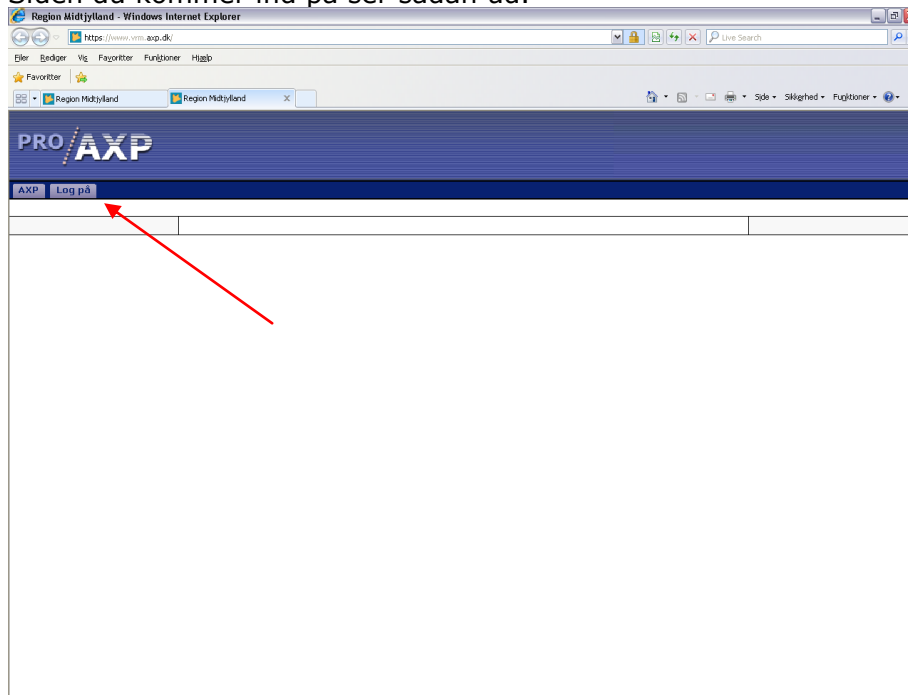


Vikar-booking (Vikarweb)

Indtast adressen i en browser: www.vrm.axp.dk

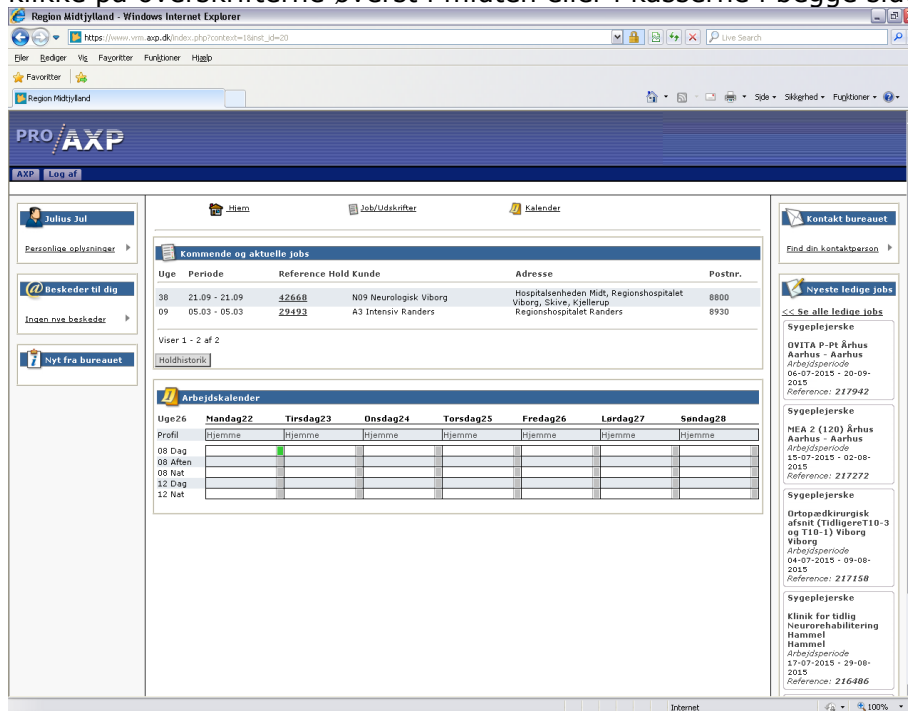
Siden du kommer ind på ser sådan ud.



