



REGISTRACIJA TAMO DIENYNE

TAMO e. dienyno vartotojo paskyros sukūrimas

Turinys

Registracija TAMO e. dienyne	2
Registracijai skirtų raktų tipai	2
Veiksmai turint senąją TAMO e. dienyno paskyrą.....	3
Vieno el. pašto naudojimas – keliose paskyrose	7
Kelių vaikų informacija – vienoje paskyroje	7

Registracija TAMO e. dienyne

Atvykus į mokymo įstaigą, kurioje naudojamas TAMO e. dienyne mokymosi informacijai fiksuoti, reikiama atlikti registraciją sistemoje. Ją atlikti pavyks su išduotais registracijai skirtais raktais, kuriuos išduoda įstaigos atsakingas asmuo – mokyklos **TAMO administratorius** arba **klasės vadovas**.

Registracija atliekama puslapyje: www.tamo.lt.

Pasiekti visą informaciją esančią TAMO e. dienyne, taip pat galite atsisiuntę išmaniąją programėlę TAMO Išmaniems.

Registracijai skirtų raktų tipai

ATLIEKA

Registracijos raktai

1

ŽINGSNIS

Asmeninis raktas

- Skirtas mokinių / darbuotojų registracijai
 - **Asmeninis raktas** sudaromas automatiškai sistemos
 - Susideda iš keturių pirmųjų vardo / pavardės raidžių
 - Žymimas **A raide**
- Pavyzdys. Vardas Pavardė – vardpava**A**....

2

ŽINGSNIS

Vaiko identifikatorius - raktas

- Skirtas tėvų (globėjų) registracijai
 - **Vaiko identifikatorius raktas** sudaromas automatiškai sistemos
 - Susideda iš keturių pirmųjų vardo / pavardės raidžių
 - Žymimas **T raide**
- Pavyzdys. Vardas Pavardė – vardpava**T**....



SVARBU

- *Registracija naudojant Asmeninį raktą – gali būti atliekama tik vieną kartą.*
- *Registracija naudojant Vaiko identifikatorių-raktą gali būti atliekama daugiau ne vieną kartą.*
- Jei buvusioje mokymo įstaigoje buvo naudojamos TAMO dienyne – naujos registracijos atlikti nėra būtina.

Veiksmai turint senąjį TAMO e. dienyno paskyrą

Jei buvusioje mokymo įstaigoje turėjote TAMO e. dienyno paskyrą – nauja registracija nėra būtina.

Suvedę turimus prisijungimo duomenis – naudotojo vardą bei slaptažodį, prisijungiate ir pasirenkate kas esate:



PASKYROS SUSIEJIMAS SU ASMENIU

Jūsų paskyra nėra susieta su jokių asmeniu TAMO sistemoje.

- ✓ Jei esate **mokytojas** ar **mokyklos darbuotojas**, pakeitęs darbovietę [spauskite čia](#)
- ✓ Jei esate **mokinys**, pakeitęs mokyklą [spauskite čia](#)
- ✓ Jei esate **tėvas**, kurio vaikas pakeitė mokyklą [spauskite čia](#)

[Atsijungti](#)

Mokytojas arba mokyklos darbuotojas – įvedamas iš įstaigos gautas Asmeninis raktas:

Esu mokytojas

Asmeninis raktas

[Susieti](#)

[Atsijungti](#)

Mokinys – įvedamas iš įstaigos gautas Asmeninis raktas:

Esu mokinys

Asmeninis raktas

[Susieti](#)

[Atsijungti](#)

Tėvai / globėjai – įvedamas iš įstaigos gautas Vaiko identifikatorius-raktas:

Esu vaiko tėvas

Vaiko identifikatorius-raktas

[Susieti](#)

[Atsijungti](#)

Įvedamas reikiamas raktas, spaudžiamas mygukas žemiau - [Susieti](#) - patenkama į naujos mokyklos paskyrą.

Naujos TAMO e. dienyno paskyros sukūrimas



PRISIJUNGTI

Neturi TAMO paskyros? [Registruokis](#)

[Nepavyksta prisijungti?](#)

[Pamiršote prisijungimo duomenis?](#)

Paspaudus pasirinkimą – Registruokis, patenkama į puslapį:

<https://dienynas.tamo.lt/Registracija>

1

ŽINGSNIS

Registracija

Vaiko registracijos veiksmai:



REGISTRACIJA

1. Kursiu paskyrą:

TĖVO

VAIKO

DARBUOTOJO

2. Įveskite savo **asmeninį raktą**, kurį gavote mokykloje, ir jį patikrinkite.

Tikrinti

- Pasirenkama, kad kuriama **vaiko** paskyra.
- Įvedamas **Asmeninis raktas**.
- Spaudžiamas mygtukas

Tikrinti

Tėvo registracijos veiksmai:

REGISTRACIJA

1. Kursiu paskyrą:

TĖVO

VAIKO

DARBUOTOJO

2. Įveskite savo **vaiko identifikatorių-raktą**, kurį gavote mokykloje, ir jį patikrinkite.

