

TILFØJ FLAG MARKERING PÅ DINE SAGER PÅ DASHBOARDET

FASE	FORKLARING	NAVIGATION
Vis flagmarkering på sagerne	Inden du begynder at bruge flag markeringen på dine sager, skal du have slået kolonnen til, så du kan se markeringen på dashboardet. Du slår markeringen til ved at ændre det i kolonneindstillinger på dit dashboard. F.eks. i listen over dine Åbne sager. Højreklik i feltet ud for titel og vælg Mere i bunden.	Åbne sager Titel AAU Business AAU Innovatic Tilpas alle søjler til celletekster AAU Kommun Adgangskursu Adgangskursu Albe - Oprette CAS - Oprette ESDH netværk ESDH-sekreta Mere
Find flag markeringen	Boksen åbner, og i venstre side af boksen finder du linjen:	Vælg kolonner ? × Vælg de kolonner, du vil have vist i denne liste
	Markeret med flag 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 2 pladsen, hvis det f.eks. er der du vil have den vist.	Tilgængelige kolonner Afsendt fra Afslutet Afslutet Afslutet Ansvarlig enhed Arkveringsform Arkveringsform Arkveringsform Arkveringsform Different Behandlingsstatus Bevaringskato Different Opertet 96 Bervingskato Different Vager & delementer
	Klik Gem.	Nutsti Gem Annuller
Lav flag markeringen	Åben den sag, som du vil lave flag markeringen på. Klik derefter på knappen, Marker med flag.	Po Markér med flag
Se flag markeringen	Gå ud på dit dashboard og klik på knappen opdater.	C Opdater
	Nu kan du se den røde flag markering ud for sagen, som du har markeret.	Testsag 8. november 2023
Fjern flag markering	Du kan fjerne flag markeringen igen, ved at åbne sagen.	
	Klik derefter på flaget, fjern med markering flag.	Fjern med markering flag