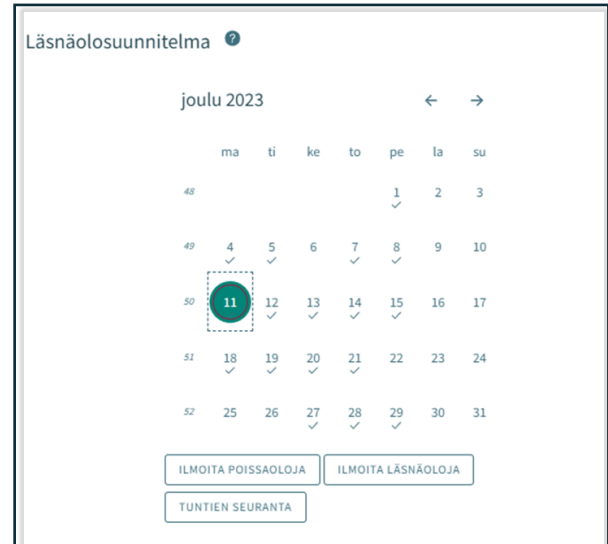


Varhaiskasvatusaikojen ilmoittaminen

Varhaiskasvatusaikojen ilmoittaminen tapahtuu Perhe-sivulta, josta valitset Ajankohtaiset -välilehden

- Sivulla on näkyvissä läsnäolosuunnitelma ja siihen liittyvä kalenteri, johon kootaan lapsia koskevaa läsnä- ja poissaolotietoja
- Jos päivän kohdalla "v"-merkki, se tarkoittaa, että vähintään yhdellä lapsella on ko. päivänä jokin suunnitelma (läsnä- tai poissaolo)
- Valitsemalla kalenterista yksittäisen päivän, näytetään kalenterin vieressä päivän sisältämät tiedot lasten varatuista läsnäoloista tai ilmoitetuista poissaoloista lapsikohtaisesti. Jos lapsella ei ole varattuja tietoja, hänen kohdalleen tulee teksti "Ei suunnitelmaa"
- Voit poistaa ilmoitetun suunnitelman (läsnä/poissaolon) yksittäin kullakin lapselta "roskakori" -ikonilla niiltä päiviltä, jotka eivät ole lukittu huoltajalta
- Painikkeesta "Ilmoita läsnäoloja" ja "Ilmoita poissaoloja" etenet varaamaan varhaiskasvatusaikoja tai ilmoittamaan poissaoloista



Läsnäolojen ilmoittaminen

Klikkaamalla "Ilmoita läsnäoloja" -painiketta avautuu näkymä, jossa näkyvissä:

- Toimipaikka/ toimipaikat, joihin lapsella/ lapsilla voimassa oleva tai tulevaisuudessa alkava päätös
- Lapsi/ lapset, joilla voimassa oleva tai tulevaisuudessa alkava päätös
- Kalenterinäkymässä on kuluva kuukausi
- Voit valita kaikki päivät sekä niille kellonajat, jolloin varhaiskasvatusstarve toistuu samanlaisena **saman kuukauden** aikana

Toimipaikka:

- Näkyvissä kaikki toimipaikat, joihin perheenne lapsella/ lapsilla on voimassa oleva päätös
- Toimipaikan valitset lapsen nimeä klikkaamalla, jolle varhaiskasvatusaikoja varataan. Aikojen varaus voidaan tehdä jokaiselle erikseen tai kaikille yhdessä, jos varatut ajat ovat samat.



Päivät:

- Valitse kalenterista päivät yksitellen klikkaamalla, joille aikoja halutaan varata. Varaus on mahdollista tehdä saman kuukauden ajalle. **Seuraavalle kuukaudelle tehdään oma varaus.**
- Anna varatuille päiville tuloaika ja lähtöaika, joko syöttämällä tai "Kello" -ikonin kautta.
- Klikkaamalla "OK" kyseinen aika valitaan ja se ilmestyy tulo-/lähtöaikakenttään. Valitsemalla "Peruta" käyttäjä palaa takaisin lähtönäkymään.
- Toimipaikan aukioloaikojen ulkopuolelle ei voi ilmoittaa läsnäoloja, saat siitä tallennuksen yhteydessä ilmoituksen.
- Samalle päivälle voit varata useita aikoja "Lisää aikaväli" -painikkeella, kunhan ne eivät mene ajallisesti päällekkäin.
- Kellonaikojen syöttämisen jälkeen ne tallennetaan "Tallenna" -painikkeella.
- Mikäli ilmoitetut tunnit kuukauden aikana ylittävät lapsen varhaiskasvatuspäätöksellä määritellyn laajuuden, näytetään ilmoitus "Ilmoitetut ajat ylittävät kuukausittaisen laajuuden". Tunteja voi ilmoittaa yli kuukausittaisen laajuuden.

×

Ilmoita läsnäoloja

Ilmoita läsnäoloja ?

Toimipaikka *

TESTIPÄIVÄKOTI

Lapset *

JOEL MARTTILA

VIIVI MARTTILA

Päivät *

tammi 2024

← →

	ma	ti	ke	to	pe	la	su
1	1	2	3	4	5	6	7
2	8	9	10	11	12	13	14
3	15	16	17	18	19	20	21
4	22	23	24	25	26	27	28
5	29	30	31				

Tuloaika *

7:00

Lähtöaika *

15:30

+ LISÄÄ AIKAVÄLI

TALLENNA

Ilmoitetut ajat ylittävät kuukausittaisen laajuuden

Huomaathan, että lapsen ilmoitetut tunnit ylittävät kuukausittaisen laajuuden seuraavasti:

Marttila Joel Robert, laajuuden ylitys 11 h 30 min

OK

Poissaolojen ilmoittaminen

Lapset:

- Lapset kohdassa on näkyvissä kaikki perheen lapset, joilla on joko voimassa oleva tai tulevaisuudessa alkava varhaiskasvatus- tai esiopetuspäätös.
- Valitset lapsi/ lapset nimeä klikkaamalla
- Voit tehdä ilmoitukset yhteisesti, jos samat ilmoitetut poissaoloajat koskevat useampaa lasta.