Tikrinti

- Pasirenkama, kad kuriama **tėvo** paskyra.
- Įvedamas **Vaiko identifikatorius - raktas**.
- Spaudžiamas mygtukas

Tikrinti

ATLIEKA

Tėvai arba mokiniai

Registracija

Darbuotojo registracijos veiksmai:

REGISTRACIJA

1. Kursiu paskyra:

2. Įveskite savo **asmeninį raktą** ir jį patikrinkite.

- Pasirenkama, kad kuriama **vaiko** paskyra.
- Įvedamas **Asmeninis raktas**.
- Spaudžiamas mygtukas



SVARBU

- *Įvedami registracijai skirti raktai turi sutapti su mokyklos išduotais – patikrinkite ar visos didžiosios bei mažosios raidės įvestos taip, kaip nurodyta.*
- *Svarbu atsižvelgti, jos rakto įvedimo langelyje nebūtų tarpų prieš ir po įrašyto rakto.*



ŽINGSNIS

Duomenų įvedimas registracijos metu

Registracijos metu, reikiama įvesti asmeninius duomenis bei sukurti prisijungimo duomenis.


Veiksmai:

- Įrašomas Vardas, Pavardė
- Sukuriamas Jūsų naudotojo vardas, kuriuo naudojantis prisijungsite prie turimos TAMO e. dienyno paskyros.
- El. paštas:
 - **Naudotojo vardą** galite įrašyti tokį, koks yra norimas.
 - Jei **Naudotojo vardas** bus jau panaudotas kito vartotojo – bus rodomas pranešimas ir jį reiks pakeisti kitu.
- Sukuriamas slaptažodis.
- Užpildžius visus prašomus langus, spaudžiama



JEI
NURODYTAS
EL. PAŠTAS
JAU YRA
NAUDOJAMAS
KITOJE E.
DIENUNO
PASKYROJE

- Jei nurodytas *el. paštas* jau buvo panaudotas buvusioje paskyroje, rodomas pranešimas:

 **Nurodytas el. pašto adresas jau yra susietas su egzistuojančia paskyra.**

Jei esate el. pašto **erina@tamo.lt** savininkas ir norite jį naudoti TAMO paskyroje, turite 2 galimybes:

1. „**Priminti slaptažodį**“. Pasinaudoti slaptažodžio priminimo funkcija ir naudoti jau egzistuojančią paskyrą. Šiuo atveju į el. paštą gausite slaptažodžio atstatymo nuorodą.
2. „**Atsieti el. paštą**“. Šiuo atveju į el. paštą gausite kodą, kurį įvedus el. paštas bus "atsietas" nuo egzistuojančios paskyros ir jį galėsite panaudoti kuriant naują paskyrą.

[1. Priminti slaptažodį](#) [2. Atsieti el. paštą](#)

- Norint susieti paskyrą, galite atsisiųsti slaptažodžio keitimo nuorodą el. paštu ir tokiu būdu prisijungti prie senosios paskyros – įvedant naujai gautą raktą.
- Norint tęsti registraciją, spaudžiamas mygtukas - [2. Atsieti el. paštą](#)
- Tokiu būdu atliekami nurodyti veiksmai pranešime:

Jūsų nurodytu adresu išsiuntėme patvirtinimo kodą. Įveskite jį ir spauskite "Patvirtinti"

SVARBU! Jei nematote laiško savo pašto dėžutėje, patikrinkite "šlamšto" (angl. Junk arba Spam) aplanką.

Patvirtinimo kodas:

[Patvirtinti](#)

SVARBU: Įvedant el. pašto adresą, svarbu, jog jis būtų aktyvus ir naudojamas.

Vieno el. pašto naudojimas – keliose paskyrose

Jei Jūsų el. pašto adresas yra, pvz., vardas@gmail.com, rašydami „+“ ženklą galite sukurti skirtingus el. pašto adresus, tačiau jais siunčiamus laiškus ir toliau gauti į savo pagrindinį el. pašto adresą.

Tokiu būdu galite panaudoti vieną el. pašto adresą – kelių paskyrų registracijai atlikti.



TRUMPAI

1. vardas+1@gmail.com
2. vardas+2@gmail.com
3. vardas+1234@gmail.com
4. vardas+mokytojas@gmail.com
5. vardas+mokinys@gmail.com ir t.t.

Visus laiškus, kurie bus siunčiami tokiu būdu susikurtais el. pašto adresais, gausite į pagrindinį el. pašto adresą vardas@gmail.com.

Kelių vaikų informacija – vienoje paskyroje

TAMO sistemoje yra sukurta galimybė, jog mokytojai bei tėvai, galėtų matyti kelių vaikų mokymosi informaciją viename TAMO e. dienyne.

1

ŽINGSNIS

Pridėti vaiką

Veiksmai:

- **Menu:** Pridėti vaiką
- Įvedamas iš mokymo įstaigos gautas **Vaiko identifikatorius-raktas**
- **Mygtukas:** Išsaugoti
- Duomenų atsinaujinimui reikiama prisijungti prie paskyros iš naujo – bus rodomas naujai pridėto vaiko mokymosi informacija.

Atlikus sėkmingą registraciją, galite atsisiųsti programėlę TAMO Išmaniems ir visą informaciją apie Jūsų vaiką, pasieksite akimirksniu savo telefone.