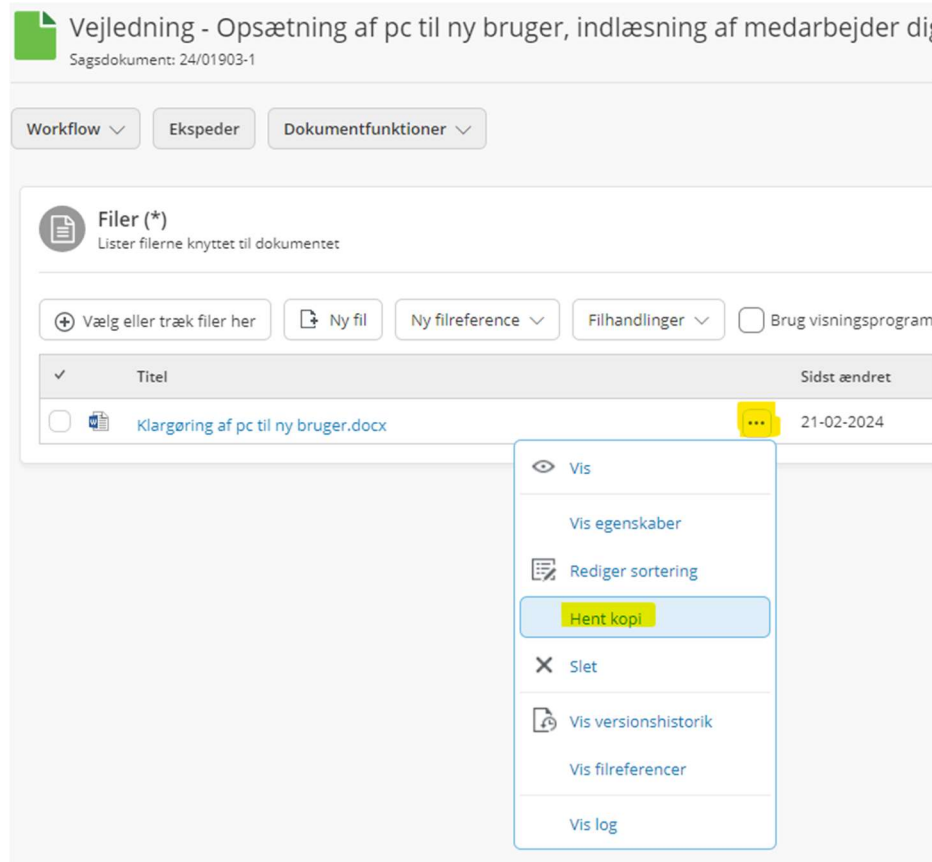


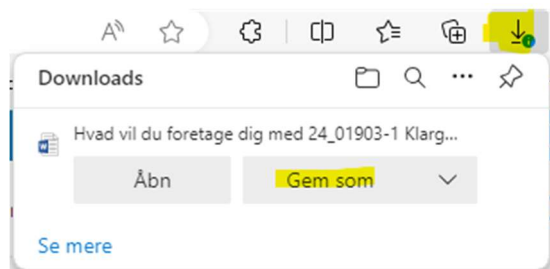
## Hent kopi af fil ud af 360 og indlæs den på nyt dokument (fx efter periodeskiftet) eller som ny version på eksisterende dokument

### 1. Hent fil ud af 360

- a. Find den fil, som du vil have ud af 360. Tryk på de 3 prikker og vælg 'Hent kopi':



- b. I Popup'en 'Downloads' klikkes på 'Gem som', og vælg hvor du ønsker filen gemt, og hvorfra du kan arbejde på filen, mens 360 er lukket:

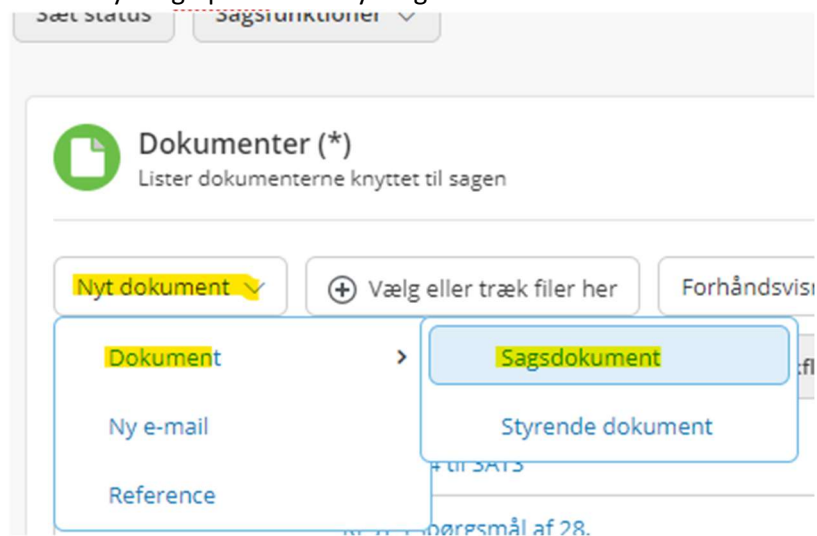


Hvis du – efter redigering og når 360 er åben igen – ønsker at indlæse filen på et nyt dokument (fx efter periodeskift) gå til pkt. 2.

