

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации"

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)"

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова"

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана (национальный исследовательский университет)"

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Московский государственный технологический университет "СТАНКИН"

Ордена Трудового Красного Знамени федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Московский технический университет связи и информатики"

Федеральное учебно-методическое объединение по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки высшего образования "Информатика и вычислительная техника"

Фирма "1С"

Мероприятие проходит при поддержке Федерального агентства связи (Россвязь)

**XX международная научно-практическая конференция
"Новые информационные технологии в образовании"
(Технологии 1С: Перспективные решения для построения карьеры,
цифровизации организаций и непрерывного обучения)
4–5 февраля 2020 года**

**Мастер-класс:
Управление контингентом слушателей с помощью
"1С:Управление учебным центром"**

**Раздаточный материал
г. Москва, 2020**

ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИНАДЛЕЖИТ ФИРМЕ "1С"

Получив настоящие материалы для обучения от фирмы "1С",
Вы тем самым даете согласие не
допускать их копирования без письменного
разрешения фирмы "1С"



[youtube.com\1С Управление учебным центром](https://youtube.com/1С_Управление_учебным_центром)



Группа ВКонтakte: vk.com/1с_иис

© ООО "1С"

Москва, ул. Селезневская, д. 21

Телефон: (495) 737-92-57

Программные продукты "1С:Колледж" и "1С:Колледж ПРОФ" являются
совместными фирмы "1С" и компании "Онлайн"

Автор методических материалов: 1С:Учебный центр №1

Содержание

Содержание.....	3
Задача мастер-класса	5
Раздел "Контингент"	7
Функциональные возможности раздела	7
Модель жизненного цикла слушателей	8
Получение информации	9
Справочник "Физические лица"	10
Регистр сведений "Удостоверения личности".....	11
Удобства при оформлении документов о движении слушателей	12
Справочник "Шаблоны формулировок"	12
Использование справочника "Шаблоны формулировок"	13
Справочник "Наборы подписей"	14
Регистрационные книги.....	14
Учет движения слушателей.....	15
Зачисление на курс.....	15
Обработка "Мастер зачисления"	17
Документ "Отчисление с курса"	18
Отчет "Анализ отчислений"	18
Документ "Перевод на другой курс"	19
Отчет "Анализ переводов"	19
Документ "Продление обучения"	20
Анализ списочного состава	21
Отчет "Списки слушателей"	21
Отчет "Списки групп слушателей"	21
Отчет "Ведомость движения слушателей"	22
Документ "Выпуск курса"	23
Журнал документов "Движение слушателей"	24
Прочие возможности раздела.....	24
Журнал документов "Приказы"	24
Назначение индивидуального преподавателя	24
Документ "Смена графика"	25
Отчет "Графики посещений"	25
Практики	26
Справочник "Виды практик"	26
Документ "Назначение на практику"	26
Подготовка документа "Документ об образовании"	27

Ввод документа вручную	27
Создание документов "Документ об образовании" с помощью мастера	29
Распечатка документов об образовании	29
Учет документов об образовании	32
Заключение	33
Повышение эффективности при внедрении программы	33

Задача мастер-класса

Информационные технологии всё глубже проникают во все области нашей жизни. Образование старается идти в ногу с развитием информационных технологий в других сферах. Прочно они прижились при подаче материала в процессе обучения, осваиваются дистанционные методы обучения, перестало быть экзотикой использование информационных систем в процессе управления. При этом в автоматизацию управленческих процессов вовлекается всё больше сотрудников как больших образовательных организаций, так и маленьких учебных центров. Объясняется это усложнением отчетности, обострением конкурентной борьбы за клиентов, снижением качества подготовки слушателей, необходимостью предоставления большей информации потребителем, требований по предоставлению услуг в электронном виде. Важно в результате автоматизации снизить нагрузку на персонал, избавить сотрудников от рутинных операций, не допустить возникновения ошибок, подсказать правильное решение.

Система разработана при поддержке Фонда содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере (www.fasie.ru).

Именно таким программным продуктом являются "1С:Управление учебным центром". С помощью него могут быть автоматизированы следующие процессы:

Планирование учебного процесса:

- Описание имеющихся программ обучения и тематическое планирование занятий
- Составление расписания курсов и занятий
- Обеспечение учебного процесса методическими и прочими материалами
- Контроль ресурсов
- Поддержка цепочек курсов, постоянно идущих курсов и курсов по мере комплектования групп
- Поддержка форм обучения и смешанного обучения
- Планирование нагрузки преподавателей
- Управление ценами и анализ эффективности маркетинга
- Планирование и учет затрат, план-фактный анализ

Проведение набора слушателей:

- Планирование и учет взаимодействия с физическими лицами и контрагентами (электронная почта, телефонные звонки, смс, встречи)
- Регистрация заявок, самостоятельная подача заявки на обучение клиентом
- Анализ заявок, контроль поступления оплаты и взаиморасчетов
- Продажа курсов целиком, посещений по графику, абонементов, разовых и пробных занятий
- Предоставление и учет скидок: процентом и суммой
- Разовая и периодическая оплаты за курсы
- Подготовка договоров, документов (счета, акты, согласия на обработку данных)
- Поддержка расчета фактической стоимости в зависимости от посещения
- Подключение торгового оборудования и оплата с помощью Яндекс:касса

Управление движением контингента слушателей:

- Зачисление, отчисление, перевод, выпуск, продление обучения
- Выдача справок об обучении
- Учет истории слушателей

- Анализ движения контингента
- Печать, выдача документов об обучении и сроках их действия

Учет платного питания

- Ценообразование платного питания
- Варианты предлагаемого питания в зависимости от количества приемов пищи
- Постановка, снятие с питания
- Анализ списка слушателей на питании
- Заявки на кухню
- Начисление и формирование актов за питание

Учет учебного процесса:

- Учет посещаемости
- Учет успеваемости
- Учет фактической нагрузки преподавателей
- Электронный журнал учета занятий с возможностью печати

Настройка конфигурации:

- Параметрическая
- Подключение внешних печатных форм
- Настройка макетов
- Дополнительные реквизиты и свойства
- Заметки и напоминания
- Подключение к объектам конфигурации и хранение файлов
- Открытый код
- Дата запрета редактирования
- Загрузка информации из таблиц

Администрирование:

- Настройки пользователей и прав
- Управление сервисными функциями (заметки, напоминания и пр.)



Подробную информацию о возможностях программ можно получить на сайтах www.1c-uuc.ru и www.solutions.1c.ru.

Документооборот по учету контингента слушателей является важным звеном образовательного процесса учебного центра. Правильное оформление выходных форм важно не только для прохождения проверок "Рособнадзора", но и для качественной работы всех подразделений учебного центра. Мастер-класс поможет понять как это эффективно, быстро и без ошибок делать в программном продукте "1С:Управление учебным центром".

Более подробно вы узнаете:

- Какими документами оформлять движение контингента
- Как быстро заполнять эти документы
- Какие печатные формы можно подготовить
- Как анализировать списки группы, движение слушателей
- Как подготовить для выдачи документы об обучении слушателей

Раздел "Контингент"

Функциональные возможности раздела

Раздел применяется не во всех учебных центрах, а там, где нужна фиксация фактов изменения состояния слушателей.

Раздел "Контингент" позволяет:

- Зачислить слушателя
- Перевести на другой курс
- Отчислить слушателя с курса
- Выпустить слушателя
- Продлить сроки обучения
- Назначить индивидуального преподавателя на дистанционном курсе
- Оформить слушателя на практику
- Выдать документ об образовании (документ о прохождении обучения по курсу)
- Проводить анализ движения слушателей, формировать списки слушателей и групп
- Проводить анализ выданных документов
- Выгрузить сведения о выданных документах в ФИС ФРДО

