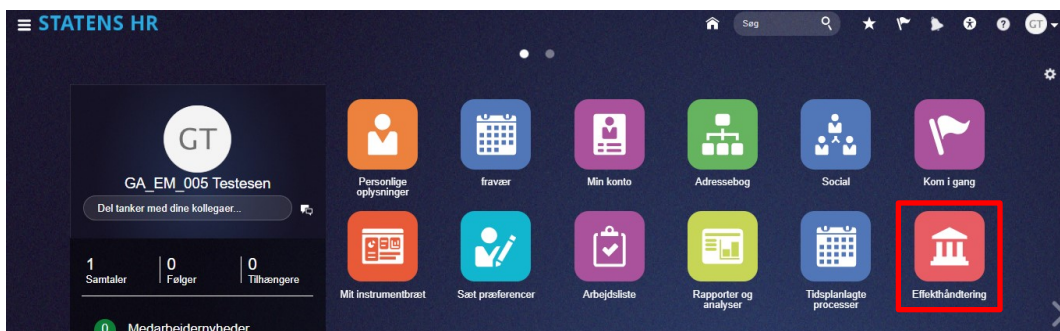


Bekræftelse på returneret effekter

Når en effekt er returneret og modtaget af effektmedarbejder, skal dette bekræftes i systemet.

Bekræftelse på returneret effekter

1. Log ind og navigér til **Hjemmesiden**
2. Klik på **Effekthåndtering**



Under **Effektmanager godkendelser**, i kolonne **Handlingstitel**, ses hvilke effektafleveringer der er påbegyndt.

3. Klik på linket **Ny**, i den pågældende række for at starte bekræftelsesproces.

Handlingstype	Handlingstitel	Kode for forretningsenhed	Effektkategori navn	Effekttype
Ny	Effektaflevering	MODST	TELEFONER	Alcatel Idol 4 w. VR Glasses
Ny	Effektudlevering	MODST	ADGANGSKORT	fast arbejdsplads
Ny	Effektudlevering	MODST	ADGANGSKORT	fast arbejdsplads
Godkendelse	Effektudlevering	MODST	ADGANGSKORT	anden lokation
Ny	Effektudlevering	MODST	ADGANGSKORT	fast arbejdsplads
Ny	Effektudlevering	MODST	TELEFONER	Huawei Ascend P8 16GB

4. Angiv evtuel en kommentar til indleveringen

Ved klik på **Gem og Luk**, er bekræftelsen endnu ikke sket.

5. Klik på **Gemme** for at aktivere **Bekræftelsesknappen**
6. Markér i tjekboksen **Jeg bekræfter**
7. Klik på **Bekræft returnering**

Effekthåndtering UAT2

Effekt behandling - Returner effekt(er)-GA_EM_003

Begrundelse for returneret effekt TERMINATION_OF_EMPLOYEE

Effekt returneringsdato 17-10-2018

Medarbejdernavn HR-Medarbejder01 Testesen

Effekt managers kommentar til indleveringen Telefon er modtaget uden, cover

Kode for forretningsenhed MODST

Afdeling

Effektmanager GA_EM_001

[Send effekt tilbage](#) [Bekræft returnering](#) [Gemme](#) [Gem og luk](#) [Afbestille](#)

Jeg bekræfter Jeg har modtaget effekterne og disse er returneret eller sendt tilbage til medarbejderen

Effekt under behandling [Historik](#)

Effektkategori navn TELEFONER

Effekttype Alcatel Idol 4 w. VR Glasses