

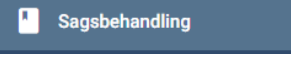
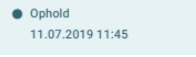


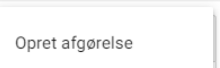
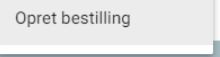


Sagsbehandling - Opret bestilling (WEB)

Fase	Forklaring	Navigation
Fremsøg borger	Søg efter den borger, der skal oprettes en bestilling på.	 
Åben Sagsbehandling menuen	Åben Sagsbehandling, som du finder i menuen til venstre	
Vælg en sag	<ol style="list-style-type: none"> Vælg sagen, så den ønskede sag bliver markeret med en prik Klik VIS VALGTE, for at få sagen vist i højre side af skærmen 	 
Åben "Opret bestilling" skabelonen	Du klikker på de tre prikker udfor sagsforløbet og vælger "Opret bestilling"	  
Udfyld skabelon	<ol style="list-style-type: none"> Vælg Leverandør Vælg Ydelser som leverandøren skal levere Vælg start- og opfølgningsdato Udfyld øvrige relevante felter <p>OBS: Felter med * skal udfyldes</p>	
Send bestilling	Klik SEND BESTILLING	SEND BESTILLING
Tip	Det er muligt at redigere opfølgningsdatoen, hvis dette gøres tilpasser løsningen automatisk de opgaver som laves i forhold til skriv status og forbered opfølgning	

Ændringslog

Version	Ændret af	Dato	Ændringer
37	ths	30.0622	Tip tilføjet