

# Ledighetsansökan för vårdnadshavare via Tieto Education app

---

201105





---

# Ledighetsansökan

Den här guiden går igenom funktionaliteten hur du som vårdnadshavare kan söka ledigt för ditt barn via appen Tieto Education.

Den innehåller också en guide hur du ställer in din personliga profil i appen.

# Innehållsförteckning Ledighetsansökan för vårdnadshavare

- 1 Startsidea Tieto Education app
  - 1.1 Översikt startsidea
- 2 Menyöversikt
  - 2.1 Hjälptexter
- 3 Inställning personlig profil
  - 3.1 Uppdatera kontaktuppgifter
  - 3.2 Spara och stäng
- 4 Ledighetsansökan
  - 4.1 Ny ledighetsansökan
  - 4.2 Orsak och datum för ledighet
  - 4.3 Sammanfattning och skicka in ansökan
  - 4.4 Ledighetsansökan inskickad
  - 4.5 Översikt ledighetsansökningar samt radering av sökt ledighet

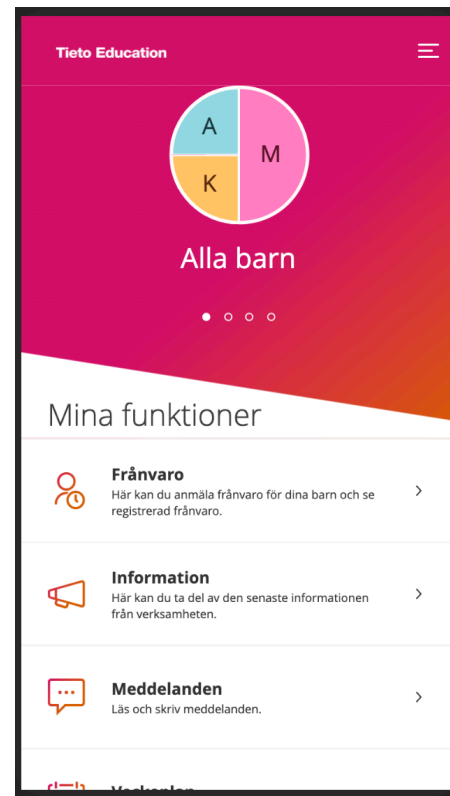


# 1 Startsidea Tieto Education app

Överst på startsidan ser du ditt/dina barn upptill i den samlade tårtvyn. Har du ett barn så står första bokstaven i ditt barns förnamn i cirkeln, har du fler så står varje barns första bokstav i förnamnet i cirkeln.

Tips: om du behöver frånvarooanmäla alla dina barn så är det snabbaste sättet att göra det via cirkeln.

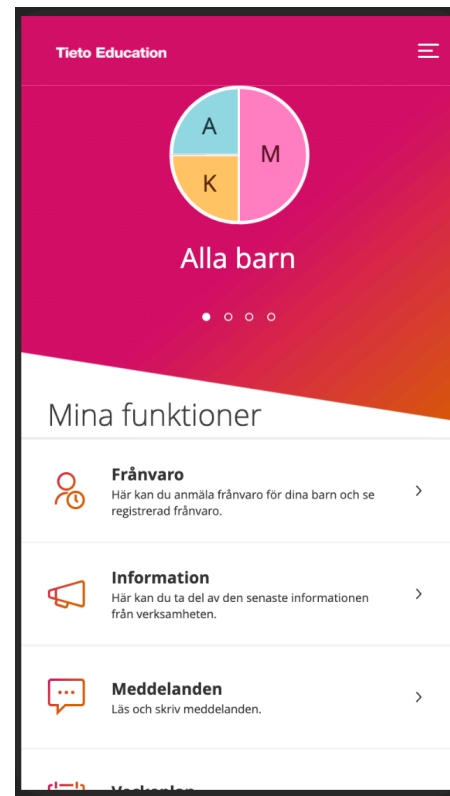
Under cirkeln står det Alla barn om du har fler annars barnets förnamn.



