**Ajustar horario/salidas**

1. Inicie sesión en [tempushemma.se](https://www.tempushome.se/)
2. Haga clic sobre **Set schedule/leaves**
3. Rellene las horas en las casillas de texto en blanco, por ejemplo “*6.35 - 16:45*”.
   1. Si el niño sale, haga clic sobre **On leave**.
4. Haga clic sobre **+** si el niño tiene horas divididas a lo largo del día.
5. Si el niño llega por su cuenta, marque la casilla **Arriving self**.
6. Si el niño sale por su cuenta, marque la casilla **Departing self**.
7. Seleccione **Home w/** si alguien más recoge al niño de la guardería.
8. Deje un mensaje opcional dirigido al personal en la casilla **More info**.   
   (Se mostrará en la tabla de la guardería).
9. Para copiar el horario de una semana, haga clic en **Copy…** y seleccione el niño y las semanas para las cuales se debe copiar el horario.
10. Para obtener más información sobre cómo hacer el horario, puede hacer clic en el signo de interrogación azul en la esquina superior derecha.

**Aplicaciones**

1. Pulse el botón "más" verde a la derecha
2. Elija **New schedule** o **New** **On leave**
3. Marque los días
4. Elija los niños y agregue las horas
5. En caso necesario, rellene la otra información
6. También es posible pulsar un solo día en la vista general para agregar horarios o vacaciones
7. Para copiar el horario, elija **Copy** en su lugar

**Notificar ausencia**

1. Si el niño necesita tratamiento fuera de la guardería, haga clic sobre **Report absence**
2. Seleccione para qué niño es el informe.
3. Seleccione la(s) fecha(s) en el calendario.
4. Opcionalmente puede seleccionar una razón para la ausencia debajo de **Absence category** y/o un mensaje. (Sólo se mostrará al personal autorizado).
5. Haga clic sobre el botón **Report absence**.

**Aplicaciones**

1. Pulse el botón "más" verde a la derecha
2. Elija **New absence**
3. Elija niños
4. Marque los días
5. Elija parte del día o día completo
6. Pulse el botón **Report absence**

Puede encontrar más información en: [tiny.cc/tempus-new-caregivers](http://tiny.cc/tempus-new-caregivers)