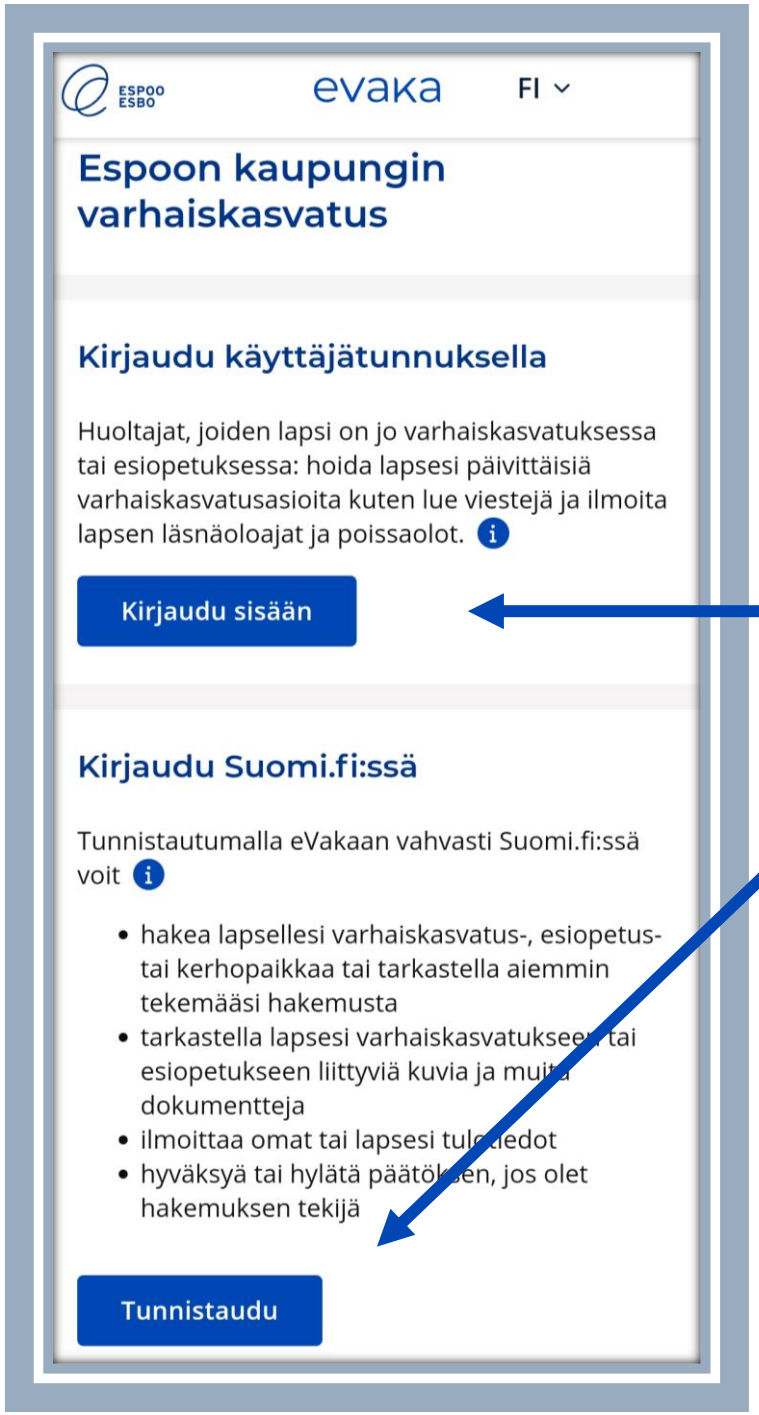
ثبت ساعات حضور و اطلاعیه غیبت در سیستم eVaka

