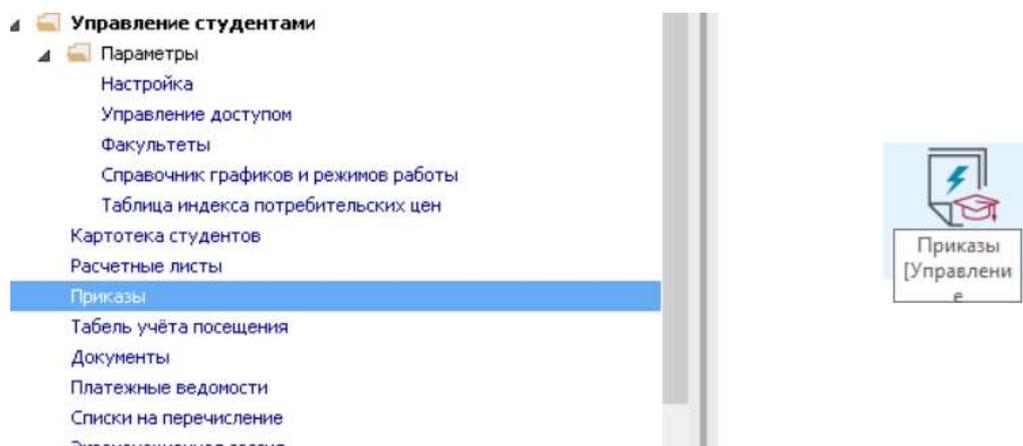


Создание приказа о поселении студентов в общежития

Создание приказа о поселении студентов в общежития проводится в подсистеме **Управление студентами**, в модуле **Приказы**.

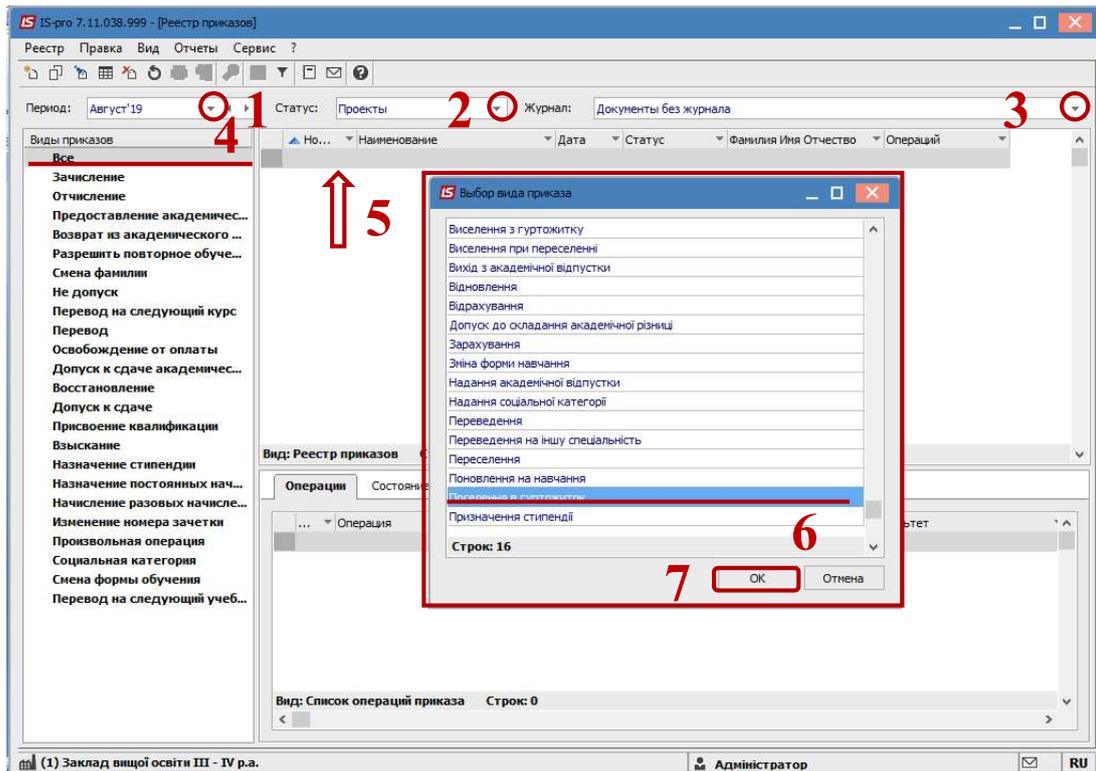


В окне **Реестр приказов**:

- 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. Создать наказы в этом журнале **невозможно**.

- 4 В **Реестре 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 – **Поселение в общежития**.
- 7 Нажать кнопку **ОК**.



