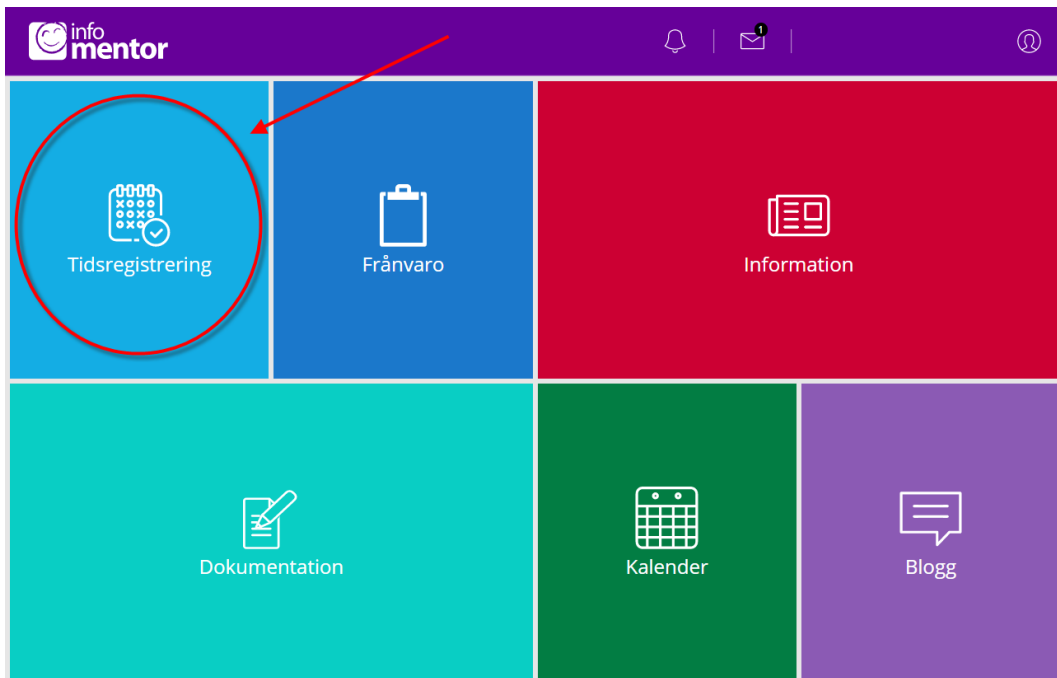


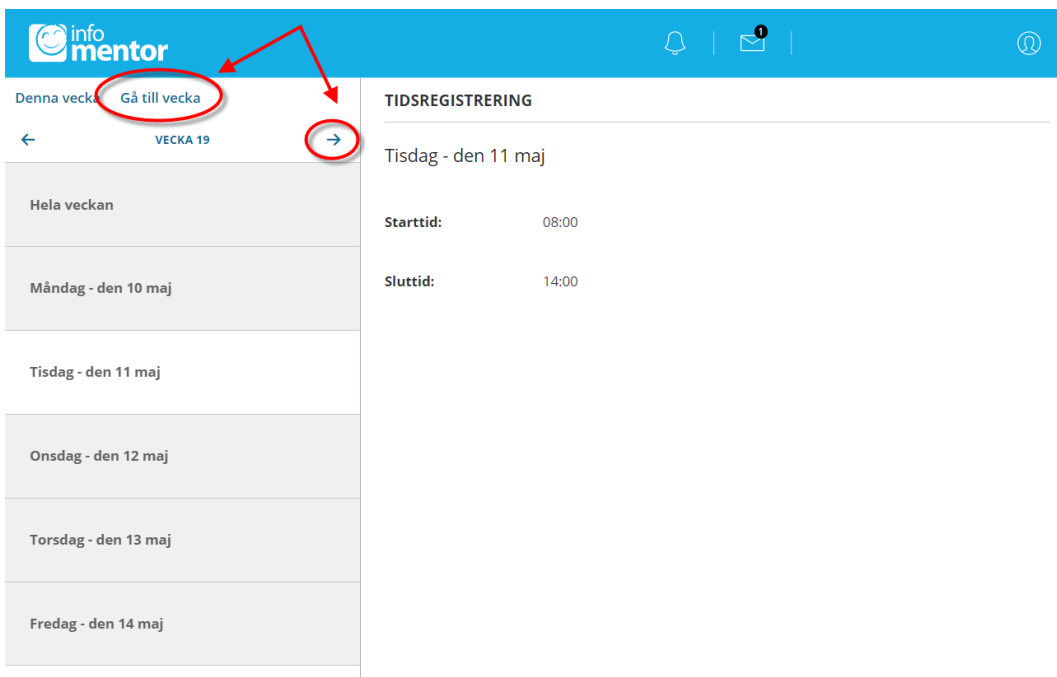
Registrera schema i InfoMentor Förskolan

