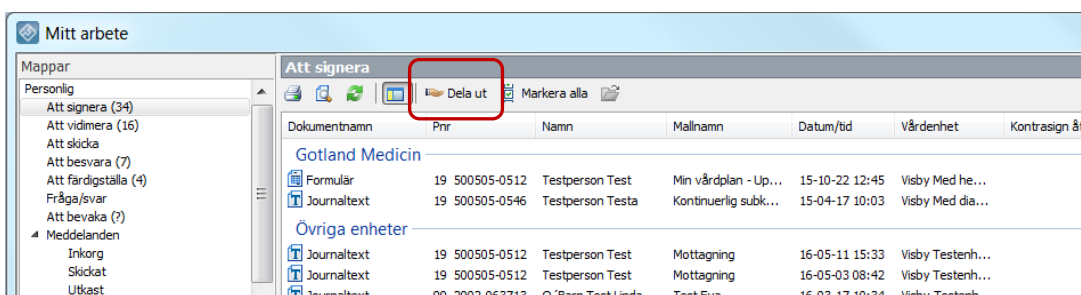


## Signeringslista – dela ut för bevakning

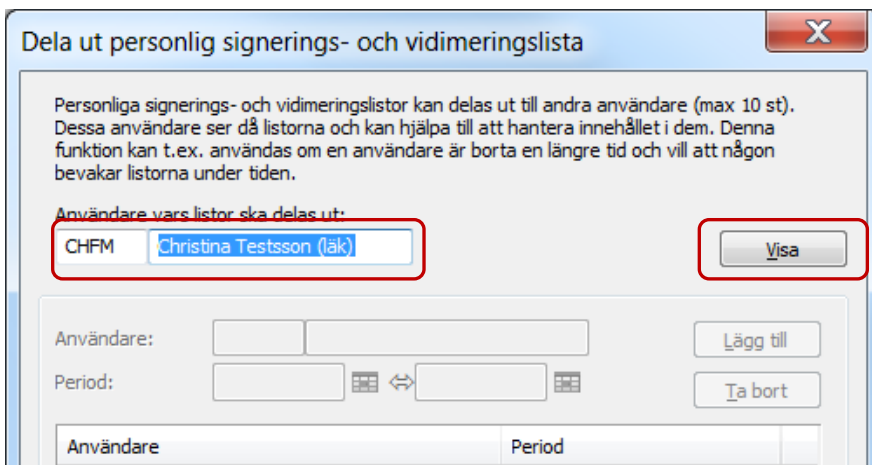
### TakeCare-användare

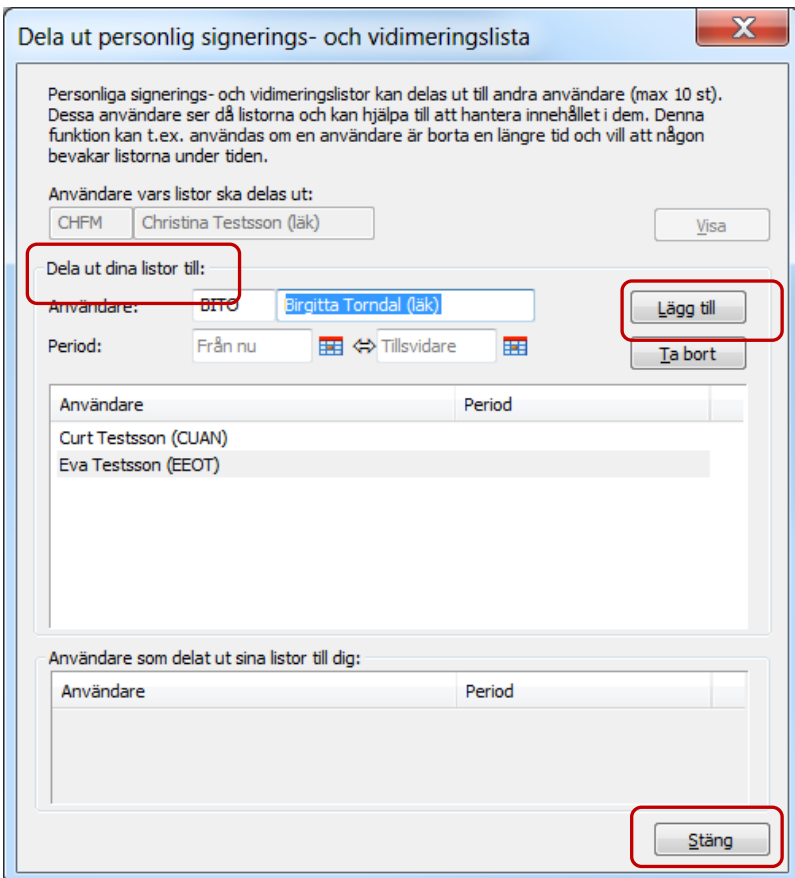
Om annan användare ska kunna signera mina dokument, kan jag dela ut samtliga listor, signerings-, vidimerings- etc.

Gå in på **Mitt arbete** och klicka på knappen **Dela ut**



Skriv egna signaturen i fältet för **"Användare vars listor ska delas ut"**  
Klicka på **"Visa"**





Dela ut personlig signerings- och vidimeringslista

Personliga signerings- och vidimeringslistor kan delas ut till andra användare (max 10 st). Dessa användare ser då listorna och kan hjälpa till att hantera innehållet i dem. Denna funktion kan t.ex. användas om en användare är borta en längre tid och vill att någon bevakar listorna under tiden.

