



Att lämna grundscheman i e-tjänst för förskola och fritidshem. Delad plats

Den här manualen visar hur du lämnar ett grundscheman i e-tjänsten för förskola och fritidshem. Manualen gäller för dig som har delad plats för ditt barn.

För att kunna använda e-tjänsten måste du logga in med ditt personnummer och e-legitimation som till exempel Mobilt BankID.

E-tjänsten har webbadress: forskola.norrkoping.se

Om du inte har en e-legitimation kan du få hjälp av Norrköpings kommuns Kontaktcenter på Trädgårdsgatan 21.

Innehåll

Var lämnar jag schemat?.....	3
Delad plats ska välja rullveckor.....	4
Hur fyller jag i ett rullschema?	5
Kopiera schema till syskon.....	6
Lämna ett nytt schema	6

Var lämnar jag schemat?

Loggat in i e-tjänsten.

Klicka på länken Schema.



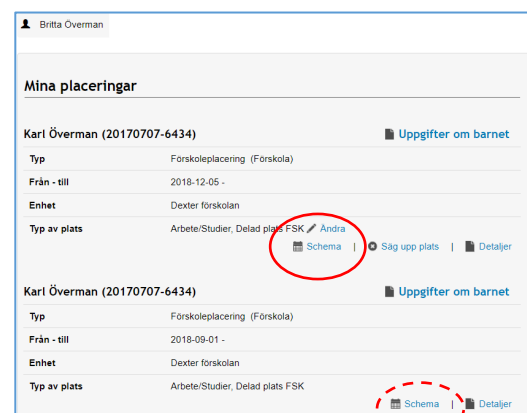
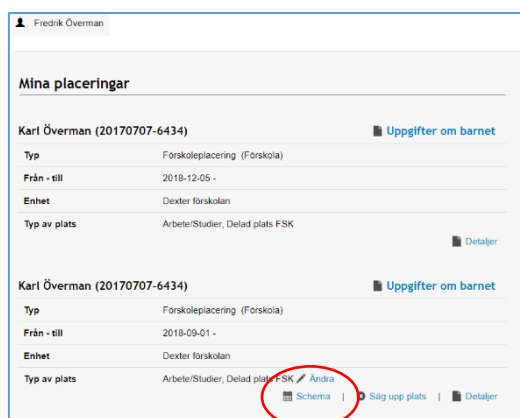
När ditt barn har en delad plats kan du se barnets båda platserna. Du kan skapa/ändra schema på den plats som du står för. Inte på den andra förälderns plats.

Bild 1

Pappa Fredrik loggar in och ser Karls båda platser. Fredrik kan bara ändra på sin plats. Han klickar på Schema för att lämna ett schema.

Bild 2

Mamma Britta loggar in och ser Karls båda platser. Hon kan se det schema som pappa Fredrik har lämnat, när det är godkänt av förskolans administratör. Hon ska nu lämna ett schema för sina veckor.



Klicka på Schema under rätt placering.

Delad plats ska välja rullveckor

- Välj Rullveckor, eftersom barnet har olika schema för mammas och pappas veckor.
- Klicka Nästa.

Fredrik Överman

Ändra schema / Nytt schema

Sträcker sig ditt schema över flera veckor, dvs ska ett så kallat rullschema användas?

Veckoschema Rullveckor

Avbryt

- Fyll i startdatum = det datum som barnet kommer till dig nästa gång.

”Mitt barn har samma schema alla mina veckor”
Skriv **2** i rutan ”Ange hur många veckor...”

”Mitt barn har olika schema på mina veckor”

- Välj så många veckor som ditt arbetschema innehåller vid antal rullveckor i schemat.

Fredrik Överman

Ändra schema / Nytt schema

Nytt schema/ändring av schema

Fr.o.m
Obligatoriskt
2019-01-14

Ange hur många veckor som rullschema omfattar
Obligatoriskt
4

Startrullvecka
Obligatoriskt
1

Avbryt

Startrullvecka ska vara 1.

- Klicka Nästa.

Hur fyller jag i ett rullschema?

Tänk på att vecka 1 i e-tjänsten är den veckan som innehåller det startdatum du valde för schemat. *Det är kanske inte samma vecka som är vecka 1 i ditt arbetschema.*

- Skriv under Tid 1 när du lämnar och hämtar.

Tiderna ska skrivas **hh:mm**.

- Om ditt barn inte ska vara på förskolan/fritidshemmet lämnar du den dagen tom.
- Fyll bara i varannan vecka = dina veckor

”Mitt barn har samma schema alla mina veckor”

- Fyll i dina tider i vecka 1 och lämna vecka 2 tom.

”Mitt barn har olika schema på mina veckor”

- Scrolla ner och fortsätt att fylla i dina veckor.
- Klicka Nästa när du är klar.

		Schematider			
Vecka	Dag	Tid 1		Tid 2	
1	Måndag	07.00	14.00		
	Tisdag	07.00	14.00		
	Onsdag	12.00	16.30		
	Torsdag	07.00	14.00		
	Freddag	12.00	16.00		
	Lördag				
	Söndag				
2	Måndag				
	Tisdag				
	Onsdag				
	Torsdag				
	Freddag				
	Lördag				
	Söndag				
3	Måndag	12.00	16.00		
	Tisdag	12.00	16.00		
	Onsdag	07.00	14.00		
	Torsdag	07.00	14.00		
	Freddag	12.00	16.00		
	Lördag				
	Söndag				
4	Måndag				
	Tisdag				
	Onsdag				
	Torsdag				
	Freddag				
	Lördag				
	Söndag				

Bekräfta schemat

- Granska det schema du fyllt i.
- Klicka på Spara schema.

Schemat skickas nu till förskolans/skolans administratör.

Kopiera schema till syskon

- Klicka på Schema vid barnets placering. (syskonet som inte har schema ännu)
- Välj Veckoschema eller Rullveckor
- Klicka Nästa

- Välj ett startdatum för det nya schemat.
- Om du valt Rullveckor måste du skriva i hur många veckor schemat gäller.

- Välj ett schema att kopiera.
- Klicka Nästa

Nu får du se schemat du valde. Det går bra att ändra i det.

- Klicka Nästa
- Klicka Spara schemat för att godkänna schemat.

Lämna ett nytt schema

- Klicka på Schema vid barnets placering.
- Klicka på Ändra schema/Nytt schema längst ner på sidan.

- Välj Veckoschema eller Rullveckor
- Klicka Nästa

- Välj ett startdatum för det nya schemat.
- Om du valt Rullveckor måste du skriva i hur många veckor schemat gäller.

- Välj ett schema att kopiera, eller välj ett tomt schema.
- Klicka Nästa

Nu får du se schemat du valde. Det går bra att ändra i det.

- Klicka Nästa
- Klicka Spara schemat för att godkänna schemat.