

## (V-klass) به جای ویکلاس (Tieto Education) جایگزین شدن برنامه تیوتو ایدو

از نهم ماه اگست، برنامه تیوتو ایدو جایگزین ویکلاس می شود و ما بعضی از برنامه ها و مقررات را که به والدین و سرپرستان ارتباط دارد تغییر می دهیم.



کسانی که به دلایل خاص Bank ID ندارند باید با مسئولین اوقات فراغت و مدرسه تماس بگیرند زیرا آنها برای کارهای که توسط تیوتو ایدو (Tieto Edu) انجام داده می شود روال مخصوص خود را دارند.  
منوی غذا دانش آموزان پیش دبستانی را از این پس می توانید از صفحه اینترنتی (وب سایت) شهرداری (کمون) به آدرس زیر دریافت کنید.

<https://kommun.vetlanda.se/skolmat>

## Tieto Edu بارگیری برنامه

بارگیری برنامه تیوتو ایدو بصورت رایگان از Google Play و یا App Store صورت می گیرد. شما با Bank ID وارد سیستم می شوید.

در صفحه اینترنتی کمون <https://kommun.vetlanda.se/edu> رهنمود استفاده برنامه تیوتو ایدو موجود است و می تواند توسط Google Translate ترجمه شود.

## Fritidshem schema گذاشتن تقسیم اوقات مرکز فعالیت های فوق برنامه

شما تقسیم اوقات فراغت فرزندتان را در برنامه تیوتو ایدو می گذارید و مطابق دستور العمل که در زیر صفحه توضیح داده شده عمل کنید.

اگر می خواهید تقسیم اوقات فرزندتان را برای چندین هفته در تیوتو ایدو بگذارید می توانید آنرا تکرار کنید و برای هر خواهر و برادر کپی کنید.

شما همچنان می توانید تقسیم اوقات را از طریق وارد شدن به صفحه خدمات الکترونیکی (e-tjänsten) با انتخاب گزینه "مراقبت از کودکان (Barnomsorg) و گزینه ی (registrera schema) " ثبت کنید و می توانید آنرا از [sjalvservice.vetlanda.se/schema](https://sjalvservice.vetlanda.se/schema) و یا از طریق App تیوتو ایدو بطور ساده تر بدست آرید. در صورت استفاده از App ، زمانی که برنامه نیاز به تمدید داشته باشد شما پیام دریافت خواهید کرد و به همین ترتیب پیام های ضروری دیگری به شما ارسال خواهد شد.

## گزارش غیابت

از نهم اگست شما بصفت سرپرست دانش آموز، غیابت فرزندتان را از طریق برنامه تیوتو ایدو (Tieto Edu) گزارش می دهید. اگر فرزند شما در مرکز اوقات فراغت و یا مدرسه باشد شما می توانید غیابت فرزندتان را از طریق صفحه خدمات الکترونیکی (EN anmälan) گزارش دهید. در این صورت گزارش شما هم در مدرسه و هم در اوقات فراغت قابل دید است.

در صورتیکه شما امکان گزارش غیابت فرزندتان را از طریق App نداشته باشید می توانید آنرا مستقیم از طریق تلفن به مدرسه و یا مراکز اوقات فراغت گزارش دهید.

## مرکز اوقات فراغت – ثبت نام حاضرین

کارمندان اوقات فراغت ساعات آمد و رفت فرزندان شما را به این مرکز بطور دیجیتال در تیوتو ایدو (Tieto Edu) علامت گذاری می کنند. شما هم می توانید با وارد شدن به برنامه تیوتو ایدو، زیر عنوان Barnschema/Schemaöversikt حضری فرزندتان را ببینید.

## پیام ها (Meddelanden)

ارتباط کتبی با مدرسه عمدتاً از طریق برنامه Tieto Edu انجام می شود. به عنوان سرپرست، می توانید پیام های ایمن را به معلمین فرزندتان ارسال و یا دریافت کنید.