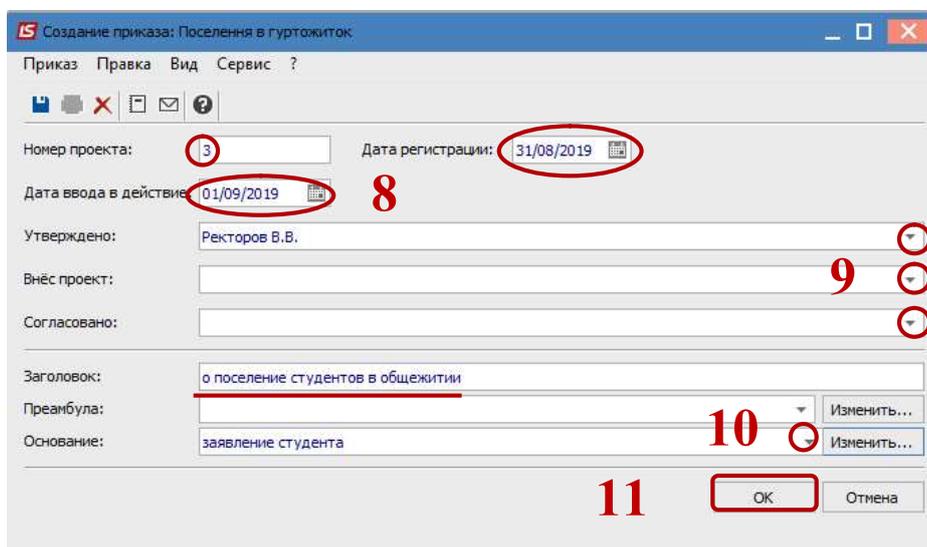
8 В окне **Создание приказа: Поселение в общежитие** заполнить шапку приказа: **Номер проекта, Дату регистрации, Дату ввода в действие.**

9 Выбрать ответственных лиц за **Внесение 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 поселении студентов в общежитие и выбрать из справочника основание для создания приказа в поле **Основание** – заявление студента.

11 Нажать кнопку **ОК**.



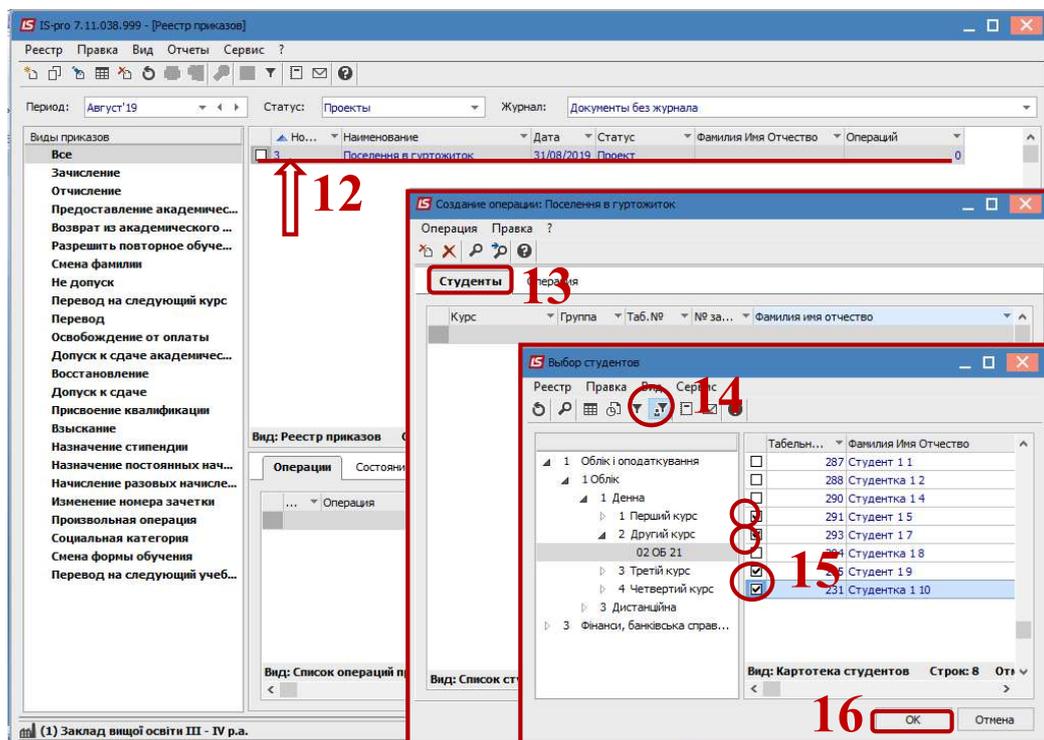
12 Установить курсор на проект приказа и по пункту меню **Реестр/Создать операцию** или по комбинации клавиш **Shift+Ins** создать операцию. Если поселение в общежитие осуществляется одновременно группой студентов (например, студенты 1 курса) создаем групповую операцию по пункту меню **Реестр/Создать групповую операцию**.

