

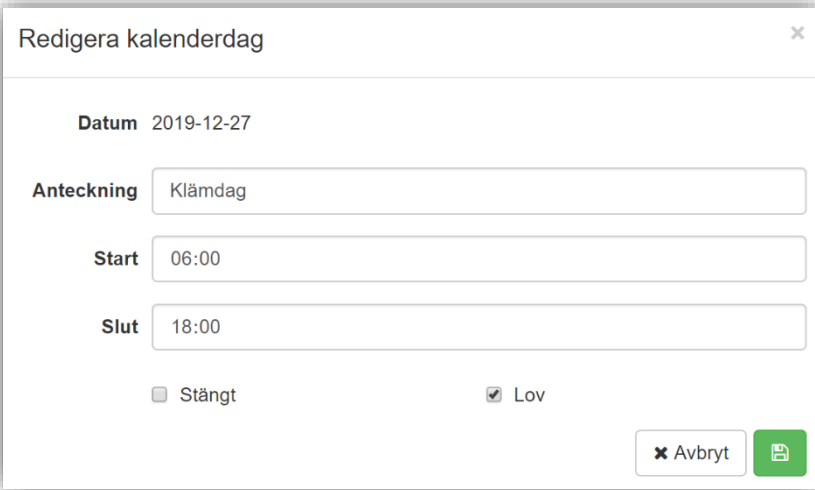
Lägg in lovdag

Denna lathund beskriver hur du som admin kan lägga in lovdag i kalendervyn.

När du lägger till en lovdag så rensas de tider vårdnadshavarna har lagt in för den aktuella dagen.

Efter att man har markerat en dag som lovdag kan man be vårdnadshavarna som ska ha sitt barn på fritids/fsk den aktuella dagen logga in och skriva in tiderna.

1. Gå till "Hämta/lämna tider" i vänstermenyn
2. I Läsårskalendern klickar du på den dag som du vill markera som lovdag.
3. Följande ruta visas, skriv in anteckning, start- och sluttid samt bocka i "lov"



Redigera kalenderdag


Datum 2019-12-27

Anteckning Klämdag

Start 06:00

Slut 18:00

Stängt Lov

✕ Avbryt 

4. Klicka sedan på spara.
5. När du sparat behöver vårdnadshavarna logga in i systemet och fylla i om deras barn ska gå på fritids/fsk den aktuella dagen.