

Ändra synlighet på personalanteckning

Avslutad användare - 2025-11-21 - [Comments \(0\)](#) - [Administrera anteckningar](#)

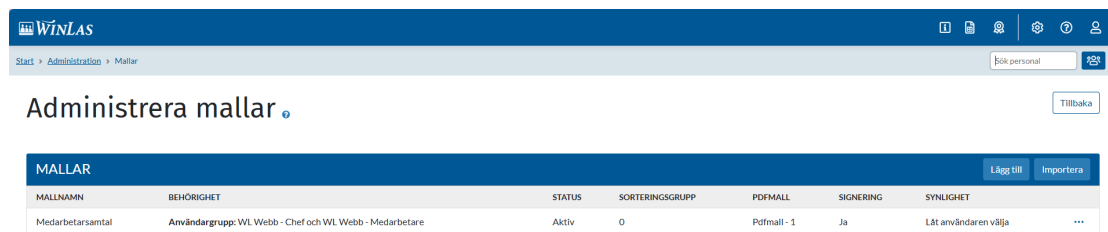
I samband med att anteckningar förbereds kan synlighet för medarbetare justeras, smart om man som chef vill förbereda sig exempelvis. Det är dock mallen som styr vilka anteckningar som går att justera. I den här artikeln ska vi gå igenom hur anteckningens synlighet justeras av användaren.

Mallen styr om synlighet ska gå att ändra

Det är anteckningens mall som styr om synlighet ska gå att ändra, om anteckningen har egenskapen att **låt användare välja synlighet**. Vissa anteckningar kan därför vara inställda att alltid vara styrda att vara synliga för medarbetaren, medan andra låter chefsanvändaren välja. Går det inte att justera synligheten tillåter därmed inte mallen att synligheten ska kunna justeras.

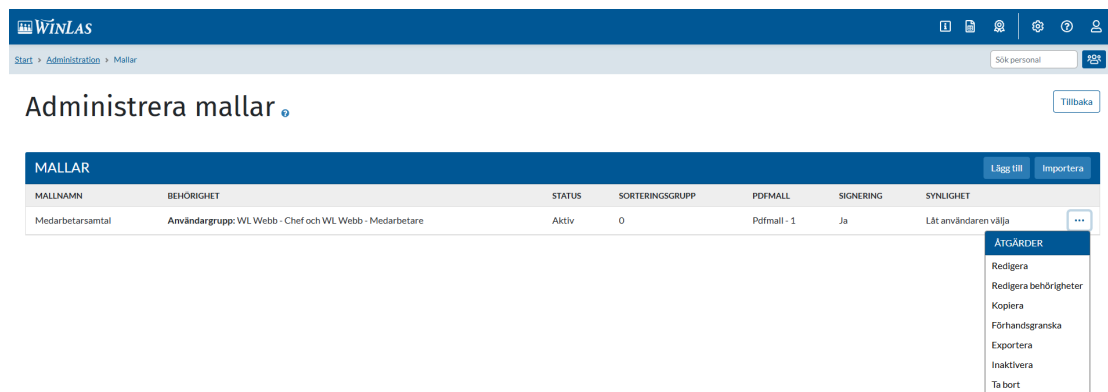
För att redigera synlighet gör följande:

- 1 Gå till **Administration- Personalanteckningar- Mallar**.
- 2 Alla tillgängliga mallar visas.
- 3 I kolumn **Synlighet** anges mallens nuvarande inställning.



MALLNAMN	BEHÖRIGHET	STATUS	SORTERINGSGRUPP	PDFMALL	SIGNERING	SYNLIGHET
Medarbetarsamtal	Användargrupp: WL Webb - Chef och WL Webb - Medarbetare	Aktiv	0	Pdfmall - 1	Ja	Låt användaren välja

- 4 Klicka på de tre punkterna längst ut till höger och välj **Redigera**.



MALLNAMN	BEHÖRIGHET	STATUS	SORTERINGSGRUPP	PDFMALL	SIGNERING	SYNLIGHET
Medarbetarsamtal	Användargrupp: WL Webb - Chef och WL Webb - Medarbetare	Aktiv	0	Pdfmall - 1	Ja	Låt användaren välja

ÅTGÄRDER

- Redigera
- Redigera behörigheter
- Kopiera
- Förhandsgranska
- Exportera
- Inaktivera
- Ta bort

- 5 Klicka på knappen för **Redigera**

WinLAS

Start » Administration » Mallar » Redigera Mall

Sök personal

Tillbaka

Redigera mall

Mallnamn: Medarbetsamtal

Pdfmall: Pdfmall - 1

Sekretess: Använd ej sekretess för denna mall

Synlighet för medarbetare: Låt användaren välja

MALLFRÅGOR

Lägg till

1. Vanligt fråga

Hur mår du idag? Vill du berätta något?

Bredd: 50 %

6 Det går att välja mellan tre olika synligheter:

Alltid synlig för medarbetaren för denna mall - Personalanteckningen kommer alltid visas för medarbetaren.

Alltid dold för medarbetaren för denna mall - Personalanteckningen kommer alltid vara dold för medarbetaren.

Låt användaren välja - Valet låter användaren (chefen) avgöra om personalanteckningen ska vara synlig eller dold för medarbetaren.

Hur justerar användare synlighet?

Synligheten justeras generellt av chefsanvändare som har behörighet att redigera personalanteckningar på personsidan. Gå till åtgärder för anteckningen, följt av att välja att redigera synlighet antingen till dold eller synlig för medarbetare.

- Tags
- [Chef](#)
- [Medarbetare](#)