

# Vejledning app

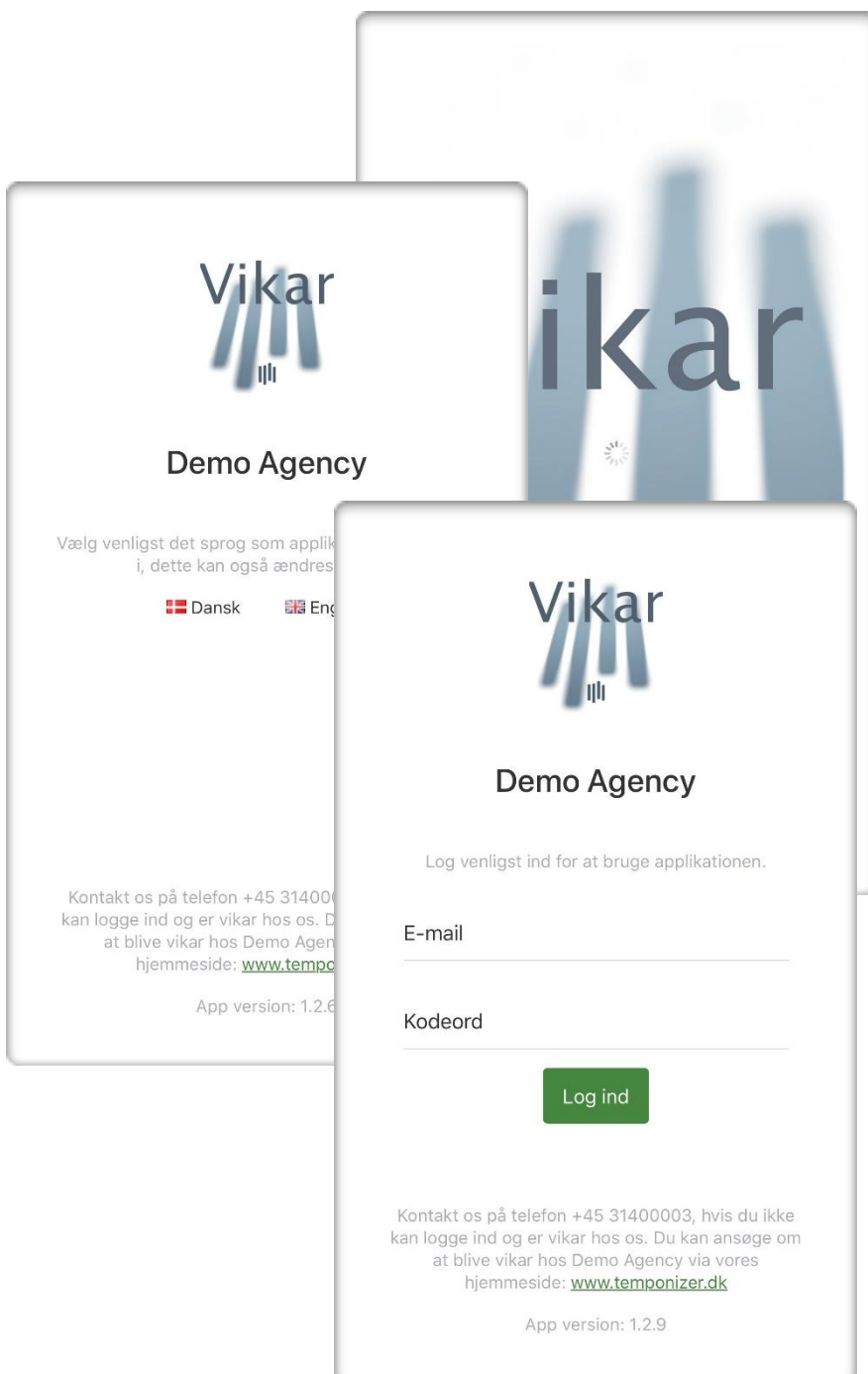
## Login

På den efterfølgende login-skærm kan du nu logge ind med samme email og kodeord som du allerede benytter på vikarlogin.

