

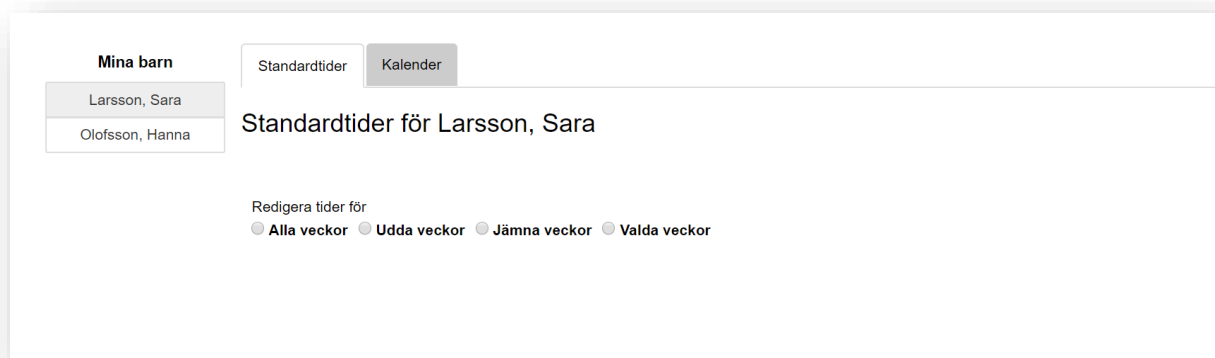


Ange lämna/hämta-tider på fritids

I denna lathund visar vi hur du anger standardtiderna för när ditt barn ska vara på fritids. Standardtider kommer att läggas ut över hela läsåret. Om du gör ändringar i standardtiderna kommer de nya tiderna börja gälla först efter två veckor. Vi kommer också visa hur du anger avvikelser från standardtiderna.

a) Ange standardtider

1. Gå till "Närvarotider fritids" i vänstermenyn
2. Om du har flera barn på skolan, välj de barn du vill ange standardtider för.



Mina barn

Standardtider Kalender

Larsson, Sara

Olofsson, Hanna

Standardtider för Larsson, Sara

Redigera tider för

Alla veckor Udda veckor Jämna veckor Valda veckor

3. Välj vilka veckor du vill redigera tiderna för.



4. Ange tider för lämning respektive hämtning.

Mina barn

Larsson, Sara

Olofsson, Hanna

Standardtider

Kalender

Utlagda timmar: 23.5 / 55

Standardtider för Larsson, Sara

Redigera tider för

Alla veckor
 Udda veckor
 Jämna veckor
 Valda veckor

8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24

De föreslagna tiderna är hämtade från nästkommande vecka.

	Lämna	Hämta	Notis	Ledig
Måndag	<input type="text" value="13:00"/>	<input type="text" value="16:00"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Tisdag	<input type="text" value="13:00"/>	<input type="text" value="16:00"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Onsdag	<input type="text" value="07:00"/>	<input type="text" value="16:30"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Torsdag	LEDIG		<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fredag	<input type="text" value="07:00"/>	<input type="text" value="15:00"/>	<input type="text" value="Hämtas av morfar"/>	<input type="checkbox"/>

* Observera att ändringar i standardtider och notiser kommer att gälla från och med 2020-02-17. Vill du göra en ändring för ett enskilt datum ska du istället välja kalendervyn.

Ändring av standardtider påverkar inte lov dagar, tex jullov och sportlov.

5. De dagar ditt barn är ledig från fritids ska markeras i kolumnen "Ledig".
6. Det blå fältet anger hur många timmar du har lagt ut i förhållande till maxantaltimmar.
7. SPARA

I detta exempel går Sara ej på morgonfritids på måndagar och tisdagar. Torsdagar är hon ledig och på fredagar går hon på morgonfritids men hämtas av morfar direkt efter skolan.

Du kan välja att fylla i standardtiderna för alla, udda, jämna eller valda veckor. Byt då till rätt alternativ innan du börjar fylla i standardtiderna.

OBS! Detta gäller alltså som standard och kommer alltså att gälla varje vecka. Ändringar kommer att börja gälla först efter två veckor. Vill du göra ändringar för dagarna under de kommande två veckorna behöver du ta kontakt med personalen.

b) Ange avvikelse i standardtiderna

1. Växla över till Kalender-vy om du vill ändra en tid eller anteckning för ett enskilt datum. Klicka på aktuellt datum. Även här behöver du vända dig till personalen om ändringen avser en dag under de närmsta 14 dagarna.
2. Klicka på de datum du vill justera

Mina barn Standardtider Kalender

Gustavsson, Simon

Läsårskalender 18/19

augusti september oktober november december januari februari mars april maj juni

Vecka	Måndag			Tisdag			Onsdag			Torsdag			Fredag			
	Datum	Lämna	Hämta	Datum	Lämna	Hämta	Datum	Lämna	Hämta	Datum	Lämna	Hämta	Datum	Lämna	Hämta	
v. 14	01/04	07:00	18:00	02/04	13:00	16:00	03/04	07:00	16:30	04/04	Ledig			05/04	07:00	15:00
v. 15	08/04	13:00	16:00	09/04	13:00	16:00	10/04	07:00	16:30	11/04	Ledig			12/04	07:00	15:00
v. 16	15/04	13:00	16:00	16/04	13:00	16:00	17/04	07:00	16:30	18/04	Ledig			19/04	07:00	15:00
v. 17	22/04	13:00	16:00	23/04	13:00	16:00	24/04	07:00	16:30	25/04	Ledig			26/04	07:00	15:00
v. 18	29/04	13:00	16:00	30/04	13:00	16:00	01/05	07:00	16:30	02/05	Ledig			03/05	07:00	15:00

3. Här kan du välja att skriva en anteckning för det specifika datumet, ändra lämna/hämta tider samt markera om barnet ska vara ledigt.

Redigera närvarotider ✕

Anteckning

Lämna

Hämta

Ledig

4. Klicka på spara när du är klar.