borger.dk Mit Sygefravær

Brugervejledning til Mit Sygefravær

Version 1.7 Juni 2025

Indhold

Introduktion	3
Mit Sygefravær – dit overblik	3
Mine opgaver	4
7 forskellige opgaver	5
Status og frister på opgaver	6
Sådan besvarer du en opgave	7
Love og paragraffer	8
Trin i opgaver	8
Opsummering1	0
Kvittering1	1
Opgaver 1	2
Tjek oplysninger fra din arbejdsgiver/A-kasse1	2
Enig i oplysninger 1	2
Ikke enig i oplysninger	3
Ansøgning om sygedagpenge1	4
Ja til ansøgning om sygedagpenge1	5
Nej til ansøgning om sygedagpenge1	5
Oplysningsskema	6
Partshøring1	7
Flyttesamtykke1	8
Supplerende oplysninger2	0
Mulighed for at sende oplysninger til din kommune	1
Meld dig rask	2
Lønmodtager og/eller selvstændig	3
Ledig 2	3
Delvist ledig og lønmodtager	4
Upload dokumentation	4
Delvist genoptaget arbejde	5
Selvstændig2	6
Lønmodtager uden løn under sygefravær2	7
Min sygefraværssag	0
Oplysninger om dit sygefravær	0
Liste med meddelelser om opgaver, breve og kvitteringer	1

	Meddelelser om opgaver	. 32
	Breve	32
	Kvitteringer	32
Нj	ælp	33
-	Hjælpemenu	33
	Hjælpetekster	34
	NemSMS	34
	Link til Mit Sygefravær	35
	Undtagelse for digital selvbetjening i Mit Sygefravær	35
	Digital fuldmagt	36
	Sprog i Mit Sygefravær – engelsk eller dansk	36
	Spørgsmål til Mit Sygefravær	37

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 opgaver og muligheder i forbindelse med dit sygefravær. Du kan blandt andet finde:

• Mine opgaver

Her kan du se, om du har opgaver, som du skal besvare og sende til kommunen. Har du ingen ventende opgaver, vil det fremgå tydeligt.

- Delvist genoptaget arbejde
 Er du lønmodtager, uden løn under sygefraværet, kan du oplyse kommunen om delvist genoptaget arbejde her
- Uarbejdsdygtighed Er du selvstændig kan du oplyse kommunen om graden af din uarbejdsdygtighed her.
- Meld dig rask

Er du blevet rask, kan du oplyse det til din kommune her

- Upload dokumentation
- Her kan du sende dokumentation til din kommune
- Min sygefraværssag

Her finder du oplysninger om din sygefraværssag. Du kan blandt andet se, hvad du har modtaget og sendt til kommunen, og hvis du er undtaget fra digital selvbetjening.

Hjælp

Her finder du hjælp til brugen af Mit Sygefravær.



FIGUR 1: FORSIDEN FOR MIT SYGEFRAVÆR, SOM VISER DE OPGAVER OG MULIGHEDER, DU KAN MØDE I MIT SYGEFRAVÆR

Mine opgaver

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

Du kan på forsiden af Mit Sygefravær se, om du har opgaver, som venter på din besvarelse.

På siden "Mine opgaver" kan du se de opgaver, som du skal besvare og sende til kommunen. Har du ingen ventende opgaver, vil det fremgå tydeligt.

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

borger.dk		Mads Skjern 🔒 Lo	og af
Mit Sygefravær		Korsbæk Komm	une
• <u>Tilbage</u>		@ H	ælp
Mine opgaver			
Vær opmærksom på, at du skal udføre dine din eventuelle ret til sygedagpenge.	opgaver inden fristen - ellers kan det have betydning for		
Arbejdsgiver: Damernes Magasin			
Tjek oplysninger fra din arbejdsgiver Ikke startet	Besvares senest 24-10-2023 Start]	
Ansøgning om sygedagpenge Ikke startet	Besvares senest 24-10-2023]	
Oplysningsskema Ikke startet	Besvares senest 24-10-2023]	
A-kasse: Korsbæk A-kasse			
Tjek oplysninger fra din A-kasse Ikke startet	Besvares senest 24-10-2023 Start		
Ansøgning om sygedagpenge Ikke startet	Besvares senest 24-10-2023]	
Oplysningsskema Ikke startet	Besvares senest 24-10-2023		
		-	

Figur **2**: Siden 'Mine opgaver' som viser ventende opgaver for arbejdsgiveren Damernes Magasin og A-kassen Korsbæk A-kasse

7 forskellige opgaver

I Mit Sygefravær kan du modtage syv forskellige opgaver. Det er forskelligt, hvilke opgaver du modtager – det afhænger blandt andet af, om du er lønmodtager, ledig eller selvstændig og længden af sygemeldingen.

• Tjek oplysninger fra din arbejdsgiver/A-kasse

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.

• Tjek raskmelding fra din arbejdsgiver

Du modtager denne opgave som lønmodtager, når din arbejdsgiver har oplyst til kommunen, at du er raskmeldt. Du modtager også denne opgave, hvis du har raskmeldt dig i Mit Sygefravær og din arbejdsgiver efterfølgende raskmelder dig med en anden dato for sidste fraværsdag.

• 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.

Har du modtaget opgaverne 'Tjek oplysninger fra din arbejdsgiver/A-kasse', '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.

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.

bor	rger.dk			Mads Skjern	Log af
Mit	Sygefravær	Korsbæk	Kommune		
↓ <u>Till</u>	ilbage				() <u>Hjælp</u>
Mine	e opgaver		to to a few		
Vær op din eve	ipinærksom pa, at du skal udføre dine o ientuelle ret til sygedagpenge.	pgaver moen misten - ellers kan det have bety	ining for		
Arbej	ejdsgiver: Damernes Magasin				
Ans Ikke	søgning om sygedagpenge te startet	Besvares senest 24-10-2023 Fristen er overskredet	Start		
Sup Ikke	pplerende oplysninger te startet	Besvares senest 25-10-2023 Frist i dag	Start		
Flyt Ikke	/ttesamtykke ke startet	Besvares senest 28-10-2023 Frist om 3 dage	Start		
L				,	

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.

Opgaverne "Tjek oplysninger fra din arbejdsgiver/A-kasse" og "Tjek raskmelding fra din arbejdsgiver" vil blive fjernet efter fristen og vil ikke kunne besvares herefter. Alle andre opgaver vil være tilgængelige og kunne besvares efter fristen – men vær opmærksom på, at en for sen besvarelse kan få betydning for din eller din arbejdsgivers ret til sygedagpenge.