## 1.1 Startsidea Tieto Education app

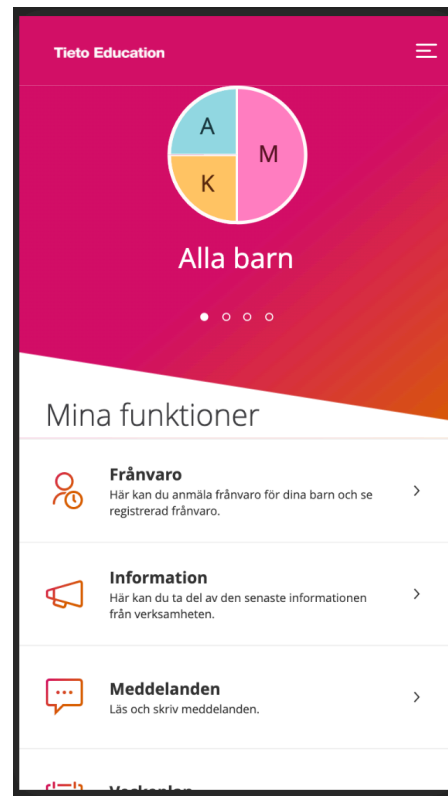
Punkterna under Alla barn är snabbknappar till respektive barn. Du kan också svepa till vänster på telefonen i det röda fältet för att nå de andra barnen.

Menyn Mina funktioner anpassas efter ditt barns ålder och kommer att visa olika tjänster beroende på dina barns ålder samt de som är gemensamma oberoende av skolform.



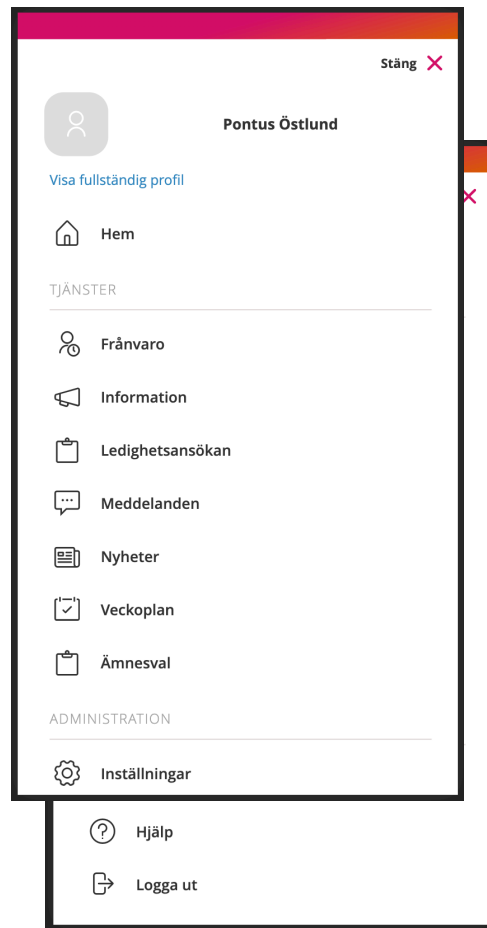
## 1.2 Startside Tieto Education app

Från startsidan och menyn, uppe i högra hörnet, kan du nå funktioner som är gemensamma för dina barn.



