

ПЕРЕВОД УЧЕНИКОВ В ДРУГОЙ КОРПУС (ШКОЛУ)



Необходимо войти в ЛК администратора той школы, где сейчас находятся лицевые счета учеников, которых необходимо перевести.

1 Формируем список учеников, которых необходимо перевести в другой корпус

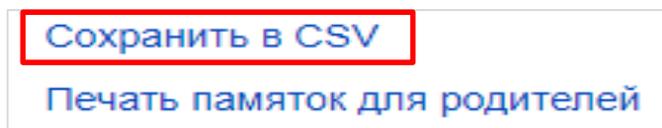
Заходим в раздел «Мои ученики»



Выбираем класс для перевода и нажимаем «Найти»

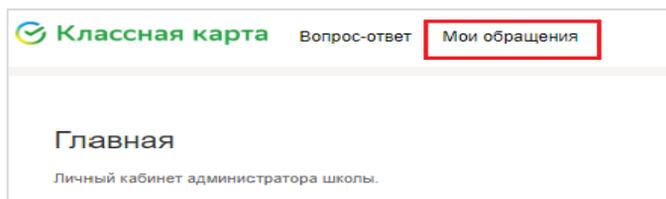


Спускаемся в самый низ полученного списка учеников, и выбираем «Сохранить в CSV»

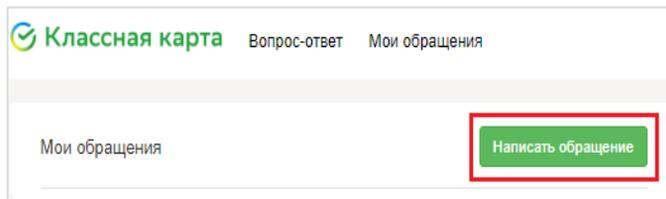


2 Создаем обращение для перевода учеников

В верхней части страницы в ЛК заходим в «Мои обращения»

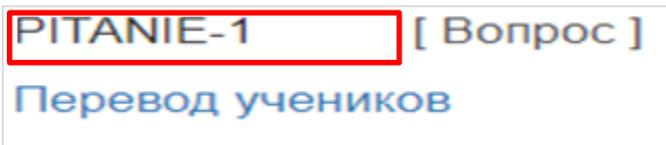


Заполняем форму обращения:
«Прошу перевести учеников в МБОУ СОШ №, адрес.... класс и литера...»
Нажимаем «Создать»



3 Прикрепляем список учеников к обращению

В верхней части страницы, еще раз заходим в раздел «Мои обращения». Нажимаем на созданное ранее обращение. Перетаскиваем файл со списком учеников в указанное поле



Ждем обработки обращения. После завершения обработки статус изменится на **Выполнен**

