

Brief information about Tempus Home

Log into Tempus

1. tempushome.se বা Tempus Hemma (för föräldrar) অ্যাপটিতে যান অ্যাপটি [Google Play](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.tempusinfo) এবং [App Store](https://www.apple.com/app-store/)-এ পাওয়া যাচ্ছে
2. আপনার **Location** এবং **Provider** বেছে নিন
3. **BankID** অথবা সরবরাহ করা হয়েছে এমন লগইন সিস্টেম দিয়ে লগ ইন করুন
4. আপনার ইমেল অ্যাড্রেসটি এবং টেলিফোন নম্বরটি না থেকে থাকলে সেগুলি লিখুন
5. আপনার ইমেল অ্যাড্রেসটি নিশ্চিত করুন

(সমস্যায় পড়লে আপনার চাইল্ডের প্রিন্সুল অথবা স্কুলের সাথে যোগাযোগ করুন)

Set schedule/leaves

Webpage

1. **Schedule/on leave** ক্লিক করুন
2. পাঠ্য বাস্তুগুলিতে ঘন্টা পূরণ করুন, যেমন "6.35 - 16:45" অথবা "635 1645"
 - a. সারা বছর ধরে চাইল্ডের স্পিট আওয়ার থেকে থাকলে + ক্লিক করুন
 - b. শিশুটি ছুটিতে থাকলে পাঠ্য বাস্তু ক্লিক করুন এবং **On leave** নির্বাচন করুন
3. প্রয়োজনে অবশিষ্ট তথ্য পূরণ করুন
4. একটি সপ্তাহের সময়সূচী অনুলিপি করার জন্য, **Copy** ক্লিক করুন ...

কীভাবে সময়সূচী স্থির করবেন সে সম্পর্কে আরও তথ্যের জন্য, আপনি উপরের ডানদিকে কোণায় নীল প্রশ্ন চিহ্নে ক্লিক করতে পারেন।

The app

1. নীচে ডানদিকে সবুজ প্লাস বোতামটি আলতো চাপুন
2. **Schedule multiple New leave** নির্বাচন করুন
3. দিনগুলি নির্বাচন করুন
4. শিশুকে নির্বাচন করুন এবং সময়সূচী যোগ করুন
5. প্রয়োজন অনুযায়ী অবশিষ্ট তথ্য পূরণ করুন
6. সময়সূচী বা সময় বন্ধ যোগ করতে ওভারভিউতে একটি নির্দিষ্ট দিনে ট্যাপ করাও সম্ভব
7. বিদ্যমান সময়সূচী অনুলিপি করতে, পরিবর্তে **Copy weeks** নির্বাচন করুন

Report absence

Webpage

1. কোনো শিশু নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত না হলে **Report absence** নির্বাচন করুন
2. প্রতিবেদনটি কোন শিশুর জন্য তা নির্বাচন করুন
3. ক্যালেন্ডারে তারিখ(গুলি) নির্বাচন করুন
4. একটি দিনের অংশ বা পুরো দিন নির্বাচন করুন
5. প্রয়োজন হলে "আমি নিশ্চিত যে উপরোক্ত তথ্য Tempus-এ স্টোর করা আছে" ট্যাপ করুন
6. **Report absence** বোতামটি ক্লিক করুন

The app

1. নীচের ডান কোণটিতে সবুজ যোগ চিহ্ন বোতামটি ট্যাপ করুন
2. **New absence** নির্বাচন করুন
3. প্রতিবেদনটি কোন শিশুর জন্য তা নির্বাচন করুন
4. ক্যালেন্ডারে তারিখ(গুলি) নির্বাচন করুন
5. একটি দিনের অংশ বা পুরো দিন নির্বাচন করুন
6. প্রয়োজন হলে "আমি নিশ্চিত যে উপরোক্ত তথ্য Tempus-এ স্টোর করা আছে" ট্যাপ করুন
7. **Report absence** বোতামটি ট্যাপ করুন

The difference between on leave and absence

শিশুর যখন প্রিন্সিপাল বা স্কুলে থাকার প্রয়োজন না হলে **On leave** ব্যবহার করা উচিত, যেমন কারণ অন্য কেউ সন্তানের যত্ন নিতে যাচ্ছে বা পরিবার ছুটিতে যাচ্ছে।

যখন শিশুটির প্রিন্সিপাল বা স্কুলে যোগ দেওয়ার সময় স্থির থাকে কিন্তু চিকিৎসকের কাছে যাওয়া বা অসুস্থতার কারণে তা করতে পারে না তখন **Absence** ব্যবহার করা উচিত।