evaka

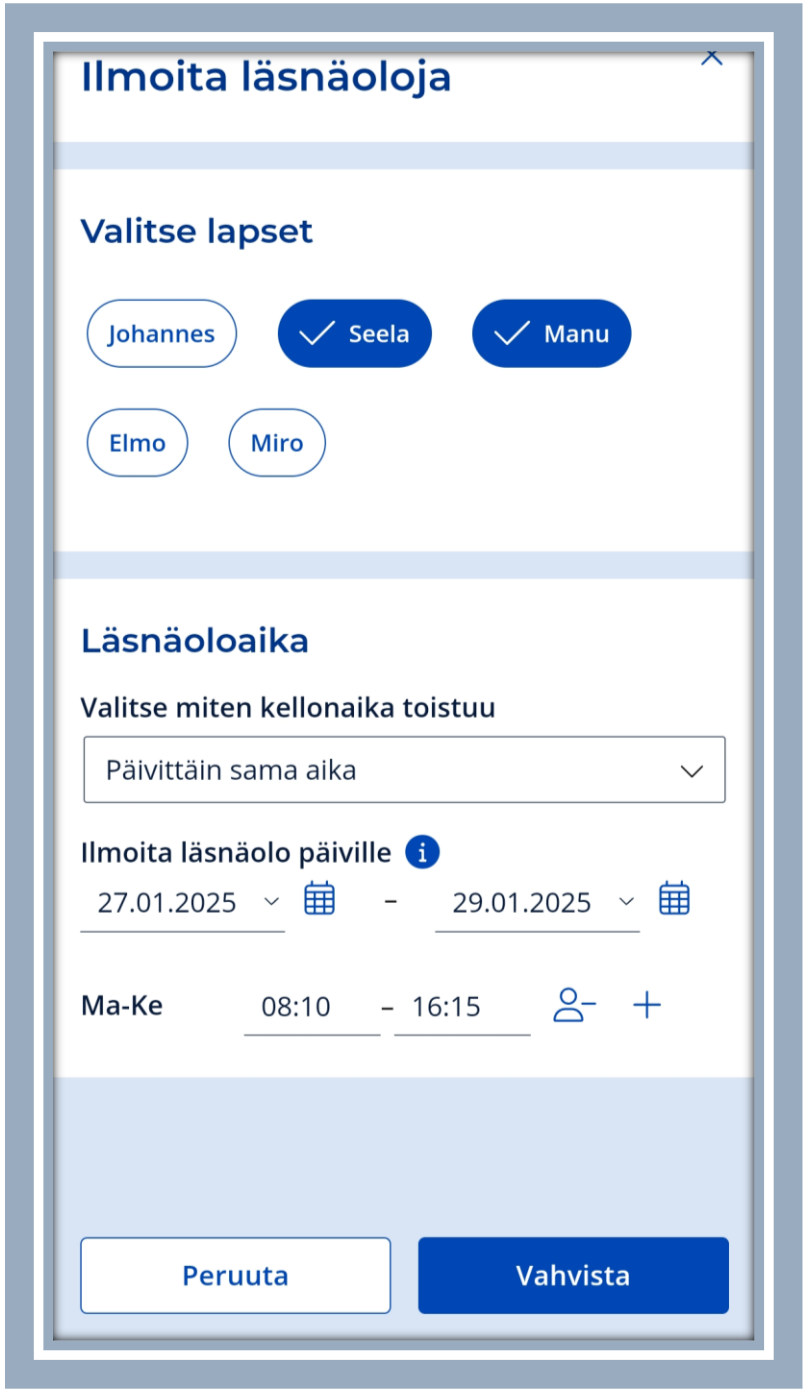
این دستورالعمل نشان می‌دهد که
سرپرست کودک چگونه می‌تواند ساعات
حضور و اطلاعیه غیبت را برای کودکی
که در شهر Espooدر حال گذراندن
آموزش اوایل کودکی است، ثبت کند.

با مراجعه به وب‌سایت
espoonvarhaiskasvatus.fi،
وارد سیستم eVakaشوید



با شناسه (ID) شخصی خود وارد سیستم شوید

در نمای تقویم، می‌توانید ساعات حضور و غیاب را برای فرزندتان گزارش کنید.



