

Przeniesie kart do jednostki wakacyjnej między różnymi przedszkolami

I. Kroki dla przedszkola

1. Macierzyste przedszkole dziecka musi na okres wakacyjny wypisać je od siebie, czyli w kartotece dziecka w zakładce 'Dane dziecka' należy wprowadzić mu datę wypisania.
2. Przedszkole , w którym odbywa się dyżur wakacyjny, musi na początku stworzyć dodatkową jednostkę, która będzie funkcjonowała w okresie wakacji (patrz instrukcja – „Instrukcja dla okresu wakacyjnego - jednostka wakacyjna”).
3. Do ww. jednostki należy wprowadzić dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola podczas wakacji. Czynność tę wykonujemy za pomocą przycisku



. Aby znaleźć dziecko, należy podać jego nr pesel. Po wpisaniu peselu klikamy ENTER. System wyszuka dziecko z innej jednostki, należy zaznaczyć je fistaszkiem, podać datę jego przyjęcia do przedszkola dyżurującego i kliknąć przycisk „Kopiuje”.

Okno dialogowe "Kopiowanie dziecka" zawiera formularz do wprowadzenia danych. W sekcji "Podaj numer PESEL aby znaleźć dziecko." znajduje się tabela z kolumnami: PESEL, Nazwisko, Imię, Miejscowość, Jednostka. Pole "PESEL" jest zaznaczone czerwonym prostokątem. Poniżej tabeli widoczny jest komunikat "Brak danych do wyświetlenia". W sekcji "Opcje kopiowania" znajduje się pole "Data przyjęcia:" z datownikiem, również zaznaczone czerwonym prostokątem. W prawym dolnym rogu znajdują się przyciski "Kopiuje" i "Anuluj", przy czym przycisk "Kopiuje" jest zaznaczony czerwonym prostokątem.

4. Po skopiowaniu dzieci należy je przypisać do odpowiednich grup w jednostce wakacyjnej oraz **POWIĄZAĆ DANE DZIECKA Z DANymi RODZICÓw** (w kartotece Dzieci w zakładce 'Dane rodziców'). **Jest to bardzo ważny krok, gdyż na czas wakacji rodzice otrzymują nowe hasła i loginy, z których będą korzystali. Przedszkole wakacyjne musi rozdać rodzicom nowe dane do logowania.**

II. Kroki dla rodzica

1. Pierwsze logowanie rodzica do systemu odbywa się za pomocą dotychczasowych danych do logowania. Po zalogowaniu w zakładce Więcej – Karty rodzic musi **deaktywować** dotychczasową kartę w przedszkolu macierzystym. Należy fistazkiem zaznaczyć kartę, którą chcemy zablokować, a następnie klikamy na

Zablokuj kartę

przycisk . Blokada karty następuje automatycznie z dzisiejszą datą, więc rodzic musi wykonać tę czynność **na dzień przed rozpoczęciem okresu wakacyjnego.**

2. Drugim krokiem dla rodzica jest zalogowanie się za pomocą nowych danych do logowania, które otrzymał z przedszkola pełniącego dyżur wakacyjny. Po zalogowaniu w zakładce Więcej – Karty rodzic musi **aktywować** kartę dziecka.

Aktywuj kartę

Aktywacja karty następuje po kliknięciu na przycisk i wprowadzeniu jej numeru. Aktywacja karty następuje automatycznie z dzisiejszą datą, więc rodzic musi wykonać tę czynność **w dniu rozpoczęcia okresu wakacyjnego.**

Czynności po zakończeniu okresu wakacyjnego

I. Kroki dla przedszkola

1. Po zakończeniu dyżuru wakacyjnego należy wypisać dzieci, które przysły z innych przedszkoli. W kartotece dziecka w zakładce 'Dane dziecka' należy wprowadzić datę jego wypisania.
2. Przedszkole macierzyste musi po swojej stronie usunąć datę wypisania dziecka, która została wprowadzona przed wakacjami, tak aby dziecko z powrotem od września mogło uczęszczać do swojego pierwotnego przedszkola.

II. Kroki dla rodzica

1. Za pomocą danych do logowania z jednostki wakacyjnej rodzic musi **deaktywować** dotychczasową kartę, która była używana podczas dyżuru wakacyjnego. Należy fistazkiem zaznaczyć kartę, którą chcemy zablokować, a

Zablokuj kartę

następnie klikamy na przycisk . Blokada karty następuje automatycznie z dzisiejszą datą, więc rodzic musi wykonać tę czynność **w ostatnim dniu okresu wakacyjnego.**

2. Drugim krokiem dla rodzica jest zalogowanie się za pomocą starych danych do logowania. Po zalogowaniu w zakładce Więcej – Karty rodzic musi **aktywować** kartę dziecka. Aktywacja karty następuje po kliknięciu na przycisk

Aktywuj kartę

i wprowadzeniu jej numeru. Aktywacja karty następuje automatycznie z dzisiejszą datą, więc rodzic musi wykonać tę czynność **w pierwszym dniu po zakończeniu okresu wakacyjnego.**