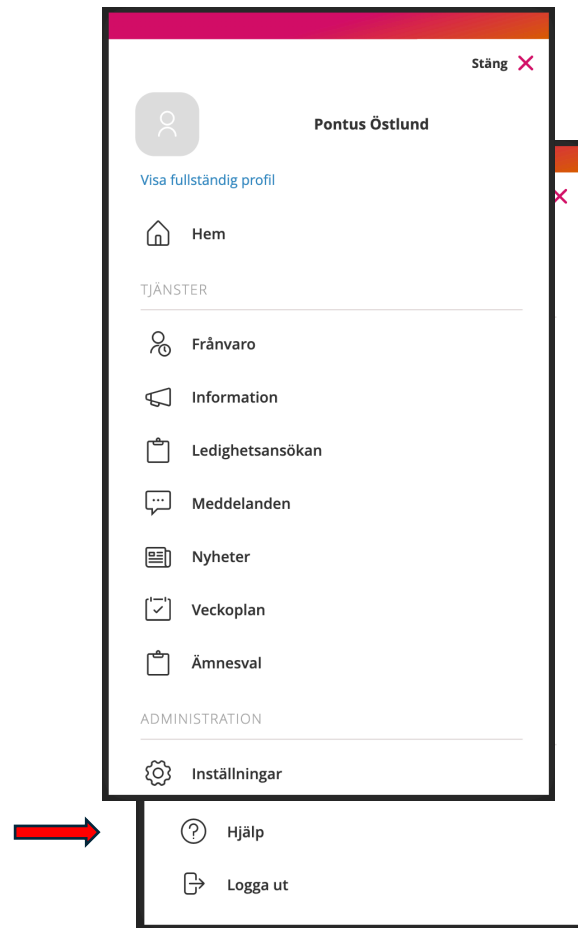
## 2 Meny

När du väljer en gemensam funktion kommer specifikt innehåll för respektive barn presenteras med en färg och ikon med första bokstaven i barnets namn.



## 2.1 Hjälp

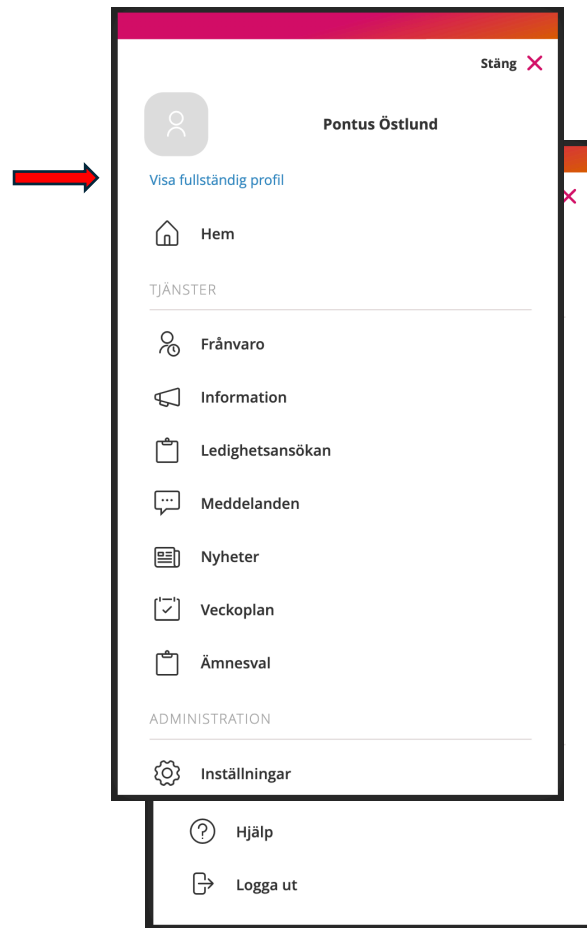
I fliken Hjälp finns instruktioner för flera av de tjänster som ingår i appen.





### 3 Inställning profil

Från startsidan och menyn, uppe i högra hörnet, når du Visa fullständig profil.



## 3.1 Inställning profil

Här fyller du i dina kontaktuppgifter för att skolan lättare ska kunna få kontakt med dig.

← MINA KONTAKTUPPGIFTER ☰

**Adress**

**Gatuadress**

Piruettgatan 8

**C/o adress**

C/o adress

**Postnummer**

931 65

**Postadress**

SKELLEFTEÅ

**E-postadress**

**E-post**

pontus.ostlund@tieto.com

**Bekräfta e-post**

Bekräfta e-post

**Telefonnummer**

## 3.2 Inställning profil

Avsluta med att spara.

Återgå till startsidan.

