

Создание приказа о назначении социальной категории

Создание приказа о назначении социальной категории студентам осуществляется в подсистеме Управление студентами в модуле Приказы.

4	🚄 Управление студентами	
	🛛 🖳 Параметры	
	Настройка	
	Управление доступом	
	Факультеты	
	Справочник графиков и режимов работы	4
	Таблица индекса потребительских цен	
	Картотека студентов	Приказы
	Расчетные листы	[Управление
	Приказы	студентами]
	Табель учёта посещения	
	Документы	
	Платежные ведомости	
	Списки на перечисление	
	Экзаменационная сессия	
	Экзаменационная ведомость	

В окне Реестр приказов:

1 В поле Период выбрать период – текущий месяц или весь год..

2 В поле Статус выбрать конкретный статус (в нашем случае – Проекты) 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. Создавать приказы в этом журнале невозможно.

4 С левой части окна Реестра приказов выбрать вид приказа – Социальная категория.

5 Установить курсор в правую табличную часть и по пункту меню **Реестр/Создать** приказ или по клавише **Insert** создать приказ.

6 В окне Выбор вида приказа выбрать необходимый вид приказа – Предоставление социальной категории.

7 Нажать кнопку ОК.



🖪 IS-pro 7.11.038.999 - [Реестр приказов	1			_ 🗆 💌
Реестр Правка Вид Отчеты Сер	овис ?			
ኄር እ 🖩 እ ১ 🖷 📲 🎤	▼ ⊡ ⊠ 0			
Период: Август'19	Статус: Проекты 2	, Хурнал: Документы без журнала		30
Виды приказов Все Зачисление Предоставление академичес Возврат из академического Разрешить повторное обуче Скена фамилии Не допуск Перевод на следующий курс Перевод на следующий курс Перевод а следующий курс Перевод на следующий курс Паревоние квалификации Взыскание Назначение стипендии Назначение постоянных нач Начисление разовых начисле Изменение номера зачетки Произвольная операция Социальная категория Смена формы соучения	Нокер • •	Дата Вид ССТА: Стан С Стан С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	тус Количество операц	ий т A
	Вид: Список операций прик	аза Строк: О		¥
(1) Заклад вищої освіти III - IV р.а	h.		🛔 Адміністратор	M RU

8 В окне Создание приказа: Предоставление социальной категории заполнить шапку приказа: Номер проекта, Дату регистрации, Дату ввода в действие.

9 Выбрать ответственных лиц за Внесение Проекта, Согласование и Утверждение приказа. При отсутствии настройки поля могут оставаться пустыми.

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

10 Указать в поле Заглавие необходимое заглавие шапки приказа, в нашем случае о предоставлении социальной категории.

11 В поле Основание выбрать из справочника основание для создания приказа. При необходимости нажать кнопку Изменить и изменить основание.

12 Нажать кнопку ОК.

: Надання соціальної категорії			_ 🛛 📘
Вид Сервис ? 2 10			
5 Дата регистрац	ии: 30/08/2019 🛅)	
ие: 01/09/2019			
Ректоров В.В.			0
			9 (
			(
о придоставлении социальной категор	ии	10	
		11	▼ Изменить
Постанова КМУ №1045		11	Изменить
LIOCI GHODG MAIS 1457042		12	Ж Отн
	: Надання соціальної категорії Вид Сервис ? 2 2 2 Ректоров В.В. <u>о придоставлении социальной категор</u> Постанова КМУ №1045	: Надання социальної категорії Вид Сервис ? 2 2 5 Дата регистрации: 30/08/2019 9 Ректоров В.В. 9 придоставлении социальной категории Постанова КМУ №1045	: Надання соціальної категорії Вид Сервис ? 2 2 1 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1



13 Установить курсор на проект приказа и по пункту меню Реестр/Создать операцию или по комбинации клавиш Shift+Ins создать операцию. Если предоставление социальной категории осуществляется одновременно нескольким студентам, то создается групповая операция по пункту меню Реестр/Создать групповую операцию.

14 В окне Создать операцию: Предоставление социальной категории в поле Фамилия И. О. открыть справочник Выбор студента.

15 В окне Выбор студента по пункту контекстного меню Вид/Навигатор подразделений можно применить фильтры для добавления студента.

16 Выбрать необходимого студента (студентку) и нажать кнопку ОК.

17 После выбора студента (студентки) поле Табельный № заполнится автоматически.



После выбора студента (студентки) открываются новые разделы для заполнения:

18 Раздел Текущие данные студента заполняются автоматически.

19 В разделе Данные операции необходимо заполнить поля:

19.1 в поле Дата начала указать дату начала предоставления социальной категории;

19.2 в поле Дата окончания указать дату окончания предоставления социальной категории;

19.3 в поле Социальная категория из предложенного списка выбрать социальную категорию;

19.4 в полях Серия, Номер удостоверения, Дата выдачи удостоверения и Кем выдано удостоверения указать реквизиты документа о предоставлении социальной категории.

20 Нажать кнопку ОК.

При предоставлении различных категорий в одном приказе добавить операции для каждой категории.



