
CGI-VESA OHJEET

Varhaiskasvatusaikojen ilmoittaminen

18. LOKAKUUTA 2023
LOVIISAN KAUPUNKI - LOVISA STAD
Loviisa

Sisällys

Varhaiskasvatusaikojen ilmoittaminen.....	2
Läsnäolojen ilmoittaminen.....	3
Toimipaikka.....	3
Lapset:.....	3
Päivät:.....	3
Poissaolojen ilmoittaminen.....	4
Lapset.....	4
Päivät.....	4
Läsnä- tai poissaoloilmoituksen muokkaaminen.....	5
Läsnä- tai poissaoloilmoituksen poisto.....	6

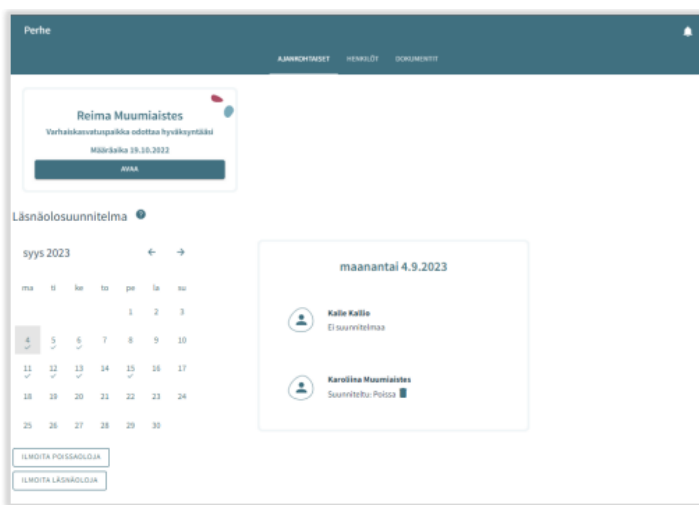
Varhaiskasvatusaikaisten ilmoittaminen

Varhaiskasvatusaikaisten ilmoittaminen tapahtuu Perhe-sivulta, josta valitaan ajankohtaiset -välilehti.

Sivulla on näkyvissä läsnäolosuunnitelma ja siihen liittyvä kalenteri, johon kootaan lapsia koskevaa läsnä- ja poissaolotietoja.

Jos päivän kohdalla on 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*.



Ilmoitetun suunnitelman (läsnä/poissaolon) voi poistaa yksittäin kullakin lapselta roskakori- ikonilla niiltä päiviltä, jotka eivät ole lukittu huoltajalta.

Painikkeista *ilmoita läsnäoloja* ja *ilmoita poissaoloja* edetään varaamaan varhaiskasvatusaikoja tai ilmoittamaan poissaoloista.

Läsnäolojen ilmoittaminen

Ilmoita läsnäoloja -painikkeen klikkauksen jälkeen avautuu näkymä, jossa:

- Näkyvissä toimipaikka/ toimipaikat, joihin lapsella/ lapsilla voimassa oleva tai tulevaisuudessa alkava päätös
- Lapsi/ lapset, joilla voimassa oleva tai tulevaisuudessa alkava päätös
- Kuluva kuukausi kalenterinäkyvässä
- Mahdollista selata kuukausia eteen- tai taaksepäin
- Kalenterista voi valita kaikki päivät sekä niille kellonajat, jolloin varhaiskasvatustarve toistuu samanlaisena saman kuukauden aikana

Toimipaikka:

- Näkyvissä kaikki toimipaikat, joihin huoltajan lapsella/ lapsille voimassa oleva päätös.
- Toimipaikka valitaan nimeä klikkaamalla ja ilmoitukset tehdään toimipaikka kohtaisesti.

Lapset:

- Valitaan lapsi/ lapset nimipalkkia klikkaamalla, kenelle varhaiskasvatusaikoja varataan. Aikojen varaus voidaan tehdä jokaiselle erikseen tai kaikille yhdessä, jos varatut ajat ovat samat.

