



ØKONOMISTYRELSEN

Rediger mål oprettet af leder

Vejledning til Campus

ISBN: 97-887-85577-15-3

Publiceret/Opdateret: maj 2026

Indhold

1. Rediger mål oprettet af leder	2
2. Yderligere hjælp	3

1. Rediger mål oprettet af leder

Denne vejledning gennemgår, hvordan en medarbejder redigerer et mål oprettet af en leder.

- 1) I øverste bjælke, klik på **Mit overblik**
- 2) I venstre sidemenu, klik på **Plan**
- 3) Klik på det mål, der er tildelt af lederen og som skal redigeres
- 4) I øverste højre hjørne, klik på pilen ud fra Send til godkendelse
- 5) Klik på **Rediger**
- 6) Rediger de ønskede felter
- 7) Klik på **Gem**
- 8) Klik på **Send til godkendelse**

Tip: Rettelserne kan først ses, når de er godkendt af lederen

Tip: For at se ændringer lavet på målet:

- 1) Klik på pilen ud for **Rediger**
- 2) Klik på **Revisionspor**

2. Yderligere hjælp

Ved behov for yderligere hjælp kan del lokale administrator kontaktes

Alle vejledninger til Campus kan findes på oes.dk.