

Hoitoaikojen ilmoittaminen

1.8.2015

SISÄLLYSLUETTELO

1	Tunnistautuminen	3
2	Hoitoaikojen ilmoittaminen	5
3	Viikkojen kopiointi	11
4	Tallennus	11
5	Yhteenvedotiedot	12
6	Tulostus	13

1 TUNNISTAUTUMINEN

Portaaliin tunnistaudutaan pankkitunnuksilla.

Olet tunnistautumassa sähköisesti palveluun:
easiointi
Tomion kaupunki
[<< Palaa palveluun](#)

Valitse tunnistustapa

 **Mobiilivarmenne**
Tunnistaudu matkapuhelimella, jonka SIM-kortilla on mobiilivarmenne.

 **Pankkitunnistus**
Tunnistaudu pankiksi myöntämällä pankkitunnuksilla.

Hyvä tietää

 Osa sähköisistä asiointipalveluista edellyttää sähköistä käyttäjän tunnistamista. Tunnistautumisessa käytetään kansalaisen tunnistus- ja maksamispalvelua.

Kansalaisen tunnistus- ja maksamispalvelussa voit turvallisesti tunnistautua asiointipalveluihin ja tarvittaessa maksaa viranomaisten maksuja.

Tunnistautua voit asiointipalvelusta riippuen pankkitunnuksilla, varmennekortilla tai mobiilitunnistautumisella. Valittavissasi olevat tunnistustavat esitellään tällä sivulla.

[Tietoa palvelusta](#) | [Rekisteriseloste](#) | [Palaute](#)

Kansalaisen tunnistus- ja maksamispalvelu
Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtori


Olet tunnistautumassa sähköisesti palveluun:
easiointi
Tomion kaupunki
[<< Palaa palveluun](#)


[<< Takaisin tunnistustavan valintaan](#)


1 Valitse pankki — **2 Tunnistaudu** — **3 Jatka asiointia**


Valitse pankki

Siiryt pankin verkkopalveluun, jossa varsinainen tunnistauminen tapahtuu.
Yrityksen tai yhdistyksen toimintaan liitettyjä pankkitunnuksia ei voi käyttää tunnistaumisessa.

 **Osuuspankki**

 **Nordea**

 **Danske Bank**

 **Handelsbanken**

[<< Takaisin tunnistustavan valintaan](#)

[Tietoa palvelusta](#) | [Rekisteriseloste](#) | [Palaute](#)

Kansalaisen tunnistus- ja maksamispalvelu
Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtori

Valitaan pankki, jonka tunnuksilla ollaan kirjautumassa. Annetaan pankkiyhitysten vaatimat tunnusluvut.

Nordea **E-tunniste**

Pankkitunnukset

Anna käyttäjätunnus ja seuraava vapaa tunnusluku. Jatka napauttamalla OK-painiketta.

Pankkitunnukset

Käyttäjätunnus:

Tunnusluku:

Tämä yhteys on suojattu SSL-tekniikalla.

[Takaisin ylös](#) © Copyright Nordea - Aika: 09.03.2015 10:47:25 GMT +2

Portaalissa avautuu ensin etusivu, jonka vasemmassa laidassa ovat kuntaan hankittujen sähköisten palveluiden linkit. Valitse valikosta Hoitoaikojen ilmoittaminen. Etusivulla on kunnan varhaiskasvatuksen yleisiä ohjeita sähköisten palveluiden käytöstä.

SASTAMALA
sopivasti aykettä

[Kirjaudu ulos](#)

Varhaiskasvatus

Etusivu
Hoitoaikojen ilmoittaminen
Varhaiskasvatustarjonnat
Esipöytäkirjojen ilmoittaminen
Päätökset

Tervetuloa Sastamalan varhaiskasvatuksen eAsiointiin!

Palvelun kautta voit asioida Sastamalan kaupungin varhaiskasvatuspalvelussa internetin välityksellä ajasta ja paikasta riippumatta.

