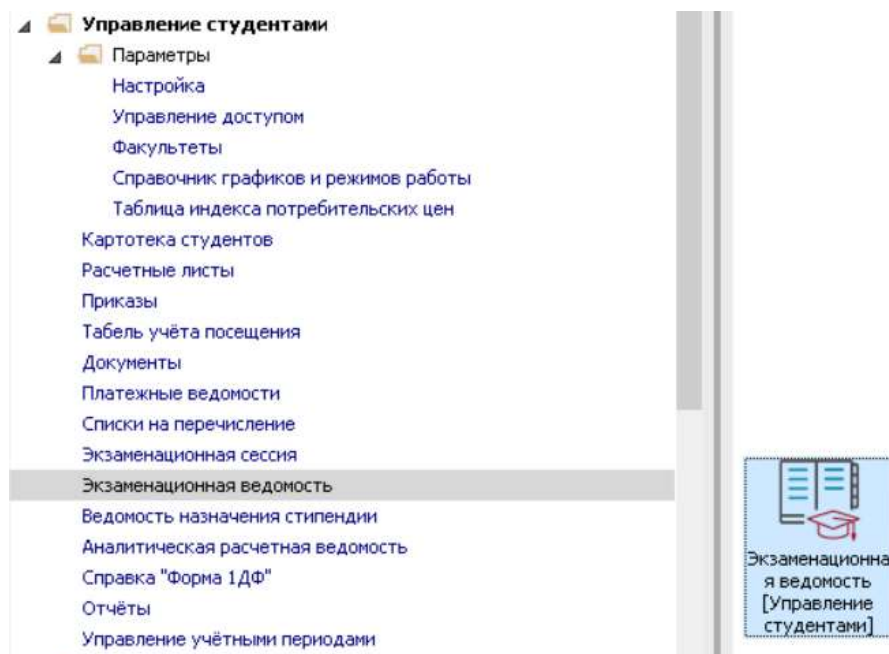


Создание экзаменационной ведомости

Для проведения контроля успеваемости в период начавшейся экзаменационной сессии создаются экзаменационные ведомости.

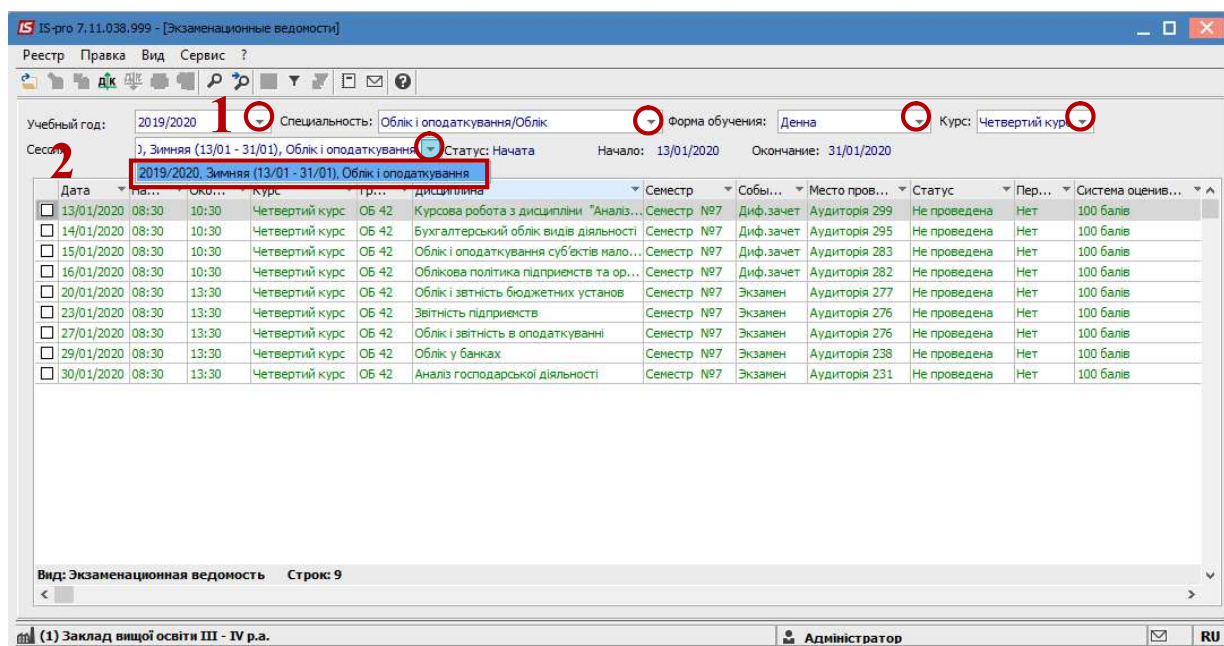
Создание экзаменационной ведомости осуществляется в подсистеме **Управление студентами** в модуле **Экзаменационная ведомость**.



