

## Händelser

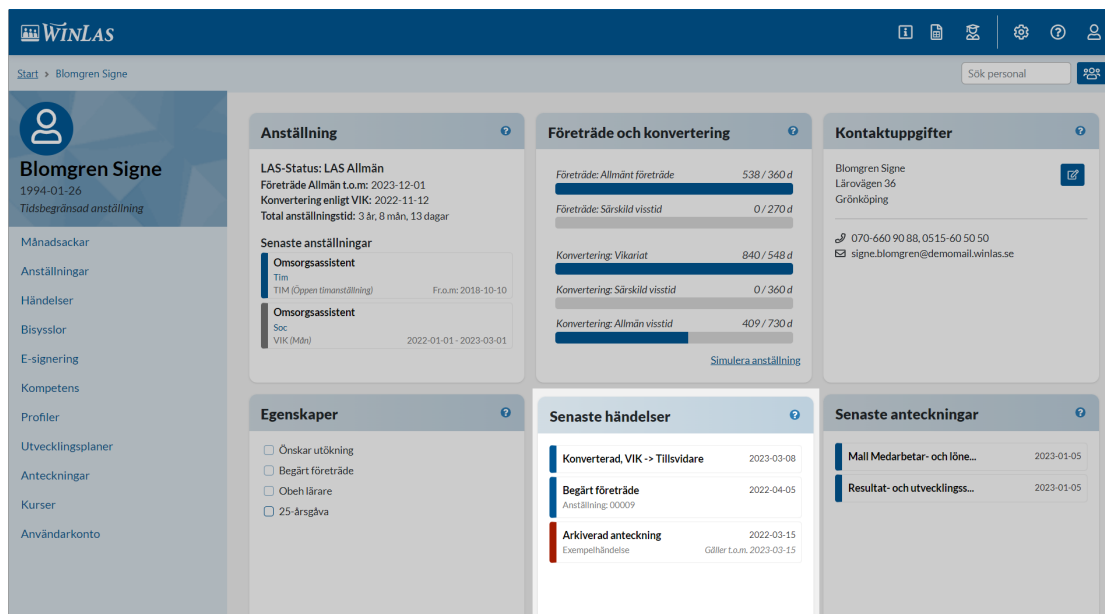
Avslutad användare - 2024-02-23 - [Kommentarer \(0\)](#) - [Personsidan](#)

**Att kunna dokumentera i samband med olika händelser underlättar uppföljning och ger stöd i samband med att rapporter tas fram. Händelser är i WinLas anteckningar som knyts till medarbetaren. Många händelser i systemet är styrande kring LAS-status, medan andra är vanliga noteringar.**

| WinLAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |               |            |           |           |            |                                                                                                                                     |          |                |               |            |        |           |        |                |                             |            |  |  |         |       |            |                                                                                                                                     |          |                |               |            |        |           |        |                |                                 |            |  |  |           |       |            |     |                                |            |  |  |           |       |            |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------|-----------|-----------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|---------------|------------|--------|-----------|--------|----------------|-----------------------------|------------|--|--|---------|-------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|---------------|------------|--------|-----------|--------|----------------|---------------------------------|------------|--|--|-----------|-------|------------|-----|--------------------------------|------------|--|--|-----------|-------|------------|-----|
| Start > Eklöf Maurits > Administrera Händelser                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |               |            |           |           |            |                                                                                                                                     |          |                |               |            |        |           |        |                |                             |            |  |  |         |       |            |                                                                                                                                     |          |                |               |            |        |           |        |                |                                 |            |  |  |           |       |            |     |                                |            |  |  |           |       |            |     |
| Sök personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |               |            |           |           |            |                                                                                                                                     |          |                |               |            |        |           |        |                |                             |            |  |  |         |       |            |                                                                                                                                     |          |                |               |            |        |           |        |                |                                 |            |  |  |           |       |            |     |                                |            |  |  |           |       |            |     |
| <div><div><div><b>Eklöf Maurits</b><br/>1962-09-13<br/>Tillsvidare</div><div>Månadsackar</div><div>Anställningar</div><div>Händelser</div><div>E-signering</div><div>Användarkonto</div></div><div><div>HÄNDELSE</div><div>AKTUELLA HÄNDELSE</div><table><thead><tr><th>HÄNDELSE</th><th>GÄLLER FR.O.M.</th><th>GÄLLER T.O.M.</th><th>ANTECKNING</th><th>STATUS</th><th>SKAPAD AV</th><th>SKAPAD</th><th>BIFOGADE FILER</th></tr></thead><tbody><tr><td>Sekretessavtal underskrivet</td><td>2023-03-10</td><td></td><td></td><td>Aktuell</td><td>CHEF1</td><td>2023-03-10</td><td><a href="#">Sekretessavtal.hur (361 kB)</a>  ...</td></tr></tbody></table><div>ARKIVERADE HÄNDELSE</div><table><thead><tr><th>HÄNDELSE</th><th>GÄLLER FR.O.M.</th><th>GÄLLER T.O.M.</th><th>ANTECKNING</th><th>STATUS</th><th>SKAPAD AV</th><th>SKAPAD</th><th>BIFOGADE FILER</th></tr></thead><tbody><tr><td>Konverterad, VIK -&gt; Tillsvidare</td><td>2021-08-15</td><td></td><td></td><td>Arkiverad</td><td>CHEF1</td><td>2023-03-10</td><td>...</td></tr><tr><td>Utdrag ur belastningsregistret</td><td>2020-09-28</td><td></td><td></td><td>Arkiverad</td><td>CHEF1</td><td>2023-03-10</td><td>...</td></tr></tbody></table></div></div> |                |               |            |           |           |            |                                                                                                                                     | HÄNDELSE | GÄLLER FR.O.M. | GÄLLER T.O.M. | ANTECKNING | STATUS | SKAPAD AV | SKAPAD | BIFOGADE FILER | Sekretessavtal underskrivet | 2023-03-10 |  |  | Aktuell | CHEF1 | 2023-03-10 | <a href="#">Sekretessavtal.hur (361 kB)</a>  ... | HÄNDELSE | GÄLLER FR.O.M. | GÄLLER T.O.M. | ANTECKNING | STATUS | SKAPAD AV | SKAPAD | BIFOGADE FILER | Konverterad, VIK -> Tillsvidare | 2021-08-15 |  |  | Arkiverad | CHEF1 | 2023-03-10 | ... | Utdrag ur belastningsregistret | 2020-09-28 |  |  | Arkiverad | CHEF1 | 2023-03-10 | ... |
| HÄNDELSE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | GÄLLER FR.O.M. | GÄLLER T.O.M. | ANTECKNING | STATUS    | SKAPAD AV | SKAPAD     | BIFOGADE FILER                                                                                                                      |          |                |               |            |        |           |        |                |                             |            |  |  |         |       |            |                                                                                                                                     |          |                |               |            |        |           |        |                |                                 |            |  |  |           |       |            |     |                                |            |  |  |           |       |            |     |
| Sekretessavtal underskrivet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2023-03-10     |               |            | Aktuell   | CHEF1     | 2023-03-10 | <a href="#">Sekretessavtal.hur (361 kB)</a>  ... |          |                |               |            |        |           |        |                |                             |            |  |  |         |       |            |                                                                                                                                     |          |                |               |            |        |           |        |                |                                 |            |  |  |           |       |            |     |                                |            |  |  |           |       |            |     |
| HÄNDELSE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | GÄLLER FR.O.M. | GÄLLER T.O.M. | ANTECKNING | STATUS    | SKAPAD AV | SKAPAD     | BIFOGADE FILER                                                                                                                      |          |                |               |            |        |           |        |                |                             |            |  |  |         |       |            |                                                                                                                                     |          |                |               |            |        |           |        |                |                                 |            |  |  |           |       |            |     |                                |            |  |  |           |       |            |     |
| Konverterad, VIK -> Tillsvidare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2021-08-15     |               |            | Arkiverad | CHEF1     | 2023-03-10 | ...                                                                                                                                 |          |                |               |            |        |           |        |                |                             |            |  |  |         |       |            |                                                                                                                                     |          |                |               |            |        |           |        |                |                                 |            |  |  |           |       |            |     |                                |            |  |  |           |       |            |     |
| Utdrag ur belastningsregistret                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2020-09-28     |               |            | Arkiverad | CHEF1     | 2023-03-10 | ...                                                                                                                                 |          |                |               |            |        |           |        |                |                             |            |  |  |         |       |            |                                                                                                                                     |          |                |               |            |        |           |        |                |                                 |            |  |  |           |       |            |     |                                |            |  |  |           |       |            |     |

## Visa händelser på person

Händelser syns på personsidan förutsatt att det finns registrerade händelser samt att användaren har behörighet att se händelser på aktuell person.



