

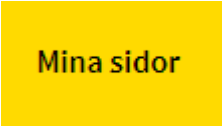
För att överlåta ärendet till den sökande gör du enligt följande:

1. Klicka på **spara** (se knapp uppe på sidan till höger)



Spara

2. Klicka på **Mina sidor** (längst upp på sidan till vänster)



Mina sidor

3. Sök upp ditt ärende under rubriken **Ej inskickade ärenden**
Klicka sedan på **överlåt ärende** och följ instruktionerna.



Fortsätt

Överlåt ärende

Ta bort