

ARCHIVACE

ROZDÍL MEZI ARCHIVACÍ A SMAZÁNÍM

- **Smazáním údajů v aplikaci nenávratně přijdete o všechna data.** Tato možnost tedy připadá v úvahu v tom případě, kdy dojde omylem k **podání přihlášky jednoho dítěte 2x, nebo při duplikaci záznamů jednoho dítěte.** V tomto případě můžete klidně zvolit možnost smazat, jen vymažte dítě, které nemá vyplněné žádné údaje, aby rodič nemusel celou matriku vyplňovat znovu.
- Protože jako školka máte povinnost údaje dětí po určitou dobu uchovávat, v případě, když dítě po nějaké době docházky přechází do jiné školky, nebo nastupuje do školy, zvolíte archivaci dítěte. **V tomto případě veškeré údaje zůstanou uložené v databázi,** ale v základním seznamu dětí budete mít přehled jen těch aktuálně docházejících.

CO VŠECHNO MŮŽEE ARCHIVOVAT

ARCHIVACE DĚTÍ

- Matrika – pokud archivuji v Matrice, zůstane profil dítěte do aplikace v Dětech – např. pro kroužky apod., archivuje se tedy jen matrika dítěte
- **Děti – archivuje se vše** – pokud archivuji zde, zaarchivuje se i matrika, docházka, školkové a stravné
- Pokud zaarchivujeme dítě v Dětech, automaticky se s ním zaarchivuje také rodič – pokud není ve školce sourozenec
- Po zaarchivování dítěte, se již toto dítě nebude ukazovat v docházce – **od následujícího dne**
- Kdy mám dítě archivovat: <https://knowledge.twigsee.com/knowledge-base/kdy-mam-dite-archivovat/>

ARCHIVACE RODIČŮ

- Rodiče – ikonka černé krabičky – archivovat
- Pokud rodiče archivujete, přístup do aplikace mu nadále zůstane, příspěvky a veškeré informace, bude vidět jen do doby archivace. Také již nebude mít možnost zadat omluvenku
- **Zrušení přístupu do aplikace** – před archivací postačí odpárovat od rodiče dítě v editaci rodiče či dítěte, nebo je možno rodiče z databáze úplně smazat. Seznam rodičů v uživatelích jsou v podstatě jen přístupy do aplikace a veškeré údaje, potřebné k uchování, jsou zapsány v matrice. (Nicméně je dobré si uchovávat i informace o tom, kdo vše měl k datům v aplikaci přístup.)
Možnost zrušení přístupu často, pokud dítě přechází do jiné MŠ, případně přechází z jeslí do MŠ a rodič si nepřeje ponechat původní profil.

Dítě odešlo, co s rodičem: <https://knowledge.twigsee.com/knowledge-base/dite-odeslo-co-s-rodicem/>

ARCHIVACE TŘÍD

- Třídy – seznam tříd – archivovat – tímto způsobem celou třídu zaarchivujeme
- **Archivací třídy se nezaarchivují děti**
- Novou třídu vytvoříme v sekci třídy přes tlačítko „+ přidat třídu“ v pravém horním rohu – vyplníme všechny potřebné údaje, vložíme děti, které budou do třídy docházet
- Můžeme ale i duplikovat třídu již existující. Pokud víme, že do třídy, kterou chceme archivovat budou chodit stejné děti i následující školní rok, klikneme na ikonu „**Duplikovat**“ na konci řádku se jménem vybrané třídy, upravíme školní rok, název a můžeme odebrat, případně přidat další děti a učitele.
 - **Poté** zaarchivujeme původní třídu
- Odkaz na nápovědu, Jak duplikovat třídu: <https://knowledge.twigsee.com/knowledge-base/jak-vytvorit-tridy-pro-novy-skolni-rok/>
- Jak přesunout třídy do nového roku: <https://knowledge.twigsee.com/knowledge-base/jak-presunou-tridy-do-noveho-roku/>
- Jak archivovat třídu: <https://knowledge.twigsee.com/knowledge-base/jak-archivovat-tridu/>

JAK SI ZOBRAZÍM ARCHIVOVANÉ DATA A JAK DATA ODARCHIVUJU

- V každé sekci, kde je možná archivace, je možno si archivovaná data zobrazit pomocí posuvníku. Pokud je znak u posuvníku modrý, máme zobrazené aktuální údaje, pokud je zelený, jsou zobrazeny údaje archivované

POZOR v sekcích kde nejsou uživatelé, ale např. docházka, se posuvník „archivace“ týká třídy nikoliv dítěte či rodiče.

Přesun dětí mezi pobočkami – jesle / školka

- Dítě nelze přiřadit do dvou školek. V každé totiž musí mít svou matriku a údaje za dané zařízení.
- Rodiče ale lze spárovat s více účty dětí i napříč pobočkami/zařízeními

Vytvoření profilu dítěte v druhé školce

- Manuálně – v sekci Děti a přes tlačítko v prvním horním rohu „+ Přidat dítě“
- Rodiče – propojit (v editaci rodiče v řádku školka doplním další zařízení)
- Jak přiřadit rodiče k účtu dítěte v jiné pobočce:
<https://knowledge.twigsee.com/knowledge-base/jak-priradit-rodice-k-uctu-ditete-v-jine-pobocce/>
- Pokud máte vyplněnou matriku, je možno požádat o přesunutí dítěte včetně matriky a rodičů naše techniky. Nicméně není možné přesout docházku a příspěvky. Seznam dětí je možno poslat na skolky@twigsee.com