

## Bestilling af en effekt via Statens HR

---

- I denne video, er vi inde som effektmedarbejderen, Yvonne. For at bestille en effekt anvendes ikonet Effekthåndtering.
- Vælg Søg efter medarbejdere.
- Nu kan du søge medarbejderen frem. Eksempelvis ved hjælp af medarbejdernavn. Tryk herefter søg.
- Tryk nu på medarbejderens navn for at bestille en effekt.
- Vælg enten Tildel effektpakke eller Tildel effekt.
- Vælg nu effekten som skal udleveres.
- Herefter trykker du på pilen. Handlingen afsluttes ved at trykke Tildel effekt.
- Effekten er nu bestilt i systemet og afvent udlevering. Tryk på huset for at komme tilbage til startside.
- Nu meldes effekten klar til udlevering til medarbejderen.
- Find den pågældende sag for den effekt som skal udleveres. Tryk på Ny.
- Når effekten er blevet udleveret til medarbejderen, eks. et adgangskort, tryk først på gem og herefter afsend.
- Nu er effekten sendt til godkendelse hos medarbejderen. Dvs. at de godkender at de har modtaget effekten.
- Det var bestilling af effekter. Tak for du så med!