Hoitoaikojen sähköinen ilmoittaminen

Hoitoaikojen sähköisen ilmoittamisen kautta huoltajat ilmoittavat lapsen varhaiskasvatuspaikkaan lapsen hoitopäivät ja päivittäisen hoitoajan. Hoitopäivät-ajat on ilmoitettava viimeistään edellisen viikon maanantaina klo 12.00 mennessä.

Laskutus tapahtuu kuukausittain jälkikäteen hotosopimuksen ja määritellyn varhaiskasvatusmaksun perusteella.

Jos hoitoilmoitukseen tulee äkillinen muutos, esim. lapsen sairastuminen ja viikko on jo lükkittu, huoltajien pitää ottaa yhteyttä suoraan lapsen varhaiskasvatuspaikkaan.

Varhaiskasvatuksen sähköiset lomakkeet

VARHAISKASVATUSHAKEMUS

Varhaiskasvatushakemus on jätettävä haku. Hakemus pitää tehdä viimeistään neljä kuukautta ennen lapsen hoidon tarpeen alkamista. Jos varhaiskasvatusstarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelun alkamisesta, varhaiskasvatushakemus on tehtävä kaksi viikkoa ennen lapsen hoidontarpeen alkamista.

Huoltajat voivat esittää toiveita lapselle halutusta hoitomuodosta ja -paikasta.

eAsiointiin liittyvissä kysymyksissä saatte opastusta hoitopaikanne tai varhaiskasvatusoimiston henkilöstöltä.

Sivun oikeasta alalaidasta löydät ohjeita erilaisten selainten käytöstä ym. teknistä tietoa sähköisistä palvelusivuista.

Tuetut selaimet ja käyttöehdot // CGI

2 HOITOAIKOJEN ILMOITTAMINEN


YLEISTÄ

Näytöllä on näkyvissä lapset, joilla on voimassa oleva sijoituspäätös päivähoitoon. Voit ilmoittaa lasten hoitoajat tai poissaolot tulevalle ajalle ilmoitusajan päättymisaikaan mennessä. Yläosassa voidaan vaihtaa käsiteltävää kuukautta. Jos kyseessä on arkipyhä, päivämäärä näkyy punaisella. Jos päiväkotia on kiinni tai päivälle ei voi kirjata, taustaväri on harmaa. Kalenterissa kuluva päivä on kehystetty. Kynä -painikkeesta päästään lisäämään ja muuttamaan hoitoaikoja.

Huom! Jos lapsenne sijoituspäätös alkaa kuluva kuukautta seuraavan kuukauden puolella, on siirryttävä ko. kuukauteen näytön oikeassa yläosassa olevaa nuolta klikkaamalla. Muuten näytöllä on näkyvissä teksti, ettei tietoja löydy.

Näytön alaosassa löytyy yhteenvetotiedot tarkasteltavan kuukauden lasten ilmoitettujen hoitotuntien määristä. Viikon perässä on viikon yhteenlaskettu päivähoitotuntien määrä. Jos lapsi osallistuu myös esiopetukseen, on tuntimäärän alapuolella suluissa esiopetuksen tuntimäärä. Vaikka kuukausi vaihtuu kesken viikon ja näytöllä on näkyvissä edellisen ja/ tai seuraavan kuukauden ko. viikoilla olevat hoitoajat, niitä ei lasketa tarkasteltavan kuukauden tuntimääriin mukaan.

Lapselle/ lapsille voidaan ilmoittaa hoitoaikoja tuleville viikoille, joita ei ole vielä lukittu. Näytöllä on näkyvissä päivämäärä ja kellonaika, mihin mennessä hoitoajat tulee millekin ajalle ilmoittaa.

 Viikko 33: Ilmoitusaika päättyy ma 3.8.2015 klo 13:00

Viikkorivin päässä näkyvä lukko-ikoni tarkoittaa, että ko. viikon hoitoajat on jo lukittu. Kun viikon tiedot on tallennettu ja järjestelmä on lähettänyt ne eteenpäin, näytölle tulee näkyviin päivämäärä ja aika omaan tooltip kenttään, kun kursori viedään V ikonin päälle.

Tallennetut viikot voidaan kopioida/liittää tuleville viikoille.

