

Godkännande av närmaste chef

När en medarbetare skickar in ett ärende som kräver ditt godkännande, gör så här:

1. Hitta ärendet

- Logga in som anställd
- Gå till *Mina sidor* → *Aktiviteter*
 - Knivsta: [Mina sidor - Knivsta kommun](#)
 - Tierp och TEMAB: [Mina sidor - Tierps kommun](#)
 - Älvkarleby: [Mina ärenden - Mina sidor - Älvkarleby kommun](#)
- Under *Aktiviteter* hittar du även slutförda aktiviteter och kan hämta hem ärendet som PDF.

Att göra

Nedan ser du olika ärenden som du behöver agera på. Klicka på ärendet för att se mer information om ärendet.

Ärenden som väntar på din signatur

Visar de ärenden som skickats in av annan person och väntar på din signatur - klicka på ärendet för att se mer.

TEST för att testa Väntar på signering av annan part	+
---	---

Ej slutförda aktiviteter

Nedan visas aktiviteter som du måste slutföra. + Fäll ut alla

TEST för godkännande Ledighetsansökan - Lönecentrum - 5833 Granskning och godkännande av chef	+
TEST för godkännande Ledighetsansökan - Lönecentrum - 6110 Granskning och godkännande av chef	+
TEST för godkännande Ledighetsansökan - Lönecentrum - 6113 Granskning och godkännande av chef	+

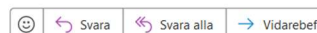
- Du kan också klicka på länken i mejlet du får när ett nytt ärende skickats in.

Nya aktiviteter för Granskning och godkännande av chef i ärende 6113



Knivsta kommun <noreply@e-tjanster.knivsta.se>
Till Elin Sjöström

Knivsta



Hej Elin,

Det finns nya aktiviteter för Granskning och godkännande av chef i ärende 6113 TEST för godkännande Ledighetsansökan - Lönecentrum.

Granskning av chef

Klicka på länken nedan för att visa dina aktiviteter:

<https://e-tjanster.knivsta.se/flowapproval>

2. Granska ärendet

- Läs igenom ärendet noggrant.

3. Godkänn eller neka

- Godkänn eller neka ärendet.
- **Om du nekar:** Skriv alltid en kommentar som förklarar varför, så medarbetaren får veta orsaken.
- **Om du godkänner:** I vissa fall måste du också lämna en kommentar (t.ex. vid kontering). Om en kommentar krävs får du en uppmaning om det.