برای ثبت حضور،
کودکانی را که می‌خواهید
حضورشان را گزارش
کنید، انتخاب نمایید

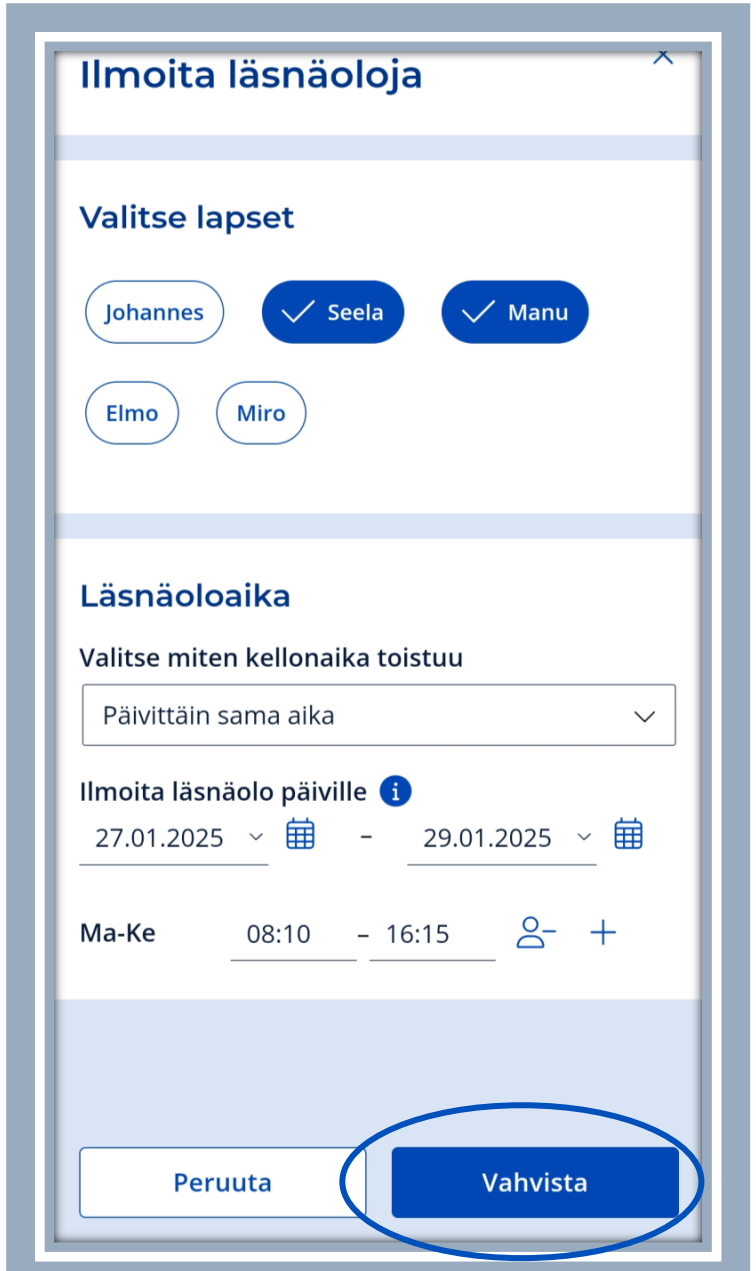
تکرار ثبت حضور

بازه زمانی حضور

ساعات حضور

تأیید

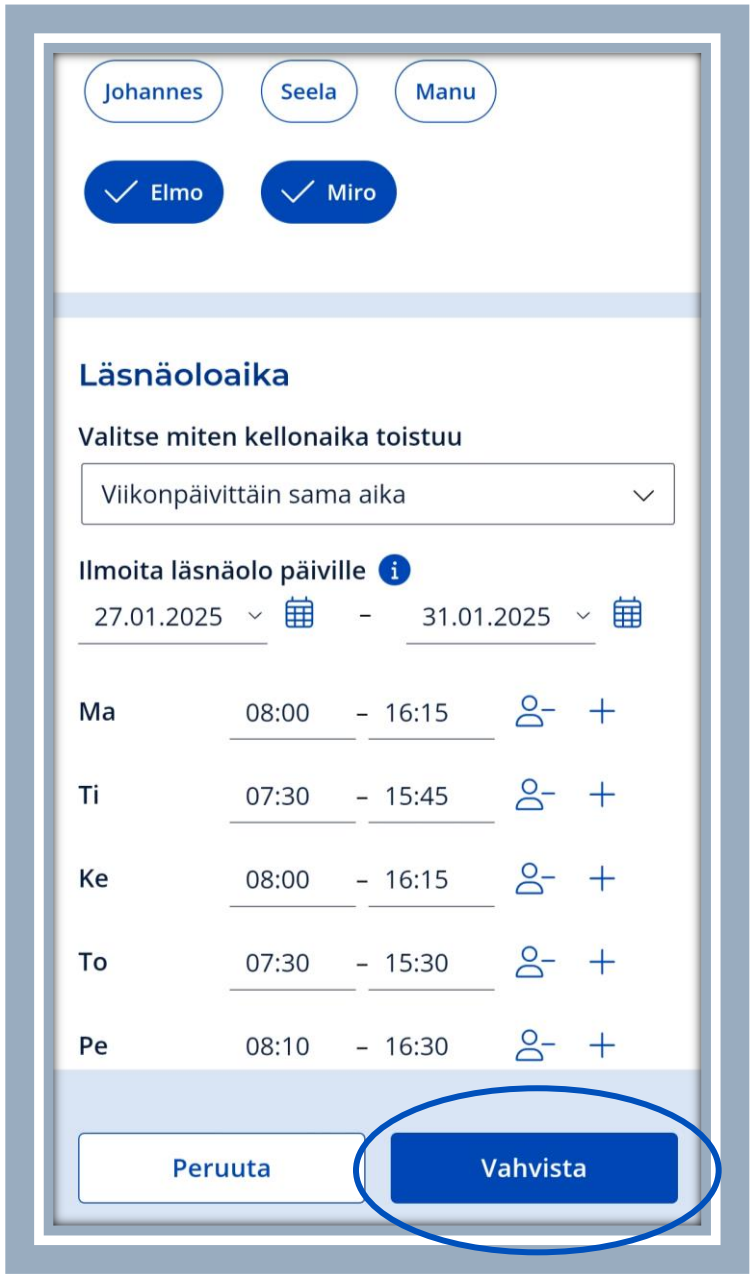
همان ساعت هر روز



اگر نیازهای آموزشی اوایل کودکی فرزندتان، هر روز در ساعت مشخصی است، می‌توانید برای بازه زمانی طولانی‌تری رزرو کنید.

بازه زمانی حضور و ساعات حضور را وارد کنید.