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.

Sådan besvarer du en opgave

Du besvarer en opgave ved at trykke på 'Start' eller 'Fortsæt' i opgaveboksen på siden 'Mine opgaver'. Herfra bliver du ledt over i selve opgaven.

I opgaven skal du besvare en række spørgsmål i et eller flere trin, og når du har besvaret et trin i opgaven, trykker du 'Gem og fortsæt'. Du kan læse om besvarelse af de enkelte opgaver i afsnittene <u>Opgaver</u> og <u>Mulighed for at indsende</u> <u>oplysninger til din kommune</u>.

Når alt i opgaven er besvaret, kommer du til 'Opsummering', hvor du kan se din besvarelse. Nederst på opsummeringssiden skal du erklære, at dine oplysninger er korrekte og herefter trykke på 'Indsend'.

Din besvarelse er sendt til kommunen, når du har fået en kvittering i Mit Sygefravær.

Herefter forsvinder opgaven fra opgaveoversigten på siden 'Mine opgaver' og du kan herefter finde en kvittering for din besvarelse på siden 'Min sygefraværssag', hvor du også kan downloade din besvarelse i PDF-format.

borger.dk			Mads Skjern	Log af
Mit Sygefravær			Korsbæk	Kommune
▲ <u>Tilbage</u>				O Hiælp
Mine opgaver				
Vær opmærksom på, at du skal ud din eventuelle ret til sygedagpenge	iøre dine opgaver inden fristen - ellers kan det ha	ve betydning for		
Arbejdsgiver: Damernes Ma	agasin			
Flyttesamtykke Ikke startet	Besvares senest 24-10-2023	Start		
Oplysningsskema Påbegyndt	Besvares senest 24-10-2023	Fortsæt		

FIGUR 4: EKSEMPEL MED TO VENTENDE OPGAVER, SOM KAN STARTES VED TRYK PÅ 'START' ELLER 'FORTSÆT'

borger.dk		Mads Skjern 🔒 Log af
Mit Sygefravær		Korsbæk Kommune
▲ <u>Tilbage</u>		O Hjælp
Mine opgaver		
Vær opmærksom på, at du skal din eventuelle ret til sygedagper	udføre dine opgaver inden fristen - ellers kan det have betydni Ige.	ning for
Arbejdsgiver: Damernes	Magasin	

Figur 5: eksemplet er en forlængelse af figur 5 og viser, at opgaven "oplysningsskema" nu er besvaret Herefter er der kun én ventende opgave, som er "flyttesamtykke".

Trin i opgaven, opsummeringen og kvitteringen bliver uddybet i de følgende afsnit.

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.

borger.dk	Mads Skjern 🛱 Log af	
Mit Sygefravær	Korsbæk Kommune	
1. Love og paragraffer 2. Oplysninger fra din arbejdsgiver 3. Opsummering	 ⑦ 丹速向 Tjek oplysninger fra din arbejdsgiver Love og paragraffer 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.] Jeg bekræfter hermed, at jeg har læst kommunens orientering "Love og paragraffer". Gem og fortsæt 	

FIGUR 6: TRINNET 'LOVE OG PARAGRAFFER' I EN OPGAVE

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

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.

Hvis du mangler at udfylde et trin eller et enkelt felt på et trin, vil det blive markeret med rødt i trinoversigten, når du fortsætter til næste trin i opgaven. Du skal derfor gå tilbage og besvare det, før du kan indsende din opgave.

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
 <u>Om oplysningsskemaet</u> <u>Din sygdom</u> <u>Arbejds- og personskade</u> <u>Stilling og</u> <u>uddannelsesbaggrund</u> <u>Tilbage i arbejde</u> <u>Behandling</u> <u>Arbejdsplads og</u> <u>arbejdsfunktioner</u> <u>Kontaktoplysninger</u> <u>Afgiv samtykke</u> <u>Opsummering</u> 	 Image Content of the second sec	g for din sygdom. Med behandling menes, om du er i et forløb er lignende, som specifikt er rettet mod dit sygefravær. Er du undersøge mulige behandlingsforløb, så du hurtigere kan	Image: Control of the second secon

FIGUR 7: TRINENE I OPGAVEN 'OPLYSNINGSSKEMA' PÅ EN PC, HVOR DET VISES MED FLUEBEN HVILKE TRIN DER ER UDFØRT OG MED DE TRE PRIKKER HVILKET TRIN DER ER I GANG



FIGUR 8: TRIN PÅ OPGAVEN 'OPLYSNINGSSKEMA' PÅ EN MOBIL, HVOR DET FREMGÅR HVILKET TRIN UD AF DET SAMLEDE ANTAL TRIN I OPGAVEN DER ER I GANG MED AT BLIVE UDFYLDT.

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

Opsummering

Når du har besvaret alle trin i opgaven, får du vist en opsummering af de oplysninger, du har givet.

Er dine oplysninger korrekte, skal du sætte flueben i boksen ud for "Jeg erklærer, at mine oplysninger er korrekte" og derefter skal du trykke på "Indsend". Du kan ikke indsende dine oplysninger til kommunen, hvis du ikke har erklæret, at dine oplysninger er korrekte.

borger.dk			Mads	Skjern 🔓 Log af	
Mit Sygefravær			,	Korsbæk Kommune	ł
				() <u>Hjælp</u>	!
1. <u>Om oplysningsskemaet</u>	\checkmark	▲ <u>Tilbage</u>			
2. <u>Din sygdom</u>	\checkmark	Oplysningsskema			
3. Arbejds- og personskade	\checkmark	Opsummering			
4. <u>Stilling og</u> uddannelsesbaggrund	~	Her kan du se din besvarelse. Hvis du har rettelser, s informationer korrekte, skal du bekræfte dine oplysr	kal du gå tilbage og foretage dem nu. Er alle ninger og trykke på "Indsend" nederst på siden.		
5. <u>Tilbage i arbejde</u>	\checkmark				
6. <u>Behandling</u>	\checkmark	Din sygdom			
7. <u>Arbejdsplads og</u> <u>arbejdsfunktioner</u>	~	Hvad fejler du?	Brækket arm, ben el. lign	Redigér	
8. Kontaktoplysninger	\checkmark	Uddyb kort og præcist, hvilken sygdom der er	Brækket arm	Redigér	-
9. <u>Afgiv samtykke</u>	\checkmark	årsag til dit fravær:			
10. <u>Opsummering</u>		Har du tidligere været sygemeldt af samme	Nej	Redigér	
		Afgiv samtykke			
		Vil du give samtykke til, at din kommune kan indhente en lægeerklæring eller andre helbredsoplysninger om dig til brug for sygedagpengesagen?	Ja	<u>Redigér</u>	
		Vil du give dit samtykke til at din kommune undersøger, om der i Udbetaling Danmark er oprettet en kontrolsag vedrørende andre kontante ydelser eller økonomiske tilskud, som du modtager og hvad kontrolsagen i så fald drejer sig om?	Ja	<u>Redigér</u>	
		Erklæring			

