

## Delegering kopiera

För personal som arbetar på flera ställen, exempelvis i permanenta poolen, kan man behöva kopiera delegering då delegering gäller per arbetsplats. Man kan även kopiera en delegering som håller på att löpa ut och sätta en ny giltighetsperiod om parterna är överrens.

Klicka på inringad ikon:

The screenshot shows the 'Delegering' form in a web application. The 'Gäller from - tom' field is highlighted with a red box, and a small green copy icon is visible next to it. The form includes fields for 'Reg datum', 'Vårdansvarig', 'Organisation', 'Utförs av', 'Utförs på/hos', 'Arbetsplats', 'Återkallas', and 'Orsak'. There is also a list of tasks under 'Arbetsuppgift' with checkboxes.

Fältet "Gäller from-tom" blir tomt och delegeringen aktiv att ändra i.

1. Sätt ny giltighetsperiod.
2. Justera ev delegerade uppgifter.
3. Koppla organisation
4. Välj Utförs på/ hos (Arbetsplats eller Patient)
5. Välj Arbetsplats eller sök upp patient om delegeringen är patientbunden
6. Spara
7. Skriv ut för underskrift och godkännande alternativt välj digital signering