بسته به روز هفته متفاوت است

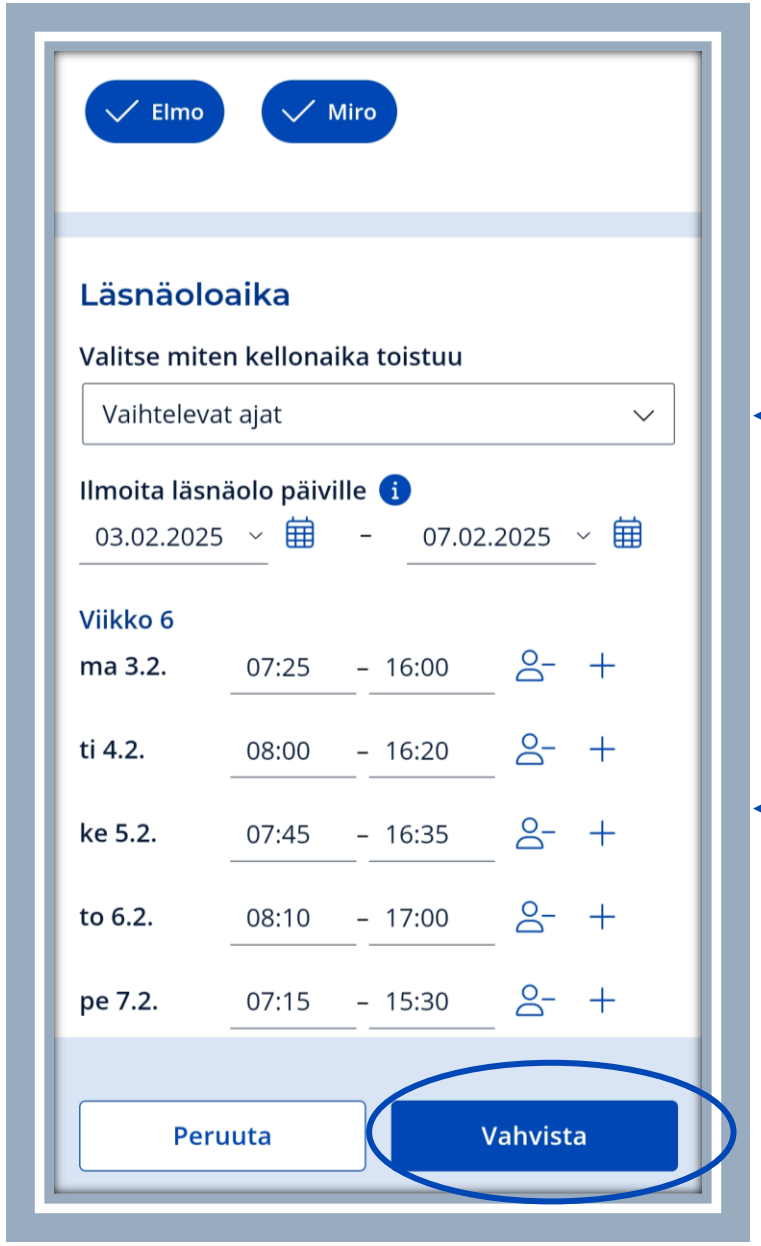


همچنین می‌توانید اطلاعیه حضور را بر اساس ساعات حضور متغیر هفتگی ثبت کنید.

