

borger.dk

Mit Sygefravær

Brugervejledning til Mit Sygefravær

Version 1.0

November 2023

Mit Sygefravær

Indhold

Introduktion	3
Mit Sygefravær – dit overblik	3
Opgaver	4
6 forskellige opgaver	5
Status og frister på opgaver	6
Love og paragraffer	7
Besvarelse af opgaver	8
Trin i opgaver	8
Underretningsbrev	9
Enig i oplysninger	9
Ikke enig i oplysninger	11
Ansøgning om sygedagpenge	13
Ja til ansøgning om sygedagpenge	13
Nej til ansøgning om sygedagpenge	14
Oplysningsskema	15
Partshøring	17
Flyttesamtykke	18
Supplerende oplysninger	19
Muligheder	20
Status på din sygefraværssag	21
Meld dig rask	22
Sygemeldt som lønmodtager og/eller selvstændig	23
Sygemeldt som ledig	23
Sygemeldt som delvist ledig og lønmodtager	24
Upload dokumentation	24
Deltvist genoptaget arbejde	25
Selvstændig	26
Lønmodtager uden løn under sygefravær	27
Notifikationer og dokumenter	28
Notifikationer	28
Dokumenter	28
Kvitteringer	28
Hjælp	29

Mit Sygefravær

Hjælpe-menu.....	29
Hjælpetekster.....	30
NemSMS.....	31
Link til Mit Sygefravær.....	31
Undtagelse for digital selvbetjening i Mit Sygefravær	31
Sprog i Mit Sygefravær – engelsk eller dansk	31
Spørgsmål til Mit Sygefravær	32

Mit Sygefravær

Introduktion

Mit Sygefravær er en digital selvbetjeningsløsning, som du skal bruge til at sende oplysninger til kommunen, når du er sygemeldt.

De fleste oplysninger kan du sende til kommunen via opgaver, som bliver dannet i Mit Sygefravær, når kommunen har brug for oplysninger fra dig for at kunne behandle din sygefraværssag.

Du får brev i din digitale postkasse, når der er opgaver til dig i Mit Sygefravær. I brevet er der også et link til Mit Sygefravær, hvor du skal bruge MitID til at logge på og sende dine oplysninger.

Du kan bruge Mit Sygefravær både fra mobiltelefon, tablet og computer. Du vil opleve, at Mit Sygefravær ser forskelligt ud, afhængig af om du logger på via mobiltelefon, tablet eller computer – men du har altid adgang til præcis de samme oplysninger og muligheder. Eksemplerne i denne vejledning er fra PC versionen og enkelte steder også vist fra mobil.

Vejledningen giver dig en introduktion til, hvor du finder dine opgaver og hvordan du løser dem, dine øvrige muligheder for at sende oplysninger til kommunen samt hvor du finder breve og kvitteringer for løste opgaver. Til slut får du vejledning om hjælp til brugen af Mit Sygefravær.

I indholdsfortegnelsen kan du nemt klikke dig frem til de afsnit, du har brug for ved at trykke på overskriften, for eksempel opgaven 'Oplysningsskema'. Når du trykker på teksten, kommer du direkte til dette afsnit.

Har du brug for yderligere hjælp eller spørgsmål til din sygefraværssag, skal du kontakte din kommune.

Mit Sygefravær – dit overblik

Når du logger på Mit Sygefravær, bliver du præsenteret for en side, hvor du kan få overblik over din sygefraværssag i Mit Sygefravær. Her finder du:

- **Ventende opgaver**
Når du har uløste opgaver fra kommunen, fremgår de her.
Har du ingen ventende opgaver, vil det fremgå tydeligt.
- **Muligheder**
Her kan du sende oplysninger til kommunen om fx raskmelding og delvist genoptaget arbejde
- **Dokumenter og notifikationer**
Her finder du breve fra kommunen og notifikationer om nye opgaver
- **Kvitteringer**
Der bliver dannet kvitteringer, når du har besvaret opgaver og sendt oplysninger til kommunen
- **Hjælp**
Her finder du hjælp til brugen af Mit Sygefravær.

borger.dk Mads Skjern **Log af**

Mit Sygefravær

 Korsbæk Kommune

[Hjælp](#)

På denne side kan du se dine ventende opgaver, sende oplysninger om din sygefraværssag til kommunen og finde dine kvitteringer.

2 ventende opgaver

Vær opmærksom på, at du skal udføre dine opgaver inden fristen - ellers kan det have betydning for din eventuelle ret til sygedagpenge.

Arbejdsgiver: Damernes Magasin

Underretningsbrev Ikke startet	Besvares senest 24-10-2023	Start
Oplysningsskema Ikke startet	Besvares senest 24-10-2023	

Muligheder

- Status på din sygefraværssag
- Meld dig rask
- Upload dokumentation

Notifikationer og dokumenter

Du har modtaget underretningsbrev vedrørende dit sygefravær hos Damernes Magasin.	16-10-2023	
Du har modtaget oplysningsskema vedrørende dit sygefravær hos Damernes Magasin.	16-10-2023	
Du har modtaget Underretningsbrev.	16-10-2023	Se besked

Kvitteringer

Du har ingen kvitteringer

Links

- [Veiledning](#)
- [Driftsstatus](#)
- [Support](#)

Webtilgængelighed og Cookies

- [Tilgængelighedserklæring](#)
- [Cookiepolitik](#)

✓ Dansk | English

FIGUR 1: FORSIDEN FOR MIT SYGEFRAVÆR, SOM VISER EN IGANGVÆRENDE SYGEFRAVÆRSSAG MED TO VENTENDE OPGAVER OG NOTIFIKATIONER OG DOKUMENT FOR DISSE OPGAVER.

Opgaver

Som sygemeldt kan du modtage opgaver i Mit Sygefravær. Opgaverne er kommunens måde at indhente relevante oplysninger fra dig til brug for behandlingen af din sygefraværssag.

Der er i alt 6 typer af opgaver i Mit Sygefravær.

Mit Sygefravær

Det er forskelligt, hvilke opgaver du modtager – det afhænger blandt andet af, om du er lønmodtager, ledig eller selvstændig og længden af sygemeldingen.

6 forskellige opgaver

I Mit Sygefravær kan du modtage seks forskellige opgaver:

- **Underretningsbrev**
Du modtager denne opgave som ledig eller lønmodtager, når din A-kasse/arbejdsgiver anmelder dit sygefravær til kommunen. Er du lønmodtager med løn under sygdom, modtager du også opgaven, når din arbejdsgiver søger om refusion for din løn.
- **Ansøgning om sygedagpenge**
Du modtager denne opgave, når dit fravær bliver anmeldt til kommunen, hvis du er ledig eller lønmodtager uden ret til løn under sygdom. Du kan også modtage opgaven senere i dit sygeforløb, hvis du har fået løn under sygdom og denne ret ophører, fx på grund af overenskomst eller fordi din ansættelse stopper.
- **Oplysningsskema**
Du modtager denne opgave, hvis dit fravær er anmeldt uden en sidste sygedag.
- **Partshøring**
Du modtager denne opgave, hvis du ikke har besvaret opgaven 'Oplysningsskema' inden for fristen eller hvis du har besvaret den for sent.
- **Flyttesamtykke**
Du modtager denne opgave, hvis du har meldt flytning til en anden kommune under din sygemelding.
- **Supplerende oplysninger**
Du modtager denne opgave, hvis kommunen har brug for yderligere oplysninger for at kunne vurdere, om du opfylder beskæftigelseskravet for at kunne modtage sygedagpenge.

Du finder dine opgaver, når du logger på Mit Sygefravær og det fremgår tydeligt, hvor mange opgaver du skal løse. Uløste opgaver fremgår som 'Ventende opgaver'.

Er du sygemeldt fra flere arbejdsgivere og/eller A-kasse, vil opgaverne være fordelt under navnet på arbejdsgiver/A-kasse.

The screenshot shows the 'Mit Sygefravær' page for 'Damernes Magasin'. At the top, there is a header with 'borger.dk' on the left, 'Mads Skjern' and a 'Log af' button on the right. Below the header, the page title 'Mit Sygefravær' is on the left and 'Korsbæk Kommune' is on the right. A 'Hjælp' link is also present. The main content area contains an introductory paragraph, a section for '3 ventende opgaver', a warning about deadlines, and a list of three tasks: 'Underretningsbrev', 'Ansøgning om sygedagpenge', and 'Oplysningsskema'. Each task is in a box with its status ('Ikke startet') and a deadline ('Besvares senest 24-10-2023'). A green 'Start' button is next to the first task.

FIGUR 2: FORSIDEN AF MIT SYGEFRAVÆR SOM VISER TRE VENTENDE OPGAVER FOR ARBEJDSGIVEREN DAMERNES MAGASIN

Opgaverne bliver gennemgået enkeltvis længere nede i denne vejledning.

Status og frister på opgaver

Dine ventende opgaver bliver vist i hver sin opgaveboks, hvor du kan se status og frist på opgaven.

Status

Status kan være 'Ikke startet' eller 'Påbegyndt'. Du kan i de fleste tilfælde starte eller fortsætte en opgave fra opgaveboksen.

Frister

Der er frister på alle opgaver. Det er vigtigt at være opmærksom på disse og besvare opgaven inden for fristen, da det ellers kan få betydning for din eller din arbejdsgivers mulighed for udbetaling af sygedagpenge.

