

Opret LovTjek og Intralink til NIS

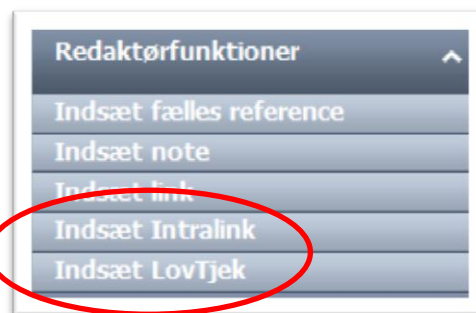
Ud over at indlægge dokumenter og andre informationer i NIS er det også muligt at springe til NIS fra andre systemer. Du skal være redaktør i NIS for at kunne oprette links til NIS. Selve øvelsen er meget enkel.

Der findes to typer links til NIS:

- LovTjek
 - LovTjek er den type links, der placeres på sider, som er tilgængelige for offentligheden og som derfor ikke kræver, at man er oprettet som bruger i NIS. Benytter man denne type links, får brugeren mulighed for at læse en tekst i NIS, men ikke for at arbejde videre i systemet.
- Intralink
 - Intralinks benyttes oftest som link fra fx kommunens intranet til en bestemt tekst i NIS. Når brugeren aktiverer dette link, vil NIS åbne på den ønskede tekst og brugeren kan herefter arbejde videre i systemet. Dette kræver at brugeren er oprettet i NIS og benytter sig af auto-logind eller at kommunen har AD-integration på systemerne.

For at oprette et link i NIS klikker du på den ønskede funktion i højrepanelet (markeret her til højre). Den funktion, du vælger, markeres med en gul baggrund.

Herefter åbner en ny boks på siden.



1. Klik på "Kopier til udklipsholder" og giv tilladelse til at NIS må placere linket i din udklipsholder.
2. Klik på "Adviser mig". Så bliver dit link placeret på din oversigt over oprettede Intralink eller LovTjek. Adviseringen sikrer, at du modtager en mail, når der sker ændringer i dokumentet, så du kan følge med i om den tekst du linker fra er aktuel og stadig passer til den gældende lovgivning.
3. Boksen lukkes, når du har klikket på "Adviser mig" og linket ligger nu i din udklipsholder.
4. Du skal nu indsætte linkstrengen i det program, I administrerer fx jeres intranet, hjemmeside eller kvalitetsstyringsystem fra eller alternativt sende den til den eller de personer, der administrerer disse sider.
5. Når linket er indsat, skal du teste det, så du er sikker på at du havner på den korrekte side i NIS.

Vær opmærksom på, at du ikke kan redigere i dine Intralink eller LovTjek. Ønsker du at ændre det sted linket går til, skal det slettes og du skal oprette et nyt, hvis du vil springe til et andet dokument i NIS eller et andet sted i dokumentet. Du skal huske at slette dine links fra oversigten "Vis mine" samtidig med at du sletter linket, der hvor du har sat det ind. Hvis du erstatter det med et nyt, skal det igen tilmeldes advisering.