

<b>Modul</b>	Statens Refusion
<b>Emne</b>	Rediger fondanmodning for fleksjob
<b>Rolle</b>	Indberetter, Sagsbehandler
<b>Version</b>	7.9.1

Denne vejledning beskriver, hvordan du redigerer en fondanmodning. Hvis du redigerer efter anmodningen er udtrukket i csv-fil til Fleksjobfonden, vil rettelserne blive registreret som efterregulering.

Trin	Forklaring	Navigation
<b>Tilgå refusionsanmodningen via oversigt over sager</b>	<p>Tilgå oversigt over sager:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik på <b>'Refusionssager'</b> i headeren.</li> <li>• Klik på <b>'Aktuel løngruppe'</b> i dropdown-menuen</li> </ul> <p>Klik på den refusionsanmodning, du ønsker at redigere. Herved navigeres du til refusionsanmodningens detaljeside.</p>	
<b>Tilgå indberetningsformular via refusionsanmodningens detaljeside</b>	<p>Klik på knappen <b>'Rediger anmodning'</b>. Herved du navigeres til anmodningsformularen.</p>	
<b>Foretag ændringer i anmodningen</b>	<p>Foretag den ønskede ændring i anmodningsformularen.</p>	
<b>Gem anmodning</b>	<p>Når ændringerne er foretaget, og oplysningerne fremstår som ønsket, klikkes <b>'Gem og luk'</b> i øverste højre hjørne.</p>	
<b>Afslut og vis anmodningen</b>	<p>Klik på <b>'Afslut og vis anmodningen'</b>, hvis du ønsker at afslutte og få vist din anmodning.</p> <p>Herved navigeres du til detaljesiden for anmodningen.</p>	
<p><b>Fremsøg en refusionssag:</b>  Hvis du har brug for at se, hvordan man fremsøger en refusionssag, se navigationseddel: "9.1 - Fremsøg en given refusionssag".</p>		