

Läsnäolon yleisnäköymä

Läsnäolon yleisnäköymä -toiminnossa voit tarkastella lasten tietoja joko päivä- tai viikkonäköymässä. Läsnäolon yleisnäköymässä näytetään lapsen varatut ja toteutuneet hoitoajat, poissaolot ja tieto siitä mikäli huoltajat eivät ole tehneet hoitoaikavarausta. Läsnäolon yleisnäköymässä näkyy lapsen tila, onko lapsi paikalla vai poissa (kasvatusammattilainen tallentaa läsnä/poissaolotiedon Läsnä-sovelluksella).

Läsnäolon yleisnäköymän viikkonäköymässä on näkyvillä värillisessä ympyrässä nimikirjaimet siitä huoltajasta, joka on ilmoittanut hoitoaikavarauksia silloin, kun perheen huoltajilla on eri osoitteet ja lapsi kuuluu samaan perheeseen toisen huoltajan kanssa (heillä on sama osoite).

Lapsen tila juuri nyt

1. Valitse valikosta Toiminnan suunnittelu > Läsnäolon yleisnäköymä
2. Valitse organisaatiosta toimipaikka/ryhmä/perhepäivähoitaja ja paina *Hae tiedot* -painiketta
3. Valitse viikkonäköymä
4. Järjestelmä avaa oletuksena kuluvan viikon, mutta voit vaihtaa viikkoa tarpeen mukaan
5. Jokaisella lapsella on värillinen "pallukka", joka kertoo lapsen tilan juuri tällä hetkellä. Läsnäolon tilat on lueteltu oikealla olevan kysymysmerkin takana.
 - Harmaa = Lapsi ei ole vielä saapunut
 - Harmaa ruksilla = Lapsella ei ole hoitoaikavarausta
 - Vihreä = Lapsi on saapunut
 - Sininen = Lapsi on jo lähtenyt
 - Punainen = Lapsi on poissa

Lapset, jotka ovat paikalla toteuman mukaan

- Valitse valikosta Toiminnan suunnittelu > Läsnäolon yleisnäköymä
1. Valitse organisaatiosta toimipaikka/ryhmä/perhepäivähoitaja ja paina *Hae tiedot* -painiketta
 2. Valitse päivänäköymä tai viikkonäköymä
 3. Päivänäköymässä: Valitse kohta *Lasten todelliset ajat*
 4. Tarkista, että päivämäärä on valittu oikein
 5. Vihreä pystyviiva näyttää paljonko kello on juuri nyt
 6. Päivänäköymässä ne lapset, joilla on vihreä jana, ja joka kohtaa vihreän pystyviivan, ovat paikalla
 7. Lasten lukumäärä näytetään oikealla kohdassa *Läsnäolevat lapset*
 8. Viikkonäköymässä: Tarkista, että kuluva viikko on valittuna.
 9. Viikkonäköymässä ne lapset, joilla on vihreä pallukka, ovat paikalla

Milloin ensimmäinen lapsi on tulossa ja viimeinen lähdössä hoitoaikavarausten mukaan

- Valitse valikosta Toiminnan suunnittelu > Läsnäolon yleisnäköymä
1. Valitse organisaatiosta
 2. Toimipaikka/ryhmä/perhepäivähoitaja ja paina *Hae tiedot* -painiketta

3. Valitse *Päivänäkymä* tai *Viikkonäkymä*
4. *Päivänäkymässä*: Valitse ensin päivämäärä, jota haluat tutkia.
5. *Viikkonäkymässä*: Valitse ensin viikko, jota haluat tutkia.
6. Ensimmäisen lapsen tuloaika ja viimeisen lapsen lähtöaika näytetään oikealla kohdassa *Ensimmäinen/viimeinen aika*

