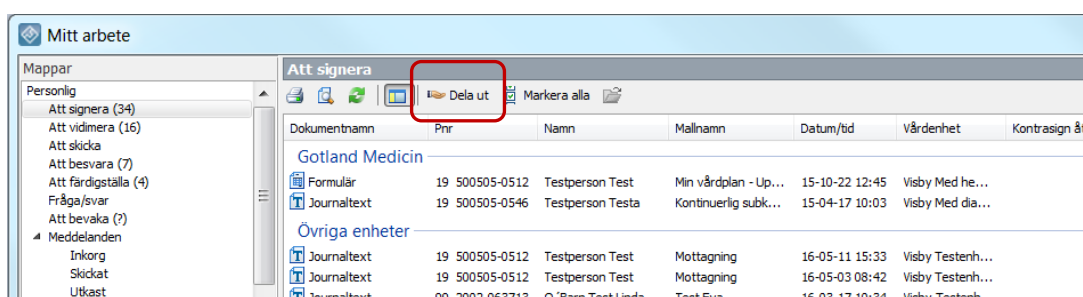


Signeringslista – dela ut för bevakning

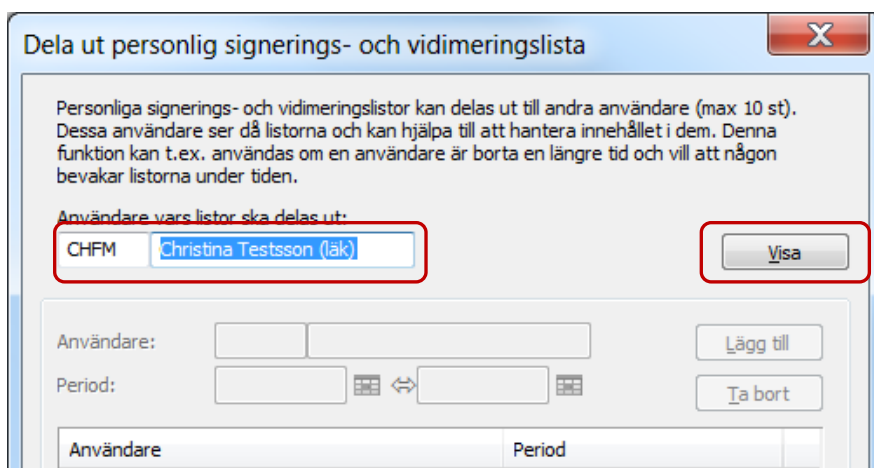
Denna instruktion gäller för TakeCare-användare

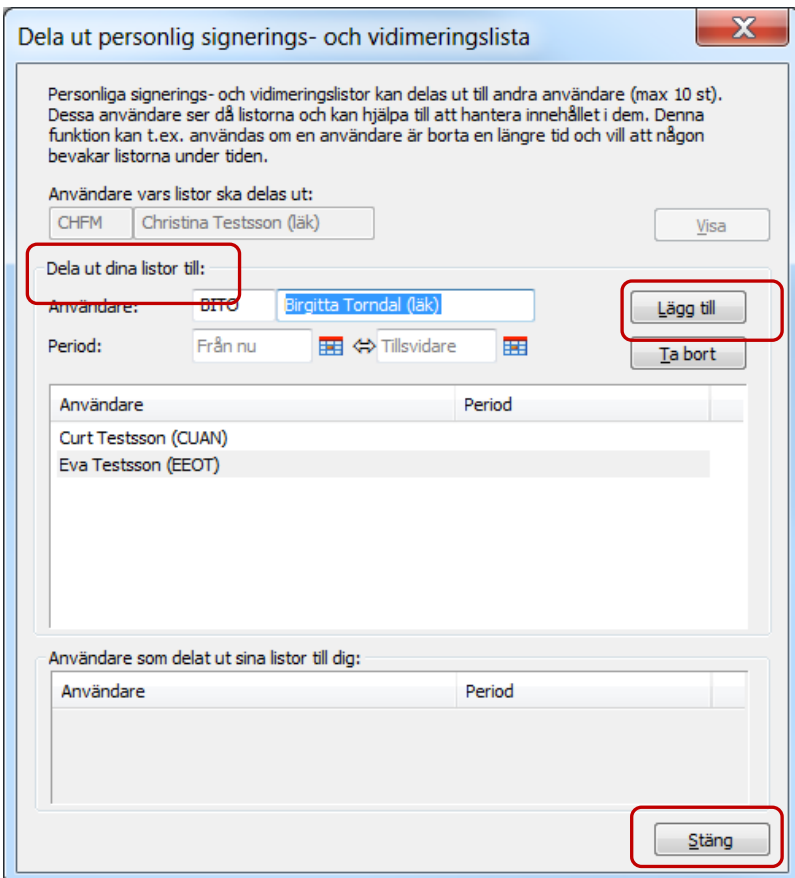
Om annan användare ska kunna signera mina dokument, kan jag dela ut samtliga listor, signerings-, vidimerings- etc.

