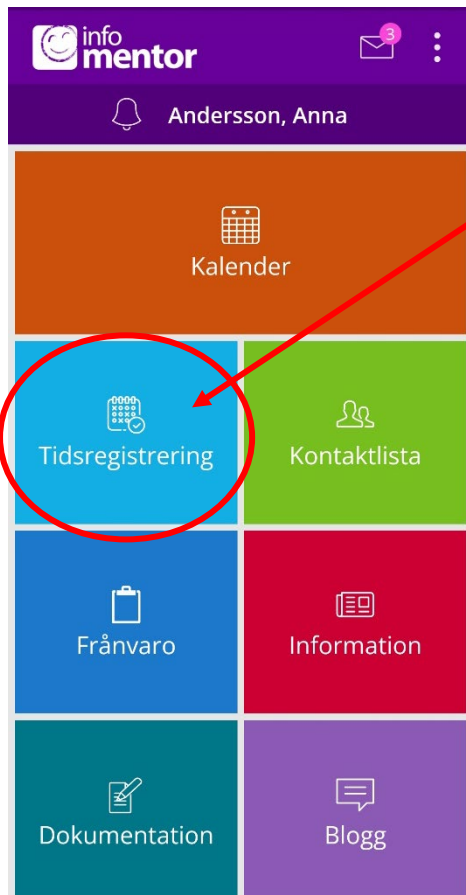
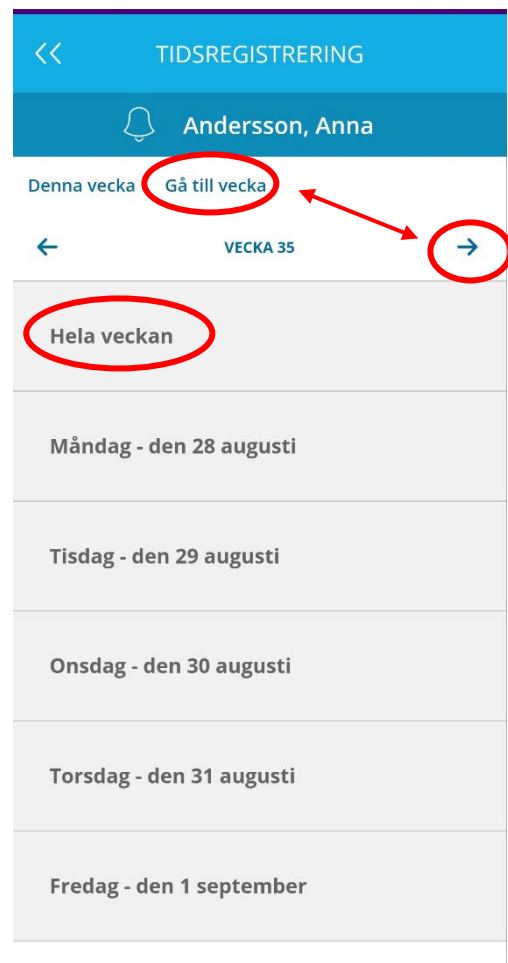


Registrera vistelsetider i InfoMentor – för vårdnadshavare

Den här instruktionen visar hur du som vårdnadshavare registrerar ditt barns vistelsetider på förskolan i InfoMentor.



1. Logga in i InfoMentor och klicka på boxen **tidsregistrering**.



2. Klicka på **gå till vecka** och välj den vecka som du vill börja lägga in schemat från.

3. Klicka på **Hela veckan**

4. Tänk på att schemat behöver börja gälla tidigare om sju dagar. Börja därför ett upprepat schema på en måndag men minst sju dagar framåt i tiden.

5. **Ändra vecka** innebär att ni ändrar från tidigare inlagda tider i denna vecka.