В реестре **Экзаменационных ведомостей** необходимо выполнить следующие действия:

1 На закладках: **Учебный год**, **Специальность**, **Форма обучения**, **Курс** выбрать необходимое или **Все**.

2 На закладке **Сессия** выбрать экзаменационную сессию со статусом **Начата**.



3 Установить курсор на необходимый документ и открыть документ **Ведомость экзаменационная**. Внести необходимые данные:

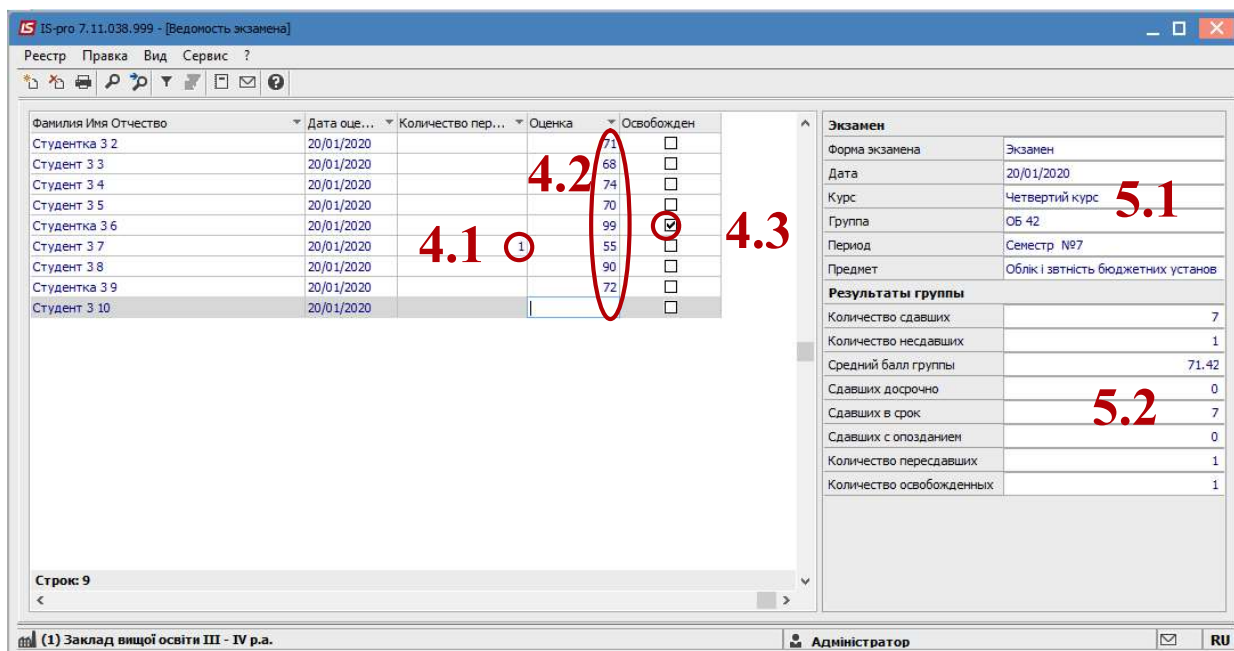
4 В левой стороне табличной части документа внести результаты экзаменационной сессии:

- 4.1 заполнить ячейку **Количество пересдач** (при необходимости);
- 4.2 осуществить оценивание в ячейке **Оценка**;
- 4.3 отметить освобожденных студентов от экзаменов в ячейке **Освобожденный**.

5 В правой стороне табличной части документа автоматически отображаются итоги:

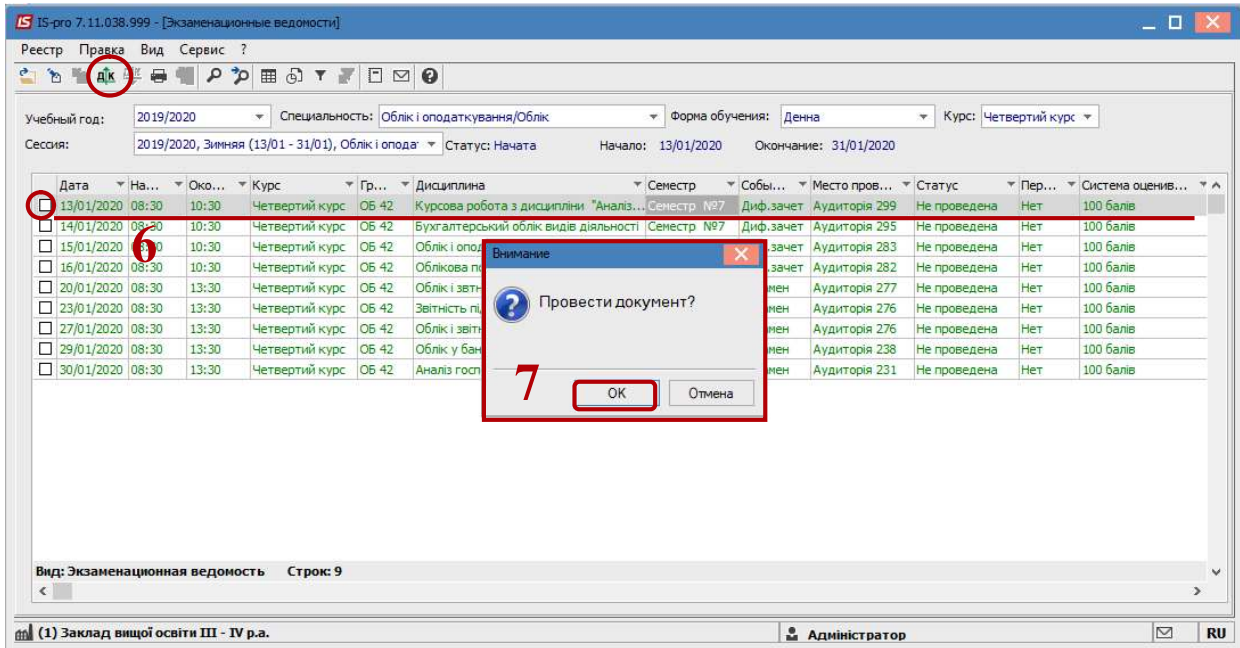
5.1 в полях группы **Экзамен** отображается информация о проведении контроля успеваемости;

