**Registrera beställning av SITHS-kort eller certifikat**

För att logga in i Kobe måste du ha ditt SITHS-kort och din legitimeringskod tillgänglig och SITHS-kortet placerat i din kortläsare. Öppna därefter Kobe. Kontrollera att certifikatet som innehåller ditt HSA-id är valt och ange därefter din legitimeringskod. SITHS-kortet måste vara kvar i kortläsaren under hela tiden du arbetar i Kobe.

En bild som visar text

Automatiskt genererad beskrivning

För att registrera en ny beställning klicka på knappen **Lägg ny beställning**

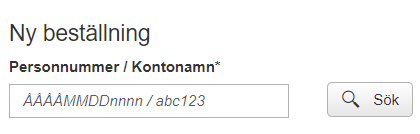
*Du kan även lägga en ny beställning via menyvalet Mina beställningar*

*En bild som visar text

Automatiskt genererad beskrivning*

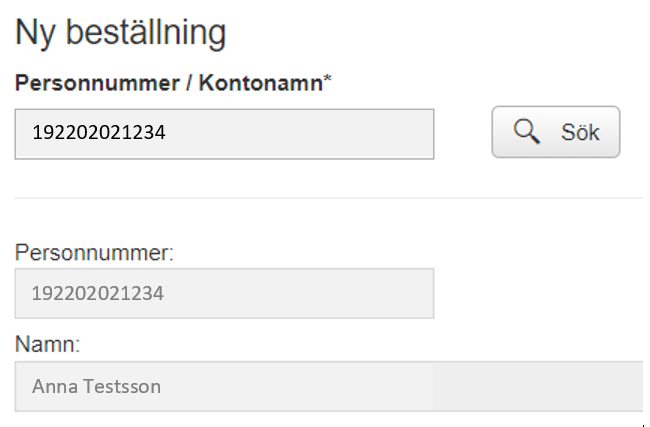
Sök fram personen du vill registrera en beställning på.

*Obs! Personen måste finnas i Hallandskatalogen för att beställning ska gå att registrera.*



Säkerställ att rätt person visas.

*Uppgifterna hämtas direkt från Hallandskatalogen och kan inte ändras här.*



Välj den person som ska signera beställningen i fältet **Signeras av**

*Vilka personer du kan välja i listan och vem som är förvald kan du hantera under* ***Inställningar – Mina chefer.*** *Om du har behörighet att signera beställning så är ditt namn förvalt.*

En bild som visar text

Automatiskt genererad beskrivning

Välj typ av kort eller certifikat i fältet **Korttyp**

*Du kan klicka på* ***Rutin för korttyper*** *om du vill veta mer om de olika korttyperna innan du gör ditt val*

En bild som visar text

Automatiskt genererad beskrivning

Du som har behörighet att signera beställning slutför genom att klicka på **Signera**

En bild som visar text

Automatiskt genererad beskrivning

Du som inte har behörighet att signera beställning slutför genom att klicka på **Överför till chef**

*Den som ska signera beställningen får en notifiering via mail*

En bild som visar text

Automatiskt genererad beskrivning

Du kan följa alla dina beställningar via menyvalet **Mina beställningar**