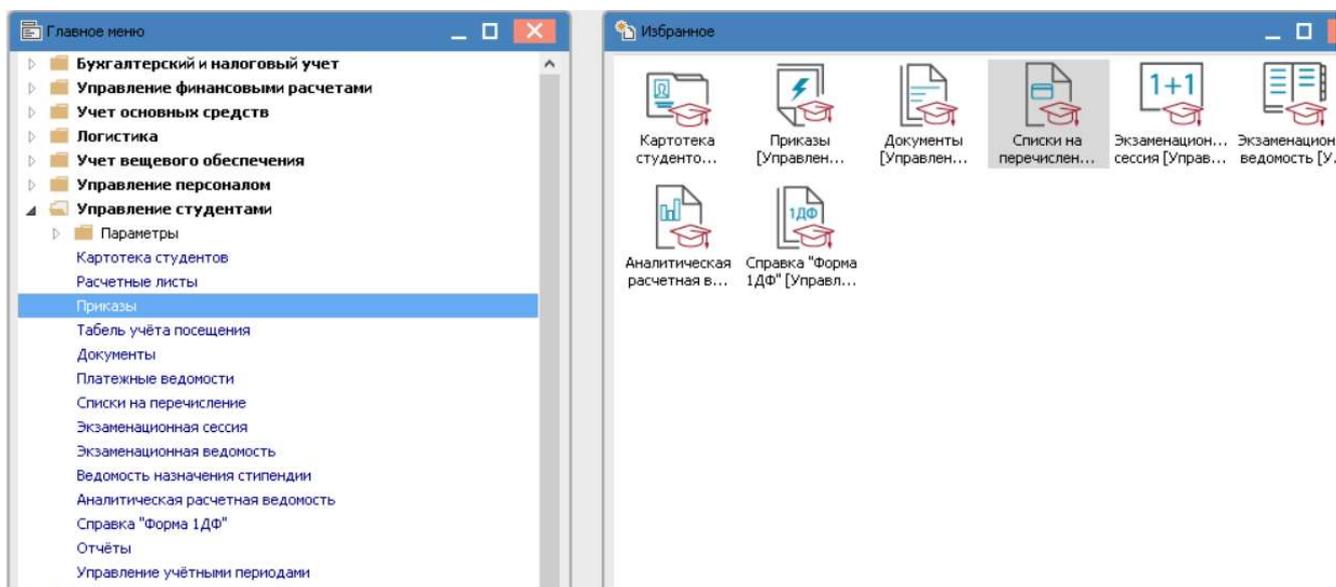


## Создание приказа о переселении студентов с одного общежития в другое

Для переселения студентов из одного общежития в другое создается приказ с двумя операциями:

- о выселении при переселении;
- о поселении при переселении.

Создание приказа о переселении студентов из одного общежития в другое осуществляется в подсистеме **Управление студентами**, в модуле **Приказы**.

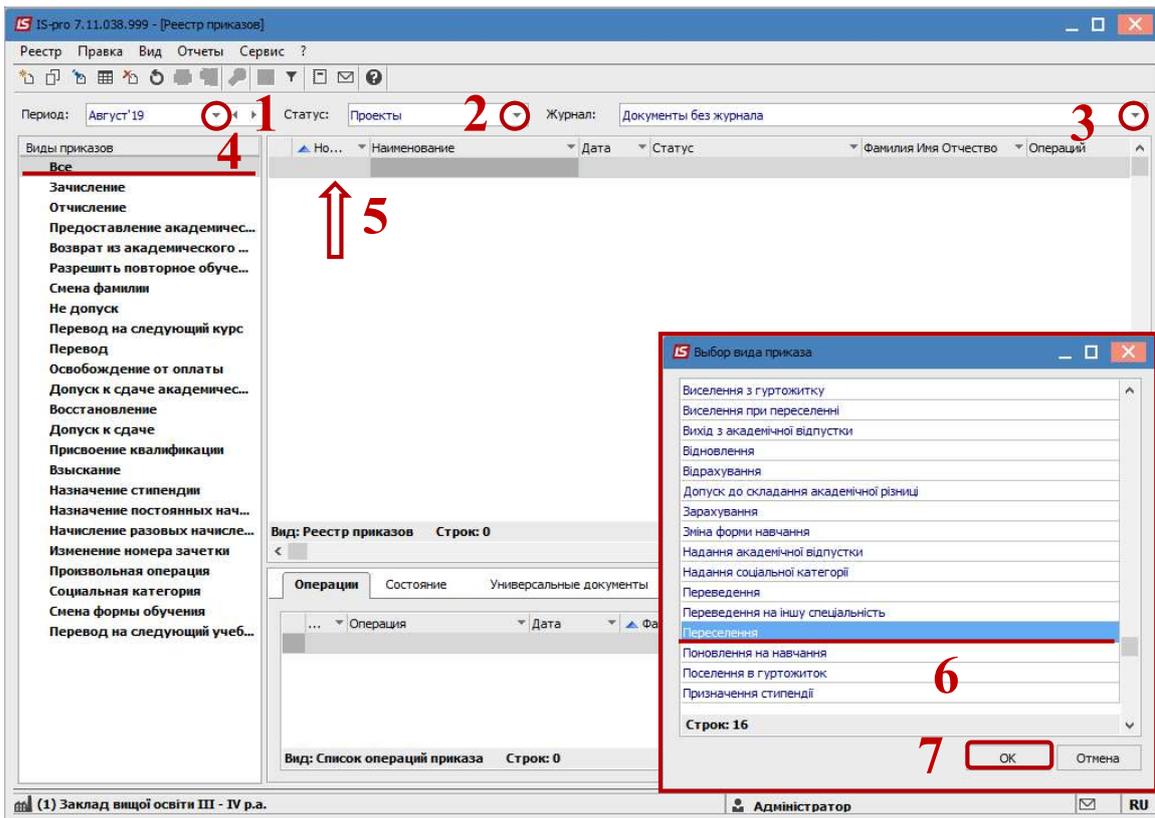


В окне **Реестр приказов**:

- 1 В поле **Период** выбрать период – текущий месяц или весь год. Если вы уже раньше работали в модуле период выбирать не нужно, он запоминается.
- 2 В поле **Статус** выбрать конкретный статус или **Все**.
- 3 В поле **Журнал** выбрать необходимый журнал. Если журналы в системе не созданы, все документы создаются в журнале **Документы без журнала**.

**ВНИМАНИЕ!** Вид журнала **Все журналы** используются только для просмотра. Создать наказы в этом журнале **невозможно**.

- 4 В левой части окна **Реестра приказов** выбрать вид приказа – **Все**.
- 5 Установить курсор в правую табличную часть и по пункту меню **Реестр/Создать приказ** или по клавиши **Insert** создать приказ.
- 6 В окне **Выбор вида приказа** выбрать необходимый вид приказа – **Переселение**.
- 7 Нажать кнопку **ОК**.

