



# Att lämna grundschemata i e-tjänsten för förskola och fritidshem.

Den här manualen visar hur du lämnar ett grundschemata i e-tjänsten för förskola och fritidshem.

För att kunna använda e-tjänsten måste du logga in med ditt personnummer och e-legitimation som till exempel Mobilt BankID.

E-tjänsten har webbadress: [forskola.norrkoping.se](https://forskola.norrkoping.se)

Om du inte har en e-legitimation kan du få hjälp av Norrköpings kommuns Kontaktcenter på Trädgårdsgatan 21.

## Innehåll

Var lämnar jag schemat?.....	3
Veckoschema eller rullveckor?.....	4
Hur fyller jag i ett veckoschema? .....	5
Hur fyller jag i ett rullschema? .....	6
Kopiera schema till syskon .....	7
Lämna ett nytt schema .....	8

# Var lämnar jag schemat?

Loggat in i e-tjänsten.

Klicka på länken Schema.

**Välkommen!**

**Min sida**

När du klicka på Min sida kan du välja på följande rubriker:

**Mina ärenden**

[Aktuella ärenden](#)

**Mina placeringar**

Förskola och fritidshem

[Schema](#)

[Andra typ av plats](#)

[Säg upp platsen](#)

Klicka på Schema under barnets placering.

**Mina placeringar**

**Stina Testman (20160202-0008)** [Uppgifter om barnet](#)

**Typ** Förskoleplacering (Förskola)

**Från - till** 2018-09-01 -

**Enhet** Dexter förskolan

**Typ av plats** Arbetsökande 15 tim/v

**Närvarotid snittid/vecka** 50

**Typ av placering** Arbetel/Studier [Ändra](#)

**Kontrakterad tid** 50.0

[Schema](#) | [Säg upp plats](#) | [Detaljer](#)

**Hugo Testman (20100808-2354)** [Uppgifter om barnet](#)

**Typ** Fritidshemssplacering (Fritidshem)

**Från - till** 2018-09-01 -

**Enhet** Cymbalen

**Typ av plats** Arbetsök/Föräldraledig 8 tim/v

**Närvarotid snittid/vecka** 50

**Typ av placering** Arbetsökande/Föräldraledig [Ändra](#)

[Schema](#) | [Säg upp plats](#) | [Detaljer](#)

# Veckoschema eller rullveckor?

- Välj Veckoschema om barnet ska ha samma schema varje vecka.
- ELLER
- Välj Rullveckor om barnet har olika schema för olika veckor.
  - Klicka Nästa.

Fredrik Överman

---

## Ändra schema / Nytt schema

Sträcker sig ditt schema över flera veckor, dvs ska ett så kallat rullschema användas?

Veckoschema  Rullveckor

[Avbryt](#)

Om du valde veckoschema:

- Fyll i startdatum

Startdatum måste vara framåt i tiden.

- Klicka Nästa

## Ändra schema / Nytt schema

Nytt schema/ändring av schema

F.r.o.m  
Obligatoriskt

[Avbryt](#)

Om du valde rullveckor:

- Fyll i startdatum

Startdatum måste vara framåt i tiden.

- Skriv så många rullveckor som du har i ditt arbetsschema.

Startrullvecka ska vara 1.

- Klicka Nästa.

## Hur fyller jag i ett veckoschema?

- Skriv under Tid 1 när du lämnar och hämtar.

**Tiderna ska skrivas hh:mm.**

- Fritidshem bara på morgonen
  - Du skriver sluttid när skolan slutar, t.ex. 07:00-14:20
- Fritidshem bara på eftermiddagen
  - Du skriver starttid när skolan börjar, t.ex. 08:20-17:00
- Om ditt barn ska vara ledig från förskolan eller fritidshemmet lämnar du den dagen tom.
- Klicka Nästa

Schematider						
Vecka	Dag	Tid 1		Tid 2		
1	Måndag	<input type="text" value="07:00"/>	<input type="text" value="14:20"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	*
	Tisdag	<input type="text" value="08:20"/>	<input type="text" value="17:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Onsdag	<input type="text" value="08:20"/>	<input type="text" value="17:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Torsdag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Fredag	<input type="text" value="07:00"/>	<input type="text" value="14:20"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Lördag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Söndag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

\* Markerar första dagen på ditt nya schema

### Bekräfta schemat

- Granska det schema du fyllt i.
- Klicka på Spara schema.

Schemat skickas nu till skolans administratör.

## Hur fyller jag i ett rullschema?

Tänk på att **vecka 1** i e-tjänsten är den **veckan som innehåller det startdatum du valde** för schemat. *Det är kanske inte samma vecka som är vecka 1 i ditt arbetsschema.*

- Skriv under Tid 1 när du lämnar och hämtar.

### Tiderna ska skrivas hh:mm.

- Fritidshem bara på morgonen
  - Du skriver sluttid när skolan slutar, t.ex. 07:00-14:20
- Fritidshem bara på eftermiddagen
  - Du skriver starttid när skolan börjar, t.ex. 08:20-17:00

- Om ditt barn ska vara ledig från förskolan eller fritidshemmet lämnar du den dagen tom.
- Scrolla ner och fortsätt att fylla i övriga veckor.
- Klicka Nästa när du är klar.

Schematider					
Vecka	Dag	Tid 1		Tid 2	
1	Måndag	<input type="text" value="07:00"/>	<input type="text" value="14:20"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Tisdag	<input type="text" value="08:20"/>	<input type="text" value="17:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Onsdag	<input type="text" value="08:20"/>	<input type="text" value="17:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Torsdag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Fredag	<input type="text" value="07:00"/>	<input type="text" value="14:20"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Lördag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Söndag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\* Markerar första dagen på ditt nya schema

### Bekräfta schemat

- Granska det schema du fyllt i.
- Klicka på Spara schema.

Schemat skickas nu till skolans administratör.

## Kopiera schema till syskon

- Klicka på Schema vid barnets placering. (syskonet som inte har schema ännu)
- Välj Veckoschema eller Rullveckor
- Klicka Nästa
- Välj ett startdatum för det nya schemat.
- Om du valt Rullveckor måste du skriva i hur många veckor schemat gäller.
- Välj ett schema att kopiera.
- Klicka Nästa

*Nu får du se schemat du valde. Det går bra att ändra i det.*

- Klicka Nästa
- Klicka Spara schemat för att godkänna schemat.

## Lämna ett nytt schema

- Klicka på Schema vid barnets placering.
- Klicka på Ändra schema/Nytt schema längst ner på sidan.
  
- Välj Veckoschema eller Rullveckor
- Klicka Nästa
  
- Välj ett startdatum för det nya schemat.
- Om du valt Rullveckor måste du skriva i hur många veckor schemat gäller.
  
- Välj ett schema att kopiera, eller välj ett tomt schema.
- Klicka Nästa

*Nu får du se schemat du valde. Det går bra att ändra i det.*

- Klicka Nästa
- Klicka Spara schemat för att godkänna schemat.