

VGR behörighetsportal

Datum

## Ekonomisk attest och godkännande

Behörighetsansökan kan ibland behöva ett aktivt beslut genom ekonomisk attest/godkännande. Tjänsteansvarige är den som beslutar om ekonomisk attest/godkännande för sitt system. Linjechef eller ansvarig för engagemanget i KiV ska utföra arbetsuppgiften. Vid beställning skickas e-post till den som är utsedd att attestera/godkänna och med uppmaning att en arbetsuppgift behöver granskas och utföras.

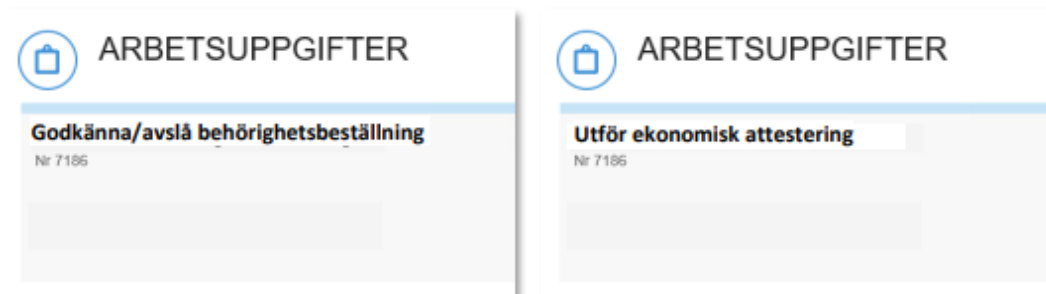
### E-postnotifiering

Vid beställning skickas e-post till den som är utsedd att attestera/godkänna med uppmaning att en arbetsuppgift behöver granskas och utföras. Finns det fler än en (1) attestant utpekad får alla attestanter en e-post men det räcker att en person godkänner eller avslår beställningen.

Ha ditt SITHS-kort i datorn och klicka på länken i e-posten.

### Hitta arbetsuppgift

På startsidan i VGR behörighetsportalen hittar du dina arbetsuppgifter. Rubriken beskriver vilken arbetsuppgift som ska göras. Den öppnas genom att klicka på rubriken.



### Utföra arbetsuppgift

I arbetsuppgiften öppnas en översikt över de du har att granska. Avser granskningen en beställning av användarrollen behöver du först klicka på

värdet i kolumnen för *Attribut*. En dialogruta visas med information om vilka organisatoriska enheter ansökan avser.



Kolumn *Status* (A) visar om beställningen väntar på utförande, väntar på godkännande, godkänd eller nekad/avvisad.

I kolumn *Beslut* (C) godkänner eller nekar du beställningen genom att markera det valet du bestämt dig för. Du kan lägga till en kommentar till ditt val för livscykelhantering men också för att ge en förklaring till eventuellt avslag. De understrukna värdena går att klicka på för mer information. Giltig från och giltig till datum finns också i översikten. Om giltigt datum visar 9999-12-31 är detta lika med tills vidare och kommer från engagemangets slutdatum. Klickar du på *Detaljer* kan du se behörighetsbeställningen.