## Sprogvalg

Når du logger ind første gang får man som udgangspunkt mulighed for at vælge imellem app'ens to standardsprog, dansk og engelsk.

Sprogvalget huskes herefter, men kan ændres i app'ens indstillinger.



## Oversigt

Her kan du skabe et overblik over vagter og de seneste informationer.

Derunder vises evt. anmodninger om at melde sig **klar til akutvagt**.

Er du booket på vagter vil **næste vagt** afsnittet give dig en genvej til visningen af denne vagt.

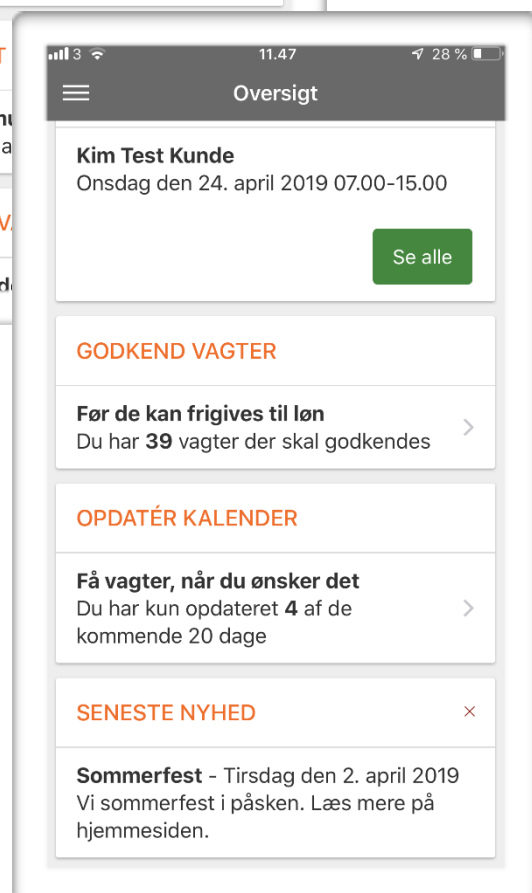
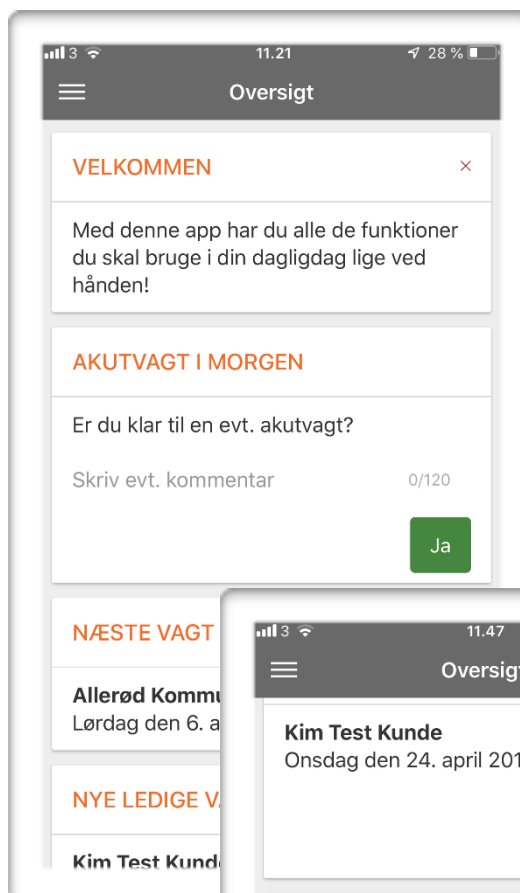
Næste afsnit vil vise **ledige vagter** og de senest tilkomne ledige vagter og der vil være link til hele listen med ledige vagter.

Hvis der findes én eller flere vagter, der endnu ikke er godkendt, så vil **godkend vagter** afsnittet vise hvor mange vagter der mangler at blive godkendt. Klik på afsnittet for at komme til listen over alle vagter, der mangler godkendelse. Vagter vil figurere umiddelbart efter vagtafslutning, så underskriften kan påføres med det samme. **OBS dette SKAL udføres hos de kunder, hvor dette står på vagten**

Med afsnittet **opdatér kalender** minder vi vikarer der ikke er så gode til at indmelde rådighed om at gøre det. Afsnittet linker direkte til kalenderen.