Användare vars listor ska delas ut:

CHFM Christina Testsson (läk) Visa

Dela ut dina listor till:

Användare: BITC Birgitta Torndal (läk) Lägg till

Period: Från nu ↔ Tillsvidare Ta bort

Användare	Period
Curt Testsson (CUAN)	
Eva Testsson (EEOE)	

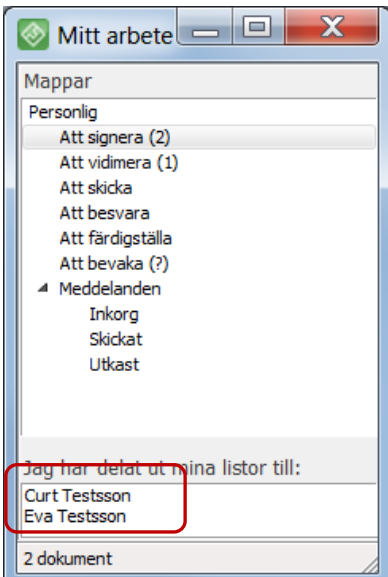
Användare som delat ut sina listor till dig:

Användare	Period
-----------	--------

Stäng

Skriv användarnamn på den person som signeringslistan skall delas ut till i fält för **"Dela ut ansvar till"**

Klicka på **"Lägg till"** och **"Stäng"**



Mitt arbete

Mappar

- Personlig
  - Att signera (2)
  - Att vidimera (1)
  - Att skicka
  - Att besvara
  - Att färdigställa
  - Att bevaka (?)
  - Meddelanden
    - Inkorg
    - Skickat
    - Utkast

Jag har delat ut mina listor till:

- Curt Testsson
- Eva Testsson

2 dokument

Vilka användare jag har delat ut till, visas till vänster i bilden när jag kommer tillbaka till mappen **Mitt arbete**

#### Dokumentnamn

Dela ut min signerings-vidimeringslista för bevakning TakeCare

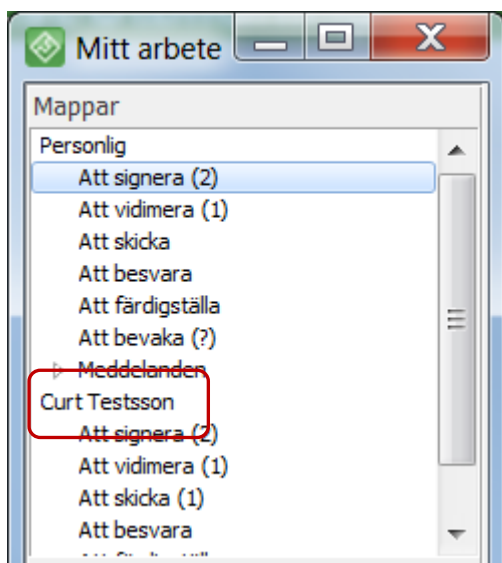
Dokumentnummer  
STY-02194

Upprättat/Godkänt datum  
2023-11-28

Framtagen av  
Ylva Ahlgren

Godkänd av  
Jeanette Chressman Hoas

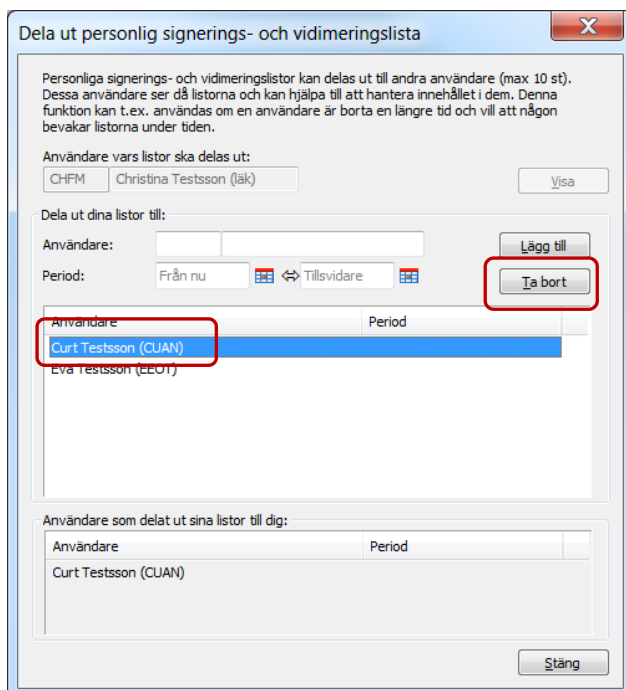
Version  
6.0



I den användares bild som jag delat ut listan till visas signatur och namn i övre delen av bilden

De listor som är utdelade till mig visas under mina personliga. Signering sker på samma sätt som från egna listor

## Ta bort utdelad lista



För att ta bort listan från den användare till vilken jag delat ut går jag in i samma bild som på sidan 1, **Mitt arbete** och **Dela ut**

Skriv egna signaturen i fältet för **”Användare vars listor ska delas ut”**

Klicka på **”Visa”**

Namn visas nu på den/de användare till vilka jag delat ut min lista, markera namnraden på den som skall tas bort och välj **Ta bort** och därefter **Stäng**

**Dokumentnamn**

Dela ut min signerings-vidimeringslista för bevakning TakeCare

**Dokumentnummer**  
STY-02194

**Upprättat/Godkänt datum**  
2023-11-28

**Framtagen av**  
Ylva Ahlgren

**Godkänd av**  
Jeanette Chressman Hoas

**Version**  
6.0