**İzinleri/ayarla programla**

11. [tempushemma.se](https://www.tempushome.se/) sayfasına giriş yapın

12.  **Set schedule/leaves** ibaresini tıklayın

13.  Saatleri beyaz metin kutularına girin, örneğin “*6.35 - 16:45*”.

a.     Eğer çocuk izinliyse **On leave** ibaresini tıklayın.

14.  Eğer çocuk saatlerini gün içerisinde böldüyse **+** ibaresini tıklayın.

15.  Eğer çocuk tek başına geliyorsa **Arriving self** ibaresini tıklayın.

16.  Eğer çocuk tek başına ayrılıyorsa **Arriving self** kutucuğunu işaretleyin.

17.  Çocuğu günlük bakımdan başka birisi alıyorsa **Home w/** seçimini yapın.

18.  Personele yönelik son mesajı **More info** kutucuğuna bırakın.

(Günlük bakım tabletinde görüntülenecektir).

19.  Bir haftalık programı kopyalamak için **Copy** ibaresini tıklayın… ve programın kopyalanması gereken çocuk ile haftaları seçin.

20.  Nasıl program yapılacağı hakkında daha fazla bilgi için sağ üst köşedeki mavi soru işaretini tıklayabilirsiniz.

**Devamsızlık bildir**

1.     Eğer çocuğun günlük bakım dışında tedaviye ihtiyacı varsa **Report absence** ibaresini tıklayın.

2.     Bildirimin hangi çocukla ilgili olduğunu seçin.

3.     Takvimden tarih(ler)i seçin.

4.     **Absence category** ibaresinin aşağısından gönüllü olarak devamsızlık gerekçesi seçebilir ve/veya mesaj gönderebilirsiniz. (Sadece yetkili personele görüntülenecektir.)

5.     **Report absence** butonuna tıklayın.

Daha fazla bilgi şuradan edinilebilir: [tiny.cc/tempus-new-caregivers](http://tiny.cc/tempus-new-caregivers)