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: Birgitta Torndal (läk) Lägg till

Period: Från nu Tillsvidare Ta bort

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

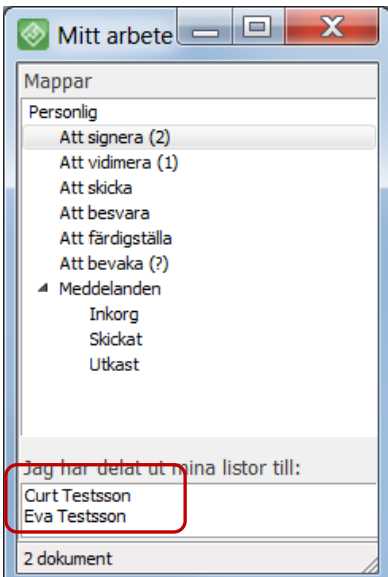
Användare som delat ut sina listor till dig:

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
 - Inkörg
 - 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

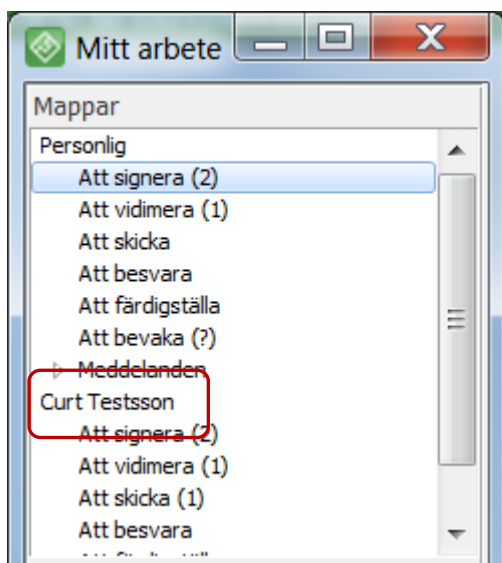
Dokumentnummer
STY-02194

Upprättat/Godkänt datum
2025-03-31

Framtagen av
Eva Österlin, Karolina Annas

Godkänd av
Eva Österlin

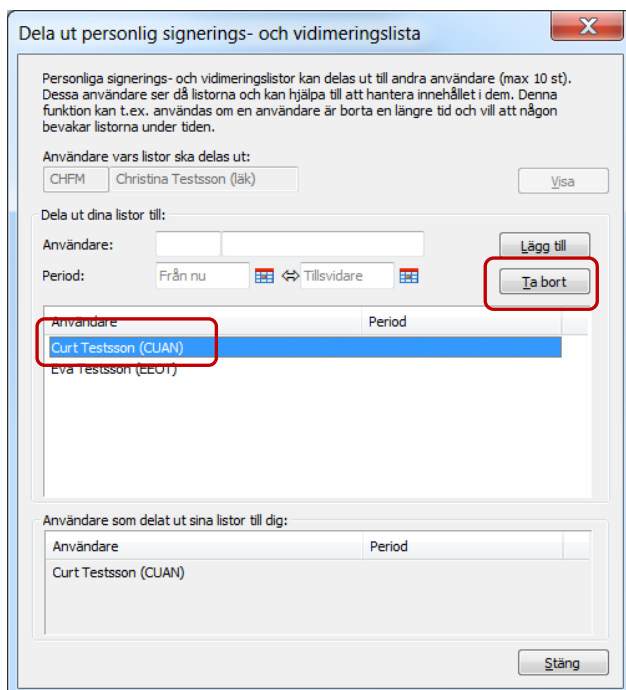
Version
7.0



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
2025-03-31

Framtagen av
Eva Österlin, Karolina Annas

Godkänd av
Eva Österlin

Version
7.0