



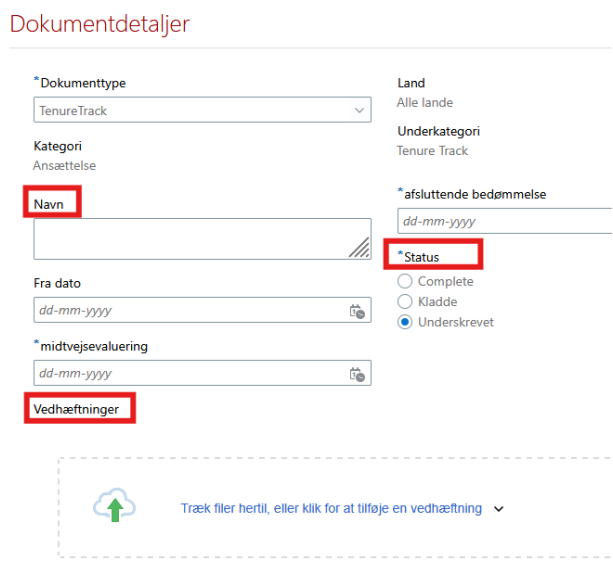


<b>Kategori</b>	DTU Fusion – Medarbejdervejledning	
<b>Emne</b>	M10 – Upload din Tenure Track karriereplan	
<b>Ansvarlig</b>	Koncern HR	
<b>Opdateret</b>	November 2025	

Du vedhæfter din DTU Tenure Track karriereplan ved at uploade den på din personalesag i DTU Fusion.

Trin	Forklaring	Navigation
Åben DTU Fusion	<p>Åben <a href="#">DTU Fusion</a> i Google Chrome.</p> <p>Log ind med dine initialer.</p> <p>Har du ikke et password, <a href="#">klik her</a></p>	
Vælg dokumentrecords	Klik på <b>Mig</b> i menulinjen og klik derefter på <b>Dokumentrecords</b> .	
<p>Vælg Tenure Track</p> <p>Udfyld dokumentdetaljer</p> <p>Ændre status</p> <p>Vedhæft Tenure Track karriereplan</p>	<p>Klik på <b>Tilføj</b> i højre side af skærmen og vælg dokumenttypen <b>TenureTrack</b>.</p> <p>I feltet <b>Navn</b> indtast dit navn og institut.</p> <p>Ændre status fra <b>Kladde</b> til <b>Underskrevet</b>.</p> <p>Vedhæft din Tenure Track karriereplan under <b>Vedhæftninger</b>. Du kan også benytte <b>drag-and-drop</b> funktionen.</p> <p>Husk at navngive dokumentet <b>"TT Karriereplan"</b>.</p>	 
Vælg afsend	Klik på <b>Afsend</b> for at afslutte.	