

Elektronisk anmälan om vistelsetider



CONFIDENTIAL

CGI

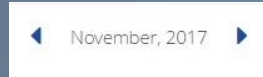
Anmälan om vårdtider via eSmåbarnspedagogik - portalen

- Bildskärmen visar de barn som har ett giltigt placeringsbeslut inom småbarnspedagogik. Du kan anmäla barnens vårdtider eller kommande frånvaron ända fram till slutet av anmälningsperioden.
- I övre delen av skärmen kan du byta månad. Ifall en helgdag infaller mitt i veckan syns denna dag som röd. Ifall daghemmet är stängt eller det inte är möjligt att registrera barnen till dagen i fråga, syns denna dag som grå. Den pågående dagen är inramad.
- Med hjälp av Penna –knappen kan man lägga till och ändra vårdtider.
- Obs! Ifall ert barns placeringsbeslut börjar under den pågående månaden, gå vidare till månaden i fråga genom att klicka på pilen i skärmens högra övrehörn. Annars visar skärmen en text som indikerar att inga uppgifter kan hittas för månaden i fråga.
- I nedre delen av skärmen hittas ett sammandrag av alla anmälningar gällande barnet samt mängden reserverade och verkställda timmar under månaden i fråga. Efter de enskilda veckorna kan man se den totala mängden timmar. Om barnet också deltar i förskoleundervisning visar parenteser under det totala timantalet skilt antalet timmar i förskoleundervisning. Trots att månadsbytet sker mitt i veckan och skärmen visar förra och / eller nästa månads vårdtider för veckorna i fråga, räknas de inte till timantalet för den månaden som granskas. Efter varje vecka visas verkställda timmar enligt det hur daghemmet har registrerat närvarotimmarna. Verkställda timmar visas nedanför de anmälda timmarna.
- Man kan anmäla kommande vårdtider för barnet / barnen om veckan inte är låst. Skärmen visar datum och tider som indikerar när vårdtiderna senast ska anmälas.
- Anmälda / sparade veckor kan sedan kopieras och bifogas till veckor som ännu ska meddelas.

CGI

Experience the commitment®

De vanligaste kommandoknapparna i eSmåbarnspedagogik-portalen



→ Med hjälp av pilarna byter man månad som visas.



→ Med hjälp av denna knapp visas hjälptexter för den allmänna sidan.



→ Veckans vårdtider är låsta och ändringar kan inte längre göras.



→ Veckans information har sparats.



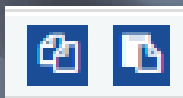
→ Penna- ikonen öppnar redigeringsläget för att fylla i vårdtiderna.



→ Med hjälp av Plus - knappen lägger man till tidspar -fält för den enskilda dagen.



→ Med hjälp av papperskorgen tar man bort ifylld information.



→ Ikoner för att kopiera och bifoga.



→ Med hjälp av denna knapp kan du anmäla om en sammanhängande lång frånvaro.



→ Skriv ut.

CGI

Experience the commitment®

Andra instruktioner angående vårdtider

Anmälda och verkställda timmar

- Anmälda timmar betyder de hittills anmälda timmarna under den pågående månaden. Ifall tidigare anmälda timmar ändras, räknas de anmälda timmarna på nytt då ändringarna sparas.
- De återstående timmarna informerar om antalet timmar som ännu kan användas, dvs. de anmälda timmarna har räknats bort från det totala antalet reserverade timmar.
- Använda timmar-kolumnen visar verkställda timmar som blivit bokförda av daghemmet. Använda timmar samlas enligt hur daghemmet bokfört timmarna.

Frånvaron som ska anmälas

- Ifall barnet är frånvarande, fyll i frånvarande-fältet och välj orsak till frånvaro:
 - Frånvarande → Väljs ifall barnet har en frånvaro som man vet om på förhand
 - Sjukdom → Väljs t.ex. ifall barnet är på en längre undersökningsperiod på sjukhus.
 - I förväg anmäld frånvaro → Används inte i Sibbo, välj inte detta alternativ
 - Frånvarodagar enligt vårdtidsavtalet → ingen markering görs för denna dag

Skriva ut

- På sidans övre kant finns en knapp för att skriva ut alla vårdtider för månaden i fråga.
- Sidan som ska skrivas ut öppnas i en ny flik.
- Det enklaste sättet att skriva ut är att högerklicka och välja skriv ut.