معلومات لأولياء الأمور الجدد في تيمبس (Tempus)

توفر هذه المعلومات النظرة الثاقبة لنظام تيمبس ووصفًا تفصيليًا لكل تطبيق. وهذا المستند متوفر على الإنترنت، ولضمان الاطلاع على الإصدار الأحدث، توجه إلى الرابط التالي: tiny.cc/tempus-new-caregivers-ar

جدول المحتويات

ما هو تيمبس
لماذا تيمبس؟
مقدمة لاستخدام تيمبس في المنزل
التقدم لإنشاء حساب تيمبس المنزلي
تسجيل الدخول
نسيان كلمة المرور
جدول المواعيد
الإبلاغ عن الغياب
وظائف أخرى على tempushome.se
التاريخ
الروابط
الإعدادات
الاتصال بالمطورين
معلومات الاتصال

ما هو تيمبس

تعد تيمبس أداة على الإنترنت لتسجيل الحضور والغياب، مصممة خصيصًا لأنشطة مراكز ما قبل المدرسة والأنشطة الترفيهية. تساعد تيمبس أولياء الأمور وفريق العمل على تسجيل جداول المواعيد وإدارة مسألة حضور وغياب الأطفال، وهو ما يعني عمليات إدارية أقل وتفرغ أكثر من جانب فريق العمل لرعاية الأطفال.

بفضل تيمبس يصبح إعداد جداول المواعيد أسهل عبر جهاز الكمبيوتر المنزلي أو الهاتف الذكي، على مدار 27 ساعة طوال أيام الأسبوع. كما يسهل عملية إرسال الرسائل الخاصة بغياب الأطفال، والتغيير في النظام الغذائي أو من سيقوم باصطحاب الطفل،

حيث أن تيمبس يجعل من الممكن لفريق العمل والوحدة الإدارية الدخول مباشرة على هذه المعلومات. ويوضح تيمبس لولي الأمر، موعد وصول الطفل إذا كان يذهب إلى المركز الترفيهي بمفرده، علاوة على الكثير من الأشياء الأخرى. كما يعطي فكرة جيدة عن مقدار الوقت الذي قضاه الطفل في مركز ما قبل المدرسة.

حينما تحضر إلى المدرسة في الصباح، يتم الضغط على اسم الطفل على شاشة تعمل باللمس، أو كمبيوتر لوحي. ويتم حفظ المعلومة على تيمبس ويصبح مرئيًا لأولياء الأمور، وفريق العمل، والإداريين. وحينما يحين موعد الانصراف، يتم الضغط على اسم الطفل بالطريقة نفسها.

لماذا تختار تيمبس؟

أحيانًا نتساءل نحن كأولياء أمور عن السبب وراء الضغط على اسم الطفل في جدول المواعيد وتسجيل ذلك في صورة رقمية. ولهذا السبب، وضعنا نصًا صغيرًا بعنوان **لماذا تيمبس؟**
يمكنك الاطلاع على النص على الرابط التالي: ?Why Tempus

مقدمة لاستخدام تيمبس في المنزل

تيمبس في المنزل (www.tempushome.se) هو بوابة ولي الأمر للدخول على تيمبس. ومن خلاله، يمكنك كولي أمر اختيار ما تريد مما يلي:

- جدول المواعيد
- عرض والتحكم في الحضور
- الإبلاغ عن الغياب
- سحب الإحصائيات
- ضبط الإعدادات لحساب تيمبس الخاص بك.

كما يمكنك القيام بضبط جداول المواعيد والإبلاغ عن الغياب عبر تطبيقاتنا لأنظمة iOS أو Android أو بعد إنشاء الحساب على tempushome.se بعد إنشاء الحساب على

من آن لآخر على صفحة تيمبس بالمنزل ستظهر علامة استفهام زرقاء اللون. اضغط عليها للحصول على المزيد من المعلومات الخاصة بهذه الخاصية بالذات.