**Seneste nyhed** afsnittet viser, "nyheder" og informationer som er sendt fra CareLink. Afsnittet kan lukkes, men vil automatisk dukke op, såfremt der kommer nye nyheder.

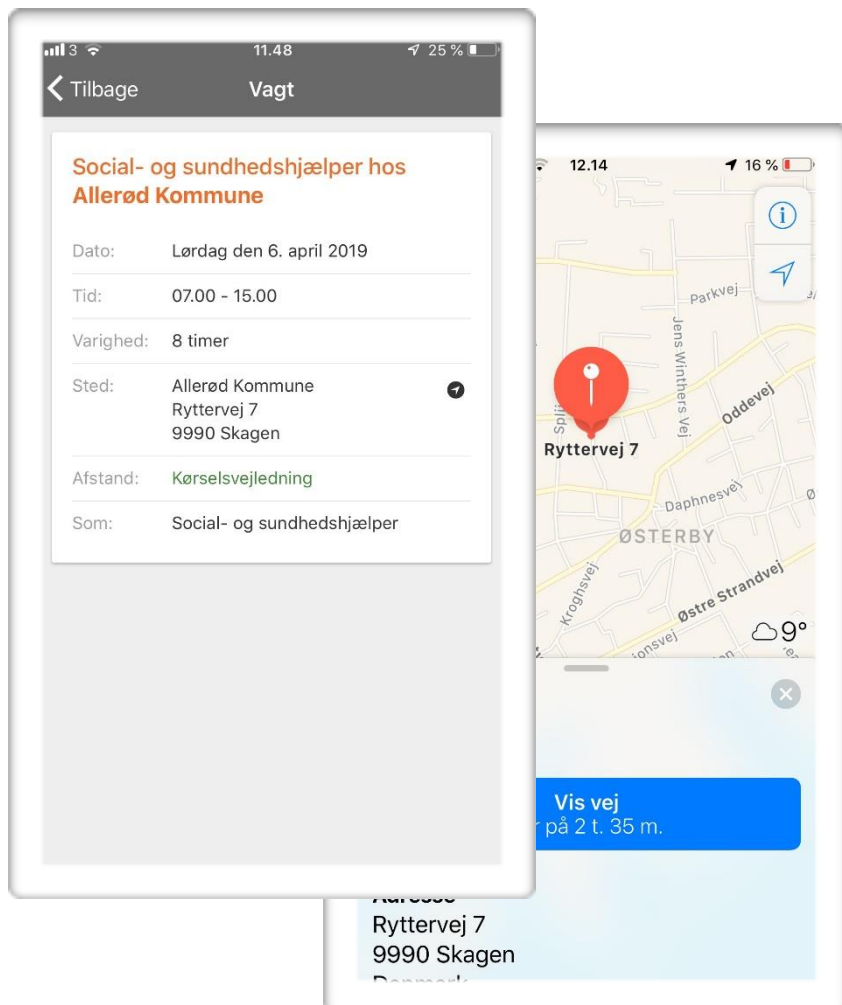
**PS:** Det nederste billede er samme side som det øverste, blot at der med fingeren er scrollet ned til bunden af siden.



## Visning af vagt

Klikker du dig ind på en vagt vises den i et skærbillede som dette. Det gælder uanset om det er en afholdt, igangværende eller kommende vagt.

Foruden information om vagten er det muligt at klikke på ikonet ud for adressen eller klikke på **kørselsvejledning** for at skifte til telefonens indbyggede navigation, der kan hjælpe vikaren med at komme fra telefonens aktuelle position til arbejdsstedet.



