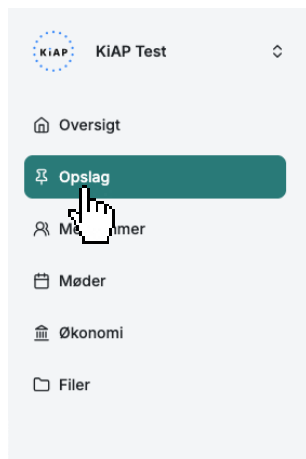


Opret et opslag



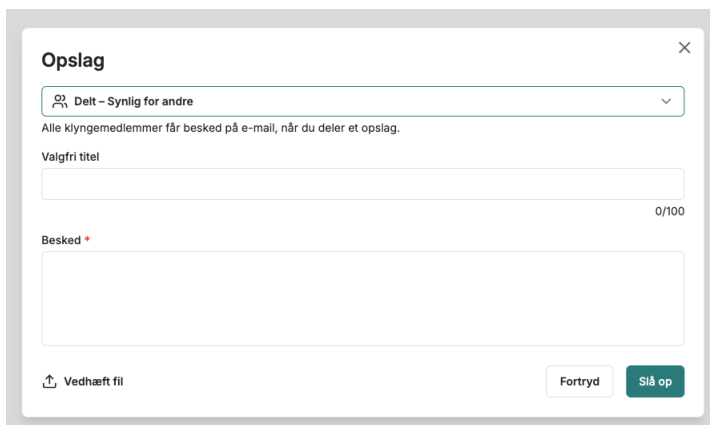
I klyngeplatformen kan du skrive opslag, som når ud til alle medlemmer. Find klyngeplatformen via login på kiap.dk



I menuen til venstre finder du **Opslag**.

Når du skriver et opslag, kan det læses af alle klyngemedlemmer. De får en mail om, at der er et nyt opslag i klyngeplatformen og kan logge ind og se og kommentere på opslaget. Du, som har skrevet opslaget, får en mail, når der kommer en kommentar.

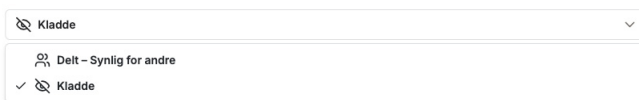
Når du opretter et opslag, kan du se, hvem der modtager det. Du skal give opslaget en titel og en tekst. Du kan også vedhæfte en fil.



Hvis et opslag knytter sig til et klyngemøde, kan du også lave opslag inde på selve mødet.

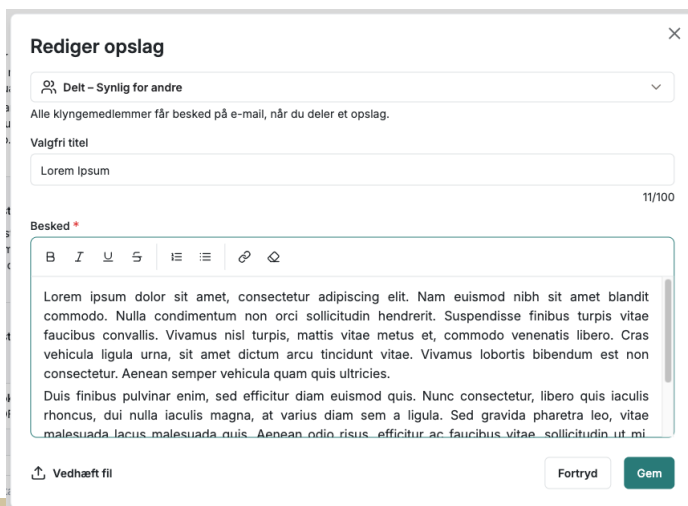
Se mere i vejledningen til Møder.

Hvis du ikke er færdig med at skrive opslaget eller bliver afbrudt, har du mulighed for at gemme som kladde.



Efter at opslaget er oprettet og delt, kan du stadig redigere det. Klik på de tre prikker øverst til højre ved opslaget og vælg **Rediger opslag**. Hvis du er klyngekoordinator, kan du også slette opslag.

Du trykker **Gem**, når du har redigeret et opslag.



Slet opslag
Rediger opslag

is turpis vitae faucibus
in consectetur. Aenean

ra leo, vitae malesuada
idales placerat posuere