

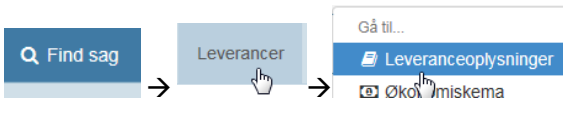
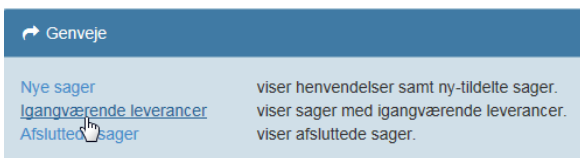

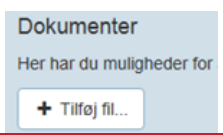
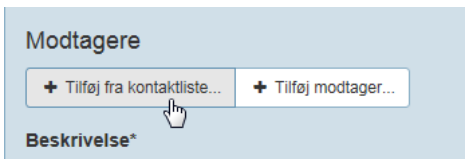
Navigationsseddel

Tilføj mødereferat (opsamlingsnotat)



Tilføj mødereferat (opsamlingsnotat)

Efter afholdelse af afklarende møde, skal der udfærdiges et opsamlingsnotat, som skal journaliseres på sagen.

FASE	FORKLARING	NAVIGATON/TAST
Gå ind i VIAS	Indtast: https://viassag.servicestyrelsen.dk	
Find sagens leverance	Sagens leverancer kan findes på flere måder: Sagen findes fra forsiden. Anvend eksempelvis VIAS nr. Derefter kan du navigere dig frem i Leverancer i menuen øverst på siden og dernæst Leveranceoplysninger. Alternativet er at anvende Genveje på forsiden, hvor du få listet alle igangværende leverancer	 
Tilføj mødereferat (opsamlingsnotat)	Tilføj et opsamlingsnotat efter det afklarende møde ved at trykke på knappen Tip: du kan også tilføje et opsamlingsnotat direkte via knappen "sagshistorik" eller "dokumenter" på sagens menulinje	
Udfyld skabelonen	Udfyld den fastlagte skabelon og tilføj evt. dokumenter til opsamlingsnotatet.	
Tilføj modtagere	Tilføj modtagere af opsamlingsnotatet. Anvend knappen "Tilføj fra kontaktliste..." for kontaktpersoner registret på sagen. Ved andre modtagere anvend "tilføj modtager.." Bemærk: Tilføj som udgangspunkt kun henvender fra kontaktlisten	
Gem og send	Gem send opsamlingsnotatet.	