**Før selve kodning af brevet:**

Koder får et brev fra brevskriverne, som indeholder det ønskede design af brevet. I brevet er alle betingelser/flettefelter indkluderet med det ønskede output.   
  
Brevet bliver oprettet med unik nøgle på fagsystemet.

**Kodning af brevet:**

Åben Word i fagsystemet ved at klikke på ’Rediger skabelon’ 🡪 Kopier tekst fra det ukodede dokument over i kode-dok 🡪 Indsæt koder som kan se ud således:

Automatisk betingelse:

Manuel betingelse: at du ikke har handlet i god tro  
Automatisk flettefelt:

Manuelt flettefelt: «TextInput:mf-ansoegningsdato»

Indholdselement: «Html:g8-saadan-giver-du-os-oplysningerne»

Indholdsskabelon: «Template:bopaelsberegner\_lille\_en»

Disse kopieres ind i kode dok, hvorefter nøglen indsættes. Nøglen finder vi på Toolkit (Netcompany system). Både nøgle og tekst indsættes i notesblok, som fjerner evt. formatering. Kopier derefter tekst og nøgle ind i kode dok. Udfyld hvad der skal stå i input af betingelserne.

**Efter kodning af brev:**

Gem brevskabelon på fagsystem & test brev layout.