Skjemaflyt og godkjenning av nærmeste leder

Fra Vedlikeholds modulen kan det publiseres ut skjemaer i Brukerportalen med tilhørende godkjenningsflyt. MORE SERVICE vil automatisk hente ut nærmeste leder fra AD og sende ut epost til vedkommende. Det er også mulig å sette nærmeste leder manuelt under «Servicedesk» «Admin» «Brukere» Lag skjema etter eget behov f.eks bestilling av mobil under VedlikeholdSjekklisteNy endre sjekkliste.

ervicedesk	Systemkart	Vedlikehold	Prosjekt	Innstillinger
ppgave oversikt	Ny oppgave	Sjekkliste	Rapporter	
ruktur	▶ <u>Nv/endre sjekkliste</u>	Hent sjekkliste		
Aubett M Helpdesk M Skrivere M Skrivere M System M Tjeneste M System M System M System M System M Stiemeer M Servere M Servere M Servere M Servere M Servere M Servere M Servere M Servere M Servere M Servere	Navn Beskrivelse Forfattter Tidsforbruk Eventid/doc Vedlikehold Tidsforbruk Autoeskalering Bruk godkjenningsf	Ikke inkluder Ikke inkluder	Minutter Inkluder på alle rader Inkluder Inkluder Autoeskaler Nei	Kopier vaigt rutine System
		ΩNγ ⊒Oppdater	ØSlett ØKopier	Standard redigering

Klikk på skjemaet du ønsker å tilknytte godkjenningsflyt og marker «Ja» for «Bruk godkjenningsflyt». Husk å klikk på «Oppdater». Skjema publiseres i Brukerportalen og ved utfylling og innsending vil skjemaet sendes som PDF dokument vedlagt i e-post til leder for bestiller(bruker).



Forespørsel om godkjenning av skjema

Du har mottatt en forespørsel om å godkjenne det vedlagte skjemaet.

