

# E-tjänst för frånvaro

# Innehåll

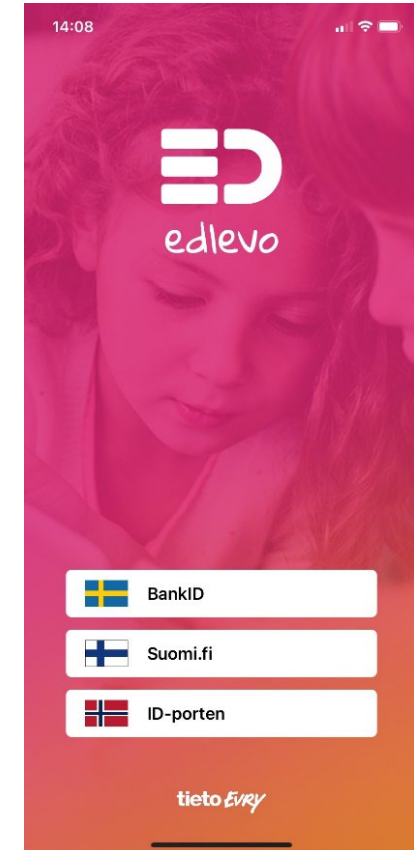
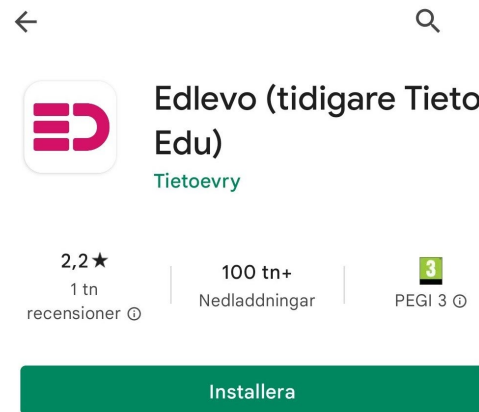
- Här hittar du e-tjänsten
- Frånvaro
  - Frånvaro anmälan
  - Anmäld frånvaro
  - Rapporterad frånvaro

# E-tjänsten "Anmäla frånvaro" finns som en app eller på kommunens hemsida

## Appen:

För dig som föredrar att använda e-tjänsten som en app kan du ladda ner appen Edlevo, den finns att ladda ned där appar finns för Iphone- och Androidtelefoner.

Öppna sedan appen och logga in med ditt bank-id.



## Kommunens hemsida:

På kommunens hemsida hittar du e-tjänsten i portalen för e-tjänster

<https://sjalvservice.skelleftea.se/>

Välj tjänsten för "Frånvaro för barn..."

Du loggar in genom att använda ditt bank-id.

The screenshot shows the Skellefteå kommun website's e-service portal. The header includes the logo and navigation links: TJÄNSTER, MINA SIDOR, OM, FRÅGOR OCH SVAR, DATASKYDD, and VÅRA WEBBPLATSER. A search bar is present with the text "Sök t.ex. serveringstillstånd, bygglov, skola" and a "SÖK" button. Below the search bar, there is a "Kategorier" sidebar with a list of categories and their counts: Barn och utbildning (37), Bo, trafik och miljö (48), Kommun och politik (6), Kultur och fritid (18), Näringsliv och arbete (20), Omsorg och stöd (16), and Övriga e-tjänster (16). The main content area is titled "Barn och utbildning (37)" and displays three service cards. A red arrow points to the first card, "Frånvaro för barn i förskola och fritidshem - Frånvaro för elev i grund och gymnasieskola". The other two cards are "Anmäla trasigt eller borttappat busskort för skolskjuts" and "Anmälan till Allmän förskola, avgiftsfri". Each card has a "Till tjänsten >" button at the bottom.

