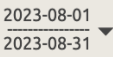


## Lägga till tillgänglig tid (timvikarie)

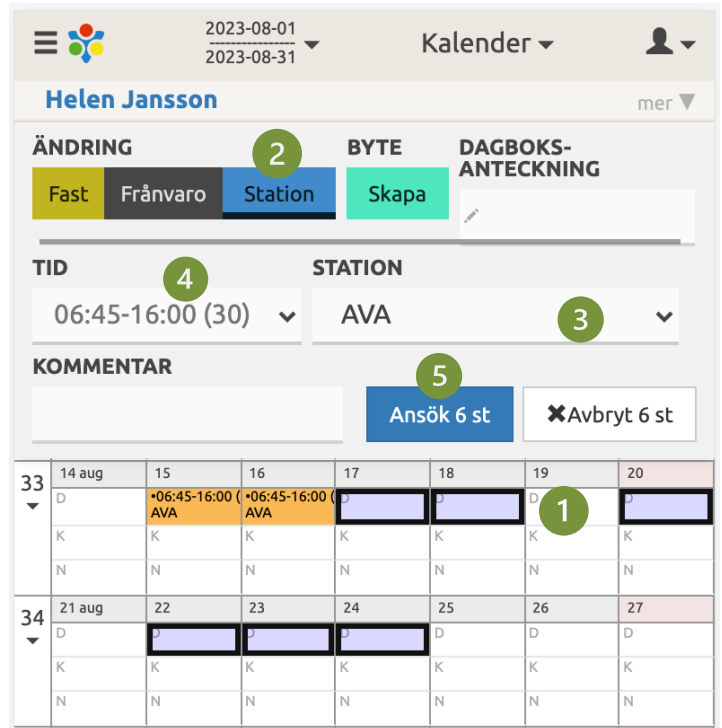
Logga in i appen (se lathund för installation) eller på webben: [TESSA](https://tessa.sematic.se).

Klicka på **Kalender** och välj sedan rätt datumintervall genom att klicka på **A** i webben eller  i appen.

### Lägg in tillgänglig tid

1. Markera ett eller flera pass genom att klicka på rutorna i kalendern
2. Klicka på Station
3. Välj Station (avdelning) i listan
4. Fyll i tillgänglig arbetstid
5. Ansök
6. Ett ärende skapas i din Kalender

	17	<b>6</b>
00 (30)	D	<b>AVA</b>
	K	



The screenshot shows the TESSA web interface for user Helen Jansson. At the top, there are navigation elements: a menu icon, the date range 2023-08-01 to 2023-08-31, a 'Kalender' dropdown, and a user profile icon. Below this, the user's name 'Helen Jansson' is displayed. The main form is titled 'ÄNDRING' and has three tabs: 'Fast', 'Frånvaro', and 'Station' (which is selected and highlighted with a green circle '2'). There is also a 'Skapa' button. Below the tabs, there are two dropdown menus: 'TID' (set to 06:45-16:00 (30) with a green circle '4') and 'STATION' (set to AVA with a green circle '3'). A 'KOMMENTAR' field is present, followed by 'Ansök 6 st' and 'Avbryt 6 st' buttons (with a green circle '5'). At the bottom, a calendar grid shows the dates from 14 to 27 of August. A date range from 15 to 16 is highlighted in orange, with a green circle '1' indicating the selection.

För att se ärenden du lagt in, se ikonen "Ändringar", bocka i "visa alla"



Ett beviljat arbetspass ser ut såhär i Kalendern.

OBS! Olika avdelningar har olika färger.

	23
<b>AVA</b>	<b>06:45-16:00 (30) AVA</b>
	K

Du kan få notifieringar via push (appen), sms och e-post.

Se guiderna Pushnotiser och Notifieringar i guider i TESSA

<https://tessa.sematic.se/docs>

