

Information till nya vårdnadshavare i Tempus

Denna information ger en inblick i Tempussystemet och en beskrivning över de viktigaste användningsområdena. Detta dokument finns online och för att vara säker på att du läser den senaste versionen kan du gå in på följande länk: tiny.cc/tempus-nya-vh-info



QR-kod för: tiny.cc/tempus-nya-vh-info

Innehållsförteckning

[Innehållsförteckning](#)

[Vad är Tempus?](#)

[Introduktion till Tempus Hemma](#)

[Ansök om konto till Tempus Hemma](#)

[Logga in](#)

[Glömt lösenord](#)

[Lägga schema](#)

[Anmäla frånvaro](#)

[Skillnaden på ledighet och frånvaro](#)

[Övriga funktioner i Tempus Hemma](#)

[Historik](#)

[Länkar](#)

[Blogg/Dokumentation](#)

[Inställningar](#)

[Support](#)

Vad är Tempus?

Tempus är ett webbaserat verktyg för närvaroregistrering speciellt utformat för förskola och fritidsverksamhet. Tempus hjälper vårdnadshavare och personal att registrera scheman och hantera barnens närvaro vilket underlättar administration, och personalen får mer pedagogisk tid med barnen.

Tempus gör det enkelt att sätta scheman hemifrån via dator eller smartphone, dygnet runt. Det blir även lättare att skicka meddelanden om t.ex. barnens frånvaro, och vem som hämtar barnet, då Tempus gör det möjligt för både avdelningens personal och den administrativa enheten att få direkt tillgång till denna information. Tempus visar dig som vårdnadshavare bland annat när barnet anlant om det åker själv till fritids, och ger dessutom en verklig överblick av hur mycket tid barnet är på förskolan.

När ni kommer till skolan på morgonen checkas barnet in på en pekskärm av er eller en personal. Närvaron sparas på Tempus direkt och blir synlig för vårdnadshavare, personal och administration. När det är dags att gå hem checkas barnet ut på samma sätt.

Introduktion till Tempus Hemma

Tempus Hemma är vårdnadshavarportalen i Tempus. Där har du som vårdnadshavare möjlighet att bland annat:

- Lägga schema/ledighet
- Se och kontrollera närvaro
- Frånvaroanmäla
- Se historik för närvaro och scheman
- Göra inställningar för ditt Tempuskonto.

Tempus Hemma kan nås via tempushemma.se eller via våra appar för [Android](#) eller [iOS](#), efter att ett konto skapats på tempushemma.se.



Lite här och var på Tempus Hemma-hemsidan finns ett blått frågetecken, klicka på det för att få mer information om just den funktionen.

Ansök om konto till Tempus Hemma

För att ansöka om konto till Tempus Hemma, följ instruktionerna nedan. Om du tillhör en kommun där ett konto redan skapats åt dig behöver du inte ansöka om konto

1. Gå in på adressen www.tempushemma.se.
2. Klicka på länken "Ansök om konto".
3. Välj din kommun i rullistan.
 - I vissa kommuner skapas konton automatiskt och vårdnadshavarna behöver *inte* ansöka om konto. Om detta gäller din kommun får du information om hur du loggar in efter att du valt kommunen i rullistan. *Du ska i så fall följa de instruktionerna istället och sedan gå vidare till "Logga in" nedanför.*

4. Skriv in uppgifterna som efterfrågas.
 - Du kan ansöka om flera konton samtidigt genom att klicka på knappen “Lägg till en vårdnadshavare”.
 - Om man som vårdnadshavare har samma mailadress behöver bara en av er ansöka om konto, då man bara kan registrera en användare per mailadress.
 - Du kan lägga till fler barn genom att klicka på knappen “Lägg till ett barn”.
5. Klicka på knappen “Skicka in ansökan”.
6. Snart kommer ett mail till dig med instruktioner om hur du gör för att verifiera din e-postadress. Denna verifiering måste göras innan midnatt inom tre dagar. Därefter tas ansökningen automatiskt bort och du måste göra en ny.
7. Efter att du har verifierat din e-postadress kommer din ansökan att behandlas manuellt av din barnomsorg. När de har godkänt din ansökan får du dina användaruppgifter till din e-post, och du kan då även sätta ett lösenord.

