

Kratke informacije o Tempus Home

Log into Tempus (Prijava na Tempus)

1. Idite na tempushome.se ili aplikaciju Tempus Hemma (för föräldrar)
Aplikacija je dostupna na [Google Play](#) i [App Store](#)
2. Odaberite svoju **location** i **provider**
3. Prijavite se pomoću **BankID** (ID banke) ili drugog ponuđenog sustava za prijavu
4. Unesite svoju adresu e-pošte i broj telefona ako nedostaju
5. Potvrdite svoju adresu e-pošte

(Ako naiđete na probleme obratite se predškolskoj ustanovi ili školi vašeg djeteta)

Set schedule/leaves (Postavite raspored/dopust)

Webpage (Web mjesto)

1. Kliknite na **Schedule/on leave**
2. Ispunite sate u tekstnim okvirima, na primjer „6:35 - 16:45“ ili „635 1645“
 - a. Kliknite **+** ako dijete ima različite smjene tijekom dana
 - b. Ako će dijete biti na dopustu, kliknite u tekstualni okvir i odaberite **On leave**
3. Ispunite preostale podatke prema potrebi
4. Kako biste kopirali tjedni raspored, kliknite **Copy ...** (Kopiranje)

Za više informacija o rasporedu možete kliknuti plavi upitnik u gornjem desnom kutu.

The app (Aplikacija)

1. Dodirnite zeleni gumb plus u donjem desnom kutu
2. Odaberite **Schedule multiple** ili **New leave**
3. Odaberite dane
4. Odaberite dijete i dodajte raspored
5. Unesite preostale podatke prema potrebi
6. Također je moguće dodirnuti određeni dan na pregledu kako biste dodali raspored ili dane izostanka
7. Za kopiranje postojećeg rasporeda umjesto toga odaberite **Copy weeks** (Kopiraj tjedne)

Report absence (Prijava izostanka)

Webpage (Web mjesto)

1. Odaberite **Report absence** dijete ne može doći prema rasporedu
2. Odaberite za koje dijete radite izvještaj
3. Odaberite datum(e) u kalendaru

4. Odaberite dio dana ili cijeli dan
5. Dodirnite „Slažem se da su gore navedeni podaci pohranjeni u Tempusu” ako je potrebno
6. Kliknite gumb **Report absence**

The app (Aplikacija)

1. Dodirnite zeleni gumb plus u donjem desnom kutu
2. Odaberite **New absence** (Novi izostanak)
3. Odaberite za koje dijete radite izvještaj
4. Odaberite datum(e) u kalendaru
5. Odaberite dio dana ili cijeli dan
6. Dodirnite „Slažem se da su gore navedeni podaci pohranjeni u Tempusu” ako je potrebno
7. Dodirnite gumb **Report absence** (Prijava izostanka)

The difference between on leave and absence (Razlika između dopusta i izostanka)

On leave (Dopust) treba koristiti kada dijete ne mora biti u predškolskoj ustanovi ili školi, npr. jer će netko drugi čuvati dijete ili obitelj ide na godišnji odmor.

Absence treba koristiti kada dijete treba ići u vrtić ili školu, ali to ne može, npr. zbog posjeta liječniku ili bolesti.