Lägga in läkarintygsdatum på sjukfrånvaro

1. Sök fram din medarbetare under Beslut & Rapportering/Frånvaro markera alla så får du fram alla frånvaroposter.

| Chef - 🚮 PERS | VALADMINISTRAT | ION LÖNEREVI | SION WINLAS | |
|-------------------------------|------------------|-------------------|---------------------------|--|
| b. slut & Rapportering | Mina anställda 🗸 | Tid & Bemanning 🗸 | Rapporter & Beslutsstöd v | Hjälp Help Centre |
| Prenumeration & Meddelande | | | | Frånvaro |
| Byta företag | | | | |
| Organisation | | | | |
| Användarinställningar | | | | Sök frånvaroposter |
| Tidutvärdering | | | (| Reriord Hels 2023 V KatGro V Kategori |
| ATTEST | ~ | | | Anställd Vorsak |
| Samtliga | | | | ○ Avslagna ○ Ej tillstyrkta ○ Ej beviljade ⑧ Alla □ Visa |
| Delegation | | | | |
| Kostnadskontroll per enhet | | | | |
| Uppföljning kontering | | | | |
| RAPPORTERING | ~ | | | |
| Mer & Övertid | | | | |
| Frånvaro | | | | |
| Res räkning & Utläge | | | | |

2. Klicka på namnet för den sjukfrånvaron gäller, då kommer denna ruta upp och du kan fylla i/ändra läkarintygsdatum utifrån det som står på läkarintyget.

Bocka i "ber mån ut" så att frånvaron beräknas för hela månaden, klicka på spara.

Om frånvaron misstänks bli långvarig lägg in TV i t.o.m. datum, detta för att minska risken att det betalas ut lön under sjukskrivningsperioden som blir till en löneskuld. När medarbetaren är tillbaka i tjänst lägg in t.o.m. datum för att starta upp löneutbetalningen igen.

| uatum fro | m Dat | um tom | IKI TO | Ki ton | n Tim/da | e Tim/mån | Omfa | ttn Sem | fakt Kal | fakt | | | |
|----------------------------|-------------------|---------------------------------------|----------------|----------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|--------------|------|-----------|-----------|----------|
| 2023-01-(| 5 TV | | | $\boldsymbol{>}$ | | | 1.000 | | | | | | |
| Läkarint | g tom 2 | 024-01- | -31 L | öneberäk | nad tom | 2023-12-31 | | Visa Ko | nto | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | e 🛛 | seviljad | | Bevi | ljad ändra | ad 📃 Avsla | gen | | | | | | |
| 🛛 Tillityn | n ut 🗋 | beviljad Ber kale | nderdg | 🔲 Bevi gr 🗌 Ber a | ljad ändra arbdgr | ad 📃 Avsla 🗌 Ej me | gen :dd 🔲 K | vot från | anst | | | | |
| Ber må | in ut D agar/T | beviljad Ber kale imma i | nderdg | 🔲 Bevi gr 🗌 Ber i | ljad ändra arbdgr | ad 🗌 Avsla 🗌 Ej me | gen :dd 🔲 K | vot från | anst | | | | |
| Ber må | agar/T | Beviljad Ber kale immai | enderdg | Bevi gr Ber a 8/1 9. | ljad ändra arbdgr 1 10/ | ad 🗌 Avsla 🗌 Ej me 1 11/1 | gen :dd 🗌 K 12/1 | vot från 13/1 | anst 14/1 | 15/1 | 16/1 | 17/1 | 18/ |
| Ber ma Arbetsd Dag A | agar/T | Berkale immar | enderdg 1 8 | Bevi gr Ber (8/1 9. | ijad ändra arbdgr 1110/ A A | ad 🗌 Avsla 🗌 Ej me 1 11/1 A | gen :dd 🗌 K 12/1 A | vot från 13/1 A | anst 14/1 | 15/1 | 16/1 A | 17/1 A | 18/ A |