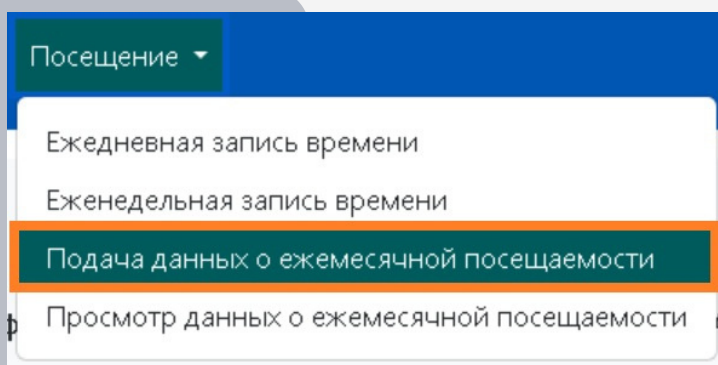


Подача данных о посещаемости

Как мне отправить данные о посещаемости в CAPS Online?

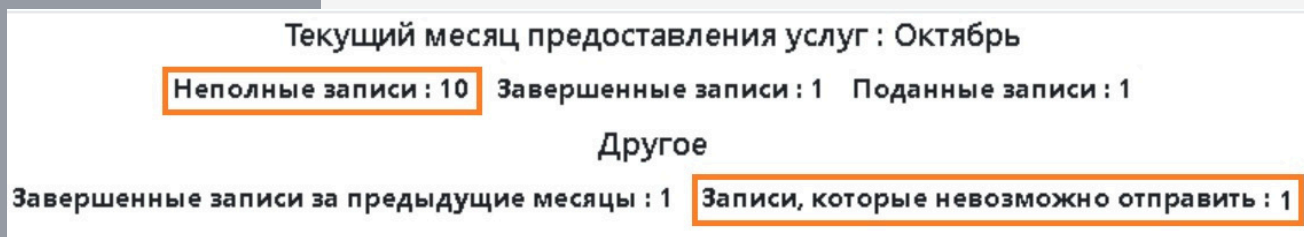
Пошаговая инструкция по
отправке данных об
участии за полный месяц
для оплаты.

1 Посещаемость → Ежемесячная отчетность о посещаемости



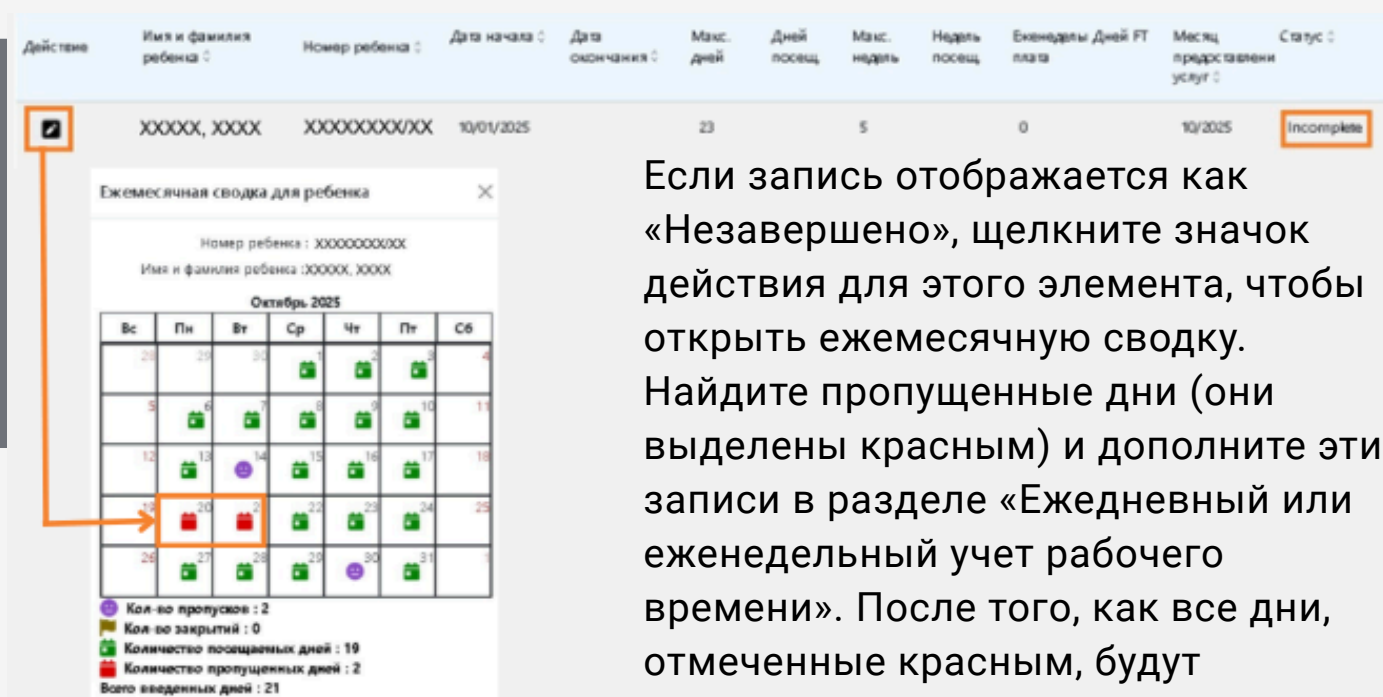
Перейти к разделу
«Посещаемость» →
«Ежемесячная отчетность о
посещаемости»

