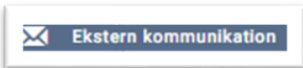

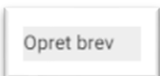

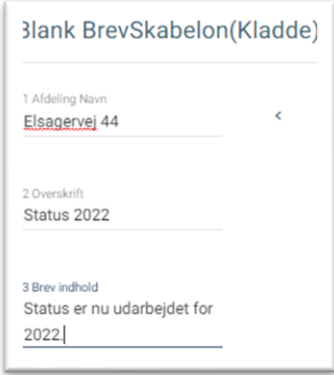




Send dokument fra Cura til borger og/eller væрге

Fase	Forklaring	Navigation
Vælg fanen Ekstern kommunikation	Tryk på Ekstern kommunikation	
Send brev	<p>Tryk på de tre prikker under Andre breve</p> <p>Tryk opret brev</p> <p>Vælg Blank BrevSkabelon</p> <p>Udfyld felter</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afdelings navn - Overskrift - Samt beskriv indhold <p>Tryk på Send Brev</p> <p>Vælg modtager. Brevet sendes til den eller de modtagere som er vinger af.</p>	     

	<p>Tryk send brev, for at sende brevet fra Cura</p>	
<p>Vedhæft fil</p>	<p>Forsendelsesdetaljer åbner op i nyt vindue.</p> <p>Skriv en sigende titel i feltet Dokumentationstitel</p> <p>Vedhæft fil, som er hentet ned på skrivebord. Tryk på vælg Filer eller brug Drag and drop funktion.</p> <p>Tryk send brev</p>	

OBS. For at sende et brev til væрге, kræver det at der er knyttet en væрге på borger, dette gøres på stamdata.

For at kunne sende brevet, skal der være tilknyttet et cpr på værgen, ellers er det ikke muligt at sende til væрге.