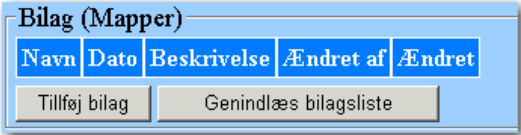

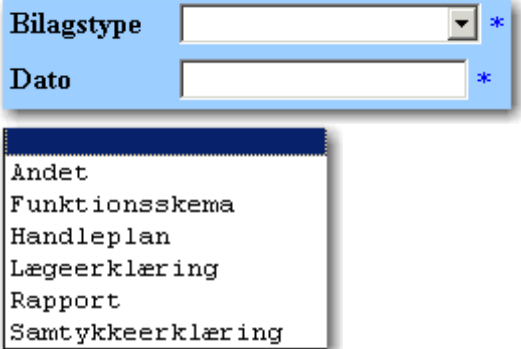
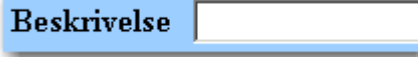





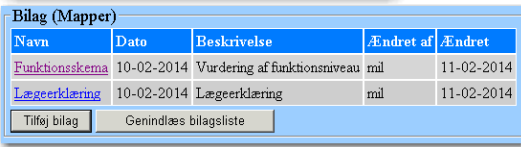



Side 579B ● Social Journal Ark ● Tilføj Bilag til notatet

Bilag (Mapper)	Når notatet er gemt er det muligt at tilknytte bilag til notatet. Der kan tilknyttes bilag til notatet også når notatet er gemt og lukket.	
Find notatet frem	Hvis tilknytning af bilag til notat sker på et senere tidspunkt end ved oprettelsen, skal notatet søges frem fra side 578.	Se huskeseddel: Huskeseddel SJA_09_Søg_Notater_side578
Tilføj bilag	Vælg knappen Tilføj bilag Side 579B åbnes.	
Tvungne felter	Udfyld Felterne: - Bilagstype - Dato Felterne er tvungne og SKAL udfyldes. Bilagstype vælges i listen i feltet.	
Beskrivelse	Inddater en beskrivelse af det konkrete bilag. Det er et fritekst felt og kan indeholde 28 tegn.	
Gem Bilaget	Klik på Anvend. Bilaget er nu gemt og der kan tilknyttes dokumenter til bilaget.	
Fortryd	Tilknytning af bilag til notatet kan fortrydes indtil der er gemt. Klik på knappen Annuller.	
Retur til notatet	Klik OK for at vende tilbage til notatet.	
Visning af notatet med bilag	Efter OK vendes tilbage til Notatet. Det nyoprettede bilag vises ikke i listen, førend der er trykket Genindlæs bilagsliste.	
Opdater bilagsliste på notatet	For at få en opdateret liste med bilag på notatet, klikkes der på knappen: Genindlæs bilagsliste. Der kan være mange bilag på ét notat.	 
Tilknyt flere bilag til notatet.	Gentag processen med Tilføj bilag.	
Version 2.0	Dato: 04.04.2014/MBL	