



Ledighetsansökan via FIA

Det är enkelt att söka ledigt via FIA men det är några saker att tänka på. Här går vi igenom hur man gör för att det skall fungera bra.

Instruktion för ledighetsansökan via FIA

1 Öppna formulär för ledighetsansökan.....	2
2 Formuläret Önska ledigt	3
3 Tips och trix för en enklare hantering.....	5

2 Formuläret Önska ledigt

För att önska ledigt en enskild dag klickar man på den dagen det gäller. Observera att man inte kan klicka på tjänsten eftersom den är låst och inte kan ändras i FIA!

Då kommer en ny ruta att öppnas där man fyller i önskemålet.

Klicka inte på tjänsten eftersom den är låst och inte kan ändras från FIA. Gör man det händer ingenting.

Klicka istället över eller under tjänsten och en ny ruta öppnas.

Klicka på en dag för att lägga till önskemål om komp eller semester. Du kan även att markera flera dagar i rad genom att trycka ner musknappen och dra. Klicka på ett gjort önskemål för att ändra eller ta bort önskemålet. Önskemål markeras med blå färg. Planerade tjänster och önskemål markeras med mörkgrå färg och kan inte ändras av dig i FIA.

Avbryt ledighetsansökan och återgå till schemat Visa arbetstid för aktuell månad

Om allt ser bra ut klickar man ok. Vill man bara vara ledig en del av den dagen bockar man ur hela dagen och får istället ange mellan vilka klockslag man önskar ledigt.

Lägg till önskemål x

Önskemål Kompletigt

Datum

Tid Hela dagen

Önskemålet dyker då upp som en blå ruta med ett Ö som i "önskat" inom parentes. Nu har planeringen fått in ditt önskemål om ledighet.

29	30	31	1	2
1806	1806	KOMP (5) 1805	KOMP	DK

Vill man ändra ansökan så är det möjligt när den är i blå status önskad. Klicka på det blå önskemålet och du får upp en ny ruta och kan välja att ta bort den eller ändra den.

Lägg till önskemål x

Önskemål Kompletigt

Datum

Tid Hela dagen

**Gör förändringar och tryck
uppdatera eller välj att ta
bort den helt**

3 Tips och trix för en enklare hantering

- Det går att markera flera dagar på en gång om man skall söka längre ledighet. Bara håll in musknappen på första dagen det gäller och dra över perioden du önskar. Då behöver man bara fylla i en dialogruta "lägg till önskemål"
- Det går inte att ansöka om ledighet via FIA de närmaste 4 dagarna.
- Det finns ingen begränsning om hur lång ledighet du kan söka via FIA. Det är endast ditt semester och kompsaldo som begränsar.
- Söker man ledigt för en längre period är det ingen risk att markera både arbetsdagar och fridagar. Det kommer inte att användas mer komp eller semester än om man inte söker även mellanliggande fridagar.
- Vill man söka ledigt långt fram där det ännu inte finns något schema utlagt går det bra att söka hela dagar men däremot går det inte att söka ledigt dela av dag.
- En ledighetsansökan har tre stadier i FIA. Önskad, avslagen eller godkänd.

				8	9
				1801	1802
15	12	13	14	15	16
	KOMP (ö) 1801	KOMP (a) 1803	KOMP	F	1806

Önskad men inte behandlad av planerare

Behandlad med avslag från planerare

Behandlad och godkänd av planerare