

Indhold

Menu: 2

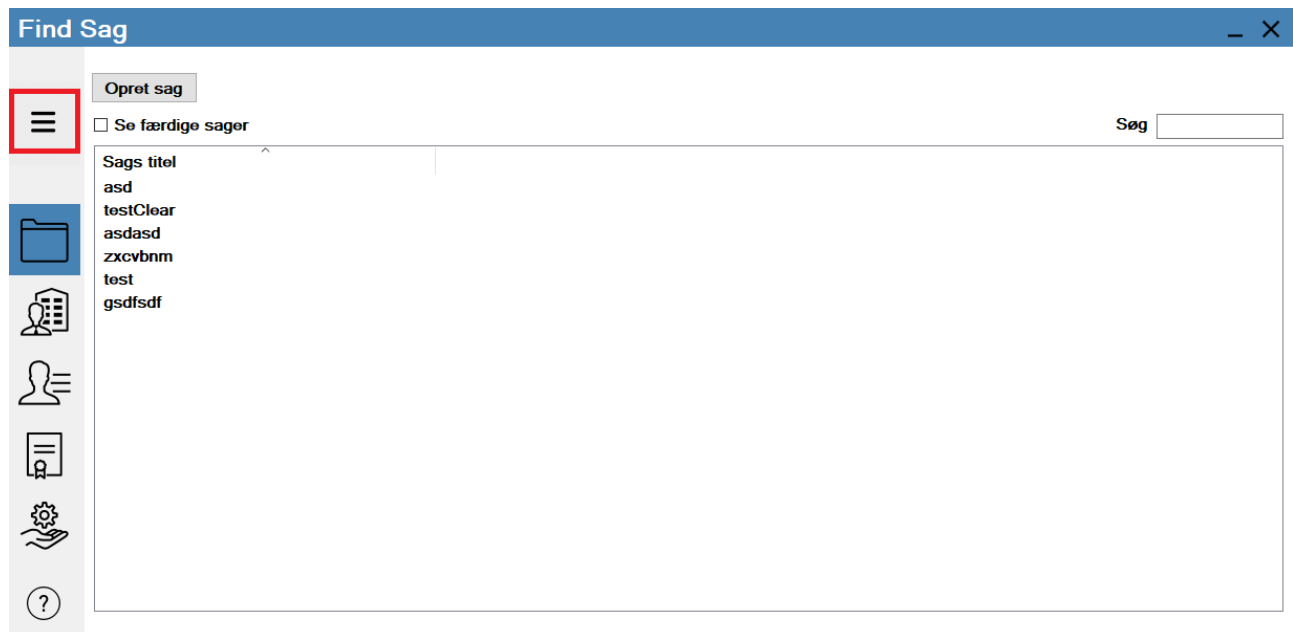
Find: 3

Opret: 4

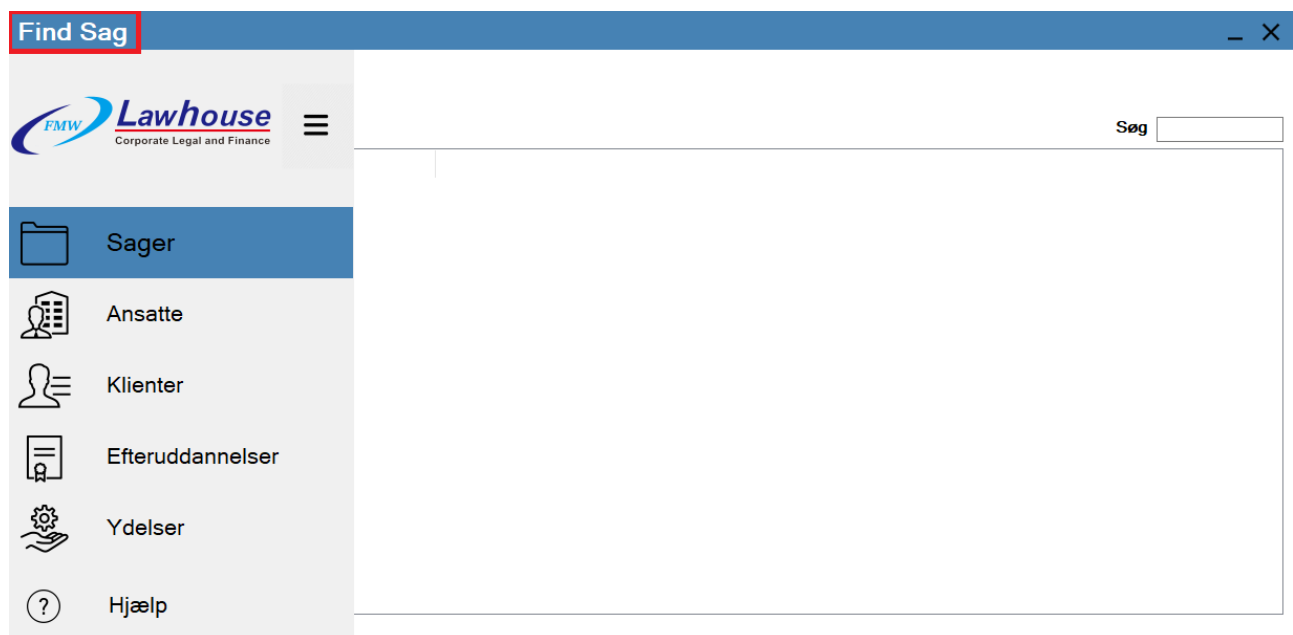
Administrer:..... 5

Rediger:..... 6

Menu:



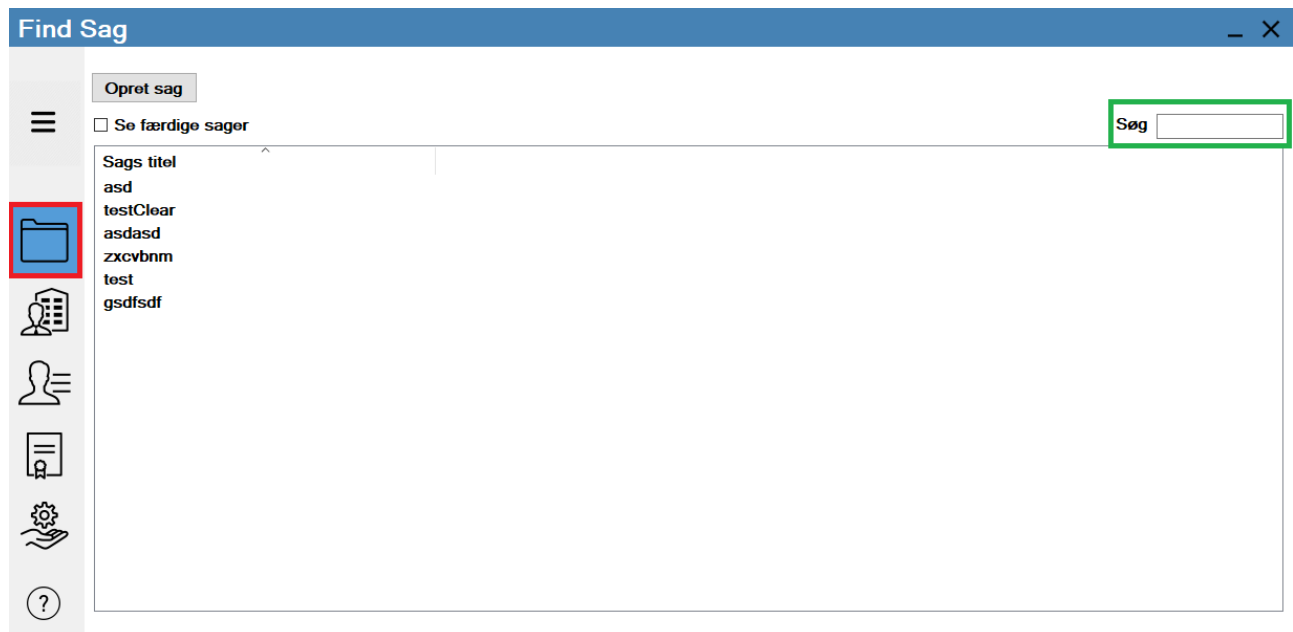
Du kan altid udvide menuen ved at trykke på menu ikonet, som er markeret med rød på ovenstående billede, hvis du er i tvivl om hvilken knap, der fører til hvilket menupunkt.



Når du vælger et menupunkt, skifter knappen baggrundsfarve så du altid kan orientere dig om hvilket menupunkt du er på. Ud over det, kan du også se på navigationsbaren, hvad du er i gang med. Navigationsbaren er markeret med rød på ovenstående billede.

Tip: Når du er færdig med menuen, kan du blot rykke din mus ud på menupunktet, og så forsvinder menuen igen.

