

## Преместване на дете в друга група

**Стъпка 1:** Влезте в меню „Деца“ и изберете бутон „Списък“. Презарежда се нова страница със списък на всички деца.

**Стъпка 2:** Открийте детето, което трябва да бъде преместено в списъка. Използвайте търсачката и впишете името на детето или използвайте предложените филтри, за да стесните търсенето.

**Стъпка 3:** Кликнете върху името на детето. Отваря се нова страница с въведените за детето данни.

**Стъпка 4:** Вижте поле „Обща информация“ – „Група“ – тук фигурира името на групата, в която е записано детето. За да смените групата, кликнете в полето. Отваря се падащо меню с наличните групи в детската градина.

**Стъпка 5:** Маркирайте с клик името на групата, в която ще премествате детето. (В полето „Номер на детето в групата“ можете да промените и номера на детето в новата група.)

**Стъпка 6:** Щом приключите с въвеждането на информация, натиснете бутон „Запиши“ в долния десен ъгъл на страницата. Изчакайте потвърждение за успешно записани промени.

Детето се отписва от старата група с днешна дата. За редакция на датата за записване/отписване вижте долу.

## Редакция на дата на записване/отписване на дете

Редакция на датите на записване/отписване на дете може да прави персонал с *административни и директорски права*. Учителите нямат автоматично зададено право да редактират датите в поле „История“.

**Стъпка 1:** Влезте в меню „Деца“ и изберете бутон „Списък“. Презарежда се нова страница със списък на всички деца.

**Стъпка 2:** Открийте детето, чийто данни трябва да редактирате в списъка. Използвайте търсачката и впишете името на детето или използвайте предложените филтри, за да стесните търсенето.

**Стъпка 3:** Кликнете върху името на детето. Отваря се нова страница с въведените за детето данни.

**Стъпка 4:** Отворете „История“ – последно в личното образователно дело на детето – като кликнете в полето.

От тук можете да редактирате датите на записване и отписване на детето от детската градина и/или групата. За да редактирате, кликнете на бутона (кръгчето) с опции в края на реда. Опциите са налични срещу името на детската градина, отбелязана като „текуща“ и срещу името на групата, отбелязана като „текуща“. Изберете „Корекция на дата постъпване/отписване“. Отваря се нов подпрозорец.

**Стъпка 5:** Редактиране на датите – Кликнете в полето с дата на записване/отписване. Отваря се календар, през който можете да навигирате. Открийте коректната дата и я изберете като кликнете на нея. Избраната дата се изписва в полето.

**Стъпка 6:** Щом приключите с редакцията на датите, изберете бутон „Запиши“. Изчакайте потвърждение за успешно запазване на въведените данни.