

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Cecilia Wid, (cecwi12), Arkivarie

Granskad av: Karolina Breitholtz, (karbr28), Utvecklingsledare

Godkänd av: Stellan Ahlström, (steah), Direktör

Giltig från: 2024-05-15

Giltig till: 2026-05-15

Godkänna styrdokument i SOFIA

Förändringar sedan föregående version

Mindre korrigeringar och förtydliganden.

Bakgrund, syfte och mål

Beskriva hur godkännarens arbetsuppgifter i Skaraborgs Sjukhus (SkaS) dokumenthanteringsprocess ska utföras.

Förutsättningar

Verksamhetschef/stabschef godkänner styrdokument inom sin verksamhet.

Sjukhusdirektör/chefläkare godkänner styrdokument som gäller för fler än ett verksamhetsområde alternativt hela förvaltningen.

Arbetsbeskrivning

Godkänna via avisering i e-post

När ett styrdokument förberetts enligt Styrdokumentprocessen i SOFIA, och är redo för att godkännas, aviseras det genom ett e-postmeddelande i din inkorg.

I e-postmeddelandet kommer du åt dokumentet via en länk. Det framgår också vilket förfallodatum det är för att hantera uppgiften.

När du tilldelats en uppgift är det enbart du som kan hantera uppgiften.

Steg för steg-anvisning:

- Klicka på länken ”Klicka här för att genomföra godkännande” (se figur 1) – SOFIA STYR öppnas i vyn Mina uppgifter. I vyn ser du alla uppgifter du blivit tilldelad att godkänna (se figur 2).

Uppgiftsdetaljer

Typ av uppgift	Godkännande
Förfallodatum	2022-02-15
Länk till dokument	Test 22-02-01.docx
Kommentarer	Vill du godkänna detta granskade dokument
Länk till arbetsflödeshistorik	Arbetsflödeshistorik

Tidigare händelser för dokumentet:

- [Elizabeth Halvarsson](#) har utarbetat styrdokumentet.
- Ingen har granskat/justerat metadata.
- [Elizabeth Halvarsson](#) har granskat/justerat innehåll.

[Klicka här för att genomföra godkännande](#)

Titta på uppgiften och bedöm vilket av alternativen som är aktuellt för Test 22-02-01.docx.

Detta är ett automatiskt meddelande som inte kan besvaras.

Figur 1. E-postmeddelandets utseende.

Uppgifter

Mina uppgifter Alla uppgifter

Filtrera...

Titel	Uppgiftstyp	Tilldelad av	Förfaller
Godkänn Test 22-02-01.docx	Godkännande	Elizabeth Halvarsson	2022-02-15

Gilla 54 visningar Spara till senare

Figur 2. Vyn du kommer till efter att du klickat på länken i steg 1.

- Innan du hanterar uppgiften har du möjlighet att titta på både innehåll och metadata.
- För att öppna och titta på dokumentets innehåll, klicka på Wordsymbolen på raden för det dokument du ska godkänna.
- Dokumentet öppnas i redigeringsläge och kan därmed redigeras vid behov.
- Stäng sedan dokumentet.

- För att godkänna dokumentet klickar du på dokumentnamnet, en dialogruta öppnas där du skriver en kommentar och därefter väljer om du ska godkänna (se figur 3).
- När du godkänner en uppgift som godkännare innebär det att dokumentet är färdigställt, och därmed lämpligt att upprätta som ett styrande dokument.
- När du avslår en uppgift som godkännare innebär det att dokumentet inte är lämpligt att godkänna, upprätta och publicera, till exempel på grund av felaktigheter i innehåll eller metadata.
- När du avvisar en uppgift som godkännare talar du om att du är fel person för uppgiften.

Uppgift: Godkännande

Rubrik
Godkänn Test 22-02-01.docx

Uppgiftstyp
Godkännande

Tilldelad
Elizabeth Halvarsson

Tilldelad av
Elizabeth Halvarsson

Författarkommentar
Vill du godkänna detta granskade dokument

Kommentar *
Ok för godkännande

Avbryt Avvisa uppgift Avslå Godkänn

Figur 3. Dialogfönster för godkännande-steget i styrdokumentprocessen.

Godkänna via Mina uppgifter på SOFIA STYR-ytan

När flera dokument skickats till dig för godkännande behöver du **inte** leta upp dem via din e-posts inkorg, du kan hantera dem direkt i SOFIA.

- Öppna SOFIA samarbetsytecenter
- Klicka på STYR Portalsida längst upp (över VGR loggan)

- En samlingsyta över Mina uppgifter (alla ytor du har behörighet till) öppnas. Under ”Mina uppgifter (alla ytor)” kan du se vilka dokument som ligger för godkännande (se figur 4).

Styrande dokument - portalsida

Mina uppgifter (alla ytor)

Titel	Samarbetsyta	Uppgiftstyp	Tilldelad av	Förfaller
Godkänn Test 22-02-01.docx	STY SKAS TEST	Godkännande	Elizabeth Halvarsson	2022-02-15

Mina samarbetsytor (styrande dokument)

Mina samarbetsytor 2 samarbetsytor hittades

Rubrik	Myndighet	Ägare	Upprättad av enhet	Skapad
STY SKAS TEST		Zeina Zimmerman	Skaraborgs Sjukhus	2021-11-16
STY Test implementeringsprojekt		Zeina Zimmerman	Västra Götalandsregionen	2021-06-08

Figur 4. Utseende för STYR Portalsida.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Cecilia Wid, (cecwi12), Arkivarie

Granskad av: Karolina Breitholtz, (karbr28), Utvecklingsledare

Godkänd av: Stellan Ahlström, (steah), Direktör

Dokument-ID: SKAS9731-1293598546-20

Version: 2.0

Giltig från: 2024-05-15

Giltig till: 2026-05-15