

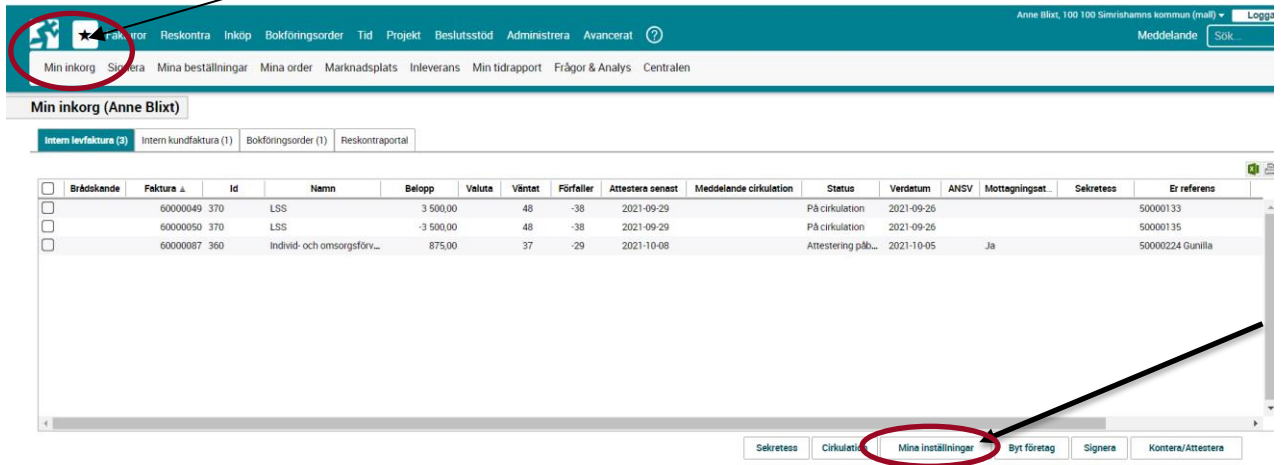
Leverantörsreskontra - Frånvarohantering

Frånvarohantering

Frånvarohantering gör på två ställen, både för interna fakturor i Fakturaportalen och för externa fakturor i Reskontran. Börjar du lägga upp frånvaro i Fakturaportalen så finns här en länk som skickar dig till Reskontran. *Ska du bara lägga upp frånvaro för externa leverantörsfakturor gå direkt till sid 4.*

Frånvarohantering Fakturaportalen

Detta gäller interna leverantörsfakturor. Klicka på stjärnan och Min inkorg och välj Mina inställningar.

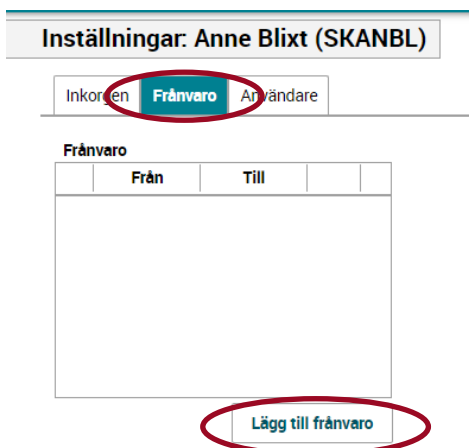


Min inkorg (Anne Blixt)

Brådsåkande	Faktura a	Id	Namn	Belopp	Valuta	Väntet	Förfaller	Attestera senast	Meddelande cirkulation	Status	Verddatum	ANSV	Mottagningst.	Sekretess	Er referens
<input type="checkbox"/>	60000049	370	LSS	3 500,00		48	-38	2021-09-29		På cirkulation	2021-09-26				50000133
<input type="checkbox"/>	60000050	370	LSS	-3 500,00		48	-38	2021-09-29		På cirkulation	2021-09-26				50000135
<input type="checkbox"/>	60000087	360	Individ- och omsorgsförv...	875,00		37	-29	2021-10-08		Attestering påb...	2021-10-05	Ja			50000224 Gunilla

Sekretess Cirkulation **Mina inställningar** Byt företag Signera Kontera/Attestera

Klicka på fliken Frånvaro och klicka på Lägg till frånvaro.



Inställningar: Anne Blixt (SKANBL)

Inkorgen **Frånvaro** Användare

Frånvaro

Från	Till

Lägg till frånvaro

Fyll i datum och lägg till din ersättare.

Frånvarohantering

Från 2021-11-13 - Till 2021-11-30

Hänvisning för period

	Från	Till	Dokumenttyp	Användare
🗑️	2021-11-13	2021-11-30	Alla	<input type="text"/> 🔍

Lägg till

Avbryt Spara

Sök fram den som är din ersättare på förstoringsglaset, här kan man välja alla användare men du ska välja den som är din ersättare enligt attestförteckningen.

Markera namnet och klicka på OK.

Frånvarohantering

Från 2021-11-13

Hänvisning för period

Från 2021-11-13

Sök användare

Grupp 21 - Kommunledningskontoret

Användare	Signatur	Namn
JORPER	10Ä	Jörgen Persson
KASP	107	Katarina Spanowsky
KENNETH	11Y	Kenneth Lindholm
KENLIN	11Ä	Kenneth Lindholm (ny)
LAN69	10L	Laila Nilsson
LARAXE	10X	Lars Axelsson
LAJO0003	117	Lars Johansson
LPJN	10D	Lars-Peter Jönsson
SKLEHO	11L	Lena Holmberg
LEPA0001	11N	Lena Parkhagen
LIMA73	110	Linda-Marie Malm
SKANHO	127	Lisa Alfredsson

Lägg till

Avbryt Spara

Stäng Ok

Klicka på Spara.

Frånvarohantering

Från - Till

Hänvisning för period

	Från	Till	Dokumenttyp	Användare
	<input type="text" value="2021-11-13"/>	<input type="text" value="2021-11-30"/>	Alla <input type="text" value="11L"/>	Lena Holmberg

Nu kommer det upp en länk för hantering i Reskontran, klicka på den.

Inkorgen **Frånvaro** Användare

Frånvaro

	Från	Till	
	2021-11-16	2021-11-19	

Min frånvaro

Åtgärder

Från	Till	Status	Ersättare

Se vidare instruktioner nedan.

Frånvarohantering Reskontraportalen(externa fakturor)

Detta gäller externa leverantörsfakturor som hanteras i Leverantörsreskontran.
Välj Reskontra och öppna rullistan under Min meny och välj Frånvarohantering



Klicka på Åtgärder och välj Skapa



Fyll i frånvaroperiod och ersättare. Ersättare är de som finns upplagda enligt attestreglementet och ligger upplagda i Raindance som godkända ersättare.

Klicka på Spara.

A screenshot of the 'Skapa frånvaro' form for 'Anne Blixt'. The form has three input fields: 'Från' with the value '2021-12-01', 'Till' with the value '20211210', and 'Ersättare' with a dropdown menu showing 'Lena Holmberg, 11L'. Below the form are two buttons: '< Avbryt' and 'Spara'.

A screenshot of the 'Min frånvaro' table showing the created entry. The table has columns: Från, Till, Status, and Ersättare. The entry is: 2021-12-01, 2021-12-10, Aktiv, SKLEHÖ, Lena Holmberg. To the right of the table is a dropdown menu labeled 'Åtgärder'.

Från	Till	Status	Ersättare
2021-12-01	2021-12-10	Aktiv	SKLEHÖ, Lena Holmberg

Nu får både du och din ersättare dina fakturor under angiven period.