## servicenuw



## Besvar en sag

Trin	Gør dette	Kig efter dette
Klik ind i sagsoverblik ket	For at få et overblik over sager, skal du klikke på enten "sager" i øverst i højre hjørne, eller klikke på "sager" i midtersektionen af skærmen.	SAGER
Overblik over sager	Under "sager" kan du vælge at klikke dig ind på: "Mine åbne sager" – hvor du kan se alle dine sager der er i status åbne "Mine lukkede/løste sager – hvor du kan se alle dine sager der er løste og dermed lukkede "Alle åbne sager" – hvor du kan se alle åbne sager tilknyttet til dit område "Alle lukkede/løste sager" – hvor du kan se alle sager der er løste og dermed lukkede inden for dit område.	Mine åbne sager Mine lukkede/løste sager Alle åbne sager Alle lukkede/løste sager
Klik ind i en sag	For at gå ind i en sag skal du klikke på en af sagsrækkerne, hvormed du kommer ind i den valgte sag og kan se detaljer for sagen, korrespondancer med Service Desk og skrive til Service Desk.	Mine åbne sager   Nummer Kort Beskrivelse Forretningsservice Komponentnumm   CS0005614 Fokus virker ikke FOKUS 39804   CS0005601 test 18-09 FOKUS 39804
Skriv til Service Desk	For at skrive en besked til Service Desk skriver du i teksfeltet, hvor der står "Skriv din besked her". Nar du er klar til at sende beskeden trykker du på "Send Knappen"	Skriv din besked her Send

## Servicenuw



Se sagskorrespo ndancen	For at få overblik over korrespondancen med Service Desk, og generelt få indblik i hvad der er sket med sagen, kan du kigge i sagskorrespondancen, hvor alt aktivitet på sagen fremgår mellem sagen og Service Desk.	KU KKtest user1   O Uge nu Dette er en test til Service Desk   KU KKtest user1   O Gm Her skriver du en mere detaljeret beskrivelse af sagen   KU KKtest user1   O Gm CS0005618 Oprettet
Se detaljer for sag	I detaljer for sag, får du overblik over de generelle detaljer for sagen.	Detaljer for SagNummerPrioritetCS00056183 - ModeratStatusForretningsserviceNyFOKUSKomponentnummerKontakt39804KKtest user1KontraktOprettet40100111ca. en timeOpdateretca. en time
Vedhæft fil til Service Desk	Hvis der skal vedhæftes en fil til sagen, klikker du på klipsen og vedhæfter den fil du skal.	Vedhæftninger