



Godkjenning av dokumenter - generelt

Formål

Alle utgående brev, og N og X-notater kan sendes til din leder for godkjenning.

Når en leder godkjenner i ePhorte loggføres dette og denne loggføringen fungerer som signatur. Dokumentet trenger derfor ikke en fysisk signatur før det sendes ut.

OBS! Kontrakter og avtaler må fremdeles fysisk signeres og skannes på nytt etter signering.

Kriterier

Gjelder for alle UiA's saksbehandlere/ledere.

Enkel godkjenning for saksbehandler:

- Benyttes når dokumentet skal godkjennes av kun én leder
- N og X-notater sendes konsekvent på enkel godkjenning.
- Notater brukes når mottaker er ansatt på Universitetet.