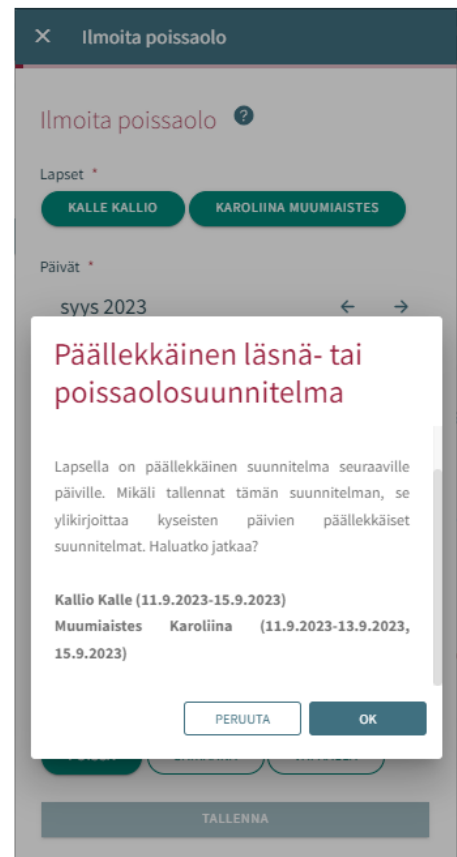
Päivät:

- Valitse kalenterista päivät yksitellen klikkaamalla, joille poissaoloja haluat ilmoittaa.
- Varaus on mahdollista tehdä saman kuukauden ajalle.
Seuraavalle kuukaudelle tehdään oma ilmoitus.
- Päivien valitsemisen jälkeen valitset poissaolon syyn. Kaikille valituille päiville viedään sama poissaolon syy.
- Päivien valitsemisen jälkeen ne tallennetaan "Tallenna" -painikkeella.
Vapaalla = Lapsella on vapaapäivä
Poissa = Lapsella on sovittu loma (vähintään viikko)
Sairaana = Ennakkoon tiedossa oleva poissaolo sairauden vuoksi



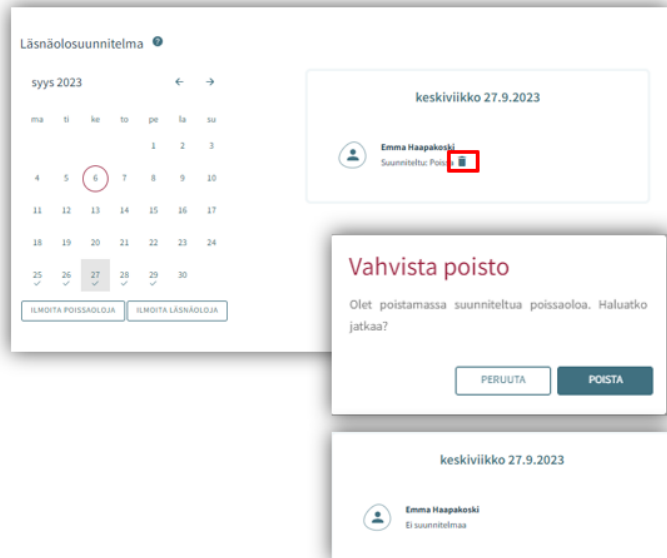
Läsnä- tai poissaoloilmoituksen muokkaaminen

- Voit korvata/muuttaa ilmoitetun läsnä- tai poissaolon tallentamalla kyseiselle päivälle päällekkäisen läsnä- tai poissaolon.
- Jos ilmoitettava läsnä-/poissaoloilmoitus menee päällekkäin jo olemassa olevien ilmoitusten kanssa, ohjelma ilmoittaa lapsikohtaisesti päällekkäiset päivät
- Valitsemalla "Peruuta" voit käydä muokkaamassa tietoja ennen hyväksyntää
- Valitsemalla "OK" uusi läsnäolo tai poissaolo viedään aiempien läsnäoloilmoitusten tilalle
- Jo lukituille päiville ei voi muutoksia tehdä



Läsnä- tai poissaoloilmoituksen poisto

- Voit poistaa Ilmoitetun läsnä- tai poissaolon valitsemalla kalenterinäköymästä halutun päivän ja klikkaamalla kalenterinäköymästä haluttua päivää ja klikkaamalla ”Roskakori” -ikonia suunnitellun läsnä- tai poissaolon perästä
- Ohjelma pyytää vahvistamaan läsnä- tai poissaolon poiston
- Valitsemalla ”Peruuta” ei läsnä- tai poissaoloa poisteta ja valitsemalla ”poista” läsnäolo tai poissaolo poistetaan ja päivän kohdalle tulee teksti ”Ei suunnitelmaa”
- Jo lukituille päiville ei voi muutoksia tehdä



Läsnäolosuunnitelma

syys 2023

ma	ti	ke	to	pe	la	su
					1	2
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

ILMOITA POISSAOLLOJA ILMOITA LÄSNÄOLOJA

keskiviikko 27.9.2023

Emma Haapakoski
Suunniteltu Poissaolo

Vahvista poisto

Olet poistamassa suunniteltua poissaoloa. Haluatko jatkaa?

PERUUTA POISTA

keskiviikko 27.9.2023

Emma Haapakoski
Ei suunnitelmaa