
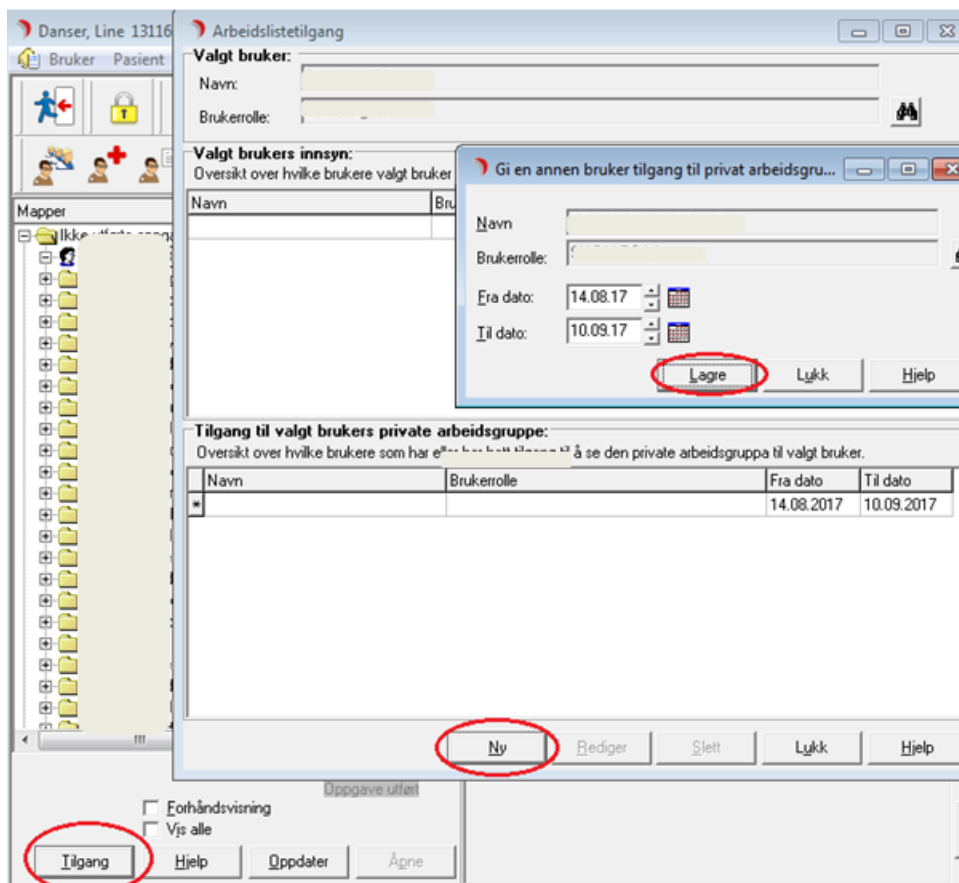


Gi tilgang til privat arbeidsgruppe ved fravær

Ved planlagt fravær over 5 dager skal du gi en kollega tilgang til din private arbeidsgruppe slik at arbeidsoppgaver ivaretas. Tilgang gis for en avgrenset periode. Se også hurtigguide «Oppfølging av private arbeidsgrupper ved fravær».

1. Velg **Mine arbeidsoppgaver** 
2. Klikk *Tilgang*, **Arbeidslistetilgang** åpnes
3. Klikk *Ny*, **Gi annen bruker tilgang til privat arbeidsgruppe** åpnes
4. Søk opp og velg brukeren du vil gi tilgang
5. Angi tidsrom (Fra dato og Til dato)
6. Klikk *Lagre*



Angitt bruker har nå også (i tillegg til sin egen) tilgang til din arbeidsgruppe og kan ivareta dine arbeidsoppgaver i perioden du ikke er tilstede