
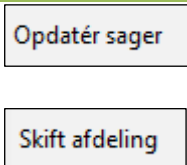




| FASE | FORKLARING | NAVIGATION |
|--|---|---|
| Find sag | Fremsøg den sag, hvor du ønsker at skifte den sagsansvarlige enhed og åbn sagsprofilen. | |
| Skift sagsansvarlig enhed på en sag | Ud for feltet <i>Sagsansvarlig enhed</i> klik på de tre prikker. Fremsøg den nye afdeling i listen eller find afdelingen i træstrukturen. <ul style="list-style-type: none">• Klik <i>Ok</i>• Klik <i>Gem</i> |  |
| Skift sagsansvarlig enhed på flere sager | Søg en liste over sagerne frem. Markér de sager, der skal have ændre sagsansvarlig enhed. Det er kun muligt at markere sagerne på den viste side i listen. <ul style="list-style-type: none">• Skal enkelte sager i listen markeres<ul style="list-style-type: none">○ Hold <i>Ctrl</i> nede og markér de enkelte sager• Skal alle sager på listen markeres<ul style="list-style-type: none">○ Markér den øverste sag, scroll til nederste sag, Hold <i>Shift</i> nede og klik på den nederste sag <p>Højreklik på en markeret sag. Vælg <i>Opdatér sager</i> → <i>Skift afdeling</i> → vælg den nye afdeling</p> |  |