6. **Rensa vecka** innebär att alla tider tas bort och ni börjar om med ett tomt schema. Använd denna funktion om du vill lägga ett nytt upprepat schema

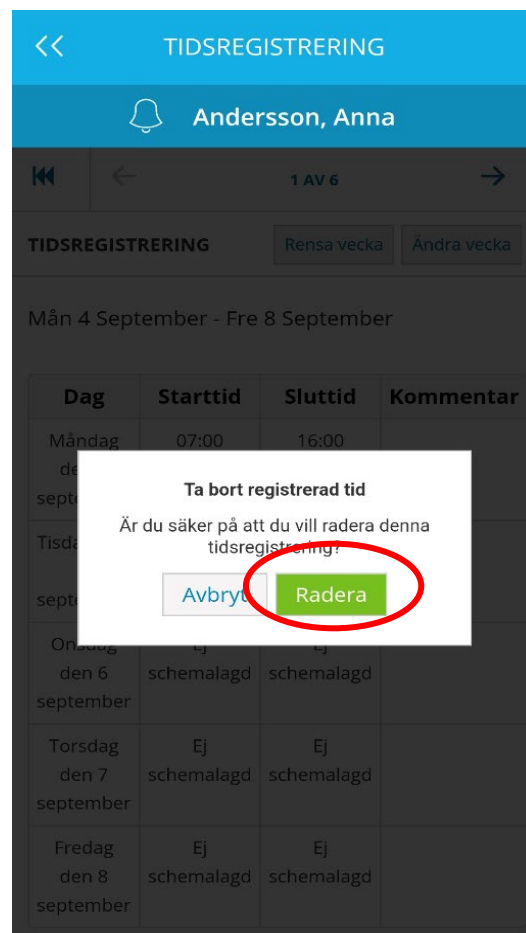
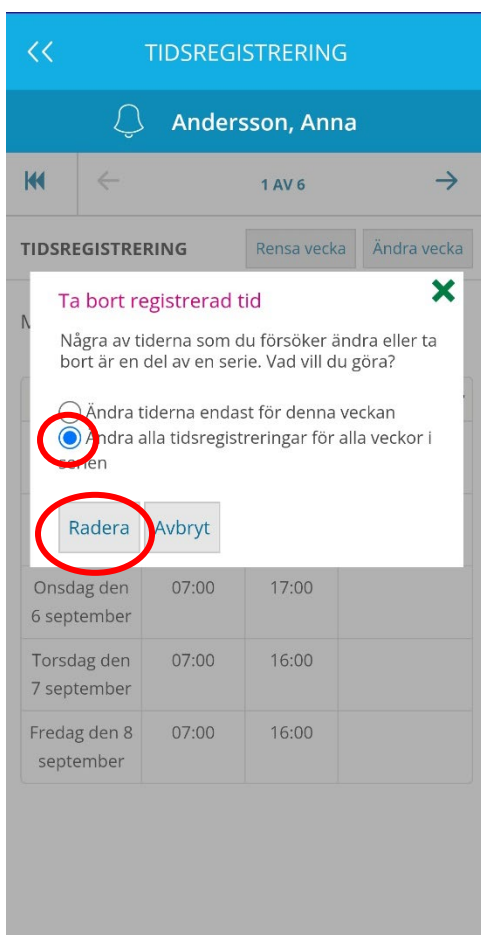
- Klicka på **Ändra alla tidsregistreringar för alla veckor i serien**. Klicka sedan på **Radera**.

- Klicka sedan på den gröna knappen **Radera**.



Mån 4 September - Fre 8 September

Dag	Starttid	Sluttid	Kommentar
Måndag den 4 september	07:00	16:00	
Tisdag den 5 september	07:00	17:30	
Onsdag den 6 september	07:00	17:00	
Torsdag den 7 september	07:00	16:00	
Fredag den 8 september	07:00	16:00	



7. Fyll i **Starttid** och **Sluttid** för de olika dagarna.

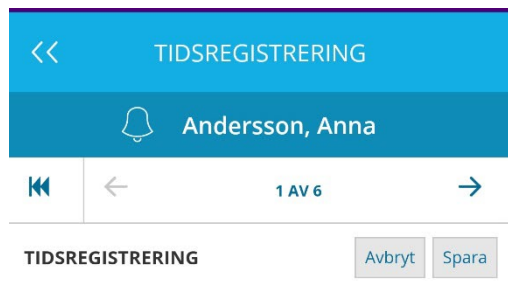
Viktigt vid upprepat schema!

