

### 5.4.3 Publicering

The screenshot shows a web form titled 'Publicering' with four main input fields and two buttons. Callouts provide instructions for each field:

- 1: Vælg publiceringsstatus (se tips)** - Points to the 'Publicering \*' dropdown menu, which currently shows 'Må publiceres'.
- 2: Dit navn** - Points to the 'Godkendt af \*' dropdown menu, which shows 'Preben Vagn Knudsen - PVK'.
- 3: Dato for godkendelse** - Points to the 'Godkendt den \*' text input field, which contains '05-01-2016'.
- Indtast interne relevante oplysninger – de offentliggøres IKKE på arkiv.dk** - Points to the 'Intern bemærkning' text area.

At the bottom of the form are two buttons: 'Gem registrering' and 'Udskriv' (with a printer icon).

Øvrige felter behøves ikke udfyldt.

Tryk på "Gem registrering" og gå videre til faneblad "Henvisninger" afsnit 5.4.4.

Tips:

Har du valgt "Må publiceres", skal "Godkendt dato" altid udfyldes ved ændringer på de 2 andre faneblade!

Det kan derfor være en fordel at vente til sidst med at vælge "Må publiceres"