

## Lathund vårdnadshavare - Fritidsschema (skolan)/Tidsregistrering (förskolan)

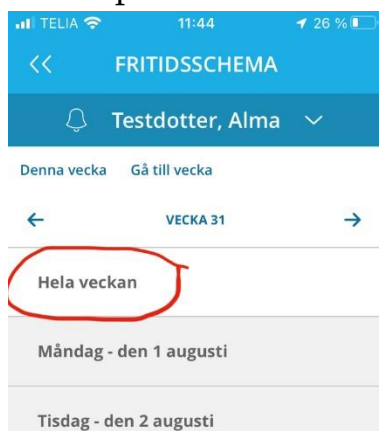
För att personalen på förskolan och på fritids i första hand ska använda sin tid till att ta hand om och undervisa barnen är det viktigt att vårdnadshavare registrerar barnens schematider i InfoMentor. Det görs i boxen Tidsregistrering (förskolan) eller Fritidsschema (skolan). Eleverna i skolan ser inte boxen Fritidsschema.

Här nedan finns lathundar på följande delar kopplat till registrering av barnets tider i InfoMentor:

- **Få en översikt över veckans tider**
- **Lägga in barnets tider för en dag**
- **Lägga in barnets tider för hel vecka samt upprepa veckor**
- **Skriva kommentar till barnets tid**
- **Lägga in "Ledig" i barnets schema**
- **Ändra i ett upprepat schema**

### Så här gör du för att få en översikt över veckans tider:

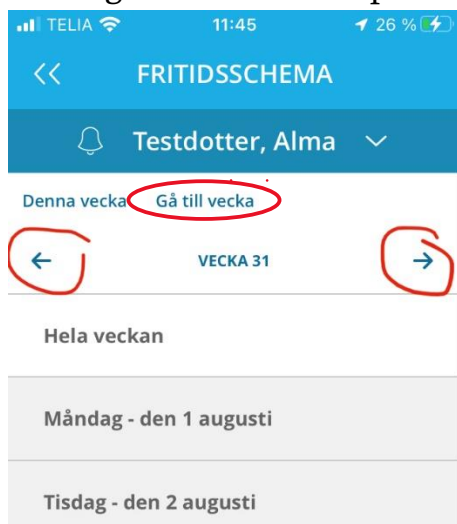
1. Klicka på boxen **Tidsregistrering** (förskola) eller **Fritidsschema** (fritids)
2. Klicka på **Hela veckan**.



3. Klicka på dubbelpilen för att komma tillbaka till förstasidan i boxen.



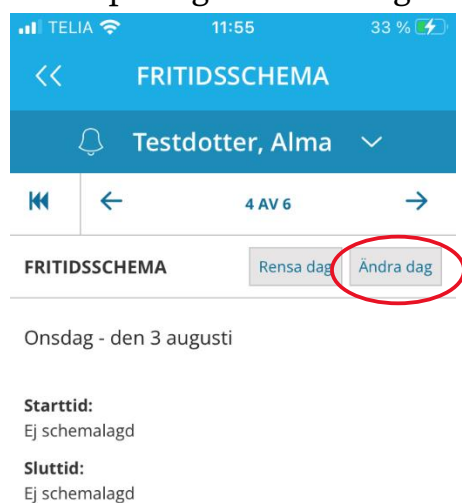
4. För att se en annan vecka klickar du på pilarna. Det går också att välja vecka genom att klicka på **Gå till vecka**.



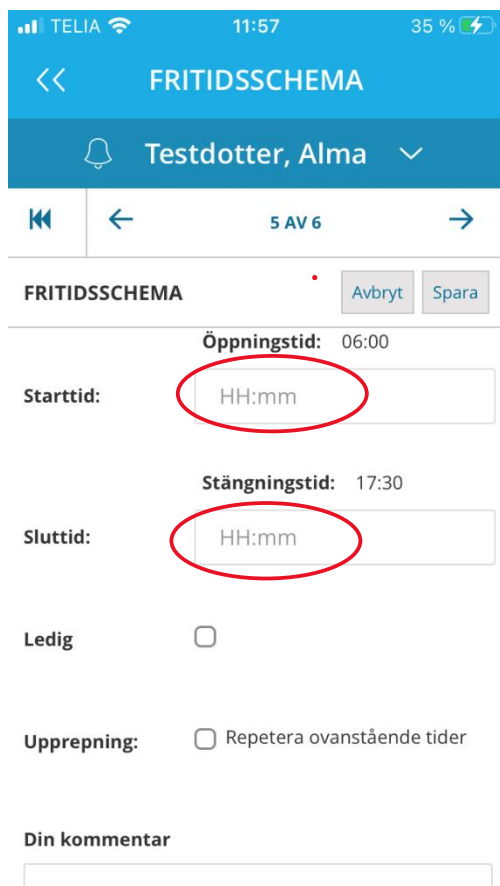
5. Om du klickar på en dag på veckobilden ser du schemat för just den dagen.

