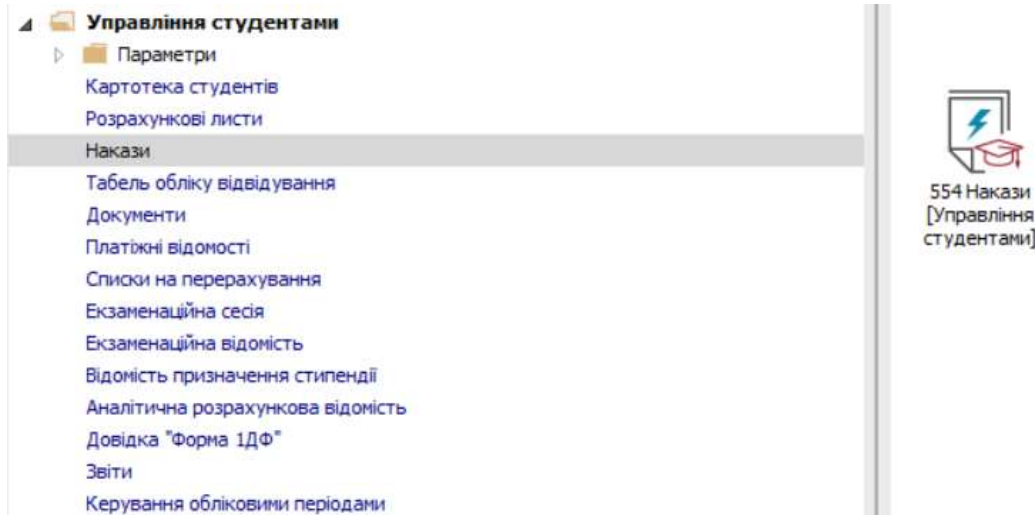


Створення наказу на відрахування студентів

Створення наказу на відрахування студентів здійснюється у підсистемі **Управління студентами** у групі модулів **Параметри** у модулі **Накази**.

