



- بطور سرپرست/والدین آپ کے لیے

Tempus

Logga in

Vi behöver veta vilket område du tillhör för att kunna logga in dig i Tempus.

Område

Helsingborg

Verksamhet

Helsingborgs...

Helsingborg BankID

eller

Logga in med lösenord

Serverstatus?

Tempus Hemma ایپ ڈاؤن لوڈ کریں۔

- ایریا میں سے ہیلسنگبرگ کو منتخب کریں۔
- سرگرمی میں سے شہر کے طور پر ہیلسنگبورگ کو منتخب کریں۔
- ہیلسنگبورگ ایڈی یعنی سبز باکس پر کلک کر کے لاگین کریں
- اگر آپ کے پاس اپنے Bank ID نہیں ہے تو بچے کے اسکول سے رابطہ کریں۔

شیڈول / چھٹی کی اطلاع دیں۔

- جب آپ لاگ ان ہوں گے، آپ اپنے بچے کے قیام کے اوقات دیکھیں گے۔
- نیچے بائیں کونے میں دیکھیں اور جوسبز جمع کا نشان ہے اس پر کلک کریں۔
- اب آپ متعدد یا نئی چھٹیوں کا شیڈول کو منتخب کریں۔
- ان دنوں کو منتخب کریں جب آپ چھٹی لینا چاہتے ہیں۔
- بچہ جس کی چھٹی لینی ہے اس کو منتخب کریں اور اوقات شامل کریں۔
- اگر ضروری ہو تو دوسری معلومات بھی پُر کریں اور محفوظ (spara) کو دبائیں۔
- اور (översikten) پر کلک کر کے کسی ایک دن پر کلک کریں اس طرح ایک دن کی بھی چھٹی لگائی جا سکتی ہے۔

Vecka 14 - apr 2024

Normalt

Mån

Tis

Ons

Tors

Fre

Lör

Sön

1

2

3

4

5

6

7

4

Tess

Inget schema

Simon

Inget schema

Hantera flera datum

Hjälp?

Här hittar du funktioner för smidig hantering av återkommande scheman och frånvaro.

Kopiera scheman

Ny frånvaro

Ny ledighet

Schemalägg många

Nytt schema

Spara

<

apr 2024

>

mån

tis

ons

tor

fre

1

2

3

4

5

8

9

10

11

12

15

16

17

18

19

22

23

24

25

26

Tess

Lägg till tid

Simon

Lägg till tid

Nytt schema

Spara

1

2

3

4

5

8

9

10

11

12

15

16

17

18

19

22

23

24

25

26

Tess

Avdelning

Testavdelning

Starttid

07:30

Sluttid

16:00

Lägg till tid

Kommer själv

Hem själv

Hämtas av

Välj

Mer info

Vad får jag skriva?

Mer info angående dagen. Ingen känslig information.

Ny ledighet

Spara

T.ex. vid lov & semester

Använd EJ för sjukfrånvaro, läkarbesök, VAB ...

Välj barn

Tess Testarsson

Simon Testarsson

Välj datum

<

apr 2024

>

mån

tis

ons

tor

fre

1

2

3

4

5

8

9

10

11

12

15

16

17

18

19

22

23

24

25

26

Mer info

Vad får jag skriva?

شیڈول کاپی کریں۔

- 1- شامل کردہ شیڈول کو کاپی کرنے کے لیے، نیچے بائیں کونے میں جمع کے بٹن کے ذریعے کاپی شیڈول کا انتخاب کریں۔
- آپ شیڈول کو ایک سے زیادہ ہفتوں یا بچوں کے درمیان کاپی کرنا چاہتے ہیں تو ہفتوں کے درمیان کاپی کرنے کو منتخب کریں۔
- اس بچے کو منتخب کریں جس کے لیے آپ شیڈول کاپی کرنا چاہتے ہیں اور اگلے کا اپشن دبائیں۔
- ہفتہ نمبر کے نیچے باکس پر نشان لگا کر اور اگلا دبائیں۔
- منتخب کریں کہ آپ کن ہفتوں میں کاپی کرنا چاہتے ہیں اور اگلا دبائیں۔
- باکسز کو نشان زد اور غیر نشان زد کر کے منتخب کریں کہ آپ کون سی معلومات مزید کاپی کرنا چاہتے ہیں۔ پھر کاپی کرنا شروع کرنے پر کلک کریں۔

The first screenshot shows the 'Kopiera mellan veckor' screen with a list of children: Tess Testarsson and Simon Testarsson. The second screenshot shows a calendar for selecting weeks to copy from, with a date range from 22 apr to 28 apr. The third screenshot shows a calendar for selecting specific days to copy, with a date range from 1 apr to 9 apr. The fourth screenshot shows the final selection of data to be copied, with checkboxes for Schematider, Ledigheter, Hämtare & lämnare, and Mer info.

بچوں کے درمیان کاپی کریں۔

- 1- منتخب کریں کہ آپ کس بچے سے کاپی کرنا چاہتے ہیں اور آپ اسے کس کے ساتھ دیکھنا چاہتے ہیں اور پھر اگلا دبائیں۔
- بچوں کے درمیان کاپی کرنے کے لیے تاریخ منتخب کریں یا شروع اور اختتامی تاریخ کو منتخب کریں اور اگلا دبائیں۔
- باکسز کو نشان زد اور غیر نشان زد کر کے منتخب کریں کہ آپ کون سی معلومات مزید کاپی کرنا چاہتے ہیں۔ کاپی کرنا شروع کریں پر کلک کریں۔

The first screenshot shows the 'Kopiera mellan barn' screen with a list of children: Simon Testarsson and Tess Testarsson. The second screenshot shows a calendar for selecting dates to copy from and to, with a date range from 1 apr to 5 apr. The third screenshot shows the final selection of data to be copied, with checkboxes for Schematider, Ledigheter, Hämtare & lämnare, and Mer info.

XNy frånvaroSpara

Sjukfrånvaro, läkarbesök, VAB ...
Använd EJ för t.ex. lov och semester

Välj barn

Tess Testarsson

Simon Testarsson

Välj datum

<apr 2024>

mån	tis	ons	tor	fre
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26

Hela dagen☒

غیر حاضری کی اطلاع دیں۔

نیچے بائیں طرف گرین پلس بٹن دبائیں۔

نئی غیر موجودگی کو منتخب کریں۔

جس کی چھٹی لینی ہے اس بچے کو منتخب کریں۔

کیلنڈر میں قابل اطلاق تاریخ منتخب کریں۔

دن کی کسی حصے کی چھٹی ہے یا پورے دن کی اسکا انتخاب کریں۔

اگر ٹیمپس کی طرف سے درخواست کی جائے تو معلومات کو اسمیں محفوظ کرنے کے لیے رضامندی دیں۔

غیر حاضری کی اطلاع دیں بٹن کو دبائیں۔

چھٹی اور غیر حاضری میں فرق

چھٹی کی اطلاع اس وقت دی جانی چاہیے جب بچے کو پری اسکول جانے کی ضرورت نہ ہو، جیسے اگر کوئی اور بچے کی دیکھ بھال کرنے جا رہا ہے یا اگر خاندان چھٹی پر جا رہا ہے۔

غیر حاضری اس وقت ہوتی ہے جب بچے کا پری اسکول میں ہونا طے شدہ ہے، لیکن کسی وجہ سے پورا حاضر نہیں ہو سکتا جیسے کہ ڈاکٹر کا دورہ یا بیماری۔