# تحديد الجدول الزمني

1.    قم بتسجيل الدخول إلى [tempushemma.se](https://www.tempushome.se/)

2.    أنقر فوق **Set schedule/leaves**

3.    قم بملء الساعات في المربعات بالنصوص الملونة باللون الأبيض، على سبيل المثال "06:35 - 16:45".

a.    إن كان هناك طفل يخطط لقضاء الإجازة، أنقر فوق **On leave**

4.    أنقر + إن كان الطفل لديه ساعات مجزأة على مدار اليوم.

5.    إن كان الطفل سيصل وحده، حدد مربع **Arriving self**.

6.    إن كان الطفل سيغادر وحده، حدد مربع **Departing self**.

7.    اختر **Home w/** إن كان هناك أحد آخر سوف يصطحب الطفل من الرعاية
النهارية.

8.    اترك رسالتك التي ترغب في توجيهها إلى أحد العاملين في النهاية في مربع **مزيد من More info**.

  (سوف تُعرض رسالتك في لوحة إعلانات
الرعاية النهاية).

9.    كي تتمكن من نسخ جدول الأسبوع، أنقر فوق **Copy** واختر الطفل والأسابيع التي ترغب في نسخ الجدول إليها.

10. لمزيد من المعلومات حول كيفية تحديد الجدول، أنقر فوق علامة الاستفهام الزرقاء في الركن العلوي على اليمين.

**التطبيق**

1. **اضغط على زر علامة الزائد الأخضر في الأسفل على اليمين.**
2. **اختر** جدول زمني جديد **أو** عطلة جديدة
3. **قم بتعليم الأيام**
4. **اختر الطفل وأضف الأوقات**
5. **املأ معلومات أخرى إذا لزم الأمر**
6. **يمكنك أيضاً الضغط على يوم محدد على النظرة العامة لإضافة جدول زمني أو عطلة**
7. **من أجل نسخ الجدول الزمني اختر** نسخ **عوض ذلك**