HOITOAJAT

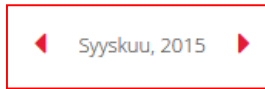
Syyskuu, 2015

ⓘ Viikko 33: Ilmoitusaika päättyy ma 3.8.2015 klo 13:00

📅 Pitkä poissaolo 📄 Tulosta

WKO	LAPSET	ma 31.8.	ti 1.9.	ke 2.9.	to 3.9.	pe 4.9.	YHT.
36	KERTTU MATLEENA	07:30 - 15:45	07:00 - 15:00	06:45 - 14:00	07:30 - 15:00	Vapaapäivä	16:45 (+6:00 esiop.)
37	LAPSET	ma 7.9.	ti 8.9.	ke 9.9.	to 10.9.	pe 11.9.	YHT.
	KERTTU MATLEENA	07:30 - 15:45	07:00 - 15:00	06:45 - 14:00	07:30 - 15:00	Vapaapäivä	23:00 (+8:00 esiop.)
38	LAPSET	ma 14.9.	ti 15.9.	ke 16.9.	to 17.9.	pe 18.9.	YHT.
	KERTTU MATLEENA	Poissa - Osallistuu esiopetukseen	07:00 - 15:00	06:45 - 14:00	07:30 - 15:00	Vapaapäivä	16:45 (+6:00 esiop.)
39	LAPSET	ma 21.9.	ti 22.9.	ke 23.9.	to 24.9.	pe 25.9.	YHT.
	KERTTU MATLEENA	07:30 - 15:45	07:00 - 15:00	06:45 - 14:00	07:30 - 15:00	Vapaapäivä	23:00 (+8:00 esiop.)
40	LAPSET	ma 28.9.	ti 29.9.	ke 30.9.	to 1.10.	pe 2.10.	YHT.
	KERTTU MATLEENA	07:30 - 15:45	07:00 - 15:00	06:45 - 14:00	Vapaapäivä	Vapaapäivä	17:30 (+6:00 esiop.)
Hoitoajien yhteenveto				Varattu	Ilmoitettu	Jäijellä	
				KERTTU MATLEENA	97:00		

YLEISIÄ KOMENTO PAINIKKEITA



→ Nuolinäppäimistä vaihdetaan näytöllä näkyvää kuukautta.



→ Painikkeesta saadaan näkyviin yleinen sivun ohjeteksti.



→ Viikon hoitoajat lukittu, eikä niihin voi enää tehdä muutoksia.



→ Viikon tiedot on tallennettu/lähetetty.



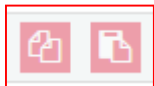
→ Kynä- ikoni avaa muokkaustilan, jossa hoitoajat annetaan.



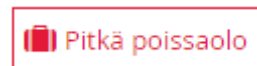
→ Plus painikkeella lisätään kellonaika pari.



→ Roskakori painikkeella poistetaan annettu tieto.



→ Kopiointi ja Liittäminen -ikonit



→ Painikkeen avulla voidaan tehdä yhtäjaksoinen pitkä poissaolo.



→ Painikkeella käynnistetään sivun tulostus.

VIIKON HOITOAIKOJEN ANTAMINEN:

Paina halutun viikon kynä -painiketta, jolloin avautuu kyseinen viikko muokkaustilaan. Valitse, annatko samat hoitoajat kaikille lapsille vai haluatko antaa jokaiselle lapselle omat ajat. Jos lapset ovat eri hoitopaikoissa, valitaan joka lapselle erikseen (hoitopaikkojen aukioloajat voivat olla erilaiset).

Anna lapsen hoitontuloaika ja lähtöaika, joko selaamalla tunti- ja minuuttilaatikosta avautuvaa valikkoa tai syöttämällä tieto kenttään käsin. Kellonaika kentästä toiseen voi siirtyä näppäimistön tabulaattorinäppäimellä tai hiirellä klikkaamalla suoraan kenttään.

	ma 24.8.	ti 25.8.	ke 26.8.	to 27.8.	pe 28.8.	la 29.8.	su 30.8.
<input type="checkbox"/> Poissa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tulo klo	06:30	06:30	06:30	06:30	06:30	06:30	06:30
Lähtö klo	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00
	+	+	+	+	+	+	+

Jos päivälle annetaan toiset hoitoajat (lapsella esim. lääkärikäynti kesken päivän), paina + näppäintä. Roskakori painikkeesta saadaan poistettua lisätty aikapari.

ma 17.8.

