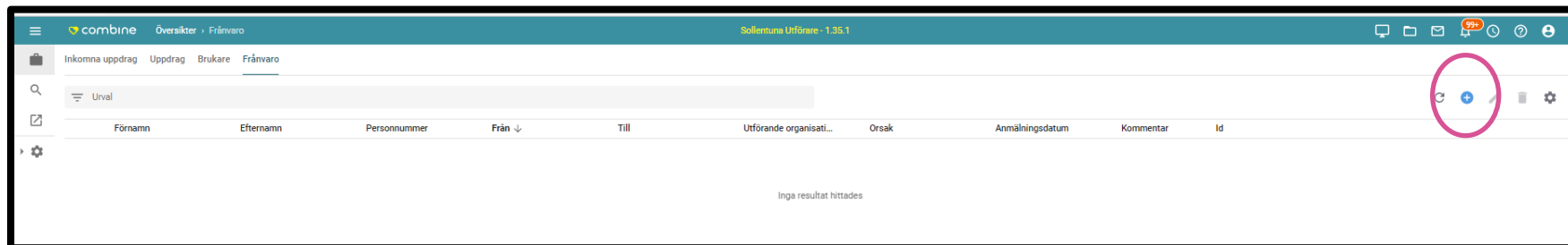
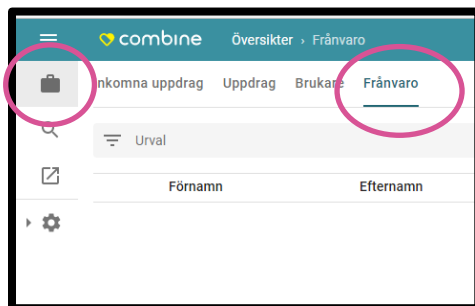


Rapportera frånvaro i Combine

Logga in i nya Combine.

Klicka på ikonen ”Översikter”.

Klicka sedan på rubriken ”Frånvaro”.



För att registrera en ny Frånvaro klicka på det ”blå plustecknet” i högra hörnet.

Välj/sök aktuellt namn vid kund. Bocka i rätt organisation.

Välj Frånvaroor sak; Bortrest eller Sjukhusvistelse.

Fyll i datum för aktuell frånvaroperiod och anmälningdatum.

OBS! Glöm inte att lägga in slutdatum för frånvaroperioden, annars ligger den kvar tills vidare.

Skriv vid behov en kommentar.

Klicka sedan på ”Spara”.

Förnamn	Efternamn	Personnummer	Från ↓	Till	Utförande organisati...	Orsak	Anmälningsdatum	Kommentar
Test	Testsson	20121212-1212	2023-04-10 00:00	2023-04-14 23:59	*TestFöretaget VOK AB*	Frånvaro sjukhusvistelse	2023-04-10	✓
Sara	Testsson	19340101-7003	2023-04-03 00:00	2023-04-04 23:59	*TestFöretaget VOK AB*	Frånvaro bortrest	2023-04-03	

Om man klickar på urval så finns det möjlighet att söka upp all rapporterad frånvaro på din enhet under en viss period.

Man kan också markera aktuell frånvarorapportering och sedan ändra, om man råkat gör en felaktig registrering.

Man klickar då på ikonen som föreställer en penna och som heter ”Redigera”.

I denna rapportering ska men endast rapportera frånvaro som avser sjukhusvistelse eller bortrest.

Lycka till önskar VOKsystem. Vi nås på telefon 08-579 210 59 eller via meddelandefunktionen i Combine.