

## Rektor-vedtak

Registrer og ferdigstill dokument som er rektovedtak på vanlig måte.

Åpne fanen «Behandlinger» som er tilknyttet registreringen din og velg deretter «Ny utvalgsbehandling».

The screenshot shows a navigation bar with tabs: 1 Dokumenter 1, 2 Merknader, 3 Dokumentflyt, 4 Behandlinger, 5 Lenker, 6 Avsender/Mottaker 1. The 'Behandlinger' tab is active, and a dropdown menu is open, showing options: Ny utvalgsbehandling (highlighted), Vis samlet saksfremstilling, Opprett samlet saksfremstilling som X-dokume, Lag partsbrev (kun vedtak), and Lag partsbrev (fullstendig saksgang). Below the menu, a table header is visible with columns: Rflg, Type, Utvalg, Møtedato, and S. The table content shows 'Ingen forekomster'.

Registrer vedtak med følgende opplysninger fra nedtrekkmenyene og velg deretter lagre:

The screenshot shows the 'Registrere vedtak' form in the ephorte system. The form has two tabs: 1 Generelt and 2 Detaljer. The 'Generelt' tab is active. The form contains the following fields and values:

- Utvalgssakstype\*: DS - Delegert sak
- Rekkefølge\*: 1
- Utvalg\*: RE-VEDTAK - RE - Rektorvedtak
- Møte ID: (empty)
- Behandlingsstatus: KL - Klar fra saksbehandler og godkjent av le
- Sakstittel\*: Registrere vedtak
- Protokoll godkjent

Dokumentet er nå registrert som behandlet som rektor-vedtak.

Det vil nå være enkelt å søke, lage oversikter og lage rapporter over rektor-vedtak.

The screenshot shows the 'Behandlinger' table in the system interface. The table has columns: Rflg, Type, Utvalg, Møtedato, Status, Utv.nr, Lukket, and Sakstittel. The table content shows one row:

Rflg	Type	Utvalg	Møtedato	Status	Utv.nr	Lukket	Sakstittel
1	DS	RE-VEDTAK		KL	1/2014	Nei	<a href="#">Registrere vedtak</a>