13 При создании групповой операции в окне **Создание операции: Поселение в общежитие** на закладке **Студенты** по пункту меню **Операция/Добавить студентов** или по комбинации клавиш **Ctrl+S** добавить студентов для поселения в общежитие.

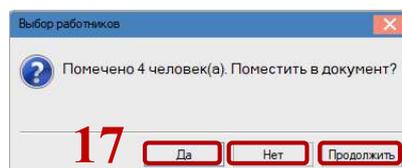
14 В окне **Выбор студентов** по пункту меню **Вид/Навигатор подразделений** применить фильтры для выбора студентов по каждому факультету, специальности, курсу, форме обучения, группе.

15 Клавишей **Пробел** выбрать студентов, которые поселяются в одно общежитие и в одну комнату.

16 Нажать кнопку **ОК**.



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



18 Далее выбираем закладку **Операция**. Необходимо заполнить поля:

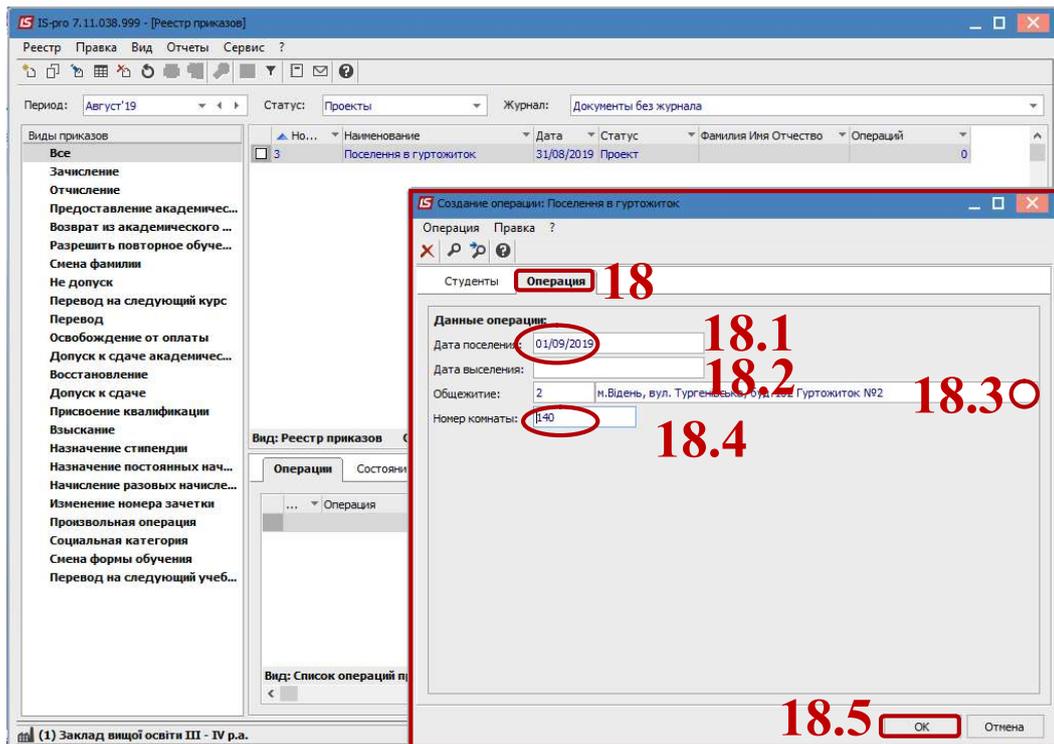
18.1 поле **Дата поселения** заполняется автоматически (датой введения в действие приказа);

18.2 в поле **Дата выселения** выбрать дату выселения (например, для студентов последнего курса);

18.3 в поле **Общежитие** из предложенного списка выбрать № общежития;

18.4 в поле **Номер комнаты** вписать № комнаты, в которую будут заселены студенты;