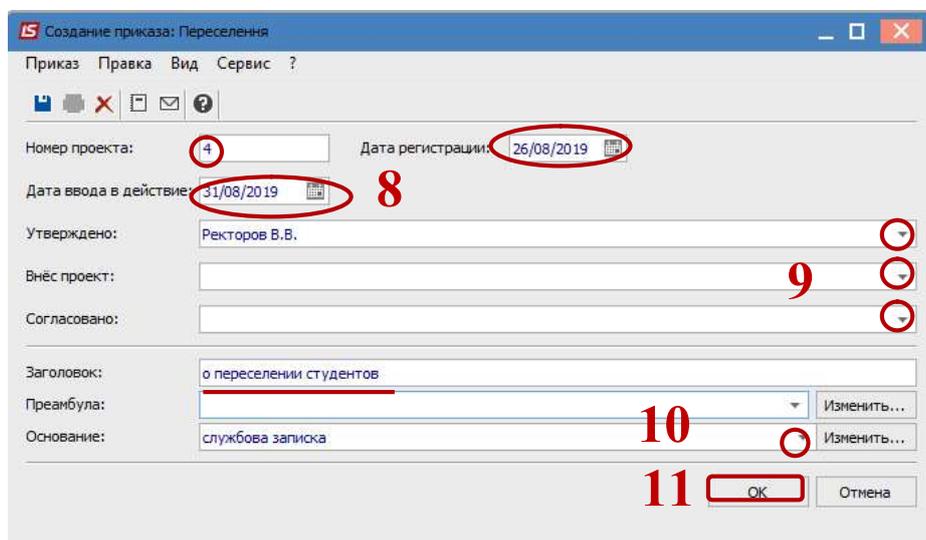


- 8 Заполнить шапку приказа: **Номер проекта**, **Дату регистрации**, **Дату ввода в действие**.  
 9 Выбрать ответственных лиц за **Внесения Проекта**, **Согласование** и **Утверждение** приказов. При отсутствии настройки оставить поля пустыми.

**ВНИМАНИЕ!** Подписи, которые используются в шапке приказа, настраиваются в штатном расписании для соответствующей штатной позиции, например, руководителя и главного бухгалтера.

- 10 Заполнить в поле **Заглавие** необходимое заглавие шапки приказа, в нашем случае о переселении студентов с одного общежития в другое и выбрать из справочника основание для создания приказа в поле **Основание** – служебная записка или заявление студента.

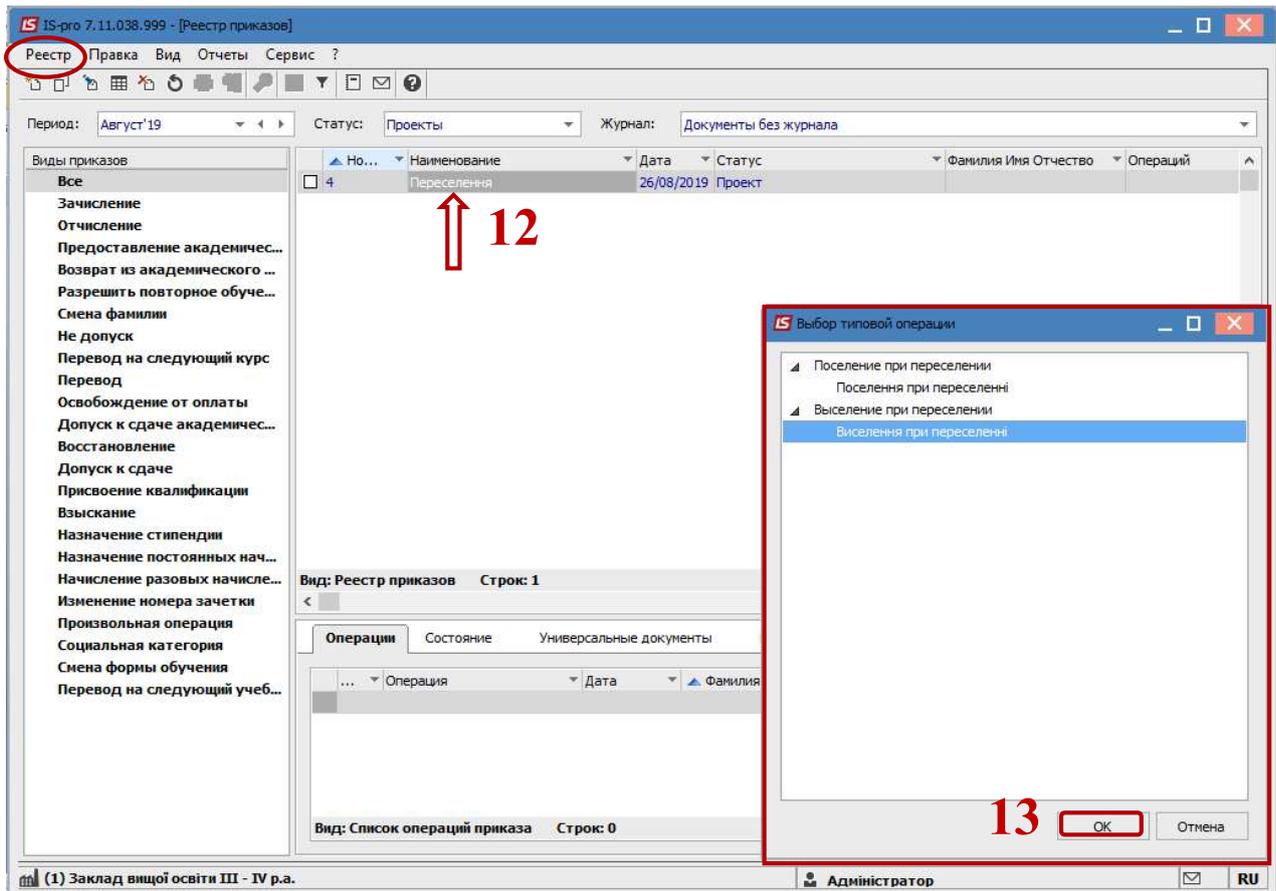
- 11 Нажать кнопку **ОК**.



## Создание операции Выселение при переселении

12 Установить курсор на рядок проекта приказа и по пункту меню **Реестр/Создать операцию** или комбинацией клавиш **Shift+Ins** создать операцию. Если переселения с одного общежития в другое осуществляется одновременно нескольких студентов, создается групповая операция по пункту меню **Реестр/Создать групповую операцию**.

13 Из справочника **Выбор типовой операции** выбрать операцию – **Выселение при переселении** и нажать кнопку **ОК**.

