

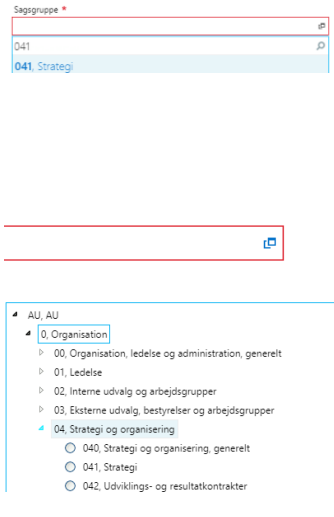


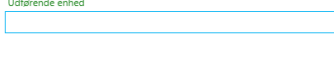



Opret sag i WorkZone

<p>Denne vejledning viser, hvordan du opretter en sag i WorkZone. Vejledningen viser minimumskravene til oprettelsen af en almindelig emnesag, men vær opmærksom på, at der kan være lokale retningslinjer f.eks. ift. titel og indblik.</p>		
Fase	Forklaring	Navigation
Opret sag	<p>Klik på ikonet Sag i øverste venstre hjørne af båndet og vælg den ønskede sagskategori.</p> <p>Med mindre der er aftalt anden lokal praksis, vælges Emnesag</p>	
Udfyld titel	<p>Angiv en sigende titel, der beskriver, hvad sagen handler om, hvornår sagen foregår (dato eller periode) hvem der er ansvarlig for sagen (afdeling/projekt)</p>	
Vælg sagsgruppe	<p>Vælg den relevante sagsgruppe for sagen.</p> <p>Hvis du kender kender sagsgruppen, kan du enten skrive tallet eller sagsgruppens titel i feltet.</p> <p>Vær opmærksom på, at der kan være lokale aftaler omkring sagsgrupper.</p> <p>Hvis du ikke kender den specifikke sagsgruppe, kan du søge på sagsgrupper ved at trykke på de overlappende firkanter i højre side af sagsgruppefeltet.</p> <p>I boksen Vælg Sagsgruppe vælges AU, AU, hvorved du kan åbne den ønskede sagsgruppe.</p>	
Vælg standard dokumentklassifikation	<p>Vælg den ønskede dokumentklassifikation.</p> <p>WorkZone følger AUs klassifikation, som findes her: https://medarbejdere.au.dk/informationssikkerhed/klassefikation-af-data/</p>	
Tilpas Ansvarlig enhed	<p>Tilpas feltet Ansvarlig Enhed.</p> <p>Feltet viser hvilken enhed, der er ansvarlig for sagsbehandlingen og udfyldes som udgangspunkt automatisk. Det kan derfor være relevant at tilpasse, hvis du har oprettet sagen på vegne af en anden enhed.</p>	
Tilpas Udførende enhed	<p>Tilpas feltet Udførende Enhed.</p> <p>Feltet viser hvilken enhed, der udfører sagsbehandlingen og udfyldes som udgangspunkt</p>	

Opret sag i WorkZone

	automatisk. Det kan derfor være relevant at tilpasse, hvis en anden enhed udfører sagsbehandlingen.	
Gem sag	Klik på ikonet Gem . Din sag er nu oprettet, og du kan begynde sagsbehandlingen.	 Gem