Logga in

1. Gå in på adressen www.tempushemma.se, eller öppna appen om du laddat ner den.
2. Välj ditt område, och sedan verksamhet. *Många av de kommunala verksamheterna har samma namn som sitt område.*
3. Använd användaruppgifterna som du fick via din e-post, eller logga in med e-legitimation om knappen “BankID” visas (inloggning med e-legitimation finns endast i vissa kommuner).
4. Första gången du loggar in kan du gärna börja med att titta under Inställningar för att se vilka specifika val du kan göra för just ditt konto. *I apparna hittas Inställningar under Mitt Tempus.*

Glömt lösenord

Om du har glömt ditt lösenord klickar du på länken “Glömt lösenord” som finns på inloggningssidan på hemsidan. I appen heter den “Har du glömt ditt lösenord” och finns under rutan för lösenordet. Följ sedan instruktionerna.

Lägga schema

Det är viktigt att schemalägga alla dagar, även de dagar då barnet ska vara ledig! Personalen behöver ett komplett schema för att kunna planera verksamheten och kökspersonalen behöver veta

hur många de ska laga mat till. Schemalägg därför alla dagar, och i god tid, så får personalen mer tid över för ditt barn!

Det finns en egen guide för Tempus Hemma-apparna: <http://tiny.cc/hemma-app-guide>.

När du har loggat in på hemsidan för Tempus Hemma, klicka på fliken "Lägg schema" för att komma till schemaläggaren.

För att lägga schema behöver du bara skriva in tiderna i de vita textrutorna. Rutorna klarar av att tolka en mängd olika inmatningsätt. Till exempel **8-16** (08:00 - 16:00) eller **715-17,35** (07:15 - 17:35). Prova dig fram för att hitta det som passar dig bäst!

Om barnet har delade tider under dagen måste både start- och stopptider anges för alla tider, t.ex för ett fritidsbarn **6-830** (06:00-08:30) samt **14-1715** (14:00-17:15), och på en lovdag skrivs hela dagen in som **6-17,15** (06:00-17:15). Detta gäller även övriga som har t. ex. OB barnomsorg eller dubbla placeringar.

Klicka på den blå nedåtpilen för att ange detaljer som vem som hämtar, meddelande till personalen och för att ange flera tider samma dag.

Om barnet ska vara ledig kan du antingen skriva **Ledig** i rutan (eller bara **L**), eller klicka på Ledig-knappen som dyker upp när du klickat i rutan.

För mer information om hur man schemalägger kan du klicka på det blå frågetecknet uppe till höger vid schemaläggaren.

Anmäla frånvaro

Om du behöver anmäla frånvaro (exempelvis vid sjukdom, eller besök på BVC) för ditt barn gör du det genom att klicka på fliken "Frånvaroanmäl". Här väljer du det barn du vill frånvaroanmäla och sedan klickar du i datumrutorna. Kontrollera att rätt år och månad är valt. Om du redan lagt schema så behöver du inte ta bort schemalägningen för samma dag.

Observera att ledighet anmäls i schemaläggaren och inte via Anmäl frånvaro-fliken!

Skillnaden på ledighet och frånvaro

Ledighet ska anmälas när barnet inte är planerat att vara på förskolan/fritids, eftersom t.ex. en vårdnadshavare är hemma och ska ta hand om barnet, att barnet ska besöka en släkting eller att familjen ska på semester.

Frånvaro är för när barnet normalt skulle vara planerat att vara på förskolan/fritids, men på grund av t.ex. läkarbesök eller sjukdom inte kan närvara.

Övriga funktioner i Tempus Hemma

Historik

Tempus Hemma ger dig översikt över barnens närvaro i förskolan eller fritids. Klicka på fliken "Historik" för att se hur närvaron och scheman sett ut för ditt/dina barn.

Länkar

Under länkar visas nyttiga länkar och information från din kommun.

Blogg/Dokumentation

Om kommunen aktiverat denna funktion kan man här se bilder och texter som avdelningen lagt upp i Tempus. Exempelvis kan pedagogerna om de vill här beskriva speciella händelser eller utflykter med bild och text så att vårdnadshavare kan hänga med på vad som händer på avdelningen.

Inställningar

Här kan du göra inställningar för ditt Tempuskonto. Bland annat kan du ändra dina användaruppgifter, ange hämtare för barnen, välja om man vill ha påminnelser via mail eller pushnotiser till sin mobiltelefon, eller se vilka andra vårdnadshavare som kan schemalägga barnen.

I fältet för telefonnummer kan flera nummer skrivas på rad. Ex "Hem: 1234, Jobb: 5678". Upp till 50 tecken kan användas.

Support

Detta är en behändig flik om du har problem eller saknar något i Tempus. Här kan du både se förslag på ny funktionalitet som andra användare har lagt in eller lämna egna. Det finns även hjälpartiklar som vi på Tempus lagt in, och så klart möjligheten att skicka in frågor om du stöter på tekniska problem. Övriga frågor ska du i första hand ta med din barnomsorg.