FIGUR 9: OPSUMMERINGSSIDEN MED VISNING AF "ERKLÆRING", HVOR MAN SKAL BEKRÆFTE AT DE AFGIVNE OPLYSNINGER ER KORREKTE FOR AT KUNNE INDSENDE OPGAVEN

Kvittering

Når du har indsendt din opgave, får du vist en kvitteringsside med bekræftelse for din indsendelse.

Her kan du downloade en PDF-kvittering for besvarelsen af opgaven.

Har du modtaget flere opgaver under samme fravær kan du også se det på denne side og du kan fortsætte med at besvare dine opgaver under "Næste opgave".

Er du sygemeldt fra flere ansættelsesforhold/ledighed skal du gå til siden 'Mine opgaver' for at starte besvarelse af opgaver for dette fravær.

Mads Skjern 🔒 🛛	Log af
Korsbæk Kom	imune
0	Hjælp
	Mads Skjern

FIGUR 10: KVITTERINGSSIDEN, NÅR DU HAR UDFYLDT OG INDSENDT EN OPGAVE

Opgaver

I de kommende afsnit kan du læse om de forskellige opgaver du kan modtage fra din kommune i Mit sygefravær og få hjælp til besvarelsen af disse. Det er forskelligt, hvilke opgaver du modtager – det afhænger blandt andet af, om du er lønmodtager, ledig eller selvstændig og længden af sygemeldingen.

Tjek oplysninger fra din arbejdsgiver/A-kasse

Opgaven 'Tjek oplysninger fra din arbejdsgiver/A-kasse' 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.

Opgaven 'Tjek oplysninger fra din arbejdsgiver/A-kasse' 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 'Tjek oplysninger fra din arbejdsgiver/A-kasse', 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 nederst på opsummeringssiden skal du erklære, at dine oplysninger er korrekte og herefter trykke på 'Indsend'.

borger.dk								Mads Skjern 🔒 Log af	
Mit Sygefravær								Korsbæk Kommune	
1. Love og paragraffer ✓ 2. Optysninger fra din arbeidsgiver ✓ 3. Opsummering	Itike optysninger fra die arbejdsgiver Tek optysninger fra die arbejdsgiver Oplysninger fra din arbejdsgiver Damernes Magain oplyst nedenstående om dit arbejdsdorheld. Hvis optysningerne ikke er korrekte, bedes du kommentere på dem nederst på denne side						Hielo		
	Din første he	Din første hele sygefraværsdag var den: 02-10-2023							
	Dit fravær e	r dækket af o	din § 56-afta	le (kronisk sy	rgdom):		Nej		
	Dit fravær s	kyldes en arl	bejdsskade:				Ja		
	Arbejdsskad	den blev anm	neldt af din a	rbejdsgiver o	len:		02-10-2023		
	Din arbejdsį	giver har ann	neldt arbejd:	skaden til:			Arbejdsmark	edets Erhvervssikring	
	Da du blev s din arbejdsg	sygemeldt, ha giver:	avde du være	et ansat i me	re end 8 uge	r hos	Ja		
	Du har geno	ptaget dit ar	bejde:				Nej		
	Du er ansat	i en særlig o	rdning (fleks	job eller lønt	ilskud):		Nej		
	Du får udbe	talt fuld løn u	under dit syg	efravær:			Ja		
	Din lønudbe	taling fortsa	etter:				Ja		
	Du arbejder	normalt følg	ende antal t	imer og minu	tter pr. uge:			1	
	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag		
	7,24	7,24	7,24	7,24	7,24	0	0		
	Du har de si	dste 4 uger h	naft en ugent	lig gennemsi	nitlig arbejds	stid på:		1	
	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	-	
	7,24	7,24	7,24	7,24	7,24	0	0		
	Din arbejdsį	giver har søg	t om tidlig re	fusion med f	ølgende årsa	ag:	Sygdom		
	Din arbejds	giver har søg	t om refusio	n fra den:			03-10-2023		
	Din arbejds Du har afhol refusion for:	giver har søg ldt ferie i der :	t om refusion n periode, so	n til den: m din arbejd	sgiver har sø	igt om	18-10-2023 Nej		
	Hvis du har s	spørgsmål elle	er brug for rå	d og vejlednir	ıg, skal du ko	ntakte din ko	mmune.		
	Kontakt dit p en udbetalin	ensions- elle g, hjælp til be	er forsikringss ehandling elle	elskab – find er andre ydels	det evt. på p er.	ensionsinfo.c	lk – og hør, or	n du har ret til	
	Er du enig i	ovenstående	oplysninger	fra din arbej	dsgiver?				
	() Nej								
	Gem og f	ortsæt							

FIGUR 11: 'TJEK OPLYSNINGER FRA DIN ARBEJDSGIVER', HVOR DU ER ENIG I OPLYSNINGERNE

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
1. Love og paragraffer 2. Oplysninger fra din a- <u>kasse</u>	 <u>Tilbage</u> Tjek oplysninger fra din A-kasse Oplysninger fra din a-kasse 	C Hiælp
3. <u>Opsummering</u>	I forbindelse med din sygemelding har din a-kasse Korsbæk A-kasse oplyst og dit a-kasse-medlemsskab. Hvis oplysningerne ikke er korrekte, bedes du på denne side senest den 24-10-2023.	nedenstående om dit fravær kommentere på dem nederst
	Din første hele sygefraværsdag var den:	02-10-2023
	Du har følgende forsikringsgrad i din a-kasse:	Fuldtidsforsikret
	Du sygemeldt dig på jobnet den:	02-10-2023
	Du har haft ret til ydelse fra din a-kasse i de første to uger af dit sygefravær:	Ја
	Sidste dag med ret til ydelse fra a-kassen var den:	15-10-2023
	Du deltager i uddannelsesløft:	Nej
	Du har modtaget følgende ydelse fra din a-kasse (bruttobeløb i kr. pr. måned):	19.728
	Hvis du har spørgsmål eller brug for råd og vejledning, skal du kontakte din k Kontakt dit pensions- eller forsikringsselskab – find det evt. på pensionsinfo en udbetaling, hjælp til behandling eller andre ydelser.	kommune. .dk − og hør, om du har ret til
	Er du enig i ovenstående oplysninger fra din a-kasse?	
	Nej	
	Skriv venligst, hvorfor du ikke kan bekræfte oplysningerne fra din arbejds kommune vil herefter eventuelt kontakte dig, hvis kommentaren har en b din sygedagpengesag. Husk derfor også at oplyse dit telefonnummer i kommentarfeltet.	giver. Din etydning for
	Gem og fortsæt	

