

Krijoni një llogari për Tempus

1. Shko te tempushemma.se
2. Cakto gjuhën angleze duke shtypur flamurin britanik në këndin poshtë majtas
3. Kliko "Sign up for an account" (Regjistrohu për një llogari)
4. Zgjidh "Location/School" (Vendndodhja/Shkolla)
5. Shto informacionin tënd të përdoruesit
6. Kliko "Submit form" (Paraqit formularin) dhe kontrolllo kutinë postare për emailin e konfirmimit
7. Kliko "Verify my email" (Verifiko emailin tim) tek emaili i konfirmimit
8. Tek emaili kliko "Create password" (Krijoni fjalëkalim)
9. Krijoni fjalëkalimin tënd
10. U krye!

Tani mund të identifikohesh në tempushemma.se, ose në aplikacionet tona për Android dhe iOS, për të krijuar plane për fëmijën(t) tuaj.

Cakto plane/leje

1. Hyr në llogarinë në tempushemma.se
2. Kliko **Set schedule/leaves**
3. Plotëso oraret në kutinë e bardhë të tekstit, për shembull "6.35 - 16:45".
 - a. Nëse fëmija është me leje, kliko **On leave**.
4. Kliko **+** nëse fëmija ka orare të ndara gjatë ditës.
5. Nëse fëmija vjen vetëm, shënjo kutinë **Arriving self**.
6. Nëse fëmija nis vetëm, shënjo kutinë **Departing self**.
7. Zgjidh **Home w/** nëse dikush tjetër e merr fëmijën nga kopshti.
8. Lër një mesazh të fundit që i drejtohet personelit te kutia **More info**. (do të shfaqet në bllokun e kopshtit).
9. Për të kopjuar planin e një jave, kliko **Copy...** dhe zgjidh fëmijën dhe javët për të cilat duhet të kopjohet plani.
10. Për më shumë informacion se si të planifikosh, mund të klikosh pikëpyetjen ngjyrë blu në këndin lart djathtas.

Raporto mungesat

1. Nëse fëmija ka nevojë për trajtim jashtë kopshtit, kliko **Report absence**
2. Zgjidh për cilën fëmijë është raporti.
3. Zgjidh datën(at) në kalendar.
4. Ti mund të zgjedhësh me dëshirë një arsye për mungesën nën **Absence category** dhe/ose një mesazh. (do t'i shfaqet vetëm personelit të autorizuar).
5. Kliko butonin **Report absence**.

Informacion i mëtejshëm mund të gjendet në: tiny.cc/tempus-new-caregivers