

Begär företräde som medarbetare

Erik Johansson - 2024-03-13 - Kommentarer (0) - Personsidan

Förutsatt att användaren har behörighet att begära företräde kan den begära det direkt från personsidan. Har jag som medarbetare utskrivet beskedbrev och behörighet att begära företräde görs detta enkelt på personsidan.

Begär företräde som medarbetare

1. Logga in i WinLas Webb
2. Hitta rutan anställning
3. Klicka på begär företräde
4. Bekräfta

Note

Beroende på vilken information som är tillgänglig på personsidan syns begäran på olika sätt. Om möjligheten att begära företräde är borta kan jag vara säker på att systemet registrerat begäran. Om jag dock fortfarande är osäker syns begäran antingen som egenskap eller händelse, vilket kan bekräftas av chef eller administratör.

Liknande artiklar

- [Begära företräde som chef](#)