
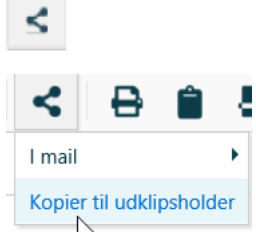




SEND FILER FRA WORKZONE - MAC

| FASE | FORKLARING | NAVIGATION |
|--------------------------|---|---|
| | Hvis du vil sende en mail, hvor et dokument eller flere dokumenter, der ligger i WorkZone skal vedhæftes som link. | |
| Åbn sag | Åbn den sag, du ønsker at sende dokumenter fra. | |
| Vælg dokument(er) | Markér det eller de dokumenter, du vil sende. |  |
| Del | <p>Klik på knappen Del ovenover dokumentlisten.</p> <p>Vælg - Kopier til udklipsholder.</p> <p>Åben mailen, hvor dokumentet/dokumenterne skal indsættes som link.</p> <p>Vælg sæt ind funktionen, så linket sættes ind i mailen.</p> |  |

GEM INDKOMNE MAILS I WORKZONE

| | | |
|----------------------|--|--|
| Vælg mail | Vælg den mail i din indbakke, der skal gemmes og drag and drop den over på sagen i WorkZone | |
| Drag and drop | <p>Du kan se vejledningen til at drag and drop her:</p> <p><u>Drag and drop dokumenter</u></p> | |