Lasten hoitoaikavaraukset tiettynä päivänä

1. Valitse valikosta Toiminnan suunnittelu > Läsnaolon yleisnäkymä
2. Valitse organisaatiosta
3. Toimipaikka/ryhmä/perhepäivähoitaja ja paina *Hae tiedot* -painiketta
4. Valitse *Päivänäkymä*
5. Valitse päivämäärä, jota haluat tutkia
6. Valitse kohta *Lasten hoitoaikavaraukset*
7. Lasten lukumäärä näytetään oikealla kohdassa *Lasten hoitoaikavarauksia*

Lasten hoitoaikavaraukset tiettynä viikkona

1. Valitse valikosta Toiminnan suunnittelu > Läsnaolon yleisnäkymä
2. Valitse organisaatiosta
3. Toimipaikka/ryhmä/perhepäivähoitaja ja paina *Hae tiedot* -painiketta
4. Valitse *viikkonäkymä*
5. Valitse viikko, jota haluat tutkia
6. Lasten lukumäärä hoitoaikavarausten mukaan näytetään jokaisen päivämäärän alapuolella, *Hoitoaikavarauksia*

Lasten todelliset ajat tiettynä päivänä

1. Valitse valikosta Toiminnan suunnittelu > Läsnaolon yleisnäkymä
2. Valitse organisaatiosta
3. Toimipaikka/ryhmä/perhepäivähoitaja ja paina *Hae tiedot* -painiketta
4. Valitse *päivänäkymä*
5. Valitse päivämäärä, jota haluat tutkia. Päivämäärä ei voi olla tulevaisuuteen.
6. Valitse kohta *Lasten todelliset ajat*
7. Ne lapset, joilla on vihreä jana ovat paikalla kyseisenä päivänä. Tiedot haetaan Läsnaosta, kun lapsi on kirjattu sisään
8. Lasten lukumäärä näytetään oikealla kohdassa *Läsnaolevat lapset*. Lukumäärään lasketaan kaikki ne lapset, jotka ovat kirjattu Läsnaalla sisään kyseisen päivän aikana.

Hoitoaikavarausten ja todellisten aikojen vertailu tiettynä päivänä

1. Valitse valikosta Toiminnan suunnittelu > Läsnaolon yleisnäkymä
2. Valitse organisaatiosta
3. Toimipaikka/ryhmä/perhepäivähoitaja ja paina *Hae tiedot* -painiketta
4. Valitse *päivänäkymä*
5. Valitse päivämäärä, jota haluat tutkia. Päivämäärä ei voi olla tulevaisuuteen.
6. Valitse kohdat *Lasten todelliset ajat* ja *Lasten hoitoaikavaraukset*
7. Lapsen nimen jälkeen näytetään harmaa jana (varaus) ja vihreä jana (toteuma), joita voi verrata yläpuolella oleviin kellonaikoihin.

Aika-akselin muuttaminen päivänäkymässä

1. Valitse valikosta Toiminnan suunnittelu > Läsnaolon yleisnäkymä
2. Valitse organisaatiosta
3. Toimipaikka/ryhmä/perhepäivähoitaja ja paina *Hae tiedot* -painiketta
4. Valitse päivänäkymä
5. Aika-akseli näyttää automaattisesti ensimmäisen ja viimeisen ajan, jossa on huomioitu sekä hoitoaika-varaukset että toteutuneet tunnit. Mikäli haluat muuttaa aikaväliä, raahaa aika-akselin väkäsiä sopivaan kohtaan.
6. Valittu aika näytetään oikealla kohdassa *Valittu aikaväli*

Läsnaolojen tulostaminen

1. Valitse valikosta Toiminnan suunnittelu > Läsnaolon yleisnäkymä
2. Valitse organisaatiosta
3. Toimipaikka/ryhmä/perhepäivähoitaja ja paina *Hae tiedot* -painiketta
4. Valitse viikkonäkymä
5. Valitse viikko, jonka haluat tulostaa
6. Klikkaa painiketta *Näytä PDF*, jonka jälkeen klikkaa *Tulosta tiedosto*

Päivitetty 6.10.2025