I den här lathunden visar vi hur man registrera schema för barn i förskolan via InfoMentor. Du loggar in i InfoMentor via www.informator.se.

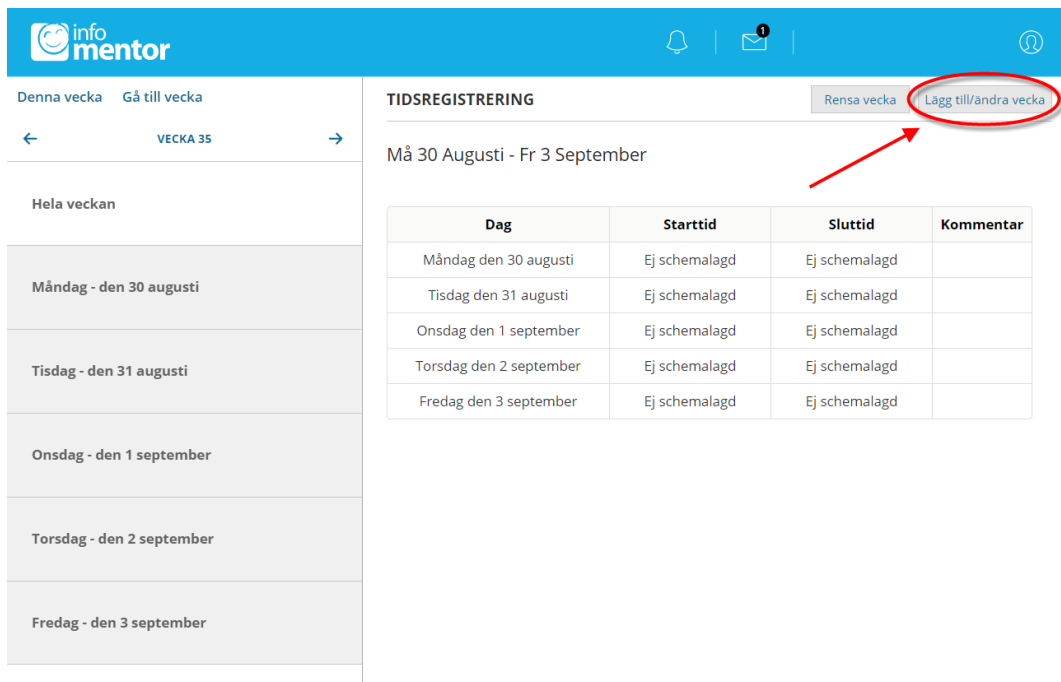
1. Logga in i InfoMentor och klicka på boxen **Tidsregistrering**:



2. Gå till den vecka där du vill lägga in schema genom att klicka på **Gå till vecka** och välj aktuell vecka eller genom att klicka dig framåt med högerpilen:



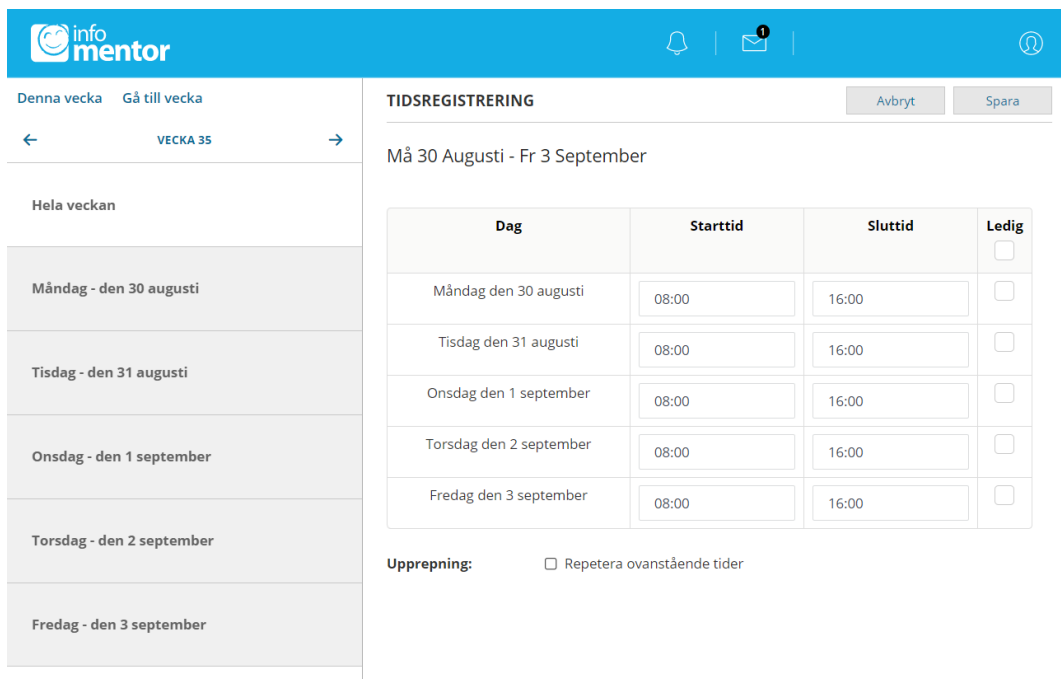
3. Klicka på **Lägg till/ändra vecka** för att lägga in schematider:



The screenshot shows the 'info mentor' interface. On the left, there is a sidebar with 'Denna vecka' and 'Gå till vecka' options, and a list of days from Monday to Friday. The main area is titled 'TIDSREGISTRERING' and shows the week 'Må 30 Augusti - Fr 3 September'. There are two buttons: 'Rensa vecka' and 'Lägg till/ändra vecka'. The 'Lägg till/ändra vecka' button is circled in red, and a red arrow points to it from the left. Below the buttons is a table with columns: 'Dag', 'Starttid', 'Sluttid', and 'Kommentar'. The table contains five rows, one for each day, with 'Ej schemalagd' in the 'Starttid' and 'Sluttid' columns.

Dag	Starttid	Sluttid	Kommentar
Måndag den 30 augusti	Ej schemalagd	Ej schemalagd	
Tisdag den 31 augusti	Ej schemalagd	Ej schemalagd	
Onsdag den 1 september	Ej schemalagd	Ej schemalagd	
Torsdag den 2 september	Ej schemalagd	Ej schemalagd	
Fredag den 3 september	Ej schemalagd	Ej schemalagd	

4. Fyll i Starttid och Sluttid för de olika dagarna:



The screenshot shows the 'info mentor' interface. On the left, there is a sidebar with 'Denna vecka' and 'Gå till vecka' options, and a list of days from Monday to Friday. The main area is titled 'TIDSREGISTRERING' and shows the week 'Må 30 Augusti - Fr 3 September'. There are two buttons: 'Avbryt' and 'Spara'. Below the buttons is a table with columns: 'Dag', 'Starttid', 'Sluttid', and 'Ledig'. The 'Starttid' and 'Sluttid' columns are filled with '08:00' and '16:00' respectively. The 'Ledig' column has checkboxes. Below the table, there is a section 'Uppreppning:' with a checkbox 'Repetera ovanstående tider'.

