

## Kurtezanyarî li ser Tempus Home'ê

### Têkeve Tempus'ê

1. Biçe bo [tempushome.se](http://tempushome.se) an jî sepana Tempus Hemma (fôr fôrâldrar) Ev sepan (App) li [Google Play](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.tempus.se) û [App Store](https://apps.apple.com/se/app/tempus-hemma/id1444444444) heye
2. **Location** û **Provider** xwe bibijêre
3. Bi rêya **BankID** an sîstemên din ên têtetina nav sîstemê, têkeve
4. Adresa Emailê û hejmara telefona xwe eger tunene, binivîse
5. Adresa Emaila xwe piştrast bike

(Eger pirsgirêkek hebû digel Pêşdibistanî an dibistana zarokê xwe bikeve têtikiliyê)

### Eyarkirina Bernameyê/Betlaniyê

#### Rûpela Webê (Webpage)

1. Li ser **Schedule/on leave** klîk bike
2. Saetan di xaneyên nivîsê da tijî bike, wek mînak "6.35 - 16:45" an jî "635 1645"
  - a. Eger zarok hin saet di heyama rojê da dabeş kirine, li ser **+** klîk bike
  - b. Eger zarok di betlaniyê da ye, li xaneya nivîsê klîk bike û **On leave** bibijêre
3. Eger pêwîst e zanyariyên mayî tijî bike
4. Ji bo kopîkirina bernameya hefteyekê li ser **Copy ...** klîk bike

Ji bo wergirtina zanyariyên zêdetir derbarê çawaniya eyarkirina ddemajoyê, dikarî li ser Nîşanpîrsa şîn li kuncika aliyê rastê ya jor klîk bikî.

#### Sepan (App)

1. Li ser bişkoka şîn a Zêdekirinê (+) li xwarê aliyê rastê klîk bike
2. **Schedule multiple** an jî **New leave** bibijêre
3. Rojan bibijêre
4. Zarok bibijêre û bernameyê lê zêde bike
5. Eger pêwîst e zanyariyên mayî tijî bike
6. Her wiha tu dikarî li ser rojêke taybet di overview'ê da tep bikî da ku bername an dema bêhnvedanê were zêdekirin
7. Ji bo kopîkirina bernameya heyî, dewsa vî karî **Copy weeks** bibijêre

### Ragihandina Amadenebûnê

#### Rûpela Webê (Webpage)

1. Eger zarokek nikare li gorî bernameyê beşdarî dibistanê bibe, **Report absence** bibijêre
2. Bibijêre ku rapor ji bo kîjan zarokî ye

3. Rojê(rojan) di salnameyê da bibijêre
4. Beşek ji rojekê an tevahiya rojê bibijêre
5. Eger pêwîst e li ser "Dipejirînim ku zanyariyên jorê li Tempus'ê bîn hilgirtin" tep bike
6. Li ser bişkoka **Report absence** klîk bike

## Sepan

1. Li ser bişkoka şîna Zêdehiyê (+) li kuncika xwarê aliyê rastê tep bike
2. **New absence** bibijêre
3. Bibijêre ku rapor ji bo kîjan zarokî ye
4. Rojê(rojan) di salnameyê da bibijêre
5. Beşek ji rojekê an tevahiya rojê bibijêre
6. Eger pêwîst e li ser "Dipejirînim ku zanyariyên jorê li Tempus'ê bîn hilgirtin" tep bike
7. Li ser bişkoka **Report absence** tep bike

## Ciyawaziya Betlanî û Amadenebûnê

**On leave** divê demekê were bikaranîn ku zarok hewcetî bi amadebûna li wek mînak Pêşdibistanî an dibistanê tunebe, ji ber ku biryar e kesekî din çavdêriya zarok bike an jî malbat biçe betlanîyê.

**Absence** divê demekê were bikaranîn ku zarok biryar e biçe Pêşdibistanî an Dibistanê, lê wek mînak ji ber serdana bo bijîşk an nexweşiyê nikare vî karî bike.