التقدم لإنشاء حساب على تيمبس في المنزل

لإنشاء حساب على تيمبس في المنزل، اتبع التعليمات التالية:

1. اذهب إلى العنوان www.tempushemma.se.
2. اضغط على الرابط "التقدم لإنشاء حساب"

3. اضغط على الرابط "إنشاء حساب".
4. اختر مدينتك من القائمة المنسدلة.
   - في بعض الدول، يتم إنشاء الحسابات تلقائيًا ولا تحتاج كمسؤول رعاية إلى تسجيل الدخول على أحد الحسابات. وإذا كانت تلك هي الحالة في دولتك، ستحصل على المعلومات حول كيفية تسجيل الدخول بعد اختيار الدولة من القائمة. وفي هذه الحالة، لن تحتاج إلى اتباع تلك التعليمات ولكنك يمكنك الدخول مباشرة.
5. قم بتعبئة المعلومات المطلوبة منك.
   - يمكنك التقدم لعمل عدة حسابات في الوقت نفسه من خلال الضغط على "إضافة ولي أمر."
   - وإذا كان هناك بريد إلكتروني مشترك بين مسؤولي الرعاية، فسيحتاج واحد فقط منكم إلى التقدم لإنشاء حساب حيث أنه يمكن فقط تسجيل مستخدم واحد لكل عنوان بريد إلكتروني.
   - يمكنك إضافة المزيد من الأطفال من خلال الضغط على "إضافة طفل."
6. اضغط على "إرسال النموذج"
7. سيتم إرسال رسالة بريد إلكتروني تحتوي على التعليمات لك من أجل التأكد من عنوان البريد الإلكتروني الخاص بك. ويجب إجراء عملية التحقق من الحساب قبل منتصف الليل. وبعدها، يتم مسح الطلب تلقائيًا ويجب عليك عمل طلب جديد.
8. بعد التحقق من البريد الإلكتروني، تتم معالجة طلبك يدويًا. وما إن يتم القبول، ستحصل على تفاصيل المستخدم عبر البريد الإلكتروني.

تسجيل الدخول

1. اذهب إلى www.tempushemma.se، أو افتح التطبيق إذا كنت قد قمت بتنزيل أي منها.
2. اختر مدينتك.
3. استخدم معلومات المستخدم التي حصلت عليها عبر البريد الإلكتروني أو ادخل بالهوية الإلكترونية إذا رأيت زر "الدخول الآمن" (تتوفر خاصية الدخول الآمن في بعض الدول فقط).
4. في المرة الأولى التي تسجل فيها الدخول، يمكنك البدء في البحث تحت إعدادات لمعرفة الخيارات الخاصة التي يمكنك الاختيار من بينها لحسابك.

نسيان كلمة المرور

إذا نسيت كلمة المرور، اضغط على زر "نسيان كلمة المرور" على صفحة تسجيل الدخول. اتبع التعليمات للحصول على كلمة مرور جديدة.

جدول المواعيد

من المهم عمل جدول المواعيد لكل الأيام، حتى تلك الأيام التي لا يحضر فيها الطفل! يحتاج فريق العمل إلى استكمال جدول المواعيد من أجل وضع خطط الأنشطة، ويحتاج فريق العمل الخاص بالمطبخ إلى معرفة العدد الذي يجب تحضير الوجبات من أجله. وبالتالي، فلا بد من إدخال الجدول الخاص بكل يوم، وفي الوقت المناسب، لكي يتوفر لدى فريق العمل الوقت اللازم لرعاية طفلك!

إليك فيديو تعليمي عن كيفية وضع جدول المواعيد في تيمبس: https://www.youtube.com/watch?v=xAZfWa_rk60

عن تسجيل الدخول على برنامج تيمبس المنزلي، اضغط على صفحة "جدول المواعيد" لإعداد الجدول.

ولعمل الجدول، عليك ببساطة إدخال عدد المرات في المربعات النصية البيضاء. ويمكن إدخال المعلومات في المربعات بطرق عديدة. على سبيل المثال، (16:00 – 08:00) 8-16 أو 715-17،(17:35 – 07:15) 35 جربه وتعرف على الطريقة الأنسب بالنسبة لك!

