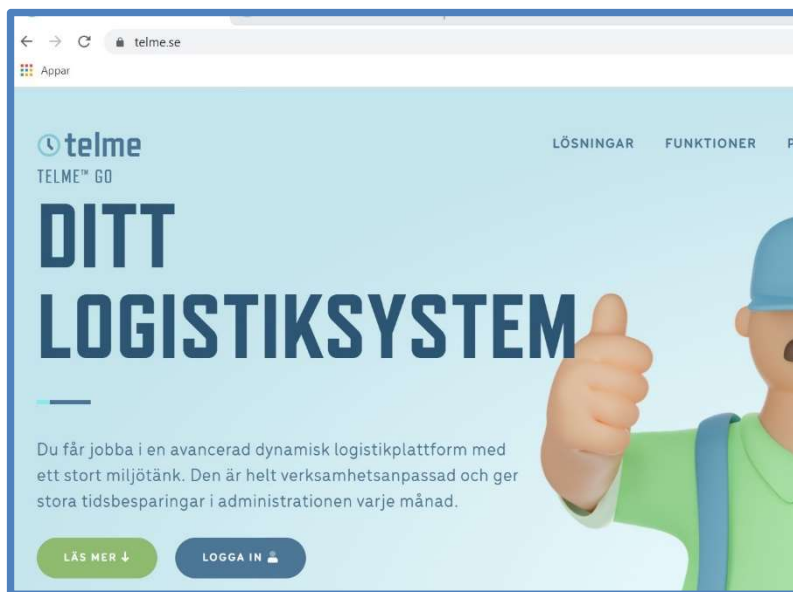


## Vikarieinlogg till TelMe

TelMe är webbaserat och finns tillgängligt på alla internetanslutna datorer och telefoner. Det finns också en mobilapp som heter Telmevikarie. (appen är dock inte helt tillförlitlig tex. gällande att ta bort tillgänglighet)

[www.telme.se](http://www.telme.se)

Klicka på ”Logga in”



Välj sedan ”Vikarie – Mina sidor”, längst till höger.

Första gången du loggar in ska du ange ditt mobilnummer och lämna nästa ruta blank. Du får en kod via SMS och kan logga in. Du kan skapa en ny kod varje gång du loggar in, eller använda samma.



## Meddelanden

Här kan du få meddelande från oss på Bemanningen KoU

## Personuppgifter

Fyll i/Kontrollera dina personuppgifter. I anteckningsrutan skriver vi in snabbinfo som är bra för oss att veta om dig som vikarie.

## Planerade jobb

Dina planerade jobb listas här.

## Schema



Nordic Industry Consulting AB, Box 137, SE-371 22 KARLSKRONA, telme@nicon.se, +46 455 309940

*Här fyller du i tider du är tillgänglig/ inte tillgänglig för arbete.*

Registrera tid som är önskvärd att jobba genom att klicka på plustecknet under datum. En dialogruta öppnas för att skriva in start- och sluttid. Om ingen tid anges markeras hela dagen grön. Justera genom att dubbelklicka på rutan eller genom att dra i fältets kant med muspekaren. Registrera tid där du inte kan jobba genom att klicka på minustecknet. En dialogruta kommer upp. Tryck spara och hela dygnet markeras. Ändra tiden genom att dubbelklicka på fältet eller dra i kanten.

När vi söker efter lämplig vikare kommer tillgängliga ("gröna") vikarier upp först. Var därför noga med att fylla i din tillgängliga tid.

### Profil

Här syns de arbetsområden och de enheter du valt. Profilen kan ändras av oss på Bemanningen så håll oss uppdaterade om du önskar ändra något.

### Tider/Löneslista



Månad	Dagar	Timmar	Kvot	Balans
Januari				
Februari				
Mars				
April				
Mai	1	5,95		5,95
Juni				
Juli				
Augusti				
September				
Oktober				
November				
December				
<b>Summa</b>	<b>1</b>	<b>5,95</b>	<b>0,00</b>	<b>5,95</b>

Här syns en överblick på dagar och timmar du jobbat. På respektive månad kan du också se din lönerapport. Vid månadsslut ska du godkänna din lön här. Senast 2:e i efterkommande månad ska lönerapporten vara godkänd. Om du hittar några felaktigheter måste du kontakta Bemanningen innan den 2:e i efterkommande månad. Därefter godkänner Bemanningen din lönerapport och möjligheten till ändringar försvinner.

### Historik

Här ser du dina tilldelade jobb och eventuella meddelande.

### Kundinfo

Här finns information t.ex. telefonnummer om de enheter du jobbar på.

### Avsluta

Avsluta och logga ut

### Allmän info från Bemanningen

- Vid sjukskrivning: Kom ihåg att **ringa till oss (577780)** ALDRIG mejla eller SMSa!
- Om dina tider på ett pågående vikariat ändras måste du snarast meddela kontoret

- När du inte längre kan/vill finnas med som vikarie hos Ystad Kommun – kom ihåg att meddela Bemanningen så tar vi bort dig ur vårt system.

0411-577780

[bemanningenkou@ystad.se](mailto:bemanningenkou@ystad.se)