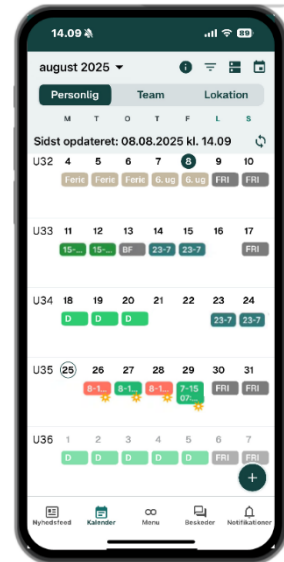


# Book vikarvagt som vikaransat i **LOOP**

Du kan søge i vejledningen ved at trykke Ctrl+F




## Indholdsfortegnelse

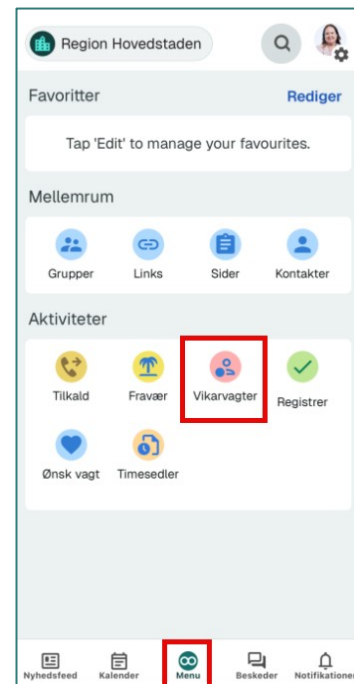
1. Ledige vikarvagter .....	1
2. Book vikarvagter .....	3

Udgiver	Oprettet	Version	Sidst ændret
REGION HOVEDSTADEN CENTER FOR HR OG UDDANNELSE	17-03-2025	AUGUST 2025	19-08-2025

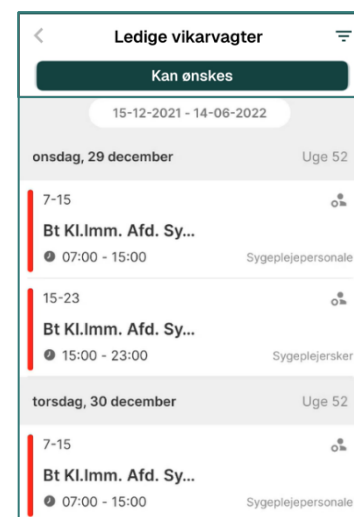
# 1. Ledige vikarvagter

Hvis du benytter Loop som vikar, kan du booke tilgængelige vagter, der matcher dine kompetencer og stilling, og som ikke bryder regler.

- 1) Tryk på **Menu** 
- 2) Vælg **Vikarvagter**



Der vises derefter et overblik over **ledige vagter** fra dags dato og 6 måneder frem:



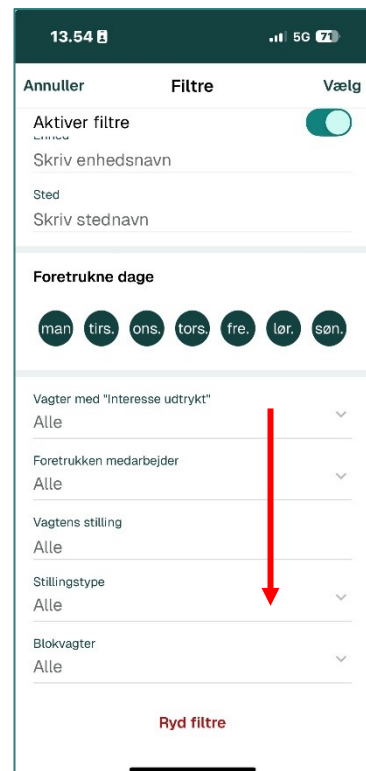
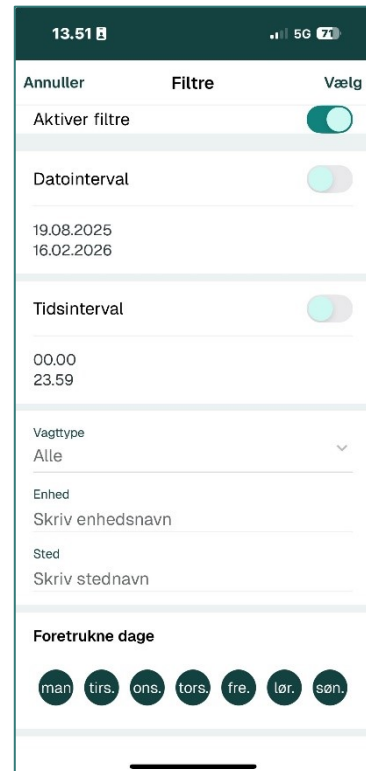
Der kan anvendes forskellige filtre til at sortere i de ledige vikarvagter.  
De kan aktiveres ved tryk på ikonet i højre hjørne ☰ og derefter **Aktiver filtre**.