Päivät:

- Valitaan kalenterista päivät yksitellen klikkaamalla, joille aikoja halutaan varata. Varaus on mahdollista tehdä saman kuukauden ajalle. Seuraavalle kuukaudelle tehdään oma varaus.
- Annetaan varatuille päiville tuloaika ja lähtöaika, joko syöttämällä aika tai kelloikonin kautta.
- Klikkaamalla 'OK' kyseinen aika valitaan ja se ilmestyy tulo- / lähtöaikakenttään. Valitsemalla *Peruuta* käyttäjä palaa takaisin lähtönäkymään.
- Toimipaikan aukioloaikojen ulkopuolelle ei voi ilmoittaa läsnäoloja, käyttäjä saa tallennuksen yhteydessä ilmoituksen.
- Samalle päivälle voidaan varata useita aikoja *lisää aikaväli* painikkeella, kunhan ne eivät mene ajallisesti päällekkäin.
- Kellonaikojen syöttämisen jälkeen ne tallennetaan *tallenna* painikkeella.

Poissaolojen ilmoittaminen

Lapset:

- Lapset kohdassa on näkyvissä kaikki huoltajan lapset, joilla joko voimassa oleva tai tulevaisuudessa alkava varhaiskasvatuspäätös.
- Lapsi/ lapset valitaan nimeä klikkaamalla.
- Ilmoitukset voidaan tehdä yhteisesti, jos samat ilmoitetut poissaoloajat koskevat useampaa lasta.

Päivät:

- Valitaan kalenterista päivät yksitellen klikkaamalla, joille poissaoloja halutaan ilmoittaa.
- Varaus on mahdollista tehdä saman kuukauden ajalle. Seuraavalle kuukaudelle tehdään oma ilmoitus.
- Päivien valitsemisen jälkeen valitaan poissaolon syy. Kaikille valituille päiville viedään sama poissaolon syy.
- Päivien valitsemisen jälkeen ne tallennetaan *tallenna* -painikkeella.

Ilmoita poissaolo

Ilmoita poissaolo ?

Lapset

KAROLIINA MUUMIAISTES

Päivät

heinä 2023 ← →

ma	ti	ke	to	pe	la	su
					1	2
3	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
	31					

Poissaolon syy ?

POISSA SAIRAANA VAPAALLA

TALLENNA

Läsnä- tai poissaoloilmoituksen muokkaaminen

Ilmoitetun läsnä- tai poissaolon voi korvata/muuttaa 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* tietoja voi käydä muokkaamassa ennen hyväksyntää
- valitsemalla *OK* uusi läsnäolo tai poissaolo viedään aiempien läsnäoloilmoitusten tilalle

Jo lukituille päiville ei voi muutoksia tehdä



Läsnä- tai poissaoloilmoituksen poisto

Ilmoitetun läsnä- tai poissaolon voi poistaa valitsemalla kalenterinäköymästä haluttu päivä ja klikkaamalla *roskakori*-ikonin 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 lukemaan *Ei suunnitelmaa*

Jo lukituille päiville ei voi muutoksia tehdä

The screenshot illustrates the process of deleting a planned absence. It is divided into three main sections:

- Calendar View:** Titled 'Läsnäolosuunnitelma', it shows a calendar for 'syys 2023'. The date '6' is circled in red, indicating the selected day for deletion. Below the calendar are two buttons: 'ILMOITA POISSAOLOJA' and 'ILMOITA LÄSNÄOLOJA'.
- Confirmation Dialog:** Titled 'Vahvista poisto', it asks 'Olet poistamassa suunniteltua poissaoloa. Haluatko jatkaa?' (Are you deleting a planned absence. Do you want to continue?). It features two buttons: 'PERUUTA' (Cancel) and 'POISTA' (Delete).
- Resulting State:** A card for 'keskiviikko 27.9.2023' shows the user 'Emma Haapakoski' with the status 'Ei suunnitelmaa' (No plan), indicating the absence has been successfully removed.