**Telefonnummer**

**Hem**

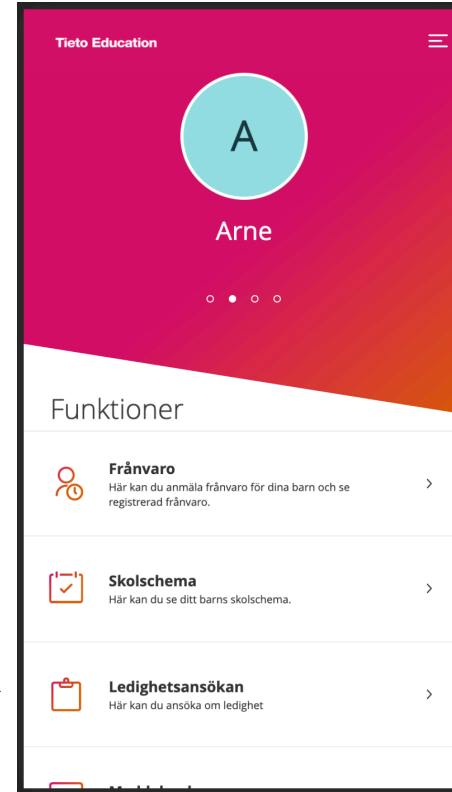
**Mobil**

**Arbete**

**Spara**

## 4 Ledighetsansökan

För att göra en ledighetansökan väljer du barn samt klickar på tjänsten Ledighetsansökan.



## 4.1 Ledighetsansökan

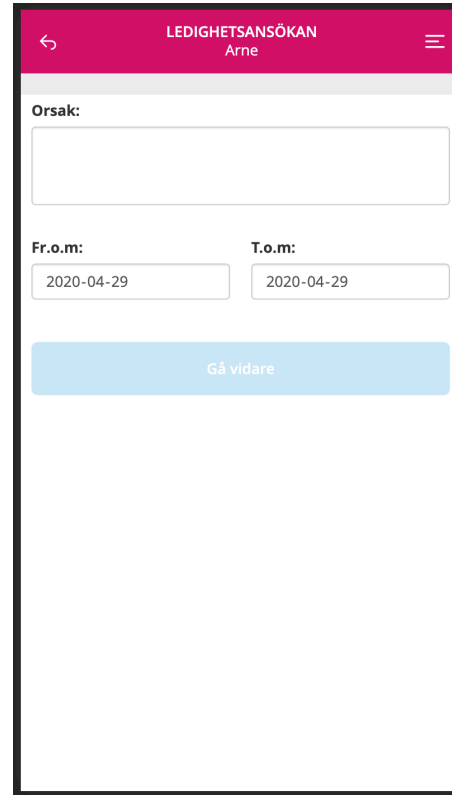
Ny ansökan gör du genom att klicka på den blå rutan.

Har du tidigare godkända/avslagna ansökningar visas dom i vyn  
Godkända/avslagna ansökningar.



## 4.2 Ledighetsansökan

Skriv in orsak samt mellan vilka datum ledighetsansökan gäller och klicka sen på Gå vidare.

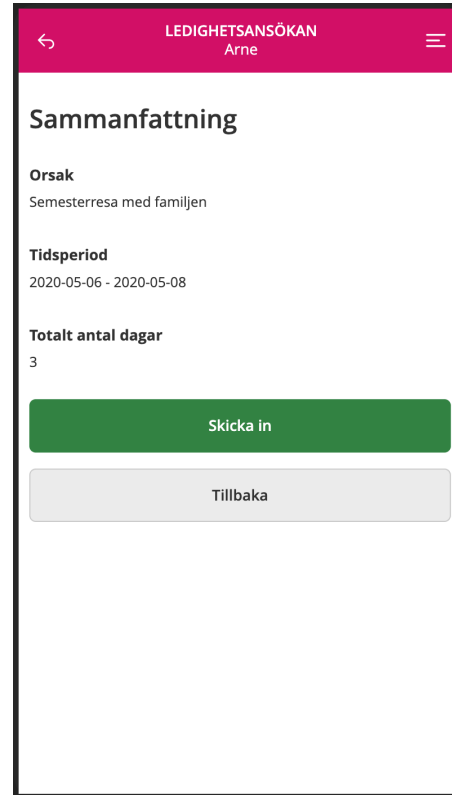


The screenshot shows a mobile application interface for submitting a leave request. The title bar is pink and contains a back arrow, the text "LEDIGHETSANSÖKAN" and "Arne", and a menu icon. Below the title bar, there is a section labeled "Orsak:" with a large text input field. Underneath, there are two date input fields: "Fr.o.m:" with the value "2020-04-29" and "T.o.m:" with the value "2020-04-29". At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Gå vidare".