I Region hovedstaden kan du med fordel filtrere på:

- Datointerval
- Tidsinterval
- Vagtype
- Enhed
- Sted
- Fortrukne dage

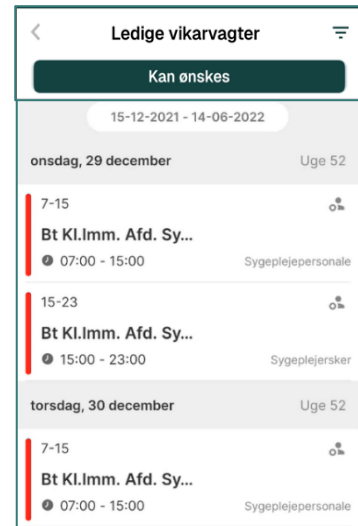
Er der filtreret på **Dag** - vises kun ledige vagter som er dagvagter.

Scroller du ned til bunden af skærmen, er det muligt at rydde alle valgte filtre gennem **Ryd filtre**.

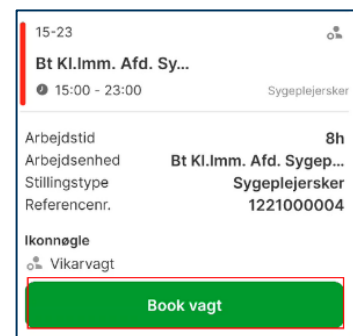


## 2. Book vikarvagter

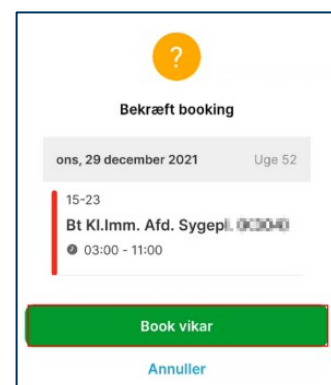
Hvis der er ledige vikarvagter, kan de ses i en liste sorteret efter dato, hvor der kan scrolles op og ned:



- 1) Tryk på den vikarvagt, som du ønsker at booke og tryk **Book vagt**

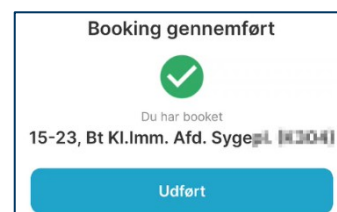


- 2) Bekræft din booking, ved at trykke på knappen **Book vikar**



Hvis bookningen af vikarvagten overholder alle regler, vil bookingen blive gennemført og du får denne meddelelse:

- 3) Vælg **Udført** efter gennemført booking



Du kan derefter se den bookede vikarvagt på din **personlige plan**. I dette eksempel er der booket en vikarvagt onsdag d. 29. december på enheden **Bt. Kl.Imm. Afd. Sygep.**

'Tilknyttet enhed' er den afdeling, hvor du har din primære ansættelse.

Du kan derudover se oplysninger om blandt andet mødetider, arbejdstid og andre tildelte medarbejdere på samme vagt.

Under **Ikonnøgle** vil det fremgå at det er en vikarvagt. Hvis vagten tilhører en anden enhed, vises ikonet for 'linket til en anden ansættelse'.

The screenshot shows a calendar view for December 29th. A shift is booked for 15:00-23:00. The interface includes a calendar header, a shift card with details, and an 'Ikonnøgle' (key) section.

M	T	O	T	F	L	S
U52	27	28	29	30	31	1 • 2

onsdag, 29 december

15-23 👤 👤 ⚙️ 📄

**Aftenvagt 15-23** Referencenr.1221000006

🕒 15:00 - 23:00

Arbejdstid **8h**

Arbejdsenhed **Bt Kl.Imm. Afd. Sygep...**

Tilknyttet enhed **024 Vikar**

**Ikonnøgle**

- 👤 Vikarvagt
- 👤 Fritstående
- ⚙️ Rediger godkendelse af opslag
- 📄 Linket til anden ansættelse

**OBS:** Har du to ansættelser og har taget en ledig vagt på din egen afdeling, vil din vagt på den personlige plan ligne en almindelig vagt og vil ikke have et vikar-ikon.