## اخبار (گزارشات)

اطلاعات عمومی از مدرسه فرزندتان را می توان در Tieto Edu در بخش اخبار (Nyheter) یافت اما شما نمی توانید به این اطلاعات پاسخ دهید.

## Tieto Edu دستورالعمل گذاشتن تقسیم اوقات و غیابت در



### App بارگذاری

"App Tieto Edu" را می توان بصورت رایگان از Google play و یا App Store بارگذاری کرد شما با Bank ID وارد سیستم می شوید. اگر App را پیدا نکردید بررسی کنید که Google Play شما روی کشور سوئد تنظیم شده باشد.

### ثبت برنامه (تقسیم اوقات)

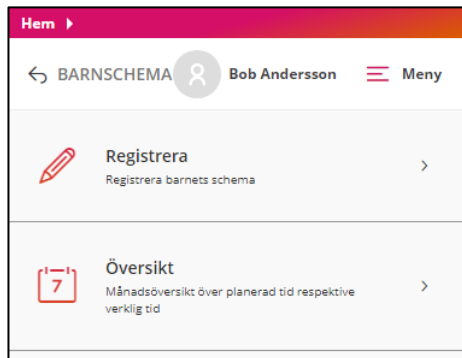
فلم آموزشی : <https://www.youtube.com/watch?v=2tSMw-VTu7w>

شما هم چنان می توانید تقسیم اوقات (برنامه) را از طریق لینک اینترنتی [sjalvservice.vetlanda.se/schema](http://sjalvservice.vetlanda.se/schema) با وارد شدن به صفحه خدمات الکترونیکی (e-tjänsten) و انتخاب گزینه Barnomsorg و سپس registrera schema ثبت کنید. اما ثبت برنامه از طریق App راحت تر است. در صورت استفاده از App شما پیام ها و اعلانات را نیز دریافت خواهید کرد. بطور مثال پیام در مورد اینکه چه وقت می توان تقسیم اوقات و یا برنامه را تجدید کرد.

1. برنامه "Tieto Edu" را راه اندازی کرده و با BankID خود وارد شوید.

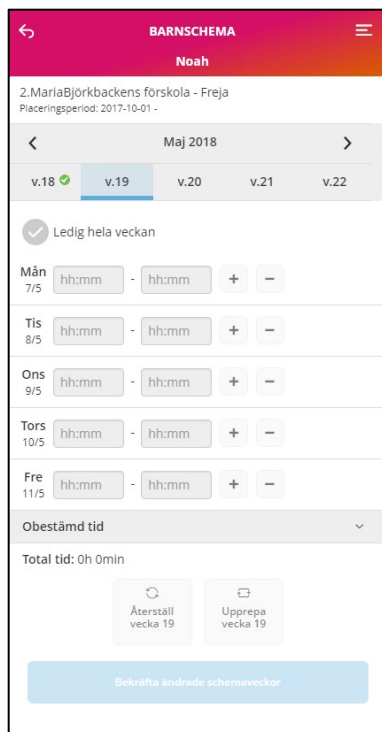
2. انتخاب کنید برای کدام کودک می خواهید برنامه (تقسیم اوقات) جدید ثبت کنید. (برنامه باید برای هر کودک جداگانه ثبت شود)

3. بر روی گزینه "برنامه کودک" Barnschema و سپس "ثبت نام" registrera کلیک کنید.



4. گزینه هفته را برای اولین روزی که می خواهید یک برنامه جدید را ثبت کنید انتخاب کنید.

5. ساعاتی را که برای مراقبت از کودک در هر روز درخواست می کنید وارد کنید.



6. اگر هفته های بیشتری را می خواهید برنامه ریزی کنید این کار را تکرار کنید.

اگر می خواهید برنامه مشابه دیگری را برای هفته های بیشتر (حداکثر 20 هفته) اضافه کنید ، روی گزینه "تکرار هفته" کلیک کنید ، سپس انتخاب کنید که چه هفته هایی را می خواهید و آنها را بپذیرید.

7. روی گزینه "تأیید تقسیم اوقات تغییر یافته هفته وار" Bekräfta ändrade schemaveckor کلیک کنید.