Når du modtager en opgave, fremgår en dato, hvor du senest skal have besvaret og indsendt opgaven til kommunen.

Når der er fem dage til fristen, starter en nedtælling på opgaven og det vil tydeligt fremgå, hvor mange dage der er, til fristen udløber.

The screenshot shows the 'Mit Sygefravær' page for Mads Skjern in Korsbæk Kommune. It features a header with the 'borger.dk' logo and a 'Log af' button. The main content area includes a 'Hjælp' link and an introductory paragraph. Below this, there is a section titled '4 ventende opgaver' with a warning about deadlines. The tasks are listed in a table-like format:

Opgave	Status	Deadline	Notering	Handling
Underretningsbrev	Ikke startet	Besvares senest 24-10-2023	Fristen er overskredet	Start
Ansøgning om sygedagpenge	Ikke startet	Besvares senest 24-10-2023	Fristen er overskredet	
Supplerende oplysninger	Ikke startet	Besvares senest 25-10-2023	Frist i dag	
Flyttesamtykke	Ikke startet	Besvares senest 28-10-2023	Frist om 3 dage	

FIGUR 3: EKSEMPLER PÅ DE FORSKELLIGE TEKSTER, DER VISER FRISTER FOR OPGAVER I MIT SYGEFRAVÆR

Har du ikke besvaret opgaven inden for fristen, vil det fremgå af opgaven, at fristen er overskredet eller at opgaven er deaktiveret.

Du kan stadig besvare en opgave, hvor fristen er overskredet - men vær opmærksom på, at det kan få betydning for din eller din arbejdsgivers ret til sygedagpenge.

Du kan ikke besvare en deaktiveret opgave i Mit Sygefravær, men skal i stedet kontakte din kommune.

Er du tilmeldt NemSMS, vil du få en påmindelse på SMS, når der er to dage, til fristen udløber.

Du kan læse mere om NemSMS sidst i denne vejledning.

Love og paragraffer

Første gang du skal besvare en opgave i Mit Sygefravær, skal du bekræfte, at du har læst 'Love og paragraffer'. Derved bekræfter du over for kommunen, at du har læst om reglerne for at kunne modtage sygedagpenge.

Du finder reglerne ved at trykke på linket 'Love og paragraffer'. Vær opmærksom på, at der ved tryk på linket åbnes en ny side.

The screenshot shows the 'Mit Sygefravær' web interface. At the top left is the logo 'borger.dk'. At the top right, the user 'Mads Skjern' is logged in, with a 'Log af' button. Below the logo, the page title 'Mit Sygefravær' is displayed, and 'Korsbæk Kommune' is shown in the top right corner. A 'Hjælp' link is also visible. On the left side, there is a navigation menu with three items: '1. Love og paragraffer' (highlighted), '2. Oplysninger fra din arbejdsgiver', and '3. Opsummering'. The main content area is titled 'Underretningsbrev' and 'Love og paragraffer'. It contains the text: 'Inden du får mulighed for at besvare dine opgaver, skal du bekræfte, at du har læst orienteringen "Love og paragraffer" fra din kommune om de rettigheder og pligter, der følger af dagpengeindberetningen.' Below this text is a checkbox with the label 'Jeg bekræfter hermed, at jeg har læst kommunens orientering "Love og paragraffer".' and a green button labeled 'Gem og fortsæt'.

FIGUR 4: TRINNET 'LOVE OG PARAGRAFFER' I EN OPGAVER

Når du har læst og bekræftet 'Love og paragraffer', trykker du på 'Gem og fortsæt' og kommer dermed videre til selve opgaven.

Besvarelse af opgaver

Du besvarer en opgave ved at trykke på 'Start' eller 'Fortsæt' i opgaveboksen. Herfra bliver du ledt over i selve opgaven, hvor du skal besvare en række spørgsmål.

Når du har besvaret opgaven, skal du underskrive med MitID for at sende oplysningerne til kommunen. Når du har underskrevet, får du vist en kvitteringsside, som bekræfter at dine oplysninger er sendt.

Herefter forsvinder opgaven fra opgaveoversigten og du kan finde en kvittering for din besvarelse under 'Kvitteringer', hvor du også kan downloade din besvarelse i PDF-format.

Har du modtaget opgaverne 'Underretningsbrev', 'Ansøgning om sygedagpenge' og/eller 'Oplysningsskema' samtidig, skal du besvare dem i den nævnte rækkefølge. Det vil fremgå af opgaveoversigten, hvilken opgave du kan besvare, da der vil være mulighed for at trykke på 'Start' eller 'Fortsæt' i opgaveboksen. Du kan også fortsætte til den næste af disse opgaver via kvitteringssiden. Ved øvrige opgaver skal du gå tilbage til forsiden og starte næste opgave via opgaveboksen.

Trin i opgaver

Opgaverne i Mit Sygefravær består af trin, som du skal gennemføre for at besvare en opgave. På de nedenstående eksempler kan du se, hvordan du får vist trinene på både PC og mobil.

Når du har gennemført et trin, vil der være et flueben ud for trinnet i oversigten. Det trin, du er i gang med, er markeret med tre prikker.

Har du brug for at gå tilbage til et tidligere trin, kan du klikke på trinnet i oversigten. Dine oplysninger bliver automatisk gemt, selvom du forlader den del af opgaven, som du er i gang med at besvare.

borger.dk Mads Skjern Log af

Mit Sygefravær Korsbæk Kommune

1. Om oplysningsskemaet ✓

2. Din sygdom ✓

3. Arbejds- og personskade ✓

4. Stilling og uddannelsesbaggrund ✓

5. Tilbage i arbejde ✓

6. **Behandling** ...

7. Arbejdsplads og arbejdsfunktioner

8. Kontaktoplysninger

9. Afgiv samtykke

10. Opsummering

← Tilbage

Oplysningsskema

Behandling

Din kommune skal vide, om du er i behandling for din sygdom. Med behandling menes, om du er i et forløb hos eksempelvis en speciallæge, psykolog eller lignende, som specifikt er rettet mod dit sygefravær. Er du ikke i behandling, vil din kommune eventuelt undersøge mulige behandlingsforløb, så du hurtigere kan blive rask og komme tilbage i arbejde.

Er du i behandling for din sygdom?

Ja

Nej

Nej, men jeg afventer behandling/undersøgelse

Afventer du en operation?

Ja

Nej

Gem og fortsæt

FIGUR 5: TRINENE I OPGAVEN 'OPLYSNINGSSKEMA', HVOR DET VISES MED FLUEBEN HVILKE TRIN DER ER UDFØRT OG MED TRE PRIKKER HVILKET TRIN DER ER I GANG

Vær opmærksom på, at du skal besvare alle trin i en opgave, før du kan sende din besvarelse til kommunen

Underretningsbrev

Opgaven 'Underretningsbrev' modtager du som lønmodtager og/eller ledig, når din arbejdsgiver/A-kasse anmelder dit sygefravær. Får du løn under sygdom, modtager du også opgaven, når din arbejdsgiver søger om refusion for din sygeløn.

Underretningsbrevet indeholder de oplysninger, som din arbejdsgiver/A-kasse har indberettet til kommunen.

Opgaven består i, at du skal tjekke oplysningerne og erklære dig enig eller uenig i oplysningerne. Du har pligt til at give kommunen besked, hvis du ikke mener, at oplysningerne er korrekte.

Du skal besvare opgaven 'Underretningsbrev', før du kan besvare opgaverne 'Ansøgning om sygedagpenge' og 'Oplysningsskema', hvis du også har modtaget disse opgaver.

Enig i oplysninger

Er du enig i oplysningerne, vælger du 'Ja' og trykker på 'Gem og fortsæt'. Derefter får du vist siden 'Opsummering', hvor du kan se dit svar – og her skal du trykke på 'Indsend'.

borger.dk
Mads Skjern Log af

Mit Sygefravær
Korsbæk Kommune

🔗 Hjælp

1. Love og paragraffer ✓

2. Oplysninger fra din arbejdsgiver

3. Opsummering

← Tilbage

Udretningsbrev

Oplysninger fra din arbejdsgiver

I forbindelse med din sygemelding har din arbejdsgiver Damernes Magasin oplyst nedenstående om dit arbejdsforhold. Hvis oplysningerne ikke er korrekte, bedes du kommentere på dem nederst på denne side senest den 24-10-2023.

Din første hele sygefraværsdag var den:	02-10-2023
Dit fravær er dækket af din § 56-aftale (kronisk sygdom):	Nej
Dit fravær skyldes en arbejdsskade:	Ja
Arbejdsskaden blev anmeldt af din arbejdsgiver den:	02-10-2023
Din arbejdsgiver har anmeldt arbejdsskaden til:	Arbejdsmarkedets Erhvervs sikring
Da du blev sygemeldt, havde du været ansat i mere end 8 uger hos din arbejdsgiver:	Ja
Du har genoptaget dit arbejde:	Nej
Du er ansat i en særlig ordning (fleksjob eller løntilskud):	Nej
Du får udbetalt fuld løn under dit sygefravær:	Ja
Din lønudbetaling fortsætter:	Ja

Du arbejder normalt følgende antal timer og minutter pr. uge:

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
7,4	7,4	7,4	7,4	7,4	0	0

Du har de sidste 4 uger haft en ugentlig gennemsnitlig arbejdstid på:

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
7,4	7,4	7,4	7,4	7,4	0	0

Din arbejdsgiver har søgt om tidlig refusion med følgende årsag:	Sygdom
Din arbejdsgiver har søgt om refusion fra den:	02-10-2023
Din arbejdsgiver har søgt om refusion til den:	20-11-2023
Du har afholdt ferie i den periode, som din arbejdsgiver har søgt om refusion for:	Nej

Hvis du har spørgsmål eller brug for råd og vejledning, skal du kontakte din kommune.

