

Työvuorojen selaaminen ja varaaminen

Hae työvuoroja -osiossa voit selata ja varata avoimia työvuoroja. Näkymä avautuu otsikolla **Avoimet työvuorot**, ja se tarjoaa useita tapoja hallita vuorojen varaamista ja selaamista.

Lähtökohtaisesti näytetään vain ne vuorot, jotka vastaavat Asetuksissa määrittelemiäsi hakuasetuksia, kuten valitut palvelualueet ja toimipisteet. Jos haluat nähdä kaikki avoimet vuorot, voit ohittaa nämä rajaukset painamalla listauksen alareunassa olevaa **Ohita hakuasetukset** -painiketta.

Näkymävaihtoehdot

Voit tarkastella avoimia vuoroja kolmessa eri näkymässä. Lista näyttää vuorot **listassa** peräkkäisinä kortteina, **kalenterinäkymä** asettaa ne päivämäärien mukaan, ja **karttanäkymä** näyttää toimipisteiden sijainnit kartalla. Näkymää vaihdat yläosan kuvakkeilla.

Päivitä ja Järjestä

Päivitä-toiminnolla (ympyränuoli-kuvake) päivität listan ja näet uudet vuorot.

Järjestä-painikkeella (kolme viivaa ja nuoli alas) voit lajitella vuorot joko julkaisuaian tai työvuoron ajankohdan mukaan.

Vuoron varaaminen

1. Etsi vuoro

Selaa listaa, kalenteria tai karttanäkymää ja etsi työvuoro, jonka haluat varata.

2. Avaa vuoron tiedot (tarvittaessa)

Jos haluat tarkistaa vuoron lisätiedot ennen varaamista, paina kortin hakas-symbolia.

3. Paina VARAA VUORO -painiketta

Käynnistä varausprosessi painamalla kortilla näkyvää **VARAA VUORO** -painiketta.

4. Vahvista varaus liu'uttamalla

Vedä esiin tulevaa varmistusliukua vasemmalta oikealle vahvistaaksesi varauksen.

5. Saat vahvistuksen

Varauksen jälkeen saat sähköpostivahvistuksen, jos olet sallinut sähköposti-ilmoitukset asetuksissa. Lisäksi saat ilmoituksen puhelimeesi, jos puhelimen asetukset sallivat sen.

Lisätiedot ja vuoron peruminen

Kortin hakasesta saat näkyviin lisätietoja vuorosta, kuten osoitteen linkkinä karttaan, toimipisteen kuvauksen ja vuoron yhteyshenkilön tiedot.

Jos sinun on tarpeen **perua varattu vuoro**, ole yhteydessä kortilla näkyvään yhteyshenkilöön tai noudata toimipisteen antamia ohjeita.

Korttien hallinta

Voit poistaa vuoroja näkymästä painamalla kortin oikeassa yläkulmassa olevaa **X**-painiketta.

Poistetut vuorot ja julkaisut saat palautettua Asetuksista, josta löytyy **Näkyvistä poistamasi vuorot ja julkaisut** -ilmoitus sekä **PALAUTA**-painike.

Yleiset ilmoitukset

Listauksessa voi näkyä myös yleisiä ilmoituksia ja tiedotteita, kuten koulutusten tiedot. Nämä kortit ovat informatiivisia eivätkä varattavissa olevia työvuoroja.