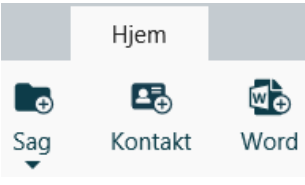
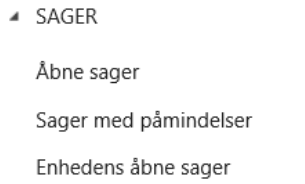
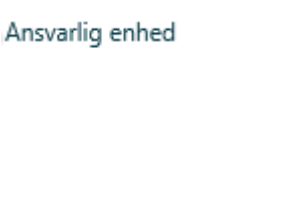


KMD WorkZone

Huskeseddel – Ret flere sager samtidigt

Arbejdsgang	Kommentarer	Tast/Billede
Start på fanen Hjem	Klik på fanebladet Hjem .	
Vælg listen	Vælg f.eks. listen Enhedens åbne sager .	
Marker sager	Sæt hak ud for de sager du ønsker at foretage ændringer til.	
Aktiver Rediger	Klik på Rediger i båndet.	
Vælg felt	Vælg det felt/oplysning der ønskes ændret for de markerede sager. De blå tal viser, hvor mange af de markerede sager det er muligt at ændre samtidigt. Klik f.eks. på Ansvarlig enhed .	
Rediger oplysninger	Der kommer et vindue, hvor relevante oplysninger kan indtastes.	
Gem og ændr	Når du klikker på Gem knappen ændres de indtastede oplysning på de markerede sager samtidigt.	

Tips

--	--	--