



Lämna Hämta

Manual för vårdnadshavare



Lämna Hämta

Lämna hämta är barnomsorgens e-tjänst där du som vårdnadshavare registrerar ditt barns schema.

Den här manualen visar hur du loggar in i tjänsten med din e-legitimation och hur du går tillväga för att lämna ditt eller dina barns schema.

Du loggar in i tjänsten med din e-legitimation

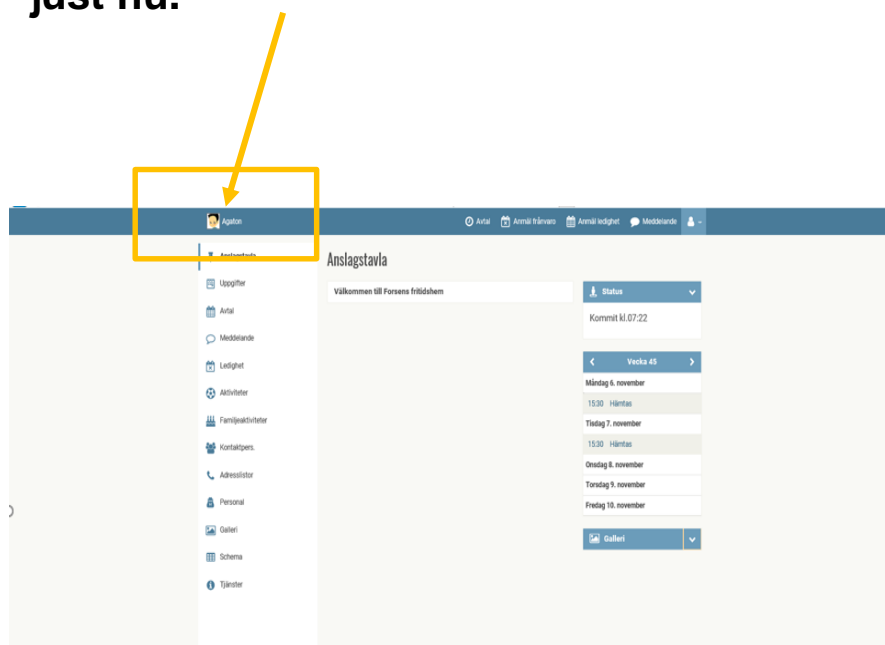
1. Tryck på den blå fliken inloggning e-legitimation



1. Välj vilken e-legitimation du ska använda och logga sedan in med din e-legitimation.

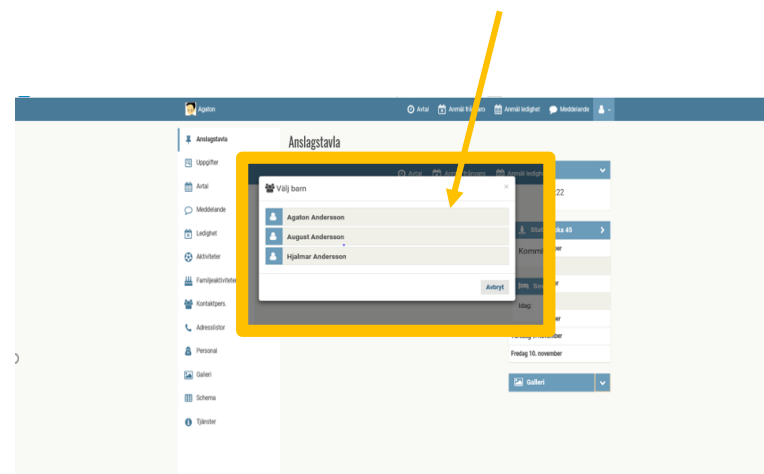


Här ser du vilket barn som sidan visar just nu.