## Ledige vagter

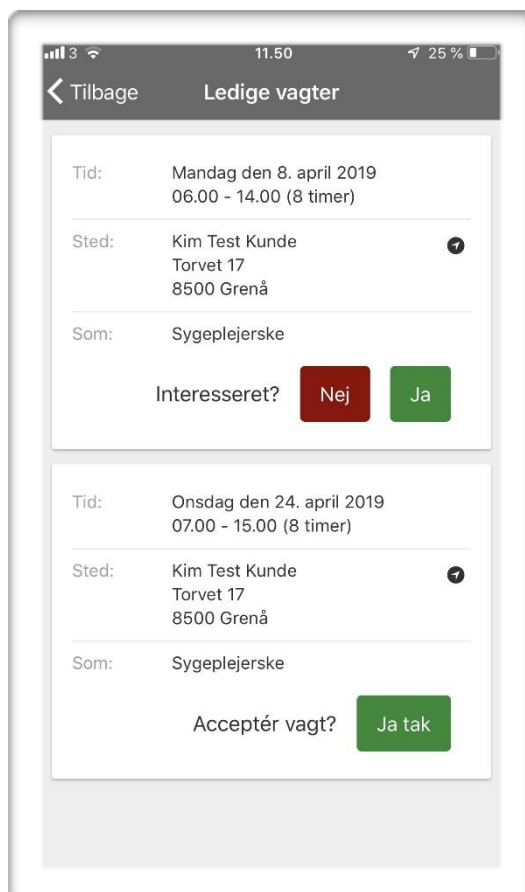
Under ledige vagter vises de samme vagter som du kan se på vikarlogin.

På vagter, hvor du kan opnå "vis interesse" vil du kunne klikke enten ja eller nej til dette. Den ikke-valgte knap vil blive nedtonet, så du tydeligt kan se, hvad du har haft klikket på.

Vagten bliver liggende indtil den er booket eller annulleret (eller passé) og du kan ændre holdning undervejs.

På vagter, hvor du kan opnå "autobooking" vil du kunne acceptere vagten, hvorved du automatisk bookes på vagten og der advices på normal vis.

Vagten vil derefter blive flyttet til **kommende vagter**.



## Beskeder

Beskeder til dig med app'en vil komme som såkaldte PUSH-beskeder, der giver en notifikation på telefonen (afhængig af dine indstillinger).

Derudover vil der være en besked-tæller på selve app-ikonet der afslører om du har ulæste beskeder.

Det samme gælder i selve app'en ved menu-ikonet i øverst venstre hjørne.

Under **beskeder** i app'en vil du både kunne se og besvare generelle beskeder og se forespørgsels-beskederne på konkrete vagter.