Kontakt dit pensions- eller forsikringsselskab – find det evt. på pensionsinfo.dk – og hør, om du har ret til en udbetaling, hjælp til behandling eller andre ydelser.

Er du enig i ovenstående oplysninger fra din arbejdsgiver?

Ja
 Nej

Gem og fortsæt

FIGUR 6: 'UNDERRETNINGSBREV', HVOR DU ER ENIG I OPLYSNINGERNE

Mit Sygefravær

Ikke enig i oplysninger

Er du ikke enig i oplysningerne, skal du vælge 'Nej' og skrive, hvad du ikke er enig i.

borger.dk
Mads Skjern Log af

Mit Sygefravær
Korsbæk Kommune

🔗 Hjælp

1. Love og paragraffer ✓
 2. **Oplysninger fra din arbejdsgiver** ✓
 3. Opsummering

← Tilbage

Underretningsbrev

Oplysninger fra din arbejdsgiver

I forbindelse med din sygemelding har din arbejdsgiver Damernes Magasin oplyst nedenstående om dit arbejdsforhold. Hvis oplysningerne ikke er korrekte, bedes du kommentere på dem nederst på denne side senest den 24-10-2023.

Din første hele sygefraværsdag var den: 02-10-2023

Dit fravær skyldes en arbejdsskade: Ja

Arbejdsskaden blev anmeldt af din arbejdsgiver den: 02-10-2023

Din arbejdsgiver har anmeldt arbejdsskaden til: Arbejdsmarkedets Erhvervs sikring

Da du blev sygemeldt, havde du været ansat i mere end 8 uger hos din arbejdsgiver: Ja

Du har genoptaget dit arbejde: Nej

Du er ansat i en særlig ordning (fleksjob eller løntilskud): Nej

Du er ansat som vikar/løsarbejder: Nej

Du får udbetalt fuld løn under dit sygefravær: Nej

Du har fået udbetalt løn/sygedagpenge i de første 30 dage af dit sygefravær: Nej

Årsagen til at du ikke har fået udbetalt løn i de første 30 dage af dit sygefravær, er: Andre årsager

Din arbejdsgiver har oplyst følgende årsag til, at du ikke har fået udbetalt løn i de første 30 dage af dit sygefravær: Kontraktuelt ikke muligt

Du arbejder normalt følgende antal timer og minutter pr. uge: Indsæt tabel

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
7,4	7,4	7,4	7,4	7,4	0	0

Du har de sidste 4 uger haft en ugentlig gennemsnitlig arbejdstid på: Indsæt tabel

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
7,4	7,4	7,4	7,4	7,4	0	0

Hvis du har spørgsmål eller brug for råd og vejledning, skal du kontakte din kommune.

Kontakt dit pensions- eller forsikrings selskab – find det evt. på pensionsinfo.dk – og hør, om du har ret til en udbetaling, hjælp til behandling eller andre ydelser.

Er du enig i ovenstående oplysninger fra din arbejdsgiver?

Ja
 Nej

Skriv venligst, hvorfor du ikke kan bekræfte oplysningerne fra din arbejdsgiver. Din kommune vil herefter eventuelt kontakte dig, hvis kommentaren har en betydning for din sygedagpengesag. Husk derfor også at oplyse dit telefonnummer i kommentarfeltet.

Jeg er ikke enig i oplysninger, da min...

Gem og fortsæt

FIGUR 7: 'UNDERRETNINGSBREV', HVOR DU IKKE ER ENIG I OPLYSNINGERNE FRA DIN ARBEJDSGIVER

Mit Sygefravær

Herefter skal du trykke på 'Gem og fortsæt' og til sidst underskrive med MitID.

Vær opmærksom på, at din besvarelse først er sendt til kommunen, når du har underskrevet med MitID og har fået en kvittering i Mit Sygefravær.

Har du også modtaget opgaven 'Ansøgning om sygedag' og/eller opgaven 'Oplysningsskema', vil det fremgå af kvitteringssiden og du kan fortsætte til den næste af disse opgaver derfra. Har du modtaget øvrige opgaver, skal du gå tilbage til forsiden for at starte dem.

The screenshot shows the 'Mit Sygefravær' web interface. At the top left is the 'borger.dk' logo. At the top right, the user 'Mads Skjern' is logged in, with a 'Log af' button. The page title is 'Mit Sygefravær' and the municipality is 'Korsbæk Kommune'. A green notification bar states 'Dine oplysninger er modtaget.' Below it, a blue notification bar says 'Du har 2 ventende opgave vedrørende dette fravær' with a link 'Fortsæt til Ansøgning om sygedagpenge'. The main heading is 'Kvittering', followed by text explaining that receipts are sent to the municipality. A button 'Download kvittering som PDF' is available. Below this, a section titled 'Du skal nu fortsætte til Ansøgning om sygedagpenge' includes a warning to complete the application by 24-10-2023. Two buttons are shown: 'Fortsæt til Ansøgning om sygedagpenge' (highlighted in green) and 'Gå til forsiden'.

FIGUR 8: KVITTERINGSSIDEN, NÅR DU HAR UDFYLDT OG SIGNERET EN OPGAVER

Ansøgning om sygedagpenge

Opgaven 'Ansøgning om sygedagpenge' modtager du sammen med opgaven 'Underretningsbrev', når dit sygefravær bliver anmeldt til kommunen, hvis du er ledig eller er ansat hos en arbejdsgiver uden ret til sygeløn under fravær.

Du kan også få opgaven senere i dit sygeforløb, hvis din ret til sygeløn ophører eller hvis du stopper i din ansættelse.

Du besvarer opgaven ved at trykke på 'Start' på opgaven under 'Ventende opgaver' eller ved at trykke på 'Fortsæt til Ansøgning om sygedagpenge' på kvitteringssiden, når du har besvaret opgaven 'Underretningsbrev'. Herfra bliver du ledt over i selve opgaven, hvor du skal svare på, om du ønsker at søge om sygedagpenge.

Vær opmærksom på, at du skal besvare opgaven 'Underretningsbrev', før du kan besvare denne opgave.

Ja til ansøgning om sygedagpenge

Ønsker du at søge om sygedagpenge, skal du svare 'Ja' i opgaven og besvare yderligere spørgsmål omkring din sygemelding. Derefter skal du trykke på 'Gem og fortsæt'.

Du får herefter vist siden 'Opsummering', hvor du kan se din besvarelse og du skal underskrive med MitID.

borger.dk Mads Skjern [Log af](#)

Mit Sygefravær Korsbæk Kommune [Hjælp](#)

1. Ansøg om sygedagpenge ... [Tilbage](#)

2. Opsummering

Ansøgning om sygedagpenge

Ansøg om sygedagpenge

Da du ikke modtager løn under dit sygefravær, kan du ansøge om sygedagpenge.

Ønsker du at ansøge om sygedagpenge?

Ja

Nej

Du ansøger om sygedagpenge ved at svare på de følgende spørgsmål senest den 09-10-2023.

Hvor ofte får du udbetalt løn?

Hver uge

Hver 14. dag i lige uger

Hver 14. dag i ulige uger

Hver måned

Er du sygemeldt hos andre arbejdsgivere?

Ja

Nej

Hvad fejler du?

Hjertekarsygdom

Kræft

Luftvejssygdom

Brækket arm, ben el. lign

Stress/angst/depression

Andet

Uddyb kort og præcist årsagen til dit fravær.

FIGUR 9: TRINNET 'ANSØG OM SYGEDAGPENGE', HVOR DU HAR ANGIVET AT DU VIL ANSØGE OM SYGEDAGPENGE

Nej til ansøgning om sygedagpenge

Ønsker du ikke at søge om sygedagpenge, skal du svare 'Nej' i opgaven og trykke på 'Gem og fortsæt'.

Du får herefter vist siden 'Opsummering', hvor du skal underskrive med MitID.

The screenshot shows the 'Mit Sygefravær' page on the 'borger.dk' website. The user is logged in as 'Mads Skjern' and is in 'Korsbæk Kommune'. The page title is 'Mit Sygefravær'. The main heading is 'Ansøgning om sygedagpenge' with a sub-heading 'Ansøg om sygedagpenge'. Below this, there is a question: 'Ønsker du at ansøge om sygedagpenge?'. There are two radio buttons: 'Ja' (unselected) and 'Nej' (selected). A green button labeled 'Gem og fortsæt' is at the bottom. On the left, there is a progress indicator with two steps: '1. Ansøg om sygedagpenge' (checked) and '2. Opsummering'. A 'Hjælp' link is in the top right corner.

FIGUR 10: TRINNET 'ANSØG OM SYGEDAGPENGE', HVOR DU HAR ANGIVET AT DU IKKE VIL ANSØGE OM SYGEDAGPENGE

Vær opmærksom på, at din besvarelse først er sendt til kommunen, når du har underskrevet med MitID og har fået en kvittering i Mit Sygefravær.