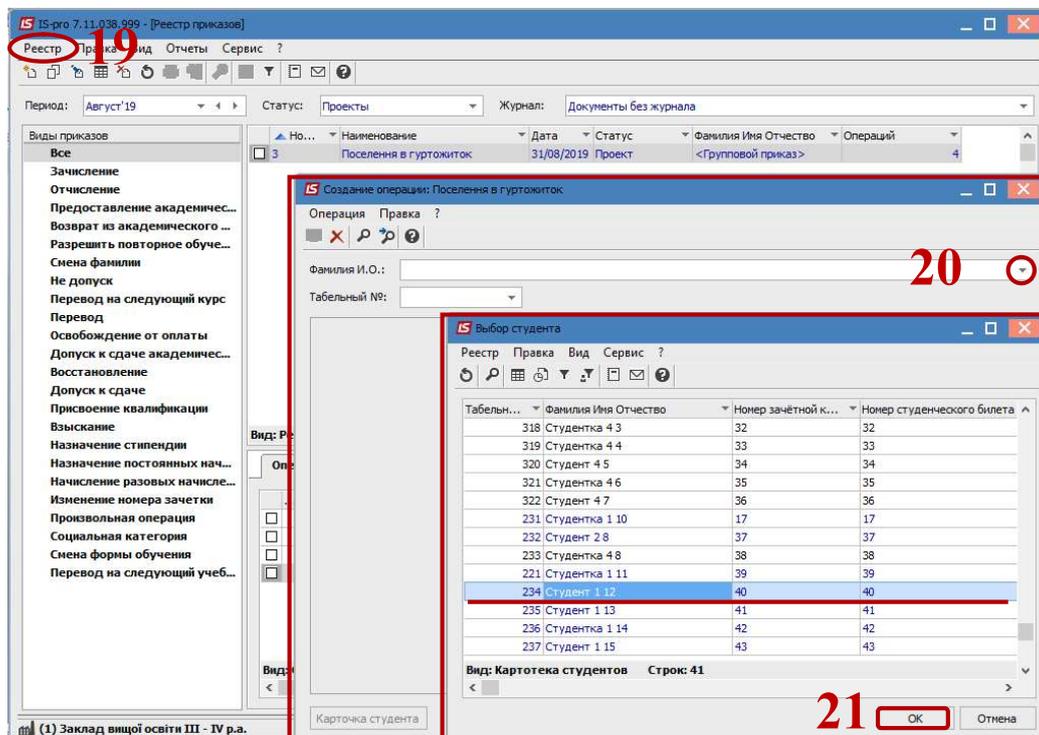
18.5 нажать кнопку **ОК**.



19 Создание операции поселения в общежитие одного студента (студентки) проводится по пункту меню **Реестр/Создать операцию**.

20 В окне **Создание операции: Поселение в общежитие** в поле **Фамилия И. О.** выбрать из справочника **Выбор студента** необходимого студента (студентки).

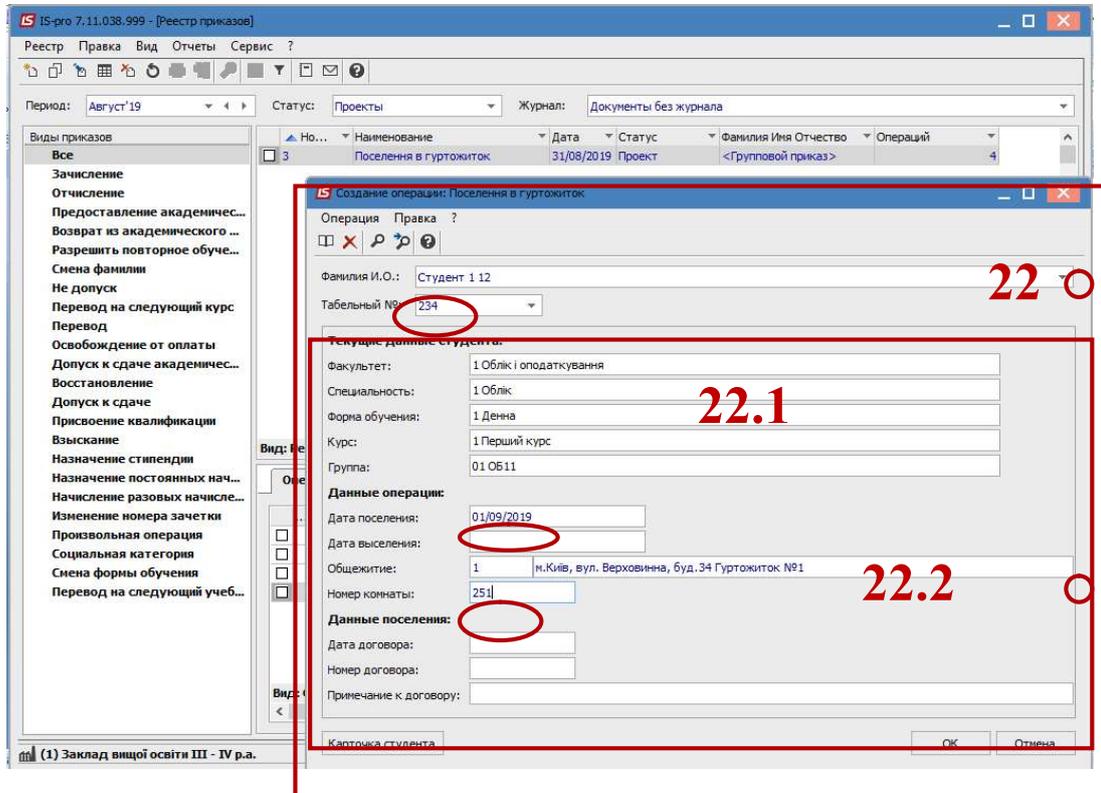
21 Нажать кнопку **ОК**.



