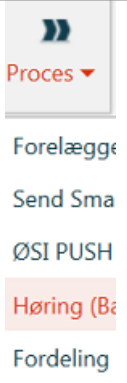
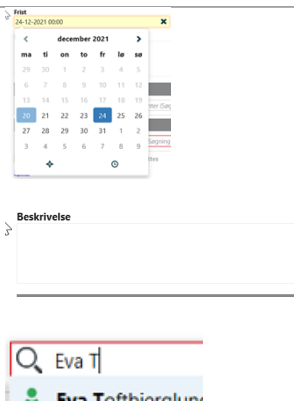
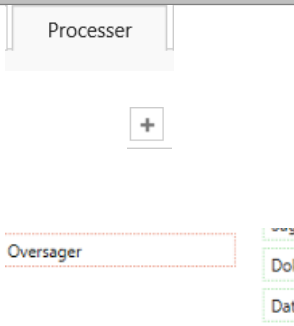


BEGYND, FØLG ELLER AFSLUT EN PROCES		
FASE	FORKLARING	NAVIGATION
BEGYND EN PROCES		
Åbn sag	Åbn den sag, hvor de relevante dokumenter ligger.	
Vælg procestype	<p>Vælg, hvilken proces, du vil igangsætte:</p> <p>Høring: Flere kan samarbejde/godkende om et dokument i vilkårlig rækkefølge.</p> <p>Forelæggelse: Du fastlægger en rækkefølge for, hvem der først skal redigere/godkende et dokument, inden dokumentet sendes videre til redigering/godkendelse hos den næste person i rækken.</p> <p>Fordeling: Her anmoder du først en kollega om at overtage sagsansvaret på en sag, og først derefter bliver øvrige deltagere inviteret til at deltage i opgaveløsningen.</p>	
Udfyld felter	<p>Indsæt frist – vælg dato og klokkeslæt.</p> <p>Hvis du glemmer at vælge klokkeslæt, så sætter den til 00:00. Dvs. hvis du sætter datoen til den 10., så er fristen den 9., kl. 00:00.</p> <p>I feltet Beskrivelse skriver du en besked til modtagerne om opgaven.</p> <p>Vælg modtagere ved at skrive et navn ad gangen ud for luppen under Aktører.</p>	
Vælg dokumenter	Vælg det eller de dokumenter fra sagen, som skal indgå i processen.	
Start proces	Klik på start; nu sender WorkZone mails ud til modtagerne med link til det/de valgte dokumenter, hvor modtageren kan foretage rettelser.	
SE OG FØLG PROCES		
Se og følg processer	<p>I fanebladene nederst på siden, vælger du fanebladet Processer.</p> <p><i>Fif: Hvis du mangler fanebladet Proces, så klik på plusset ud for de faneblade, du har.</i></p> <p><i>Vælg hvilke faneblade, du vil have fremme ved at dobbeltklikke på dem i venstre kolonne, så de rykker over i højre kolonne eller vice versa, hvis du ønsker færre faneblade.</i></p> <p><i>Klik på gem for at bruge din nye indstilling.</i></p>	
AFSLUT PROCES		
	<p>Når dine modtagere har besvaret processen, får du en mail om, at processen er gennemført.</p> <p>Åbn mailen og klik på OK for at afslutte processen.</p> <p>Nu genererer WorkZone en pdf, hvor alle handlinger i processen er registreret og godkendelser dokumenteret.</p> <p>Pdf'en bliver automatisk gemt som et dokument på sagen.</p>	