Kom ind på din private side ved at klikke på log på øverst i venstre side.

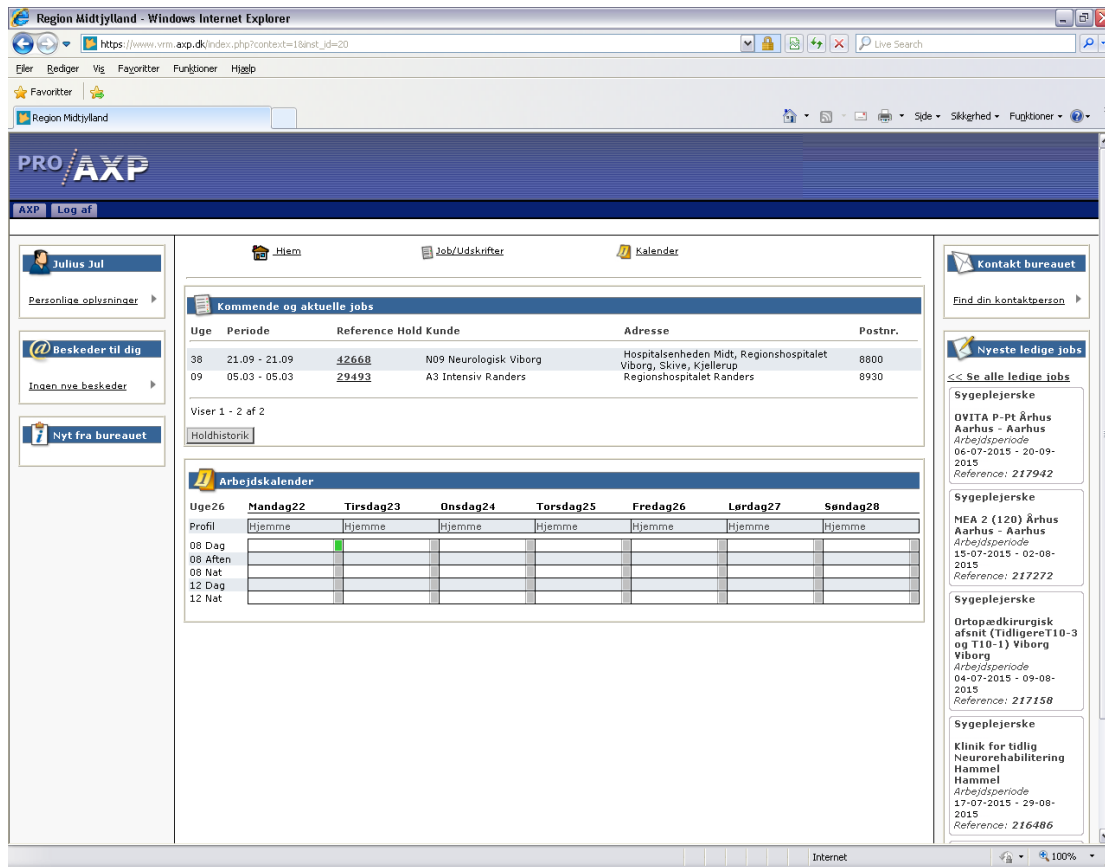
Tast nu dit tilsendte brugernavn og password og klik på knappen "log på".

Nu står du på forsiden (hjem). Der kan bladres rundt i forskellige sider ved at klikke på overskrifterne øverst i midten eller i kasserne i begge sider.



Vi vil gerne fremhæve følgende sider:

Hjem.



