

# Elektroniskt meddelande av vårdtider

- På skärmen syns namnen på dina barn som har ett gällande beslut om en plats inom småbarnspedagogiken. Du kan meddela barnets vårdtider och frånvarotider för en kommande tidsperiod fram till att anmälningstiden går ut.
- Du kan välja månad från månadsval i övre balken till höger. Om datumet är skrivet i rött, är det fråga om en helgdag som inträffar på en vardag. Om daghemmet är stängt eller det inte går att meddela vårdtid för en viss dag, är bakgrundsfärgen grå. Innevarande dag är inramad i kalendern.
- Genom att klicka på ikonen Redigera (pennan) kan du lägga till eller ändra vårdtider.
- Obs! Om barnets beslut om en plats inom småbarnspedagogik börjar gälla på följande månads sida, ska du välja rätt månad från månadsval i övre balken till höger. Annars står det på skärmen att det inte finns några uppgifter för månaden.
- På nedre raden ges en sammanfattning av vårdtiderna under en månad, t.ex. hur många timmar som finns reserverade för barnet, hur många timmar familjen har anmält och hur många vårdtimmar barnet har använt. Sist på raden för varje vecka anges det sammanlagda antalet vårdtimmar under den veckan. Om barnet deltar i förskoleundervisning, står antalet timmar i förskoleundervisning inom parentes under det sammanlagda antalet vårdtimmar. Om månaden byts mitt i veckan och vårdtiderna för veckan under föregående och/eller följande månad syns på skärmen, räknas dessa timmar inte med i antalet vårdtimmar för den aktuella månaden. Sist på raden för varje vecka anges antalet vårdtimmar som barnet har använt enligt daghemmets registrering av barnets närvaro. De använda timmarna syns under de meddelade timmarna.
- Du kan meddela barnets vårdtider för kommande veckor som inte har låsts ännu. På skärmen ser du datum och klockslag när anmälningstiden går ut för den aktuella tidsperioden.
- Du kan kopiera/klistra uppgifter från de veckor som du har sparat till följande veckor.

# Allmänna kommandoknappar på portalen eSmåbarnspedagogik

◀ Syyskuu, 2015 ▶

→ Med hjälp av pilarna kan du byta månad.



→ Allmän information om sidan.



→ Vårdtiderna för veckan är låsta, du kan inte längre göra ändringar i dem.



→ Uppgifterna för veckan har sparats/skickats vidare.



→ Du kan göra ändringar i vårdtider genom att välja Redigera (klicka på pennan).



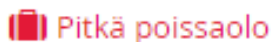
→ Genom att klicka på plustecknet lägger du till vårdtider för samma dag.



→ Radera information genom att klicka på Skräpkorgen.



→ Kopiera och Klistra.



→ En längre obruten frånvaro kan meddelas med hjälp av denna knapp.



→ Skriv ut sidan.

# Andra anvisningar för meddelande av vårdtider

## Meddelade och använda timmar

- Antalet meddelade timmar är de timmar som familjen hittills har meddelat under den innevarande månaden. Om det görs ändringar i timmar som har meddelats tidigare, räknas de meddelade timmarna på nytt då uppgifterna sparas.
- Timmar kvar anger de timmar som familjen ännu har kvar då man dragit av de meddelade timmarna från reserverade timmar.
- I kolumnen för använda timmar registreras barnets närvarotimmar på dagvårdsplatsen. De använda timmarna ökar vart efter som barnets närvarotimmar registreras på dagvårdsplatsen.

## Frånvaron

- Om barnet är borta, välj Borta och ange orsaken till frånvaron:
- Sjukdom → Barnet är borta p.g.a. sjukdom som man vet om i förväg, t.ex. sjukhusvistelse.
- På förhand meddelad frånvaro → Om barnet t.ex. inte har dagvård vissa dagar i veckan eller annan planerad frånvaro (t.ex. resa)

## Utskrifter

- Månadens vårdtider som syns på skärmen kan skrivas ut genom att klicka på Skriv ut i övre menyraden på skärmen.
- Den sida som ska skrivas ut öppnas på en ny flik.
- Det enklaste sättet att skriva ut sidan är att klicka på högre musknapp och välja Skriv ut/Print.