Har du modtaget opgaven 'Oplysningsskema' og svarer 'Nej' til ansøgning om sygedagpenge, skal du ikke besvare oplysningsskemaet. Det bliver automatisk fjernet fra dine ventende opgaver i opgavelisten.

Oplysningsskema

Opgaven 'Oplysningsskema' modtager du, når dit fravær er anmeldt uden en sidste sygedag.

Du skal besvare oplysningsskemaet til brug for kommunens opfølgning på dit sygefravær. Det er derfor vigtigt, at du besvarer alle punkter grundigt.

Du besvarer opgaven ved at trykke på 'Start' på opgaven i opgavelisten. Du kan også starte opgaven fra den kvitteringsside, som du får vist efter besvarelse af 'Underretningsbrev' eller 'Ansøgning om sygedagpenge'.

Vær opmærksom på, at du ikke kan besvare 'Oplysningsskema', før du har besvaret opgaven 'Underretningsbrev' og eventuelt også 'Ansøgning om sygedagpenge'.

Opgaven 'Oplysningsskema' består af flere trin og hver gang du har gennemført et trin, skal du trykke på 'Gem og fortsæt' for at komme videre til det næste trin. Du kan altid springe tilbage til et tidligere trin via oversigten, hvis du vil ændre en besvarelse. Dine svar bliver gemt automatisk, så du ikke mister de oplysninger, du har indtastet.

borger.dk Mads Skjern [Log af](#)

Mit Sygefravær Korsbæk Kommune [Hjælp](#)

1. Om oplysningsskemaet ✓

2. Din sygdom

3. Arbejds- og personskode

4. Stilling og uddannelsesbaggrund

5. Tilbage i arbejde

6. Behandling

7. Arbejdsplads og arbejdsfunktioner

8. Kontaktoplysninger

9. Afgiv samtykke

10. Opsummering

Oplysningsskema

Om oplysningsskemaet

I forbindelse med dit sygefravær, skal du besvare nogle spørgsmål.

Efter du har indsendt oplysningsskemaet, vurderer din kommune om du har ret til at modtage sygedagpenge. Har du ret til sygedagpenge, indkalder jobcenteret dig til en samtale om din muligheder for at komme tilbage i arbejde. Samtalen tager blandt andet udgangspunkt i de svar, du nu giver.

Du kan øverst på hver side læse, hvad din kommune skal bruge de forskellige oplysninger til.

Information om frist

Da du er sygemeldt, skal du efter sygedagpengelovens § 11, stk. 2 og 3, udfylde dette oplysningsskema senest den 24-10-2023.

Er du berettiget til sygedagpenge, men ikke svarer på oplysningsskemaet til tiden, har du kun ret til sygedagpenge til og med den 24-10-2023. Det betyder, at din arbejdsgiver kun kan få refusion til og med den 24-10-2023.

Hvis du svarer på oplysningsskemaet efter den 24-10-2023, udbetales der først sygedagpenge/refusion fra dagen efter du har svaret på oplysningsskemaet.

[Gem og fortsæt](#)

FIGUR 11: TRIN I OPGAVEN 'OPLYSNINGSSKEMA'

Når du har gennemført alle trin i oplysningsskemaet, kommer du til 'Opsummering', hvor du kan se de oplysninger, som du har givet. Herfra skal du underskrive opgaven med MitID.

borger.dk Mads Skjern [Log af](#)

Mit Sygefravær Korsbæk Kommune [Hjælp](#)

- 1. Om oplysningsskemaet ✓
- 2. Din sygdom ✓
- 3. Arbejds- og personskade ✓
- 4. Stilling og uddannelsesbaggrund ✓
- 5. Tilbage i arbejde ✓
- 6. Behandling ✓
- 7. Arbejdsplads og arbejdsfunktioner ✓
- 8. Kontaktoplysninger ✓
- 9. Afgiv samtykke ✓
- 10. Opsummering**

[← Tilbage](#)

Oplysningsskema

Opsummering

Her kan du se din besvarelse, hvis du har rettelser, skal du gå tilbage og foretage dem nu. Er alle informationer korrekte, skal du fortsætte til underskrift med MitID.

Din sygdom

Hvad fejler du?	Brækket arm, ben el. lign	Redigér
Uddyb kort og præcist, hvilken sygdom der er årsag til dit fravær:	Brækket arm	Redigér
Har du tidligere været sygemeldt af samme årsag?	Nej	Redigér
Er din sygdom livstruende?	Nej	Redigér

Arbejds- og personskade

Skyldes dit fravær en arbejdsskade?	Ja	Redigér
Er arbejdsskaden anmeldt til Arbejdsskadestyrelsen?	Ja	Redigér
Skyldes dit fravær ulykke/tilskadekomst/overfald? (personsikade)	Ja	Redigér

FIGUR 12: OPSUMMERINGSSIDEN I OPGAVEREN 'OPLYSNINGSSKEMA'

Vær opmærksom på, at din besvarelse først er sendt til kommunen, når du har underskrevet med MitID og har fået en kvittering i Mit Sygefravær.

Har du flere ventende opgaver, når du har udfyldt og indsendt oplysningsskema, skal du gå tilbage til forsiden og starte den næste opgave fra opgaveboksen.

Partshøring

Opgaven 'Partshøring' modtager du, hvis du ikke har besvaret opgaven 'Oplysningsskema' ved udgangen af fristen, eller hvis du har besvaret opgaven for sent.

I opgaven skal du oplyse, hvorfor du ikke har besvaret opgaven eller hvorfor du har besvaret den for sent.

The screenshot shows the 'Mit Sygefravær' web interface. At the top left is the 'borger.dk' logo. At the top right, the user 'Mads Skjern' is logged in, with a 'Log af' button. The page title is 'Mit Sygefravær' and the location is 'Korsbæk Kommune'. A 'Hjælp' link is visible in the top right corner. On the left, there is a navigation menu with two items: '1. Partshøring' (selected with a checkmark) and '2. Opsummering'. The main content area is titled 'Partshøring' and contains the following text: 'Den 16-10-2023 sendte din kommune dig et brev, hvor du blev bedt om at udfylde et oplysningsskema i Mit Sygefravær. Din kommune har modtaget oplysningsskemaet den 26-10-2023, hvilket er efter fristen, som var den 24-10-2023. Det betyder, at du ikke har ret til sygedagpenge for perioden 25-10-2023 til 26-10-2023. Det betyder også, at din arbejdsgiver ikke har ret til refusion i den periode. Da du modtager løn under fraværet, har din kommune orienteret din arbejdsgiver om, at du har afleveret oplysningsskemaet for sent. Dette er de forpligtiget til ifølge sygedagpengeloven. Hvis du har haft en rimelig grund til ikke at indsende oplysningsskemaet inden for fristen (og du i øvrigt opfylder betingelserne for at modtage sygedagpenge), er der ret til sygedagpenge i ovenstående periode. Du bedes derfor senest den 03-11-2023 afgive en forklaring på, hvorfor du ikke har indsendt oplysningsskemaet til tiden. Din kommune vil herefter træffe den endelige afgørelse i sagen. Du kan skrive din forklaring her:'. Below this text is a text input field containing the placeholder text 'Jeg har ikke afleveret mit oplysningsskema fordi...'. At the bottom of the page, there is a green button labeled 'Gem og fortsæt'. A note at the bottom states: 'Hvis du har spørgsmål eller har brug for råd og vejledning, er du velkommen til at kontakte din kommune.'

FIGUR 13: OPGAVEN 'PARTSHØRING'

Når du har besvaret partshøringen, trykker du 'Gem og fortsæt'. Du kommer herefter til 'Opsummering', hvor du kan se din besvarelse og du skal underskrive med MitID.

Vær opmærksom på, at din besvarelse først er sendt til kommunen, når du har underskrevet med MitID og har fået en kvittering i Mit Sygefravær.

Opgaven bliver deaktiveret dagen efter fristen og du vil ikke længere kunne besvare den i Mit Sygefravær. Ønsker du at besvare en deaktiveret opgave, skal du kontakte din kommune.

OBS! Hvis du ikke har besvaret 'Oplysningsskema', skal du også løse denne opgave.

Flyttesamtykke

Opgaven 'Flyttesamtykke' modtager du, hvis du melder flytning til en anden kommune under din sygemelding.

I opgaven skal du svare på, om du vil give samtykke til, at din tidligere bopælskommune må sende din sygefraværssag til din nye kommune. Hvis du ikke besvarer opgaven eller svarer 'Nej' til videregivelse af sagen, vil din sag blive lukket og du eller din arbejdsgiver vil ikke længere kunne modtage sygedagpenge.

The screenshot shows the 'Mit Sygefravær' page for 'Korsbæk Kommune'. At the top left is the 'borger.dk' logo. At the top right, the user 'Mads Skjern' is logged in, with a 'Log af' button. Below the header, the page title 'Mit Sygefravær' is on the left and 'Korsbæk Kommune' is on the right. A 'Hjælp' link is also present. The main content area features a task list on the left with '1. Flyttesamtykke' selected and '2. Opsummering' below it. The main heading is 'Flyttesamtykke'. The text explains that the municipality has notified the user of a move on 01-11-2023 and asks for consent to continue receiving sick leave benefits from the new municipality. It specifies that consent must be given by 15-11-2023 and that the last day of benefits will be 05-11-2023. A list of employers is provided: 'Damernes Magasin'. A radio button form asks if the user wants to give consent to 'Korsbækhuse Kommune', with 'Ja' selected. A 'Gem og fortsæt' button is at the bottom.

