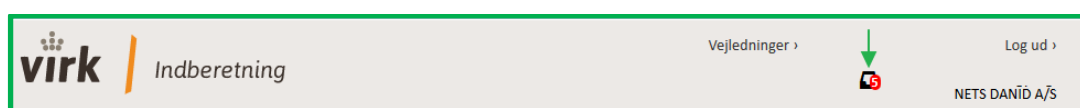


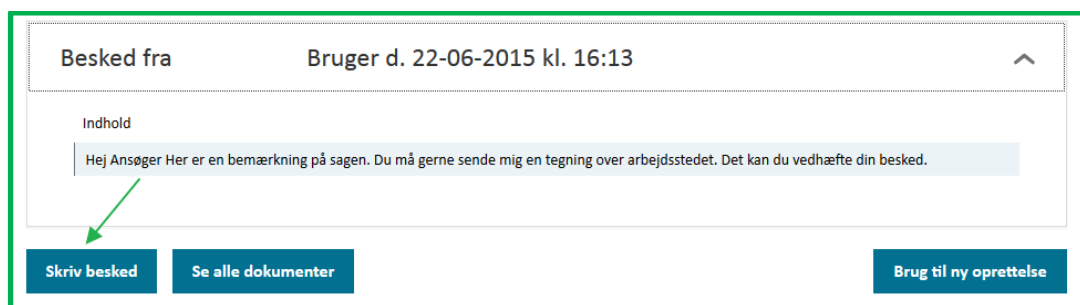
## Myndighed opretter en besked i vejman.dk under sagsbehandlingen, inden der er truffet en afgørelse:

Skriv besked til ansøger

Ansøger bliver opmærksom på besked via mail (til ansøger's mail) eller i rov.vd.dk

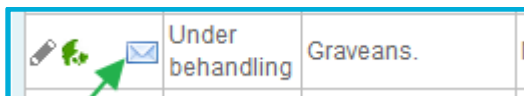


Ansøger læser og besvarer



Eventuelt vedhæftede filer kan ses med knappen "Se alle dokumenter"

Myndighed bliver opmærksom på besked fra ansøger via mail (til sagsbehandlerens mail) eller i vejman.dk ved det ulæste brev-ikon.



Og læser besked under "Bemærkningerne":

Bemærkninger						
	Fra	Handling	Modtager	Navn	Dato	Bemærkning
<input checked="" type="checkbox"/>	Ansøger	Besked ind	Myndighed	Jan Mobil	23-06-2015 13:10:25	Her er den fil, som I manglede. <a href="#">konflikt.png</a>

Eventuelt vedhæftede filer kan ses på "Dokumentfanen"

Skriv besked til ansøger

Dialogen kan eventuelt fortsætte

## Ansøger åbner en sag fra menuen søg:

Opret Kladder Adressebog Slet Annullér Forlæng Færdigmeld **Søg** Andre sagstyper

Find sag

611

Indtast løbenummer for en sag for at gå direkte til den. Løbenummeret er tallene efter - i ROVnr.

Åbn

## Finder og åbner sagen og skriver en besked til myndigheden (vedhæfter eventuelt en fil):

Skriv besked til Assens Kommune

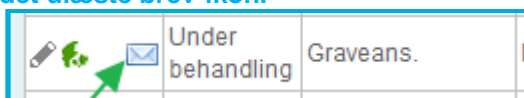
Indhold \*

Her er en fil, som I manglede

Bilag

Filnavn	Bemærkning	Kategori
<a href="#">Slet</a> konflikt.png	her et oversigtskort	

## Myndighed bliver opmærksom på besked fra ansøger via mail eller i vejman.dk ved det ulæste brev-ikon.



## Og læser besked under "Bemærkningerne":

Bemærkninger						
	Fra	Handling	Modtager	Navn	Dato	Bemærkning
<input checked="" type="checkbox"/>	Ansøger	Besked ind	Myndighed	Jan Mobil	23-06-2015 13:10:25	Her er den fil, som I manglede. <a href="#">konflikt.png</a>

Skriv besked til ansøger

Dialogen kan eventuelt fortsætte.