FIGUR 12: ' TJEK OPLYSNINGER FRA DIN A-KASSE', HVOR DU IKKE ER ENIG I OPLYSNINGERNE FRA DIN A-KASSE

Herefter skal du trykke på 'Gem og fortsæt'. Du kommer herefter til 'Opsummering', hvor du kan se din besvarelse. Nederst på opsummeringssiden skal du erklære, at dine oplysninger er korrekte og trykke på 'Indsend'.

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

Ansøgning om sygedagpenge

Opgaven 'Ansøgning om sygedagpenge' modtager du sammen med opgaven 'Tjek oplysninger fra din arbejdsgiver/Akasse', 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 på siden 'Mine opgaver' eller under 'Næste opgave' på kvitteringssiden, når du har besvaret opgaven 'Tjek oplysninger fra din arbejdsgiver/A-kasse'. 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 'Tjek oplysninger fra din arbejdsgiver/A-kasse', før du kan besvare denne opgave.

Ja til ansøgning om sygedagpenge

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

Du for herefter vist siden 'Opsummering', hvor du kan se din besvarelse. Nederst på opsummeringssiden skal du erklære, at dine oplysninger er korrekte og trykke på 'Indsend'.



FIGUR 13: 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 for herefter vist siden 'Opsummering', hvor du kan se din besvarelse. Nederst på opsummeringssiden skal du erklære, at dine oplysninger er korrekte og herefter trykke på 'Indsend'.



FIGUR **14**: 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 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 og din sag vil blive afsluttet i kommunen.

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 'Tjek oplysninger fra din arbejdsgiver/A-kasse' eller 'Ansøgning om sygedagpenge'.

Vær opmærksom på, at du ikke kan besvare 'Oplysningsskema', før du har besvaret opgaven 'Tjek oplysninger fra din arbejdsgiver/A-kasse' 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	
1. Om oplysningsskemaet 2. Din sygdom 3. Arbeids- og personskade 4. Stilling og uddannelsesbaggrund 5. Tilbage i arbeide 6. Behandling 7. Arbeidsfunktioner 8. Kontaktoplysninger 9. Afgiv samtykke 10. Opsummering	<text><text><section-header><text><text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></text></section-header></text></text>	

FIGUR 15: 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. Nederst på opsummeringssiden skal du erklære, at dine oplysninger er korrekte og herefter trykke på 'Indsend'.

			Ma	ads Skjern 🗗 Log af
Mit Sygefravær				Korsbæk Kommune
				() <u>Hjælp</u>
1. Om oplysningsskemaet	\checkmark	▲ <u>Tilbage</u>		
2. Din sygdom	\checkmark	Oplysningsskema		
3. Arbejds- og personskade	\checkmark	Opsummering		
4. <u>Stilling og</u> <u>uddannelsesbaggrund</u>	~	Her kan du se din besvarelse. Hvis du har rettelser, s informationer korrekte, skal du bekræfte dine oplysr	kal du gå tilbage og foretage dem nu. Er alle ninger og trykke på "Indsend" nederst på siden	
5. <u>Tilbage i arbejde</u>	\checkmark			
6. <u>Behandling</u>	\checkmark	Din sygdom		
7. <u>Arbejdsplads og</u> <u>arbejdsfunktioner</u>	~	Hvad fejler du?	Brækket arm, ben el. lign	Redigér
8. Kontaktoplysninger	\checkmark	Uddyb kort og præcist, hvilken sygdom der er	Brækket arm	Redigér
9. <u>Afgiv samtykke</u>	\checkmark	årsag til dit fravær:		
10. <u>Opsummering</u>		Har du tidligere været sygemeldt af samme	Nej	Redigér
		Afgiv samtykke		
		Afgiv samtykke Vil du give samtykke til, at din kommune kan indhente en lægeerklæring eller andre helbredsoplysninger om dig til brug for sygedagpengesagen?	Ja	Redigér
		Afgiv samtykke til, at din kommune kan indhente en lægeerklæring eller andre helbredsoplysninger om dig til brug for sygedagpengesagen? Vil du give dit samtykke til at din kommune undersøger, om der i Udbetaling Danmark er oprettet en kontrolsag vedrørende andre kontante ydelser eller økonomiske tilskud, som du modtager og hvad kontrolsagen i så fald drejer sig om?	Ја	<u>Redigér</u> Redigér

FIGUR **16**: OPSUMMERINGSSIDEN I OPGAVEN 'OPLYSNINGSSKEMA'

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

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.

FIGUR 17 OPGAVEN 'PARTSHØRING' VED FOR SEN BESVARELSE AF OPGAVEN 'OPLYSNINGSSKEMA

Når du har besvaret partshøringen, trykker du 'Gem og fortsæt'. Du kommer herefter til 'Opsummering', hvor du kan se din besvarelse Nederst på opsummeringssiden skal du erklære, at dine oplysninger er korrekte og herefter trykke på 'Indsend'.

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

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.

Hvis du er sygemeldt fra flere arbejdsgivere og/eller A-kasse, vil du modtage opgaven 'Flyttesamtykke' for hver arbejdsgiver/A-kasse.

borger.dk			Mads Skjern	Log af
Mit Sygefravær			Korsbæk	Kommune
<u>Tilbage</u>				O Hjælp
Mine opgaver				
Vær opmærksom på, at du skal ud din eventuelle ret til sygedagpeng	lføre dine opgaver inden fristen - ellers kan det hav e.	ve betydning for		
Arbejdsgiver: Damernes M	agasin			
Flyttesamtykke Ikke startet	Besvares senest 24-10-2023	Start		
A-kasse: Korsbæk A-kasse	3			
Flyttesamtykke Ikke startet	Besvares senest 24-10-2023	Start		

FIGUR 18: EKSEMPEL PÅ MODTAGELSE AF OPGAVEN 'FLYTTESAMTYKKE' PÅ BEGGE SYGEFRAVÆR

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.

borger.dk	Mads Skjern 🗗 Log af
Mit Sygefravær	Korsbæk Kommune
1. Elyttesamtykke 2. Opsummering	<page-header><text><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></text></page-header>

FIGUR 19: OPGAVEN 'FLYTTESAMTYKKE'

Når du har besvaret opgaven, trykker du 'Gem og fortsæt'. Du kommer herefter til 'Opsummering', hvor du kan se din besvarelse Nederst på opsummeringssiden skal du erklære, at dine oplysninger er korrekte og herefter trykke på 'Indsend'.

