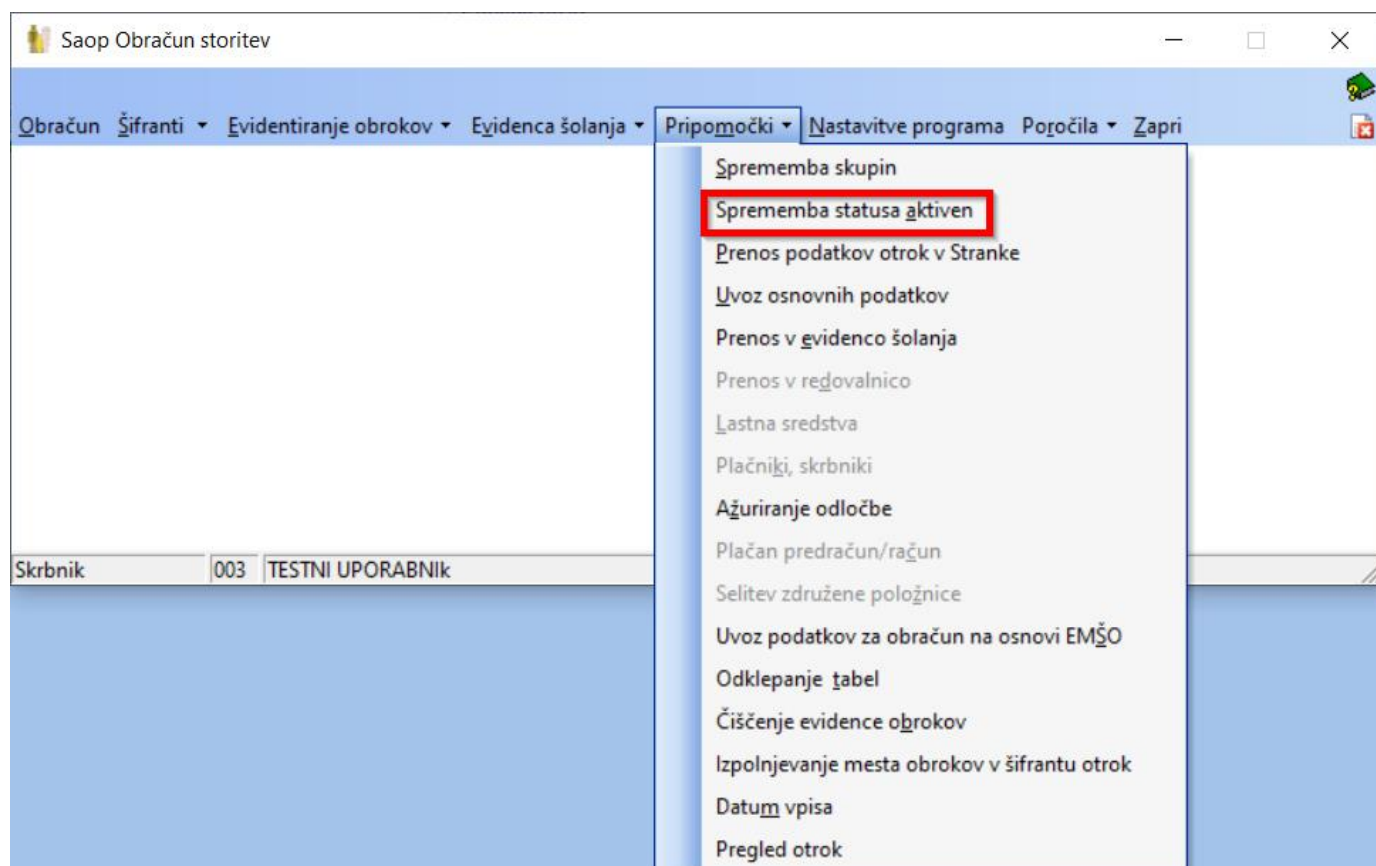
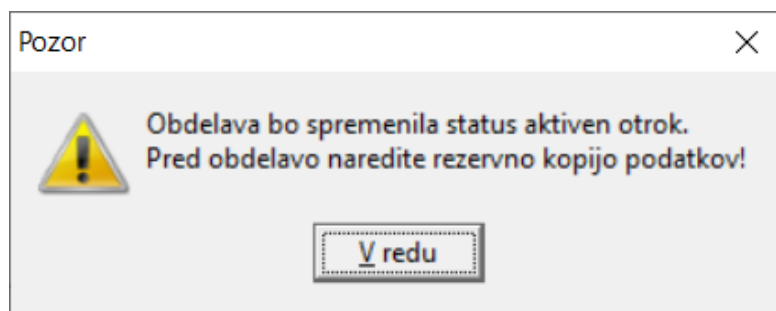


Kako se označi izpisane koristnike, ki nimajo več dolga, kot neaktivne?

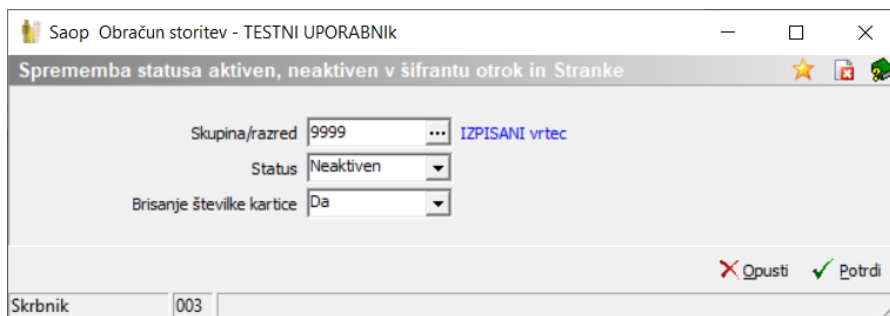
V pripomočkih imamo možnost Sprememba statusa aktiven, kjer lahko vse koristnike v željeni skupini, ki so končali šolanje oz. vrtec označimo kot neaktivne.



Ko izberemo spremembo statusa aktiven, nas program opozori na obvezno arhiviranje podatkov.



Nato pa za željeno skupino zberemo status Neaktiven. Brisanje številke kartice pomeni, da bomo učencem v izbrani skupini izbrisal številko kartice za prehrano.



Pri urejanju aktivnih/neaktivnih učencev morate upoštevati ali so vsi učenci poravnali vse svoje obveznosti do vas. Tisti učenci, ki so še dolžniki, ne smejo biti neaktivni. Zato morate preveriti ali so učenci poravnali vse dolgove (v Spremljanju plačil računov) in ga v Šifrantu učencev ustrezno označiti ali je že neaktiven ali mora še vedno ostati aktiven do poravnave vseh svojih obveznosti.

V Spremljanju plačil računov preverimo neaktivne dolžnike na tak način, da gremo na Izpisi in pregledi ter pregledamo odprte postavke za neaktivne stranke. Tu ne smemo dobiti nobenega zapisa, sicer moramo izpisano stranko ponovno označiti kot aktivno.