### Så här gör du för att lägga in barnets tider för en dag:

1. Klicka på boxen **Tidsregistrering** (förskola) eller **Fritidsschema** (fritids)
2. Klicka på dagen du vill registrera/ändra och på **Ändra dag**.



3. Fyll i de tider som gäller för denna dag. (Det går också här att klicka i ”Ledig”, upprepa tiderna för denna dag samt skriva en kommentar. Se instruktioner nedan för hur man gör det.)



Med hänsyn till planering av verksamheten går det inte att ändra schemat samma dag på förskolan, men det kan man däremot göra på fritids (förutom på särskolan). Om man behöver göra en ändring i schemat samma dag på förskolan skriver man en kommentar till tidsregistreringen (se instruktion nedan) eller ringer till förskolan.

Det går tyvärr inte att kopiera ett schema/en inlagd tid från ett av dina barn till ett annat.

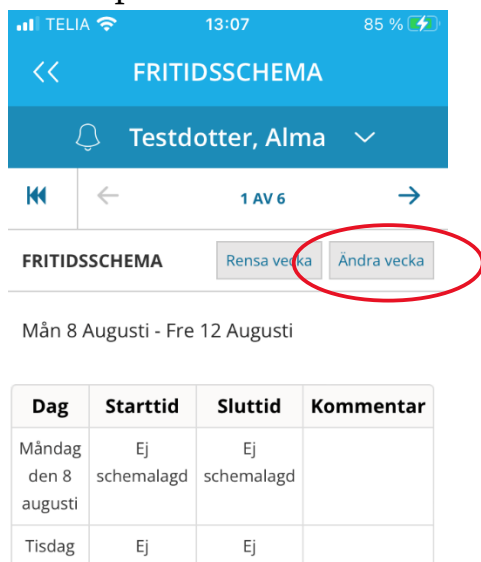


## Så här gör du för att lägga in barnets tider för hel vecka samt upprepa veckor:

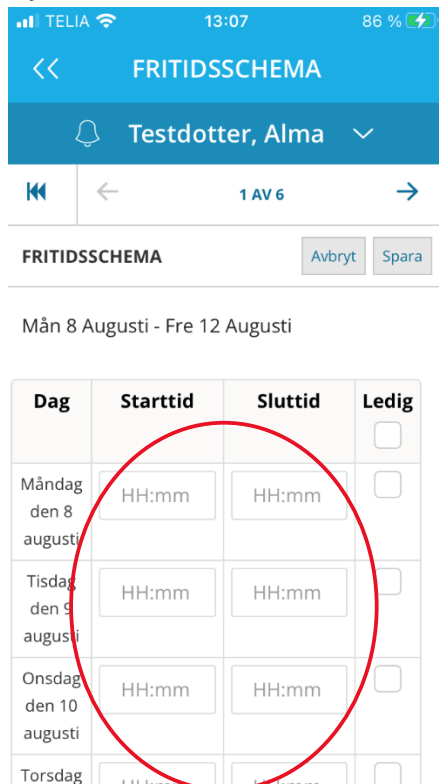
1. Klicka på boxen **Tidsregistrering** (förskola) eller **Fritidsschema** (fritids)
2. Klicka dig fram till en ny vecka som inte har någon stängningsdag.
3. Klicka på **Hela veckan**.