Poissa

Tulo klo
06:30

Lähtö klo
12:00

Tulo klo
14:15

Lähtö klo
18:00

+

YÖN YLI HOITO:

Jos lapsesi on vuorohoidossa, valittavaksi tulee myös yön yli hoito. Yön yli hoitoon annetaan hoitoontulovuorokauden tuloaika ja hoidosta lähtövuorokauden lähtöaika. Valittaessa yön yli hoito, näytöltä häviää tarpeettomat kentät. Jos lapsesi yöpyy useamman vuorokauden, laita yön yli hoito -valinta tarvittavien päivien kohdalle.

ke 26.8.	to 27.8.
<input type="checkbox"/> Poissa	<input type="checkbox"/> Poissa
Tulo klo 18 00	Tulo klo [] []
Lähtö klo [] []	Lähtö klo 09 00
<input checked="" type="checkbox"/> Yön yli	<input type="checkbox"/> Yön yli
+	+

LAPSEN POISSAOLO

Jos lapsi on poissa, anna valinta poissa kenttään ja valitse poissaolon syy:

Sairaus → Valitaan, jos lapsi sairaana.

Muu poissaolo → Jos lapsi poissa muusta syystä kuin sairaus esim. lomapäivät

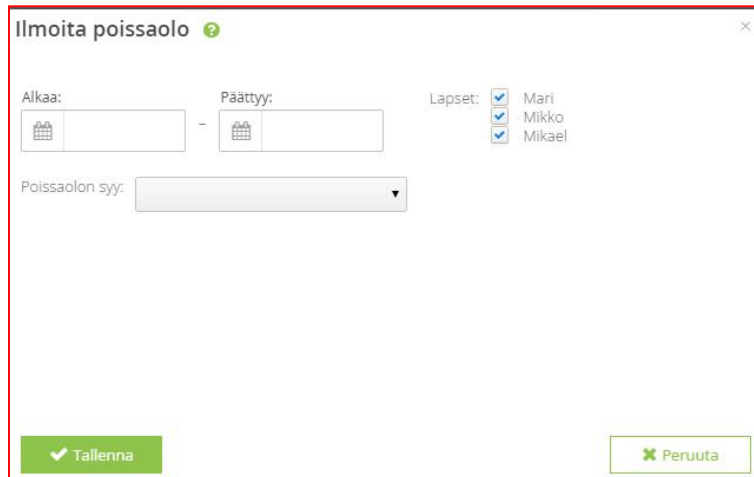
Ennaltailmoitettu poissaolo → Lapsen sovittu vapaapäivä niillä, joilla on sovitut hoitopäivät 9, 13 tai 17 hoitopäivää/kk

ma 24.8.
<input checked="" type="checkbox"/> Poissa
Poissaolon syy Poissa
<input checked="" type="checkbox"/> Osallistuu esiopetukseen

Jos lapsi osallistuu poissaolosta huolimatta esiopetukseen, anna valinta ko. kenttään.

PITKÄ POISSAOLO:

Yhtäjaksoinen pitkä poissaolo voidaan ilmoittaa valitsemalla 'Pitkä poissaolo' -painikkeen kautta.



The screenshot shows a web form titled "Ilmoita poissaolo" with a help icon. It contains the following fields and options:

- Alkaa:** A date picker field with a calendar icon, currently empty.
- Päättyy:** A date picker field with a calendar icon, currently empty.
- Lapset:** A list of children with checkboxes: Mari (checked), Mikko (checked), and Mikael (checked).
- Poissaolon syy:** A dropdown menu currently showing an empty selection.
- Buttons:** A green "Tallenna" button with a checkmark and a "Peruuta" button with an 'X' icon.