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

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 på siden 'Min sygefraværssag'.

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.

borger.dk				Mads Skjern	Log af
Mit Sygefravær				Korsbæl	Kommune
 					O Hjælp
1. <u>Oplysninger om</u> <u>beskæftigelseskrav</u>	~	<u>Tilbage</u>			
2. Yderligere oplysninger	\checkmark	Indsend dokument	tation		
3. Indsend dokumentation	\checkmark	Indsend dokument	ation		
4. Opsummering		Her skal du skrive en kommentar til brug for din k beskæftigelseskravet. Du har derudover mulighe beskæftigelseskravet.	communes vurdering af, om du opfylder d for at indsende dokumentation på, at du op	fylder	
		Afgiv kommentar			
		Jeg sender dokumentation for, at jeg opfylder h	beskæftigelseskravet.		
		Vedhæft fil Vælg filer			
		Vedhæftede filer	Titel på fil		
		Lønseddel.pdf	Lønseddel.pdf	ť] <u>Slet</u>
		Gem og fortsæt			

FIGUR **20**: OPGAVEN 'SUPPLERENDE OPLYSNINGER' PÅ TRINNET 'INDSEND DOKUMENTATION'

Når du har besvaret opgaven, trykker du 'Gem og fortsæt'. Du kommer herefter til 'Opsummering', hvor du kan se din besvarelse Nederst på opsummeringssiden skal du erklære, at dine oplysninger er korrekte og herefter trykke på 'Indsend'.

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

Mulighed for at sende oplysninger til din kommune

I forbindelse med en aktuel sygemelding kan du via forsiden af Mit Sygefravær sende oplysninger om dit sygefravær til din kommune. Du kan fx

- melde dig rask
- uploade dokumentation
- registrere delvis raskmelding.

I de kommende afsnit kan du læse mere om de forskellige muligheder for at sende oplysninger til din kommune og få hjælp til hvordan du indsender disse oplysninger.



Figur **21**: Forsiden af Mit sygefravær, hvor du har adgang til at sende oplysninger til din kommune. Du vil ikke nødvendigvis have adgang til dem alle.

Meld dig rask

Hvis du er blevet rask, skal du oplyse det til kommunen. Det kan du gøre via Meld dig rask 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 sygefraværsdag er den samme for alle forhold.

borger.dk		Mads Skjern	Log af
Mit Sygefravær		Korsbæ	k Kommune
Mit Sygefravær 1. <u>Raskmelding</u> 2. <u>Opsummering</u>	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, 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 steder på én gang. • Hvis datoen for sidste sygefraværsdag ikke er den samme i alle dine ansættelsesforhold, kan du steder på én gang. • Mem vil du raskmelde dig hos? Damernes Magasin Norsbæk A-kasse Sidste sygefraværsdag:	Korsbæl	< Kommune ② <u>Hiælo</u> e
	Gem og fortsæt		

FIGUR **22**: 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. Nederst på opsummeringssiden skal du erklære, at dine oplysninger er korrekte og herefter trykke på 'Indsend'.

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

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.

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.

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 sygfraværssag 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 fraværsdag. 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 sygfraværssag 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 sygfraværssager 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 fraværsdag. Er datoen ikke korrekt, skal du kontakte din kommune.

Upload dokumentation

Via 'Upload dokumentation' på forsiden af Mit sygefravær 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.

borger.dk		Mads Skjern 🔒 Log af
Mit Sygefravær		Korsbæk Kommune
	Upland dolumentation	O Hiælp
1. <u>Vælg sygefravær</u>		
2. <u>Upload dokumenter</u> 🗸	Opload dokumenter	
3. Opsummering	Her har du mulighed for at uploade dokumentation, der knytter sig til o hos Damernes Magasin.	lin sygefraværssag
	Hvorfor indsendes dokumentet?	
	I mangler min lønseddel for september 2023.	
	Vedhæft fil Vælg filer	
	Vedhæftede filer Titel på fil	
	Lønseddel.pdf	III <u>Slet</u>
	Gem og fortsæt	

FIGUR 23: 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. Nederst på opsummeringssiden skal du erklære, at dine oplysninger er korrekte og herefter trykke på 'Indsend'.

Vær opmærksom på, at dine oplysninger først er sendt til kommunen, når du 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.

Selvstændig

Er du selvstændig kan du oplyse om delvist genoptaget arbejde i Mit Sygefravær via Uarbejdsdygtighed' på forsiden af Mit Sygefravær.

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 'Dato for ændring i uarbejdsdygtighed' 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. Nederst på opsummeringssiden skal du erklære, at dine oplysninger er korrekte og herefter trykke på 'Indsend'.

borger.dk		Mads Skjern	Log af
Mit Sygefravær		Korsbæl	k Kommune
1. Indberet uarbeidsdygtighed 2. Opsummering	Uarbeidsdygtighed Database and a strength of the strengt of the strength of the strength of the strength of	skal du angive rne for -2022. Du kan ikke veldt i	⑦ Hiæin

FIGUR 24: TRINNET 'INDBERET UARBEJDSDYGTIGHED' I MULIGHEDEN UARBEJDSDYGTIGHED' FOR SELVSTÆNDIGE

Vær opmærksom på, at dine oplysninger først er sendt til kommunen, når du 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 Delvist genoptaget arbejde' på forsiden af Mit sygefravær.

