Έκδοση Βεβαίωσης Παρακολούθησης Νηπίου

Αξιότιμοι Προϊστάμενοι/ες ,

Θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε ότι στις Αναφορές Μαθητών, κάτω από το μενού «Έντυπα, Βεβαιώσεις, Τίτλοι» θα βρείτε την Αναφορά «Βεβαίωση Παρακολούθησης Νηπίου» (ΑΝΑΦΟΡΕΣ > Αναφορές μαθητών > Έντυπα, Βεβαιώσεις, Τίτλοι > Βεβαίωση Παρακολούθησης Νηπίου), όπως αναφέρεται και στην Εγκ. Φ.6/1064/76958/Δ1/14-5-2015 του ΥΠΑΙΘ.

Η Ομάδα Ανάπτυξης myschool έχει τροποποιήσει κατάλληλα την μορφή της Αναφοράς και για να την εκτυπώσετε θα πρέπει να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα:

1. Μεταβαίνετε στη σελίδα της Αναφοράς «Βεβαίωση Παρακολούθησης Νηπίου» (ΑΝΑΦΟΡΕΣ > Αναφορές μαθητών > Έντυπα, Βεβαιώσεις, Τίτλοι > Βεβαίωση Παρακολούθησης Νηπίου).
2. Στο πεδίο «Κατάλογος Μαθητών» (λίστα των Μαθητών) επιλέγετε (click) πάνω στη φράση «Ανανέωση καταλόγου» (η φράση θα αλλάξει με τη «Έγινε ανανέωση του καταλόγου» και θα εμφανίζεται με πράσινο χρώμα). Ο Κατάλογος Μαθητών περιέχει ΜΟΝΟ τους Μαθητές που έχουν Τύπο Τάξης ΝΗΠΙΑ. Έτσι, αν δεν βρίσκετε κάποιο Μαθητή, αρχικά βεβαιωθείτε ότι έχει ορισθεί ορθά η Τάξη του Μαθητή και ο Τύπος Τάξης του, μέσα από την Καρτέλα Μαθητή.
3. Επιλέγετε το checkbox «Επιλογή όλων» για να επιλεγούν οι Μαθητές.
4. Επιλέγετε «Προεπισκόπηση» για να προβάλλετε την Αναφορά και να την εκτυπώσετε.

Αν επιθυμείτε, μπορείτε να εκδώσετε τις Βεβαιώσεις των Μαθητών νωρίτερα, με διαφορετική (μεταγενέστερη) ημερομηνία. Για να ορίσετε την ημερομηνία που επιθυμείτε να αναγράφεται, θα πρέπει να επιλέξετε το πεδίο «Πρόσθετα Κριτήρια» (βρίσκεται στο κάτω μέρος της σελίδας) και στο νέο παράθυρο που θα εμφανιστεί να ορίσετε την τιμή στο πεδίο «Ημερομηνία έκδοσης». Εκεί, θα πρέπει να καταχωρίσετε την ημερομηνία στη μορφή «ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ», για παράδειγμα «15/6/2015».