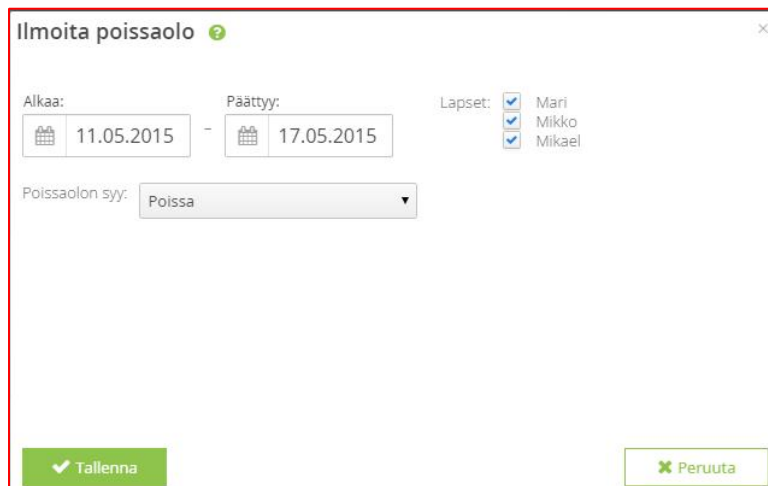
Poissaololle poimitaan alkaen ja päättyen päivämäärät kalenterinäppäimen kautta. Tarvittaessa poistetaan valinta lapsen kohdalta, jos poissaolo ei koske kaikkia lapsia.

Valitaan poissaololle syy:

Sairaus → Valitaan, jos lapsi sairaana.

Muu poissaolo → Jos lapsi poissa muusta syystä kuin sairaus esim. lomapäivät

Ennaltailmoitettu poissaolo → Lapsen sovittu vapaapäivä niillä, joilla on sovitut hoitopäivät 9, 13 tai 17 hoitopäivää/kk



The screenshot shows the same "Ilmoita poissaolo" form, but with the following changes:

- Alkaa:** Filled with the date 11.05.2015.
- Päättyy:** Filled with the date 17.05.2015.
- Poissaolon syy:** The dropdown menu is now set to "Poissa".
- The "Tallenna" and "Peruuta" buttons remain at the bottom.

Näytön tiedot tallentuvat Tallenna- painikkeella.

3 VIIKKOJEN KOPIOINTI

VKO 19	LAPSET		
	Mari		
	Mikko		
	Mikael		

 Kopioi  Liitä

Kun hoitoajat on jollekin viikolle täytetty ja tallennettu, ne voidaan kopioida jollekin toiselle viikolle. Kopioitu viikko voidaan liittää halutuille viikoille, eikä välissä tarvitse uudelleen tehdä kopiointi komentoa. Kaikissa niissä viikoissa, johon hoitoajat voidaan liittää, tulee liittäminen painike aktiiviseksi. Voit myös vaihtaa kuukautta ja jatkaa liittämistä halutuille viikoille.

4 TALLENNUS

Lopuksi paina Tallenna -painiketta, jolloin tiedot tallentuvat ja näyttö sulkeutuu. Näytöstä voidaan poistua myös tallentamatta, painamalla ruksi-painiketta.



→ Tallentaa ja lähettää ilmoitetut hoitoajat eteenpäin.

Viikon 19 tiedot tallennettu.

→ Näytölle tulee ilmoitus viikon lähetetyistä ajoista.



→ Sulkee näytön tallentamatta.

5 YHTEENVETOTIEDOT

Viikonpäivien jälkeen on yhteenveto ko. viikon ilmoitetuista hoitoajoista, lapsikohtaisesti. Jos lapsella on sijoituspäätös sekä päivähoitoon että esiopetukseen, esiopetusaika on vähennetty kokonaistuntimäärästä. Suluissa näkyvä tuntimäärä on esiopetukseen osallistumistuntimäärä. Esiopetuksen kesto määritellään päivähoiton taustajärjestelmässä.

ma 7.9.	ti 8.9.	ke 9.9.	to 10.9.	pe 11.9.	YHT.
07:30 - 15:45	07:00 - 15:00	06:45 - 14:00	07:30 - 15:00	Vapaapäivä	23:00 (+8:00 esiop.)

YHT.
23:00 (+8:00 esiop.)

