

Hjelp til tjenesten Oversikt tidligere oppdrag

[Finne sekvensnummer](#)

[Se på et skjema](#)

[Slette et skjema](#)

Finne sekvensnummer

Klikk på **Oversikt tidligere oppdrag**.



The screenshot shows a table titled 'Liste over alle skjemaer'. The table has six columns: Skjema, Sekvensnr., Opprettet, Status, Behandler, and Dato. There are two rows of data. Below the table are two buttons: 'Se valgte skjema' and 'Slett valgte skjema'.

Skjema	Sekvensnr.	Opprettet	Status	Behandler	Dato
Honorarer	95	14.02.2014	Til behandling hos Godkjenner 1	Ingolf Dietz	14.02.2014
Honorarer	94	10.02.2014	Til behandling hos ansatt	Guri Knutsen	10.02.2014

Denne listen viser alle skjema du har registrert. Listen viser en linje for hvert skjema. Hvert skjema blir tildelt et entydig sekvensnummer. Dette sekvensnummeret er din referanse ved innsending av bilag og henvendelser til oppdragsgiver. Listen er sortert etter stigende sekvensnummer, slik at de nyeste skjemaene kommer øverst. I kolonnen **Opprettet** vises den datoen du registrerte skjemaet.

Se på et skjema

Dersom du ønsker å se på et skjema som du har registrert tidligere, klikker du på den grå boksen foran skjemaet for å markere det. Klikk deretter på knappen **Se valgte skjema**. Skjemaet vises.

Liste over alle skjemaer

Skjema	Sekvensnr.	Opprettet	Status	Behandler	Dato	
<input type="checkbox"/>	Honorarer	95	14.02.2014	Til behandling hos Godkjenner 1	Ingolf Dietz	14.02.2014
<input type="checkbox"/>	Honorarer	94	10.02.2014	Til behandling hos ansatt	Guri Knutsen	10.02.2014

Slette et skjema

Hvis du har registrert noe feil i skjemaet og du har sendt det til godkjenning kan du slette skjemaet hvis status er **Til behandling hos godkjenner 1/Til behandling hos ansatt**. Deretter kan du registrere et nytt skjema i tjenesten **Betaling for oppdrag**.

Liste over alle skjemaer

Skjema	Sekvensnr.	Opprettet	Status	Behandler	Dato	
<input type="checkbox"/>	Honorarer	95	14.02.2014	Til behandling hos Godkjenner 1	Ingolf Dietz	14.02.2014
<input type="checkbox"/>	Honorarer	94	10.02.2014	Til behandling hos ansatt	Guri Knutsen	10.02.2014

Marker det skjemaet du ønsker å slette ved å klikke på den grå boksen foran skjemaet. Klikk deretter på knappen **Slett valgte skjema**. Skjemaet vil bli liggende i listen med status slettet.

Liste over alle skjemaer

Skjema	Sekvensnr.	Opprettet	Status	Behandler	Dato	
<input type="checkbox"/>	Honorarer	95	14.02.2014	Til behandling hos Godkjenner 1	Ingolf Dietz	14.02.2014
<input type="checkbox"/>	Honorarer	94	10.02.2014	Slettet		14.02.2014

Skjemaet ble slettet.