





BESVAR EN PROCES		
FASE	FORKLARING	NAVIGATION
<b>Gennemgå dokument(er)</b>	<p>Når du modtager en procesmail fra WorkZone, skal du klikke på det lille <b>ikon</b> ud for dokumenterne for at åbne og læse/redigere dem.</p> <p>Dokumenterne åbner nu direkte i WorkZone.</p>	
<b>Evt. foretag rettelser</b>	<p>Foretag evt. rettelser direkte i dokumenterne og klik på gem i <b>dokumenterne</b>, så dokumenterne gemmes i WorkZone.</p>	
<b>Godkend proces</b>	<p>Når du er færdig med dokumenterne, skal du besvare processen ved at gå tilbage i procesmailen i Outlook.</p> <p>Åbn mailen, skriv evt. en kommentar i feltet og Godkend/Besvar herefter processen.</p> <p><i>Bemærk: Du skal åbne mailen helt op, for at kunne besvare en proces.</i></p>	