Kuukausitaulukon alapuolella on yhteenveto tarkasteltavan kuukauden tiedoista. Varattu tuntimäärä on lapsen kuluvana aikana voimassaolevalla maksupäätöksellä sovittu tuntimäärä.

Ilmoitettu tuntimäärä on tähän asti kuluvan kuukauden aikana ilmoitettujen tuntien määrä. Jos aiemmin ilmoitettuja tunteja muutetaan, lasketaan ilmoitetut tunnit uudestaan tallennuksen yhteydessä.

Jäljellä oleva tuntimäärä kertoo ilmoitettavissa olevan tuntimäärän, jolloin varatuista tunteista on vähennetty ilmoitetut tunnit.

	Varattu	Ilmoitettu	Jäljellä
KIIA	50:00	44:00	6:00

Jos lapsen ilmoitetut tunnit ylittävät varatun tuntimäärän, ohjelma antaa siitä ilmoituksen. Ohjelma ei kuitenkaan estä ylittämästä tunteja.

Max Kalevi: Kuukauden tuntimäärä 169:15 ylittää varattujen tuntien määrän 120:00

6 TULOSTUS

HOITOAJAT ◀ Syyskuu, 2015 ▶

Virhe 33: Ilmoituskausi päättyy ma 3.8.2015 klo 13:00 Pitkä poissaolo Tulosta

Näytön ylälaudassa on tulostus painike, jolla saadaan käsiteltävänä olevan kuukauden hoitoajat tulostettua. Tulostettava sivu avautuu uudelle välilehdelle ja helpoin tapa tulostaa sivu on klikata hiiren oikeaa painiketta ja valita tulosta/ print.

HOITOAJAT		Toukokuu 2015						
23.05.2015								
VKO 18	LAPSET	ma 27.4.	ti 28.4.	ke 29.4.	to 30.4.	pe 1.5.	la 2.5.	su 3.5.
	Mari							
	Mikko							
	Mikael							
VKO 19	LAPSET	ma 4.5.	ti 5.5.	ke 6.5.	to 7.5.	pe 8.5.	la 9.5.	su 10.5.
	Mari	7:30 - 16:00	6:45 - 15:50	6:45 - 15:30	6:50 - 15:20	6:35 - 15:40		
	Mikko	7:30 - 16:00	6:45 - 15:50	6:45 - 15:30	6:50 - 15:20	6:35 - 15:40		
	Mikael	7:30 - 16:00	6:45 - 15:50	6:45 - 15:30	6:50 - 15:20	6:35 - 15:40		
VKO 20	LAPSET	ma 11.5.	ti 12.5.	ke 13.5.	to 14.5.	pe 15.5.	la 16.5.	su 17.5.
	Mari	Poissa	Poissa	Poissa	Poissa	Poissa		
	Mikko	Poissa	Poissa	Poissa	Poissa	Poissa		
	Mikael	Poissa	Poissa	Poissa	Poissa	Poissa		
VKO 21	LAPSET	ma 18.5.	ti 19.5.	ke 20.5.	to 21.5.	pe 22.5.	la 23.5.	su 24.5.
	Mari	7:30 - 16:00	6:45 - 15:50	6:45 - 15:30	6:50 - 15:20	6:35 - 15:40		
	Mikko	7:30 - 16:00	6:45 - 15:50	6:45 - 15:30	6:50 - 15:20	6:35 - 15:40		
	Mikael	7:30 - 16:00	6:45 - 15:50	6:45 - 15:30	6:50 - 15:20	6:35 - 15:40		
VKO 22	LAPSET	ma 25.5.	ti 26.5.	ke 27.5.	to 28.5.	pe 29.5.	la 30.5.	su 31.5.
	Mari	7:40 - 16:00	6:45 - 15:50	6:45 - 15:40	6:40 - 15:20	6:35 - 16:20		
	Mikko	7:40 - 16:00	6:45 - 15:50	6:45 - 15:40	6:40 - 15:20	6:35 - 16:20		
	Mikael	7:40 - 16:00	6:45 - 15:50	6:45 - 15:40	6:40 - 15:20	6:35 - 16:20		