

# Frånvaroanmälan

Vårdnadshavare

A man with dark hair, a beard, and glasses is shown in profile, looking at a smartphone. He is wearing a blue and white checkered shirt. The background is a blurred blue wall with a grid pattern. The lighting is warm, suggesting an indoor setting with a window.

**tieto**

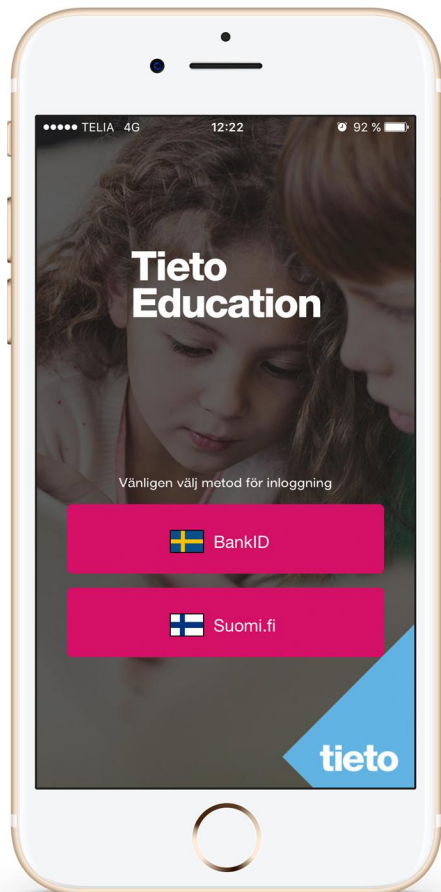
# Innehållsförteckning

<b>Om Tieto Education app .....</b>	<b>3</b>
<b>Så här använder du Tieto Education app för frånvaroanmälan .....</b>	<b>4</b>
Frånvaroanmälan .....	6
Heldag .....	6
Tidsbestämt .....	7
Anmäld frånvaro .....	8
Rapporterad frånvaro .....	9

## Om Tieto Education app

Som vårdnadshavare frånvaroanmäler du med hjälp av appen Tieto Education, den stödjer IOS och Android (version 4.4 eller senare).

Du loggar in i appen via Mobilt Bank ID som du når direkt från Tieto Education appens startsida.



I appen hittar du följande information

Frånvaroanmälan

Heldag

Tidsbestämt

Anmäld frånvaro

Rapporterad frånvaro

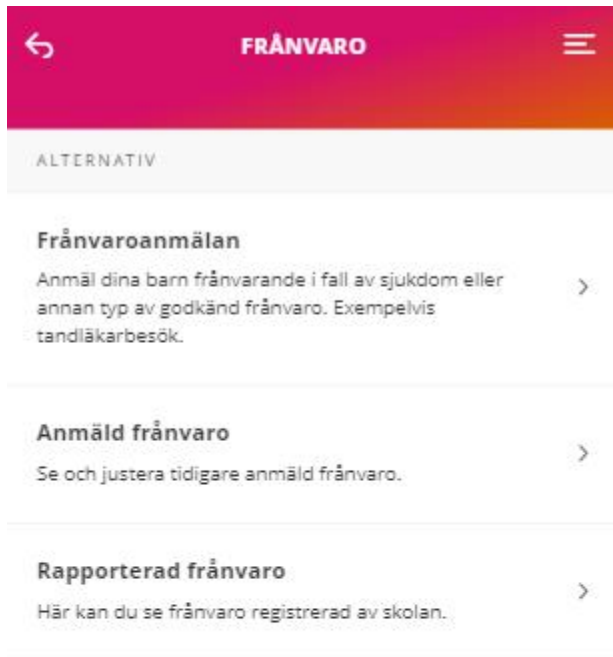
## Så här använder du Tieto Education app för frånvaroanmälan

Du börjar med att välja *Frånvaro*



Nu har du tre alternativ

- *Frånvarooanmälan*, här kan du anmäla dina barn frånvarande i fall av sjukdom eller annan typ av godkänd frånvaro t ex tandläkarbesök.
- *Anmäld frånvaro*, här ser du och kan ta bort gjorda *frånvarooanmälningar*.
- *Rapporterad frånvaro*, här ser du den frånvaro som skolan har rapporterat för dina barn.



## Frånvarooanmälan

### Heldag

1. Om du inte tidigare har valt ett av dina barn och har flera barn som visas i appen. Börjar du med att markera det/de barn som ska frånvarooanmälas.
2. Fortsätt sedan med att välja dag *Idag* eller *Imorgon*.
3. Avsluta med att **SKICKA FRÅNVARO**.

