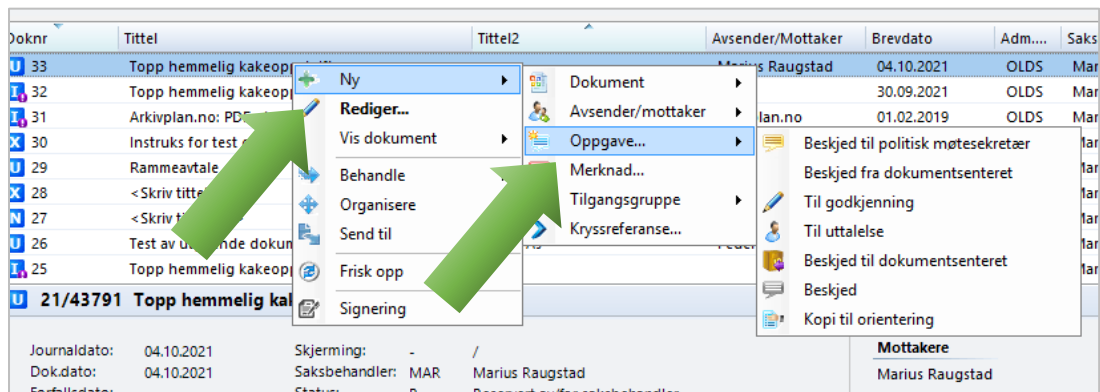


# Bruk av oppgaver i Websak

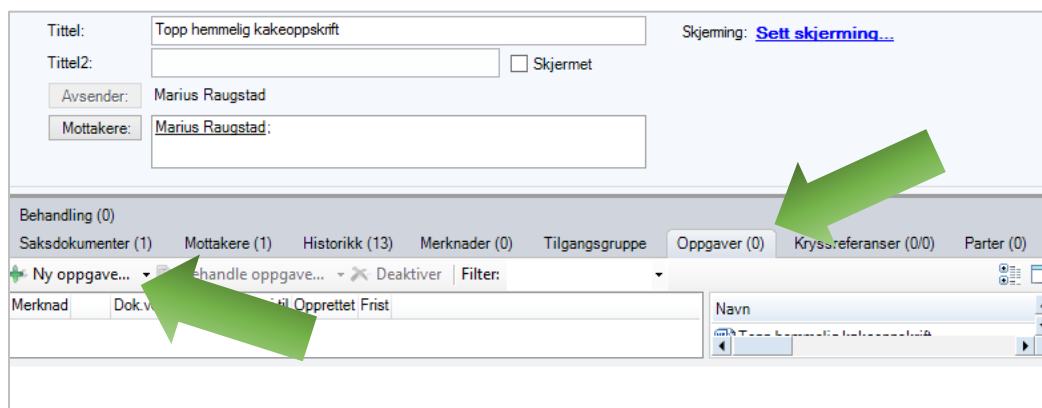
Brukerveiledning for Websak



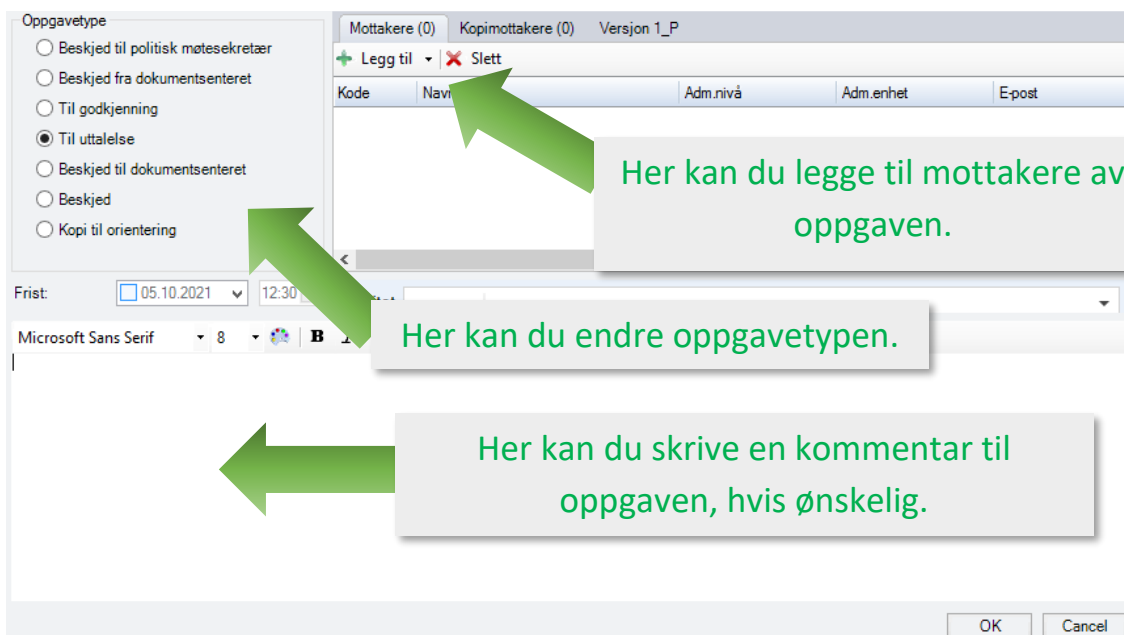
1. Du finner oppgavetyperne ved å høyreklikke på journalposten, velg **Ny**, deretter **Oppgave**. Velg den type oppgave du vil bruke.



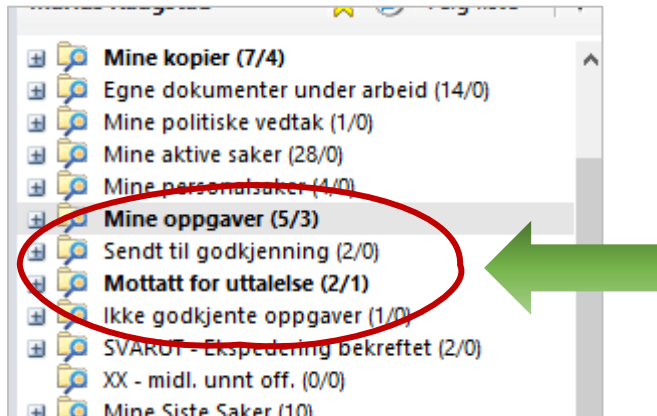
Hvis du har åpnet journalposten i et egen vindu, velger du fanen **Oppgaver**, deretter **Ny oppgave...**



2. I vinduet for oppgaver, gjør du nødvendige tilpasninger, og trykker til slutt **OK**.



3. Mottakeren av en oppgave finner denne i egne kurver på arbeidsbordet, avhengig av oppgavetype.



4. Oppgavene behandles ved å høyreklikke på oppgaven, og deretter **Behandle oppgave...**