The screenshot shows the PRO/AXP web application interface. The main content area is titled "Kommende og aktuelle jobs" and contains a table with the following data:

Uge	Periode	Reference	Hold	Kunde	Adresse	Postnr.
38	21.09 - 21.09	42668		N09 Neurologisk Viborg	Hospitalsenheden Midt, Regionshospitalet Viborg, Skive, Kjellerup	8900
09	05.03 - 05.03	29493		A3 Intensiv Randers	Regionshospitalet Randers	8930

Below the table, it says "Viser 1 - 2 af 2" and "Holdhistorik".

The "Arbejdskalender" section shows a weekly calendar for "Uge26" with columns for "Mandag22", "Tirsdag23", "Onsdag24", "Torsdag25", "Fredag26", "Lørdag27", and "Søndag28". The rows represent different times of the day: "Profil", "08 Dag", "08 Aften", "08 Nat", "12 Dag", and "12 Nat". A green bar is visible in the "08 Dag" row for "Tirsdag23".

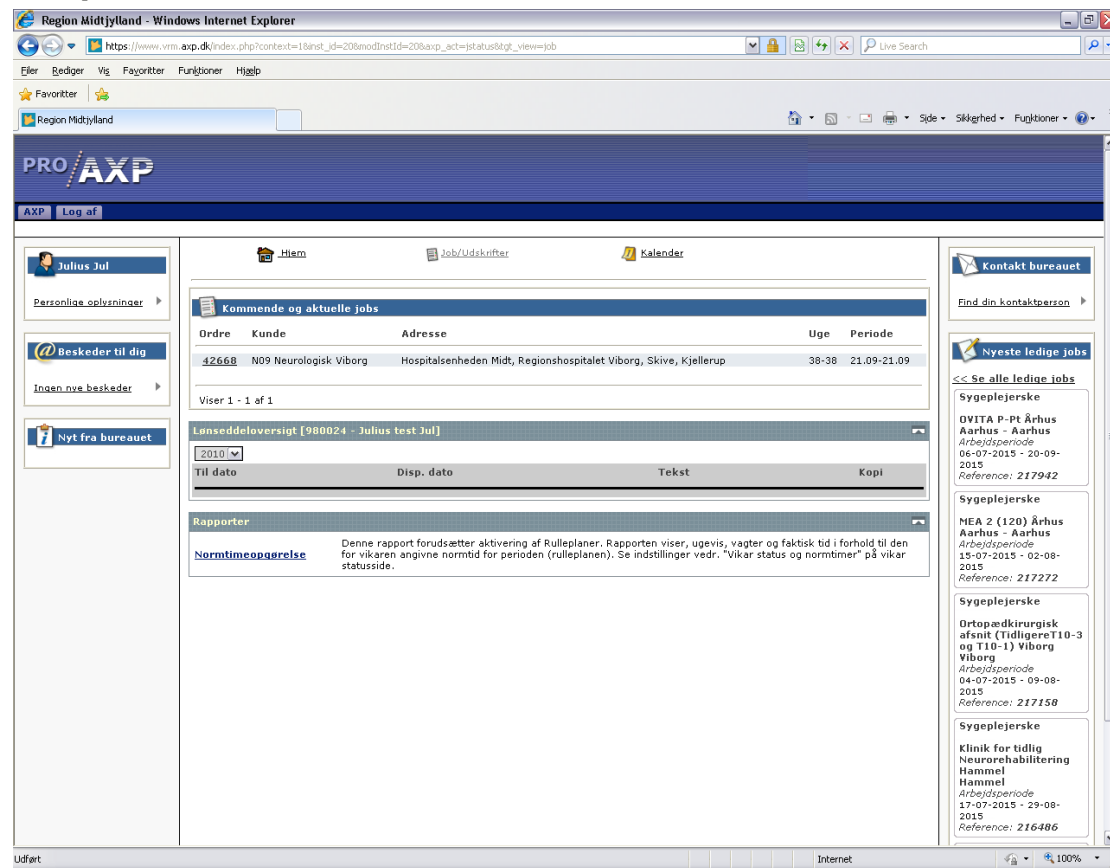
On the right side, there is a "Nylteste ledige jobs" section with three job listings:

- Sygeplejerske**
OVITA P-Pt Århus Aarhus - Aarhus
Arbejdsperiode: 06-07-2015 - 20-09-2015
Reference: 217942
- Sygeplejerske**
MEA 2 (120) Århus Aarhus - Aarhus
Arbejdsperiode: 15-07-2015 - 02-08-2015
Reference: 217272
- Sygeplejerske**
Ortopædkirurgisk afsnit (Tidligere T10-3 og T10-1) Viborg Viborg
Arbejdsperiode: 04-07-2015 - 09-08-2015
Reference: 217158
- Sygeplejerske**
Klinik for tidlig Neurorehabilitering Hammel Hammel
Arbejdsperiode: 17-07-2015 - 29-08-2015
Reference: 216486

Her kan du se hvilke vagter du er booket til. Hvis du klikker på reference nummeret får du yderligere oplysninger om den aktuelle vagt, blandt andet en beskrivelse af fast vagt. Nederst på den side du får åbnet, er en kalender hvor du kan se hvilke dage du skal arbejde på den aktuelle ordre.

Nederst på Hjem siden finder du kalenderen for den aktuelle uge. Hvis man holder musen over klokkeslettet på kalenderen, popper en besked op om hvor man skal arbejde.

Job/udskrifter.



The screenshot shows a web browser window displaying the PRO/AXP application. The main content area is titled "Kommende og aktuelle jobs" and contains a table with the following data:

Ordre	Kunde	Adresse	Uge	Periode
42668	N09 Neurologisk Viborg	Hospitalsenheden Midt, Regionshospitalet Viborg, Skive, Kjellerup	38-38	21.09-21.09

Below the table, it says "Viser 1 - 1 af 1". There is also a section for "Lønseddeloversigt [980024 - Julius test Jul]" with a dropdown menu set to "2010". A "Rapporter" section is visible with a link for "Normtimeopgørelse". The right sidebar contains "Kontakt bureauet" and "Nyeste ledige jobs" with several job listings for nurses and other roles.

På siden Job/udskrifter får du yderligere oplysninger om de vagter du er booket til.

Hvis du klikker på ordrenummeret åbnes den mere detaljerede side på den enkelte ordre som beskrevet på sidste side. Men her kan du også udskrive en arbejdsbekræftelse for den aktuelle ordre.

Hvis du i stedet vælger at klikke på udskriv i udskrivsarkivet midt på siden, får du et skema frem, der kan printes ud, over dine vagter de næste 4 uger.

Kalender.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Kalender' page in the PRO/AXP system. The page is titled 'Arbejdskalender' and contains the following elements:

- Navigation:** Home, Job/Udskrifter, Kalender.
- Left Sidebar:** Julius Jul, Personlige oplysninger, Beskeder til dig, Ingen nye beskeder, Nyt fra bureauet.
- Main Content:**
 - Vejledning i brug af kalenderen:**
 - Den lille firkant ud for hver vagtperiode markerer dine valg:
 - Grøn = ønsker vagt (til rådighed / ledig)
 - Rød = ønsker ikke at stå til rådighed
 - Grå = neutral / ikke taget stilling
 - Tryk på firkanten flere gange indtil den ønskede farve er markeret. Vent med at klikke igen til du har set farven skifte. Undgå at "dobbeltklikke" idet du da markerer feltet i stedet for at ændre farven.
 - Du kan også klikke på ugenummer, dagsnavnet eller vagtaget og således ændre farve for hele ugen/dagen/rækken.
 - Datoen "i dag" og frem kan markeres. Der kan ikke indtastes i datoer tilbage i tiden. Ej heller på dage hvor du er booket.
 - I feltet "Profil" under hver dato, kan du angive hvilken områdeprofil der er gældende for den aktuelle dag
 - "Områdeprofiler" angives nederst på denne side, efter kalenderen.
 - I "områdeprofilen" kan du angive i hvilke geografiske områder / byer du ønsker at arbejde.
 - Områdeprofilen "hjemme" anvendes primært, men du kan herudover have 2 alternative områdeprofiler, hvor du fx kan angive alternative geografiske områder, hvor du gerne vil arbejde, hvis du fx er i sommerhus eller lign.
 - Register ferie:**
 - Registrer ny ferie ved at indtaste fra/til dato nedenfor eller slet/ændre en allerede registreret ferie ved at vælge fra listen. Kan du ikke se din ferie i listen nedenfor skyldes dette at ferien er afsluttet eller starter før dags dato og i så fald skal du kontakte bureauet hvis du ønsker at få foretaget ændringer til disse.
 - Ferie start: 22-06-2015 Ferie slut: 22-06-2015 Tekst: Ferie [Opret]
 - Vælg uge: Uge 23: Jun-01 Til Jun-07 | 2015 | Forrige måned | Næste måned
 - Navigation: << Maj 2015 Juni 2015 Juli 2015 >>
 - Calendar grid for June 2015 with columns for Mandag 01, Tirsdag 02, Onsdag 03, Torsdag 04, Fredag 05, Lørdag 06, and Søndag 07.
 - Grid content:

Profil	Hjemme	Hjemme	Hjemme	Hjemme	Hjemme	Hjemme
RÆF						
- Right Sidebar:**
 - Kontakt bureauet: Find din kontaktperson
 - Nyeste ledige jobs: << Se alle ledige jobs
 - Sygeplejerske:
 - OVITA P-PT Århus Aarhus - Aarhus Arbejdsperiode: 06-07-2015 - 20-09-2015 Reference: 217942
 - ME A 2 (120) Århus Aarhus - Aarhus Arbejdsperiode: 15-07-2015 - 02-08-2015 Reference: 217272
 - Ortopædkirurgisk afsnit (Tidligere T10-3 og T10-1) Viborg Viborg Arbejdsperiode: 04-07-2015 - 09-08-2015 Reference: 217158
 - Klinik for tidlig Neurorehabilitering Hammel Hammel Arbejdsperiode: 17-07-2015 - 29-08-2015 Reference: 216486

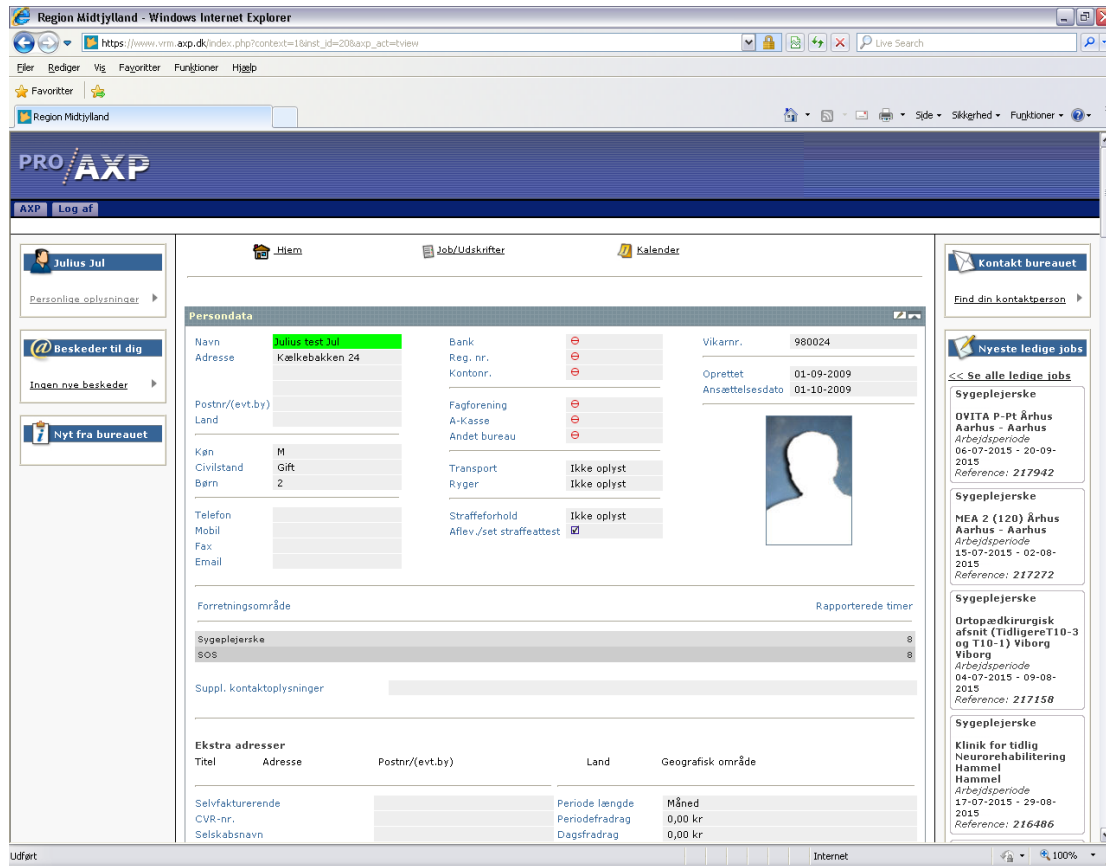
På siden Kalender finder du en kalender, hvor du kan markere hvornår du vil – og ikke vil – arbejde.

