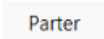




TILKNYT PART

FASE	FORKLARING	NAVIGATION
Åbn sag	Åbn den sag, du vil tilknytte en part til.	
Vælg Parter	I fanebladene nederst på siden vælger du fanebladet Parter.	
Vælg Tilføj	Klik på ikonet for tilføj i menulinjen nederst på siden. Nu åbner et vindue, hvor du kan søge efter de parter der allerede er oprettet i systemet. Under Type skal du vælge, hvad du vil søge efter fx Medarbejder eller Virksomhed med CVR. <i>Fif: Du kan tilføje flere parter til en sag.</i>	 Type Virksomheder (med CVR)
Indtast søgekriterier	Du kan fx søge på navn eller ID, som er CVR-nummer. Klik på Søg.	
Vælg Part	Sæt flueben ud for den part, du gerne vil tilknytte sagen. Klik på den lille pil i midten for at flytte parten over i kolonnen til højre. Klik på Gem. Nu er parten tilknyttet sagen. <i>Bemærk: Hvis du er ved at tilknytte en bevillingsgiver fx en fond eller en virksomhed, og du IKKE kan finde parten i partsøgningen, skal du selv oprette parten som en ny kontakt og dernæst tilknytte virksomheden som part i sagen.</i>	☐  Eva Toft ☐  Anna Eva Utke Heil ☐  Eva Broc 