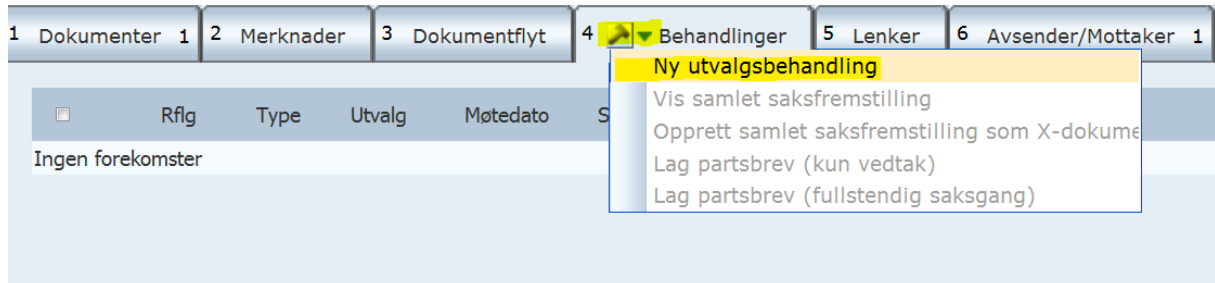


Rektor-vedtak

Registrer og ferdigstill dokument som er rektor-vedtak på vanlig måte i ePhorte. Åpne fanen «Behandlinger» som er tilknyttet registreringen din og velg deretter «Ny utvalgsbehandling».



The screenshot shows the top navigation bar of the ePhorte system. The 'Behandlinger' menu item is selected, and a dropdown menu is visible with the following options:

- Ny utvalgsbehandling
- Vis samlet saksfremstilling
- Opprett samlet saksfremstilling som X-dokume
- Lag partsbrev (kun vedtak)
- Lag partsbrev (fullstendig saksgang)

Below the navigation bar, a table header is visible with columns: Rflg, Type, Utvalg, Møtedato, and S. The table content shows 'Ingen forekomster'.

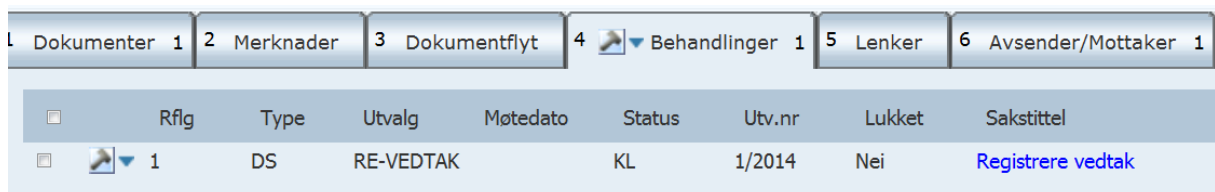
Registrer vedtak med følgende opplysninger fra nedtrekkmenyene og velg deretter lagre:



The screenshot shows the 'Registrere vedtak' form in the ePhorte system. The 'Generelt' tab is selected. The form contains the following fields:

- Utvalgssakstype*: DS - Delegert sak
- Rekkefølge*: 1
- Utvalg*: RE-VEDTAK - RE - Rektorvedtak
- Møte ID: [Empty dropdown]
- Behandlingsstatus: KL - Klar fra saksbehandler og godkjent av le
- Sakstittel*: Registrere vedtak
- Protokoll godkjent

Dokumentet er nå registrert behandlet som rektor-vedtak i ePhorte. Det er nå enkelt å søke og generere rapporter over rektor-vedtak.



The screenshot shows the top navigation bar of the ePhorte system. The 'Behandlinger' menu item is selected, and a dropdown menu is visible with the following options:

- Ny utvalgsbehandling
- Vis samlet saksfremstilling
- Opprett samlet saksfremstilling som X-dokume
- Lag partsbrev (kun vedtak)
- Lag partsbrev (fullstendig saksgang)

Below the navigation bar, a table header is visible with 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	Registrere vedtak