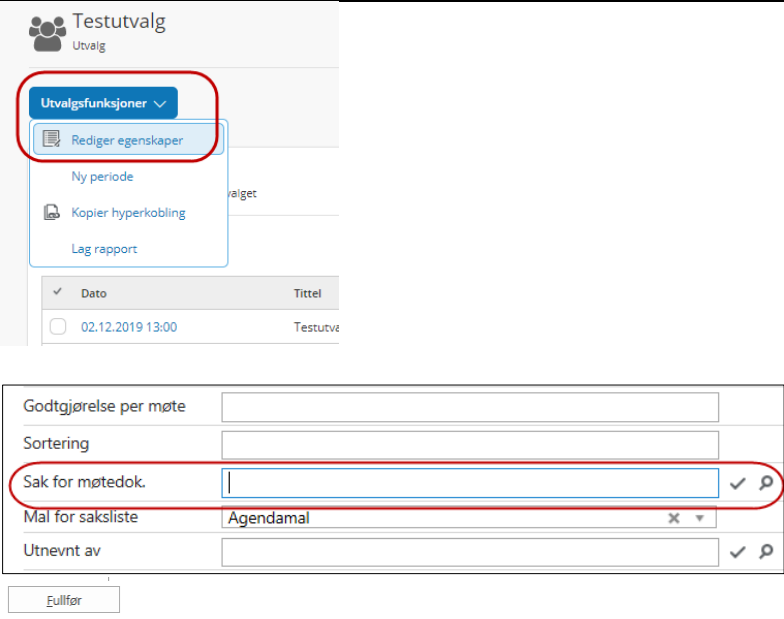
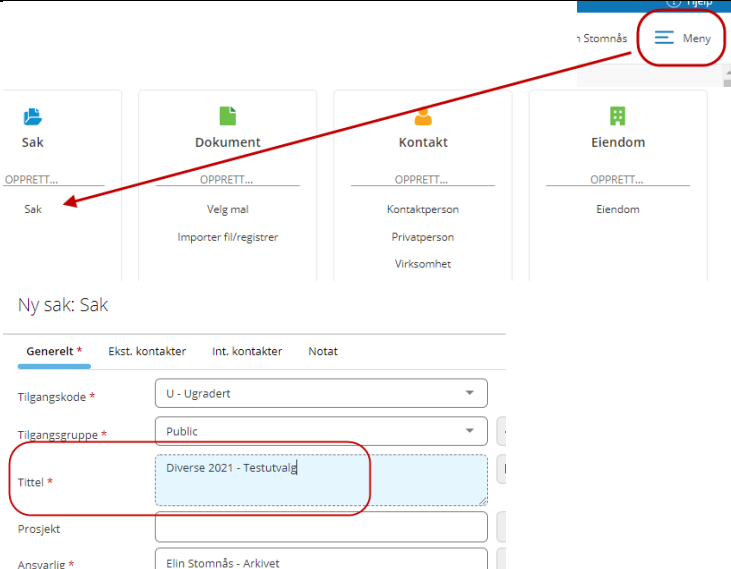
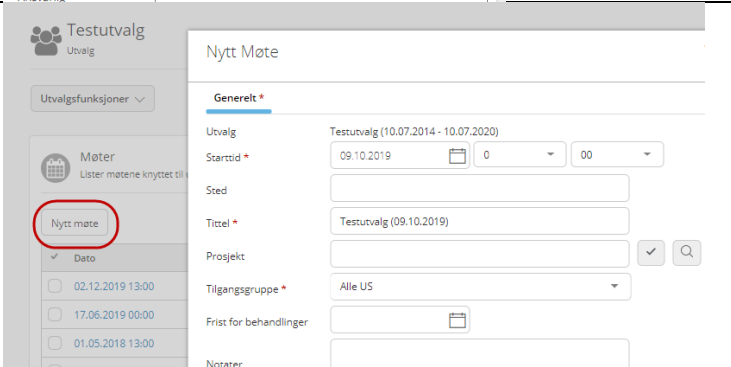


