

Informacion i shkurtër rreth Tempus Home

Identifikohu në Tempus

1. Shko te tempushome.se ose aplikacioni Tempus Hemma (fër föräldrar)
Aplikacioni është në dispozicion në [Google Play](#) dhe [App Store](#)
2. Zgjidh **Location (Vendndodhja)** dhe **Provider (Ofruesi)**
3. Identifikohu duke përdorur **BankID (ID banke)** ose sistem tjetër të dhënë identifikimi
4. Jep adresën e emailit dhe numrin e telefonit nëse mungojnë
5. Konfirmo adresën tënde të emailit

(Kontakto parashkollën ose shkollën e fëmijës nëse ke probleme)

Caktoni planin/lejet

Faqja ueb

1. Kliko **Schedule/on leave (Plani/me leje)**
2. Plotëso oraret në kutitë e tekstit, për shembull "6.35 - 16:45" ose "635 1645"
 - a. Kliko + nëse fëmija i ka ndarë oraret gjatë ditës
 - b. Nëse fëmija do të jetë me leje, kliko në kutinë e tekstit dhe zgjidh **On leave (Me leje)**
3. Plotëso informacionin e mbetur, nëse është e nevojshme
4. Për të kopjuar planin javor, kliko **Copy ... (Kopjo ...)**

Për më shumë informacion se si të planifikosh, mund të klikosh pikëpyetjen ngjyrë blu në këndin lart djathtas.

Aplikacioni

1. Cek butonin plus ngjyrë jeshil djathtas në fund
2. Zgjidh **Schedule multiple (Planifiko shumë)** ose **New leave (Leje e re)**
3. Zgjidh ditët
4. Zgjidh fëmijën dhe shto planin
5. Plotëso informacionin e mbetur sipas nevojës
6. Gjithashtu mund të çekësh një ditë të veçantë te përmbledhja për të shtuar planin ose kohën pushim
7. Për të kopjuar planin ekzistues, zgjidh **Copy weeks (Kopjo javët)** më mirë

Raporto mungesën

Faqja ueb

1. Zgjidh **Report absence (Raporto mungesën)** nëse fëmija nuk mund të marrë pjesë sipas planit
2. Zgjidh se për cilin fëmijë është raporti

3. Zgjidh datën apo datat në kalendar
4. Zgjidh pjesën e ditës ose të gjithë ditën
5. Cek "Pranoj që informacioni i mësipërm ruhet në Tempus" nëse është e nevojshme
6. Kliko butonin **Report absence (Raporto mungesën)**

Aplikacioni

1. Cek butonin plus ngjyrë jeshil në cepin djathtas në fund
2. Zgjidh **New absence (Mungesë e re)**
3. Zgjidh se për cilin fëmijë është raporti
4. Zgjidh datën apo datat në kalendar
5. Zgjidh pjesën e ditës ose të gjithë ditën
6. Cek "Pranoj që informacioni i mësipërm ruhet në Tempus" nëse është e nevojshme
7. Kliko butonin **Report absence (Raporto mungesën)**

Ndryshimi mes lejes dhe mungesës

On leave (Me leje) duhet përdorur kur fëmija nuk ka nevojë të jetë në parashkollë ose shkollë, p.sh. sepse dikush tjetër do të kujdeset për të ose familja do të shkojë me pushime.

Absence (Mungesa) duhet përdorur kur është planifikuar që fëmija të ndjekë parashkollën ose shkollën, p.sh. për shkak të vizitës te doktori ose sëmundjes.