




## Wintid – Hvordan registrerer jeg planlagt fravær

---

<p>1</p>	<p>Start <b>WinTid</b> enten via linket på forsiden af Intra:</p> <p>Eller det direkte link:</p>	 <p><a href="http://tid.campusvejle.dk">http://tid.campusvejle.dk</a></p>
<p>2</p>	<p>Log ind med dine initialer og dit kodeord til Wintid.</p>	<p><b>Log ind</b></p> <p>Indtast brugernavn og kodeord til Wintid Web</p> <p style="text-align: right;"><b>Dine initialer</b></p> <p>Log ind <input type="text"/></p> <p>Kodeord <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Husk?</p> <p><input type="button" value="Log ind"/></p>

3	<p>Klik på "<b>Egen tid</b>" i øverste menu og vælg "<b>Planlagt fravær</b>"</p>	
4	<p>Klik på "<b>Opret nyt fravær</b>"</p> <p><b>BEMÆRK:</b> Du kan her kun registrere planlagt (fremtidigt) fravær, ikke "gammelt" fravær!</p>	
5	<p>Vælg årsag til fravær ved at klikke på "<b>Vælg fraværskode</b>"</p>	