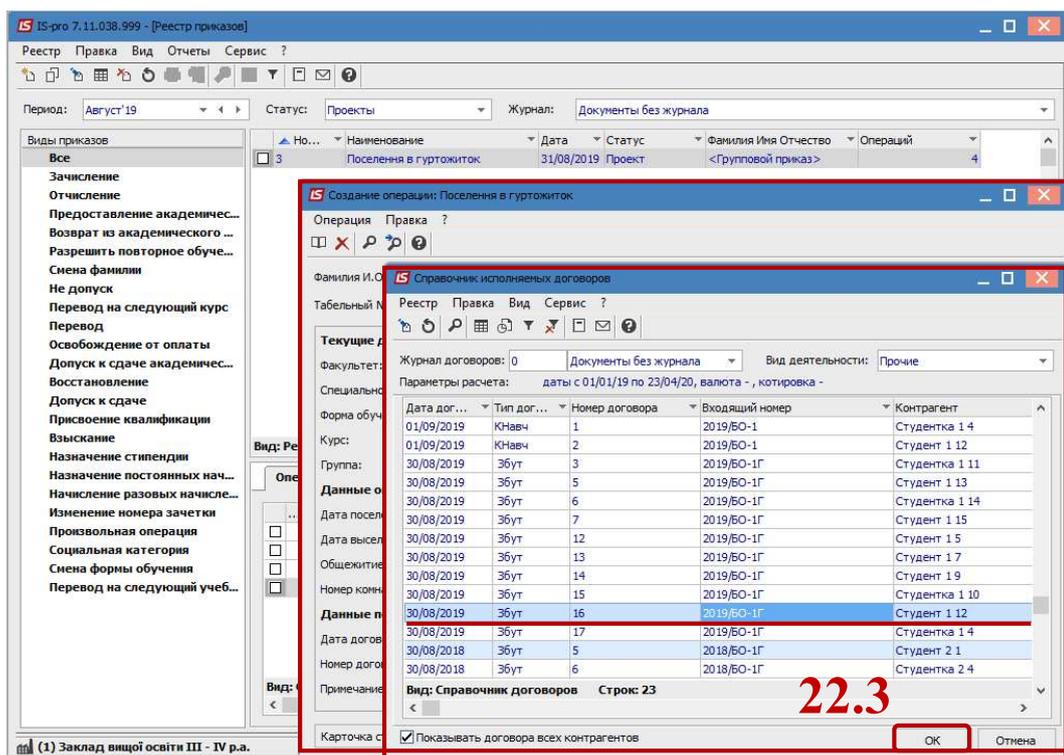
22 После выбора студента (студентки) в окне **Создание операции: Поселение в общежитие**, поле **Табельный №** заполняется автоматически, и открываются новые разделы для заполнения:

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

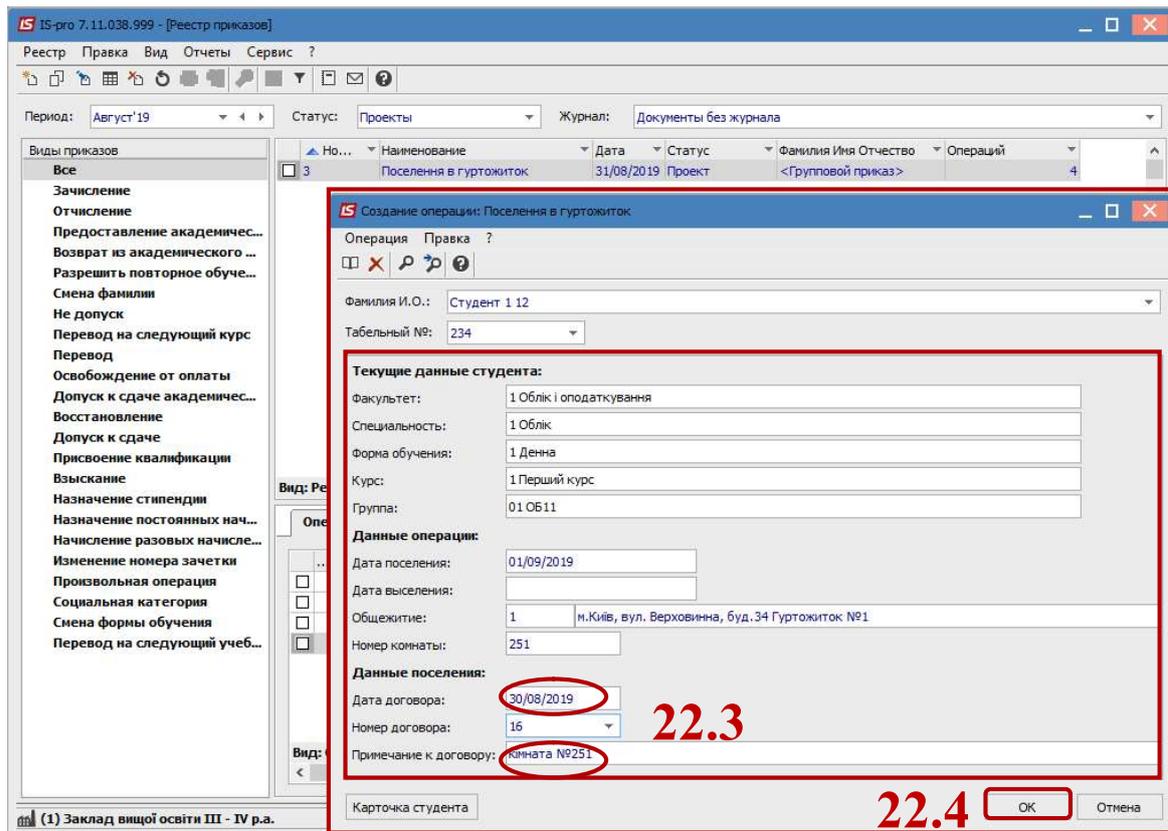
22.2 в разделе **Данные операции** необходимо заполнить поля: **Дата поселения** заполняется автоматически; выбрать **Дату выселения** (если такая дата известна); в поле **Общежитие** из предложенного списка выбрать номер общежития; в поле **Номер комнаты** внести номер комнаты;



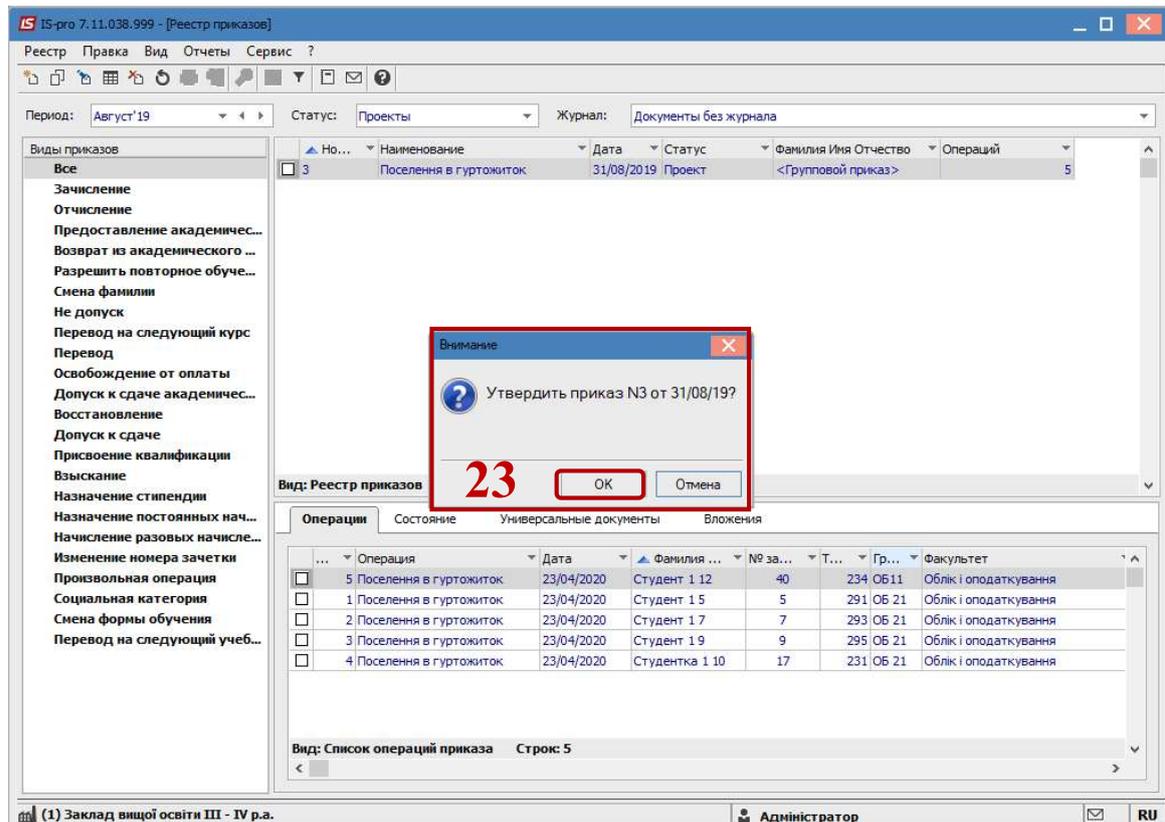
22.3 в разделе **Данные поселения** в поле **Номер договора** выбрать из **Справочника исполняемых договоров** необходимый договор (об уплате за проживание в общежитии). Поля **Дата договора** и **Примечание к договору** заполняются автоматически;