5.2 в полях группы **Результаты группы** отображаются качественные и количественные результаты сдачи экзаменационной сессии группой по выбранной дисциплине;

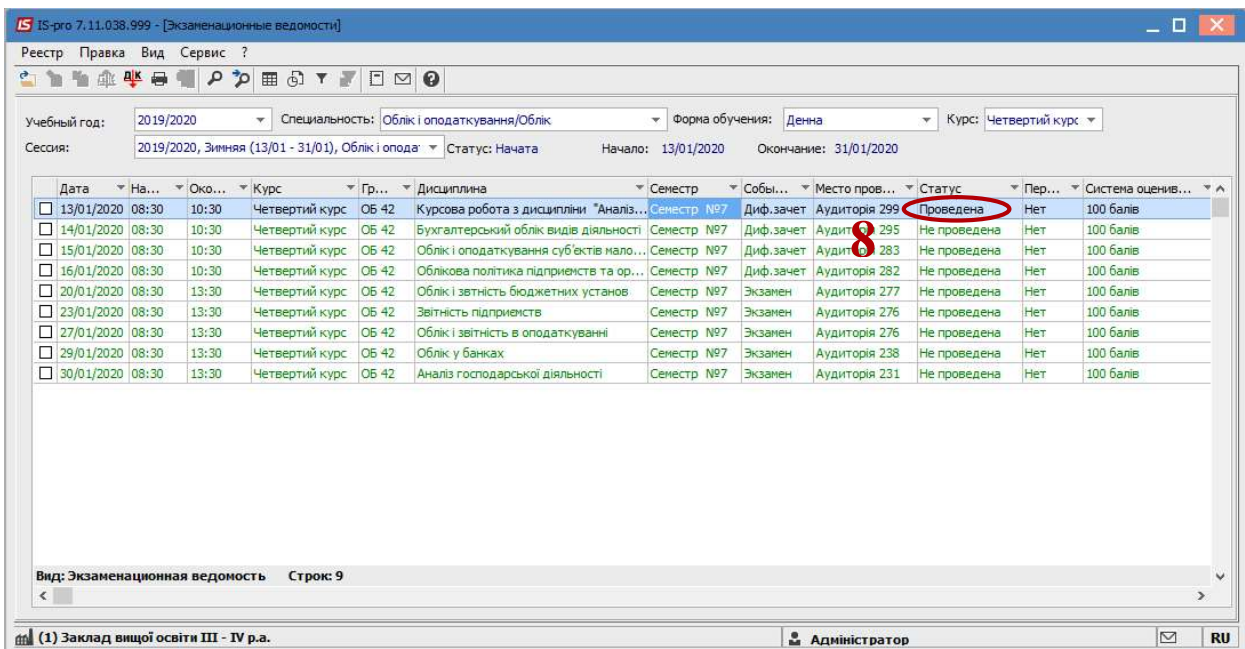


6 После разнесения результатов сдачи экзаменационной сессии группой по каждой дисциплине необходимо закрыть экзаменационную ведомость. Для этого в окне **Экзаменационные ведомости** отметить экзаменационные ведомости, которые закрываются. При выборе всех экзаменационных ведомостей можно использовать комбинацию клавиш **Alt+«+»**.

7 По пункту меню **Реестр/Провести документ** или по комбинации клавиш **Alt+P** провести экзаменационную ведомость и нажать кнопку **ОК**.



8 В реестру Экзаменационных ведомостей статус документа изменится с **Не проведена** на **Проведена**.



Закреть окно. Экзаменационная ведомость создана и закрыта.