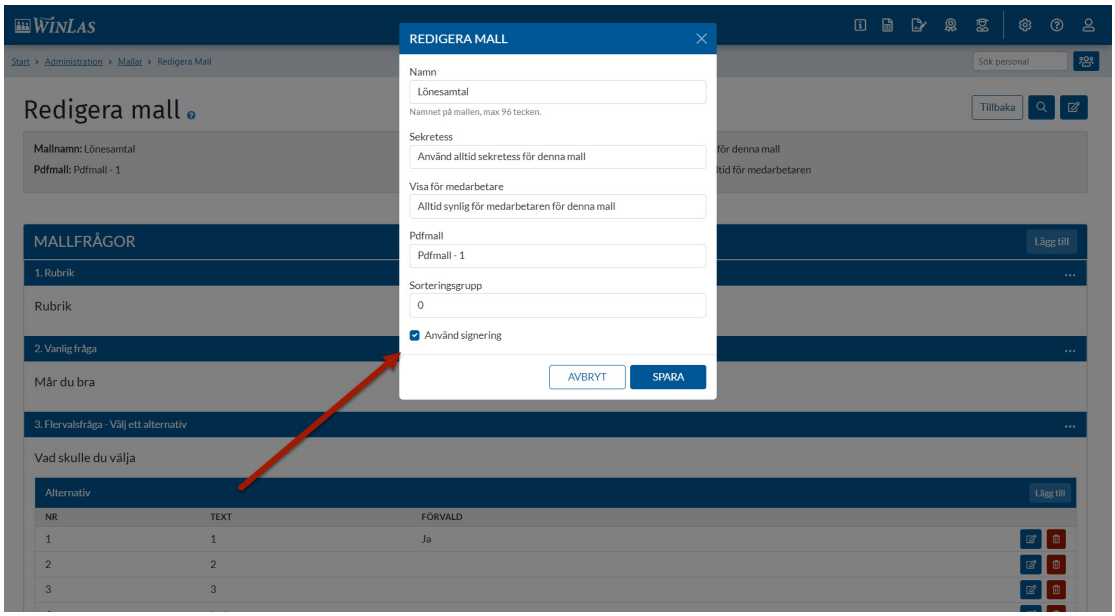
Signera anteckning

Avslutad användare - 2024-03-19 - Comments (0) - Hantera anteckningar på personsidan

Att signera dokument är en viktig del för att visa överrenskommelse, men varför skriva ut och signera när detta kan göras direkt i systemet?

Aktivera programsignering på mall

Signering ställs in per mall, då detta kan skilja sig. Redigera önskad mall för att sedan aktivera Använd signering. För denna mall är nu signeringsflöde aktiverat för chef och medarbetare och de kan signera anteckningen efter att den sparats.

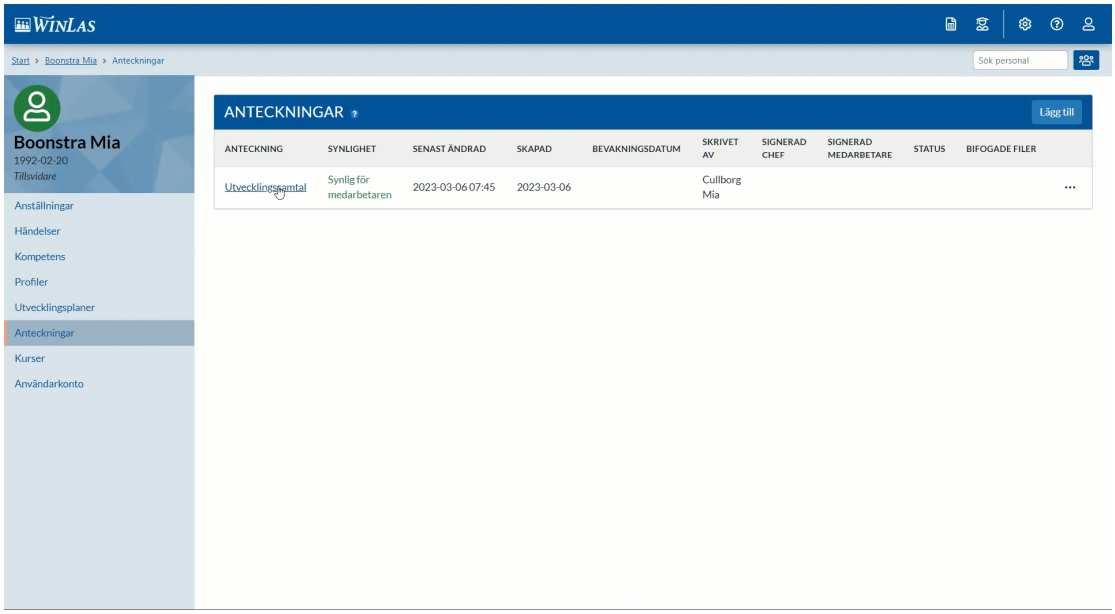


Hur signerar chef och medarbetare anteckningen?

Efter att anteckning är färdig kan både chef och medarbetare, på samma sätt, visa anteckningen för att därefter klicka på signera anteckning. Om chef signerar anteckning ges möjlighet att skicka mejl-notis till medarbetaren och tvärtom för att notifiera att de godkänner anteckningen. I översikten syns sedan vilka som signerat anteckningen och när detta gjordes.

Note

Användare kan inte signera anteckning i redigeringsläge. Var noga med att signera anteckningen i visa-läge.



Signering låser anteckningen

I samband med att någon part signerar anteckningen låses anteckningen för redigering och anteckningen kan enbart visas. Låses anteckningen upp tas tidigare signeringar bort och behöver göras på nytt.

- Tags
- Administratör
- Chef
- Medarbetare

Comments (0)