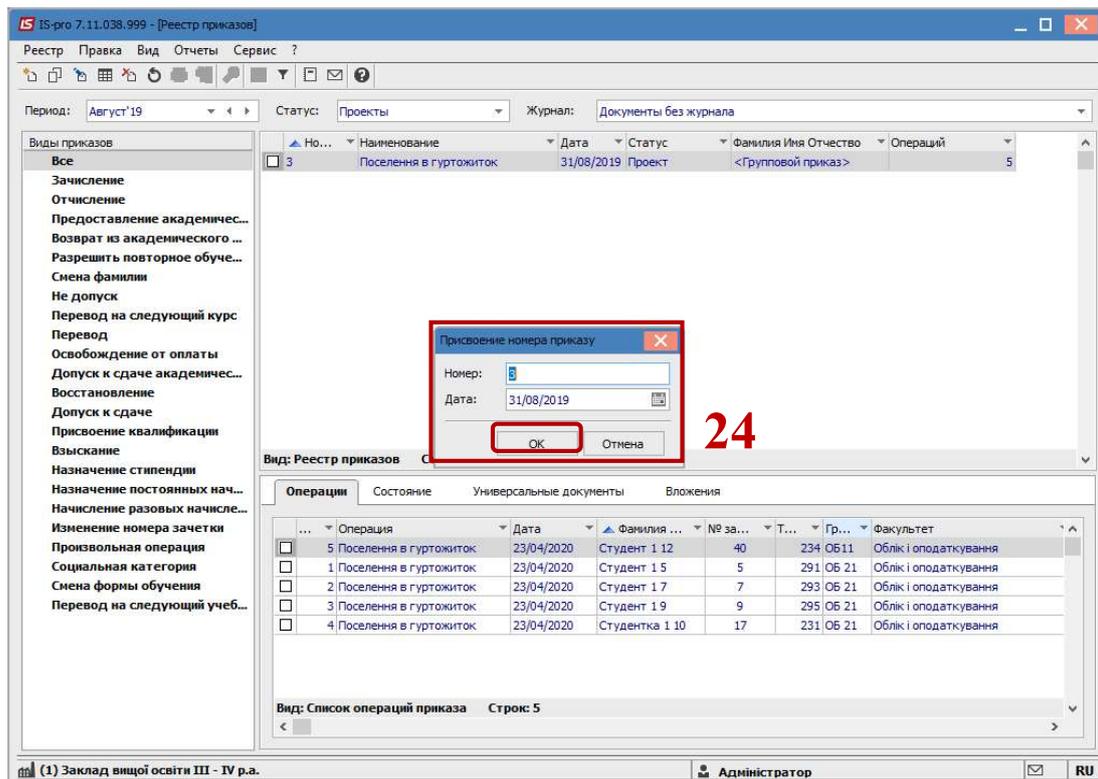
22.4 нажать кнопку ОК.