🖪 IS-pro 7.11.038.999 - [Реестр приказов]			_ 0	×
Реестр Правка Вид Отчеты Сер	вис ?			
한 년 한 🖩 🏷 🌢 🖷 🥒 🛛	▼ ⊡ ⊠ 0			
Период: Август'19 👻 🔹 🕨	Статус: Проекты	⇒ Журнал:	Документы без журнала	*
Виды приказов	Номер	🔻 Дата 🔻 Вид	 Статус Количество операций 	^
Bce	5	English and the second second	international Paraman 2	_
Зачисление		Создание операции: Надання	я соцальної категорії	S
Отчисление		Операция Правка ?		
Возврат из академического		u 🗙 P 🎾 🛛		
Разрешить повторное обуче Смена фамилии		Фамилия И.О.: Студент 11		
Не допуск		Табельный №: 287		
Перевод на следующий курс		Г.	R .	
Освобождение от оплаты		екущие данные студента	a:	
Допуск к сдаче академичес		Факультет:	1 Облік і оподаткування	
Восстановление	Вид: Приказы на прис	Специальность:	1 Облік	
Допуск к сдаче	Операции Сост Nºn/n • Опера	Форма обучения:	1 Денна	
Присвоение квалификации Взыскание		Курс;	2 Другий курс	
Назначение стипендии		pyna:	02 05 21 10 1	
Назначение постоянных нач		Данные операции:	19.1	
Начисление разовых начисле		ата начала:	01/09/2019	
Изменение номера зачетки		ата окончания:	30/06/2022 19.3 C	
Социальная категория			11 Студенти що задищ у віці 18-23р. без батьків	
Смена формы обучения				
Перевод на следующий учеб	черия:		19.4	
		помер удостоверения:		
		ата выдачи удостоверения:	20/08/2019	
		Кем выдано удостоверение:		
	Вид: Список операц	Карточка студента	ОК Отмен	a
(1) Заклад вищої освіти III - IV р.а.	•		🔓 Адміністратор	RU

21 Установить курсор на проект созданного приказа и по пункту меню Реестр/Утвердить или комбинациею клавиш Alt+F5 утвердить приказ и нажать кнопку OK.

			12 		
Период: Август'19 💌 🖣	• Статус: Проекты	∗ Журнал:	Документы без журнала		
Виды приказов Все Зачисление Отчисление Предоставление академического Разрешить повторное обуче Сиена фамилии Не допуск Перевод на следующий курс Перевод на следующий курс Перевод Освобождение от оплаты Допуск к сдаче академически Восстановление Допуск к сдаче Присвоение квалификации Взыскание Назначение стипендии Назначение постоянных нач Начисление разовых начисле Изменение номера зачетки Проквольная операция Социальная категория Сиена форны обучения Перевод на следующий учеб	Номер 5 Вид: Приказы на при Операции Сос N9n/n © One 1 Нада	 Дата Вид 30/08/2019 Надання сс Внимание Утвердить 21 рация 	 Статус Цальної категорії Проект приказ N5 от 30/08/19? ОК Отмена то ма 	 Количество операций * 1 за * Таб. № * Факультет 1 287 Навчально науковий інстит 	ут об

22 В окне Предоставление номера приказа нажать кнопку ОК.





🖪 IS-pro 7.11.038.999 - [Реестр приказов]								_ 0	×
Реестр Правка Вид Отчеты Сере	вис ?								
ኄ 🗗 እ 🖩 እ 🌢 🖷 🎜 📕	• • • •								
Период: Август'19 💌 🔸 🕨	Статус: Проек	ты 👻	Журнал:	Документы без ж	урнала				•
Виды приказов Все Зачикление Отчисление Предоставление акаденичес Возврат из акаденического Разрешить повторное обуче Сиена фанилии Не допуск Перевод на следующий курс Перевод на следующий курс Перевод Освобождение от оплаты Допуск к сдаче акаденичес Восстановление Допуск к сдаче какаденичес Восстановление Допуск к сдаче какаденичес Восстановление Допуск к сдаче и какаденичес Восстановление Допуск к сдаче и какаденичес Восстановление Допуск к саче и какаденичес Восстановление потояты Произвольная операция Социальная категория Сина форны обучения Перевод на следующий учеб	Нокер 5 5 Вид: Приказы на п Операции Nen/n * 0 1 H	Дата ч зо/08/2019	Вид Надання сос оение номеря р: 30/08/ Ск рі 01/	іальної категорії в приказу 2019 Отмена 09/2019 Студент :	 Статус Проект Статус Проект 	2 ▼ № 3а ▼ Таб.И 1	 Количество операций. Количество операций. Факультет 287 Навчально наукова 	* 1 й інститут об	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
	Вид: Список опе	раций приказа Стро	ж 1						~
📶 (1) Заклад вищої освіти III - IV p.a.					2	Адміністратор			RU

23 В поле Статус статус приказа изменяется с Проекта на Утвержден или Проведен (в зависимости от настройки). При статусе Утвержден необходимо приказ провести по пункту меню Реестр/Провести. Для отображения статуса приказа выбрать в поле Статус Проведенные или Все. Если был выбран ранее пункт Все, изменять статус не требуется.

24 В созданном приказе статус изменится на Проведен.

