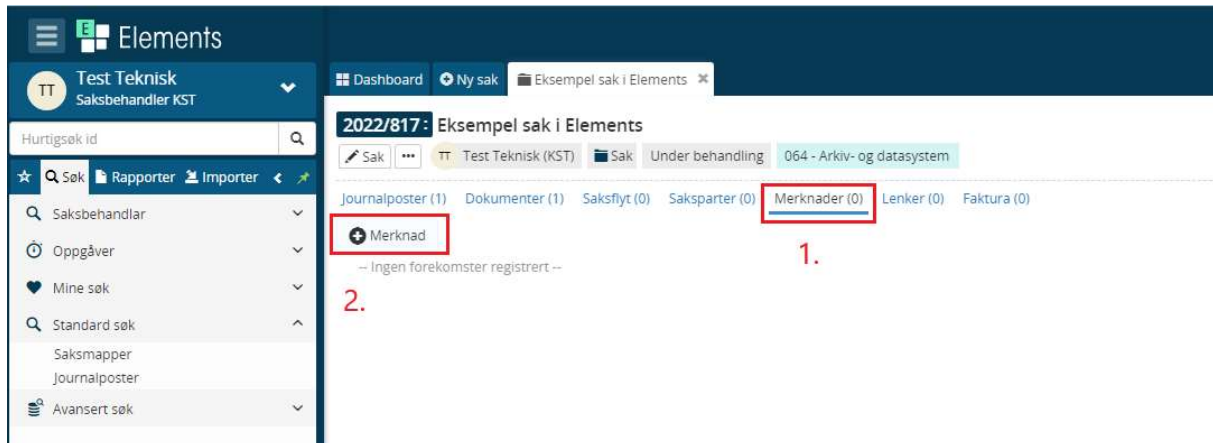


Legge til merknad på sak og journalpost

Merknad på sak.

Gjør følgende:

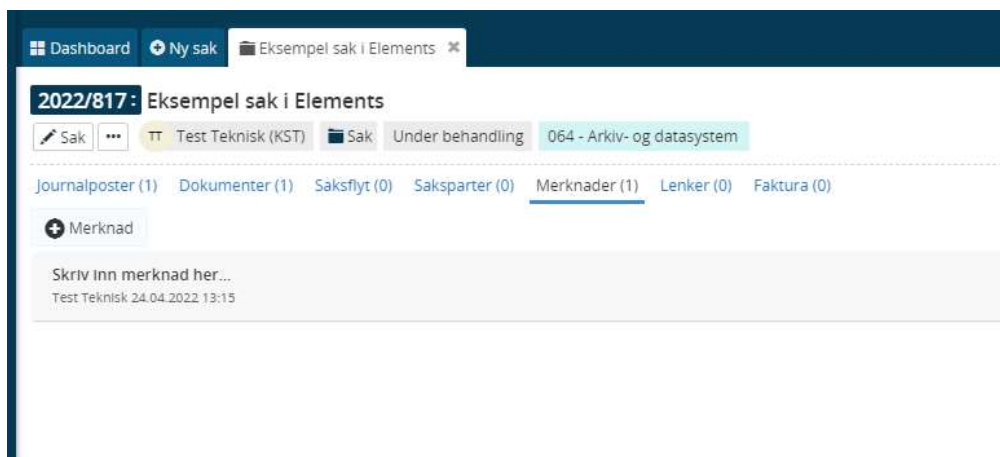
1. Gå til **Merknader** på sak og trykk deretter på **+ Merknad**.



2. Skriv inn merknad på i det kvitefeltet og trykk på **Lagre** nede til høyre.



3. Du vil nå sjå merknaden du har lagt inn. For å skrive ny, trykk på **+ Merknad** og gjenta prosessen i steg 2.



Merknad på journalpost.

05.04.2022

Gjør følgende:

1. Vel og gå inn på riktig journalpost. Trykk på **Merknader** som ligger ved til venstre for Dokumenter. Trykk deretter på **+ Merknad**.

The screenshot shows the user interface for a case management system. At the top, there is a navigation bar with 'Dashboard', 'Ny sak', and 'Eksempel sak i Elements'. Below this, the case details are displayed: '2022/817: Eksempel sak i Elements'. The case is currently in 'Under behandling' (Under review) and is associated with '064 - Arkiv- og datasystem'. The main content area shows a list of journal posts, with the selected one being '1 Eksempel på import av epost til Elements' dated '22.04.2022'. To the right, a detailed view of the journal post is shown, including the sender 'Mikko Ajjala' and the recipient 'Seljord kommune'. The 'Merknader' (Remarks) section is highlighted with a red box and a red '1.', indicating the next step. Below it, a '+ Merknad' button is also highlighted with a red box and a red '2.', indicating the next step.

2. Skriv inn merknad i det kvitefeltet og trykk på **Lagre** ned til høyre.

The screenshot shows the 'Merknad' (Remark) form. The form is titled 'Merknad' and has a text input field with the placeholder text 'Skriv inn merknad her...'. The input field is highlighted with a red box and a red '1.'. To the right of the input field, there is a '+ Merknad' button. Below the input field, there are two buttons: 'Avbryt' (Cancel) and 'Lagre' (Save). The 'Lagre' button is highlighted with a red box and a red '2.', indicating the next step.

3. Du vil nå sjå merknaden du har lagt inn. For å skrive ny, trykk **+ Merknad** og gjenta prosessen i steg 2.

The screenshot shows the 'Merknader' (Remarks) section of the case management system. The section is titled 'Merknader' and contains a list of remarks. The first remark is 'Skriv inn merknad her...' with a timestamp of 'Test Teknisk 24.04.2022 13:29'. The 'Lagre' button from the previous step is now visible in the bottom right corner of the interface.