

Rediger punktoplysninger [Dagsorden]

For redigering af tekst indhold du vil slå igennem skal du først klikke på **Dashboard** menuen i navigationsbaren

Vær opmærksom på at ikke er muligt at slå igennem på publicerede dagsordner



Herefter skal du

1. Klikke på pilen for at åbne det **udvalg** som punktet findes i
2. Klikke på den **dagsorden** som punktet findes i

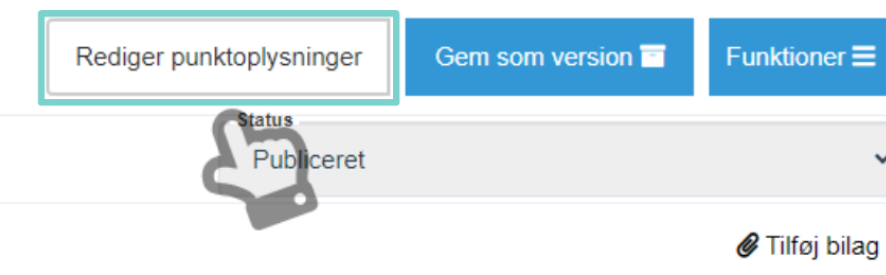


Klik på det punkt i **listen** der ønskes redigeret

Dagsorden - 20. januar 2023, 21:01, Store mødelokale 🔒

🔒	📄	ÅBEN OVERSKRIFT	LUKKET OVERSKRIFT	SAGSTITEL
=	🔒	1 Punkt på dagsorden		Ny sag - Max Test Berggren2 v11
=	🔒	2 Oprettet fra dagsordenpunkt		Ny sag - Juliane Test Jørgensen - 6 stk underretninger
=	🔒	3 Åben titel rettet		Ny sag - Juliane Test Jørgensen - 6 stk underretninger

Klik på **Rediger punktoplysninger**



I Rediger punktoplysninger menuen har du følgende muligheder

1. Vælge om punktet skal være lukket/åbent
2. Vælge overskriften
3. Vælge sag
4. Vælge ansvarlig for punktet
5. Slette punktet
6. Splitte behandlingen
7. Fjerne en behandling
8. Tilføje yderligere behandlinger
9. Redigere punkttypen
10. Klik på **Gem** for at gemme redigeringerne eller **Annuller** for at slette udkastet

Rediger dagsordenpunkt

Dagsordenpunkt

1 →

Lukket punkt ☐ Åbent punkt

2 →

Åben overskrift
Behandling på helt nyt udvalg

3 →

Digital post (00.00.00-A00-9-21)

4 →

Administrator Cisadmin

5 →

Slet dagsordenpunkt

Behandlinger

UDVALG	MØDEDATO	STED	STATUS	TYPE	FJERN	SPLIT
Helt nyt udvalg	8. februar 2023 kl. 11:12	Lille mødelokale	Åben	Dagsorden	✖	6 ←
Kant og Rabat udvalgetDet nye udvalgRedigering i udvalg	10. juli 2023 kl. 13:30	Store mødelokale	Åben	Dagsorden	✖	7 ←

8 ←

Skriv sagsord

9 ←

Punkttype
Orienteringspunkt