

Присъствени статуси

Редактиране на нанесен присъствен статус

Веднъж нанесен и запазен, присъствения статус на всяко дете може да бъде променен, стига периодът да е отключен.

Стъпка 1: Влезте в меню „Присъствия“ и изберете „Нанеси отсъствия“. Отваря се месечния присъствен списък на избраната група.

(За смяна на месец, група или избиране на конкретно дете – използвайте филтрите.)

Стъпка 2: Изберете с клик статуса, който искате да нанесете от списък с присъствени статуси.

Стъпка 3: Открийте детето, чийто статус искате да промените в списъка. Засечете датата, за която ще правите промяната.

Стъпка 4: Кликнете в кутийката с вече нанесен статус, за да попълните новоизбрания.

Забележка! Промените се запазват автоматично.

Често задавани въпроси:

1. Как да премахна грешно нанесен статус?

Ако сте нанесли статус по грешка и полето трябва да остане празно, изберете от списъка с присъствени статуси „Премахване на статус“ и пренанесете в избраното поле.

2. Не мога да нанеса статус. Полето е заключено с хикс.

Ако виждате сиво поле с отбелязан хикс на него, а при поставяне на мишката се изписва „Заключен“, то детето е отписано или преместено от групата. Направете справка в Личното образователно дело на детето и проверете поле „История“.