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.

Dokume	enter	(2)~		∽ Skjul handling	ger 🗸 Søg i liste 🔀	=	\$	
↔ Ny Rediger Send ~ Skift ~ Tilføj ~ Fjern ~ Vis ~ Offline ~ ····								
	Dok. Nr.	Journalnr.	Låst Dokumenttitel	Tjek ud	Sagsbehandler	Kategori	Туре	
	9	338466/23	Sagsnr.:23/32959] -	Tjek ind	MIBN	Besvarelse	U	
Image: Second	8	338250/23	→ Test	Fortryd tjek ud	MIBN	Notat	Ν	
		/						

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 filen ned på dit drev.

Tag dokument offline						
Dokumentet er nu blevet tjekket ud. Du har enten selv valgt at tjekke det ud eller også har du klikket på "Rediger indhold" på et dokument, som ikke kan redigeres i Acadre eller redigeres på denne enhed, fx en iPad. Klik på linket neden for og vælg "Gem som" for at redigere dokumentet uden for Acadre. Når du er færdig med at ændre dokumentet, skal du tjekke det ind igen, for at andre kan se dine ændringer.						
Hent fil	Hent kopi af dokument					
Klik på 'Hent fil' .	Du skal være opmærksom på at din browser gemmer en lokal kopi af det dokument du åbner. Kopien placeres som standard i mappen "Overførsler" på computeren. Kopien er ikke skrivebeskyttet, så hvis du retter i dokumentet skal du efterfølgende journalisere det på ny. Hvis andre har adgang til denne computer, eller hvis dokumentet indeholder følsomme oplys- ninger, så anbefaler vi, at du sletter dokumentet/filen efter brug.					
	Ok > Annullér					

Når du trykker på [Ok], vil dokumentet blive gemt i "*Overførsle*r" 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 forside.

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'.

Tjek et offline dokument ind						
Vælg dokument:	*					
	Gennemse					
Versionskommentar:						
✓ Vis mere						
Sem > Annullér						

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.



