

## Пошаговая инструкция по Отчислению, Зачислению и Переводу

Отчисление, перевод происходит по следующей схеме:

1. Заходим в «Подразделение организации», в класс;
2. Отмечаем учащегося галочкой, нажимаем кнопку «Создать приказ»;
3. Выбираем соответствующий пункт (зачисление, отчисление, перевод);
4. Заполняем все поля и нажимаем кнопку «Добавить учащегося в проект приказа»;
5. Заходим слева в Меню, блок «Приказы»;
6. Сверху в поле «Фильтрация» выбираем «Состояние приказа» - Проект. Нажимаем применить;
7. Находим нужный приказ и нажимаем редактировать;
8. В приказе нажимаем сверху кнопку «Провести»;

Только после проведения «Учащийся» полностью переводится, отчисляется, зачисляется.

Район	Организация	Номер	Дата	Примечание	Вид приказа	Статус
Красновишерский	МБОУ СОШ № 8	427	12.12.2019		Перевод	1

Сохранить Сохранить и закрыть Закрыть Добавить учащихся в приказ Печать приказа Провести приказ