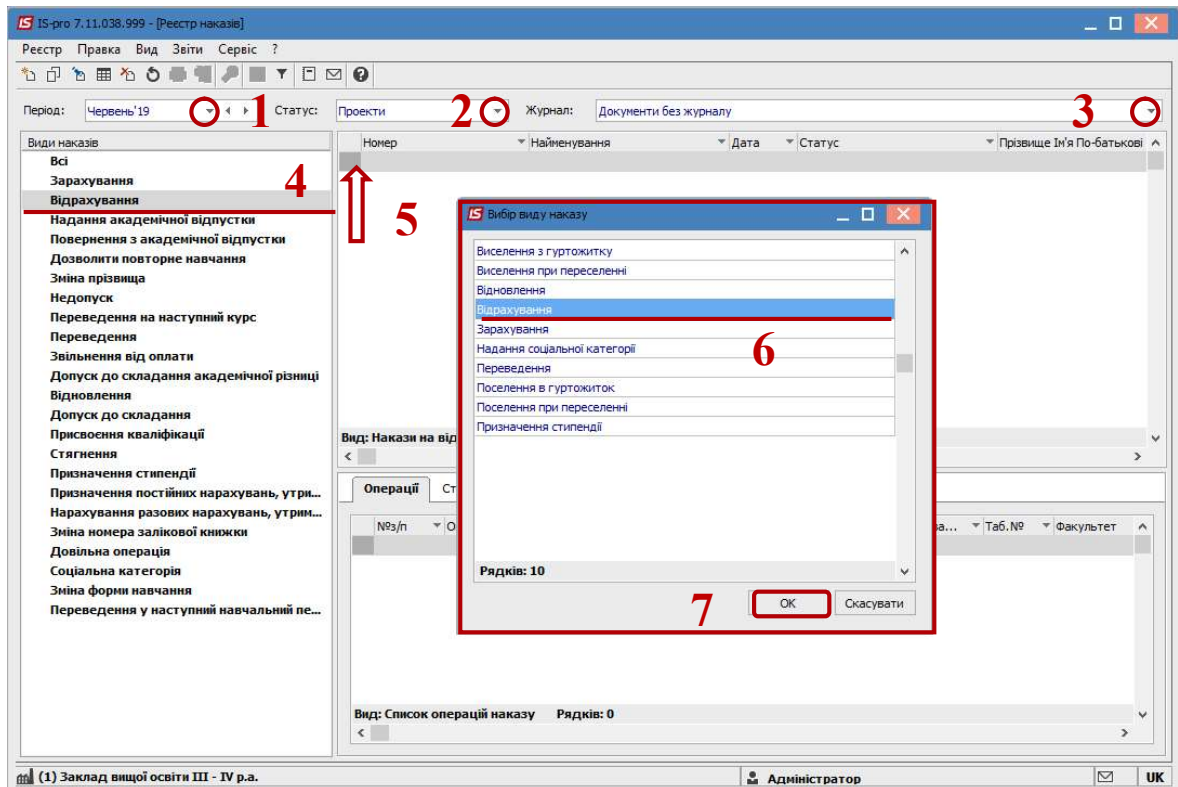


У вікні **Реєстр наказів**:

- 1 У полі **Період** вибрати період – поточний місяць або весь рік.
- 2 У полі **Статус** вибрати конкретний статус або всі.
- 3 У полі **Журнал** вибрати необхідний журнал. Якщо журналів в системі не створено, всі документи створюються в журналі **Документи без журналу**.

 **УВАГА!** Вид журналу **Всі журнали** використовується тільки для перегляду. Створювати накази в цьому журналі неможливо.

- 4 З лівої сторони вікна **Реєстру наказів** обрати вид наказу – **Відрахування**.
- 5 Встановити курсор в табличну частину та по пункту меню **Реєстр/Створити наказ** або по клавіші **Insert** створити наказ.
- 6 У вікні **Вибір виду наказу** вибрати необхідний вид наказу – **Відрахування**.
- 7 Натиснути кнопку **ОК**.



8 У вікні **Створення наказу: Відрахування** заповнити шапку наказу: **Номер проекту**, **Дату реєстрації**, **Дату введення в дію**.

9 Обрати відповідальних осіб за **Проекти**, **Узгодження** та **Затвердження** наказів. При відсутності налаштування залишити поля можуть бути порожніми.

УВАГА! Підписи, використані в наказі, налаштовуються в штатному розписі для відповідної штатної пропозиції, наприклад, керівника та головного бухгалтера.

10 Зазначити у полі **Заголовок** необхідний заголовок шапки наказу, у нашому випадку про відрахування студентів та обрати з довідника підставу для створення наказу у полі **Підстава**.

11 Натиснути кнопку **ОК**.

