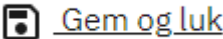


Modul	Statens Refusion
Emne	Angivelse af ansættelsesID
Rolle	Sagsbehandler
Version	9.10.1

Denne vejledning beskriver, hvordan du som bruger kan indsende en ny anmeldelse, selvom der på NemRefusion er en eller flere sager som ikke er lukket. Dette vil oftest være tilfældet, når der er tale om sygefravær for medarbejdere med en §56-aftale eller medarbejdere i fleksjob eller medarbejdere der afholder orlov med hyppige fraværperioder.

Du vil som bruger kunne se, at anmeldelsen står med status 'Mangler oplysninger' og du har på sagen modtaget følgende besked fra NemRefusion (kan ses under fanen 'Meddelelser'): 'Anmeldelsen overlapper med en tidligere anmeldelse på samme sag og kan derfor ikke oprettes'.

Trin	Forklaring	Navigation
Trin 2	For at angive et ansættelsesID skal du ændre svar fra ' Nej ' til ' Ja ', ved spørgsmålet ' Har medarbejderen mere end et ansættelsesforhold i virksomheden? '	Har medarbejderen mere end et ansættelsesforhold i virksomheden? <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej
Angivelse af ansættelsesID (Trin 2)	Angiv et unikt ansættelsesID i feltet*	Indtast venligst en sigende reference for dette fravær (et ansættelsesID) <input type="text"/>
Gem anmeldelse	Når ændringerne er foretaget, og oplysningerne fremstår som ønsket på opsummeringen, på trin 7, klikkes ' Gem og luk ' i øverste højre hjørne.	
Afslut (Opsummering) (Trin 7)	Klik ' Afslut ' for at afslutte anmeldelsen. Herefter navigeres du til detaljesiden for sagen/anmeldelsen.	