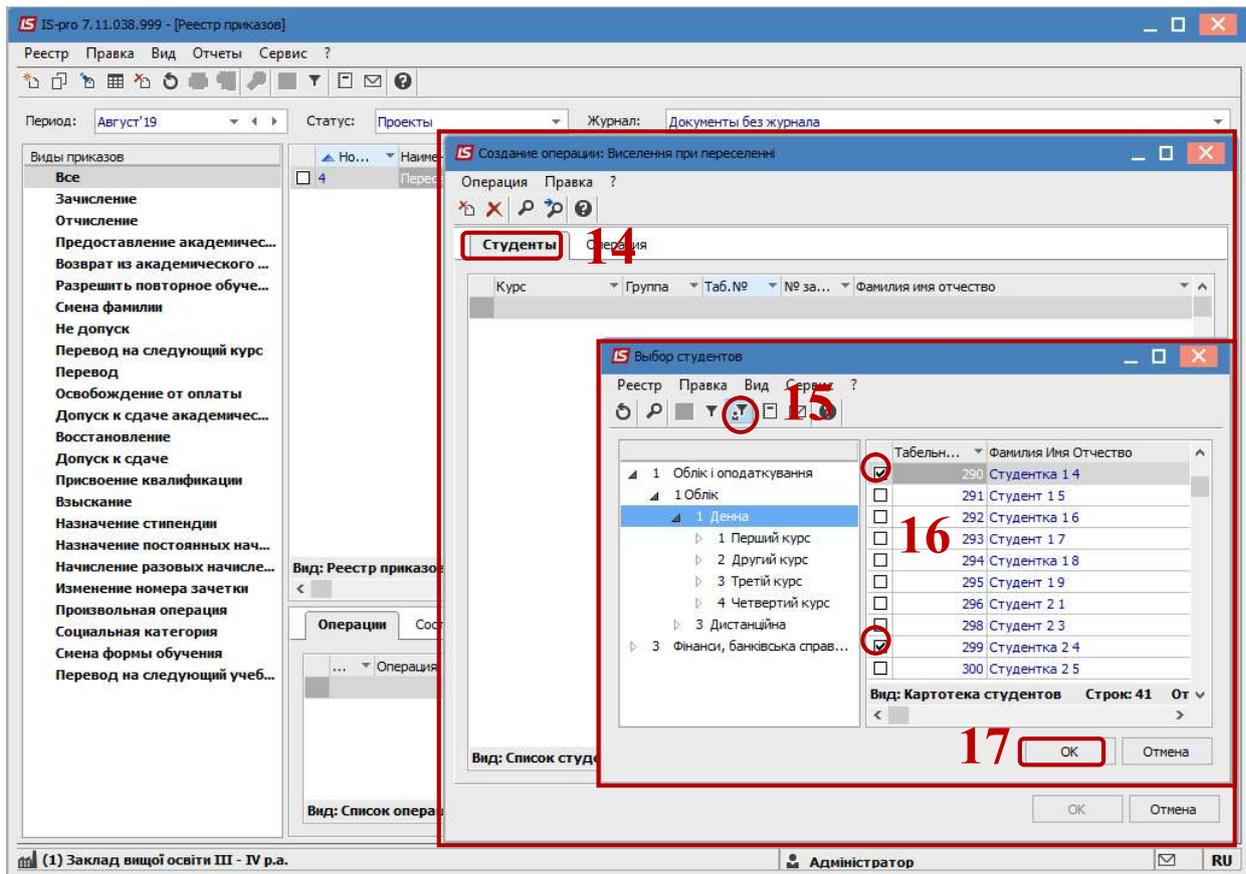


14 При создании групповой операции в окне **Создание операции: Выселение при переселении** на закладке **Студенты** по пункту меню **Операция/Добавить студентов** или комбинацией клавиш **Ctrl+S** добавить студентов.

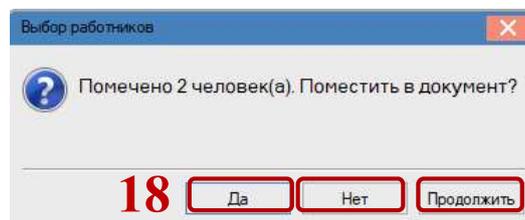
15 В окне **Выбор студентов** выбрать пункт меню **Вид/Навигатор подразделений** для добавления студентов по каждому факультету, специальности, курсу, формой обучения, группе.

16 Отметить клавишей **Пробел** студентов, которые выселяются с одного общежития и из одной комнаты для переселения в другое общежитие и комнату.

17 Нажать кнопку **ОК**.



18 После каждой отметки группы студентов необходимо подтвердить выбор: **Да** – отобразить операцию в приказе, **Нет** – отменить операцию, **Продолжить** – перейти на следующий курс, группу.

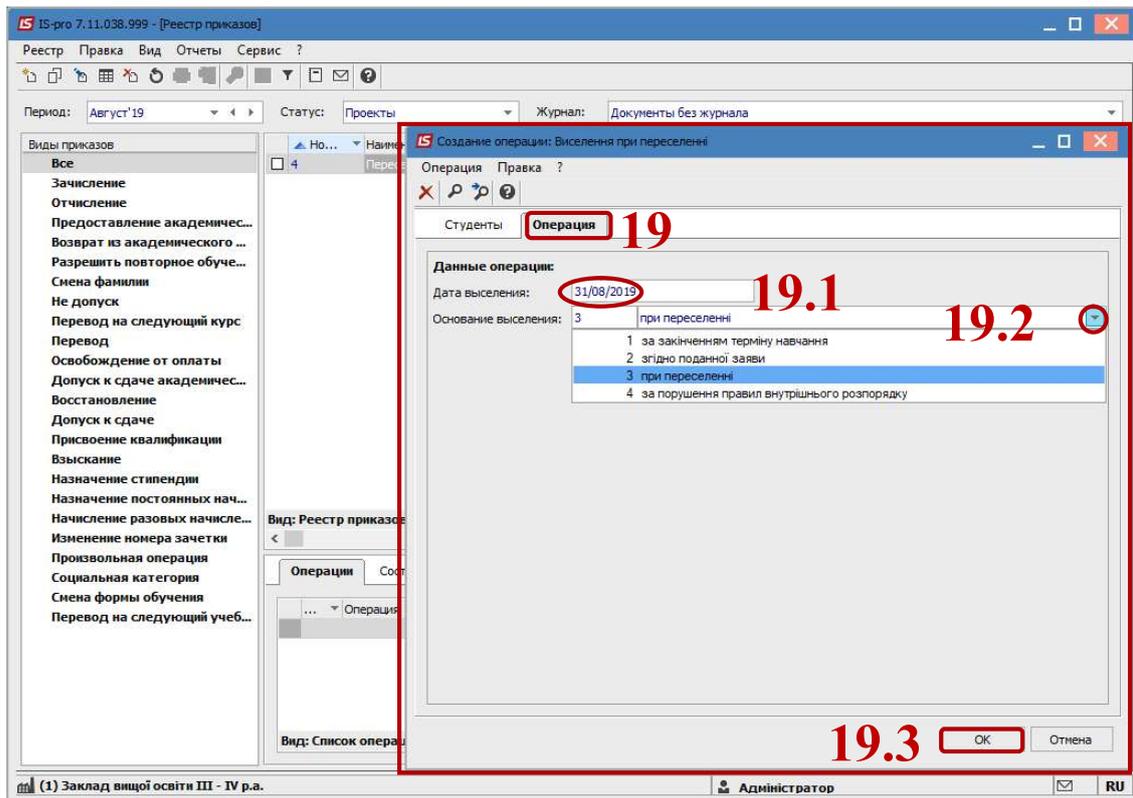


19 Переходим на закладку **Операция**. Необходимо заполнить поля:

19.1 поле **Дата выселения** заполняется автоматически;

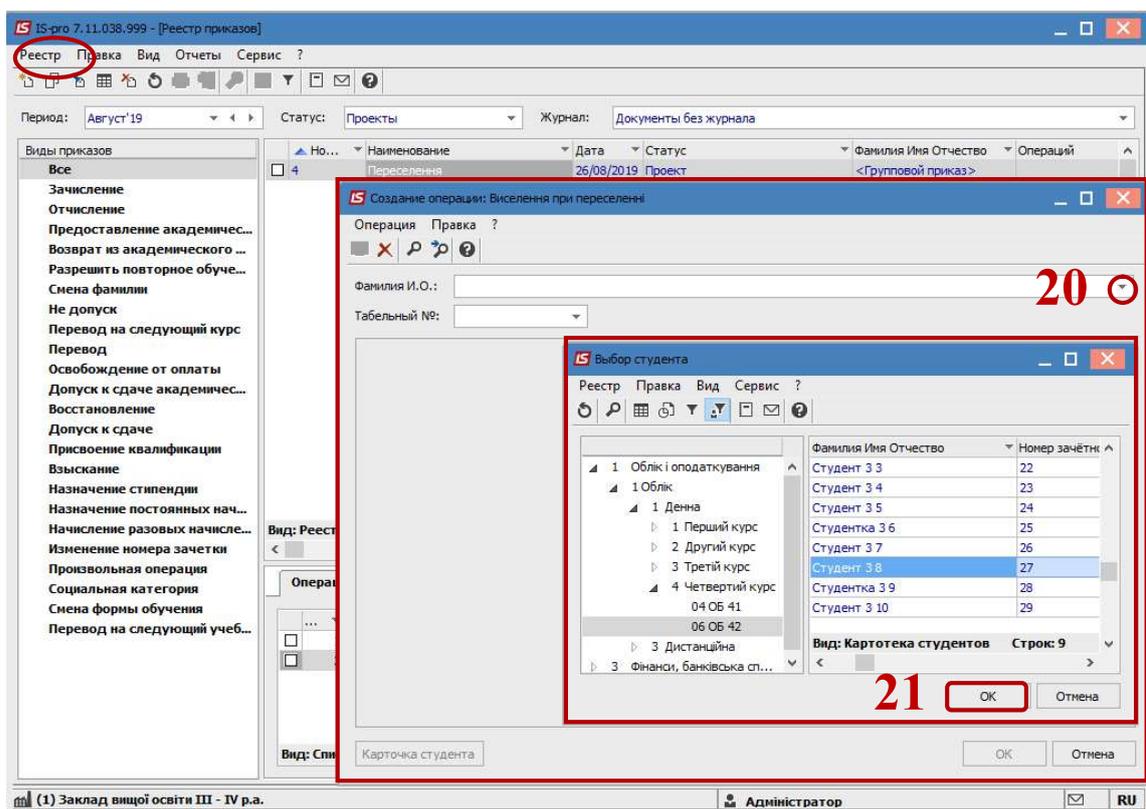
19.2 в поле **Основание выселение** из предложенного списка выбрать **при переселении**;

19.3 нажать кнопку **ОК**.



**20** При создании операции **Выселение при переселении** из общежития одного студента (студентки) по пункту меню **Реестр/Создать операцию** открывается окно **Создание операции: Выселение при переселении**.

**21** В окне **Создание операции: Выселение при переселении** в поле **Фамилия И. О.** выбрать из справочника **Выбор студента** необходимого студента (студентки) и нажать кнопку **OK**.



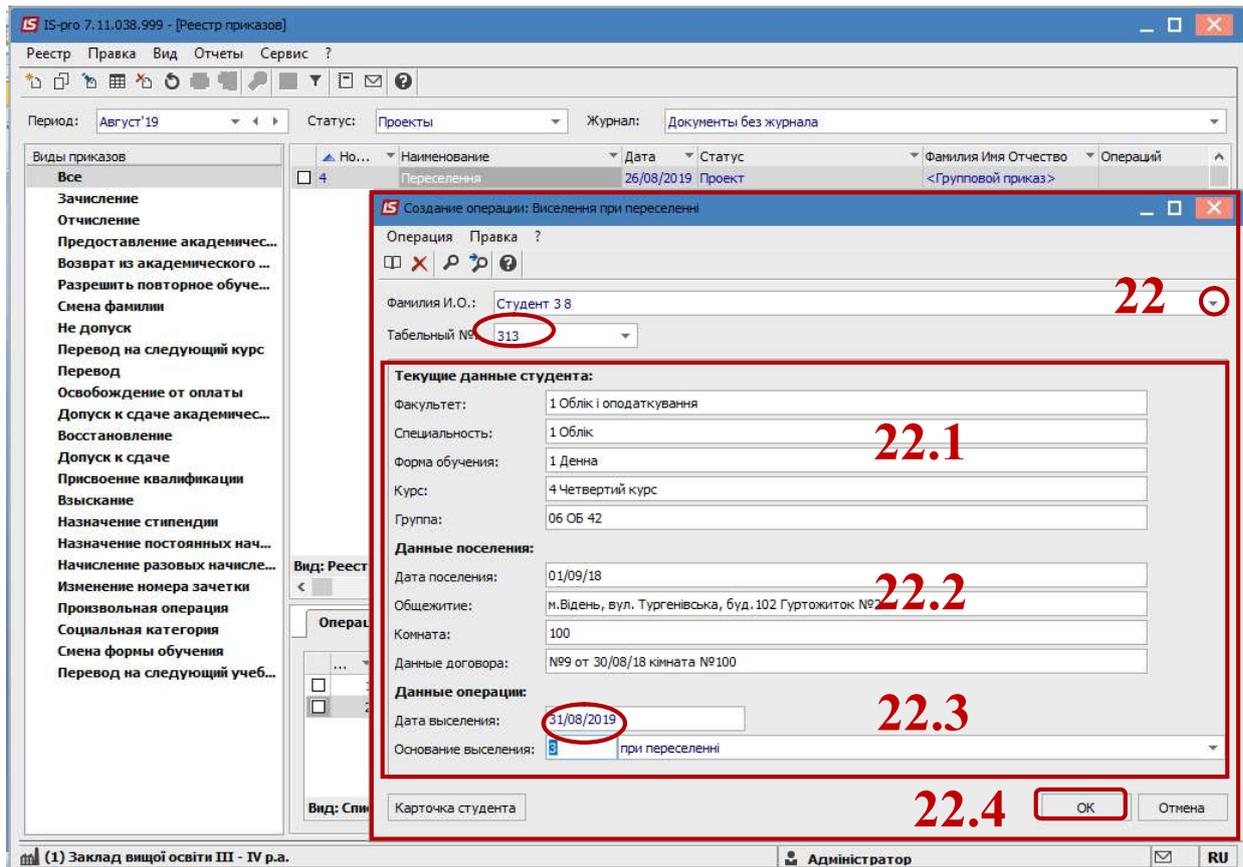
22 После выбора студента (студентки) в окне **Создание операции: Выселение при переселении**, поле **Табельный №** заполняется автоматически, и открываются новые разделы для заполнения:

22.1 поля раздела **Текущие данные студента** заполняются автоматически;

22.2 поля раздела **Данные поселения** заполняются автоматически;

22.3 в разделе **Данные операции** поле **Дата выселения** заполняется автоматически; в поле **Основание выселения** выбрать из предложенного списка – **при переселении**;

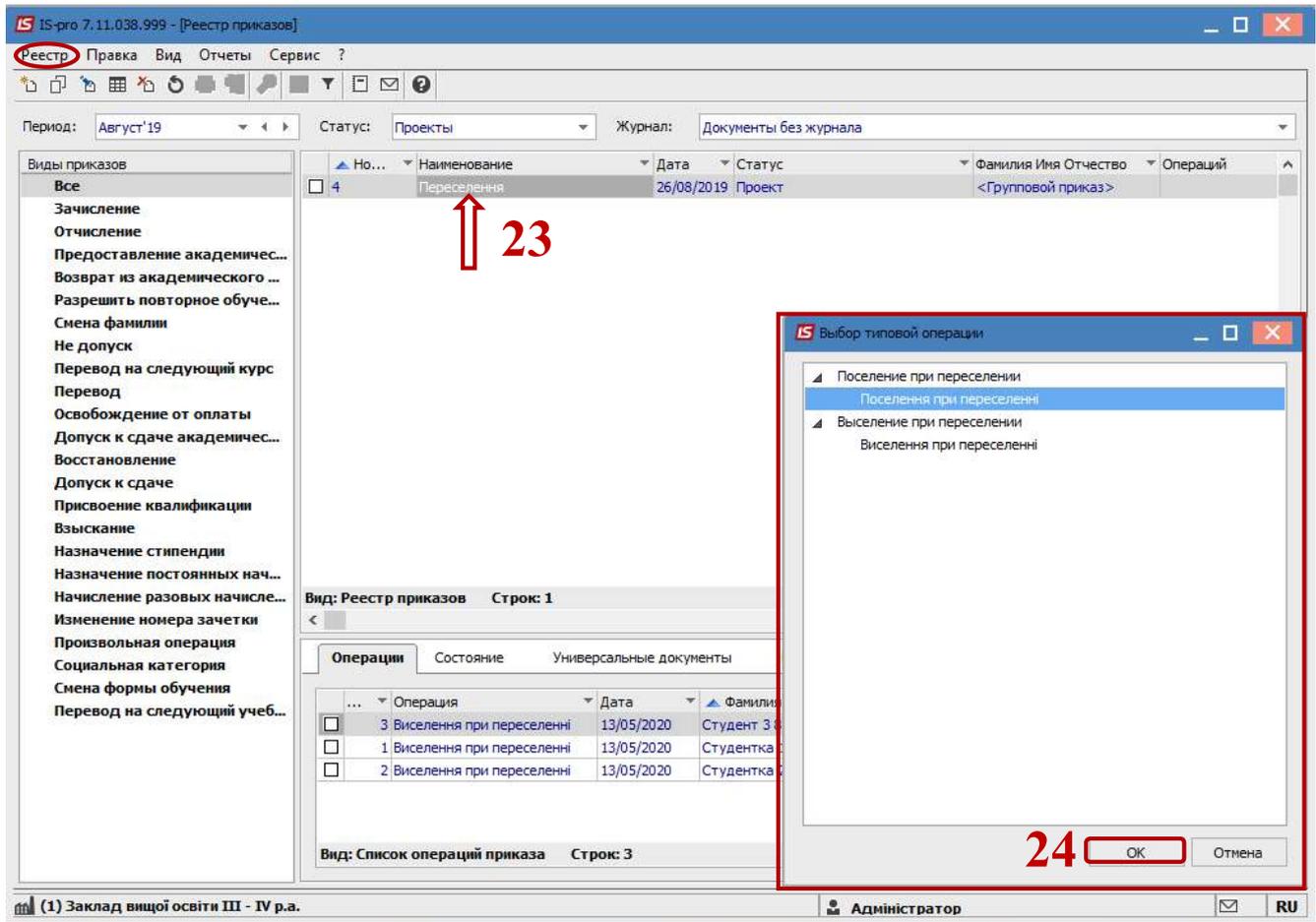
22.4 нажать кнопку **ОК**.



## Создание операции Поселение при переселении

23 Установить курсор на рядок проекта приказа и по пункту меню **Реестр/Создать операцию** создать групповую операцию.

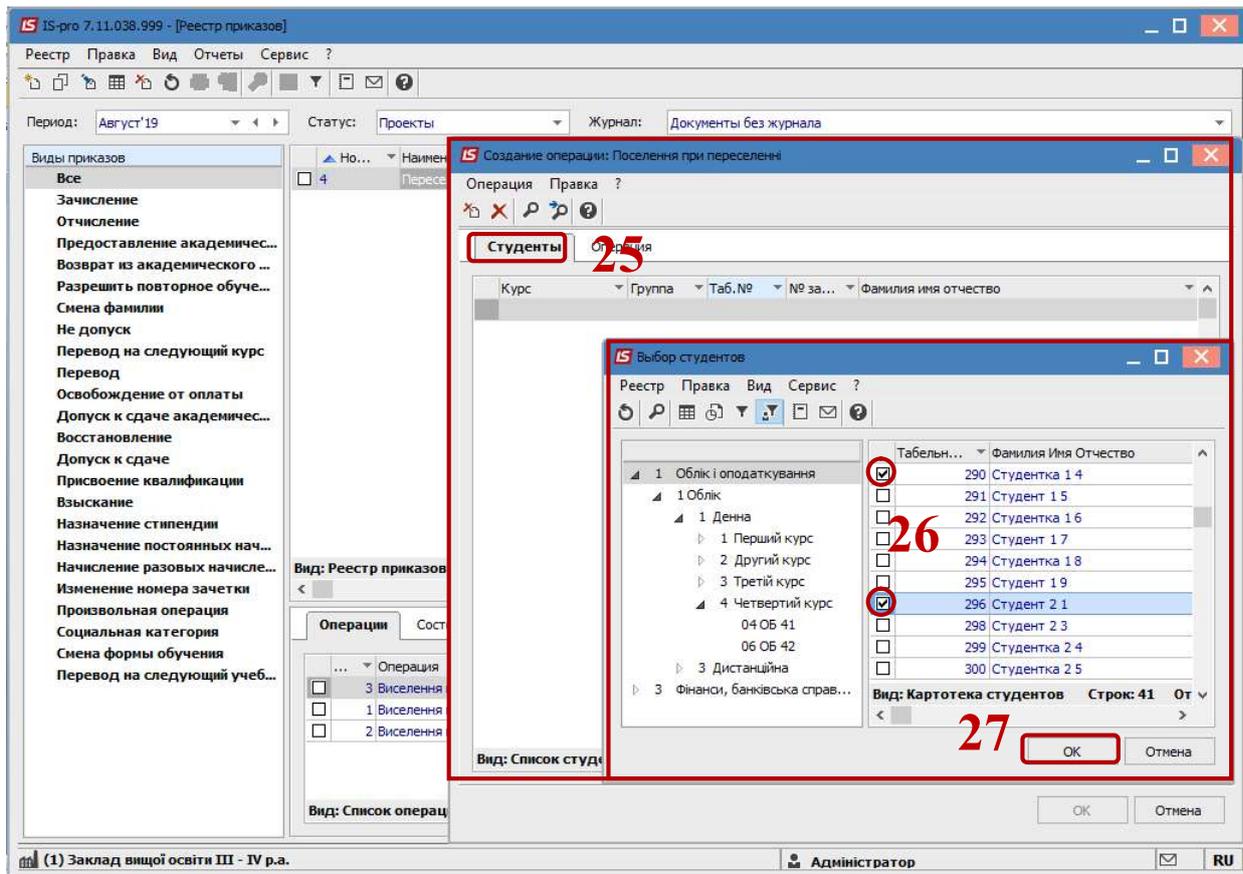
24 Из справочника **Выбор типовой операции** выбрать операцию – **Поселение при переселении** и нажать кнопку **ОК**.



