

# Registrera tider i skola 24

Nedan följer en kort version av hur man går tillväga för att registrera tider i skola 24:

1. Gå in på [www.skola24.se](http://www.skola24.se)
2. I rutan "välj domän" – scrolla ner och välj **upsala-sso.skola24.se**.
3. Välj "vårdnadshavare"
4. Nu kan du logga in med mobilt bank-id. (har du inte ett sådant – kontakta skoladministratör, Ia Börling 018-7274986 eller ia.borling@upsala.se
5. På startsidan ska den aktiva rollen stå som "förälder".
6. I menyn till vänster, klicka på "Förskola/fritidshem".
7. Klicka på rutan till höger som heter "registrera schema".
8. Välj vilken period du vill registrera schema för.
9. Skriv in start och sluttid för ditt barn vid "tid 1" – Lägg inte in några tider vid "tid 2" och "tid 3"
10. Spara schema.

Om ditt barn ska hämtas en annan tid än den registrerade är det viktigt att meddela detta till fritidspersonalen. Det gäller även om ditt barn går hem själv, går hem med en kompis, blir hämtad av någon annan än vårdnadshavare, har modersmål eller åker direkt från fritids till annan aktivitet. Det gör du så här:

1. Gå tillbaka till startsidan, klicka på rutan "tillfällig ändring"
2. Välj datum som ändringen/informationen gäller.
3. Skriv i meddelanderutan vad det gäller.
4. Klicka på den gröna sparrutan.

Om det är andra personer än vårdnadshavare som hämtar ditt barn, då behöver du registrera den personen i systemet. Det gör du så här:

1. Gå tillbaka till startsidan, klicka på rutan "hämtare"
2. Skriv i namn, relation och mobiltelefonnummer till de personer som får hämta ditt barn, klicka på "spara hämtare". Du registrerar en hämtare i taget.

För att lära dig om fler funktioner i systemet, titta på den här videon:

<https://www.youtube.com/embed/WZgSPM-lfgY>

Eller läs i manual som du hittar här:

<https://www.skola24.com/support/forskola-fritidshem/manualer/vardnadshavare/>

Har du frågor, maila Ia Börling, skoladministratör.

Med vänliga hälsningar,

Fritidspersonalen på Växthusets skola