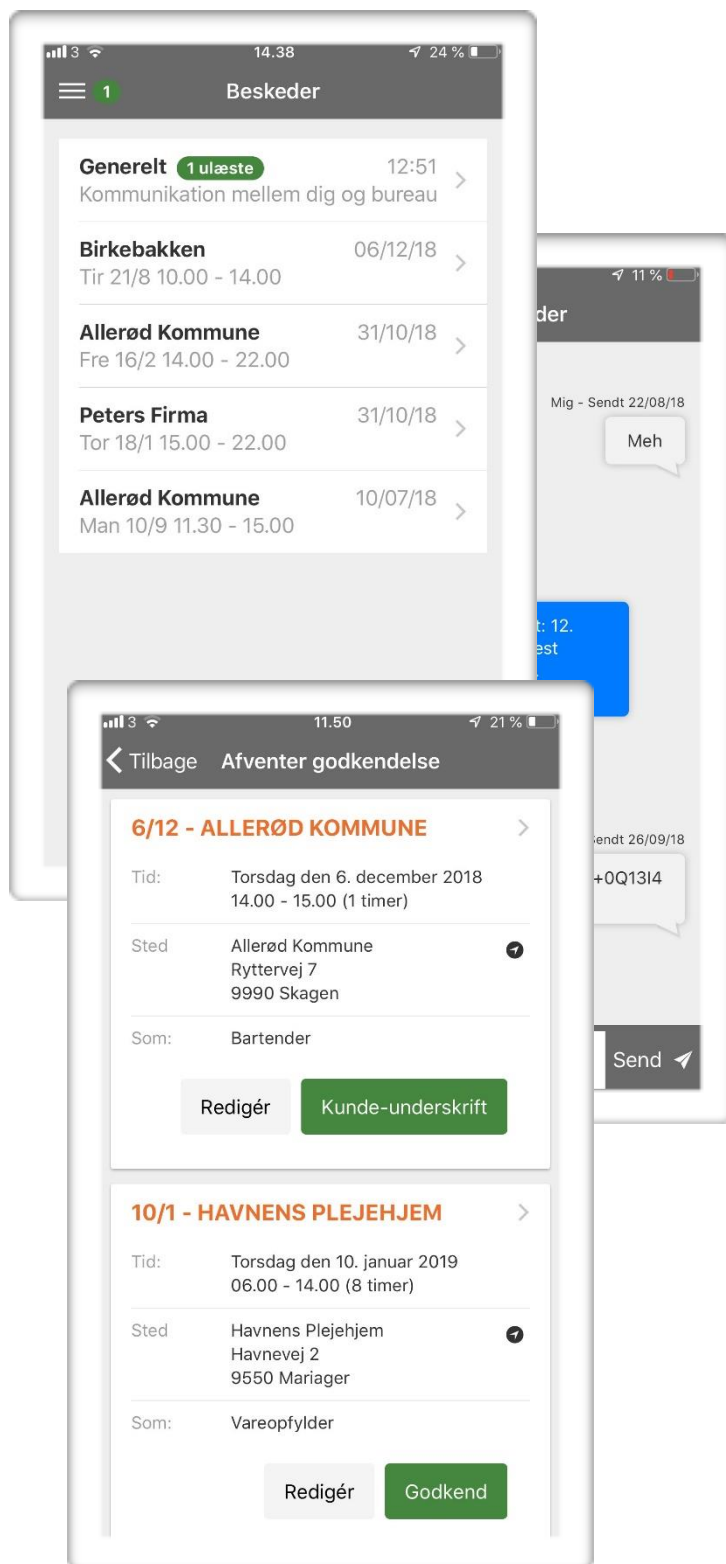
## Vagtgodkendelse

Under listen med vagter til godkendelse vil du kunne se, hvilke vagter der skal godkendes. På den enkelte vagt vil der være en **redigér** knap, som du skal aktivere.

Under redigeringen har du mulighed for at ændre vagttider, påføre km og nummerplade (hvis du har tjenestekørsel) samt kommentarer til vagten. Der kommer også et afsnit hvor du **skal** anføre navnet på den fra det faste personale, som skriver under på at du har været i vagten.

Tryk herefter på **tilføj underskrift**, hvorefter der vil komme et stort område hvorpå underskriften skal laves. Når underskriften er udført, gemmes denne ved et tryk på det grønne felt **Gem** og du kommer tilbage på rediger siden.

Hvis du nu har udfyldt det hele, skal du godkende vagten ved at trykke på det grønne felt **Godkend**. Herefter vil vagten ligge klar til godkendelse hos kunden og du kommer tilbage til listen over vagter der skal godkendes.