Dag	Starttid	Sluttid	Ledig
Måndag den 30 augusti	08:00	16:00	<input type="checkbox"/>
Tisdag den 31 augusti	08:00	16:00	<input type="checkbox"/>
Onsdag den 1 september	08:00	16:00	<input type="checkbox"/>
Torsdag den 2 september	08:00	16:00	<input type="checkbox"/>
Fredag den 3 september	08:00	16:00	<input type="checkbox"/>

Uppreppning: Repetera ovanstående tider

5. Om ditt barn ska vara ledig någon dag så bockar du i rutan vid **Ledig**:

The screenshot shows the 'TIDSREGISTRERING' (Time Registration) interface. On the left, there's a sidebar with navigation options like 'Denna vecka', 'Gå till vecka', and 'VECKA 35'. The main area shows a table for the week of August 30 to September 3. The table has columns for 'Dag', 'Starttid', 'Sluttid', and 'Ledig'. The 'Ledig' column contains checkboxes. The checkbox for 'Onsdag den 1 september' is checked and circled in red, with a red arrow pointing to it.

Dag	Starttid	Sluttid	Ledig
Måndag den 30 augusti	08:00	16:00	<input type="checkbox"/>
Tisdag den 31 augusti	08:00	16:00	<input type="checkbox"/>
Onsdag den 1 september	HH:mm	HH:mm	<input checked="" type="checkbox"/>
Torsdag den 2 september	06:00	12:00	<input type="checkbox"/>
Fredag den 3 september	06:00	12:00	<input type="checkbox"/>

6. Om du vill lägga in samma schema för flera veckor så klickar du i rutan vid **Repetera ovanstående tider**.

Vid **Upprepa varje** fyller du i med vilken intervall schemat ska upprepas. Ska det upprepas varje vecka så skriver du en 1:a, ska det upprepas varannan vecka skriver du en 2:a osv.

Vid **Till** skriver du hur länge schemat ska upprepas. Antingen antal tillfällen eller till och med ett visst datum.

The screenshot shows the 'TIDSREGISTRERING' interface with the 'Upprepa' (Repeat) options. The 'Repetera ovanstående tider' checkbox is checked. The 'Upprepa varje' field is set to 3, and the 'Till' field is set to '21-12-31 datum har passerat'.

Dag	Starttid	Sluttid	Ledig
Måndag den 30 augusti	08:00	16:00	<input type="checkbox"/>
Tisdag den 31 augusti	08:00	16:00	<input type="checkbox"/>
Onsdag den 1 september	08:00	16:00	<input type="checkbox"/>
Torsdag den 2 september	08:00	16:00	<input type="checkbox"/>
Fredag den 3 september	08:00	16:00	<input type="checkbox"/>

Upprepa: Repetera ovanstående tider

Upprepa varje: vecka/veckor

Till: 1 tillfällen har passerat
 21-12-31 datum har passerat

7. Klicka sedan på **Spara**:

The screenshot shows the 'TIDSREGISTRERING' (Time Registration) screen. At the top right, there are buttons for 'Avbryt' (Cancel) and 'Spara' (Save). The 'Spara' button is circled in red, and a red arrow points to it. Below the buttons, the date range 'Må 30 Augusti - Fr 3 September' is displayed. A table lists the days of the week with their respective start and end times and a 'Ledig' (Free) checkbox.

Dag	Starttid	Sluttid	Ledig
Måndag den 30 augusti	08:00	16:00	<input type="checkbox"/>
Tisdag den 31 augusti	08:00	16:00	<input type="checkbox"/>
Onsdag den 1 september	08:00	16:00	<input type="checkbox"/>
Torsdag den 2 september	08:00	16:00	<input type="checkbox"/>
Fredag den 3 september	08:00	16:00	<input type="checkbox"/>

Upprepning: Repetera ovanstående tider

8. En ruta med texten **Tidsregistreringarna sparades** visas när tiderna är sparade:

The screenshot shows the 'TIDSREGISTRERING' screen after the time slots have been saved. A green notification banner at the top says 'Tidsregistreringarna sparades' (Time registrations saved) with a checkmark. The banner is circled in red, and a red arrow points to it. Below the banner, the date range 'Må 30 Augusti - Fr 3 September' is displayed. A table lists the days of the week with their respective start and end times and a 'Kommentar' (Comment) column.

Dag	Starttid	Sluttid	Kommentar
Måndag den 30 augusti	08:00	16:00	
Tisdag den 31 augusti	08:00	16:00	
Onsdag den 1 september	08:00	16:00	
Torsdag den 2 september	08:00	16:00	
Fredag den 3 september	08:00	16:00	