

# DAGSORDEN Rikkes testudvalg d. 24-02-2024

**Mødedato** Lørdag d. 24. februar 2024 kl. 14:00

**Mødested** Afholdes via Microsoft Teams

**Mødedeltagere** Rikke Edelbo, Pernille Andersen, PersonAfbud Afbudsperson (Afbud), Jens Jensen, Hans Hansen

## **Indholdsfortegnelse**

Lukket: Dagsordenspunkt - test af lukket punkt i Publication.....	3
Dagsordenspunkt - åbent med både åbent og lukket bilag - til publication.....	4

## **Punkt 1: Lukket: Dagsordenspunkt - test af lukket punkt i Publication**

22/36

**Afbud** Jens Jensen, PersonAfbud Afbudsperson

## **Punkt 2: Dagsordenspunkt - åbent med både åbent og lukket bilag - til publication**

22/36

### **Bilag**

Bilag 2 - Åbent bilag test

**Afbud** PersonAfbud Afbudsperson

## Dagsordenspunkt - åbent med både åbent og lukket bilag - til publication

Sagsnr. i ESDH: 22/36

### Resumé

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna.

Nunc viverra imperdiet enim. Fusce est. Vivamus a tellus.

Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Proin pharetra nonummy pede. Mauris et orci.

Aenean nec lorem. In porttitor. Donec laoreet nonummy augue.

Suspendisse dui purus, scelerisque at, vulputate vitae, pretium mattis, nunc. Mauris eget neque at sem venenatis eleifend. Ut nonummy.

### Indstilling

Det indstilles:

- at xx godkender forslag til yy/drøfter zz/tager orienteringen om vv til efterretning.

### Sagsfremstilling

Video er en kraftfuld metode til at understrege dine ideer. Når du klikker på Onlinevideo, kan du indsætte integreringskoden for den video, du vil tilføje. Du kan også skrive et nøgleord, hvis du vil søge online efter en video, der passer bedst til dit dokument

I Word finder du design med sidehoveder, sidefodder, følgebrev og tekstfelter, der passer til hinanden, så dine dokumenter kan se professionelle ud. Du kan f.eks. tilføje matchende forside, overskrift eller margentekst. Klik på Indsæt for at vælge mellem elementerne i de forskellige gallerier.

Temaer og typografier hjælper også med til at holde dokumentet koordineret. Når du klikker på Design og vælger et nyt tema, ændres billeder, diagrammer og SmartArt-grafik, så de passer til dit nye tema. Når du anvender typografier, ændres dine overskrifter til at matche det nye tema.

Spar tid i Word med nye knapper, der vises, når du har brug for dem. Hvis du vil ændre den måde, som et billede passer i dokumentet, skal du klikke på det, hvorefter der vises en knap med layoutindstillinger ud for det. Hvis du vil indsætte en række eller spalte i en tabel, kan du klikke på det sted, hvor du vil indsætte rækken eller spalten og klikke på plustegnet.

Også læsning er lettere i den nye læsevisning. Du kan skjule dele af dokumentet og fokusere på den ønskede tekst. Hvis du vil stoppe med at læse, før du når slutningen, husker Word, hvor du forlod det - selv på en anden enhed.

### Økonomi

Projekt navn/aktivitet:	[Angiv titel]	
Angiv aktivitets nr.:	[Angiv aktivitetsnummer fra BIZZ.]	
Finansiering (beløb i 1.000 kr.):	Indenfor budget	Udenfor budget
	[Angiv eventuelle forslag til finansiering]	



	2024	2025	2026	2027	2028
Omkostningsfordeling (beløb i 1.000 kr.)					
Investering (engangsbeløb)					
Løn (varige merudgifter)					
Drift (varige merudgifter)					
Total					

**Videre proces**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna.

**Beslutning i Rikkes testudvalg den 24-02-2024**

Til efterretning med følgende bemærkninger:

- Suspendisse dui purus, scelerisque at, vulputate vitae, pretium mattis, nunc. Mauris eget neque at sem venenatis eleifend. Ut nonummy.

Afbud:

PersonAfbud Afbudsperson

**BILAG:**

1 - 250	Lukket	Projektbeskrivelse	(136/22)	(H)
2 - 803688	Åbent	Åbent bilag test	(8027/24)	(H)