








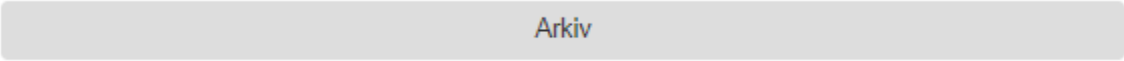



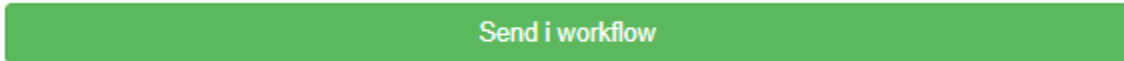









Knapperne og symbolernes betydning i fagbeskrivelser

Hvad betyder knapperne? – Fagbeskrivelser


	<p>Se fagbeskrivelsen (uden mulighed for at redigere)</p>	<p>Anvendes til at se en fagbeskrivelse uden mulighed for at redigere. For at kunne godkende og sende en fagbeskrivelse i workflow, skal man først trykke på dette ikon.</p>
 	<p>Rediger fagbeskrivelsen</p>	<p>Knappen vil kun være synlig, hvis du har adgang til at redigere en fagbeskrivelse. Hvis du kun har adgang til at SE en fagbeskrivelse vil du kun kunne se dette ikon:</p> 
 	<p>Gem</p>	
 	<p>Godkend fagbeskrivelsen</p>	<p>Knappen anvendes, hvis en fagbeskrivelse er klar til at blive godkendt med henblik på at blive skubbet i flow (dvs. blive skubbet til næste instans), fx hvis fagbeskrivelsen er parat til at gå fra studiesekretær til behandling i studienævn. BEMÆRK: Når fagbeskrivelsen er godkendt skal den efterfølgende SKUBBES I FLOW – studiesekretæren er gatekeeper på fagbeskrivelserne og er dermed ansvarlig for at gøre dette. Se nedenfor.</p>
 	<p>Flyt fagbeskrivelse til arkiv</p>	<p>Forklaring</p>

 	Skift status til kladde	(Fremkommer når man har godkendt en fagbeskrivelse.) Hvis man har godkendt en fagbeskrivelse, finder en fejl og på den baggrund fortryder godkendelsesproceduren, kan man skifte status tilbage til kladde.
 	Start godkendelsesworkflowet for fagbeskrivelsen	(Fremkommer når man har godkendt en fagbeskrivelse.) Efter tryk på denne knap, vil det overordnet set ikke være muligt at redigere fagbeskrivelsen. UNDTAGELSER er markeret med + nedenfor.
	Kopier fagbeskrivelsen	KNAPPEN ANVENDES KUN UNDTAGELSESVIST og kun hvis der foreligger en fagbeskrivelse, som skal danne grundlag for en anden fagbeskrivelse, hvor store dele er identiske og det derfor er tidsbesparende at genanvende dele.
 	Slet fagbeskrivelsen	
	BEMÆRK: Det anbefales at anvende knappen inden fagbeskrivelserne godkendes og sendes i flow, således at den visuelle fremstilling af fagbeskrivelserne er pæn.	Preview/forvisning af fagbeskrivelsen på nettet – på DANSK (hvis fagbeskrivelsen er låst til engelsk, vil den engelske sprogversion fremkomme).
		Preview/forvisning af fagbeskrivelsen på nettet – på ENGELSK (hvis fagbeskrivelsen er låst til dansk, vil den engelske sprogversion fremkomme)
	Slet bruger	
	Tilføj bruger	

Hvad betyder knapperne? – Redigeringsvindue

	Bold font	Fed skrift
	Italic font	Kursiv skrift
	Black font	
	Red font	
	Style	Forskellige overskrifttyper kan vælges
	Unordered list	Punktopstilling (unnummereret)
	Ordered list	Punktopstilling (nummereret)
	Link	Indsætning af link (det anbefales at linket åbnes i et nyt vindue = kryds af i firkanten)
	Full screen	Fuldskærm-visning
	Code view	(ikke relevant)
		(ikke relevant)

Hvad betyder symbolerne?

	Ses ved de punkter, som er super-obligatoriske. Det er ingen advarselstrekant – det er blot en indikation af at punktet er særdeles vigtigt!
---	--