

Hvordan ændrer jeg i et dokumentts generelle oplysninger?

Hvert dokument har en række generelle oplysninger, du som bruger kan benytte dig af i arbejdet med prøvematerialet.

Ved at trykke under beskrivelse, grafiker eller versionshistorisk får du mulighed for at se oplysningerne og rette i flere af dem. Efterhånden som indholdet til dokumentet udarbejdes, kan det være nødvendigt at gøre brug af disse.

- **Navn:** Dokumentets navn
- **Beskrivelse:** Kan bruges til at angive en tekst om indholdet eller status på arbejdet med dokumentet
- **Grafiker:** Hvis der bliver behov for grafisk assistance eller opsætning, kan en grafiker tilkaldes ved at oprette en grafikeraktivitet. Under Grafiker kan der oprettes nye og tilgås eksisterende grafikeraktiviteter.
- **Versionshistorik:** Se dokumentets versionshistorik. Herfra kan indhold fra gamle versioner kopieres.