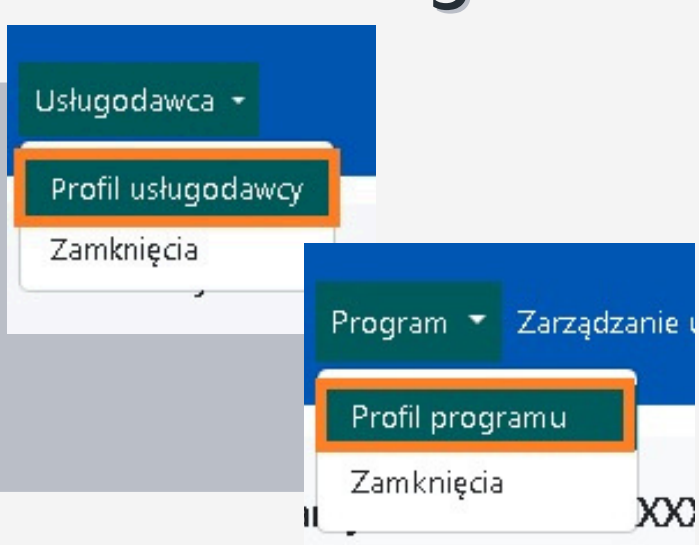
CAPS Online Support

Godziny pracy

Jak zaktualizować godziny pracy w CAPS Online?

Instrukcje krok po kroku dotyczące aktualizacji godzin pracy w CAPS Online.

1 Usługodawca / Program ⇨ Profil usługodawcy / Profil programu



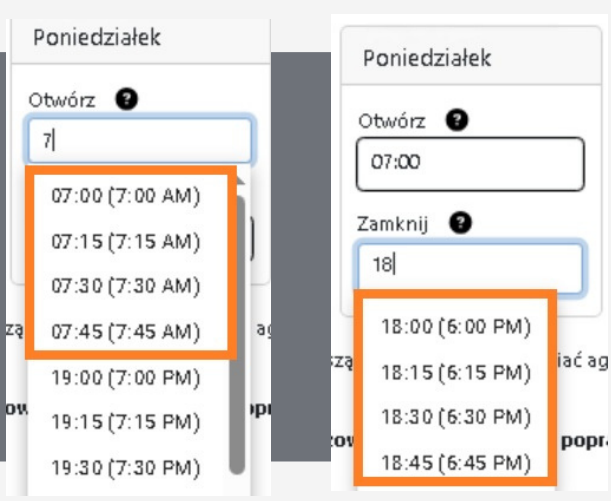
Aby uzyskać dostęp do swojego profilu, kliknij „Usługodawca” lub „Program”, a następnie wybierz „Profil usługodawcy” lub „Profil programu”.

2 Dni, sesje i godziny pracy

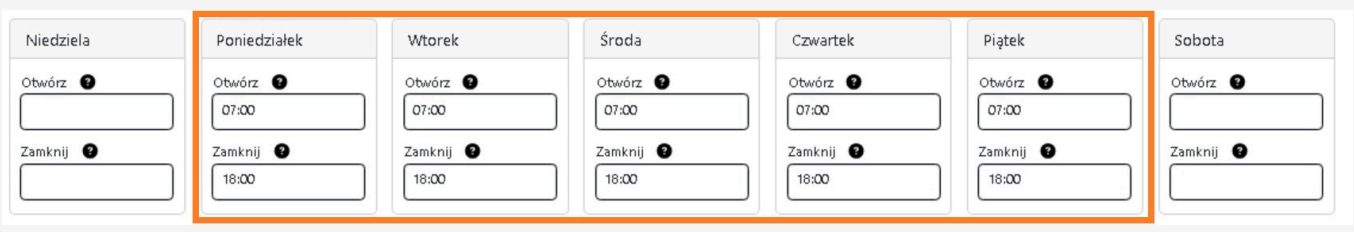


Przewiń stronę w dół i wybierz sekcję „Dni, sesje i godziny pracy”.

3 Wprowadź godziny pracy



Dla każdego dnia, w którym świadczysz opiekę, wprowadź godzinę otwarcia i zamknięcia. W przypadku dni, w których nigdy nie świadczysz opieki (placówka jest zamknięta i nie planujesz jej otwierać w danym dniu tygodnia), pozostaw pola godzin otwarcia i zamknięcia puste.



4 Potwierdź i zapisz

Zaznacz pole wyboru obok oświadczenia, aby potwierdzić, że podane godziny są zgodne z oficjalnymi godzinami pracy Twojej placówki, a następnie kliknij „Zapisz”, aby zapisać zmiany.