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

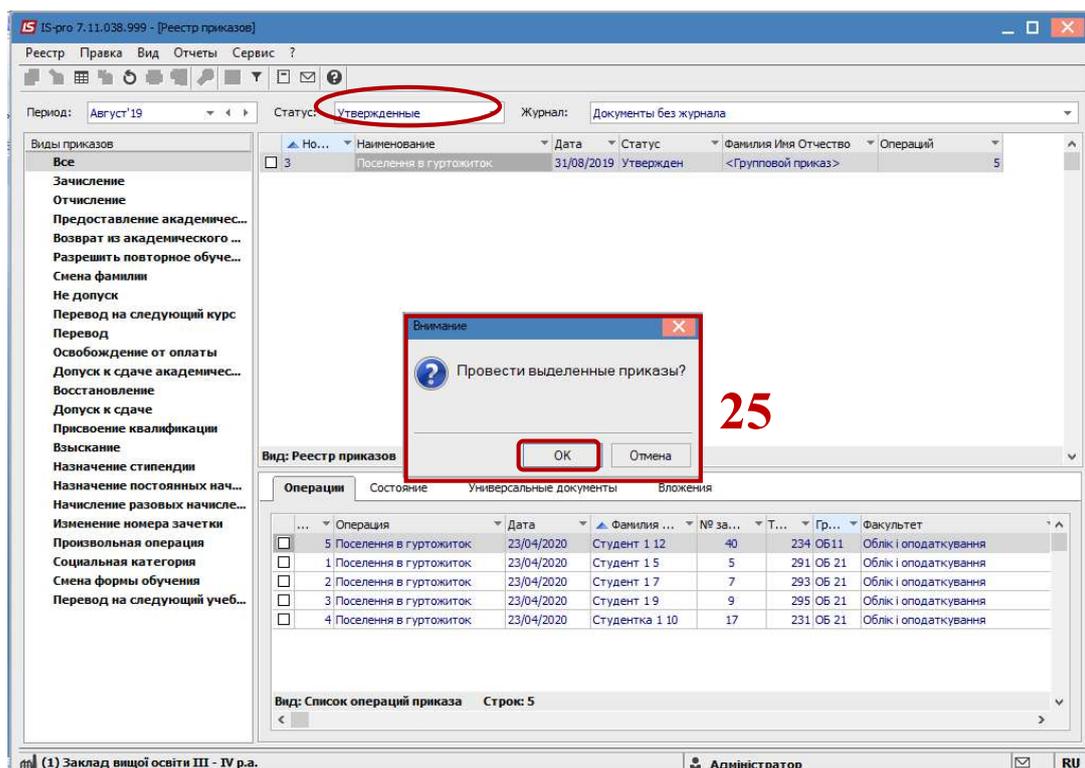


24 В окне Присвоение номера приказу подтвердить номер приказа и нажать кнопку ОК.



25 В поле Статус должен измениться статус с **Проекты** на **Проведенные** или **Все**.

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



26 В созданном приказе Статус изменился на Проведен.

IS-pro 7.11.038.999 - [Реестр приказов]

Реестр Правка Вид Отчеты Сервис ?

Период: Август'19 Статус: Проведенные Журнал: Документы без журнала

Виды приказов

- Все
- Зачисление
- Отчисление
- Предоставление академичес...
- Возврат из академического ...
- Разрешить повторное обуче...
- Смена фамилии
- Не допуск
- Перевод на следующий курс
- Перевод
- Освобождение от оплаты
- Допуск к сдаче академичес...
- Восстановление
- Допуск к сдаче
- Присвоение квалификации
- Взыскание
- Назначение стипендии
- Назначение постоянных нач...
- Начисление разовых начисле...
- Изменение номера зачетки
- Произвольная операция
- Социальная категория
- Смена формы обучения
- Перевод на следующий учеб...

№...	Наименование	Дата	Статус	Фамилия Имя Отчество	Операций
<input type="checkbox"/> 1	Зарахування	30/08/2019	Проведен	<Групповой приказ>	5
<input type="checkbox"/> 2	Призначення стипендії	30/08/2019	Проведен	<Групповой приказ>	3
<input type="checkbox"/> 3	Поселення в гуртожиток	30/08/2019	Проведен	<Групповой приказ>	9
<input type="checkbox"/> 4	Переселення	25/08/2019	Проведен	<Групповой приказ>	6

26

Вид: Реестр приказов Строк: 4

Операции Состояние Универсальные документы Вложения

...	Операция	Дата	Фамилия ...	№ за...	Т...	Гр...	Факультет
<input type="checkbox"/>	9 Поселення в гуртожиток	06/04/2020	Студент 1 12	40	234	ОБ11	Облік і оподаткування
<input type="checkbox"/>	2 Поселення в гуртожиток	06/04/2020	Студент 1 13	41	235	ОБ11	Облік і оподаткування
<input type="checkbox"/>	4 Поселення в гуртожиток	06/04/2020	Студент 1 15	43	237	ОБ11	Облік і оподаткування
<input type="checkbox"/>	5 Поселення в гуртожиток	06/04/2020	Студент 1 5	5	291	ОБ 21	Облік і оподаткування
<input type="checkbox"/>	6 Поселення в гуртожиток	06/04/2020	Студент 1 7	7	293	ОБ 21	Облік і оподаткування
<input type="checkbox"/>	7 Поселення в гуртожиток	06/04/2020	Студент 1 9	9	295	ОБ 21	Облік і оподаткування
<input type="checkbox"/>	8 Поселення в гуртожиток	06/04/2020	Студентка 1 10	17	231	ОБ 21	Облік і оподаткування
<input type="checkbox"/>	1 Поселення в гуртожиток	06/04/2020	Студентка 1 11	39	221	ОБ11	Облік і оподаткування

Вид: Список операций приказа Строк: 9

(1) Зклад вищої освіти ІІІ - ІV р.а. Адміністратор RU