**Signera beställning av SITHS-kort och certifikat**

När någon har lagt en beställning av SITHS-kort eller certifikat och angett dig som signerare får du ett mail från Kobe tjänstelegitimation.

**OBS!**

**Innan du klickar på länken i mailet** för att logga in i Kobe måste du ha ditt SITHS-kort och din legitimeringskod tillgänglig och SITHS-kortet placerat i din kortläsare. 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.

*Du kan även nå Kobe via* [*https://kobe.regionhalland.se*](https://kobe.regionhalland.se)



På din startsida i Kobe kan du se dina Aktiva, osignerade beställningar



För att signera beställning – klicka på **Mina beställningar** i menyraden och därefter **Mina aktiva beställningar**



Här ser du samtliga beställningar du har att signera



Genom att klicka på **Visa** kan du se mer information om beställningen



Du kan makulera en enskild beställning genom att klicka på **Makulera**

*När du makulerar en beställning kommer den att tas bort helt*



För att signera beställning klicka på **Signera alla**

*Samtliga beställningar som varit osignerade hanteras då på samma gång*





Under rubriken **Mina aktiva, signerade beställningar** ser du de beställningar som ännu inte är slutförda av SITHS-kontoret. Även här har du möjlighet att **Makulera** om beställningen inte längre är aktuell

 

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