# Appen Edlevo

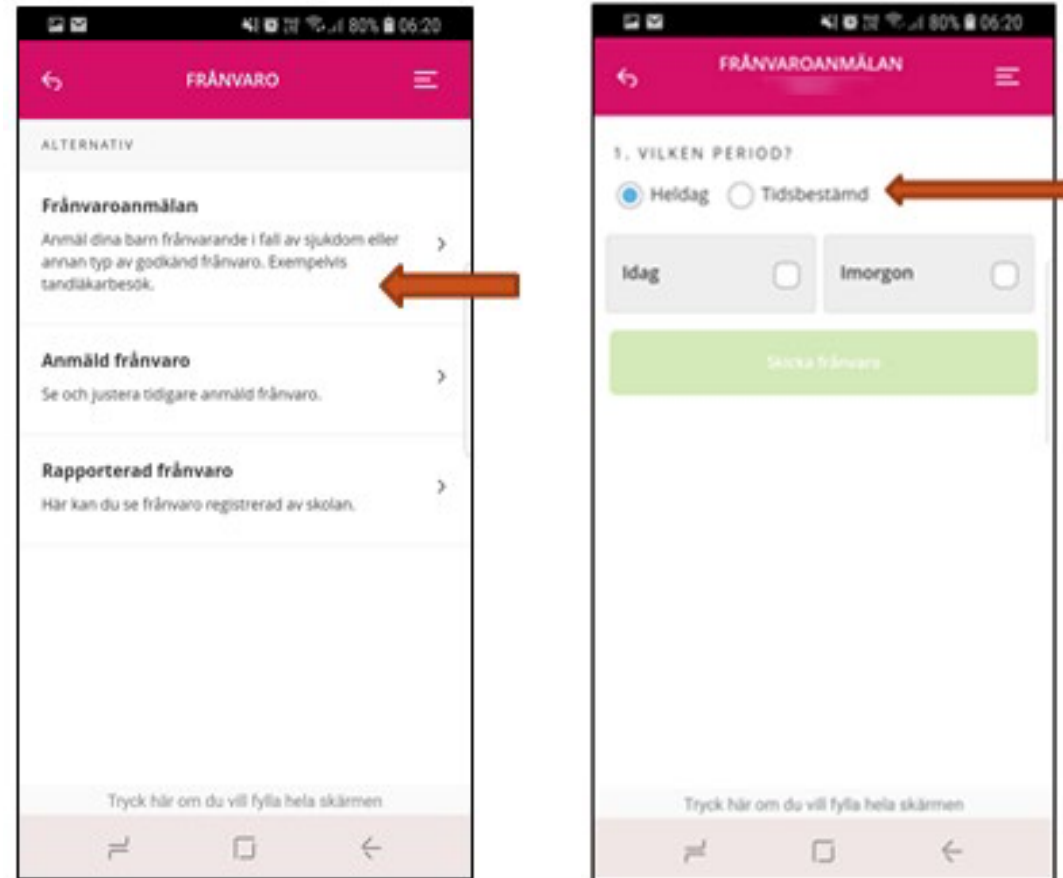
## Frånvaro

- Börja med att välja barn och tryck på rubriken, "frånvaro"

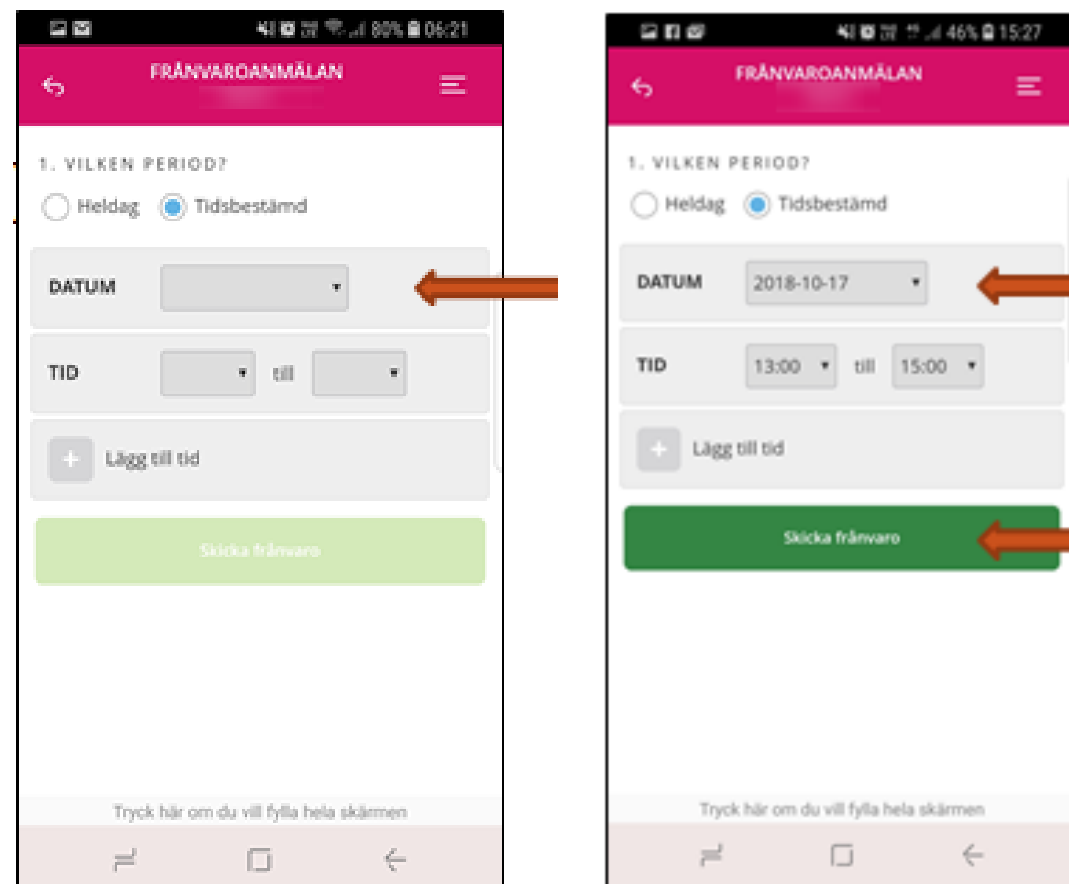


# Anmäla frånvaro

- Välj **"Frånvarooanmälan"** och klicka i om det gäller en **hel dag** eller en **tidsbestämd period**. Frånvaro kan var sjukdom hel eller del av dag. Frånvaro kan exempelvis också vara läkarbesök/tandläkarbesök.
- Vid valet **"Hel dag"** kan du anmäla frånvaro för samma dag och dagen efter.

