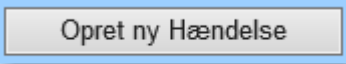

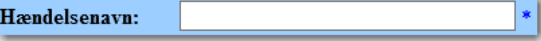


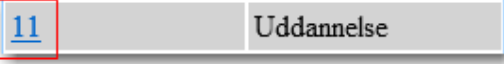




Side 577L ● Social Journal Ark ● Opret – Ret Hændelse		
Opret hændelser	Naviger frem til side 577L	ALT + Q →577
<b>Opret ny hændelse</b>	Klik på knappen: Opret ny hændelse  Side 577A åbnes, klar til indtastning.	
<b>Tvungne felter</b>	Felterne er markeret med *	
Hændelsesnummer	Hændelsen skal have et nummer  Nummeret er tilfældigt og behøver ikke være fortløbende.  Nummeret kan ikke have været anvendt til andre hændelser.	
Hændelsesnavn	Hændelsen skal have et navn.  Navnet er valgfrit, men bør være beskrivende for hændelsen. (Sygdom, Skilsmisse, Adoption, osv. )	
Gem	Gem det indtastede med knappen OK	
Fortryd	Oprettelse af hændelsen kan fortrydes indtil gemt første gang. Klik på knappen Annuller.  <i>OBS: Det er ikke muligt at slette en oprettet hændelse.</i>	
<b>Ret hændelse.</b>		
Søg hændelsen frem på side 577	Søg enten på nummer eller navn.	Se huskeseddel: SJA_01_Søg_haendelse_side 577
Åben den konkrete hændelse	Klik på det understregede hændelsesnummer. Hændelsen åbnes i side 577A.	
Ret hændelsesnummer eller hændelsesnavn	Det er muligt at rette både hændelsesnummer og hændelsesnavn.  Indtast dine rettelser i felterne.	Skærmbesked ved ret hændelse: <i>Hvis du foretager ændringer i hændelsens navn og/eller nummer så vil det også påvirke allerede eksisterende notater der benytter den pågældende hændelse, så de også får det nye hændelsesnavn og nummer.</i>
Gem	Gem det indtastede med knappen OK	
Fortryd	Rettelse af hændelsen kan fortrydes indtil gemt. Klik på knappen Annuller.	
Version 2.0	Dato: 04.04.2014/MBL	