelon X
skabelon	Brevskabeloner er udarbejdet af din kommune, og de er sat	Filtrer brevskabeloner
	op til at indeholde en foruddefineret afgørelsestekst og	
	flette relevante data ind fra din afgørelse.	
	Tilret brevet og Klik "send". Inden du sender, kan du tilrette	
	forsendelsesdetaljer, hvis det er nødvendigt.	
Skift	Klik på "Skift skabelon", hvis den var den forkerte brevska-	SKIFT SKABELON
Skabelon	belon der er valgt, og forrige vindue vises igen.	
Send brev	Klik "Send brev".	✓ SEND BREV
	Du får en doc2mail dialog op, som skal udfyldes.	
	Klik herefter på "Send brev".	
Se brev	Brevet er nu sendt og kan ses to steder:	X
	1) På sagen i "Sagbehandling" ved at klikke på konvolutten	
	ved siden af afgørelsesikonet	
		K Ekstern kommunikation
	2) Under "Ekstern kommunikation" på borgeren under	
	"Afgørelsesbreve".	
Marker op-	Gå til borgeroverblikket.	Marker som håndteret
gaven som	Klik pa de 3 prikker ud for opgaven og vælg "Marker som	
fuldført	handteret". Opgaven kan også markeres som håndteret via	
	de 3 prikker på "Mit Opgaveoverblik".	

Ændringslog

Version	Ændret af	Dato	Ændringer