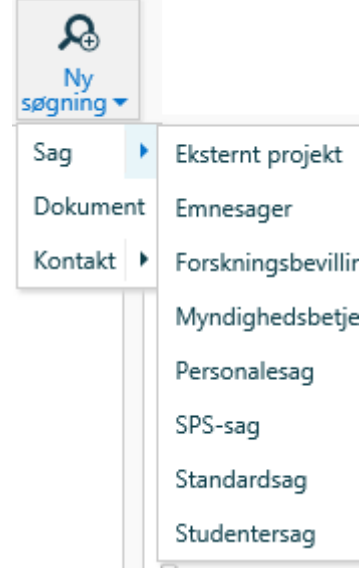

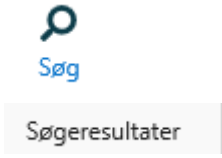


Den vejledning viser dig, hvordan du fremsøger emnesager i WorkZone.

Fase	Forklaring	Navigation
Start søgning	<p>Klik på ikonet <i>Ny søgning</i></p> <p>Vælg <i>Sag</i></p> <p>Vælg hvilken type sag, du ønsker at søge på, f.eks. <i>Emnesag</i></p>	
Vælg søgekriterier	<p>Angiv de relevante søgekriterier for din søgning. Vær opmærksom på, at det anbefales at søge på metadata-felter, da det giver en mere præcis søgning.</p> <p>Hvis du vælger <i>Sagsbehandler</i>, kan du se de sager, som sagsbehandleren har. Hvis du vælger dit eget navn, kan du se dine egne sager.</p> <p>Hvis du vælger <i>Sagsgruppe</i> kan du søge på sager i den specifikke sagsgruppe, hvilket giver dig alle sager uafhængigt af <i>Ansvarlig Enhed</i> og sagsbehandler.</p> <p>Hvis du vælger <i>Ansvarlig Enhed</i>, kan du søge på sager, der er tilknyttet den specifikke enhed uafhængigt af sagstype.</p> <p>Hvis du vælger <i>Udførende Enhed</i>, kan du søge på sager, der er tilknyttet den specifikke enhed, f.eks. et administrationscenter, uafhængigt af sagstype.</p> <p>Du kan også tilføje <i>Dato</i>, hvis du ønsker at begrænse perioden for søgningen. Vær opmærksom på, om du søger i <i>Oprettet fra/til</i> eller <i>Afsluttet fra/til</i>.</p> <p>Vær opmærksom på at jo flere søgekriterier du angiver, jo mere præcis bliver din søgning. Det</p>	<p>Sagsbehandler</p> <p>Sagsgruppe</p> <p>Ansvarlig enhed</p> <p>Ansvarlig enhed</p> <p>Oprettelsesdato fra Oprettelsesdato til</p> <p>Afsluttet dato fra <input type="text" value="dd-MM-yyyy"/> </p> <p>Afsluttet dato til</p>

	<p>vil sige, at hvis du ønsker at se en navngiven sagsbehandlers studienævns møde-sager for et givent studienævn, skal du udfylde alle tre kriterier.</p> <p>Du kan altid vælge at søge på <i>Fritekst</i>, men vær opmærksom på, at fritekstsøgning kan tage længere tid, da der søges i alle metadata- samt fritekstfelter i hele WorkZone.</p>	
Søgeresultat	<p>Vælg <i>Søg</i></p> <p>Under fanen <i>Søgeresultater</i> nederst i billedet finder listen over sager, der matcher dine søgekriterier.</p>	
Åbn sag	<p>Ved at dobbeltklikke på den relevante sagstitel åbner du sagen og får derved adgang til sagens dokumenter</p> <p>Tip: Brug det store øje til at vise sagsakter i pdf-viseren, eller brug det lille øje til at åbne sagsakter.</p>	