## Registrera händelser på person

Gå in till fliken Händelser. Här listas samtliga aktuella och arkiverade händelser med eventuell ytterligare information. Klicka på Lägg till för att därefter välja händelse. Observera att händelser följer medarbetaren, och inte anställningen.

Note

Det är möjligt att bifoga en fil till redan tillagd händelse. Ett smart sätt att samla dokumentationen.

## Till och med-datum på händelser

När en händelse läggs till kan eventuellt till och med-datum registreras. Systemet vet då att händelsen är tidsbegränsad och kommer påminna chefsanvändare via [Månadsbrev \(påminnelser via mail\)](#) och påminnelser på startsidan i samband med att händelsen löper ut (systemet är inställt 30 dagar enligt standard). När händelsen löpt ut blir den **rödmarkerad** på personsidan. Anger jag inget till och med-datum på händelsen tolkar systemet att den är tillsvidare.

## Arkivera händelser

Händelser kan bli inaktuella varför de kan behöva arkiveras. Detta görs under fliken Händelser för att därefter gå till aktivitetsmenyn (tre prickar) på aktuell händelse.

Händelser kan enbart arkiveras i webb. För att ta bort helt behöver detta göras av administratör med tillgång till applikationen WinLas Grund.

## Exempelhändelser

| Händelse                               | Beskrivning                                                                                                                                            |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Varsel/Besked utfärdat                 | Beskedbrev har sänts till medarbetaren                                                                                                                 |
| Begärt företräde                       | Medarbetaren har begärt företräde                                                                                                                      |
| Tackat ja/nej till erbjudande enl. §25 | Medarbetaren har tackat ja eller nej till erbjudande till anställning enligt sin företrädesrätt.                                                       |
| Ej företrädesrätt till återanställning | Medarbetaren har inte rätt till företräde. Används generellt vid speciella tillfällen.                                                                 |
| Önskar utökning                        | Medarbetaren arbetar deltid, men önskar utökning av tjänst.                                                                                            |
| Tackat ja/nej till utökning            | Medarbetare önskar utökning av tjänst. Efter erbjudande kan händelse användas för att notera att medarbetaren tackat ja eller nej.                     |
| Överhoppningsbar tid                   | Kan användas för att förlänga företrädestiden vid unika fall, exempelvis föräldraledighet.                                                             |
| Uppsagd p.g.a. arbetsbrist             | Vid uppsägning av arbetsbrist kan denna händelse registreras för att tillgodose företrädesrätt.                                                        |
| Uppsagd p.g.a. annan orsak             | Uppsägning av andra orsaker som kan förtydligas med kommentar.                                                                                         |
| Konverterad, VIK -> Tillsvidare        | Om medarbetaren har konverterats enligt vikariat kan denna händelse registreras.                                                                       |
| Konverterad, AVA -> Tillsvidare        | Om medarbetaren har konverterats enligt allmän visstidsanställning kan denna händelse registreras.                                                     |
| Konverterad SÄV -> Tillsvidare         | Om medarbetaren har konverterats enligt särskild visstidsanställning kan denna händelse registreras.                                                   |
| Tackat nej till konvertering enl §5    | Om medarbetaren uppnått konvertering men ej önskar konverteras kan denna händelse registreras. OBS! Att denna händelse som längst kan gälla 6 månader. |

Utdrag ur belastningsregistret      Medarbetaren har uppvisat giltigt utdrag ur belastningsregistret.  
Sekretessavtal underskrivet      Medarbetaren har signerat sekretessavtal.

- Taggar
- [Chef](#)
- [Medarbetare](#)