Øverst på siden er en vejledning i hvordan kalenderen bruges.

Hvis du klikker i feltet foran den farvede markering, kan du skrive en besked til os om netop dette vagtønske. Eks. Har ingen bil i dag, kan kun arbejde i Århus. Vær opmærksom på at du kun kan rette fremad i kalenderen, ikke kan rette hvis du er booket på en vagt eller der er mindre end 4 timer til evt. vagtstart selvom du ikke er booket.

Nederst på siden finder du en liste over de områder du har sagt du ønsker at arbejde i.

Personlige oplysninger.



The screenshot shows a web browser window displaying the PRO/AXP portal. The user is logged in as Julius Jul. The main content area is titled 'Persondata' and contains the following information:

Navn	Julius Test Jul	Bank		Vikarnr.	980024
Adresse	Kællebakken 24	Reg. nr.		Oprettet	01-09-2009
		Kontonr.		Ansættelsesdato	01-10-2009
Postnr/(evt.by)		Fagforening			
Land		A-Kasse			
		Andet bureau			
Køn	M	Transport	Ikke oplyst		
Civilstand	Gift	Ryger	Ikke oplyst		
Børn	2	Straffeforhold	Ikke oplyst		
Telefon		Aflev./set straffeattest	<input checked="" type="checkbox"/>		
Mobil					
Fax					
Email					

Below the personal data, there is a section for 'Forretningsområde' with a table of reported hours:

Forretningsområde	Rapporterede timer
Sygeplejerske	8
SOS	8

There is also a section for 'Ekstra adresser' with columns for Titel, Adresse, Postnr/(evt.by), Land, and Geografisk område. Below this, there are fields for 'Selvfakturerende', 'CVR-nr.', and 'Selskabsnavn', along with 'Periode længde' and 'Måned'.

On the right side of the page, there are several navigation and information links: 'Kontakt bureauet', 'Nyeste ledige jobs', and a list of job openings including 'Sygeplejerske' at 'OVITA P-Pt Århus Aarhus - Aarhus' and 'MEA 2 (120) Århus Aarhus - Aarhus'.

På siden personlige oplysninger kan du se hvilke oplysninger vi har noteret om dig.

Ved at klikke på den første knap øverst i højre hjørne (Ligner en lille blyant) kan du rette i nogle af oplysningerne. Husk at trykke gem.

Nederst på siden kan du se hvilke kompetencer vi har registreret på dig.

Meld endelig tilbage, hvis der mangler nogle kompetencer.