FIGUR 14: OPGAVEN 'FLYTTESAMTYKKE'

Hvis du er sygemeldt fra flere arbejdsgivere og/eller A-kasse, vil du modtage opgaven 'Flyttesamtykke' for hver arbejdsgiver/A-kasse. Når du starter én af opgaverne, vil du få vist alle de arbejdsgivere/A-kasse, som du er fraværende fra. Når du svarer 'Ja' eller 'Nej' til samtykke i opgaven, vil dit svar gælde for alle fraværsforhold. Du behøver derfor kun at besvare én af disse opgaver. De øvrige opgaver forsvinder herefter automatisk fra opgaveoversigten.

Når du har besvaret opgaven, trykker du 'Gem og fortsæt'. Du kommer herefter til 'Opsummering', hvor du kan se din besvarelse og du skal underskrive med MitID.

Vær opmærksom på, at din besvarelse først er sendt til kommunen, når du har underskrevet med MitID og har fået en kvittering i Mit Sygefravær.

Opgaven bliver deaktiveret dagen efter fristen og du vil ikke længere kunne besvare den i Mit Sygefravær. Ønsker du at besvare en deaktiveret opgave, skal du kontakte din kommune.

Supplerende oplysninger

Opgaven 'Supplerende oplysninger' modtager du som lønmodtager, hvis kommunen ikke kan afgøre, om du opfylder beskæftigelseskravet for sygedagpenge uden at modtage oplysninger fra dig.

Du kan læse mere om reglerne i det underretningsbrev, som du har modtaget i din digitale postkasse i forbindelse med din arbejdsgivers anmeldelse af dit fravær. Du kan også finde brevet under 'Dokumenter' i Mit Sygefravær.

Mit Sygefravær

Du besvarer opgaven ved at trykke på 'Start' i opgaveboksen.

På første trin i opgaven bliver du præsenteret for de oplysninger, som kommunen kan hente ved SKAT omkring din beskæftigelse i de seneste seks kalendermåneder før første fraværsdag. På næste trin bliver du præsenteret for mulighederne for at kunne opfylde beskæftigelseskravet.

Du løser opgaven på det sidste trin ved at skrive en kommentar i tekstfeltet om, hvorfor du eventuelt mener at opfylde beskæftigelseskravet. Du har mulighed for at supplere din kommentar ved at vedhæfte dokumentation, fx lønsedler. Er du i tvivl om, hvad du skal svare eller vedhæfte, bør du kontakte din kommune.

The screenshot shows the 'Mit Sygefravær' web interface for 'Korsbæk Kommune'. The user is logged in as 'Mads Skjern'. The interface is divided into a left sidebar with a progress list and a main content area. The progress list includes: 1. Oplysninger om beskæftigelseskrav (checked), 2. Yderligere oplysninger (checked), 3. Indsend dokumentation (checked and highlighted), and 4. Opsummering. The main content area has a 'Tilbage' link and a 'Hjælp' link. The title is 'Indsend dokumentation' under the heading 'Supplerende oplysninger'. Below the title is a text box for a comment with the text: 'Her skal du skrive en kommentar til brug for din kommunes vurdering af, om du opfylder beskæftigelseskravet. Du har derudover mulighed for at indsende dokumentation på, at du opfylder beskæftigelseskravet.' Below the comment box is a 'Vedhæft fil' section with a 'Vælg filer' button. Underneath, there is a table of attached files with columns 'Vedhæftede filer' and 'Titel på fil'. One file is listed: 'Lønseddel.pdf' with the title 'Lønseddel.pdf' and a 'Slet' button. At the bottom is a green 'Gem og fortsæt' button.

FIGUR 15: OPGAVER 'SUPPLERENDE OPLYSNINGER' PÅ TRINNET 'INDSKED DOKUMENTATION'

Når du har besvaret opgaven, trykker du 'Gem og fortsæt'. Du kommer herefter til 'Opsummering', hvor du kan se din besvarelse og du skal underskrive med MitID.

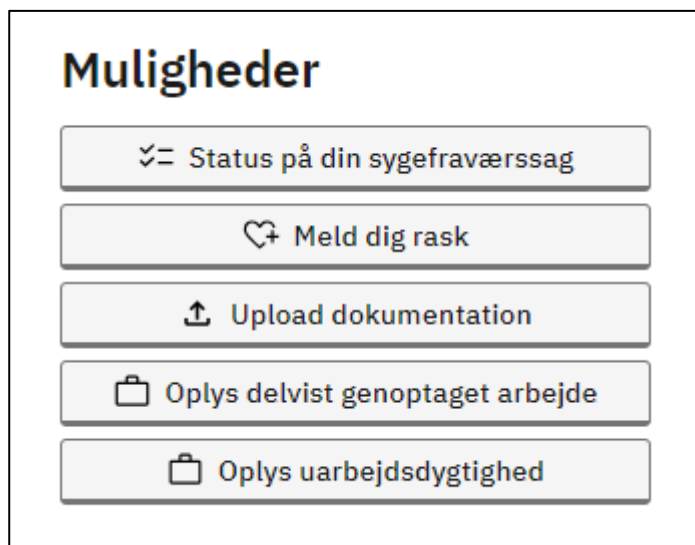
Vær opmærksom på, at din besvarelse først er sendt til kommunen, når du har underskrevet med MitID og har fået en kvittering i Mit Sygefravær.

Muligheder

I forbindelse med en aktuel sygemelding kan du på forsiden af Mit Sygefravær finde menupunktet 'Muligheder'.

Her kan du se status på din sygefraværssag, melde dig rask eller uploade dokumentation til kommunen. I nogle tilfælde kan du også registrere delvis raskmelding.

Mit Sygefravær



FIGUR 16: DE 'MULIGHEDER' DU KAN FÅ ADGANG TIL I MIT SYGEFRAVÆR. DU VIL IKKE NØDVENDIGVIS HAVE ADGANG TIL DEM ALLE.

Du kan læse mere om de enkelte muligheder herunder.

Status på din sygefraværssag

Under 'Status på din sygefraværssag' kan du se første fraværdsdag, første dag med ret til sygedagpenge og forventet udbetaling (beløb, dato og periode). Hvis du modtager løn under sygdom, får du dog ikke vist forventet udbetaling, da du ikke modtager sygedagpenge. Hvad du kan se og hvornår, afhænger af hvor langt i forløbet du er.

borger.dk Mads Skjern [Log af](#)

Mit Sygefravær Korsbæk Kommune

[Tilbage](#) [Hjælp](#)

Status på din sygefraværssag

Her kan du se oplysninger for din sygefraværssag. Hvis du har spørgsmål til din sag, skal du kontakte din kommune.

Er du sygemeldt hos flere arbejdsgivere, vil du under 'Forventet udbetalingsbeløb' for hver arbejdsgiver få vist det beløb, som samlet kommer til udbetaling for alle fravær.

Arbejdsgiver: Damernes Magasin

Første sygefraværdsdag:	02-10-2023
Første dag med ret til sygedagpenge:	03-10-2023
Forventet udbetalingsbeløb:	19.728 kr.
Forventet udbetalingsdato:	26-10-2023
Periode for udbetaling:	Hver måned

[Gem og fortsæt](#)

FIGUR 17: SIDEN MED 'STATUS PÅ DIN SYGEFRAVÆRSSAG' FOR EN ARBEJDSGIVER

Meld dig rask

Hvis du er blevet rask, skal du oplyse det til kommunen. Det kan du gøre via knappen 'Meld dig rask' under 'Muligheder' på forsiden af Mit Sygefravær.

Er du sygemeldt fra flere arbejdsgivere og/eller A-kasse, har du en sygefraværssag for hver arbejdsgiver/A-kasse i kommunen. Du skal derfor starte med at vælge den eller de sygefraværssager, hvor du vil raskmelde dig. Du kan raskmelde dig i flere sygefraværssager på samme tid, så længe sidste sygefraværdsdag er den samme for alle forhold.

borger.dk Mads Skjern Log af Korsbæk Kommune

Mit Sygefravær

1. Raskmelding ✓
2. Opsummering

Raskmelding

Raskmelding

Du kan raskmelde dig, når du er rask og igen kan arbejde på fuld tid.

Du raskmelder dig ved at vælge det/de ansættelsesforhold, din raskmelding drejer sig om, og derefter indsætte datoen i feltet for sidste sygefraværsdag.

Hvis du har flere ansættelsesforhold:

- Hvis datoen for sidste fraværsdag er den samme i alle dine ansættelsesforhold, kan du raskmelde dig alle steder på én gang.
- Hvis datoen for sidste sygefraværsdag ikke er den samme i alle dine ansættelsesforhold, skal du indberette raskmeldingen ad flere omgange.

Hvem vil du raskmelde dig hos?

Damernes Magasin

Sidste sygefraværsdag:

Dag Måned År

01 12 2023

Gem og fortsæt

FIGUR 18: TRINNET 'RASKMELDING' I MULIGHEDEN 'MELD DIG RASK'

Om du selv skal angive en sidste fraværsdag, eller den er automatisk angivet for dig, afhænger af om du er lønmodtager, selvstændig, ledig eller flere af delene. Det kan du læse mere om herunder.

