

تعليمات إلى أولياء الأمور – فيما يلي كيفية بدء استخدام Päikky

<https://jakobstad.paikky.fi>

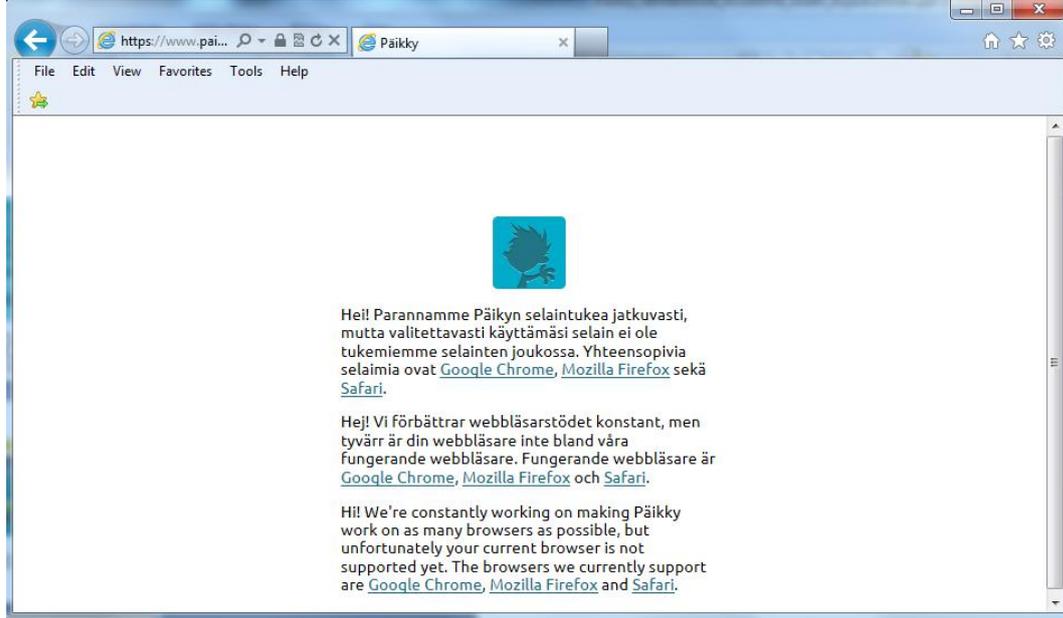
يُمكن أن يتم استخدام برنامج Päikky من خلال كل من الكمبيوتر والجهاز اللوحي.

تفعيل اسم المستخدم - أول تسجيل للدخول إلى Päikky

1. قم بفتح متصفح الإنترنت **hrome** أو **Firefox** أو **Safari** عنوان صفحة Päikky هو <https://jakobstad.paikky.fi>.
2. اختر **Aktivera ditt användarnamn** (تفعيل اسم المستخدم الخاص بي).
3. قم بإدخال رقم هاتفك كتابة علامة "-" أو فواصل في النافذة الجديدة التي تُفتح. قم بالنقر على زر **Skicka** (إرسال).
4. يقوم Päikky بإرسال رمز إلى رقم هاتفك. قم بإدخال الرمز في نافذة **Aktivera ditt användarnamn** (تفعيل اسم المستخدم الخاص بي). يُمكنك الآن كتابة كلمة المرور خاصتك. ينبغي أن تحتوي كلمة المرور على حرف كبير واحد على الأقل، وعلى أحد الأعداد، وعلى رمز خاص (على سبيل المثال !،؟،+). كما ينبغي أن تكون كلمة المرور 8 أحرف على الأقل.

متصفحات الإنترنت المدعومة

إذا تلقيت هذه الرسالة، فذلك لأن Internet Explorer ليس من بين متصفحات الإنترنت المدعومة في الوقت الحالي. متصفحات الإنترنت المدعومة في الوقت الحالي هي: *Google Chrome* و *Mozilla Firefox* و *Safari*. من خلال النقر على 'Google Chrome' على سبيل المثال، يُمكنك تحميل المتصفح Chrome على جهازك.



