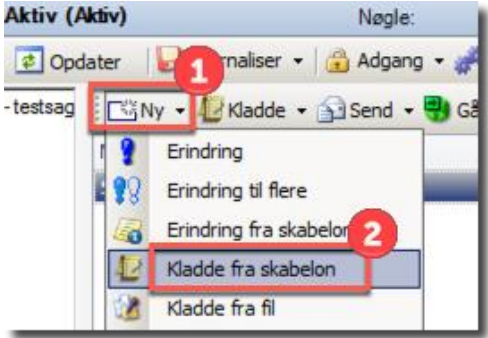
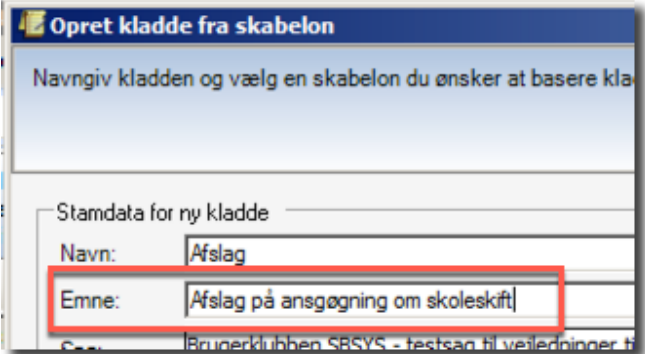
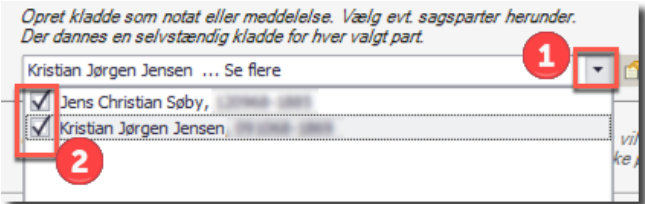
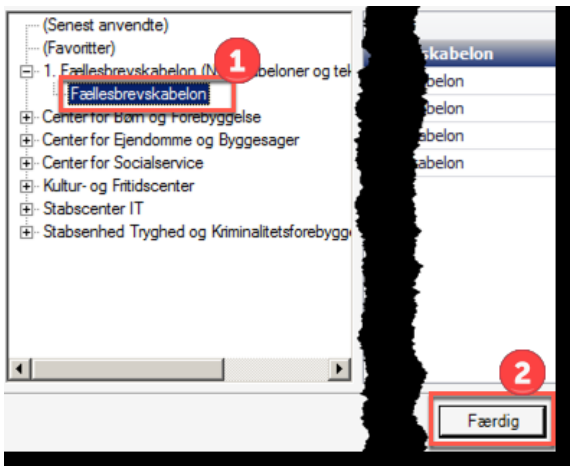


Kladder: Opret kladde fra skabelon - til flere parter

Fase	Kommentarer	Tast/klik
<p>Du kan oprette en kladde i SBSYS ud fra en skabelon og dermed skrive et brev til flere parter. Når kladden bliver oprettet bliver der oprettet et worddokument for hver part, og samtidig bliver partens adresseoplysninger automatisk sat på brevhovedet.</p>		
Opret kladde.	<ol style="list-style-type: none"> Klik på Ny. Vælg Kladde fra skabelon. 	
Vælg Navn og Emne.	<p>Giv kladden et sigende Navn. Det du skriver i Navn bliver automatisk kopieret til Emne.</p> <p>Emne er det der kommer til at stå i Word-dokumentet, hvis der i skabelonen er brugt flettefeltet Emne. Hvis flettefeltet ikke er brugt, så kommer teksten i emnefeltet ikke til at stå nogen andre steder end i det felt.</p>	
Sæt parter på.	<ol style="list-style-type: none"> Klik på trekanten. Sæt flueben ud for sagens parter. Hvis der mangler parter, er det fordi sagen endnu ikke har parter påført. 	
Vælg brevskabelon.	<ol style="list-style-type: none"> Klik og markér den brevskabelon du ønsker at anvende. Klik på Færdig. 	

Fase	Kommentarer	Tast/klik
		Derefter åbner Word automatisk med det antal dokumenter, der svarer til antallet af parter.