Når du har oplyst om en eller flere raskmeldinger, skal du trykke på 'Gem og fortsæt'. Herefter kommer du over på 'Opsummering', hvor du kan se dine oplysninger og du skal underskrive med MitID.

Vær opmærksom på, at dine oplysninger først er sendt til kommunen, når du har underskrevet med MitID og har fået en kvittering i Mit Sygefravær.

Sygemeldt som lønmodtager og/eller selvstændig

Er du lønmodtager og/eller selvstændig, skal du angive en dato for sidste fraværsdag. Datoen skal være lig med eller efter første fraværsdag og kan senest være dags dato. Du kan ikke raskmelde dig frem i tiden.

Hvis du er sygemeldt som både lønmodtager og selvstændig, skal du starte med at vælge det sygefravær, som raskmeldingen gælder for. Du kan også vælge dem begge.

Du kan i nogle situationer være raskmeldt i det ene forhold uden at være raskmeldt i det andet. Er du i tvivl, skal du kontakte din kommune.

Sygemeldt som ledig

Er du sygemeldt som ledig og melder dig rask i Mit Sygefravær, vil datoen for sidste fraværsdag være udfyldt med dags dato minus en dag – og du kan ikke ændre denne dato.

Det betyder, at du som ledig først kan raskmelde dig dagen efter sidste fraværsdag.

Mit Sygefravær

Sygemeldt som delvist ledig og lønmodtager

Er du sygemeldt som både ledig og lønmodtager, skal du starte med at vælge det sygefravær, som raskmeldingen gælder for. Du kan også vælge flere.

Vær opmærksom på nedenstående regler for raskmelding, når du er sygemeldt som både ledig og lønmodtager.

Delvist ledig med én arbejdsgiver

Er du sygemeldt fra ledighed og én arbejdsgiver, gælder følgende for regler:

- Raskmelder du dig i din sygefraværssag fra ledighed (vælger A-kasse under raskmelding), bliver du også raskmeldt i din sygefraværssag fra arbejdsgiver.
- Raskmelder du dig i din sygefraværssag fra arbejdsgiver, bliver du også raskmeldt i din sygefraværssag fra ledighed.

Datoen vil altid være udfyldt med dags dato minus en dag – og du kan ikke ændre denne dato. Det betyder, at du som delvist ledig og lønmodtager først kan raskmelde dig dagen efter sidste fraværdsdag. Er datoen ikke korrekt, skal du kontakte din kommune.

Delvist ledig med flere arbejdsgivere

Er du sygemeldt fra ledighed og flere arbejdsgivere, gælder følgende regler:

- Raskmelder du dig i din sygefraværssag fra ledighed, bliver du også raskmeldt i dine sygefraværssager fra arbejdsgivere.
- Raskmelder du dig i én sygefraværssag fra arbejdsgiver ud af flere, bliver du ikke automatisk raskmeldt i dine andre sygefraværssager.
- Raskmelder du dig fx i 2 ud af 3 sygefraværssager fra arbejdsgivere, bliver du ikke automatisk raskmeldt i dine andre sygefraværssager.
- Raskmelder du dig i alle dine sygefraværssager fra arbejdsgivere, bliver du også raskmeldt i din sygefraværssag fra ledighed.

Datoen vil altid være udfyldt med dags dato minus en dag – og du kan ikke ændre denne dato. Det betyder, at du som delvist ledig og lønmodtager først kan raskmelde dig dagen efter sidste fraværdsdag. Er datoen ikke korrekt, skal du kontakte din kommune.

Upload dokumentation

Under 'Upload dokumentation' har du mulighed for at sende relevante dokumenter til kommunen. Det kan for eksempel være, hvis kommunen har bedt dig om at sende oplysninger, som kan have betydning for retten til sygedagpenge.

Det kan også være dokumenter, som du selv mener, kan være relevante for din sag.

The screenshot shows the 'Mit Sygefravær' web interface. At the top left is the 'borger.dk' logo. At the top right, the user 'Mads Skjern' is logged in, with a 'Log af' button. The page title is 'Mit Sygefravær' and the location is 'Korsbæk Kommune'. A 'Hjælp' link is visible in the top right corner.

On the left side, there is a progress list:

- 1. Vælg sygefravær ✓
- 2. Upload dokumenter ✓
- 3. Opsummering

The main content area is titled 'Upload dokumenter' under the heading 'Upload dokumentation'. Below this, there is a text box with the instruction: 'Her har du mulighed for at uploade dokumentation, der knytter sig til din sygefraværssag hos Damernes Magasin.'

Below the instruction is a section titled 'Hvorfor indsendes dokumentet?' with a text area containing the text: 'I mangler min lønseddel for september 2023.'

Underneath is a 'Vedhæft fil' section with a 'Vælg filer' button. Below that is a table for 'Vedhæftede filer':

Vedhæftede filer	Titel på fil	
Lønseddel.pdf	Lønseddel.pdf	Slet

At the bottom of the form is a green button labeled 'Gem og fortsæt'.

FIGUR 19: TRINNET 'UPLOAD DOKUMENTER' I MULIGHEDEN 'UPLOAD DOKUMENTATION'

Når du trykker på 'Upload dokumentation', skal du starte med at vælge det sygefravær, som dokumentationen vedrører, hvis du er fraværende fra flere arbejdsgivere og/eller A-kasse. Er du kun fraværende ét sted, er dette automatisk valgt for dig og du trykker blot 'Gem og fortsæt'.

Herefter kommer du over i trinnet 'Upload dokumentation', hvor du vedhæfter en eller flere filer og skriver en begrundelse.

Du kan uploade følgende filtyper: PDF og billedfiler (JPG, GIF, PNG og JPEG).

Du kan max uploade 15 filer ad gangen og de må højst fylde 5 MB tilsammen. Har du brug for at sende mere end 15 filer/5 MB, må du sende ad flere omgange.

Når du har vedhæftet fil/filer og skrevet en begrundelse, skal du trykke på 'Gem og fortsæt'.

Derfra kommer du over på 'Opsummering', hvor du kan se de oplysninger, du har givet og en liste over de filer, du har vedhæftet og du skal nu underskrive med MitID.

Vær opmærksom på, at dine oplysninger først er sendt til kommunen, når du har underskrevet med MitID og har fået en kvittering i Mit Sygefravær.

Delvist genoptaget arbejde

Hvis du genoptager arbejdet delvist under din sygemelding, skal du oplyse det til kommunen.

Er du selvstændig eller lønmodtager uden løn under sygefravær, kan du oplyse om delvist genoptaget arbejde i Mit Sygefravær. Ledige og lønmodtagere med løn under sygdom kan ikke oplyse om delvist genoptaget arbejde i Mit Sygefravær.

Herunder kan du læse om, hvad du skal oplyse som enten selvstændig eller lønmodtager uden løn under sygefravær.

Mit Sygefravær

Selvstændig

Er du selvstændig kan du oplyse om delvist genoptaget arbejde i Mit Sygefravær via 'Muligheder' og knappen 'Oplys uarbejdsdygtighed'

Som selvstændig skal du oplyse om graden af uarbejdsdygtighed ved at angive en procentvis genoptagelse af dit arbejde. Du kan angive 50 % eller 75 % af din normale arbejdstid og du skal oplyse datoen for, hvornår du er startet delvist i arbejde igen.

Teksten i feltet hedder 'Indberetningsdato' og er fortrykt med den dato, hvor du tidligst kan indberette fra. Her skal du angive datoen for, hvornår du har genoptaget arbejdet delvist.

Bliver du senere hen fuldt sygemeldt igen, skal du angive 100 % i uarbejdsdygtighed og datoen herfor.

Det er vigtigt, at du løbende oplyser kommunen om uarbejdsdygtighed, så dine sygedagpenge bliver beregnet korrekt.

Reglerne for uarbejdsdygtighed er:

- kan du slet ikke arbejde, skal du angive 100 %
- kan du arbejde højst en fjerdedel af din normale arbejdstid, skal du angive 75 %
- kan du arbejde mere end en fjerdedel og højst halvdelen af din normale arbejdstid, skal du angive 50 %
- kan du arbejde mere end halvdelen af din normale arbejdstid, skal du raskmelde dig.

Når du har indtastet dine oplysninger, skal du trykke på 'Gem og fortsæt'. Herefter kommer du over på 'Opsummering', hvor du kan se dine oplysninger og du skal underskrive med MitID.