Utvalgsbehandling - Nytt år

Fase	Kommentarer	Tast/felt																		
Innhold	<p>Avslutte forrige års sak</p> <p>Opprette ny sak</p> <p>Opprett ny sak - Diverse</p> <p>Opprette møter</p> <p>Opprette/endre utvalgsmemberer</p>																			
<p>Sak – Avslutt forrige års sak</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Finn aktuell sak • Sett status <i>Avsluttet av saksbehandler</i> 																			
<p>Sak – Opprett ny sak</p>	<p>Opprett en ny sak for møtedokumenter</p> <p>Eksempel på tittel: «Innkallinger og protokoller for <utvalg> for 20xx»</p> <p>Notér gjerne saksnummeret til den nye saken</p>																			
	<p>Endre tilknytning i utvalget</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finn aktuelt utvalg 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tittel</th> <th>Periode fra</th> <th>Periode til</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Arkivmeter</td> <td>01.10.2017</td> <td>31.12.2025</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Tieto Test Utvalg</td> <td>14.02.2019</td> <td>03.03.2020</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitetsstyret</td> <td>11.09.2014</td> <td>31.12.2024</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitetets studieutvalg</td> <td>03.09.2014</td> <td>31.07.2019</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitetets utdanningsutvalg</td> <td>01.08.2019</td> <td>31.12.2024</td> </tr> </tbody> </table>	Tittel	Periode fra	Periode til	<input type="checkbox"/> Arkivmeter	01.10.2017	31.12.2025	<input type="checkbox"/> Tieto Test Utvalg	14.02.2019	03.03.2020	<input type="checkbox"/> Universitetsstyret	11.09.2014	31.12.2024	<input type="checkbox"/> Universitetets studieutvalg	03.09.2014	31.07.2019	<input type="checkbox"/> Universitetets utdanningsutvalg	01.08.2019	31.12.2024
Tittel	Periode fra	Periode til																		
<input type="checkbox"/> Arkivmeter	01.10.2017	31.12.2025																		
<input type="checkbox"/> Tieto Test Utvalg	14.02.2019	03.03.2020																		
<input type="checkbox"/> Universitetsstyret	11.09.2014	31.12.2024																		
<input type="checkbox"/> Universitetets studieutvalg	03.09.2014	31.07.2019																		
<input type="checkbox"/> Universitetets utdanningsutvalg	01.08.2019	31.12.2024																		

Fase	Kommentarer	Tast/felt
	<ul style="list-style-type: none">• Velg <i>Rediger egenskaper</i> • Skriv inn saksnummeret eller søk frem den nye saken som du opprettet	 <p>The screenshot shows a web interface for 'Testutvalg'. At the top, there is a header with 'Testutvalg' and 'Utvalg'. Below this is a dropdown menu 'Utvalgsfunksjoner' with a downward arrow. The dropdown menu is open, showing options: 'Rediger egenskaper' (highlighted with a red circle), 'Ny periode', 'Kopier hyperkobling', and 'Lag rapport'. Below the dropdown is a table with columns 'Dato' and 'Tittel'. The table contains one row: '02.12.2019 13:00' and 'Testutv'. Below the table is a form with several fields: 'Godtgjørelse per møte', 'Sortering', 'Sak for møtedok.' (highlighted with a red circle), 'Mal for saksliste' (set to 'Agendamal'), and 'Utnevnt av'. At the bottom of the form is a button labeled 'Fullfør'.</p>

Fase	Kommentarer	Tast/felt
Opprett en ny Diverse-sak	Opprett en sak for diverse dokumenter, slik som innkalling og godkjenning av protokoll Eksempel på tittel: Diverse 20xx - <utvalg>	
Opprett møter	<ul style="list-style-type: none"> • Stå i aktuelt utvalg • Klikk på <i>Nytt møte</i> 	
Opprett/endre medlemmer	<ul style="list-style-type: none"> • Klikk på <i>Utvalgsmedlemmer</i> • Velg aktuelt utvalg • Klikk på <i>Legg til eksisterende kontakt</i> 	