

# Tabulex manual

Al daglig kommunikation og information foregår på **Aula**. Hvis det handler om noget, der kræver et møde, skal I selvfølgelig henvende jer, så vi kan aftale en tid.

Vi forventer, at I dagligt orienterer jer på **Aula**.

**På Tabulex SFO foregår følgende:**

Alle beskeder omkring sygdom, "sende-hjem" tider, legeaftaler mm. skal gives via Tabulex SFO.

- ✚ Giv besked så hurtigt som muligt og **senest kl. 11.30**, før Brobørnene tjekkes ind i Tabulex.
- ✚ Det er vigtigt, at I opdaterer stamkort ift. information, tilladelser og faste aftaler: mit barn har allergi - mit barn må aldrig hentes af? osv.
- ✚ **Ved spørgsmål omkring Tabulex: kontakt Kiartan Larsen**

**Er dit barn syg:**

- ✚ Tryk "meld syg" og følg anvisning.

**Har dit barn fri lige efter undervisning:**

- ✚ Tryk "meld fridag" og følg anvisning.

**Skal dit barn til fødselsdag/har legeaftale lige efter undervisning:**

- ✚ Tryk "meld fridag" og følg anvisning.

**Har dit barn en legeaftale - men skal på Broen først:**

- ✚ Tryk "opret aftale" - vælg "aftale" - vælg med hvem.
- ✚ Det er den, der skal på besøg, der skal oprette aftalen.

**Opret aftale - eks.: gå hjem, selvbestemmer, hentes af naboen osv.**

- ✚ Tryk "opret aftale" - vælg type aftale under menuen "hvad" - tid, dato samt kommentar.
- ✚ Hvis jeres barn er *selvbestemmer* med en sluttid, som I forventer, vi sender på, skal sluttiden følge vores udmeldte sendetider.

**Ved faste - gentagne aftaler eks. sport:**

- ✚ Tryk "opret aftale" - vælg "sport/fritid" - vælg tidspunkt ( $\frac{1}{2}$  time før start, da vi sender der) - vælg ønsket dag og gentagelse - Skriv i beskedfeltet aktivitetens aktuelle starttidspunkt.
- ✚ Hvis dit barn kommer tilbage til Broen - vælg tidspunkt. Ellers forventer vi, at dit barn har fri bagefter.

**Tilmelding til feriepasning:**

- ✚ Tryk "ferie/fri" - registrer ønsket feriepasning samt tidspunkter for fremmøde - husk at trykke "gem"
- ✚ Efter deadline kan man fortsat framelde feriepasning.

MVH

Annette Uldum