The screenshot shows the 'borger.dk' website interface for 'Mit Sygefravær' (My Sick Leave) for 'Korsbæk Kommune'. The user is identified as 'Mads Skjern'. The page title is 'Indberet uarbejdsdygtighed' (Report unfitness for work). The form is divided into two steps: '1. Indberet uarbejdsdygtighed' (selected) and '2. Opsummering' (summary). The main heading is 'Indberet uarbejdsdygtighed'. Below this, there is explanatory text: 'Hvis du genoptager dit arbejde delvist, skal du oplyse din kommune om ændringen i din uarbejdsdygtighed, da det kan have betydning for din ret til sygedagpenge. Dette kan du løbende gøre på denne side.' (If you resume your work partially, you must inform your municipality of the change in your unfitness for work, as it can have consequences for your right to sick pay. You can do this continuously on this page.) A section titled 'Hvis din sygdom medfører, at:' (If your illness results in:) lists three options: 'du højst kan udføre halvdelen af dit normale arbejde, er din uarbejdsdygtighed 50%' (you can at most perform half of your normal work, your unfitness for work is 50%), 'du højst kan udføre en fjerdedel af dit normale arbejde, er din uarbejdsdygtighed 75%' (you can at most perform a quarter of your normal work, your unfitness for work is 75%), and 'du slet ikke kan udføre dit arbejde, er din uarbejdsdygtighed 100%' (you cannot perform your work at all, your unfitness for work is 100%). Below this, there is text: 'Hvis du kan udføre mere end halvdelen af dit normale arbejde, betragtes du som værende fuldt uarbejdsdygtig. I den situation skal du raskmelde dig. Find knappen "Raskmelding" på forsiden.' (If you can perform more than half of your normal work, you are considered to be fully fit for work. In that situation, you must report back to work. Find the button "Report back to work" on the homepage.) There is also a note: 'Du har mulighed for at indberette omfang af uarbejdsdygtighed hos Demomiljø fra den 09-01-2022. Bemærk venligst at du ikke kan indberette fremtidige datoer.' (You have the opportunity to report the extent of unfitness for work to the Demomiljø from 09-01-2022. Please note that you cannot report future dates.) The 'Indberetningsdato' (Reporting date) is set to '01' (Day), '09' (Month), and '2023' (Year). Below this, there is a section 'Sygdommen medfører uarbejdsdygtighed på:' (The illness results in unfitness for work at:) with three radio button options: '50%', '75%' (selected), and '100%'. At the bottom, there is a green button labeled 'Gem og fortsæt' (Save and continue).

FIGUR 20: TRINNET 'INDBERET UARBEJDSDYGTIGHED' I MULIGHEDEN 'OPLYS UARBEJDSDYGTIGHED' FOR SELVSTÆNDIGE

Mit Sygefravær

Vær opmærksom på, at dine oplysninger først er sendt til kommunen, når du har underskrevet med MitID og har fået en kvittering i Mit Sygefravær.

Lønmodtager uden løn under sygefravær

Er du lønmodtager uden løn under sygefravær, kan du oplyse om delvist genoptaget arbejde i Mit Sygefravær via 'Muligheder' og knappen 'Oplys delvist genoptaget arbejde'

Er du kun sygemeldt fra én arbejdsgiver, er denne automatisk valgt for dig. Er du sygemeldt fra flere arbejdsgivere, hvor du ikke får løn under sygdom, skal du starte med at vælge den arbejdsgiver, som du vil oplyse delvist genoptaget arbejde for.

Har du genoptaget arbejdet delvist hos mere end én arbejdsgiver, skal du oplyse om dine timer enkeltvis for hver arbejdsgiver via 'Oplys delvist genoptaget arbejde'.

Du skal angive arbejdstid (timer og minutter) for hver uge, du har arbejdet – også selvom du arbejder samme timetal i flere uger.

Det er vigtigt, at du løbende oplyser kommunen om timerne, så dine sygedagpenge bliver beregnet korrekt.

Tidligst om mandagen kan du oplyse din arbejdstid for den forudgående uge. For eksempel kan du fra mandag i uge 40 registrere arbejdstid for uge 39.

Hvis du skal indberette for flere uger, trykker du på 'Tilføj uge'. Mit Sygefravær foreslår automatisk den efterfølgende uge. Du kan ændre ugenummer ved behov.

Når du har indtastet dine oplysninger, skal du trykke på 'Gem og fortsæt'. Herefter kommer du over på 'Opsummering', hvor du kan se dine oplysninger og du skal underskrive med MitID.

borger.dk Mads Skjern

Mit Sygefravær Korsbæk Kommune

1. Indberet delvist genoptaget arbejde ✓

2. Opsummering

? [Hjælp](#)

Delvist genoptaget arbejde

Indberet delvist genoptaget arbejde

Hvis du og din arbejdsgiver aftaler, at du genoptager dit arbejde delvist, er du forpligtiget til at oplyse din kommune om, hvor meget du har arbejdet.

Du skal oplyse antallet af timer og minutter, som du har arbejdet pr. uge og det kan du gøre løbende indtil den dag du raskmelder dig.

Hvis du har genoptaget arbejdet delvist hos mere end én arbejdsgiver, skal du først udfylde tabellen for den ene arbejdsgiver, sende oplysningerne og derefter vende tilbage til denne side og gøre det igen for den anden arbejdsgiver.

Du har mulighed for at indberette delvist genoptaget arbejde hos Demomiljø fra uge 1 (2023).

År	Uge	Timer	Minutter	Periode	Slet
2023	1	15		02-01-2023 - 08-01-2022	<input type="button" value="🗑"/>
2023	2	15	10	09-01-2022 - 15-01-2022	<input type="button" value="🗑"/>

FIGUR 21: TRINNET 'INDBERET DELVIST GENOPTAGET ARBEJDE' I MULIGHEDEN 'OPLYS DELVIST GENOPTAGET ARBEJDE' FOR LØNMODTAGER UDEN LØN

Mit Sygefravær

Vær opmærksom på, at dine oplysninger først er sendt til kommunen, når du har underskrevet med MitID og har fået en kvittering i Mit Sygefravær.

Notifikationer og dokumenter

På forsiden af Mit Sygefravær under punktet 'Notifikationer og dokumenter' kan du finde breve og opgaver, som du har modtaget fra kommunen.

Notifikationer

Når du modtager en opgave fra kommunen, bliver der dannet en notifikation, som lægges under 'Notifikationer og dokumenter' på forsiden af Mit Sygefravær. Her kan du altid se, hvilke opgaver du har modtaget og hvornår de er modtaget.

Dokumenter

Når der er nye opgaver til dig i Mit Sygefravær, modtager du et brev fra kommunen, hvor det fremgår hvilke opgaver du skal besvare samt et link til Mit Sygefravær.

Du kan også modtage andre breve fra kommunen i Mit Sygefravær, fx bevilling af sygedagpenge.

Du kan åbne dokumenterne herfra ved at trykke på 'Se besked', som det fremgår af eksemplet herunder.

Notifikationer og dokumenter		
Du har modtaget underretningsbrev vedrørende dit sygefravær hos Damernes Magasin.	16-10-2023	
Du har modtaget Underretningsbrev.	16-10-2023	Se besked

FIGUR 22: LISTEN MED 'NOTIFIKATIONER OG DOKUMENTER'

For alle de breve du modtager i Mit Sygefravær gælder det, at de også er sendt til din digitale postkasse, hvis du er tilmeldt digital post. Er du ikke tilmeldt digital post, får du i stedet brevene i din fysiske postkasse.

Vær opmærksom på, at det ikke er alle breve fra kommunen, der lægger sig i Mit Sygefravær – du skal derfor løbende holde øje med din digitale postkasse.

Kvitteringer

Når du har besvaret og indsendt dine opgaver eller du har indsendt oplysninger til kommunen via 'Muligheder', bliver der hver gang dannet en kvittering, som du kan finde under menupunktet 'Kvitteringer' på forsiden af Mit Sygefravær.

Kvitteringer		
Du har indsendt oplysningsskema vedrørende dit sygefravær hos Damernes Magasin.	20-10-2023	Hent kvittering
Du har indsendt underretningsbrev vedrørende dit sygefravær hos Damernes Magasin.	20-10-2023	Hent kvittering

FIGUR 23: LISTEN MED 'KVITTERINGER' FOR OPGAVER INDSENDT TIL KOMMUNEN

Kvitteringerne lægger sig i den rækkefølge, du har indsendt oplysninger til kommunen og på den måde har du overblik over alle de informationer, du har sendt.

Du kan åbne kvitteringerne ved at trykke på 'Hent kvittering' og herfra kan du downloade en kvittering i PDF-format, som viser de oplysninger, du har sendt til kommunen.

The screenshot shows the 'Kvittering' page on the 'borger.dk' website. At the top, there is a navigation bar with the 'borger.dk' logo on the left, the user name 'Mads Skjern' and a 'Log af' button on the right. Below the navigation bar, the page title 'Mit Sygefravær' is displayed on the left, and 'Korsbæk Kommune' is on the right. The main content area has a heading 'Kvittering' and a sub-heading 'Hjælp' with a question mark icon. The text reads: 'Vi har modtaget dine oplysninger d. 20-10-2023 13:15' and 'Du kan hente en kvittering med dine oplysninger ved at trykke på "Download kvittering som PDF"'. There are two buttons: 'Download kvittering som PDF' and 'Gå til forsiden'.

FIGUR 24: KVITTERINGSSIDEN DU KOMMER TIL VED AT TRYKKE PÅ 'HENT KVITTERING' I LISTEN OVER KVITTERINGER

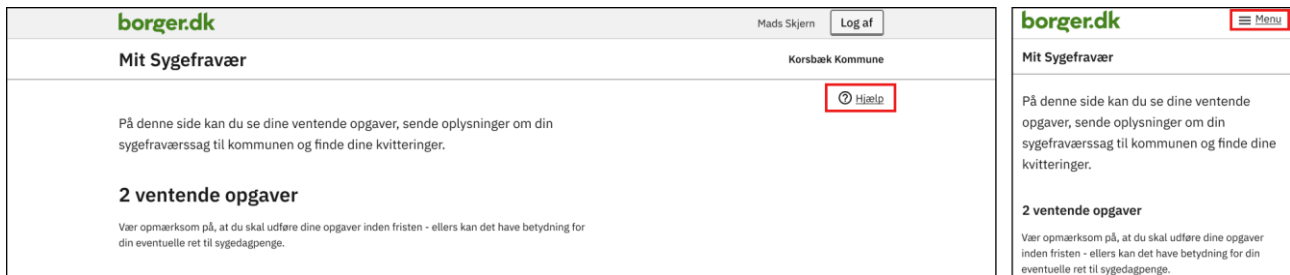
Hjælp

I dette afsnit har vi samlet information om hjælp til brugen af Mit Sygefravær.

