

För att få prenumeration:

Gå in under Användarinställningar och kontrollera ev sätt bock i underliggande enheter och Skapa E-post.

**Inställningar**

**Kalender**  
Visa kalender

**Urval**  
Max antal rader i rapporter  Tidutv minuter   
Visa endast tillstyrkta poster för urvalet Ej beviljade under Beslut   
**Urval anställningar**  
 Lägsta period  Dagens datum Sökning på underliggande enheter   
Kategorigrupp  Antal anst

**Frånvaro**  
Begränsad historik

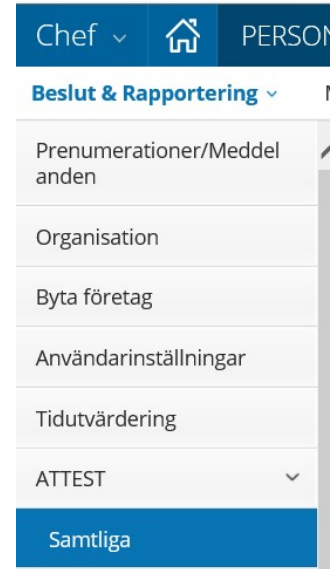
**Färgsättning - meddelanden**  
Aktuell inställning **Eget meddelande** Annans meddelande

**Bevakningsmeddelanden och Prenumerationer**  
**Bevakningsmeddelanden:** Inställning för val av Bevakningsmeddelanden saknas.  
**Prenumerationer:** Skapa Epost

Glöm inte att spara inställningen.

Spara

Gå därefter in på Attest Samtliga



Välj Alla perioder och sök.

## Beslut - Samtliga

Sök oattesterade poster

Period  KatGrp  Kategori

## Beslutslista

[Prenumerera på denna sökning...](#)

---

[Prenumerera på denna sökning...](#)

Tryck på denna rad och då kommer följande ruta upp:

Detalj prenumeration

2018-12-01 /Burlövs  
komm/Anställda /KLK /Kommunlednin/Löneservice

Namn

Fyll i lämpligt namn t ex på avdelningen (bara ni kan se namnet) och tryck spara. Har ni fler avdelningar som ni vill ha prenumeration på gör samma inställning på dem. Prenumerationerna är nu igång.