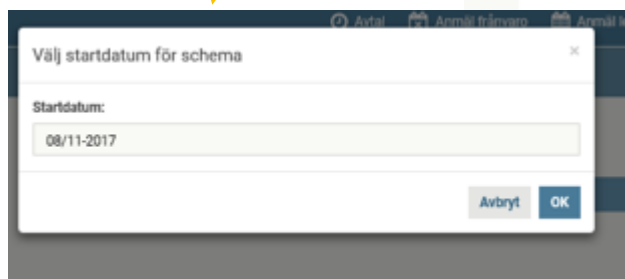
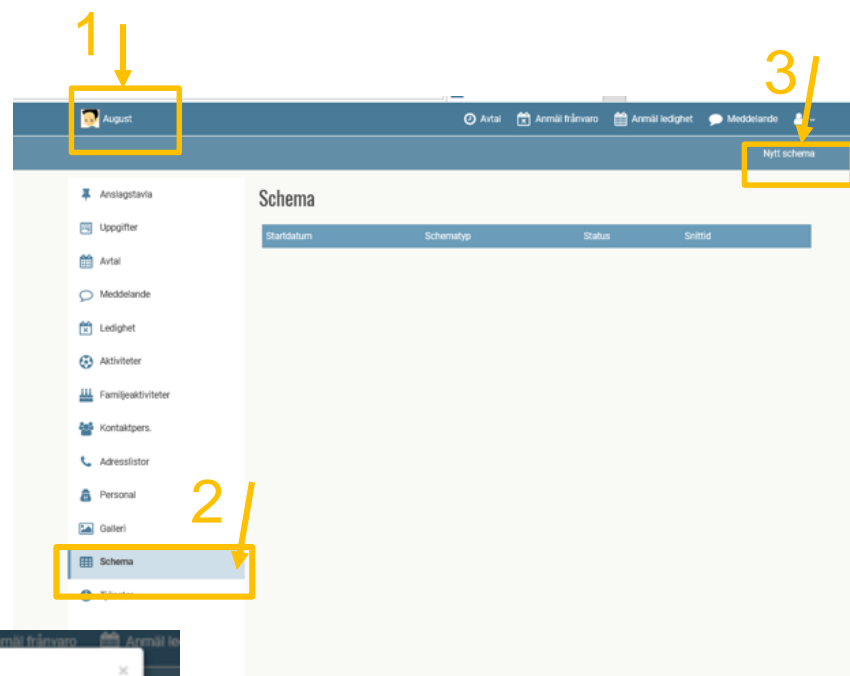


Hur ser jag mina andra barn?

1. Klicka på det barn som visas. Se bilden till vänster
2. En lista visas då med dina placerade barn, se bilden nedan.
3. Klicka på det barn du vill se och göra schema ändring för.

