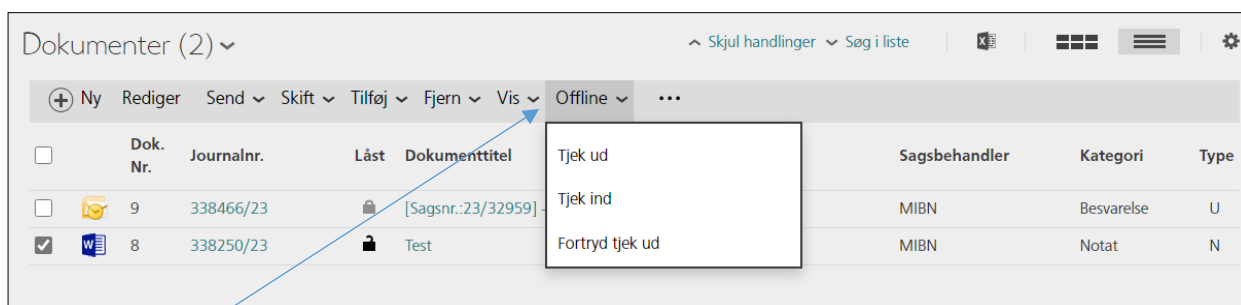


Tjek dokument ud/ind og fortryd tjek ud af dokument

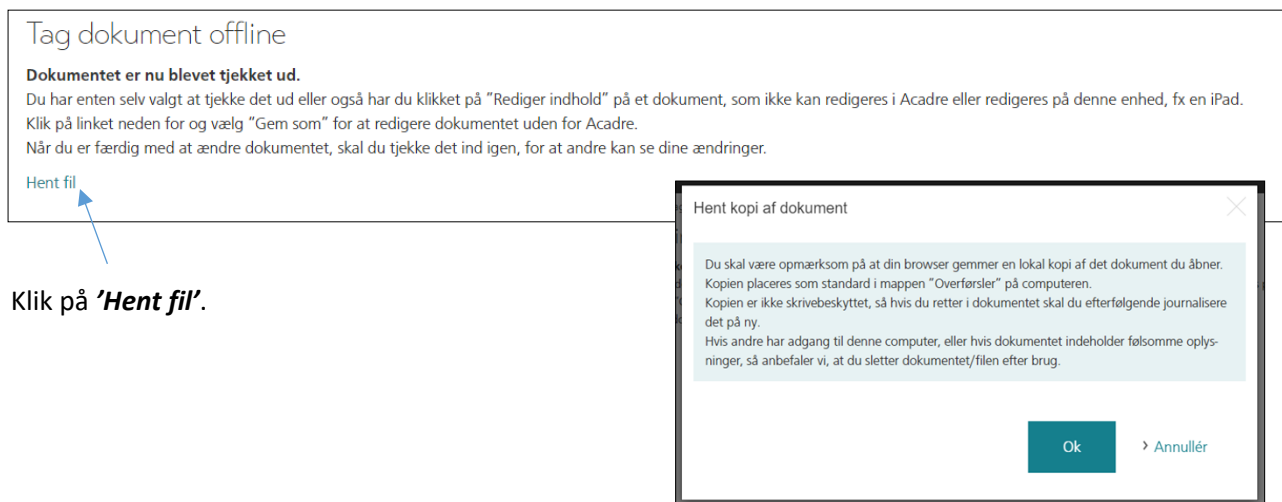
Funktionen Tjek ud kan bruges hvis du vil arbejde i dokumentet uden at være online. Dokumentet bliver på den måde gemt i dit personlige drev (uden for Acadre) og dermed ikke opdateret i Acadre, før det bliver tjekket ind igen.

1. Du kan tjekke et dokument ud ved at markere dokumentet med et flueben.



Klik på '**Offline**' – vælg menupunktet '**Tjek ud**'.

Når du har klikket på Tjek ud åbner der sig et nyt billede, her har du mulighed for at hente den ned på dit drev.



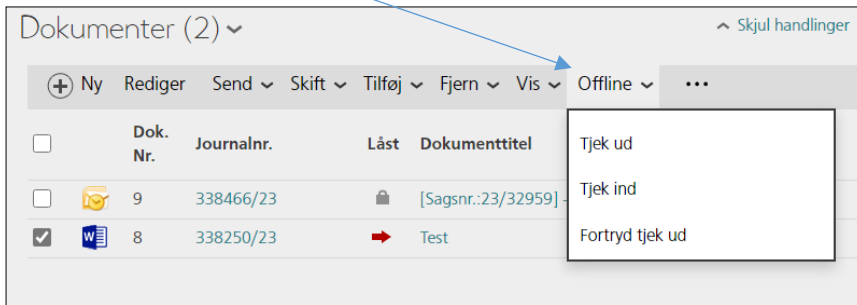
Klik på '**Hent fil**'.

Når du trykker på [Ok], vil dokumentet blive gemt i "**Overførsler**" på din computer, og du kan herfra flytte den til en anden placering.

OBS dokumentet er nu tjekket ud og kan ikke redigeres af andre i Acadre. Dette vil kunne ses som en lille rød pil ud for dokumentet i Acadre.

Du vil kunne se hvilke dokumenter du har tjekket ud i genvejsfeltet [**Mine udtjekkede dokumenter**] på din Acadre forsider.

2. Når du skal tjekke et dokument ind skal du markere dokumentet med flueben og klikke på **'Offline'** og vælge **'Tjek ind'**.



Du kommer nu ind på siden **'Tjek et offline dokument ind'**.

The dialog box is titled 'Tjek et offline dokument ind'. It has a 'Vælg dokument:' field with a dropdown arrow and a 'Gennemse' button. Below it is a 'Versionskommentar:' text area. At the bottom left is a 'Gem' button, and at the bottom right is an 'Annullér' button with a right-pointing arrow.

Klik på [**Gennemse**] og find dokumentet i dit drev.

Du har mulighed for at skrive en kommentar til din version af dokumentet.

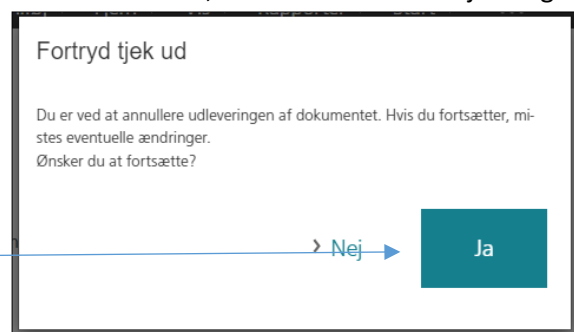
Klik på [**Gem**] – dokumentet er nu tjekket ind i Acadre igen og kan ses af andre.

3. Hvis du ved en fejl eller har fortrudt at du har tjekket et dokument ud, kan du annullere udtjekningen.

Du starter med at benytte samme fremgangsmåde som i punkt 2 (ovenover), men i stedet klikker du på **'Fortryd tjek ud.'** Du skal være opmærksom på at hvis du har lavet ændringer i dokumentet uden for Acadre vil disse ikke blive gemt.

Klik på [**Ja**].

Dokumentet er nu igen tjekket ind i Acadre.



Læs mere her:

Trin for trin hæfte: Side 64-67

Acadre E-Learning (At arbejde off-line med dokumenter)