8. För att schemat ska gälla för en längre period klickar du i **Upprepning av ovanstående tider**. Annars gäller schemat bara för den aktuella veckan.

9. *Om ditt barn ska vara ledig en dag i vecka måste du redigera detta efter att du lagt in det upprepade schemat.*

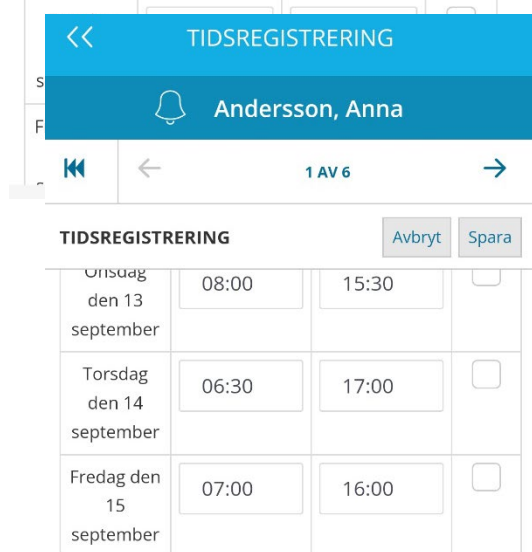
10. Du fyller i hur länge schemat ska gälla, förslagsvis hela läsåret eller fram till årsskiftet.

11. Klicka på **Spara**. Nu finns schematiderna registrerade.



Mån 18 September - Fre 22 September

Dag	Starttid	Sluttid	Ledig
Måndag den 18 september	HH:mm	HH:mm	<input type="checkbox"/>
Tisdag den 19 september	HH:mm	HH:mm	<input type="checkbox"/>
Onsdag den 20 september	HH:mm	HH:mm	<input type="checkbox"/>



Dag	Starttid	Sluttid	Ledig
Onsdag den 13 september	08:00	15:30	<input type="checkbox"/>
Torsdag den 14 september	06:30	17:00	<input type="checkbox"/>
Fredag den 15 september	07:00	16:00	<input type="checkbox"/>

Upprepning:

Repetera ovanstående tider

Upprepa varje:

vecka/veckor

Till:

1 tillfällen har passerat

23-12-31 datum har passerat

Olika schemaveckor och upprepat schema

1. Om barnet har olika schemaveckor lägges respektive schemavecka in som upprepning. Genom att klicka i att schemat tex. ska upprepas varannan (2) vecka går det att lägga in två olika schemaveckor. Lagg då först in den första schemaveckan, skriv in starttider och sluttider, fyll i hur ofta schemat ska repeteras och hur länge det ska gälla. Klicka på **Spara**
2. Klicka sedan fram nästa schemavecka, skriv in starttider och sluttider, fyll i hur ofta schemat ska repeteras och hur länge det ska gälla. Klicka på **Spara**

TIDSREGISTRERING

Andersson, Anna

1 AV 6

TIDSREGISTRERING Avbryt Spara

den 13 september	08:00	15:30	
Torsdag den 14 september	06:30	17:00	<input type="checkbox"/>
Fredag den 15 september	07:00	16:00	<input type="checkbox"/>

Upprepning:

Repetera ovanstående tider

Upprepa varje: vecka/veckor

Till:

1 tillfällen har passerat

23-12-31 datum har passerat

Lägga till lediga dagar i efterhand

Om ditt barn en ledig dag varje vecka som återkommer behöver du gå in i efterhand när du skapat schemat och ta bort schematiden för den veckodagen för **alla veckor** som schemat gäller. Systemet kan inte skapa upprepade scheman med lediga dagar.

TIDSREGISTRERING

Andersson, Anna

1 AV 6

TIDSREGISTRERING Avbryt Spara

Dag	Starttid	Sluttid	Ledig
Måndag den 18 september	07:00	16:00	<input type="checkbox"/>
Tisdag den 19 september	08:15	17:00	<input type="checkbox"/>
Onsdag den 20 september	HH:mm	HH:mm	<input checked="" type="checkbox"/>
Torsdag den 21 september	08:00	16:00	<input type="checkbox"/>
Fredag den 22 september	09:00	16:00	<input type="checkbox"/>