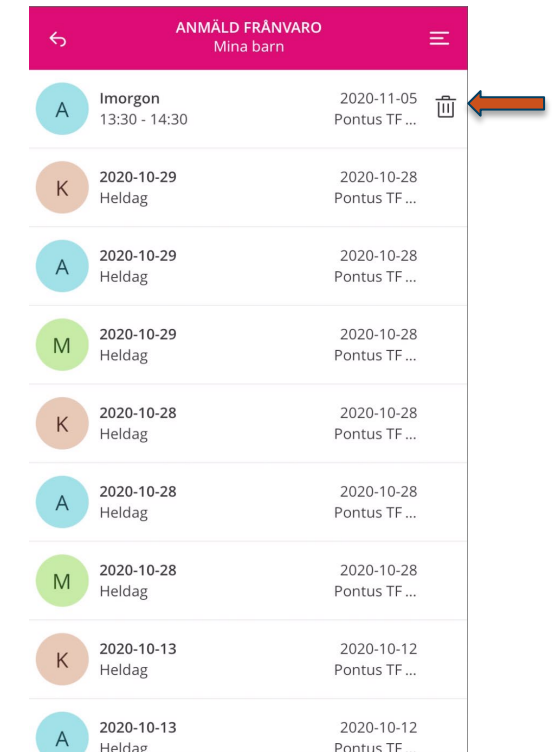
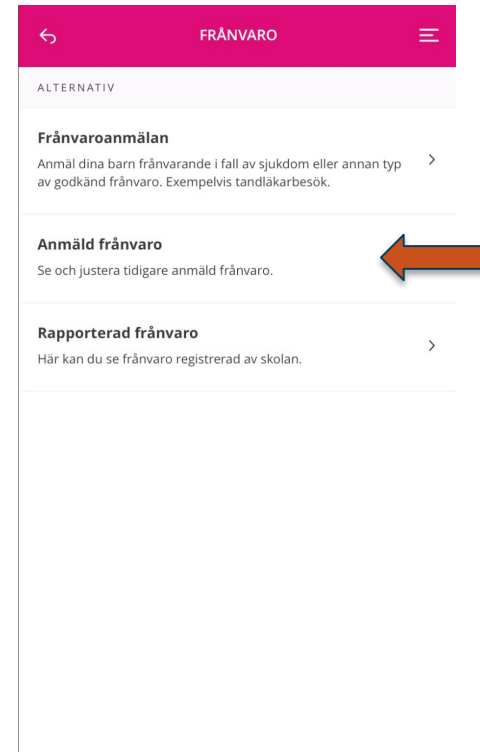


- Vid **"Tidsbestämd"** kan du välja vilket datum och vilken tid som frånvaron gäller. Vid exempelvis läkarbesök/tandläkarbesök.
- Klicka sedan på "Skicka frånvaro".



# Anmäld frånvaro

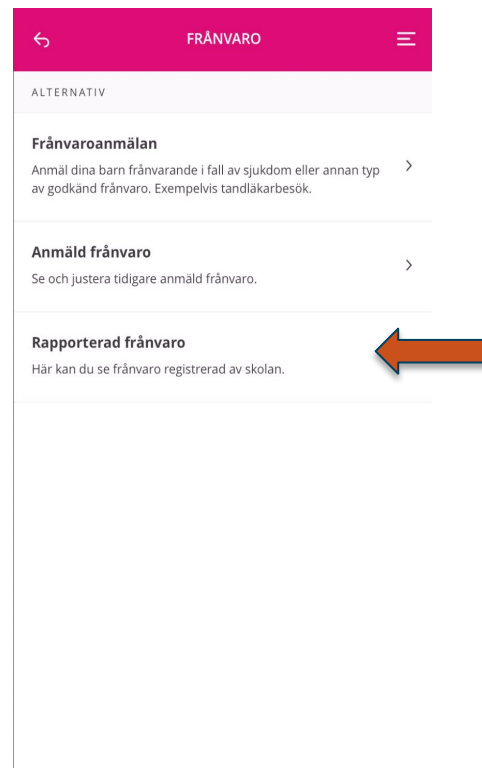
- Välj **"Anmäld frånvaro"**. Här kan du se den frånvaro du som vårdnadshavare har anmält.
- Här kan du ta bort en frånvaro som du anmält om den blev felaktig. Det går endast göra om frånvaron ligger framåt i tiden. Det gör du genom att klicka på papperskorgen till höger om frånvaron.





# Rapporterad frånvaro

- Välj **”Rapporterad frånvaro”**. Här kan du se all frånvaro som registrerats av skolan, både ogiltig frånvaro och Giltig frånvaro.
- Du kan filtrerar längst upp om du vill se all frånvaro eller endast ogiltig frånvaro eller Giltig frånvaro.



**Har du frågor kontakta kommunens kundtjänst**

**0910-73 50 00, tryck 2**

**[kundtjanst@skelleftea.se](mailto:kundtjanst@skelleftea.se)**