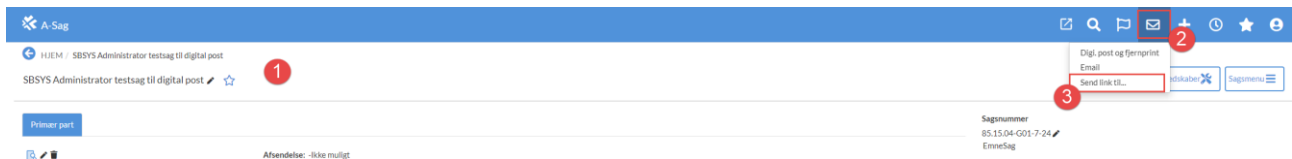


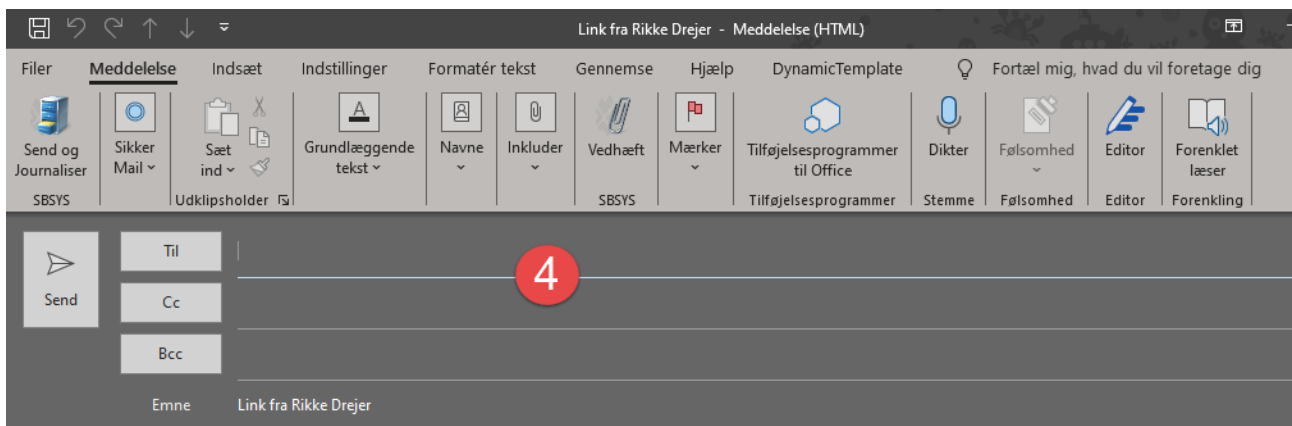
Hvordan sender jeg link til en sag?

Der kan være behov for at sende et link til en sag – du gør følgende:

1. Søg sagen frem
2. Klik på kuverten i menuen i den blå bjælke
3. Vælg 'Send link til...'



4. Der åbnes en mail, hvor link til sagen er indsat og du kan nu tilføje den eller de brugere, som skal have link til sagen.



Her er link til sagen, 85.15.04-G01-7-24:

<https://sbsip-web-drift01.randers.dk:8443/convergens-sbsip-dialogintegration/resources/dialogintegration?objekt1=SAG&objektvaerdi=35def14e-1cc7-4cc5-9fed-14d7ab71a6be&version=1>