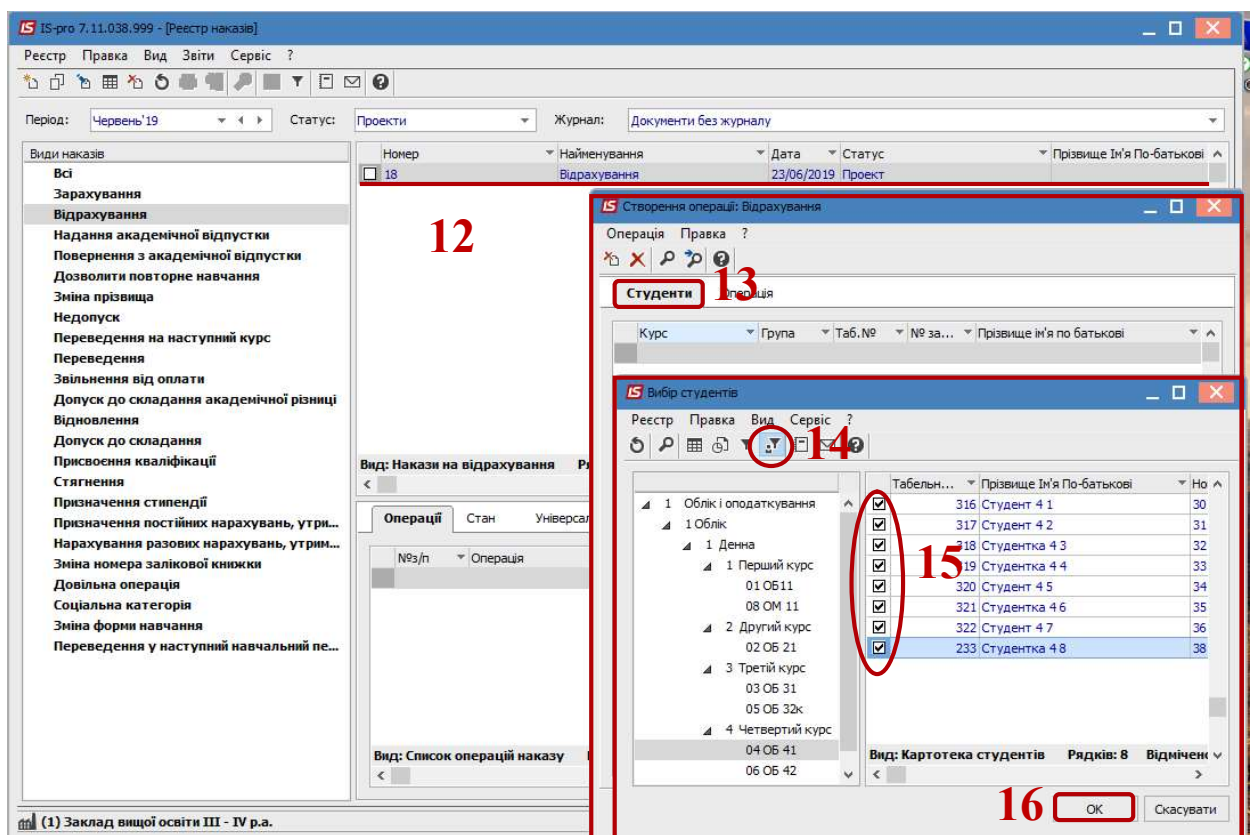
12 Встановити курсор на рядок проекту наказу та по пункту меню **Реєстр/Створити операцію** або комбінацією клавіш **Shift+Ins** створити операцію. Якщо відрахування здійснюється одночасно групи студентів чи курсу (наприклад, останній курс) створюємо групову операцію по пункту меню **Реєстр/Створити групову операцію**.

13 При створенні групової операції у вікні **Створення операції: Відрахування** на закладці **Студенти** по пункту контекстного меню **Операція/Додати студентів** або комбінацією клавіш **Ctrl+S** додати студентів, які будуть відраховані.

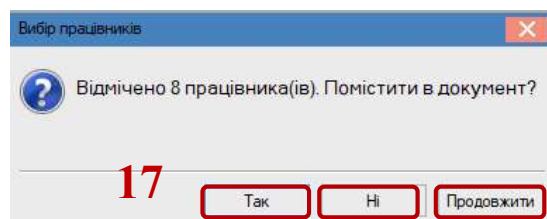
14 У вікні **Вибір студентів** обрати пункт контекстного меню **Вид/Навігатор підрозділів** для додавання студентів за кожним факультетом, спеціальністю, курсом, формою навчання, групою.

15 Клавішею **Пробіл** обрати студентів, які будуть відраховані

16 Натиснути кнопку **ОК**.



17 Після кожної відмітки у групі студентів потрібно підтвердити вибір груп студента: **Так** – відобразити операцію в наказі, **Ні** – відмінити операцію, **Продовжити** – перейти в наступний курс, групу.