بازه زمانی و ساعات حضور را برای هر روز هفته وارد کنید.

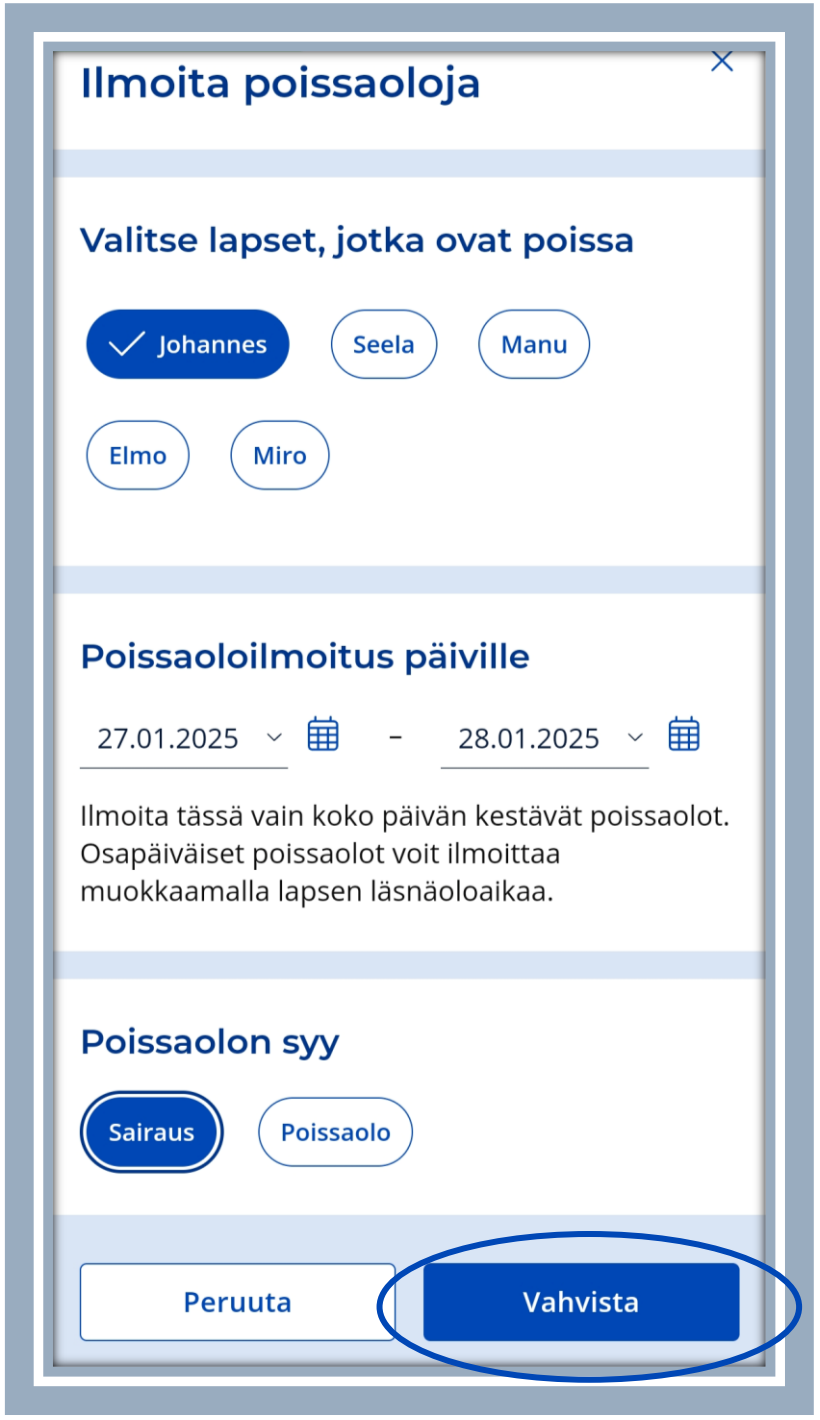
ساعات حضور یکسان، در تمام هفته‌های بازه زمانی مورد نظر کپی می‌شود.

