

job&talent

Observera att du behöver lägga in en sjukanmälan på varje pass du är sjuk. Om du är sjuk i två dagar är det alltså två pass du behöver sjukanmäla dig från.

Alternativ 2:

1. Logga in på din användarportal på Intelliplan och klicka på "Lägg till frånvaro"
2. Välj om du vill lägga in frånvaro för enstaka dagar eller en period
3. Välj vilka dagar du vill registrera din frånvaro för,
4. Välj frånvarorsak (Exempelvis "Sjuk" eller "VAB")
5. Skriv en notering om frånvaron (Exempelvis "Förkylning", "Feber")
6. När du har gjort en sjukanmälan kommer passet att vara orange-färgat istället för blått. Din sjukanmälan är då registrerad i systemet och en notis skickas till ansvarig ledare.

