

## Tietoa Tempus Home-sovelluksesta

### Tempus-sovellukseen kirjautuminen

1. Mene osoitteeseen [tempushome.se](http://tempushome.se) tai Tempus Hemma -sovellukseen (vanhemmille)  
Voit ladata sovelluksen [Google Play](#) ja [App Store](#) -sovelluskaupasta
2. Valitse **Location** ja **Provider**
3. Kirjautu sisään **BankID**-tunnuksella tai toisella tarjotulla kirjautumisjärjestelmällä
4. Anna sähköpostiosoitteesi ja puhelinnumerosi, jos ne puuttuvat
5. Vahvista sähköpostiosoitteesi

(Ota yhteyttä lapsesi esikouluun tai kouluun, jos kohtaat ongelmia)

### Aseta aikataulu/lomat

#### Verkkosivut

1. Napsauta **Schedule/on leave**
2. Täytä tunnit tekstiruutuihin, esimerkiksi "6.35 - 16.45" tai "635 1645"
  - a. Napsauta **+** jos lapsella on hajatunteja päivän aikana
  - b. Jos lapsi on lomalla, napsauta tekstiruutua ja valitse **On leave**
3. Täytä tarvittaessa jäljellä olevat tiedot
4. Jos haluat kopioida viikon aikataulun, napsauta **Copy ...**

Jos haluat lisätietoja aikataulusta, voit napsauttaa sinistä kysymysmerkkiä oikeassa yläkulmassa.

#### Sovellus

1. Napauta vihreää plus-painiketta oikeassa alakulmassa
2. Valitse **Schedule multiple** tai **New leave**
3. Valitse päivät
4. Valitse lapsi ja lisää aikataulu
5. Täytä jäljellä olevat tiedot tarpeen mukaan
6. On myös mahdollista napauttaa tiettyä päivää yleisnäkymässä aikataulun tai poissaolon lisäämiseksi
7. Jos haluat kopioida aiemmin luodun aikataulun, valitse sen sijaan **Copy weeks**

### Raportoi poissaolo

#### Verkkosivut

1. Valitse **Report absence**, jos lapsi ei voi olla läsnä aikataulun mukaan
2. Valitse, ketä lasta raportti koskee
3. Valitse päivä(t) kalenterista
4. Valitse osa päivästä tai koko päivä
5. Napauta tarvittaessa "I agree that the above information is stored in Tempus"

6. Napsauta **Report absence** -painiketta

## Sovellus

1. Napauta vihreää plus-painiketta oikeassa alakulmassa
2. Valitse **New absence**
3. Valitse, ketä lasta raportti koskee
4. Valitse päivä(t) kalenterista
5. Valitse osa päivästä tai koko päivä
6. Napauta tarvittaessa "I agree that the above information is stored in Tempus"
7. Napauta **Report absence** -painiketta

## Ero loman ja poissaolon välillä

**On leave** - vaihtoehtoa tulee käyttää silloin, kun lapsen ei tarvitse olla esikoulussa tai koulussa, esimerkiksi siksi, että joku muu hoitaa lasta tai perhe on lähdössä lomalle.

**Absence** - vaihtoehtoa tulee käyttää, kun lapsen on määrä olla esikoulussa tai koulussa, mutta hän ei voi niin tehdä esimerkiksi lääkärikäynnin tai sairauden vuoksi.