

**Åtgärda
versionsbegränsningen på
511 versioner på din
samarbetsyta Online**



NU-sjukvården test samarbetsgrupp öppen ny

- Startsida
- Dokument
- Länkar
- Webbplatsinnehåll
- Mina dokument
- Papperskorgen
- Redigera

+ Ny ▼ Sidinformation

Nyheter

+ Lägg till ▼

Idag kan du vara med !

Hej! Idag ger Fredrik utbildning i SOFIA för superanvändare. Det här är en textwebbdel i ett avsnitt med en kolumn. Du kan klicka i det här textblocket i redigeringsläget om du vill göra...

Klicka på "Dokument" för att gå till dokumentbiblioteket.



Mig öppen NU-sjukvården

- Startsida
- Dokument
- Länkar
- Webbplatsinnehåll
- Papperskorgen
- Redigera

+ Nytt ▼ ↑ Ladda upp ▼ Redigera i rutnätsvy Synkronisera Lägg till genväg i OneDrive Exportera till Excel Nytt från mall Power Apps ▼ Automati

Dokument

Namn ▼	Ämne ▼	Kategori ▼	Möte ▼	Mötesdatum ▼	Dokumentstatus ▼	Version ▼
Semester 2021.docx	personal	ledighet	Sekr möte	2021-02-14	Arbetsmaterial	0.4
sekr möte 20210214.docx			Sekr möte	2021-02-14	Arbetsmaterial	0.4
Usk möte 20210213.docx			Usk möte	2021-02-13	Arbetsmaterial	0.4
APT 20201017.docx			APT	2021-05-18	Arbetsmaterial	0.4

Under kolumnen kan du se hur många versioner som dokumentet har.

Det finns en begränsningar på **511** versioner.

Har du nått "taket" så kan man inte spara dokumentet och måste då göra om dokumentet till heltalsversion.

Markera dokumentet
(klicka till vänster om dokumentikonen).

Klicka på de tre prickarna
(visa åtgärder)

Klicka sedan på
"Mer"

Klicka sedan på
"Publicera"

The screenshot shows a document management interface. At the top, there are four blue callout boxes with instructions: 'Markera dokumentet (klicka till vänster om dokumentikonen)', 'Klicka på de tre prickarna (visa åtgärder)', 'Klicka sedan på "Mer"', and 'Klicka sedan på "Publicera"'. Below these, a document list is visible. The first document, 'Semester 2021.docx', is selected. A context menu is open over it, showing various actions. The 'Mer' option is highlighted, and a sub-menu is visible below it, containing 'Egenskaper', 'Arbetsflöde', 'Information om efterlevnad', 'Checka ut', and 'Publicera'. The 'Publicera' option is highlighted in the sub-menu. A blue arrow points from the 'Publicera' option in the sub-menu to a callout box on the right.

Namn	Ämne	Kategori	Möte	Mötesdatum	Dokumentstatus	Version
✓ Semester 2021.docx	Öppna	ledighe	Sekr möte	2021-02-14	Arbetsmaterial	0.4
sekr möte 20210214.docx	Förhandsgranskning		Sekr möte	2021-02-14	Arbetsmaterial	0.4
Usk möte 20210213.docx	Dela		Usk möte	2021-02-13	Arbetsmaterial	0.4
APT 20201017.docx	Kopiera länk		APT	2020-10-17	Arbetsmaterial	0.4
Sekr möte 20201017.docx	Hantera åtkomst		Sekr möte	2020-10-17	Arbetsmaterial	0.3
Ssk möte 20201017.docx	Ladda ned		Ssk möte	2020-10-17	Arbetsmaterial	0.3
Lathund resursbokning.docx	Ta bort	manual/lathund			Arbetsmaterial	0.3
Semester 2020.docx	Automatisera	ledighet			Arbetsmaterial	0.3
Prognos 2021.docx	Byt namn	Prognos			Arbetsmaterial	0.3

Obs! Detta dokument har endast 4 versioner (0.4) men detta går att göra även innan och det blir ingen påverkan på dokumentet

Dokument

Namn	Ämne	Kategori	Möte	Mötesd
Semester 2021.docx	personal	ledighet	Sekr möte	2021-02-
sekr möte 20210214.docx				1-02-
Usk möte 20210213.docx				1-02-
APT 20201017.docx				1-05-
Sekr möte 20201017.docx				1-05-
Ssk möte 20201017.docx				1-05-
Lathund resursbokning.docx	verksamhet	manual/lathund		

Publicera

Kommentarer

Skriv en kommentar om vad som har ändrats i den här versionen.

Publicera

Skriv eventuell kommentar och klicka sedan på "publicera"

Dokumentet har nu fått version 1.0 och man kan nu skapa 511 nya versioner innan man når "taket" igen.

Dokument

Namn	Ämne	Kategori	Möte	Mötesdatum	Dokumentstatus	Versio
Semester 2021.docx	personal	ledighet	Sekr möte	2021-02-14	Arbetsmaterial	1.0
sekr möte 20210214.docx			Sekr möte	2021-02-14	Arbetsmaterial	0.4
Usk möte 20210213.docx			Usk möte	2021-02-13	Arbetsmaterial	0.4
APT 20201017.docx			APT	2021-05-18	Arbetsmaterial	0.4