



Tempus Home WEB - For you as a guardian/parent

Open your web browser and go to www.tempushemma.se

- Select Area "Helsingborg"
- Choose activity "Helsingborgs stad"
- Click on the green box Helsingborg BankID and log in with your BankID.
If you do not have BankID, contact your preschool.

Tempus Hemma

Välj område
Helsingborg

Välj verksamhet
Helsingborgs stad

Användarnamn & lösenord

Helsingborg BankID

Schedule / report absence

- When you log in, you will see information about your child, calendar events, and today's scheduled time.
- Click on the "Schedule / absence" tab.
- Fill in the times for the week you want to schedule by clicking in the boxes under each day. If your child is absent, tick the box. Everything is saved automatically.
- When you click on a day, there is an opportunity to provide additional information or information about another caregiver.
- If you want the same schedule for several weeks or for several children, press "copy between children/weeks" just above the scheduled week.
 - Copy to another child: Select the child you want to copy to and tick the weeks. Press "copy between children."
 - Copy to multiple weeks: Only tick the weeks you want to copy to. Press "copy to weeks."

Översikt Schema/fredlighet Frånvaransamtal Historik

Öppettider: Testavdelning 06:00 - 16:00

Skolår ut

Kopiera mellan barn/veckor

Alfreds vecka v.14 2024

Måns vecka v.15 2024

v.16 2024

v.17 2024

v.18 2024

torsdag 11/4

Testavd...

Tid Ledig

Kommer själv ?

Hem själv ?

Hem med Ej valt

Mer info

Kopiera schemat vecka 15 från ett barn till ett annat

Från Tesss schema på Testavdelning Till Simons schema på Testavdelning

Kopiera även eventuella hämtare och Kommer själv/Hem själv

Kopiera även Meddelanden

Kopiera mellan barn

Kopiera hela schemat vecka 15 till andra veckor

Välj barn att kopiera

Tess

Simon

Välj veckor att kopiera till 2024

15 16 17 18 19 20 21 22

Visa fler

Kopiera även eventuella hämtare och Kommer själv/Hem själv

Kopiera även Meddelanden

Kopiera till veckor

Report absence

- Click on the Absence report tab if your child needs to stay home for care.
- Select the child it concerns.
- Select the date in the calendar.
- Choose part of the day or full day.
- Consent to the information being stored in Tempus if requested.
- Click on the Absence report button.

Tempus Hemma

Översikt Schema/ledighet Frånvaranmäla Historik

Frånvaranmäla

Tess Testarsson

Välj ett datum för att frånvaranmäla

	måndag	tisdag	onsdag	torsdag	fredag	lördag	söndag
v.14	1	2	3	4	5	6	7
v.15	8	9	10	11	12	13	14
v.16	15	16	17	18	19	20	21
v.17	22	23	24	25	26	27	28
v.18	29	30	1	2	3	4	5

(Kom ihåg: Ledighet rapporteras under Lägga schema/ledighet, inte här)

Mer information finns på sida 14 och 15 i detta dokument: [Socialstyrelsen: Smitta i förskolan? En kunskapsöversikt](#)

Frånvaranmäla - Tess B/4

Frånvarande hela dagen
 Del av dagen

Information om frånvarokategorin (sparas inte)

Ej valt

Meddelande (frivilligt)

0 / 140

Om du lämnar Frånvaranledning eller Meddelande samtycker du till att dessa uppgifter sparas i Tempus.
 Jag samtycker till att ovan lämnad information lagras i Tempus.

Frånvaranmäla Avbryt

[Mer information om frånvaro](#)

The difference between leave and absence

Leave should be reported when the child does not need to be at preschool, for example, if someone else will take care of the child or family going on a vacation.

Absence is when the child has been scheduled to be at preschool, but cannot attend due to reasons such as a doctor's appointment or illness.



Absence report via Unikum Family

If your child is sick, it's important to notify the preschool. You can do this easily through the Unikum Family app, where you can also follow your child's documentation.

- Click on the absence report and select the child for whom you want to report absence.
- Check the days your child is sick and press "report".
 - Now the preschool will receive a notification that your child has been reported absent.