Muligheden for at oplyse om delvist genoptaget arbejde er tilgængelig i Mit Sygefravær fra starten af din sygemelding, hvis dit fravær er anmeldt uden ret til løn under sygdom. Hvis din ret til løn under sygdom ophører under din sygemelding, vil muligheden for at oplyse om delvist genoptaget arbejde i Mit Sygefravær blive aktiveret, når din arbejdsgiver har oplyst om lønophør i NemRefusion. Du kan dog først oplyse om delvist genoptaget arbejde i Mit Sygefravær fra og med den første hele uge efter lønophøret. Er din løn ophørt midt i en uge, skal du derfor kontakte kommunen for at oplyse om timer med delvist genoptaget arbejde i ugen med lønophør og herefter kan du fremadrettet oplyse delvist genoptaget arbejde via Mit Sygefravær.

borger.dk	Mads Skjern 🔒 Log af
Mit Sygefravær	Korsbæk Kommune
	O <u>Hiælp</u>
vælg sygetravær/arbejdsforhold	
I forbindelse med indberetning af delvist genoptaget arbejde skal du vælge et arbejdsforhold.	
Damernes Magasin	
I Skjern Bank >	
Delvist genoptaget arbejde	X Luk
Du kan indberette delvist genoptaget arbejde hos Damernes Magasin fra uge 45.	
Hvis du skal oplyse om delvist genoptaget arbejde for uge 44 skal du kontakte din kor	mmune.
Gå til forside Luk besked	

FIGUR **25** DER KAN FØRST INDBERETTES DELVIST GENOPTAGET ARBEJDE FØRSTE HELE UGE EFTER LØNOPHØRET

Er du kun sygemeldt fra én arbejdsgiver, er denne automatisk valgt for dig når du starter "Delvist genoptaget arbejde". 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 hos.

borger.dk	Mads Skjern 🚹 Log af
Mit Sygefravær	Korsbæk Kommune
	O Hiælp
Vælg sygefravær/arbejdsforhold	
I forbindelse med indberetning af delvist genoptaget arbejde skal du vælge et arbejdsforhold.	
■ Damernes Magasin >	
E Skjern Bank	

FIGUR 26: TRIN, HVOR DER SKAL VÆLGES HVILKET SYGEFRAVÆR, DER SKAL OPLYSES DELVIST GENOPTAGET ARBEJDE

Har du genoptaget arbejdet delvist hos mere end én arbejdsgiver, skal du først udfylde tabellen for den ene arbejdsgiver og sende denne til kommunen og herefter udfylde tabellen for den anden arbejdsgiver og sende denne til kommunen via 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. Du kan dog kun indberette delvise timer én gang pr. uge. Du skal derfor først oplyse om delvist genoptaget arbejde, når ugens arbejde er udført. Har du ændringer til den indberettede arbejdstid for en uge, skal du kontakte din kommune for at få timerne ændret.

borger.dk	Mads Skjern 🗗 Log af
Mit Sygefravær	Korsbæk Kommune
	() Hiælp
Mine opgaver	Delvist genoptaget arbejde
Du har Solution ventende opgaver	Du kan oplyse delvist genoptaget arbejde til din kommune på dit sygefravær
Delvist genoptaget arbej	de × Luk
Meld c Du kan kun indberette delvist genoptaget arbej Meld c genoptaget arbejde for indeværende uge. Hvis du har ændringer til det timetal, du har ind Du kan raskmelde di komr Du kan se kvitteringen for din indberetning af d Meld t Luk besked	de én gang pr. uge og har allerede indberettet delvist berettet, skal du kontakte din kommune. elvist genoptaget arbejde på siden 'Min er aværssag
Kontakt Korsbæk Kommune Links	Webtilgængelighed og Cookies
Afdeling: Ydelsecenter Veiled	ning 🗹 Tilgængelighedserklæring 🖸
Telefonnr.: <u>12 34 56 78</u> Driftss	tatus Cookiepolitik
Telefontid: Man - Tors: 09.00-13.00 og Fre 08.30- 12.00	<u>u</u>
Databeskyttelsesrådgiver 🗹	
✓ <u>Dansk</u> ∣ <u>English</u>	

FIGUR 27: DER KAN KUN INDBERETTES DELVIST GENOPTAGET EN GANG PR. UGE OG DER ER INDBERETTET FOR INDEVÆRNDE UGE

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. Nederst på opsummeringssiden skal du erklære, at dine oplysninger er korrekte og herefter trykke på 'Indsend'.

borger.dk		Mads Skjern 🗗 Log af
Mit Sygefravær		Korsbæk Kommune
1. Indberet delvist genoptaget arbejde 2. Opsummering	Delvist genoptaget arbejde Indberet delvist genopt Hvis du genoptager dit arbejde delvist, skal du oplyse komr Du skal oplyse antallet af timer og minutter, som du har arb arbejdstiden, når arbejdet er udført for hele ugen, da du ikk du har ændringer til den oplyste tid, skal du kontakte komr Hvis du har genoptaget arbejdet hos mere end en arbejdsgi arbejdsgiver og sende oplysningerne. Herefter skal du start arbejdsgiver. Bemærk at du kun kan oplyse timer for delvist genoptaget ar modtager løn under sygdom. Oplys delvist genoptaget arbej Du har mulighed for at indberette delvist genoptaget arbef fra um 1 / 2022)	Рішер Ptaget arbejde munen om, hvor meget du har arbejdet. vejdet pr. uge. Du skal først indberette (ekan ændre oplysningerne efterfølgende. Hvis nunen. iver, skal du først udfylde tabellen for den ene te forfra og gøre det igen for den næste arbejde hos en arbejdsgiver, hvor du ikke jde ejde hos Damernes Magasin
	År Uge Timer Minutter	Periode Slet
	2022 1 15	02-01-2022 - 08-01-2022
	2022 2 15 10	09-01-2022 - 15-01-2022
	Tilføj uge Gem og fortsæt	

Figur **28**: Trinnet 'Indberet delvist genoptaget arbejde' i muligheden 'delvist genoptaget arbejde' for lønmodtager uden løn

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

Min sygefraværssag

På siden "Min sygefraværssag", som du kan tilgå via forsiden af Mit sygefravær, kan du

- Se oplysninger om din sygefraværssag
- Se en liste med opgaver og breve du har modtaget fra din kommune samt kvitteringer på, hvad du har sendt til kommunen i forbindelse med dit fravær.

Oplysninger om dit sygefravær

Under 'Oplysninger om dit sygefravær' kan du se første fraværsdag og første dag med ret til sygedagpenge.

Første sygefraværsdag bliver vist, når fraværet er blevet oprettet i kommunen og Mit Sygefravær.

Første dag med ret til sygedagpenge bliver vist, når kommunen har behandlet din sag og hvis der er givet bevilling af sygedagpenge. Vær opmærksom på, at udbetalingen af sygedagpenge vil gå til din arbejdsgiver, hvis du modtager løn under sygdom.