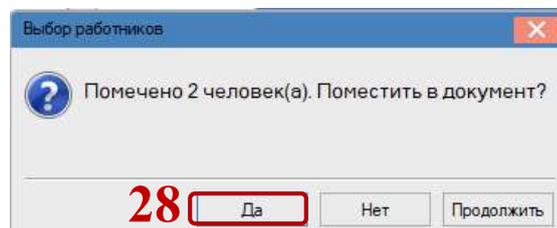
**25** В окне **Создание операции: Поселение при переселении** на закладке **Студенты** по пункту меню **Операция/Добавить студентов** или комбинацией клавиш **Ctrl+S** добавить студентов, которые были выселены при переселении. При создании групповой операции в окне **Создание операции: Поселение в общежитие** на закладке **Студенты** по пункту меню **Операция/Добавить студентов** или комбинацией клавиш **Ctrl+S** добавить студентов для поселения в общежитие.

**26** Отметить клавишей **Пробел** студентов, которые поселяются в общежитие в одну комнату, переселенные из другого общежития и комнаты.

**27** Нажать кнопку **ОК**.



28 Подтвердить выбор группы студентов, нажавши на необходимую клавишу.



29 Переходим на закладку **Операция** и заполняем поля:

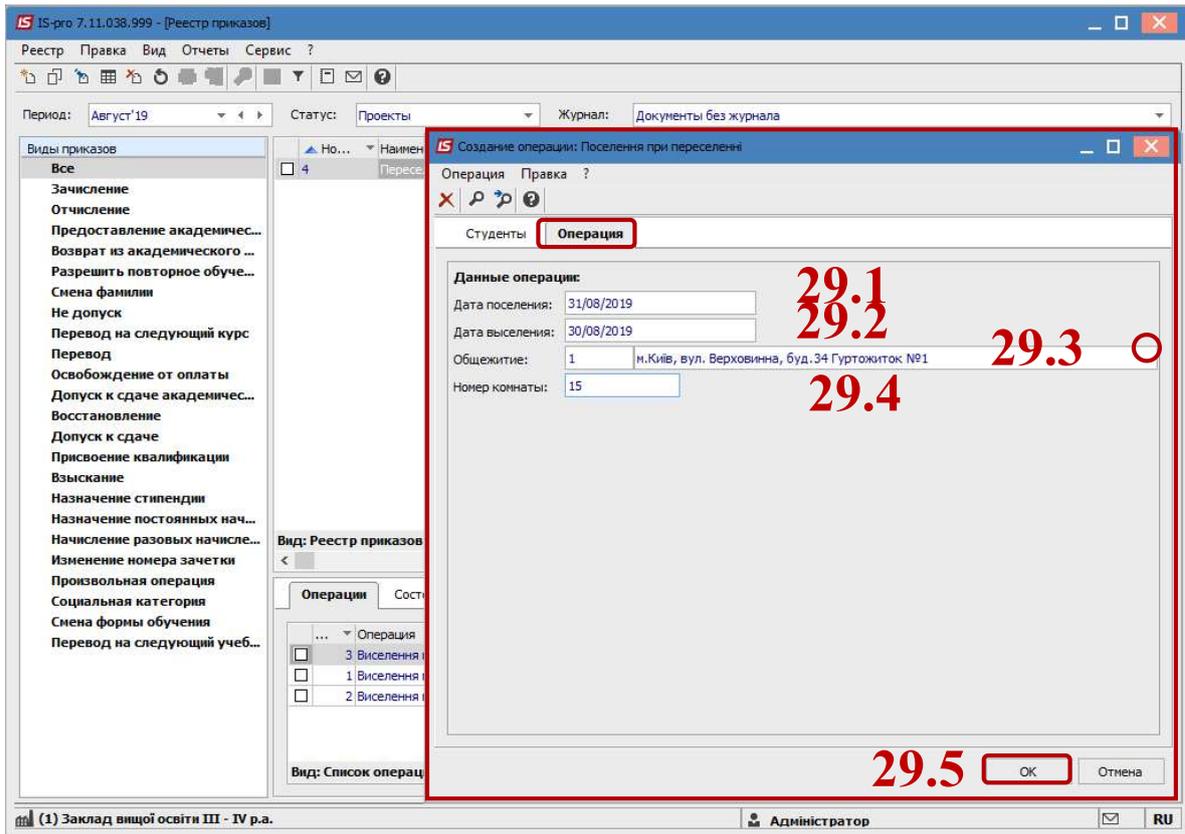
29.1 поле **Дата поселения** заполняется автоматически;

29.2 в поле **Дата выселения** выбрать дату выселения при переселении;