إذا قسم الطفل الساعات خلال اليوم، فيجب تحديد ساعات الانفصال والعودة أثناء اليوم، على سبيل المثال بالنسبة للطفل في مركز الرعاية اليومية 6-8،(08:30 – 06:00) 30 و14-17،(17:15 – 14:00) 15، حيث يمكنك في الإجازة إدخال الموعد لليوم بالكامل 6-17،(17:15 – 06:00) 15 وهذا ينطبق أيضًا على هؤلاء الذين لديهم رعاية طفل OB أو تسجيلات مزدوجة على سبيل المثال.

اضغط على السهم الأزرق المتجه لأسفل لتحديد التفاصيل مثل من سيقوم باصطحاب الطفل، وأضف رسالة إلى فريق العمل، وادخل عدة مرات أثناء اليوم الواحد.

وإن كان الطفل لن يحضر، يمكنك كتابة **أجازة** في المربع أو اضغط على زر الأجازة الذي سيظهر عند الضغط على المربع.

لمزيد من المعلومات عن كيفية عمل جدول المواعيد، يرجى الضغط على علامة الاستفهام زرقاء اللون في الركن العلوي الأيمن من صفحة جدول المواعيد.

الإبلاغ عن الغياب

إذا احتجت إلى الإبلاغ عن الغياب (على سبيل المثال أثناء فترة مرض الطفل)، فقم بذلك من خلال الضغط على صفحة "الإبلاغ عن الغياب". وهناك يمكنك اختيار أي الأطفال تريد أن تبلغ عن غيابه، ثم يمكنك الضغط على مربعات التاريخ. يرجى وضع علامة تفيد بصحة السنة والشهر المختارين. وإذا كنت قد أعددت الجداول بالفعل، فلا داعي لإزالة جدول المواعيد الخاص بهذا اليوم.

لاحظ أن وقت الغياب يسجل في جدول المواعيد وليس في صفحة الإبلاغ عن الغياب!

الوظائف الأخرى في tempushemma.se

التاريخ

من خلال برنامج تيمبس المنزلي تحصل على نظرة سريعة على جدول حضور وغياب الأطفال في مرحلة ما قبل المدرسة أو مراكز الرعاية. اضغط على "تاريخ" للاطلاع على جداول الحضور والتعرف على شكلها.

الروابط:
توجد روابط مفيدة ومعلومات يمكن أن تضيفها الدولة نفسها من خلال صفحة الروابط.

المدونة
إذا كانت هذه الخاصية تعمل في دولتك، يمكنك الاطلاع على نشرات المدونة مع الصور والنصوص التي قامت الإدارة برفعها على تيمبس. على سبيل المثال، يمكن للمعلمين وصف الأحداث الخاصة أو التجمعات الخارجية بالصور والنصوص حتى يتم إشراك ولي الأمر فيما يتم داخل الإدارة.

الإعدادت

يمكنك من هنا عمل إعدادات الحساب. ومن ضمن الأشياء الأخرى، يمكنك تغيير معلومات المستخدم الخاصة بك، واختيار إذا كنت تريد تذكرتك أو عمل إخطارات على هاتفك الذكي، أو إضافة/تعديل الناس الذين يمكنهم اصطحاب الطفل)على سبيل المثال: الأجداد.(

التعليقات

متوفرة باللغة السويدية فقط. وهذه عبارة عن صفحة يسهل الوصول إليها في حالة وجود مشكلات أو إذا فاتك شيء في تيمبس. وهنا يمكنك الاطلاع على العروض الخاصة بالوظائف الجديدة التي أدخلها مستخدمون آخرون، وإضافة اقتراحك أيضًا. كما أن هنا مقالات مفيدة وضعناها في تيمبس، علاوة على الفرصة لإرسال الأسئلة عبر البريد الإلكتروني.

اتصل بالمطورين

تع هذه صفحة للمساعدة إذا واجهتك مشكلات أو إذا كان ينقصك شيء في تيمبس. وهنا يمكنك الاطلاع على الاقتراحات الخاصة بالخصائص الجديدة التي أدخلها المستخدمون الآخرون أو يمكن إدخال اقتراحك. كما أن هناك مقالات مساعدة أصفناها في تيمبس علاوة على إمكانية إرسال أسئلتك لنا عبر البريد الإلكتروني.

معلومات الاتصال

يمكنك الاطلاع على معلومات الاتصال الأخرى الخاصة بتيمبس في أسفل الصفحة.