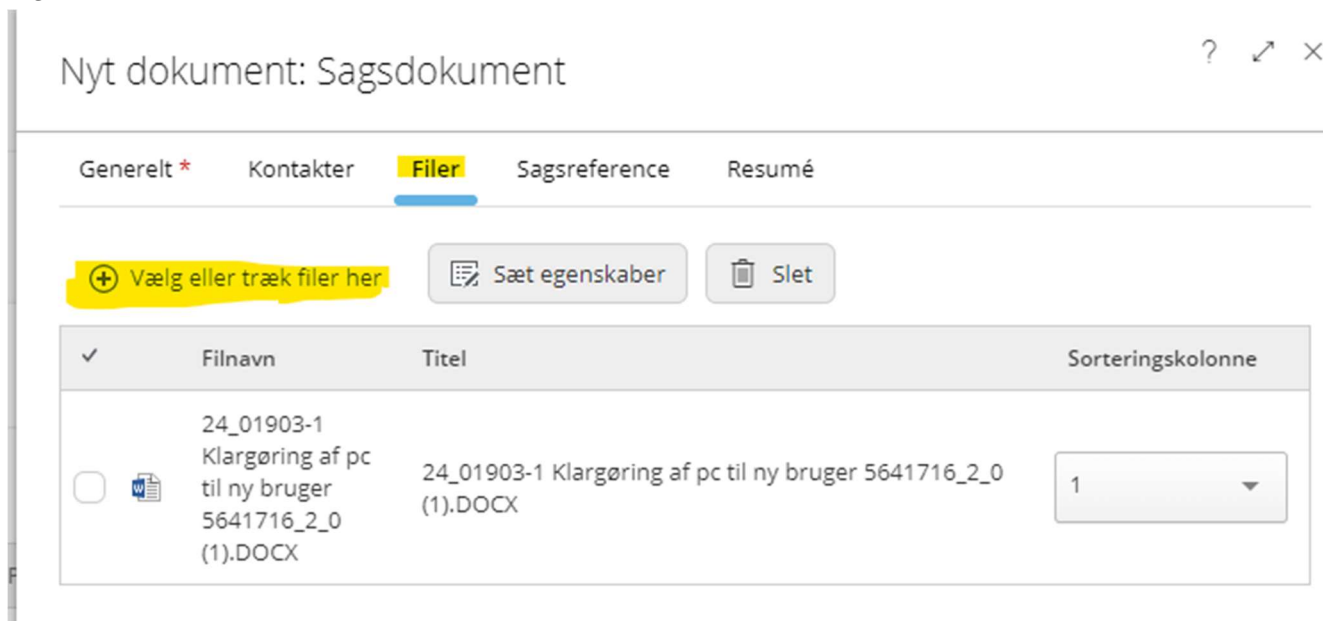
Hvis du – efter redigering og når 360 er åben igen – ønsker at indlæse filen som en ny version på det eksisterende dokument gå til pkt. 3

## 2. Indlæs filen på et ny dokument (fx på den nye KONV-sag efter periodeskiftet):

a. På den nye sag oprettets et nyt Sagsdokument således:



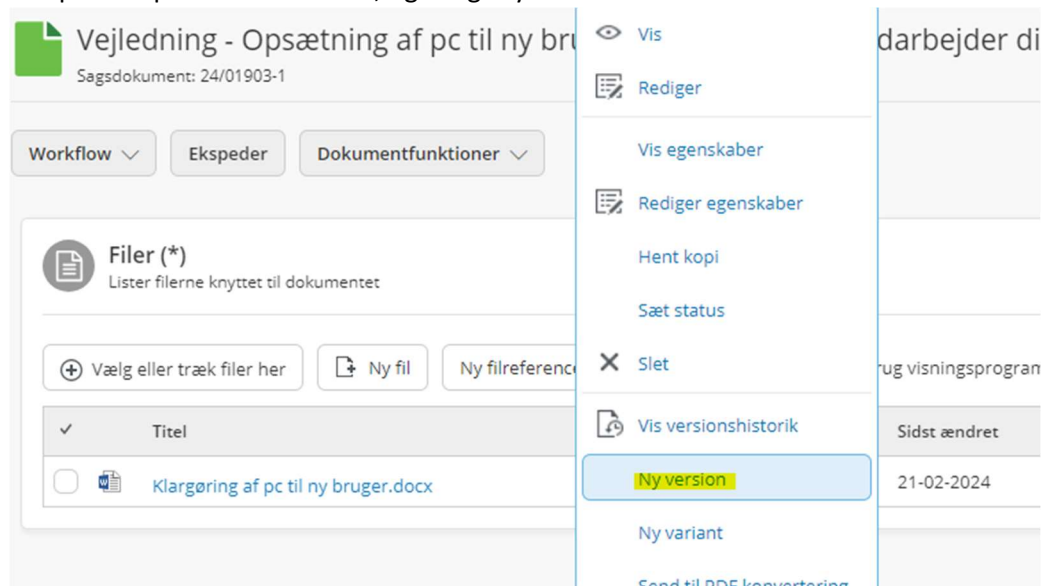
b. Dokumentoplysninger udfyldes som sædvanlig, og under fanen 'Filer' indsættes den gemte fil ved at klikke på 'Vælg eller træk filer her' og derved fremsøge filen:



c. Klik på 'Udfør', hvorefter dokumentet oprettes med det nye dokument, der herefter kan arbejdes videre på filen inden fra 360.

### 3. Indlæs filen som en ny version på det eksisterende dokument:

- a. Klik på de 3 prikker ud for filen, og vælg 'Ny version':



- b. Frem søg filen ved at kikke på 'Vælg fil' og klik herefter på 'Tilknyt fil'. Under 'Filvariant' vælges 'P – Produktionsformat' og tryk 'Udfør', hvorefter den nye version indlæses på dokumentet i 360, og der kan herefter arbejdes videre på filen inde fra 360.

