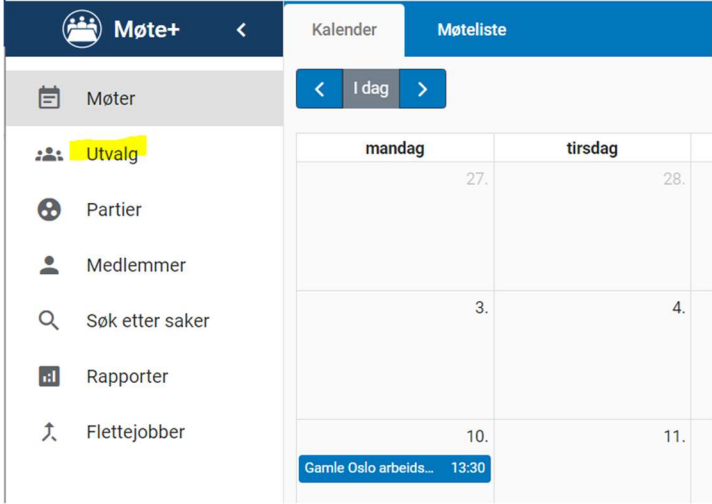
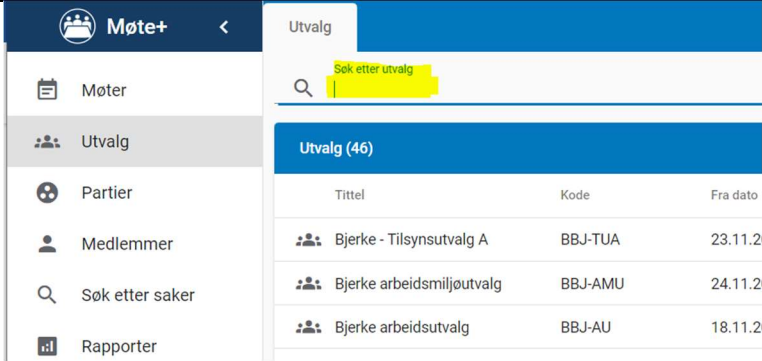
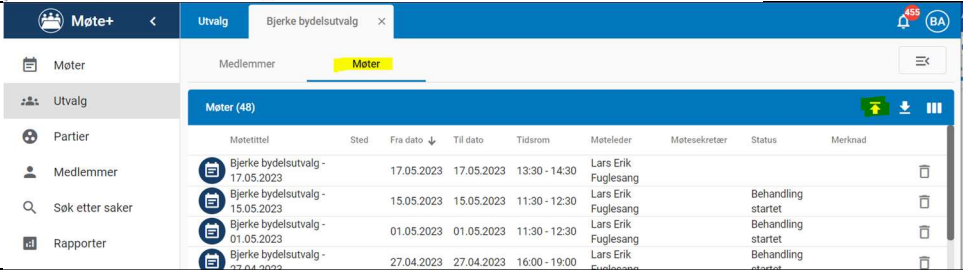
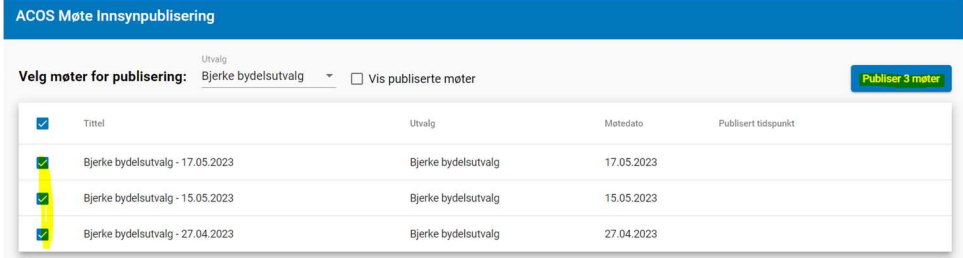


Slik publiserer du møtekalender til eInnsyn

Beskrivelse	Tast/felt
Når du ønsker å legge ut en møteserie på eInnsyn slik at offentligheten kan være kjent med møteplanen for f.eks. 6 mnd frem i tid, så benyttes denne brukerveiledningen. Det forutsettes at møtene som skal legges ut på eInnsyn er opprettet i Møte+, men det er ingen forutsetning at det er knyttet saksdokumenter til dem eller at det er generert møteinnkallinger eller sakskart.	
Start Møte+. Fra sidepanelet til venstre, klikk på Utvalg	
Søk opp aktuelt utvalg i søkefeltet og klikk deretter på utvalget du ønsker å publisere møteserien til.	
Klikk på arkfanen Møter og deretter på Pil opp -knappen til høyre i bildet.	
Det åpnes en ny arkfane i nettleseren for Acos Møte innsynspubliserings . Upubliserte møter er allerede hakket av og hvis alle disse skal publiseres samtidig, kan du trykke på knappen Publiser x møter . Hvis det er gjort endringer eller du av andre grunner ønsker å publisere enkelte møtedatoer på nytt, hak av i sjekkboksene for Vis publiserte møter . Da får du listet opp alle møtedatoene, uavhengig av om de er publisert eller ikke.	

Beskrivelse	Tast/felt
Etter noen sekunder kommer det opp et lite vindu nede til høyre med en bekreftelse på at de valgte møtene er sendt til publisering. Det kan ta opp til 2 timer før møtene blir synlig på eInnsyn.	✓ Registrert De valgte møtene ble registrert i DIT for publisering <i>Figur 1Bilde som viser en bekreftelse på at valgte møter er sendt til publisering</i>