

Tidsskjema (App)

I Tidsskjema kan du som foresatt registrere tider for dine barn som har en plassering i barnehage eller SFO.

Navigasjon

Velg barnet som du vil registrere tider for og trykk deretter på *Tidsskjema*.

Har ditt barn flere plasseringer velger du hvilken plassering som du vil registrere tider for. Har ditt barn bare en plassering behøver du ikke velge.

Ved hjelp av pilene navigerer du til måned og uke som du vil registrere skjema for.

Registrere tider

Kommunens regler avgjør hvor nære innpå du kan registrere skjemaet.

Marker den uken som du vil registrere tider for og velg tider.

Legge til flere tidsintervall

Vil du legge til et tidsintervall til, trykker du *plusstegnet* etter tidsintervallet. Vil du ta bort et tidsintervall trykker du på *minustegnet*.

Fri

Skal barnet ditt ha fri en dag, legger du ikke inn tider for denne dagen. Skal barnet ha fri hele uken, trykker du på *Fri hele uken*.

Angre og kopiere

Du kan angre dine registreringer ved å trykke på *Tilbakestill endringer*.

Om du vil kopiere en ukes registreringer, velger du først *Kopier uke* og deretter den uken som du vil kopiere tidene til. Velg *Lim inn uke*.

Bekreft og send inn

Når du er ferdig trykker du på *Bekreft endrede uker*. I høyre hjørnet kan du se antall uker som det er registrert tider for, og før du sender inn skjemaet kan du

velge *Vise tider* for å se tidspunktene som er registrert. I tillegg ser du også antall timer per uke. Vil du endre noe så trykker du på *Tilbake* for å korrigere tidspunkter. Er fornøyd med skjemaet trykker du på *Send inn*. Når skjemaet er sendt inn, får du en melding som viser hvor mange uker som er registrert og at skjemaet er sendt inn.