8. روی گزینه "ارسال" Skicka in کلیک کنید.

در این مرحله می توانید برنامه را برای خواهران و برادران فرزندتان نیز بپذیرید.

**BARNSHEMA**  
Noah

### Ändrade schemaveckor

2. Maria Björkbackens förskola - Freja

v.19 17h 0min [Dölj tider ▲](#)

Mån 7 Maj	07:00 - 16:00
Tis 8 Maj	06:00 - 14:00
Ons 9 Maj	Ledig
Tors 10 Maj	Ledig
Fre 11 Maj	Ledig

Obestämd tid

Dag	0h 0min
Natt	0h 0min

Kopiera schema till syskon

Befintliga scheman kommer att ersättas med ovan schema för de valda syskonen per öppning / stängningstid för vald placering

Theo Ingen placering för schemaperioder



## گذارش غیابت

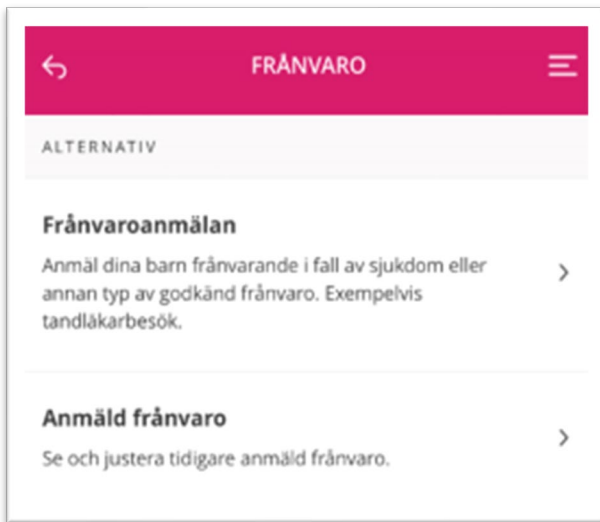
از 9 اگست ، شما به عنوان سرپرست گزارش غیابت فرزندتان را در برنامه Tieto Edu می دهید. اگر امکانات استفاده از این برنامه را ندارید و یا اگر BankID تلفن همراه ندارید ، مانند گذشته گزارش خود را از طریق تلفن مستقیماً به مدرسه اعلام کنید.

اگر در مدرسه و یا مراکز فعالیت های فوق برنامه بعد از مدرسه ( Fritidshem ) فرزند دارید از طریق صفحه خدمات الکترونیکی (EN- anmälan) غیابت فرزندتانرا گزارش دهید. - گزارش شما برای مدرسه و مرکز فعالیت های فوق برنامه بعد از مدرسه (Fritidshem) قابل مشاهده می باشد.

## دستورالعمل گزارش غیابت فرزند

1. برنامه "Tieto Edu" را راه اندازی کرده و با BankID خود وارد شوید.

2. دکمه غیابت (Frånvaro) را فشار داده سپس دکمه گزارش غیابت (Frånvaroanmälan) را فشار دهید.



### 3. انتخاب مراحل

- برای گزارش غیبت یک روز کامل گزینه ی (Heldag) را انتخاب کنید ، به طورمثال در صورت بیماری ، کل روز را انتخاب کنید. (امکان گزارش غیابت برای روز جاری و فردا وجود دارد. اگر کودک چند روز بیمار است ، باید برای هر روز گزارش جداگانه داده شود.)
- گزینه ی ساعت تعیین شده (Tidsbestämd) را برای غیابت از قبل برنامه ریزی شده ، بطور مثال مراجعه به دندان پزشک را انتخاب کنید،

4. برای ارسال گزارش غیابت گزینه ی (Skicka frånvaro) را فشار دهید.

### مشاهده گزارش غیابت

شما همچنان می توانید با کلیک روی گزینه ی غیابت (Frånvaro) و سپس گزینه ی غیابت گزارش شده (Anmäld frånvaro) غیابت های قبلی را مشاهده ویا تنظیم کنید.

