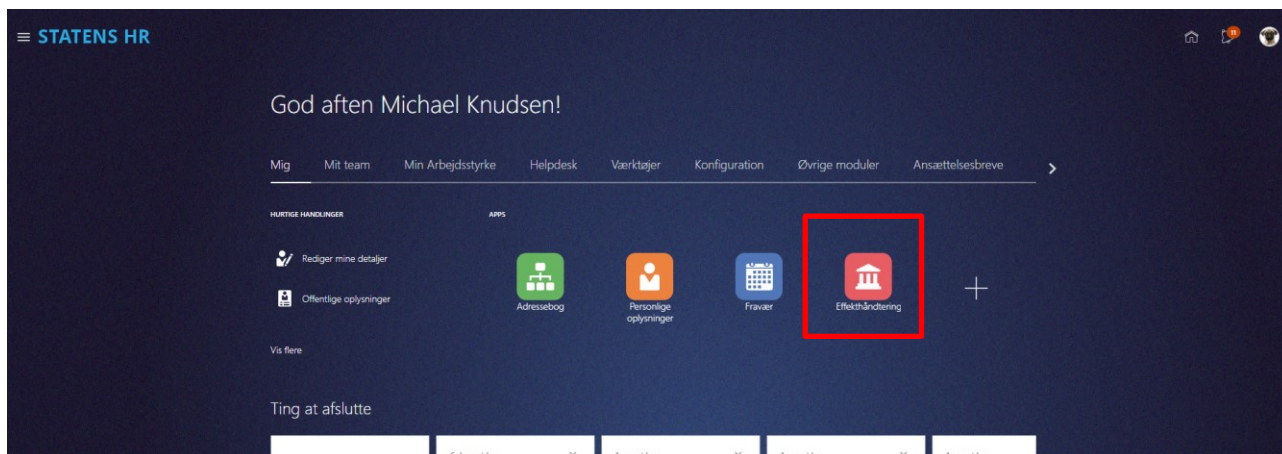


Returnering af effekter

Brugerinstitutionen beskriver her en indledning på proceduren omkring returnering af effekter, som den bliver håndteret lokalt. F.eks. hvem returneres effekterne til, er det leder, effektmedarbejder, receptionen?

Returnering af modtagne effekter

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



3. Klik på fanebladet **Mine tildelte effekter**

I oversigten over dine nuværende tildelte effekter vælger du de pågældende effekter du ønsker at tilbagelevere.

4. Marker i tjekboks på den/de pågældende effekt, i kolonnen **Udvælg effekter til returnering**
5. Klik herefter på **Returnér udvalgte effekter**. Der vil nu komme et dialogbillede.

Effekthåndtering

Medarbejderdetaljer-1000484

Medarbejdernavn: Andrea Hermansen Forretningsenhed: DIGST Ansættelsesdato: 15-01-2018

Leder: Bianca Hansen Afdeling: Ministeriets projektkontor (MPK) - DIGST

Nuværende tildelte effekter Effekter der afventer godkendelse Bekræft ventende effekt

Vis: ☒ Returner valgte effekter Historik ☐ Frigør

Kode for forretningsenhed	Effektkategori	Effekttype	Beskrivelse	Bestillingsdato	Status	Udvælg effekter til returnering
DIGST	ADGANGSKORT	fast arbejdsplads	fast arbejdsplads	01-08-2018	APPROVED	☒

Effekthåndtering

Bekræft returneret effekt

Returdato: 01-08-2018

Begrundelse for returnering: Fratrædelse

Valgte effekter

fast arbejdsplads

Returneret effekt(er) Afbestille

I dialogbilledet

6. Vælg begrundelse i feltet **Begrundelse for returnering**

Der kan ved tilbagelevering af flere effekter samtidigt, angives en kommentar til hver af effekterne i det samme kommentarfelt.

7. Klik på **Returneret effekt(er)** for at afslutte