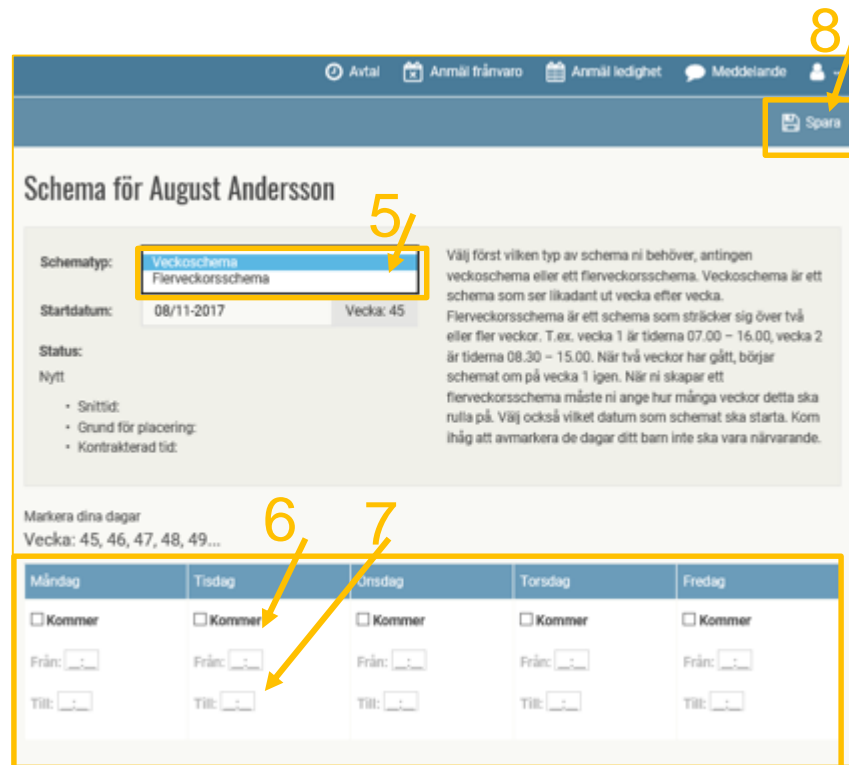


1. Kontrollera att det är rätt barn som visas i bilden
2. Klicka på Schema som finns på vänster sida av bilden
3. Klicka sedan på Nytt schema som finns längst upp till höger på bilden
4. Ett nytt fönster kommer upp, välj vilket datum det nya schemat ska gälla ifrån, startdatum måste alltid vara en måndag
5. Tryck sedan ok



5. Välj först vilken schematyp du behöver, antingen veckoschema eller flerveckorsschema. Veckoschema är ett schema som ser likadant ut vecka efter vecka. Ett flerveckorsschema är ett schema som sträcker sig två eller fler veckor framåt, du ska då även fylla i hur många veckor ditt schema sträcker sig. Det kommer då komma en rad för varje vecka.
6. Klicka i rutan kommer för de dagar barnet ska vara på förskola, pedagogisk omsorg eller fritids. De dagar barnet är ledigt lämnar du tom.
7. Fyll sedan i barnets tider från och till. Det är barnets vistelsetider du fyller i här. Det är viktigt att ange tiden i rätt format:
 -Rätt tex 08:00 -16:00
 -Fel 8:00 – 16
8. Tryck på spara, långt upp på höger sida.

Schemat kommer nu att behandlas av personalen på enheten. Det är de som godkänner eller avslår ditt schema. Om du får avslag på schemat kontakta personalen på den enhet barnet är placerat på.



The screenshot shows the 'Schema för August Andersson' registration page. A yellow box highlights the 'Sparar' button in the top right corner, with a callout '8'. Another yellow box highlights the 'Schematyp:' dropdown menu, which is currently set to 'Veckoschema', with a callout '5'. Below this, the 'Markera dina dagar' section shows a table with columns for 'Måndag', 'Tisdag', 'Onsdag', 'Torsdag', and 'Fredag'. The 'Tisdag' column has a callout '6' pointing to the 'Kommer' checkbox. The 'Onsdag' column has a callout '7' pointing to the 'Från:' and 'Till:' time input fields.