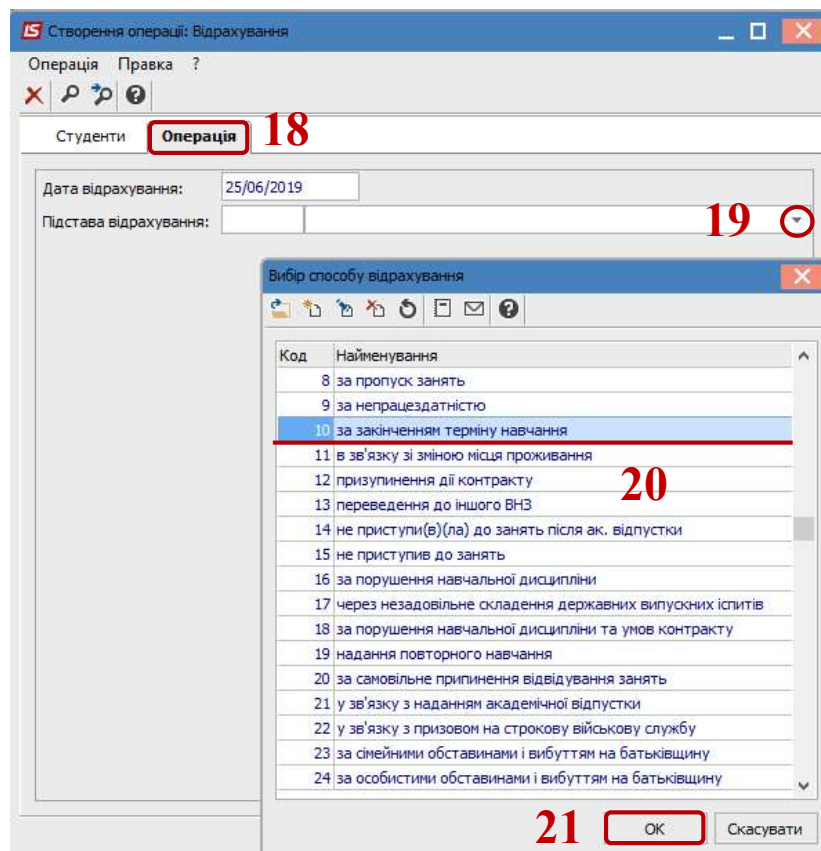


18 Далі обираємо закладку **Операція**. Необхідно заповнити поля:

19 Поле **Дата відрахування** заповнюється автоматично (датою введення в дію наказу).

20 У полі **Підстава відрахування** із запропонованого списку обрати необхідне, у нашому випадку – за закінченням терміну навчання.

21 Натиснути кнопку **ОК**.



22 Створення операції **Відрахування** одного студента (студентки) здійснюється по пункту меню **Реєстр/Створити операцію**.

23 У вікні **Створення операції: Відрахування** у полі **Прізвище І. Б.** обрати з довідника **Вибір студента** необхідного студента, поле **Табельний номер** заповнюється автоматично та натиснути кнопку **ОК**.

24 Після вибору студента (студентки) у вікні **Створення операції: Відрахування** відкриваються нові розділи для заповнення. Розділ **Поточні дані студента** заповнюються автоматично.

25 У розділі **Дані операції** необхідно заповнити поля: **Дата відрахування** заповнюється автоматично; обрати **Підставу відрахування** із запропонованого списку обрати необхідне, у нашому випадку – переведення до іншого закладу вищої освіти.

26 Натиснути **ОК**.

IS-pro 7.11.038.999 - [Реєстр наказів]

Реєстр Правка Вид Звіти Сервіс ?

Період: Червень '19 Статус: Проекти Журнал: Документи без журналу

Види наказів

- Всі
- Зарахування
- Відрахування
- Надання академічної відпустки
- Повернення з академічної відпустки
- Дозволити повторне навчання
- Зміна прізвища
- Недопуск
- Переведення на наступний курс
- Переведення
- Звільнення від оплати
- Допуск до складання академічної різниці
- Відновлення
- Допуск до складання
- Присвоєння кваліфікації
- Стягнення
- Призначення стипендії
- Призначення постійних нарахувань, утрим...
- Нарахування разових нарахувань, утрим...
- Зміна номера залікової книжки
- Довільна операція
- Соціальна категорія
- Зміна форми навчання
- Переведення у наступний навчальний пе...

Вид: Накази

Вид: С

Картка студента

ОК Скасувати

27 Встановити курсор на проект створеного наказу та по пункту меню **Реєстр/Затвердити** або комбінацією клавіш **Alt+F5** затвердити наказ і натиснути кнопку **ОК**.

IS-pro 7.11.038.999 - [Реєстр наказів]

Реєстр Правка Вид Звіти Сервіс ?

