**איך למלא את יומן הקשר?**

1. לטופס יש להיכנס באמצעות הקישור: [לטופס דיווח לחצו כאן](http://altro.co.il/tau_report/93432)
2. הקלידו רק תעודת זהות ולחצו עם העכבר על נקודה אקראית על המסך. אין צורך להקליד שם. יכול להיות שההתחברות תיקח מספר שניות.
3. שימו לב - הדיווח מתייחס **לכל החודש**, בתחילתו ציינו לאיזה חודש הוא מתייחס.
4. השאלות הבאות הן שאלות פתוחות ובהן יש לרשום מלל חופשי – שימו לב שהמלל צריך להתייחס **לחודש כולו** **והוא חלק חובה.**
5. לאחר השאלות הפתוחות  - עליכם להתחיל לדווח את התאריכים והשעות שבוצעו **בכל תאריך. הקפידו לדווח עבור כל תאריך בנפרד**.
6. שימו לב - בתחילת דיווח התאריכים והשעות עליכם לדווח ב**איזה סוג של פעילות מדובר**. יש לכם שתי אופציות לבחירה: האחת, **פעילות למידה/העשרה/הכשרה**והשניה,**פעילות בארגון/בקהילה**. בחרו את הפעילות המתאימה לתאריך עליו אתם מדווחים.
7. אחרי שבחרתם סוג פעילות, אתם מציינים באיזה תאריך בוצעה וכמה שעות סה"כ ארכה. **שימו לב - את התאריך יש למלא באמצעות לוח השנה** המופיע בצד **ולא ידנית**, אחרת המערכת לא תקלוט את הדיווח.
8. כדי להוסיף יום דיווח באותו החודש – יש ללחוץ למטה על **"הוסף יום דיווח"**ותצטרכו שוב להזין סוג פעילות ואת התאריך הנוסף. הזינו כך את כל התאריכים שביצעם באותו החודש.
9. לאחר שהזנתם את כל התאריכים לחצו על **"הגש טופס"**
10. לאחר הגשת הטופס תופיע הודעה **"הדיווח נקלט בהצלחה"**ויישלח אליכם מייל ובו פירוט הדיווחים שעדכנתם. לפעמים המייל מגיע לתיקיית ספאם.
11. שימו לב - אם לא הזנתם את כל שדות החובה המסומנים בכוכבית אדומה - הטופס לא יוגש, ותופיע הודעה בחלק העליון של המסך "אנא ודא שכל הנתונים מלאים ותקינים" לכן הקפידו למלא את כל השדות.

בהצלחה!  
צוות "תכנית מתחברים"