



FEJLOPRETTET SAG - ÆNDRING AF TITEL, TILSTAND OG AFSLUTTES

FASE	FORKLARING	NAVIGATION
	<p>Find den sag, som ikke skal bruges alligevel</p> <p>Hvis der ligger dokumenter på sagen:</p> <p>Hvis de ligger som udkast (0), så slet dem ved hjælp af papirkurven.</p> <p>Hvis de er låst/arkiveret/akteret, kan de blive liggende eller flyttes til en skraldespandssag.</p>	
Titelfeltet	<p>Slet alt der står i Titelfeltet og skriv Fejloprettet</p>	<p>Titel</p> <p>fejloprettet</p>
Vælg Tilstand	<p>På en fejloprettet sag, skal tilstanden ændres til færdigbehandlet.</p> <p>Tryk på Gem</p>	<p>Tilstand</p> <p>NY, Ny</p> <p>AB, Afklaret/belyst</p> <p>AN, Annulleret</p> <p>ARK, Arkiveret</p> <p>AV, Afventer</p> <p>FB, Færdigbehandlet</p> <p>NY, Ny</p> <p>UB, Under behandling</p> <p> Gem</p>
Afslut sag	<p>Klik på afslut i menulinjen øverst, så sagen afsluttes.</p>	<p> Afslut</p>