Період: Червень '19 Статус: Проекти Журнал: Документи без журналу

Види наказів

- Всі
- Зарахування
- Відрахування
- Надання академічної відпустки
- Повернення з академічної відпустки
- Дозволити повторне навчання
- Зміна прізвища
- Недопуск
- Переведення на наступний курс
- Переведення
- Звільнення від оплати
- Допуск до складання академічної різниці
- Відновлення
- Допуск до складання
- Присвоєння кваліфікації
- Стягнення
- Призначення стипендії
- Призначення постійних нарахувань, утрим...
- Нарахування разових нарахувань, утрим...
- Зміна номера залікової книжки
- Довільна операція
- Соціальна категорія
- Зміна форми навчання
- Переведення у наступний навчальний пе...

Вид: Накази на в

Вид: С

Увага

Затвердити наказ N18 23/06/19?

ОК Відміна

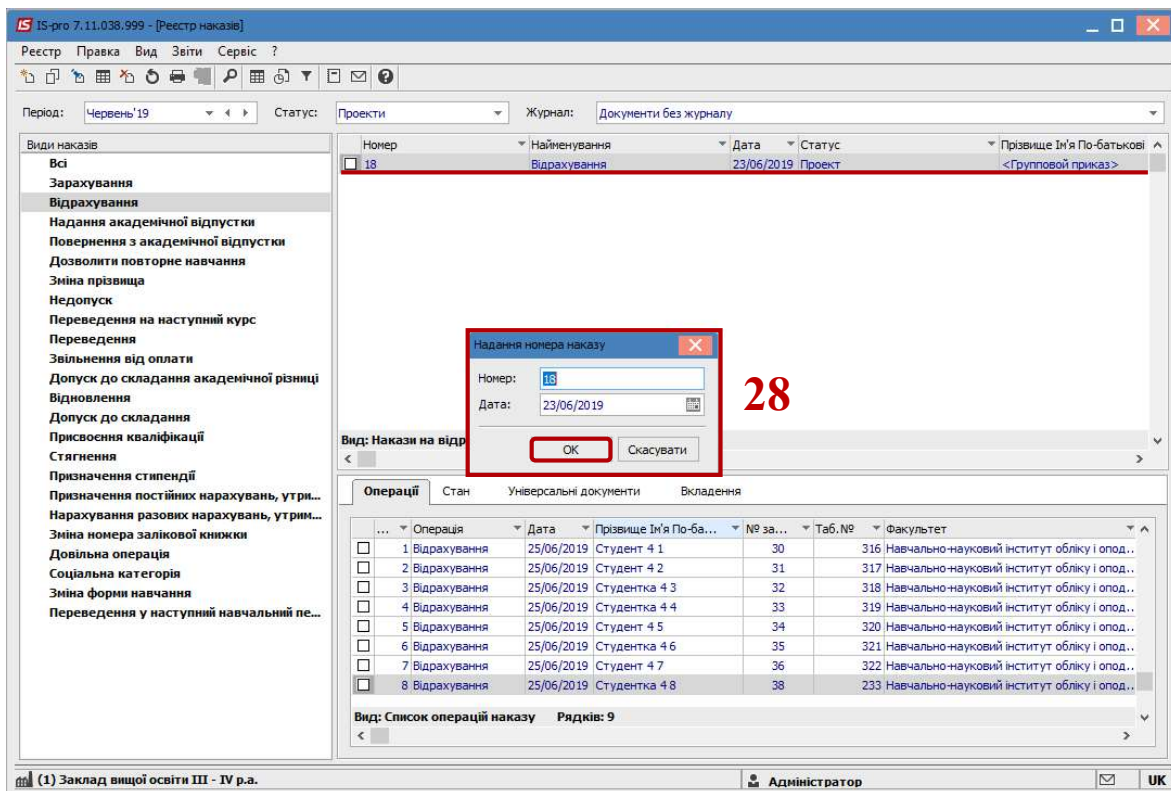
Операция

...	Операция	Дата	Прізвище Ім'я По-ба...	№ за...	Таб.№	Факультет
☐	1 Відрахування	25/06/2019	Студент 4 1	30	316	Навчально-науковий інститут обліку і опод...
☐	2 Відрахування	25/06/2019	Студент 4 2	31	317	Навчально-науковий інститут обліку і опод...
☐	3 Відрахування	25/06/2019	Студентка 4 3	32	318	Навчально-науковий інститут обліку і опод...
☐	4 Відрахування	25/06/2019	Студентка 4 4	33	319	Навчально-науковий інститут обліку і опод...
☐	5 Відрахування	25/06/2019	Студент 4 5	34	320	Навчально-науковий інститут обліку і опод...
☐	6 Відрахування	25/06/2019	Студентка 4 6	35	321	Навчально-науковий інститут обліку і опод...
☐	7 Відрахування	25/06/2019	Студент 4 7	36	322	Навчально-науковий інститут обліку і опод...
☐	8 Відрахування	25/06/2019	Студентка 4 8	38	233	Навчально-науковий інститут обліку і опод...