مرتباً تغییر می‌کند



همچنین می‌توانید برای ساعاتی که مکرراً تغییر می‌کنند، اطلاعیه حضور ارسال کنید.

بازه زمانی و ساعات حضور را برای هر روز آن بازه زمانی وارد کنید.



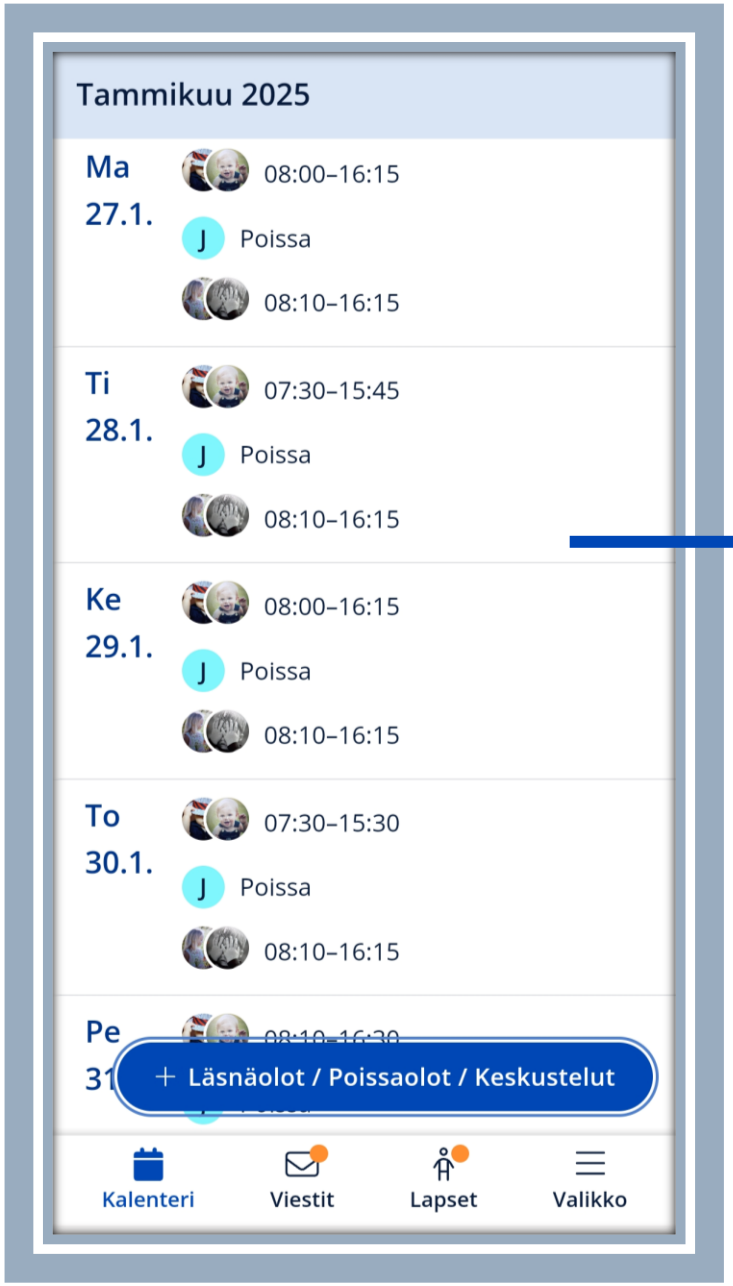
در همین نما می‌توانید غیبت کودک خود از آموزش اوایل کودکی را نیز گزارش دهید.

