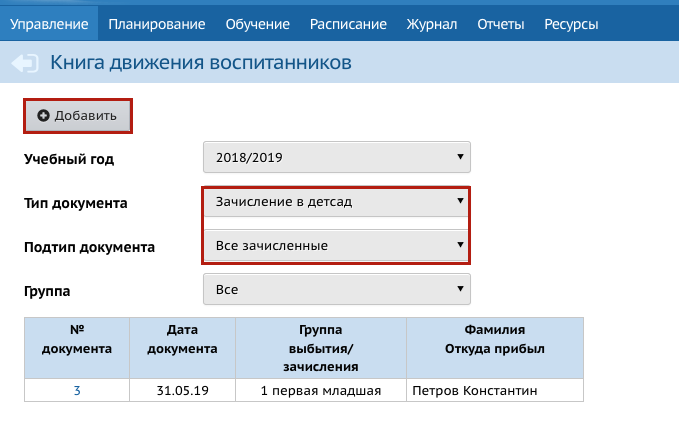
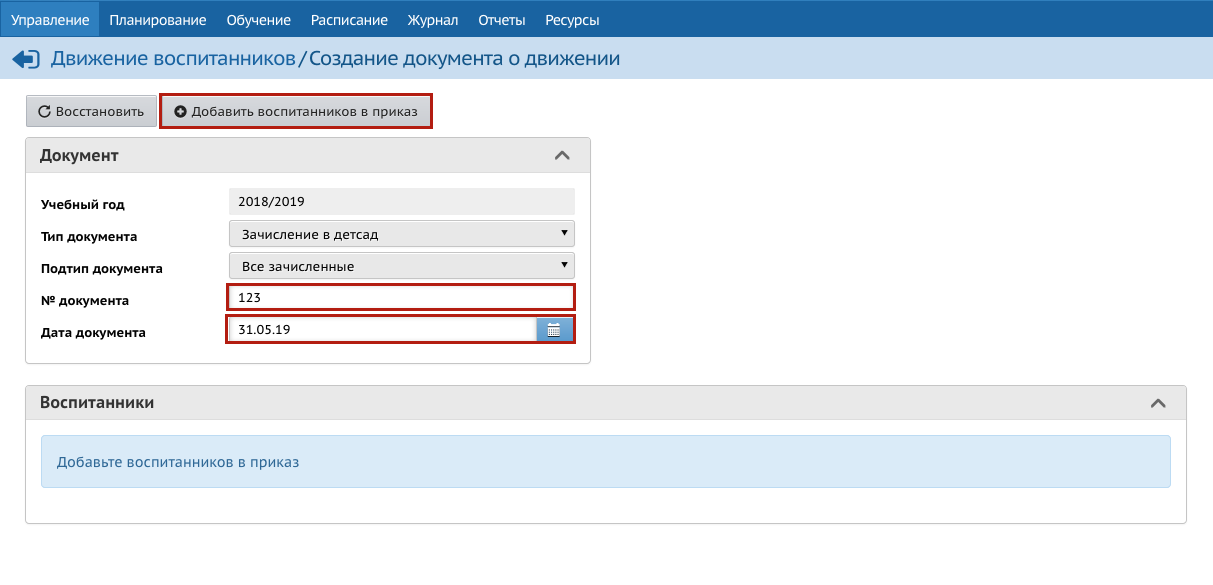
**Инструкция по зачислению детей в ДОО**

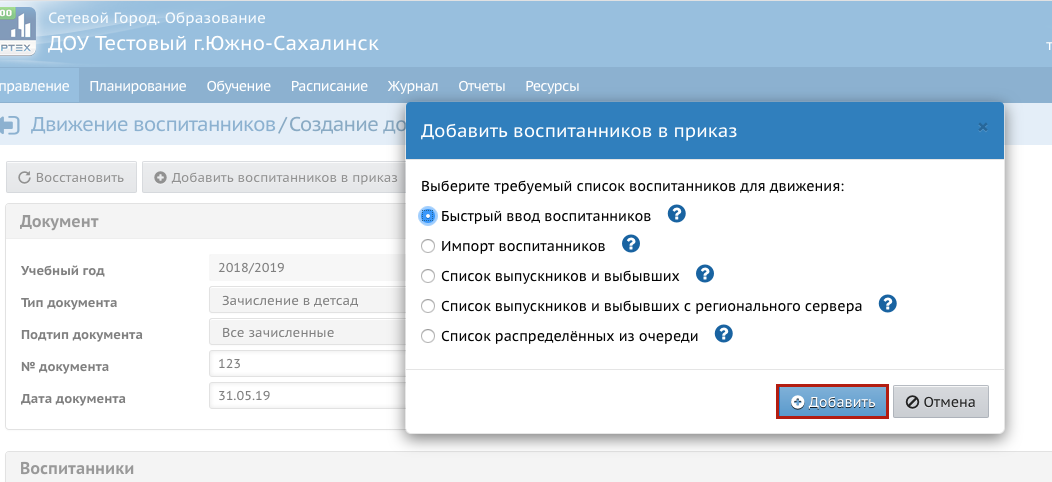
1. На экране **Управление – Движение воспитанников** создайте документ о движении с типом **«Зачисление в детский сад»**, с подтипом **«Все зачисленные»** нажмите **«Добавить»:**