Er du undtaget fra digital selvbetjening, vil det også fremgå her.

borger.dk	Mads Skjern 🗗 Log af	
Mit Sygefravær	Korsbæk Kommune	
 Tilbage 	🕐 Hiælp	
Min sygefraværssag		
Her kan du se oplysninger om din sygefraværssag.		
Oplysninger om dit sygefravær		
Arbejdsgiver: Damernes Magasin		
Første sygefraværsdag: 02-10-2023 Første dag med ret til sygedagpenge: 03-10-2023		
A-kasse: Korsbæk A-kasse		
Første sygefraværsdag: 02-10-2023 Første dag med ret til sygedagpenge: 16-10-2023		
Her kan du se, hvad du har modtaget og sendt til kommunen i forbindelse med dit fravær. Ved tryk på links i oversigten kan du åbne breve og kvitteringer		
Modtaget 🖾 💽 Sendt 👟 💽		
20-10-2023 Kvittering: Oplysningsskema		
Damernes Magasin		
20-10-2023 Kvittering: Ansarping on sydedatpande		
Damernes Magasin		

FIGUR 29: SIDEN 'MIN SYGEFRAVÆRSSAG' MED OPLYSNINGER OM DIT SYGEFRAVÆR

Liste med meddelelser om opgaver, breve og kvitteringer

På siden 'Min sygefraværssag' kan du finde en liste over breve og opgaver, som du har modtaget fra kommunen samt kvitteringer for hvad du har sendt til din kommune. Oversigten vises i kronologisk rækkefølge med det nyeste øverst, og på den måde har du overblik over alle de informationer, du har modtaget fra og sendt til din kommune.

Opgaver og breve som er modtaget fra kommunen, er markeret med et 'kuvert' ikon i listen og kvitteringer for besvarede opgaver og andre oplysninger sendt til din kommune er markeret med et 'besvar' ikon.

Som udgangspunkt får du vist alt der er sendt og modtaget på dit/dine sygefravær, men du kan vælge om du kun vil have vist en liste over det du har sendt eller det du har modtaget ved at slå enten sendt eller modtaget til eller fra i listen.

borger.dk	Mads Skjern 🗗 Log af
Mit Sygefravær	Korsbæk Kommune
(<u>Tilbage</u>	() Hiælp
Min sygefraværssag	
Her kan du se oplysninger om din sygefraværssag.	
Oplysninger om dit sygefravær	
Her kan du se, hvad du har modtaget og sendt til kommunen i forbindelse med dit fravær. Ved tryk på links i oversigten kan du åbne breve og kvitteringer Modtaget 🖸 💽 Sendt 🔦 🂽	
 20-10-2023 Kvittering: Tjek oplysninger fra din arbejdsgiver Damernes Magasin 	
 16-10-2023 Opgave: Tjek oplysninger fra din arbejdsgiver Damernes Magasin 	
16-10-2023 Brev: Underretningsbrev Damernes Magasin	

FIGUR **30**: SIDEN 'MIN SYGEFRAVÆRSSAG' MED LISTE MED MEDDELELSER OM OPGAVER OG BREVE SAMT KVITTERINGER

Meddelelser om opgaver

Når du får en opgave eller mulighed for at oplyse delvist genoptaget arbejde eller uarbejdsdygtighed til din kommune, vil du kunne se en meddelelse om dette i listen på siden 'Min sygefraværssag'

Breve

Du modtager breve i Mit Sygefravær, som du også modtager i 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, du modtager 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 f.eks. meldt dig rask, bliver der hver gang dannet en kvittering, som du kan finde i listen på siden 'Min sygefraværssag`

Du kan åbne en kvittering i PDF-format som viser de oplysninger, du har sendt til kommunen ved at trykke på linket i teksten.

Hvis du har indsendt dokumentation til din kommune via 'Upload dokumentation' eller i opgaven 'Supplerende oplysninger' vil du kunne finde og åbne disse dokumenter i listen sammen med kvitteringen.

bora	ger.dk		Mads Skjern	Log af
Mit S	Sygefravær		Korsbæk	Kommune
∢ <u>Tilb</u>	age			O Hiælp
Min s	ygefraværssag			
Her kan	du se oplysninger om din sygefraværssag.			
<u>Oph</u>	/sninger om dit sygefravær			
Her kan links i o Modtag	du se, hvad du har modtaget og sendt til kommunen i forbindelse med dit fravær. Ved tr versigten kan du åbne breve og kvitteringer et 🎦 💽 Sendt 💊 🂽	yk på		
*	16-05-2025 ^ ^ Kvittering: <u>Supplerende oplysninger</u> Damernes Magasin Filer:	Skjul filer		
	16-05-2025 Opgave: Supplerende oplysninger Damernes Magasin			

Figur **31**: siden 'Min sygefraværssag', hvor der kan ses kvittering for opgaven 'Supplerende oplysninger inkl. vedhæftede dokumenter

Hjælp

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

Hjælpemenu

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



FIGUR **32**: BILLEDET VISER HVOR DU KAN FINDE HJÆLPEMENUEN FOR HENHOLDSVIS EN PC OG EN MOBIL

borger.dk		Mads Skjern 🔒 Log af	borger.dk	<u>■ Menu</u>
Mit Sygefravær		Korsbæk Kommune	Mit Sygefravær	
Hiæle Om svædagbenge Fuldmæt Arbedisskade Hvis du har rettelser til de oplysninger du har sendt til kommunen Resistering af personoplysninger Browserunderstøttelse Cooklepolitik	• <u>Tibage</u> ۲/ الباقات Hjælp Her kan du finde hjælp. Yderligere oplysninger kan findes på <u>borger.dk</u>	⑦ Hiæl₂	 <u>Tilbage</u> Hjælp - Hjælp Hjælp Hr kan du finde hjælp. Yderligere oplysninger kan findes på borger.dk. 	

