



KALIX KOMMUN

## Time Care pool för vikarier

När du erhållit inloggningsuppgifter till bokningssystemet Time Care pool kan du logga in på ditt konto.

1. Gå in på [www.kalix.se/ledigajobb](http://www.kalix.se/ledigajobb)
2. Klicka på menyfliken som heter **Bemanningen – för dig som vikarierar**
3. Klicka vidare in på länken **<Time Care pool web>**
4. Ange användarnamn samt lösenord för att ta dig vidare.

När du loggat in ser du startsidan som visar dina meddelanden, ditt schema för de kommande sju dagarna, dina förfrågningar, se på bilden nedan:

Time Care An Alcoa Software Company [Vikarie] Hjälp

STARTSIDAN PERSONLIG KALENDER PERSONAL ÄNDRA LÖSENORD LOGGA UT

Bemanningen Bemanningen

### Välkommen

#### Mina senaste meddelanden

Du har inga meddelanden för angiven tidsperiod

Bokningar  Aktuella förfrågningar  Ej aktuella förfrågningar  Generella  Alla [Se alla mina meddelanden](#)

#### Mitt schema för de kommande 7 dagarna

onsdag 21/2
torsdag 22/2
fredag 23/2
lördag 24/2
söndag 25/2
måndag 26/2
tisdag 27/2

#### Mina förfrågningar

Du har inga förfrågningar.

På fliken som heter **Personal** kan du se dina personuppgifter, hemadress och du kan lägga in eventuella önskemål samt se vilka arbetsplatser du ligger tillgänglig på (kontakta Bemanningen om du vill lägga till eller ta bort någon arbetsplats).



## KALIX KOMMUN

På fliken **Ändra lösenord** kan du byta lösenordet, om du har glömt ditt lösenord kontaktar du Bemanningen om att få ett nytt.

På fliken för **Personlig kalender** kan du se aktuell månads kalender och din lagda tillgänglighet. För att lägga in din tillgänglighet klickar du antingen på knappen som heter *Anmäl tillgänglighet* eller genom att dubbelklicka på vald dag och anger tid. Har du ett inbokat arbetspass kommer även det att synas i kalendern, se bilden nedan:

december		januari 2018			
v. 1	mån 1 jan	tis 2 jan	ons 3 jan	tor 4 jan	
00:00					
01:00					
02:00					
03:00					
04:00					
05:00					
06:00					
07:00					
08:00					
09:00					
10:00					
11:00					
12:00					
13:00					
14:00					
15:00					
16:00					
17:00					
18:00					
19:00					
20:00					
21:00					
22:00					
23:00					
v. 2	mån 8 jan	tis 9 jan	ons 10 jan	tor 11 jan	
00:00					
01:00					
02:00					
03:00					
04:00					
05:00					
06:00					
07:00					
08:00					
09:00					
10:00					
11:00					
12:00					
13:00					
14:00					
15:00					
16:00					
17:00					
18:00					
19:00					
20:00					
21:00					
22:00					
23:00					
v. 3	mån 15 jan	tis 16 jan	ons 17 jan	tor 18 jan	
00:00					
01:00					
02:00					
03:00					
04:00					
05:00					
06:00					
07:00					
08:00					
09:00					
10:00					
11:00					
12:00					
13:00					
14:00					
15:00					
16:00					
17:00					
18:00					
19:00					
20:00					
21:00					
22:00					
23:00					

Det är i din kalender som du uppdaterar din tillgänglighet. Du kan när som helst logga in och lägga till, ändra eller ta bort din tillgänglighet.

När du lägger tillgänglighet är en rekommendation, om du är flexibel, att lägga tillgänglig tid mellan kl. 00.00 - 00.00 (hela dygnet). Vanligast, för arbete inom dagliga verksamheter är att ha tillgängligheten mellan klockan 06.00-18.00.

Din tillgänglighet gäller för alla områden och arbetsplatser som du har avtal på.

### Du ansvarar själv för att din tillgänglighet är uppdaterad när du kan och vill jobba!

Kom ihåg att Bemanningen tillämpar direktbokning, vilket innebär att du bokas på pass som matchar avtal, arbetsplats och lagd tillgänglighet. Direktbokning tillämpas endast vid de beställningar, vars starttid av arbetspasset är minst sex timmar framåt och arbetspass som är mer än fyra timmar. Vid övriga beställningar skickas en förfrågan. Vänligen svara då Ja eller Nej.

Vid frågor är du välkommen att kontakta Bemanningen.

Carola Segerlund: Tel. 0923-650 03

Ann-Sofie Sandberg: Tel. 0923-650 24

Manual

Uppdaterad 2026-03-23

Skapad av Arbetsgivarenheten BEM



**KALIX KOMMUN** AnnaCarin Björkman Lindvall: Tel. 0923-656 44  
Jenny Grönberg: Tel. 0923-652 77

Mail: [bemanningen@kalix.se](mailto:bemanningen@kalix.se)