← **FRÅNVAROANMÄLAN** ☰

**Mina barn**

1. VILKA BARN?

<b>T</b> Tommi	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>K</b> Knutsdotterh	<input type="checkbox"/>
<b>M</b> Melker	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>N</b> Nea	<input type="checkbox"/>

2. VILKEN PERIOD?

Heldag  Tidsbestämd

Idag	<input type="checkbox"/>	Imorgon	<input checked="" type="checkbox"/>
------	--------------------------	---------	-------------------------------------

**SKICKA FRÅNVARO**

### Tidsbestämt

Om du istället vill anmäla ditt barn frånvarande enbart del av en dag.

1. Väljer du *Tidsbestämt* fyller i *Datum* för frånvaron och under vilken *Tid*. Du kan lägga upp flera tider samma dag, klicka *Lägg till tid* och ange en ny tid.
2. Avsluta med att *SKICKA FRÅNVARO*.

← **FRÅNVAROANMÄLAN** ☰

Nea

1. VILKEN PERIOD?

Heldag  Tidsbestämt

**DATUM** 2017-08-17

**TID** 08:00 till 09:00

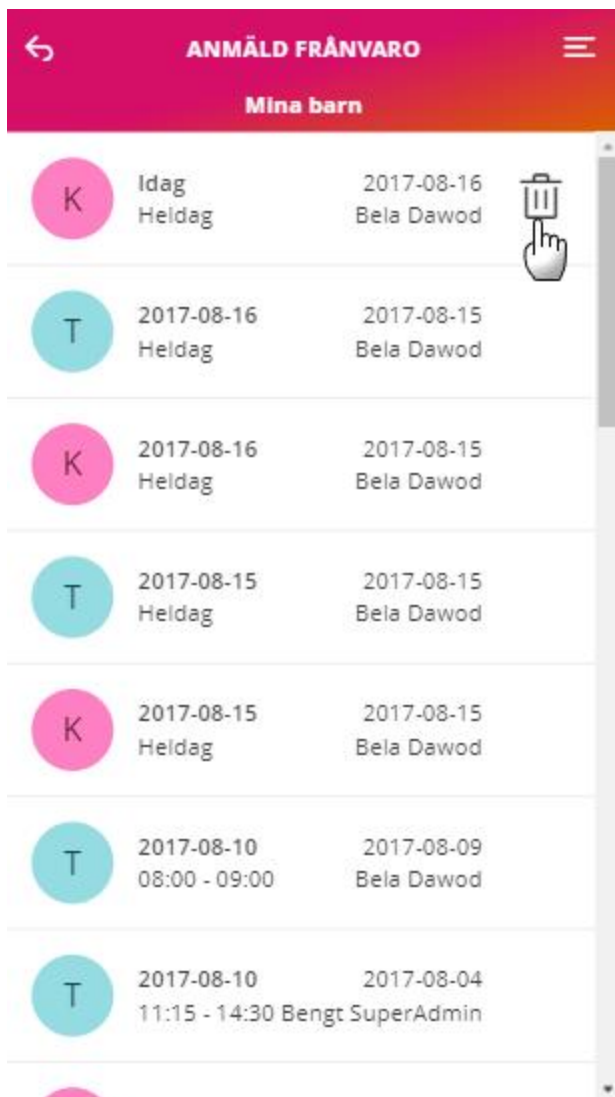
+ Lägg till tid

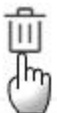
**SKICKA FRÅNVARO**

## Anmäld frånvaro

Här ser du vilken *Anmäld frånvaro* som gjorts för dina barn, tillfälle för tillfälle med den senaste först.

- Först visas en ikon som talar om vilket barn den anmälda frånvaron gäller.
- Följt av den tid anmälan gäller, visas med datum och tid.
- Nästa kolumn visar vilken dag anmälan är gjord och av vem.
- Gäller *frånvarooanmälan* idag eller i framtiden, finns en soptunna längs till höger. Här klickar du för att radera den *anmälda frånvaron*.



ANMÄLD FRÅNVARO			
Mina barn			
K	Idag Heldag	2017-08-16 Bela Dawod	
T	2017-08-16 Heldag	2017-08-15 Bela Dawod	
K	2017-08-16 Heldag	2017-08-15 Bela Dawod	
T	2017-08-15 Heldag	2017-08-15 Bela Dawod	
K	2017-08-15 Heldag	2017-08-15 Bela Dawod	
T	2017-08-10 08:00 - 09:00	2017-08-09 Bela Dawod	
T	2017-08-10 11:15 - 14:30	2017-08-04 Bengt SuperAdmin	



## Rapporterad frånvaro

Här ser du den frånvaro som skolan har rapporterat.

Överst på sidan kan du välja om du vill se *ogiltig* och/eller *giltig frånvaro* för ditt barn, genom att markera önskat alternativ.

- Först visas en ikon som talar om vilket barn den rapporterade frånvaron gäller.
- Därefter frånvaroororsak och ämne. *Ogiltig frånvaro* visas i rött och *giltig frånvaro* i svart.
- Följt av hur lång tid barnet varit frånvarande och vilket datum.