Find:

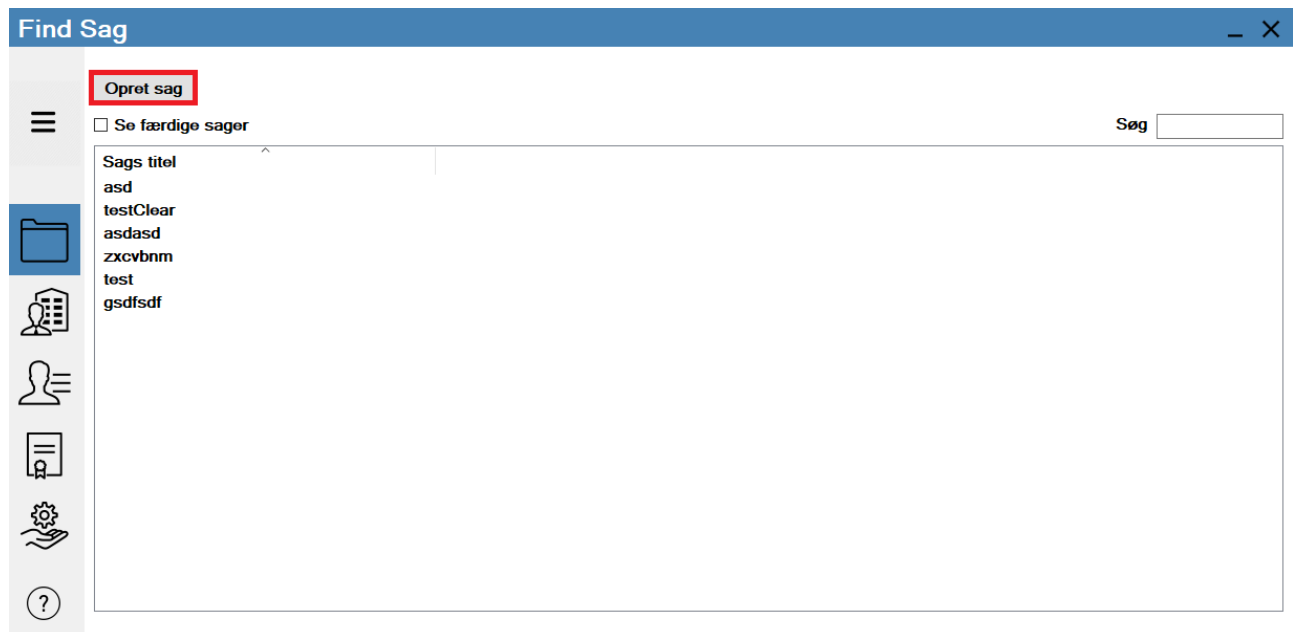


Når du skal finde noget, kan du blot trykke på en af knapperne i menuen, som markeret med rød, som vist på ovenstående billede. Når du trykker, får du vist 'Find' siden for det respektive menupunkt. På 'Find' siderne vil der altid være et søgefelt øverst til højre, som man kan se markereret med grøn på ovenstående billede.



Når man søger, dukker alle resultater, som minder om din søgning, op på listen. Resultaterne er markeret med det, som du har skrevet i søgefeltet.

Opret:



Find Sag

Opret sag

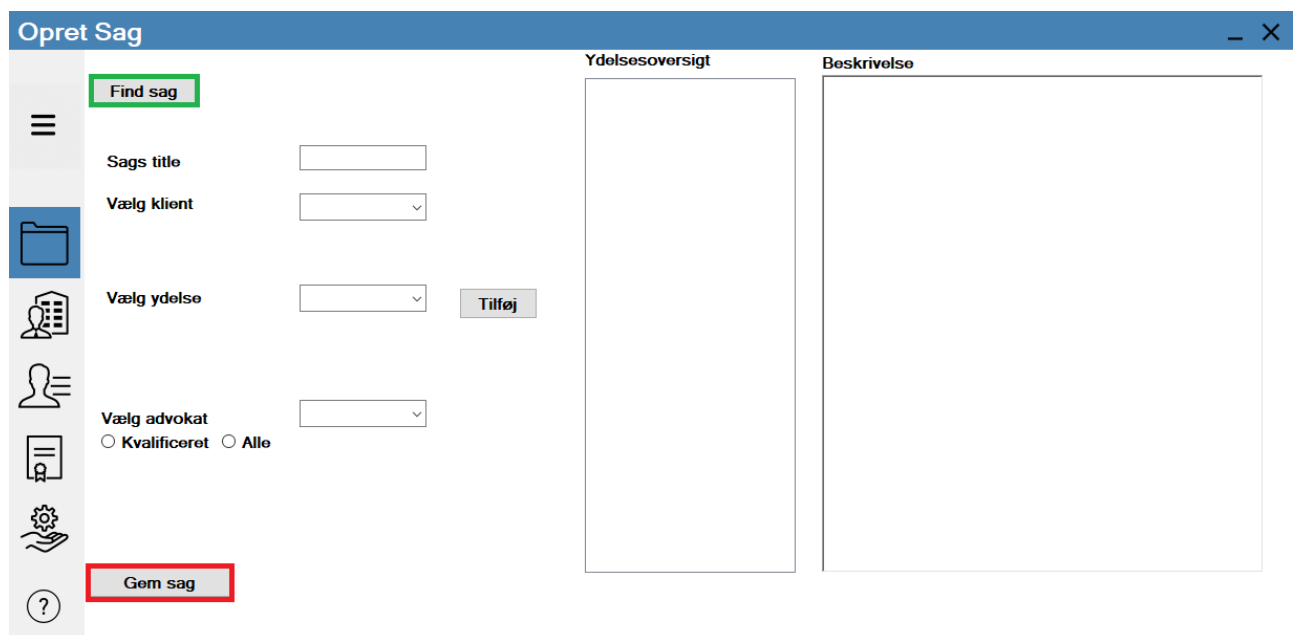
☐ Se færdige sager

Søg

Sags titel

- asd
- testClear
- asdasd
- zxcvbnm
- test
- gsdf sdf

Hvis du skal oprette noget, så kan du altid finde opret knappen markeret med rød, som vist på ovenstående billede. Når du trykker på knappen, bliver du ført til den pågældende oprettelses side.



Opret Sag

Find sag

Sags title

Vælg klient

Vælg ydelse

Tilføj

Vælg advokat

☐ Kvalificeret ☐ Alle

Gem sag

Ydelsesoversigt

Beskrivelse

Når du har udfyldt diverse oplysninger, trykker du på knappen markeret med rød for at gemme. Herefter bliver du ført tilbage til siden hvor du kom fra. Hvis du fortryder det, som du er i gang med at oprette, kan du blot trykke på knappen markeret med grøn, for at vende tilbage til siden, som du kom fra.

Administrer:

Find Sag

Opret sag

☐ Se færdige sager

Søg

Sags titel

- asd
- testClear
- asdasd
- zxcvbnm
- test
- gsdfdsf

Hvis du gerne vil ind og opdatere noget, skal du dobbelt-klikke på det, som du gerne vil opdatere. Dette fører dig ind på 'Administrer' siden. På ovenstående billede, dobbelt-klikkes der på sagen ved navn "Test".

Administrer Sag

Find sag Rediger sag

test

Tilføj ekstra ydelse Tilføj

Titel	EST. Timer	Timer
Død ved hængning	0	0

Beskrivelse

Afslut Sag Gem

På 'Administrer' siderne vil du altid kunne finde en knap, der lader dig redigere det valgte emne, som markeret med grøn på ovenstående billede. På de fleste af siderne vil du også kunne finde en knap til at gemme dine ændringer, som markeret med lilla på ovenstående billede. Hvis der ikke er en sådan knap, er det fordi at system automatisk opdaterer emnet for dig. Markeret med rød, er en knap, som lader dig afslutte sager. Denne knap er unik for sags-menu punktet.

Rediger:

Rediger Sag

Find sag Administrer sag

Ændre navn test

Ændre klient Katusha Focke

Ændre advokat Jermayne2 O'Caine2

Slet sag

Ydelsesoversigt

Død ved hængning

Fjern ydelse

Beskrivelse

Gem Ændringer

På rediger siderne vil der i de fleste tilfælde være en slet knap, som markeret med rød på ovenstående billede. Denne knap sletter emnet helt fra systemet. Ligeledes vil der i de fleste tilfælde være en liste samt en knap nedenunder, som markeret med grøn på ovenstående billede. Hvis du først markerer det, du vil fjerne, og derefter trykker på knappen, fjerner du det valgte fra emnet. I ovenstående eksempel er det en ydelse, der bliver fjernet fra en sag. Du vil til gengæld altid finde en knap til at gemme dine ændringer, som markeret med lilla på ovenstående billede.