4. Klicka på **Ändra vecka**.



5. Fyll i start- och sluttider för dagarna.



FRITIDSSCHEMA

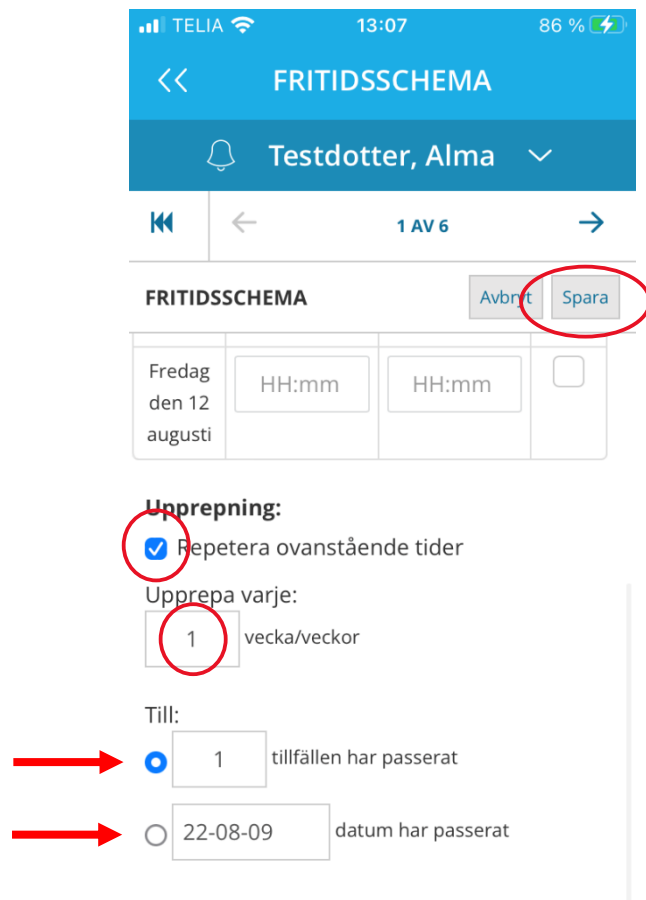
Avbryt Spara

Mån 8 Augusti - Fre 12 Augusti

Dag	Starttid	Sluttid	Ledig
Måndag den 8 augusti	HH:mm	HH:mm	<input type="checkbox"/>
Tisdag den 9 augusti	HH:mm	HH:mm	<input type="checkbox"/>
Onsdag den 10 augusti	HH:mm	HH:mm	<input type="checkbox"/>
Torsdag			<input type="checkbox"/>

6. För att upprepa samma tider andra veckor klickar du i boxen **Repetera ovanstående tider**.
7. För upprepning av samma schema varje vecka skriver du en 1:a i boxen för veckor. För upprepning av samma schema varannan vecka skriver du en 2:a i boxen för veckor osv. (För vårdnadshavare som har barn med delat boende t.ex. varannan vecka, fyller alltså den ena vårdnadshavaren i sitt schema varannan vecka och lämnar tomt varannan vecka så att den andra vårdnadshavaren kan fylla i sitt schema de veckor som gäller för den vårdnadshavaren.)
8. Fyll i hur många veckor schemat ska gälla för eller till vilket datum det ska gälla.
9. Sedan klickar du på **Spara**. (Det går inte att upprepa schemat om du klickat på Spara innan du repeterat tiderna).





FRITIDSSCHEMA

Avbryt Spara

Fredag den 12 augusti	HH:mm	HH:mm	<input type="checkbox"/>
-----------------------------	-------	-------	--------------------------

**Upprepning:**

Repetera ovanstående tider

Upprepa varje:

vecka/veckor

Till:

tillfällen har passerat

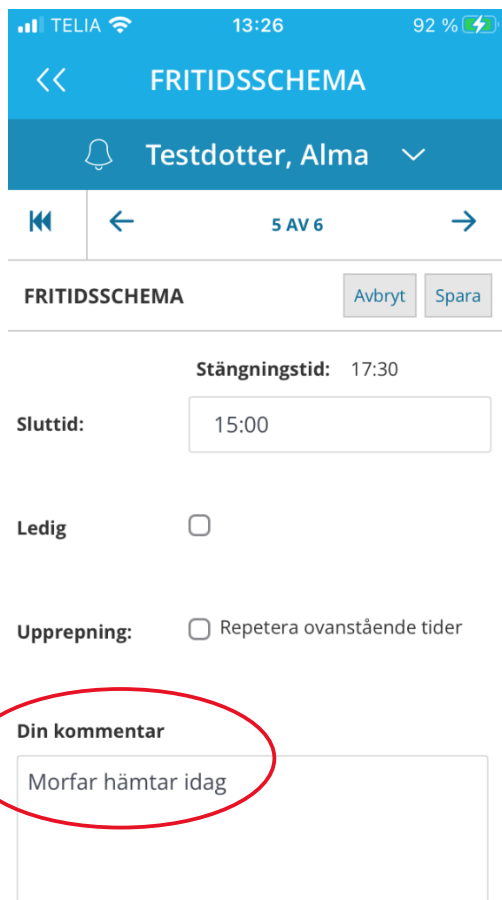
datum har passerat

### Så här gör du för att skriva kommentar till barnets tid:

Vid behov kan du skriva en kommentar till den inlagda tiden t.ex. morfar hämtar. Kommentarer kan endast skrivas när tid finns inlagd.

