Begär företräde som medarbetare

Avslutad användare - 2025-09-08 - Comments (0) - Personsidan

Som medarbetare kan jag ges inloggning till WinLas Webb samt ges behörighet att själv registrera min begäran om företrädesrätt. För att en begäran ska kunna registreras måste dock först ett beskedbrev skrivits ut. Detta görs vanligtvis av ansvarig chef eller av HR.

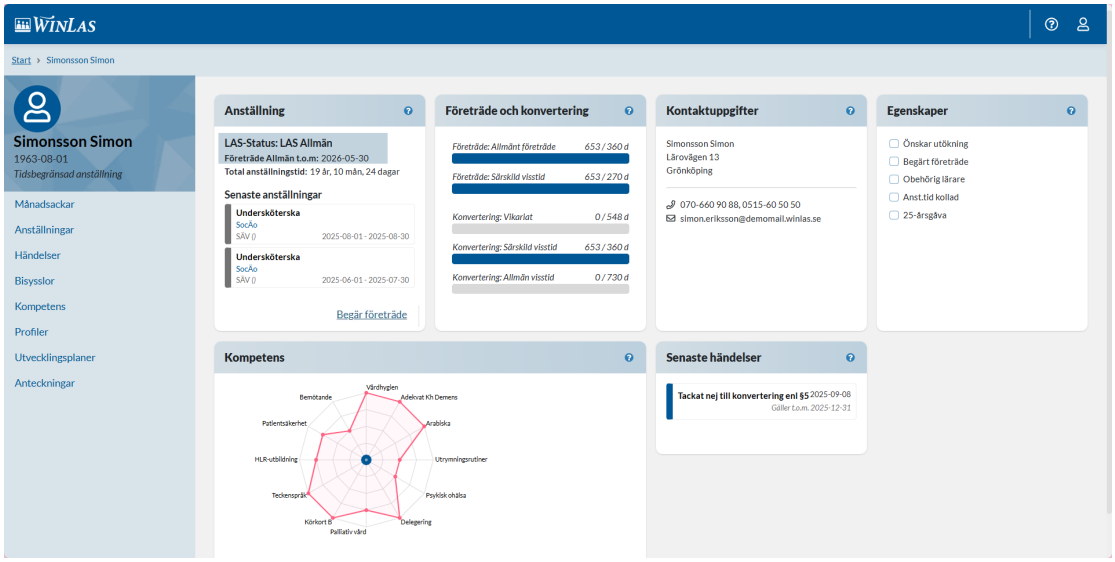
Hur begär jag företrädesrätt som medarbetare?

1. Logga in i WinLas Webb

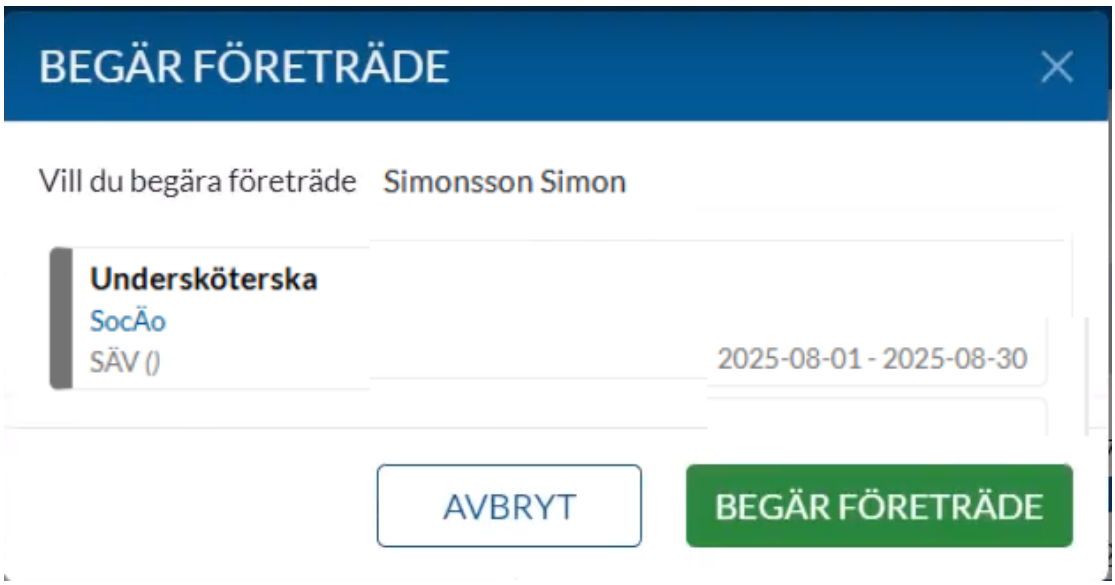
2. Vanligtvis kommer du direkt till din personsida. Personsidan visar information om dig som anställd. Vilken information du får ta del av styrs av din arbetsgivare.

3. I rutan för ***Anställning*** visas information om företrädesrätten samt hur länge den eventuellt är aktuell. I fallet nedan tom 2026-05-30. Nedanför följer sedan information om total anställningstid samt de två senaste anställningarna.

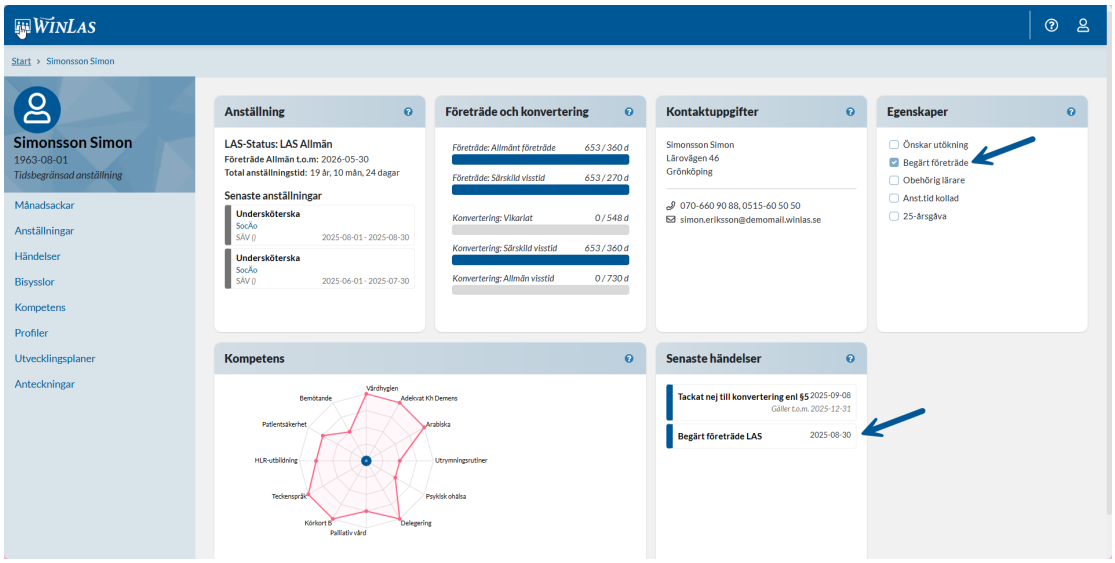
4. För att begära företrädesrätt klicka på texten ***Begär företräde*** som visas under de två senaste anställningarna.



1. Nedan visar anställningen på vilken begäran om företrädesrätt kan registreras. För att bekräfta klicka på ***BEGÄR FÖRETRÄDE.***



1. Begäran registreras nu och visas i form av en **händelse** samt en bock i egenskapsrutan för ***Begärt företräde.***



Related Content

- Begära företräde som chef