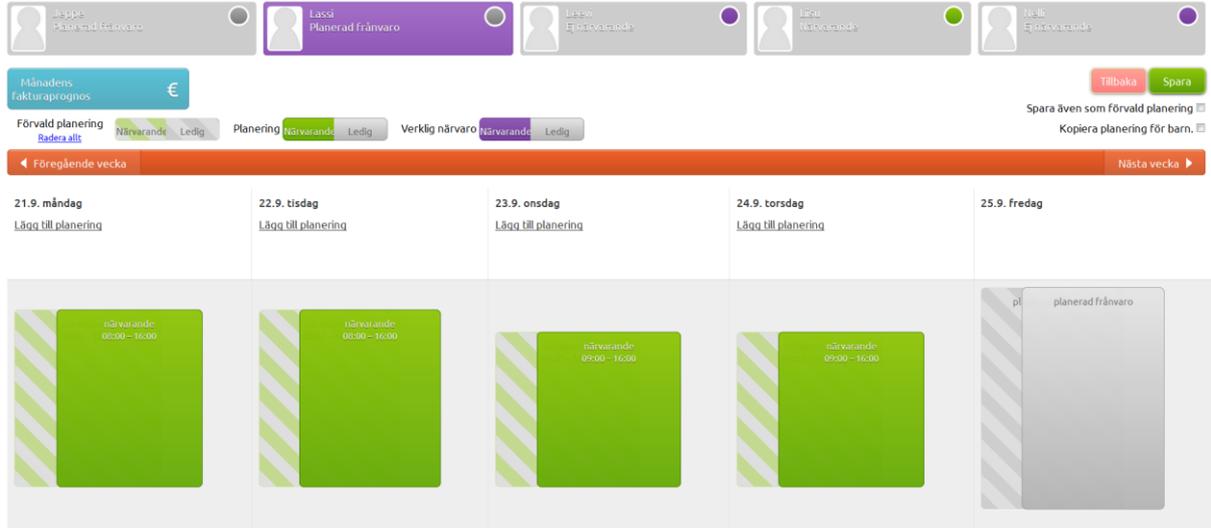
تعليمات استخدام Päikky

بعد أن تقوم بتسجيل الدخول يُمكنك تحميل دليل الاستخدام الخاص بـ Päikky من خلال النقر على النص الموجود أسفل يسار الشاشة 'ladda ner instruktionerna i PDF-format'.

القيام بحجز وقت الرعاية (تعليمات أكثر تفصيلاً في دليل الاستخدام)

ينبغي أن يتم إجراء حجوزات وقت الرعاية للأسبوع التالي قبل الساعة 24:00 من يوم الأربعاء بحد أقصى. في هذا الوقت، يتم إجراء التخطيط للأسبوع التالي. يتم إرسال رسالة تذكير إلى الوالدين بشأن إجراء التخطيط في هيئة رسالة بالبريد الإلكتروني يوم الثلاثاء الساعة 12:00.

1. قم بتسجيل الدخول إلى Päikky.
2. قم باختيار **Kalender (التقويم)** الموجود أعلى يمين الشاشة.
3. يتم إجراء حجوزات وقت الرعاية لكل طفل في أسبوع تقويمي مفتوح. قم بتخطيط احتياجات الرعاية لليوم بالنقر على **Lägg till planering (إضافة تخطيط)** لكل يوم. ولكل يوم ينبغي عليك اختيار إما "Närvarande" (حاضر) أو "Ledig" (في إجازة). وفي أيام الحضور يتوجب عليك كتابة وقت البدء ووقت الانتهاء. قم **بحفظ التخطيط**. وتُتاح إمكانية القيام بإجراء التعديلات إلى اليوم الذي يتم فيه إغلاق التخطيط.
4. لدى كل من أيام التخطيط وأيام التنفيذ ألوان مختلفة في التقويم. فأيام التخطيط تكون باللون **الأخضر**، وأيام التنفيذ تكون باللون **البنفسجي**.
5. إذا كانت الأوقات في الأسبوع المخطط هي أوقات التخطيط العادية في الأسابيع الأخرى فيمكن أن يتم حفظه كتخطيط مختار مسبقاً. كما يُمكن أن يتم نسخ التخطيط أيضاً للأطفال الآخرين في الأسرة.
6. وفي حالة كنت ترغب بتعديل التخطيط، فاختر التخطيط (انقر على المربع)، ثم قم بإجراء التعديلات وحفظها.



The screenshot shows the Päikky web interface for planning care. At the top, there are user avatars for 'Jeppe Pääkkö', 'Lasse Planerad frånvaro', 'Lasse Eriksväskade', 'Lasse Eriksväskade', and 'Nelli Eriksväskade'. Below this is a navigation bar with 'Månadens fakturaprognoz' and 'Förvald planering' (with sub-options 'Badera alls', 'Närvarande', 'Ledig', 'Planering', 'Verklig närvaro'). There are also buttons for 'Tillbaka' and 'Spara', and a note 'Spara även som förvald planering' and 'Kopiera planering för barn'. The main area shows a weekly calendar for 'Föregående vecka' and 'Nästa vecka'. The days are: 21.9. måndag (Lägg till planering), 22.9. tisdag (Lägg till planering), 23.9. onsdag (Lägg till planering), 24.9. torsdag (Lägg till planering), and 25.9. fredag (planerad frånvaro). Each day has a green block for 'närvarande 09:00 - 16:00' and a grey block for 'planerad frånvaro'.

Behöver du hjälp? Du kan ladda ner instruktionerna i PDF-format.

© mukavall

يتم إجراء التعديلات في التخطيط المغلق في Päikky من خلال الوظيفة "Meddela ändring i planering" (أخبرنا بتعديل في التخطيط)، إذا كان الطفل مريضاً أو تغيب لأي سبب آخر. في ما يتعلق بالتعديل، فقد يتم إرسال رسالة إلى مكان الرعاية.

وبالنسبة للأيام التي تم تسجيلها في التخطيط على أن الطفل "Ledig" (في إجازة) فلا يُمكن أن يتم تعديلها إلى "Närvarande" (حاضر) عبر Päikky عندما يكون التخطيط مغلقاً، بل ينبغي إعلام مكان الرعاية مباشرة بمثل هذه التعديلات.

نسيان كلمة المرور

إذا نسيت كلمة المرور، فيمكنك الحصول على كلمة مرور جديدة بالنقر على 'Glömt lösenordet?' (هل نسيت كلمة المرور؟). وبعد النقر عليها يتم فتح نافذة جديدة تقوم بإدخال رقم هاتفك ثم النقر على زر **Sänd (إرسال)**. ويقوم Päikky بإرسال رمز إلى رقم هاتفك، وهو ما يُمكنك استخدامه لعمل كلمة مرور جديدة.