

ตั้งตารางเวลา/ลา

1. เข้าระบบที่ tempushemma.se
2. คลิก **ตั้งตารางเวลา/ลา**
3. กรอกชั่วโมงในกล่องข้อความสีขาว ตัวอย่าง "6.35 - 16:45 น."
 - a. ถ้าเด็กจะลา คลิก **ลา**
4. คลิก **+** ถ้าเด็กจะแยกชั่วโมงในตลอดวัน
5. ถ้าเด็กกำลังจะมาถึงด้วยตนเอง เลือกกล่อง **มาถึงด้วยตนเอง**
6. ถ้าเด็กกำลังจะออกมาด้วยตนเอง เลือกกล่อง **ออกมาด้วยตนเอง**
7. เลือก **กลับบ้านกับ** ถ้ามีคนกำลังจะรับเด็กไปจากสถานเลี้ยงเด็กช่วงกลางวัน
8. ทิ้งข้อความสุดท้ายโดยตรงไปยังบุคลากรในกล่อง **ข้อมูลเพิ่มเติม**
(มันจะถูกแสดงบนแท็บเขตของสถานเลี้ยงเด็กช่วงกลางวัน)
9. เพื่อที่จะตัดลออกตารางกิจกรรม 1 สัปดาห์ คลิก **ตัดลออก...** และเลือกเด็กและสัปดาห์ที่ต้องการจะตัดลออกตารางกิจกรรม
10. หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีตั้งตารางกิจกรรม คุณสามารถคลิกที่เครื่องหมายคำถามสีน้ำเงินในมุมขวามือ

รายงานการขาด

1. ถ้านักเรียนต้องการการรักษานอกสถานเลี้ยงเด็กช่วงกลางวัน คลิก **รายงานการขาด**
2. กรณเลือกเด็กสำหรับรายงานฉบับนี้
3. กรณเลือกวันที่ในปฏิทิน
4. คุณอาจเลือกเหตุผลโดยสมัครใจสำหรับการขาดข้างใต้ **ประเภทขาด** และ/หรือข้อความ (จะแสดงเฉพาะบุคลากรที่ได้รับอนุญาต)
5. คลิกที่ปุ่ม **รายงานการขาด**

ข้อมูลเพิ่มเติมสามารถดูได้ที่: tiny.cc/tempus-new-caregivers