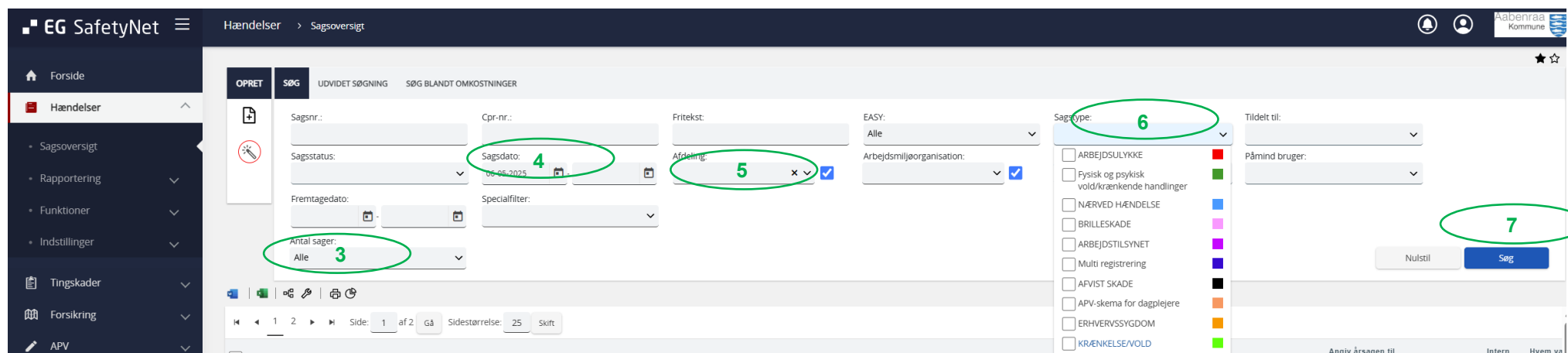
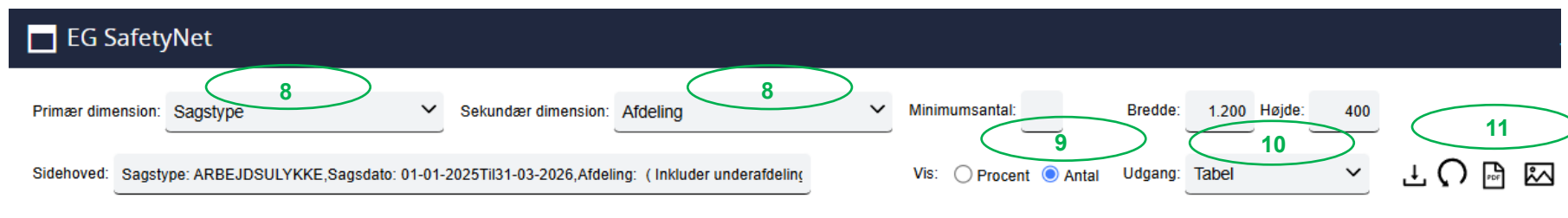



Hent hændelsesdata - evt. bilag til en dagsorden

1. vælg hændelser
2. vælg sagsoversigt



3. vælg "Alle" i rubrikken "Antal sager"
4. vælg relevant periode fx 1. kvartal d. 1.1 – 31.3 i rubrikken "Sagsdato"
5. Tjek at afdelingen er korrekt i rubrikken "Afdeling" – klik på
6. Vælg den hændelse du ønsker en oversigt på i rubrikken "Sagstype"
7. Klik på rubrikken "søg" og følgende billede kommer frem



8. Vælg evt. sagstype i rubrikken "Primær dimension" og afdeling i "Sekundær dimension"
9. Vælg evt. "Antal" ved at sætte en prik
10. Vælg evt. tabel i rubrikken "Udgang"
11. Klik på  og du har et bilag til en dagsorden