Schematyp: Veckoschema
 Flerveckorsschema

Startdatum: 08/11/2017 **Vecka:** 45

Status: Nytt

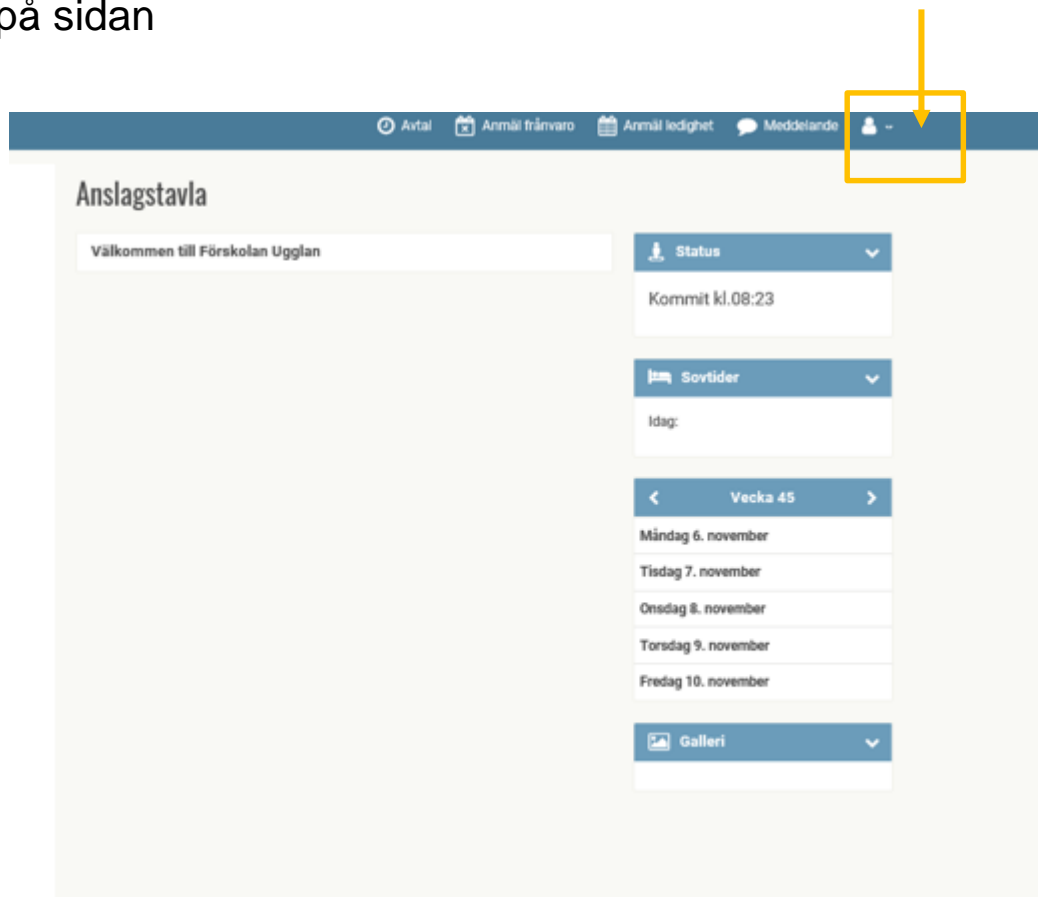
- Snittid:
- Grund för placering:
- Kontrakterad tid:

Välj först vilken typ av schema ni behöver, antingen veckoschema eller ett flerveckorsschema. Veckoschema är ett schema som ser likadant ut vecka efter vecka. Flerveckorsschema är ett schema som sträcker sig över två eller fler veckor. T.ex. vecka 1 är tiderna 07.00 – 16.00, vecka 2 är tiderna 08.30 – 15.00. När två veckor har gått, börjar schemat om på vecka 1 igen. När ni skapar ett flerveckorsschema måste ni ange hur många veckor detta ska rulla på. Välj också vilket datum som schemat ska starta. Kom ihåg att avmarkera de dagar ditt barn inte ska vara närvarande.

Markera dina dagar
 Vecka: 45, 46, 47, 48, 49...

Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
<input type="checkbox"/> Kommer	<input type="checkbox"/> Kommer	<input type="checkbox"/> Kommer	<input type="checkbox"/> Kommer	<input type="checkbox"/> Kommer
Från: ..:..	Från: ..:..	Från: ..:..	Från: ..:..	Från: ..:..
Till: ..:..	Till: ..:..	Till: ..:..	Till: ..:..	Till: ..:..

- Du loggar ut från tjänsten genom att klicka på Logga ut, du hittar knappen längst upp till höger på sidan



The screenshot shows the user interface of the Tidaholm service. At the top, there is a dark blue navigation bar with several icons and labels: 'Avtal', 'Anmäl frånvaro', 'Anmäl ledighet', 'Meddelande', and a user profile icon with a minus sign. A yellow box highlights the user profile icon, and a yellow arrow points to it from above. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Anslagstavla'. It features a white search bar with the text 'Välkommen till Förskolan Ugglan'. To the right of the search bar, there are several menu items: 'Status' (with a dropdown arrow), 'Sovtider' (with a dropdown arrow), 'Vecka 45' (with left and right arrows), and 'Galleri' (with a dropdown arrow). Below these menu items, there is a list of dates: 'Måndag 6. november', 'Tisdag 7. november', 'Onsdag 8. november', 'Torsdag 9. november', and 'Fredag 10. november'.

