



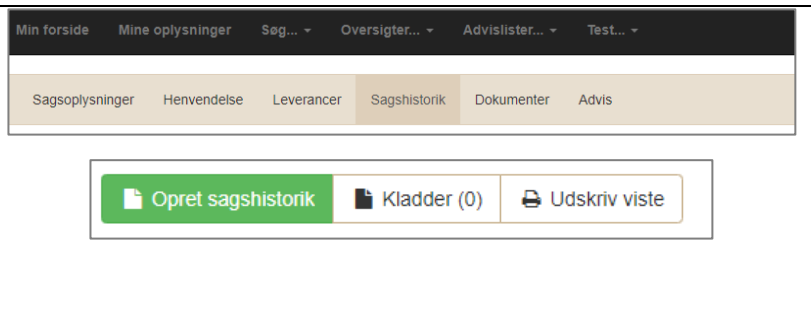
Opret sagshistorik

Undervejs i leverancen skal sagshistorik oprettes.

FASE	FORKLARING	NAVIGATON/TAST
Gå ind på leverancen	Gå ind på sagen og klik på Fanebladet "Leverancer" og dernæst på den lille pil til højre	
Opret Sagshistorik fra Leveranceplanen	<p>Klik på det lille "dokument"-ikon ud for den aktivitet du ønsker at oprette en sagshistorik til. Herefter åbnes den relevante sagshistorik.</p> <p>NB: Der er specielle historikker til følgende aktiviteter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afholdelse af afklaringsmøde → "Indkaldelse til afklarende møde" • Udarbejdelse af opsamlingsnotat → "Opsamlingsnotat" • Afrapporterende møde → "Indkaldelse til afrapporterende møde" • Midtvejsmøde → "Indkaldelse til midtvejsmøde" • Udarbejdelse af rådgivningsrapport → "Afsluttende rapport" • Udarbejdelse af udredningsrapport → "Afsluttende rapport" • Afsluttende møde → "Indkaldelse til afsluttende møde" 	

Alternativ sagshistorik

Relaterer sagshistorikken sig ikke til en udført aktivitet i leveranceplanen, kan man også oprette en sagshistorik ved i sagens menulinje at klikke på knappen "sagshistorik" og derefter på knappen "Opret sagshistorik"



Tilføj sagshistorik

Vælg den relevante sagshistoriktype du vil oprette.

Udfyld dernæst sagshistorik.

Tryk "Gem".

Der kan ikke foretages ændringer efter, der er trykket "Gem".