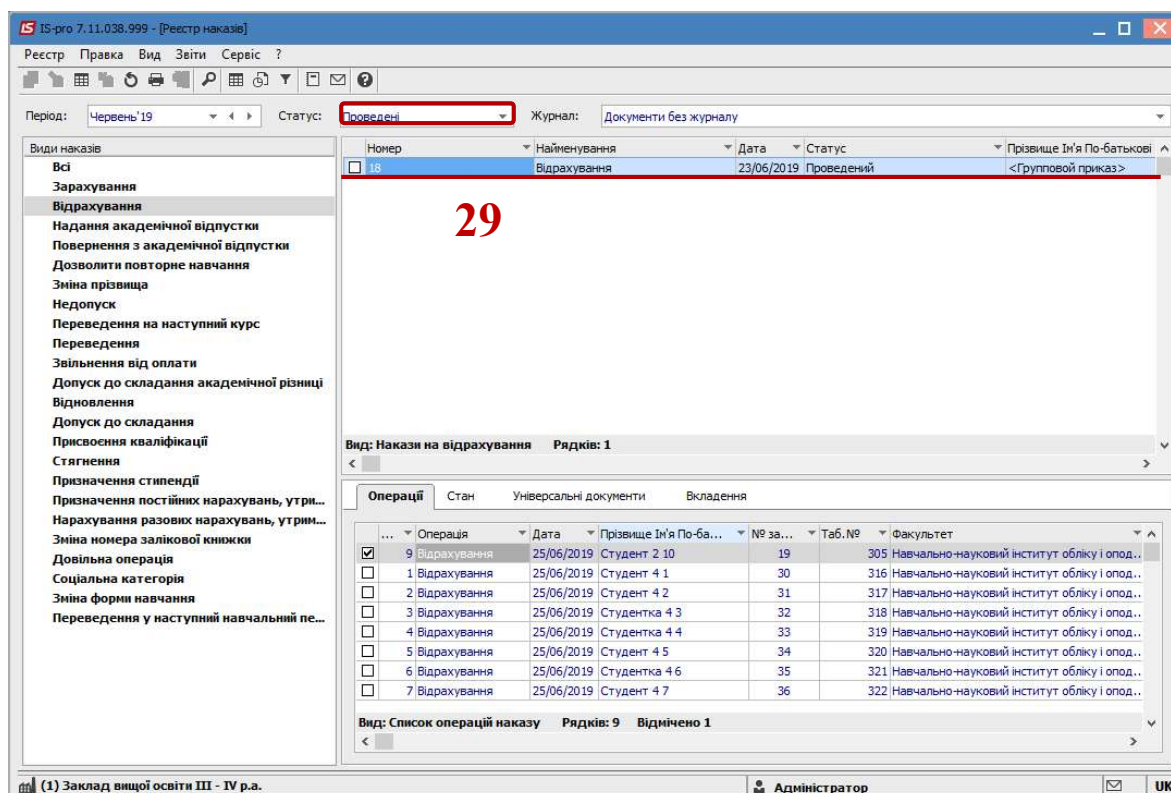
Вид: Список операцій наказу Рядків: 9

(1) Заклад вищої освіти ІІІ - ІV р.а. Адміністратор UK

28 У вікні **Надання номера наказу** натиснути кнопку **ОК**.



29 У вікні Реєстр наказів статус наказу зміниться на **Проведений**.



УВАГА! В залежності від налаштування, статус наказу може змінюватися з **Проекту** на **Затверджений**, після чого його необхідно провести по пункту контекстного меню **Реєстр/Провести**.