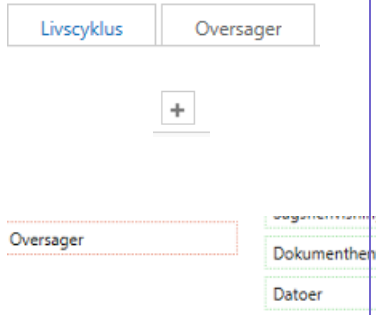

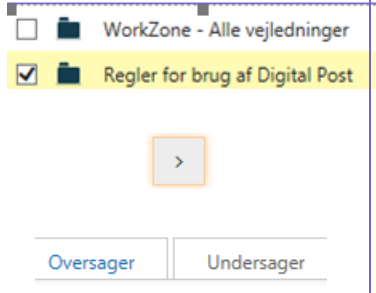




TILFØJ/FJERN HENVISNING MELLEM SAGER

FASE	FORKLARING	NAVIGATION
Åbn sag	Åbn den sag, der skal være din undersag . <i>Du skal altid have oprettet de to sager, som du vil knytte sammen.</i>	
Vælg faneblad Oversag	I fanebladene nederst på siden, vælger du fanebladet Oversag. <i>Fif: Hvis du mangler fanebladet Oversager/Undersag, så klik på plus tegnet ud for det sidste faneblade, du har.</i> <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> <i>Klik på gem for at bruge din nye indstilling.</i>	
Vælg Tilføj	Klik på ikonet for Tilføj i menulinjen nederst på siden. Søg efter sag, der skal være din oversag, eller vælg fx mellem dine seneste eller favoritsager ved at klikke på dropdown-menuen under Alle lister. Du kan også vælge en avanceret søgning. Klik på Søg.	
Vælg oversag	Sæt flueben ud for den sag, der skal være oversag. Flyt sagen over i højre kolonne ved at klikke på piletasten og klik på Gem. <i>Fif: Når du har opdateret sagen/næste gang du kommer ind i sagen, kan du se, at sagen har en oversag, for fanebladet Oversag er blå.</i> <i>Tilsvarende kan du i oversagen se undersager, fordi fanebladet Undersager er blå.</i>	
Slet henvisning	Hvis du skal slette en henvisning, vælges det faneblad, hvor henvisningen ligger dvs. over-/undersager. Vælg Fjern henvisning. Bekræft, at du ønsker at fjerne henvisningen.	