

Godkännna styrdokument i SOFIA STY

Du får ett mejl från innehållsansvarig/dokumentadministratör



SOFIA SharePoint <vgrit.sharepointadmin@vregion.se>

Till Mikael Svahn

Om meddelandet inte visas som det ska kan du klicka här för att visa det i en webbläsare.

Du har fått ett styrdokument, Testdokument.docx, att godkänna av [Mikael Svahn](#).

Vid godkännandet upprättas dokumentet i mellanarkivet.

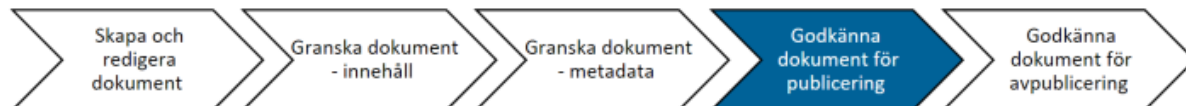
Uppgiftsdetaljer

Typ av uppgift	Godkännande
Förfalldatum	2022-08-31
Länk till dokument	Testdokument.docx
Kommentarer	Hej! Dokumentet är klart för att godkännas av dig. Tacksam för ställningstagande.
Länk till arbetsflödeshistorik	Arbetsflödeshistorik

Tidigare händelser för dokumentet:

- [Mikael Svahn](#) har utarbetat styrdokumentet.
- Ingen har granskat/justerat metadata.
- [Kristian Nilsson](#) har granskat/justerat innehåll.

Klicka här för att genomföra godkännande



Titta på uppgiften och bedöm vilket av alternativen som är aktuellt för Testdokument.docx.

Detta är ett automatiskt meddelande som inte kan besvaras.

Här finns information kring arbetsuppgiften

Klicka på länken för att genomföra godkännandet



- Startsida
- Dokument
- Uppgifter
- Patientinformation
- Adminbibliotek
- Testbibliotek
- Webbplatsinnehåll
- Papperskorgen
- Redigera

+ Ny Skicka till Höj

Publicerades 2021-06-02 Redigera

Uppgifter

Klicka på ikonen för att läsa/redigera dokumentet. När du är klar stäng ned dokumentet.

Mina uppgifter Alla uppgifter

Filtrera...

Titel	Uppgiftstyp	Tilldelad av	Förfaller
Godkänn Testdokument.docx	Godkännande	Mikael Svahn	2022-08-31

Klicka på Godkänn

OBS! Förändra inget i sidhuvudet på dokumentet. Där "stämplas" egenskaper om dokumentet när det publiceras/upprättas.

Uppgift: Godkännande



Rubrik

Godkänn Testdokument.docx

Uppgiftstyp

Godkännande

Tilldelad

Mikael Svahn

Tilldelad av

Mikael Svahn

Författarkommentar

Hej!
Dokumentet är klart för att godkännas av dig. Tacksam för
ställningstagande.

Kommentar *

OK!

Avbryt

↻ Avvisa uppgift

✕ Avslå

✓ Godkänn

Skriv en kommentar.....

Godkänn eller Avslå.....

(OBS! Avvisa uppgiften betyder att du inte anser att du ska utföra
arbetsuppgiften)

När du har "godkänt" publiceras/upprättas dokumentet på webben och är sökbart. Det utgår också ett mejl till berörda.