2. Введите № и дату приказа, нажмите **«Добавить воспитанников в приказ»:**



3. Выберите нужный вам способ добавления воспитанников в приказ, нажмите **«Добавить»:**



***ВНИМАНИЕ!***

Если ребенок ранее не был зачислен в систему, его необходимо вносить в систему, используя **«Быстрый ввод воспитанников»** или **«Импорт воспитанников»:**

* *«Быстрый ввод воспитанников» - используется ручной ввод при заполнении карточки воспитанника;*
* *«Импорт воспитанников» - внесение информации с помощью заполнения специального файла и его импорта в систему (шаблон для импорта воспитанников в СГО с указанием документов,* ***удостоверяющими личность*** *можно найти на нашем сайте по ссылке*  ***http://sakhcdo.ru/?q=node/41****)*

Если ребенок ранее был зачислен в систему (переводится из другой ОО), его необходимо вносить в систему, используя «**Список выпускников и выбывших**».

**Способы выбора воспитанников для зачисления**

**3.1 Зачисление с помощью «Быстрый ввод воспитанников»**

# Таким способом удобно добавлять одного или нескольких новых учащихся в систему.

# 3.1.1. Выберите «Быстрый ввод воспитанников», нажмите «Добавить», заполните «Сведения о новых воспитанниках»:

# Macintosh HD:Users:vika:Desktop:Снимок экрана 2019-10-22 в 16.06.41.png

# 3.1.2. После заполнения сведений о новом воспитаннике, нажмите «Действия», затем «Добавить/Обновить»:

# Macintosh HD:Users:vika:Desktop:Снимок экрана 2019-10-22 в 16.03.10.png

# 3.1.3. В окне слева «Список новых воспитанников» появится запись о воспитаннике. Далее можете заполнять форму на следующего воспитанника:

# Macintosh HD:Users:vika:Desktop:Снимок экрана 2019-10-22 в 16.03.34.png

# 3.1.4.После внесения сведений о всех воспитанниках нажмите «Сохранить»:

# Macintosh HD:Users:vika:Desktop:Снимок экрана 2019-10-22 в 16.05.45.png

# 3.1.5. Поставьте отметку напротив нужной фамилии, нажмите «Добавить воспитанников в приказ», затем «ОК»:

# Macintosh HD:Users:vika:Desktop:Снимок экрана 2019-10-22 в 16.23.30.png

# Macintosh HD:Users:vika:Desktop:Снимок экрана 2019-10-22 в 16.26.27.png

**3.2.Зачисление с помощью «Импорт воспитанников»**

# Такой способ удобно использовать при массовом вводе новых воспитанников.

# 3.2.1. Заполните все поля в шаблоне для импорта воспитанников в СГО, сохраните файл на рабочем столе.

# *C:\Users\User\Desktop\Снимок 1.PNG*

# 3.2.2. Создайте документ о движении с типом «Зачисление в детский сад» (см п. 1-3).

# 3.2.3.Выберите способ добавления воспитанников «Импорт воспитанников», нажмите «Добавить»:

# C:\Users\User\Desktop\Снимок2.PNG

# 3.2.4. Выберите сохраненный файл, затем «ОК»:

# C:\Users\User\Desktop\Снимок 3.PNG

**3.3.Зачисление с помощью «Список выпускников и выбывших»**

# Таким способом удобно зачислить выбывшего ученика в вашу ОО с сохранением его «истории движения» и личного дела.

# 3.3.1. Создайте документ о движении с типом «Зачисление в детский сад» (см п. 1-3).

# 3.3.2. Выберите способ добавления воспитанников «Список выпускников и выбывших», укажите группу зачисления, нажмите «Добавить»:

# Macintosh HD:Users:vika:Desktop:Снимок экрана 2019-10-22 в 16.37.41.png

# 3.3.3. Правильно настройте фильтры, нажмите «Применить», в появившемся списке выберите нужного воспитанника(ов), нажмите «Добавить воспитанников в приказ»:

# Macintosh HD:Users:vika:Desktop:Снимок экрана 2019-10-22 в 16.55.59.png