
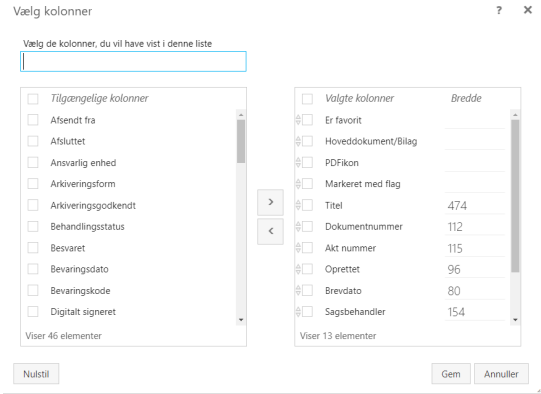
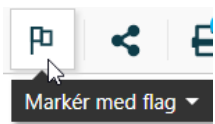




08-11-2023

AALBORG UNIVERSITET

TILFØJ FLAG MARKERING PÅ DINE DOKUMENTER

FASE	FORKLARING	NAVIGATION
Vis flag markering på dokumenter	<p>Inden du begynder at bruge flag markeringen på dokumenter, skal du have slået kolonnen til, så du kan se markeringen.</p> <p>Du slår markeringen til ved at ændre det i kolonneindstillinger. Kolonneindstillingsknappen er helt ude til højre over dokumenterne.</p>	
Find flag markeringen	<p>Boksen åbner og i venstre side af boksen finder du linjen:</p> <p>Markeret med flag</p> <p>Ryk den over i højre side. Den lægger sig i bunden i højre side, men hvis du tager ved den, kan du trække den op på 4. pladsen, hvis det f.eks. er der du vil have den vist.</p> <p>Klik Gem.</p>	
Lav flag markeringen	<p>Marker det/de dokumenter, som skal have flag markeringen.</p> <p>Klik derefter på flaget og vælg marker med flag.</p>	
Se flag markeringen	<p>Du kan nu se den røde flag markering ud for det/de dokumenter, som du havde markeret.</p>	