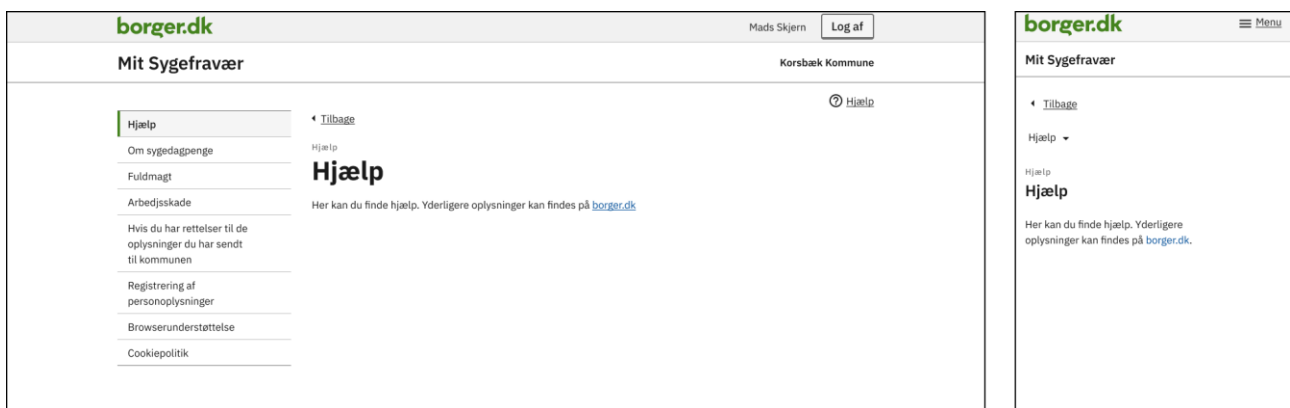
Hjælpe-menu

I hjælpe-menuen finder du relevant og generel hjælp til Mit Sygefravær. Nedenstående billeder viser, hvor du kan finde hjælpe-menuen på både PC og mobil.

Mit Sygefravær



FIGUR 25: BILLEDET VISER HVOR DU KAN FINDE HJÆLPEMENUEN FOR HENHOLDSVIS EN PC OG EN MOBIL

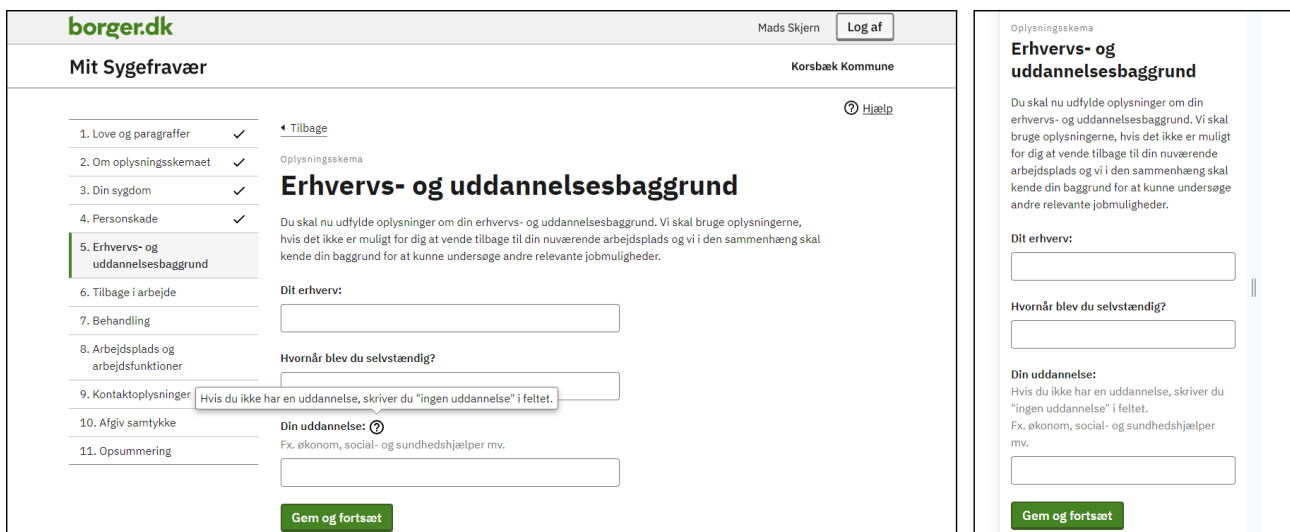


FIGUR 26 :BILLEDET VISER HJÆLPEMENUEN PÅ HENHOLDSVIS EN PC OG EN MOBIL

Vær opmærksom på, at du kommer over i et andet billede, når du trykker på hjælp – men du kan nemt vende tilbage til der, hvor du var via knappen 'Tilbage'.

Hjælpetekster

Du kan finde hjælpetekster til visse felter i opgaverne. Nedenstående billede viser eksempler på, hvordan du finder hjælpetekster på både PC og mobil.



FIGUR 27: BILLEDET VISER HVOR DU KAN FINDE HJÆLPEKSTER PÅ HENHOLDSVIS EN PC OG EN MOBIL FOR FELTET 'DIN UDDANNELSE'

Mit Sygefravær

NemSMS

Du kan få hjælp til at overholde dine frister, hvis du er tilmeldt NemSMS – da du så får en SMS med påmindelse om ventende opgaver to dage før fristen udløber.

Er du ikke tilmeldt NemSMS, vil du ikke modtage en SMS med påmindelse om dine frister.

Du kan tilmelde dig NemSMS på borger.dk via dette link: [NemSMS \(borger.dk\)](#). Tilmeldingen gælder ikke kun for Mit Sygefravær, men alle dine aftaler med det offentlige – for eksempel, hvis du modtager en indkaldelse til samtale med Jobcentret eller en tid på hospital.

NemSMS er kun en service, ikke en garanti. Det er alene dit ansvar, at du overholder frister og aftaler. Du skal derfor også sørge for at opdatere din tilmelding til NemSMS, hvis du ændrer telefonnummer.

Link til Mit Sygefravær

Når der er opgaver til dig i Mit Sygefravær, modtager du et brev fra din kommune, hvor der er et link til Mit Sygefravær.

Virker linket ikke, kan du åbne selvbetjeningsløsningen på www.mitsygefravaer.dk eller på borger.dk: [Vælg kommune \(borger.dk\)](#)

Undtagelse for digital selvbetjening i Mit Sygefravær

Mit Sygefravær er en obligatorisk selvbetjeningsløsning. Det betyder, at alle borgere, der kan, skal betjene sig selv digitalt på Mit Sygefravær.

Hvis du har svært ved det digitale, eller særlige forhold gør, at du ikke kan anvende en digital selvbetjening, kan du kontakte din kommune om muligheden for at få stillet et alternativ til rådighed.

Du kan læse mere om digital selvbetjening og regler for undtagelse herfor på borger.dk: [Obligatorisk selvbetjening \(borger.dk\)](#)

Sprog i Mit Sygefravær – engelsk eller dansk

I Mit Sygefravær kan du vælge mellem engelsk og dansk. Det gør du nederst på siden, til venstre:

borger.dk Log ind

Mit Sygefravær

Velkommen til Mit Sygefravær

I Mit Sygefravær kan du ansøge om sygedagpenge, udfylde et såkaldt oplysningskema og afgive andre oplysninger til brug for kommunens behandling af din sygefraværssag.

Er du tilmeldt Digital Post, får du meddelelser om dit sygefravær fra din kommune i din digitale postkasse. I brevet "Vedrørende dit sygefravær" fra kommunen står der information om, hvilke oplysninger du skal udfylde i Mit Sygefravær.

[Log ind i Mit Sygefravær](#) [Vejledning til Mit Sygefravær](#)

[Use Mit Sygefravær in English](#)

Links
[Vejledning](#)
[Driftsstatus](#)
[Support](#)

Webtilgængelighed og Cookies
[Tilgængelighedserklæring](#)
[Cookiepolitik](#)

Dansk | English

FIGUR 28: BILLEDET VISER MED DEN RØDE MARKERING, HVOR DU KAN SKIFTE SPROG TIL ENGELSK / DANSK I MIT SYGEFRAVÆR

Spørgsmål til Mit Sygefravær

Har du spørgsmål til Mit Sygefravær, som du ikke har fundet svar på i denne vejledning, kan du gøre følgende:

Se under 'Hjælp' i Mit Sygefravær

Her kan du finde yderligere hjælp til brugen af Mit Sygefravær

Kontakt din kommune

Har du ikke fundet svar på dine spørgsmål i denne vejledning eller under 'Hjælp' i Mit Sygefravær, kan du kontakte din kommune. De kan guide dig i brug af løsningen og hjælpe dig med svar på spørgsmål til konkrete opgaver.

Du finder kommunens kontaktoplysninger og åbningstider i brevene fra din kommune.