## 4.3 Ledighetsansökan

Läs igenom sammanfattningen, behöver du göra ändringar klickar du på knappen Tillbaka och om allt stämmer klickar du på knappen Skicka in.



← LEDIGHETSANSÖKAN Arne ☰

### Sammanfattning

**Orsak**  
Semesterresa med familjen

**Tidsperiod**  
2020-05-06 - 2020-05-08

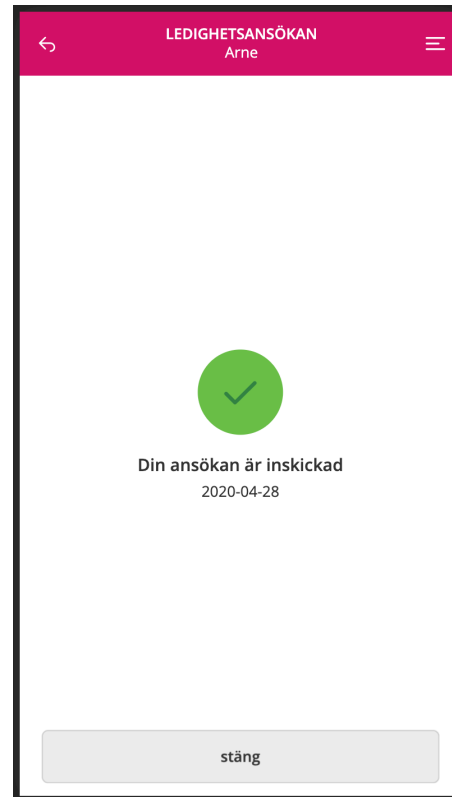
**Totalt antal dagar**  
3

Skicka in

Tillbaka

## 4.4 Ledighetsansökan

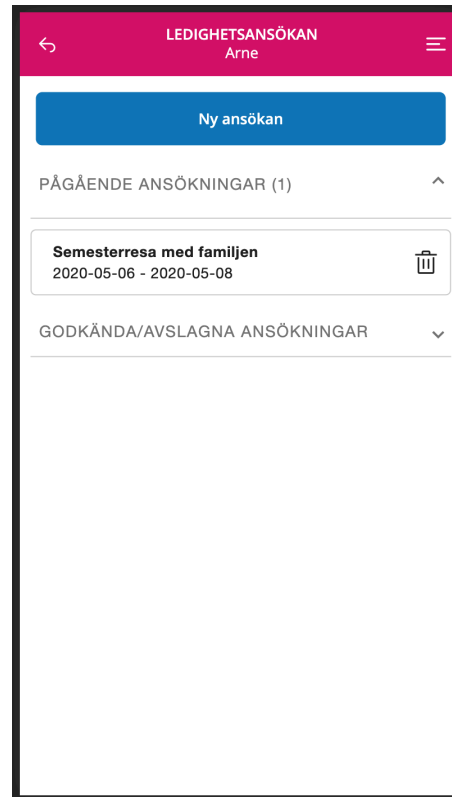
Ansökan är nu inskickad och du kan stänga via knappen Stäng.



## 4.5 Ledighetsansökan

Din ansökan finns nu under pågående ansökningar. Du har möjligheten att ta bort den om det blivit fel. Behöver du ändra datum för ledighetsansökan så tar du bort den och skapar en ny ansökan.

När den har behandlats på skolan kommer ansökningen, godkänd eller avslagen att visas på den här sidan.



**tieto** *EVRY*