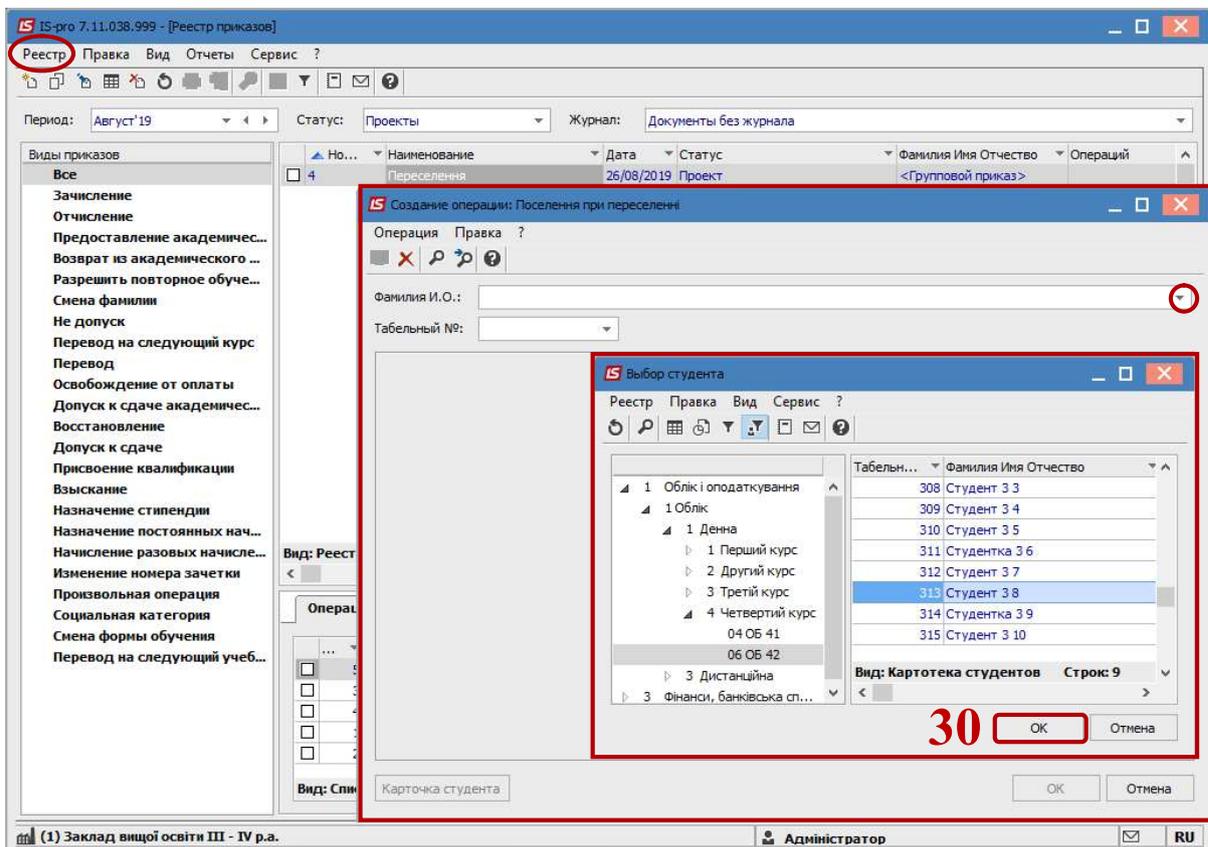
29.3 в поле **Общежитие** выбрать из предложенного списка № общежития для поселения студентов при переселении;

29.4 в поле **Номер комнаты** вписать № комнаты;

29.5 нажать кнопку **ОК**.



**30** При создании операции **Поселение при переселении** в общежитии одного студента (студентки) по пункту меню **Реестр/Создать операцию** в окне **Создание операции: Поселение при переселении** в поле **Фамилия И. О.** выбрать из справочника **Выбор студента** необходимого студента и нажать кнопку **ОК**.



31 После выбора студента (студентки) в окне **Создание операции: Поселение при переселении**, поле **Табельный №** заполняется автоматически, и открываются новые разделы для заполнения:

31.1 поля раздела **Текущие данные студента** заполняются автоматически;

31.2 в разделе **Данные операции** поле **Дата поселения** заполняется автоматически; в поле **Дата выселения** выбрать дату выселения при переселении; в поле **Общежитие** выбрать из предложенного списка № общежития; № комнаты внести в поле **Номер комнаты**;

31.3 в разделе **Данные поселения** в поле **Номер договора** выбрать из **Справочника исполняемых договоров** необходимый договор и тип договору; у полей **Дата договора** и **Примечание к договору** заполняются автоматически;

31.4 нажать кнопку **ОК**.

Скриншот окна «Создание операции: Поселение при переселении». В окне отображены следующие поля и элементы:

- Прізвище І.Б.: Студент 38
- Табельний №: 313
- Поточні дані студента:**
  - Факультет: 1 Облік і оподаткування
  - Спеціальність: 1 Облік
  - Форма навчання: 1 Денна
  - Курс: 4 Четвертий курс
  - Група: 06 ОБ 42
- Дані операції:**
  - Дата поселення: 31/08/2019
  - Дата виселення: 30/08/2019
  - Гуртожиток: 1 м.Київ, вул. Верховинна, буд. 34 Гуртожиток №1
  - Номер кімнати: 15
- Дані поселення:**
  - Дата договору: 30/08/2018
  - Номер договору: 9
  - Примітка до договору: кімната №9100
- Кнопки: Картка студента, ОК, Скасувати

Скриншот окна «Справочник исполняемых договоров». В окне отображены следующие данные:

Журнал договоров: 0 | Документы без журнала | Вид деятельности: Прочие

Параметры расчета: даты с 01/01/19 по 13/05/20, валюта -, котировка -

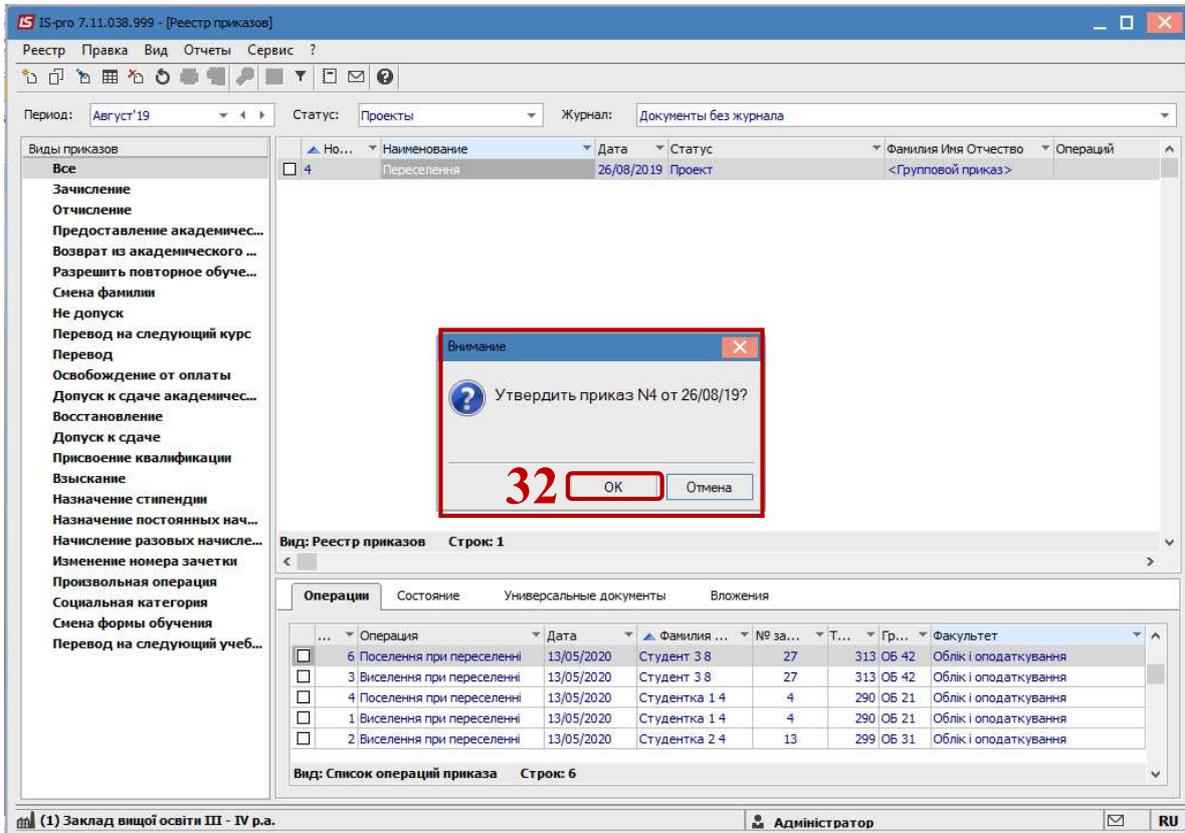
Дата дог...	Тип дог...	Номер договора	Входящий номер	Контрагент
30/08/2019	Збут	5	2019/БО-1Г	Студент 1 13
30/08/2019	Збут	6	2019/БО-1Г	Студентка 1 14
30/08/2019	Збут	7	2019/БО-1Г	Студент 1 15
30/08/2019	Збут	12	2019/БО-1Г	Студент 1 5
30/08/2019	Збут	13	2019/БО-1Г	Студент 1 7
30/08/2019	Збут	14	2019/БО-1Г	Студент 1 9
30/08/2019	Збут	15	2019/БО-1Г	Студентка 1 10
30/08/2019	Збут	16	2019/БО-1Г	Студент 1 12
30/08/2019	Збут	17	2019/БО-1Г	Студентка 1 4
30/08/2018	Збут	5	2018/БО-1Г	Студент 2 1
30/08/2018	Збут	6	2018/БО-1Г	Студентка 2 4
30/08/2018	Збут	7	2018/БО-1Г	Студент 2 10
30/08/2018	Збут	8	2017/БО-1Г	Студентка 3 6
30/08/2018	Збут	9	2017/БО-1Г	Студент 3 8

