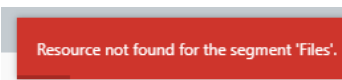
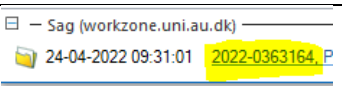


Links i mails til ikke-overførte sager

Denne vejledning beskriver, hvordan du bruger links i gemte mails, når sagen ikke er overført til ny database Workzone, samt hvordan du i stedet fremsøger sagen i Workzone 2016-2022.

Fase	Forklaring	Navigation
Åbn mail med links	<p>Åbn den journaliseret mail og klik på linket i bunden af mailen.</p> <p>Hvis sagen er overført til den nye periode, vil din browser åbne sagen.</p> <p>Hvis sagen ikke er overført til den nye periode, vil du se en fejlbesked om "Ressource not found for the segment 'Files'"</p>	
Aflæs sagsnummer	Hvis sagen ikke er overført, kan du aflæse sagsnummeret på sagen i mailens link	
Find sag i Workzone 2016-2022	<p>Åbn Workzone via https://workzonehist-2016-2022.uni.au.dk/app/client/</p> <p>Vælg Ny søgning -> Sag</p> <p>Indtast sagsnummer i feltet Sagsnummer</p> <p>Tryk Søg</p> <p>Søgeresultatet viser sagen.</p>	