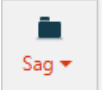

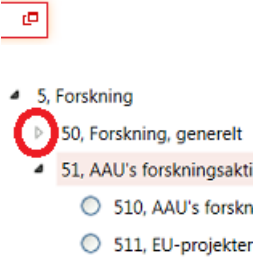
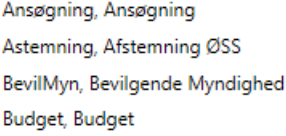




OPRET EMNESAG (FORSKNINGSPROJEKTER)

FASE	FORKLARING	NAVIGATION
Opret sag	Klik på Sag i menulinjen øverst.	
Vælg sagstype	Vælg Emnesag	
Skriv titel	Angiv titlen på den sag, du er ved at oprette i titelfeltet. <i>Husk: Reglerne for navngivning af forskningsprojektsager er [FIK nummer Projektitel Bevillingsgiver Undersagsgruppe].</i>	
Vælg sagsgruppe	Klik på de to små firkanter i feltet sagsgruppe . Nu åbner en menu med universitetets journalplan. Vælg den kategori, som din opgaver hører under, ved at klikke på den lille pil ud for 5, Forskning og dernæst på 51, AAU's forskningsaktiviteter, vælg gruppe og sæt prik ud for dit valg. Klik på Anvend.	
Vælg undersagsgruppe	Via dropdown-menuen i undersagsgruppe angiver du, hvilken slags sag du er ved at oprette fx ansøgning, budget, generel <i>Husk: Brug gruppen "Generel" til oversagen.</i>	
Tilføj evt. adgangs-begrænsning	For at begrænse adgangen til sagen klikker du på den lille nøgle i feltet læseadgang. Søg din enheds adgangsgruppe (kaldet 'indblik') til forskningsprojekter frem ved at skrive projects- [de første bogstaver af din enheds navn]. <i>Husk: Foruden enhedens indblik, skal du også altid tilføje Projektøkonomis indblik [PROJEKTOKONOMI]</i> Klik på Anvend.	
Gem	Nu har du udfyldt alle felter i din sag, og du skal gemme den for, at sagen bliver oprettet og får et sagsnummer.	

TITEL