**Weka ratiba/likizo**

1. Nenda kwenye tempushemma.se
2. Bofya **Weka ratiba/likizo**
3. Jaza saa katika visanduku vyeupe vya maandishi, kwa mfano “*6.35 - 16:45*”.
	1. Ikiwa mtoto atakuwa likizoni, bofya **Likizoni**.
4. Bofya **+** ikiwa mtoto amegawa saa siku nzima.
5. Ikiwa mtoto anawasilini mwenyewe, teua kisanduku **Anawasili mwenyewe**.
6. Ikiwa mtoto anaondoka mwenyewe, teua kisanduku **Anaondoka mwenyewe**.
7. Teua **Home w/** ikiwa mtu mwingine anamchukua mtoto kutoa kituo cha malezi.
8. Acha ujumbe ulioelekezwa kwa watumishi katika kisanduku **Taarifa Zaidi**.
(itaonyeshwa kwenye kompyuta ya mezani ya kituo cha malezi).
9. Ili kunakili ratiba ya wiki moja, bofya **Nakili**...na uteue mtoto na wiki ambazo ratiba inapaswa kunakiliwa kwazo.
10. Kwa taarifa zaidi kuhusu jinsi ya kuratibu, unaweza kubofya alama ya swali ya samawati katika kona ya juu kulia.

**Ripoti kutokuwepo**

1. Ikiwa mtoto anahitaji tiba nje ya kituo cha malezi, bofya **Ripoti kutokuwepo**
2. Teua mtoto ambaye ripoti inamhusu.
3. Teua tarehe katika kalenda.
4. Unaweza kuteua kwa hiari sababu ya kutokuwepo chini ya **Kategoria ya kutokuwepo** na/au ujumbe. (Itaonyeshwa tu kwa watumishi walioidhinishwa).
5. Bofya kitufe cha **Ripoti kutokuwepo**.

Taarifa zaidi inaweza kupatikana kwenye: [tiny.cc/tempus-new-caregivers](http://tiny.cc/tempus-new-caregivers)