FIGUR 33 :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.

borger.dk		Mads Skjern 🔒 Log af	Oplysningsskema
Mit Sygefravær		Korsbæk Kommune	uddannelsesbaggrund
1. Love og paragraffer ✓ 2. Om oplysningsskemaet ✓ 3. Din sygdom ✓ 4. Personskade ✓ 5. Erhvervs- og uddanelsesbaggrund ✓ 6. Tilbage i arbejde ✓ 7. Behandling 8. Arbeidsplafs og	▲ Tilbage Oplyaningsskema Erhvervs- og uddannelsesbaggrund. Vi skal bruge oplysn bvis det ikke e muligt for dig at vende tilbage til din nuværende arbejdsplads og vi i den samme kende din baggrund for at kunne undersøge andre relevante jobmuligheder. Dit erhverv:	Hiælp ingerne, enhæng skal	Du skal nu udfylde oplysninger om din erhvers- og uddannelesebaggrund. Vi skal bruge oplysningerne, hvis det ikke er muligt for dig at vende tilbage til din nuværende arbejdsplads og vi i den sammenhæng skal kende din baggrund for at kunne undersøge andre relevante jobmuligheder. Dit erhverv:
arbejdsfunktioner	Hvornår blev du selvstændig?		Din uddannelse:
9. Kontaktoplysninger Hvis du ikke	har en uddannelse, skriver du "ingen uddannelse" i feltet.		Hvis du ikke har en uddannelse, skriver du "ingen uddannelse" i feltet.
10. Afgiv samtykke	Din uddannelse: 🕥		Fx. økonom, social- og sundhedshjælper
11. Opsummering	Fx. økonom, social- og sundhedshjælper mv.		mv.

Figur **34**: Billedet viser hvor du kan finde hjælpetekster på henholdsvis en PC og en mobil for feltet 'Din uddannelse'

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. I SMS'en er der et link til Mit Sygefravær, så du nemt kan finde de ventende opgaver. Er du ikke tilmeldt NemSMS eller er du undtaget for digital selvbetjening, vil du ikke modtage en SMS med påmindelse om dine frister.

Du kan tilmelde dig NemSMS på borger.dk via dette link: <u>NemSMS (borger.dk)</u>. 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 <u>www.mitsygefravaer.dk</u> eller på <u>borger.dk: Vælg kommune</u>

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 blive undtaget og få stillet et alternativ til rådighed.

Du kan læse mere om digital selvbetjening og regler for undtagelse herfor på <u>borger.dk: Obligatorisk selvbetjening</u>

En undtagelse fra digital selvbetjening gælder på sagsniveau. Det betyder, at hvis du er fraværende fra flere arbejdsgivere/A-kasse, skal du bede om undtagelse på samtlige fravær.

Er du undtaget fra digital selvbetjening kan du se det i Mit Sygefravær for det konkrete fravær på siden 'Mine opgaver*.

borger.dk			Mads Skjern	Log af
Mit Sygefravær			Korsbæl	Kommune
▲ <u>Tilbage</u>				O Hiælp
Mine opgaver				
Vær opmærksom på, at du skal udføre dine din eventuelle ret til sygedagpenge.	opgaver inden fristen - ellers kan det ha	ave betydning for		
Arbejdsgiver: Damernes Magasin				
Du er undtaget fra digital selvbetjening på o via Mit Sygefravær. Du kan i stedet aflevere	lette fravær. Det betyder, at du ikke beh oplysninger efter anvisning fra din komi	øvet at besvare opgaver mune		
Tjek oplysninger fra din arbejdsgiver Ikke startet	Besvares senest 24-10-2023	Start		
Oplysningsskema Ikke startet	Besvares senest 24-10-2023	Start		

FIGUR **35** SIDEN 'MINE OPGAVER', HVOR DER ER UNDTAGET FOR DIGITAL SELVBETJENING PÅ FRAVÆRET HOS DAMERNES MAGASIN Du kan også se det på det konkrete fravær under 'Oplysninger om dit sygefravær' på siden 'Min sygefraværssag'.

borger.dk	Mads Skjern 🗗 Log af
Mit Sygefravær	Korsbæk Kommune
• <u>Tilbage</u>	O Hiælp
Min sygefraværssag	
Her kan du se oplysninger om din sygefraværssag.	
 <u>Oplysninger om dit sygefravær</u> 	
Arbejdsgiver: Damernes Magasin Første sygefraværsdag: 02-10-2023 Første dag med ret til sygedagpenge: 03-10-2023 Du er undtaget fra digital selvbetjening på dette fravær.	

FIGUR 36 SIDEN 'MIN SYGEFRAVÆRSSAG', HVOR DET KAN SES UNDER 'OPLYSNINGER OM MIN SAG' AT DER ER UNDTAGET FOR DIGITAL SELVBETJENING PÅ FRAVÆRET HOS DAMERNES MAGASIN

Digital fuldmagt

Med en digital fuldmagt kan du få hjælp til digital selvbetjening og tillade en anden person at agere på dine vegne i Mit Sygefravær.

Du finder et link til digital fuldmagt under siden 'Hjælp'.

Har man fuldmagt til at agere på vegne af en anden person, skal man efter login i Mit Sygefravær vælge, om man vil agere på vegne af sig selv eller fuldmagtsgiver. Når du som fulmagtshaver er logget på Mit Sygefravær kan du altid skifte mellem om du vil agere på egne vegne eller på de/den der har givet dig fuldmagt ved hjælp af knappen "Skift bruger".

borger.dk	Mads Skjern 🙁 Skift bruger 🔓 Log af
Mit Sygefravær	
Vælg bruger	O Hiælp
Log på som dig selv	
🚨 Mads Skjern >	
Log på med fuldmagt	
2~ 012345-XXXX >	
2~ 567890-XXXX >	

FIGUR 37: EKSEMPEL PÅ EN BRUGER, SOM HAR FULDMAGT FOR TO PERSONER

Du vil altid i Mit Sygefravær kunne se hvem du agere på vegne af, da navnet på personen vil stå ved siden af knappen "Skift bruger".

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 Sygef I Mit Sygefravær kan du ansøge om sygedagpenge, udfylde e oplysninger til brug for kommunens behandling af din sygefra Er du tilmeldt Digital Post, får du meddelelser om dit sygefra brevet "Vedrørende dit sygefravær" fra kommunen står der i udfylde i Mit Sygefravær. Log ind i Mit Sygefravær	efravær et såkaldt oplysningsskema og afgive andre aværssag. vær fra din kommune i din digitale postkasse nformation om, hvilke oplysninger du skal	.I
Use Mit Sygefravær in English		
Kontakt Korsbæk Kommune Afdeling: Ydelsecenter Telefonnr.: <u>12 34 56 78</u> Telefontid: Man - Tors: 09.00-13.00 og Fre 08.30- 12.00 <u>Databeskyttelsesrådgiver</u>	Links Veiledning 🔀 Driftsstatus 🗳 Support	Webtilgængelighed og Cookies Tilgængelighedserklæring
✓ <u>Dansk</u> ∣ <u>English</u>		

FIGUR 38: 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 nederst på siden, hvor du også kan finde et link til kontaktoplysninger til kommunens databeskyttelsesrådgiver.