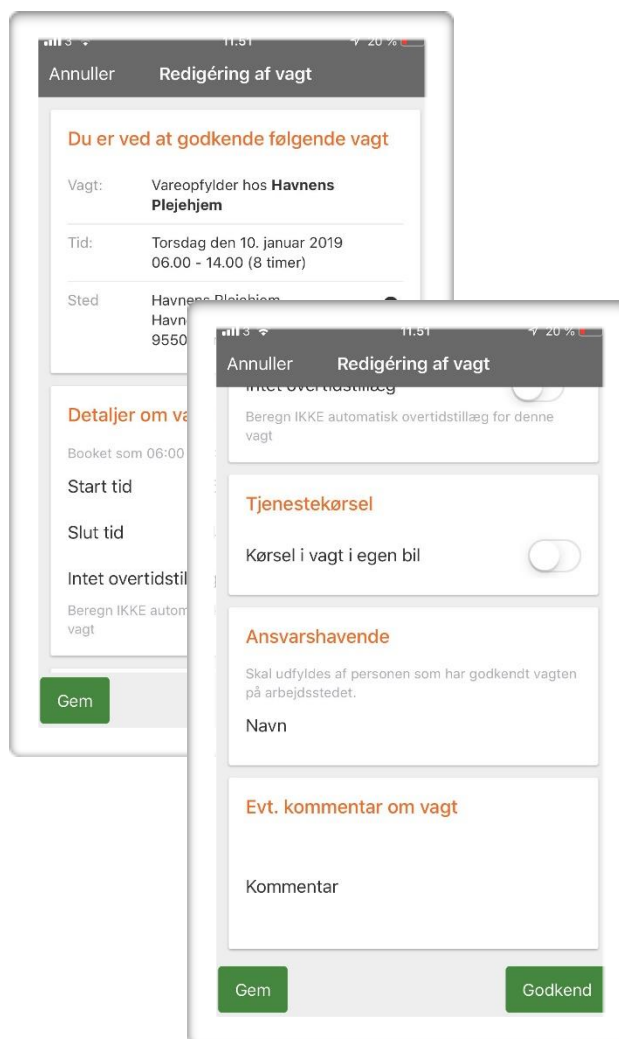


## Redigering af vagt

Når du klikker på **Redigér** knappen får du mulighed for at ændre vagttider, påføre km og nummerplade (hvis du har tjenestekørsel) samt kommentarer til vagten. Der kommer også et afsnit hvor du **skal** anføre navnet på den fra det faste personale, som skriver under på at du har været i vagten.

De to billeder til højre er henholdsvis øverste og nederste halvdel af vagtgodkendelsen, men afhængig af jeres indstillinger kan vagtgodkendelsen på jeres app afvige en del fra det viste.

Der er indbygget diverse validering der giver relevante "fejlbeskeder" såfremt der foretages ugyldige ændringer.

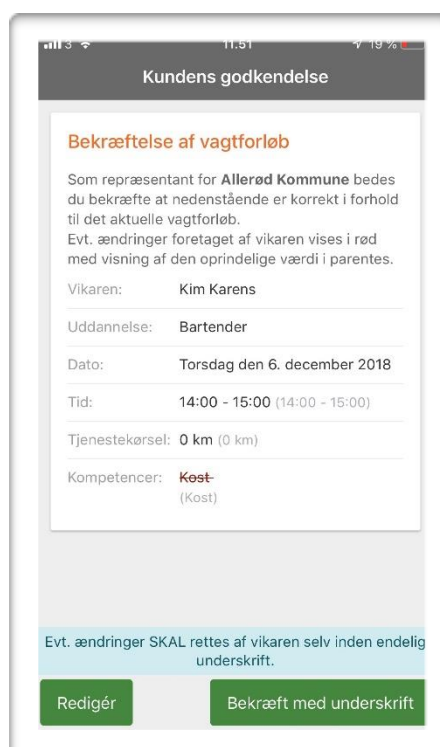


## Kundens godkendelse

Såfremt der er lavet ændringer i vagten, vil disse fremgå.

Tryk herefter på **tilføj underskrift**, hvorefter der vil komme et stort område hvorpå underskriften skal laves (se næste side).

Hvis du har skrevet kommentarer til vagten, vil dette ikke blive vist på dette skærbillede, da det er en intern kommentar fra vikar til bureau.



Dette foregår ved at kunden bruger fingeren på skærmen. OBS



Når underskriften er udført, gemmes denne ved et tryk på det grønne felt **Gem** og du kommer tilbage på rediger siden.

Hvis du nu har udfyldt det hele, skal du godkende vagten ved at trykke på det grønne felt **Godkend**. Herefter vil vagten ligge klar til godkendelse hos kunden og du kommer tilbage til listen over vagter der skal godkendes.

## Menu

Ved klik på symbolet i øverste venstre hjørne kommer menuen til syne fra venstre side.

Menupunkter med pil angiver at der er underliggende menuer. Disse vises på næste side.

Desuden er der punktet **Information**, som kan indeholde sider med **vigtige** information fra bureauet til dig.

