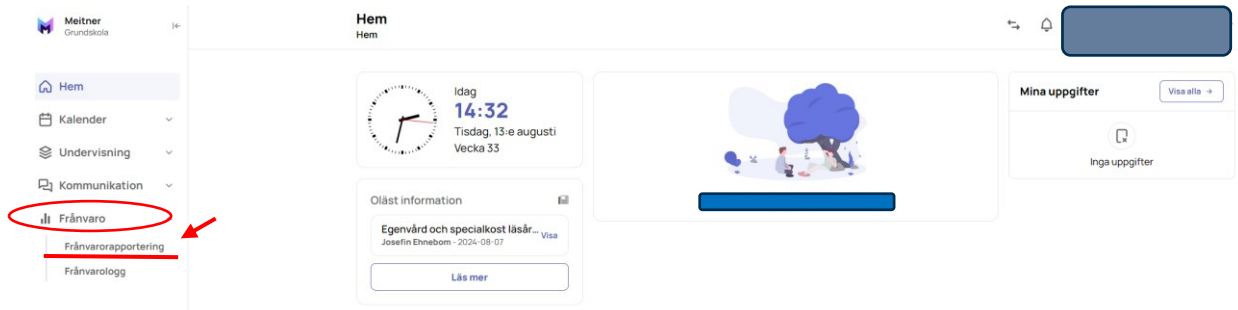
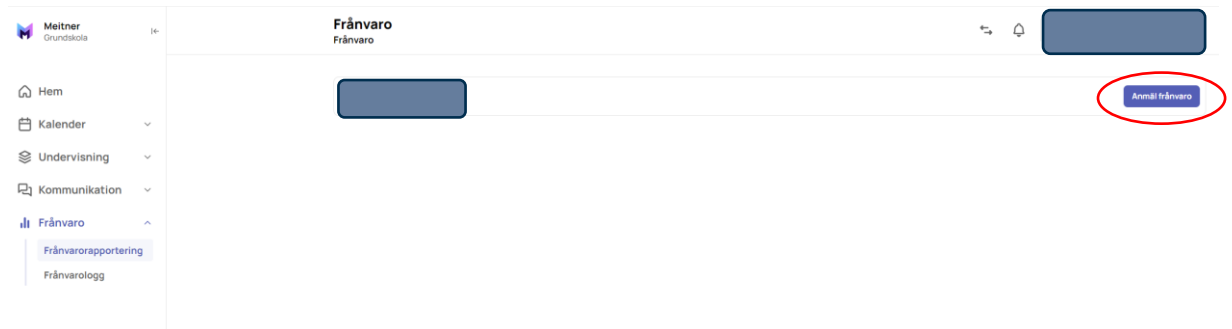


Frånvaroanmälan i Meitner via webbsidan

1. I vänster menyn välj "Frånvaro" – "Frånvarorapportering"



2. Välj "Anmäl frånvaro"



3. Välj datum som gäller för frånvaroanmälan – heldag eller en del av dagen och sedan Spara

Frånvaro

Frånvaro

Tisdag 2024-08-13

2024-08-13

< Idag >

Ny frånvaroanmälan

Heldag

Från **eller** Till

HH:MM HH:MM

Spara