کودکانی را که می‌خواهید غیبت‌شان را گزارش کنید، انتخاب نمایید

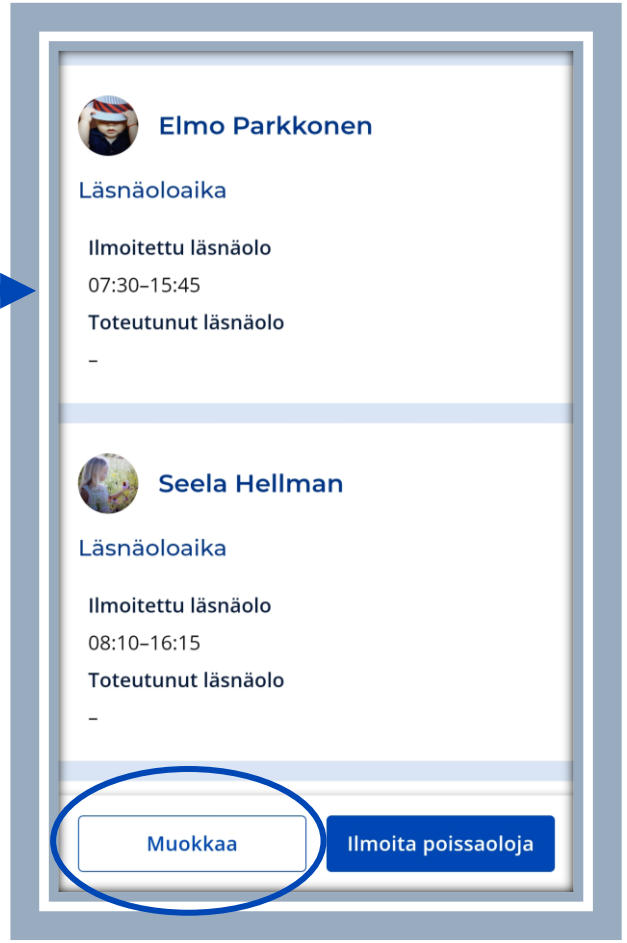
بازه زمانی غیبت را وارد کنید

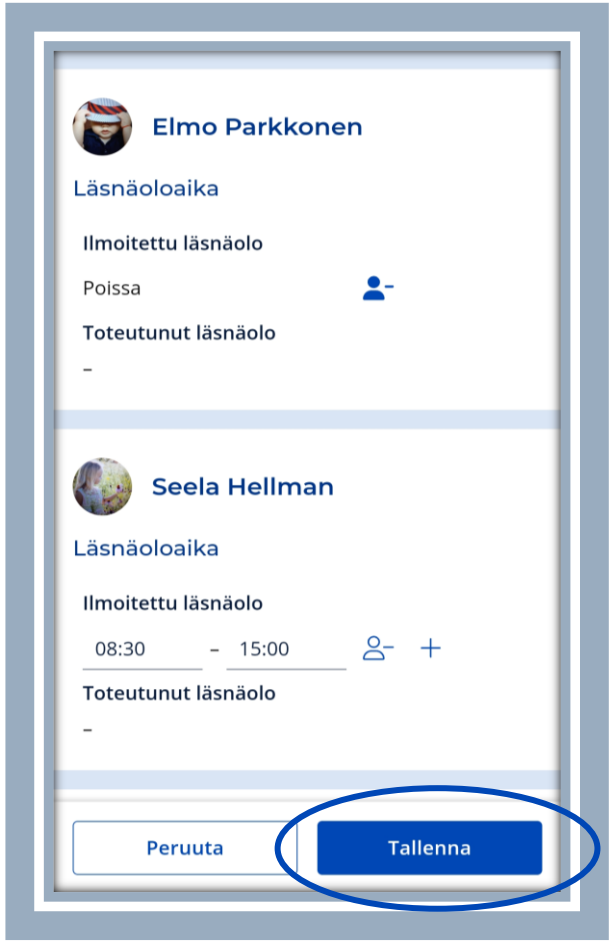
علت غیبت، اعم از بیماری یا غیبت بدون عذر را انتخاب کنید

با انتخاب یک روز مشخص از تقویم، امکان مشاهده رزروهای انجام‌شده برای آن روز و همچنین وضعیت غیبت کودک وجود دارد.



می‌توانید رزرو را ویرایش کنید یا تا ساعت 6 ب.ظ دوشنبه هفته قبل، غیبت را ثبت کنید.





ESPOO
ESBO