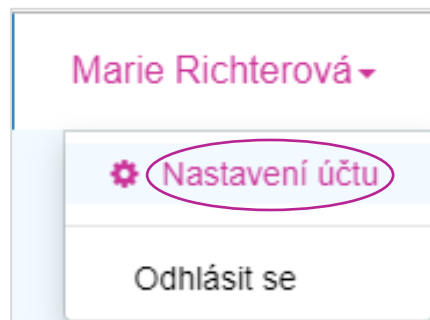
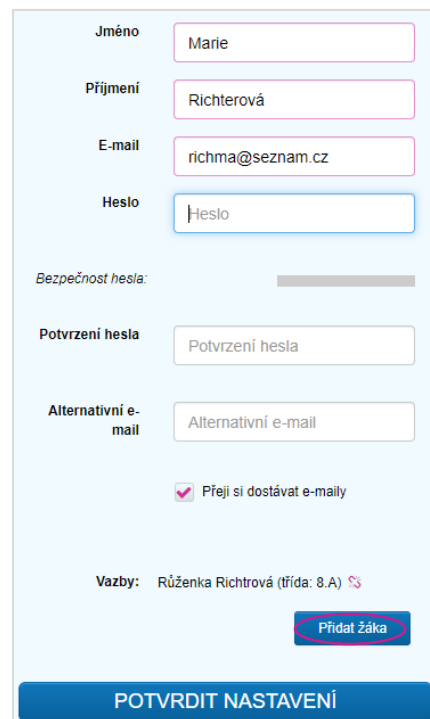


Přidání dítěte (dětí) k rodičovskému účtu přes nabídku Nastavení účtu:

1. V záložce s Vaším jménem (př. „Marie Richterová“) zvolte **Nastavení účtu**.



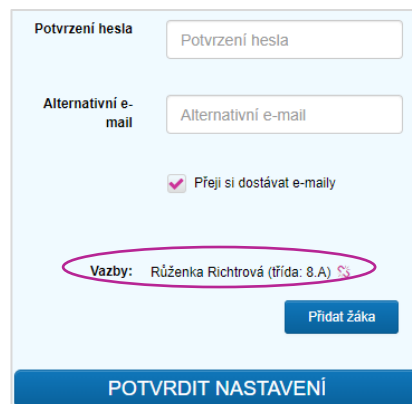
2. Vpravo dole klikněte na tlačítko „**Přidat žáka**“.



3. Vyplňte **Číslo uživatele** a **Kód uživatele**, které jste obdrželi na lístečku ze školy, zaškrtněte Váš **vztah k dítěti** a klikněte na „**Přidat žáka k účtu**“.



4. Po zvolení **PŘIDAT ŽÁKA K ÚČTU** budete přesměrováni zpět do nastavení účtu a zobrazí se upozornění o úspěšném připojení žáka k Vašemu účtu.
- Nově přidané dítě se zobrazí pod položkou **Vazby**.

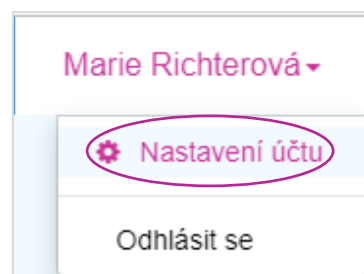


5. Pokud chcete **přidat další dítě (děti)** k Vašemu rodičovskému účtu, **postupujte stejným způsobem**. Počet přidaných dětí k jednomu rodičovskému účtu není omezen.

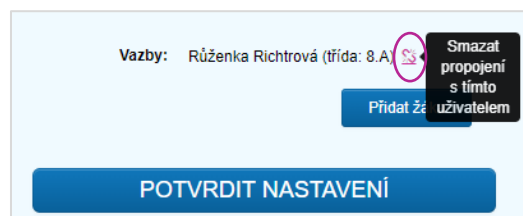
Poznámka:

Dítě přiřazené k Vašemu rodičovskému účtu lze také odebrat.

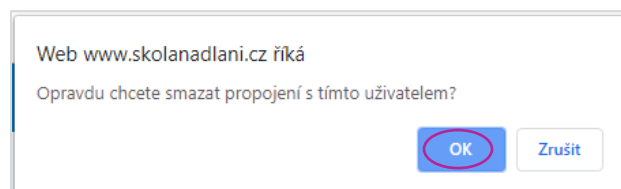
- V záložce s Vaším jménem (př. „Marie Richtrová“) zvolte **Nastavení účtu**.



- V sekci **Vazby** klikněte vedle jména a příjmení dítěte na růžovou **ikonu odtržení**.



- Smazání propojení potvrďte ve vyskakovacím okně **kliknutím na tlačítko OK**.



- Po potvrzení smazání se objeví upozornění, že **vazba mezi žákem a rodičem byla smazána**.