1. Klicka på boxen **Tidsregistrering** (förskola) eller **Fritidsschema** (fritids)
2. Klicka på den dag du vill skriva en kommentar till.
3. Klicka på **Ändra dag**.
4. Skriv in kommentaren i rutan **Din kommentar**





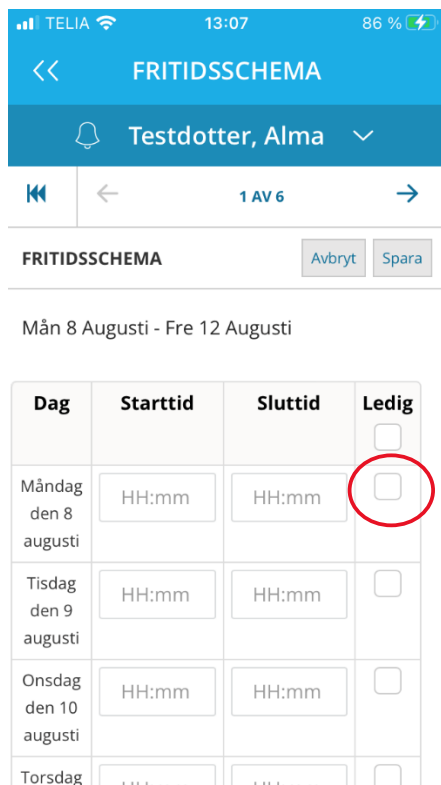
5. Klicka sedan på **Spara**.
6. När du skrivit kommentar visas en pratbubbla vid den dagen.

Personalen på förskolan/fritids ser kommentaren och får även en markering på att en ny kommentar har skrivits. De kan också skriva en kommentar här, men du som vårdnadshavare ser bara den om du går in på den dagen i tidsregistreringen. Personalen på förskolan/fritids vet om att vårdnadshavare inte får någon notis om en kommentar skrivs här och använder därför inte detta som en kommunikationsväg till vårdnadshavare. Kommentaren kan skrivas och ändras oavsett om den dagens tider kan ändras eller inte.

### **Så här gör du för att lägga in "Ledig" i barnets schema:**

1. Om barnets ska vara ledig från förskolan/fritids kan du klicka i **Ledig** i schemat.





Dag	Starttid	Sluttid	Ledig
Måndag den 8 augusti	HH:mm	HH:mm	<input type="checkbox"/>
Tisdag den 9 augusti	HH:mm	HH:mm	<input type="checkbox"/>
Onsdag den 10 augusti	HH:mm	HH:mm	<input type="checkbox"/>
Torsdag	.....	.....	<input type="checkbox"/>

## 2. Klicka sedan på **Spara**

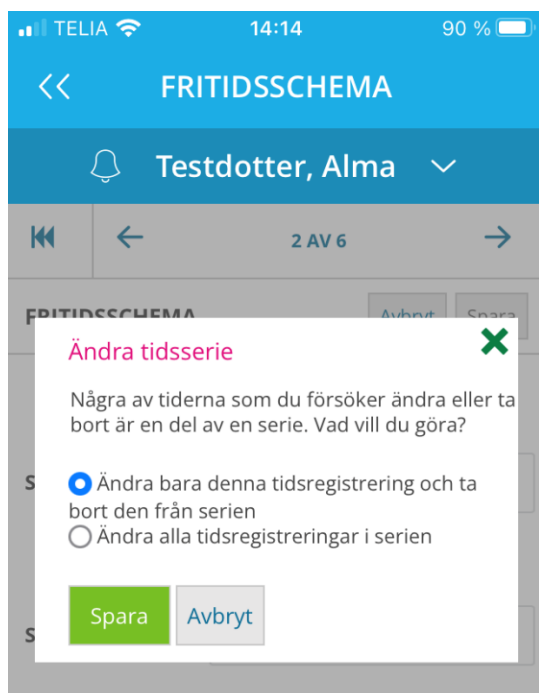
Det går tyvärr inte att upprepa **Ledig** i ett schema. Om barnet inte ska vara på förskolan/fritids på t.ex. fredagar behöver du i stället lämna schemat tomt för den lediga dagen för att kunna upprepa schemat flera veckor. Om man har anmält barnet ledigt till skolan för en heldag syns det för fritidspersonalen också.

### **Så här gör du för att ändra i ett upprepat schema:**

1. Klicka på boxen **Tidsregistrering** (förskola) eller **Fritidsschema** (fritids)
2. Klicka på den dag (i ett upprepat schema) som du vill ändra tider på.
3. Skriv i den nya tiden.
4. Klicka på **Spara**.
5. Du får nu en fråga (se bild nedan). Välj om du vill att det ska gälla för endast den aktuella tisdagen eller övriga t.ex. tisdagar i det upprepade schemat.







Om du klickar in dig på **Hela veckan** och ändrar tid på en dag där kommer endast den dagen ändras (övriga t.ex. tisdagar i det upprepade schemat har alltså kvar samma tid som när du la det upprepade schemat). Ingen fråga/varning likt den ovan kommer att synas.