2 Проверить статус



В верхней части страницы проверьте сводку статуса. Если в полях «Незавершено» или «Не подлежит отправке» отображается число больше 0, перейдите к шагу 3, чтобы сначала исправить эти записи. Если в полях «Незавершено» и «Не подлежит отправке» оба значения равны 0, а число отображается только в поле «Завершено» (или «Завершено за предыдущие месяцы»), перейдите к шагу 4 для отправки.

3 Проверьте свои записи.

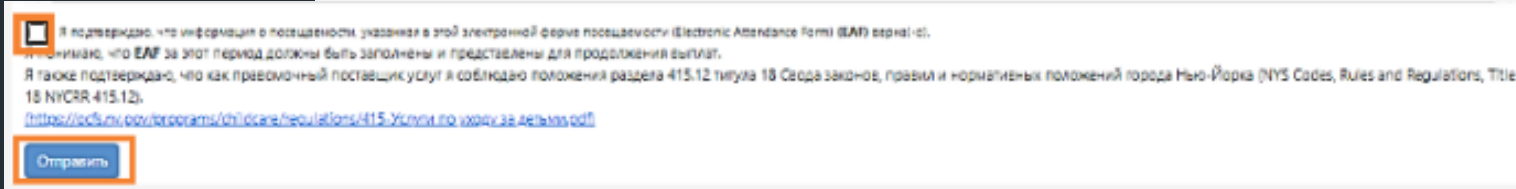


Если запись отображается как «Незавершено», щелкните значок действия для этого элемента, чтобы открыть ежемесячную сводку. Найдите пропущенные дни (они выделены красным) и дополните эти записи в разделе «Ежедневный или еженедельный учет рабочего времени». После того, как все дни, отмеченные красным, будут исправлены, статус записи изменится на «Завершено».

Другое	
Завершенные записи за предыдущие месяцы : 1	Записи, которые невозможно отправить : 1

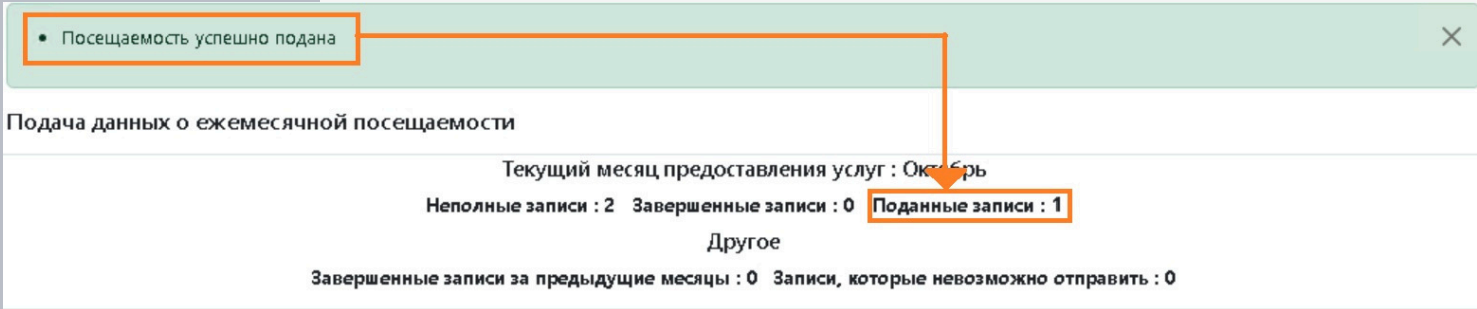
Если запись отображается как «Невозможно отправить», это означает, что она временно заблокирована, часто из-за недавних изменений в регистрации/закрытии/родительских сборах или других системных обновлений. Подождите до следующего рабочего дня и проверьте еще раз. Как только статус изменится на «Завершено», переходите к отправке.

4 Отправьте все заполненные документы.



Прокрутите страницу до раздела сертификации, поставьте галочку и нажмите «Отправить». Отправка завершит все записи, отмеченные как «Завершено» (включая записи за предыдущие месяцы).
Подтвердите, когда появится соответствующий запрос.

5 Проверка



Зеленый баннер подтверждает отправку. Статус отправленных записей обновляется до «Отправлено». Если вы по-прежнему видите записи с пометками «Неполные» или «Невозможно отправить», вернитесь к шагу 3, чтобы решить проблему, а затем отправьте заявку снова.

Для получения более подробной информации о вводе и отправке данных о посещаемости, пожалуйста, ознакомьтесь с кратким руководством по учету посещаемости.