Вид: Справочник договоров | Строк: 24

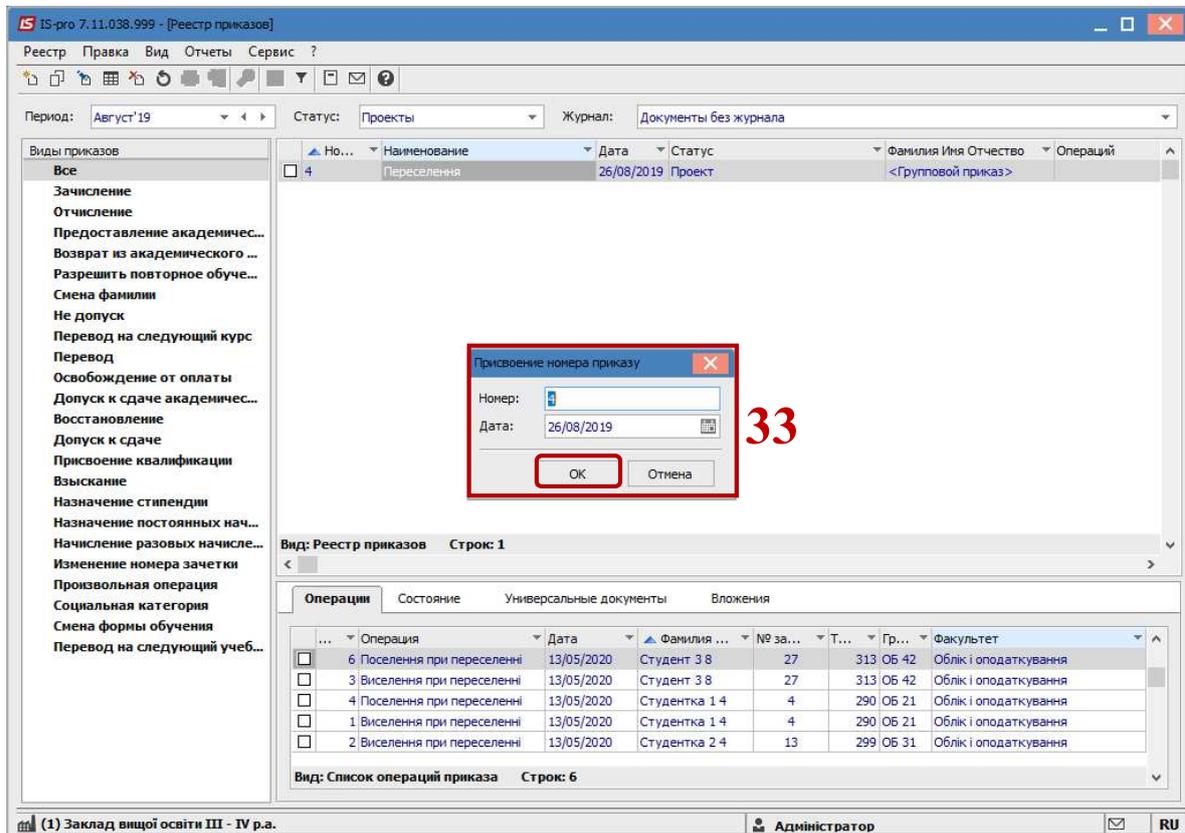
Показывать договора всех контрагентов

Кнопки: ОК, Отмена

32 Установить курсор на проект созданного приказа и по пункту контекстного меню **Реестр / Утвердить** или комбинацией клавиш **Alt+F5** утвердить приказ и нажать кнопку **ОК**.



33 В окне **Присвоение номера приказа** подтвердить номер приказа и нажать кнопку **ОК**.



- 34 В поле Статус выбрать статус **Проведенные** или **Все**.  
 35 В созданном приказе Статус изменился на **Проведен**.

The screenshot shows the 'IS-pro 7.11.038 - [Реестр приказов]' application window. The 'Статус' dropdown menu is set to 'Проведенные' (34). The main table lists orders with the following data:

№...	Наименование	Дата	Статус	Фамилия Имя Отчество	Операций
1	Зарахування	30/08/2019	Проведен	<Групповой приказ>	5
2	Призначення стипендії	30/08/2019	Проведен	<Групповой приказ>	3
3	Поселення в гуртожиток	30/08/2019	Проведен	<Групповой приказ>	9
4	Переселення	26/08/2019	Проведен	<Групповой приказ>	6

The detailed view below shows the 'Операции' tab for the selected order (No. 4):

...	Операция	Дата	Фамилия ...	№ за...	Т...	Гр...	Факультет
<input type="checkbox"/>	5 Поселення при переселенні	13/05/2020	Студент 2 1	10	296	Об 31	Облік і оподаткування
<input type="checkbox"/>	6 Поселення при переселенні	13/05/2020	Студент 3 8	27	313	Об 42	Облік і оподаткування
<input type="checkbox"/>	3 Виселення при переселенні	13/05/2020	Студент 3 8	27	313	Об 42	Облік і оподаткування
<input type="checkbox"/>	4 Поселення при переселенні	13/05/2020	Студентка 1 4	4	290	Об 21	Облік і оподаткування
<input type="checkbox"/>	1 Виселення при переселенні	13/05/2020	Студентка 1 4	4	290	Об 21	Облік і оподаткування

**ВНИМАНИЕ!** В зависимости от настройки, статус приказа может измениться с **Проекта** на **Утвержденный**, после чего приказ необходимо провести по пункту контекстного меню **Реестр/Провести**.