# Avgångschecklista

**Namn:**

**Befattning:**

**Avgångsdatum:**

**Kunskapsöverföring**

**[ ]** Planera för överlämning till efterträdare/annan medarbetare

[ ]  Överföra digitala dokument till annan medarbetare/efterträdare

[ ]

**Ledighet före avgång – stäm av och planera uttag**

[ ]  Semester

[ ]  Innestående kompledighet

[ ]  Årsarbetstidssaldo

[ ]

**Avgångssamtal**

[ ]  Med närmsta chef

[ ]

**Återlämna**

[ ]  Nycklar/låstagg

[ ]  Tjänstelegitimation

[ ]  Mobiltelefon

[ ]  Dator

[ ]  Surfplatta

[ ]

**Behörigheter**

[ ]  Ta bort/inaktivera behörigheter i verksamhetssystem

[ ]  Avsluta Apple-ID (se instruktion längst ner i dokumentet)

[ ]

**Intyg/Betyg**

[ ]  Om minst sex månaders anställning – skriftlig bedömning(betyg), annars intyg om så önskas

**Avtackning**

[ ]  Present (se Insikten under uppvaktningar)

[ ]  Arrangemang/fest

[ ]

**Informera om**

[ ]  Att den anställde, efter avslutad tjänst, kan se sin lönespecifikation på [www.swedbank.se/edokument](http://www.swedbank.se/edokument)

**Logga ut från ditt AppleID på iPhone**

Innan du lämnar tillbaka din iPhone så ska du ha loggat ut från iCloud, iTunes och AppStore. Efter du har gjort detta bör du också radera all din personliga information från enheten.

Gör så här:

1. Logga ut från iCloud, iTunes och App Store.
	* Om du använder iOS 10.3 eller senare trycker du på Inställningar > [ditt namn]. Bläddra nedåt och tryck på Logga ut. Ange ditt Apple-ID-lösenord och tryck på Stäng av.
	* Om du använder iOS 10.2 eller tidigare trycker du på Inställningar > iCloud > Logga ut. Tryck på Logga ut igen och sedan på Radera från min [enhet] och ange ditt Apple-ID-lösenord. Gå sedan till Inställningar > iTunes och App Store > Apple-ID > Logga ut.
2. Gå tillbaka till Inställningar och tryck på Allmänt > Nollställ >Radera allt innehåll och inst. Om du aktiverade Hitta min iPhone kan du behöva ange ditt Apple-ID och lösenord.
3. Ange lösenkoden eller begränsningskoden om du uppmanas till det. Tryck sedan på Radera [enhet].