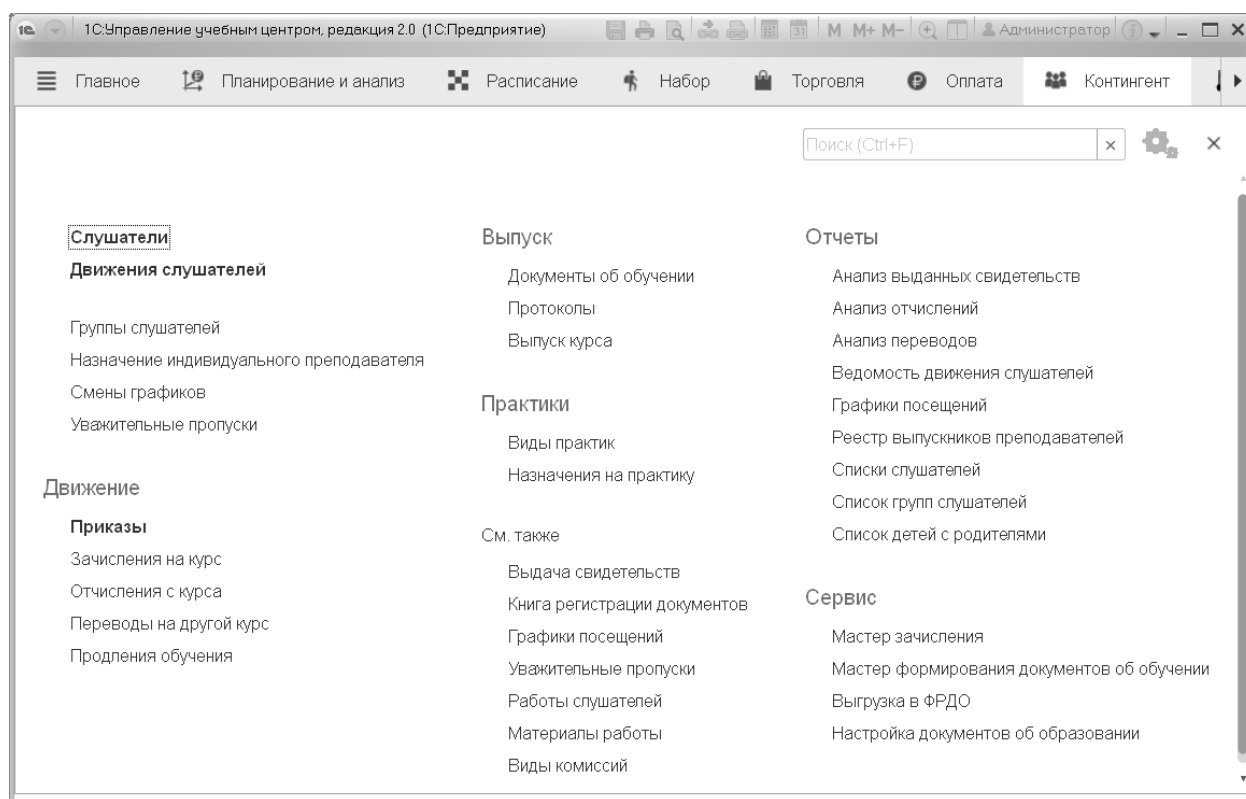


Рисунок 1. Меню функций раздела "Контингент"

Модель жизненного цикла слушателей

Слушатель в рамках программного продукта характеризуется статусом (один из ресурсов состояния):

- Учится
- Отчислен
- Выпущен

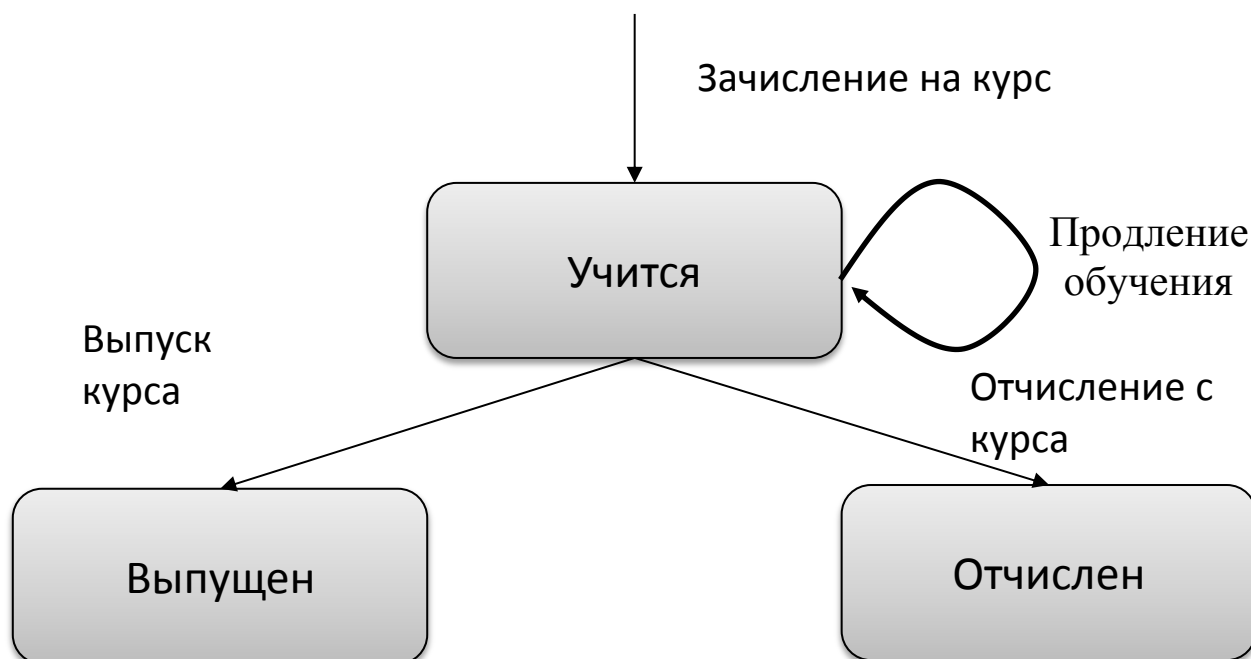


Рисунок 2. Модель жизненного цикла слушателя

Переходы состояний осуществляются с помощью документов:

- Зачисление на курс
- Отчисление с курса
- Продление обучения
- Выпуск курса

Информация о слушателе, как о человеке хранится в справочнике "Физические лица".

Помимо статуса состояние слушателя характеризуется изучаемыми курсами (когда слушатель изучает (изучал или будет изучать) программу обучения) и учебными группами. Также слушатели привязываются к организациям и программам обучения. Эта информация хранится в регистре сведений "Движения слушателей".

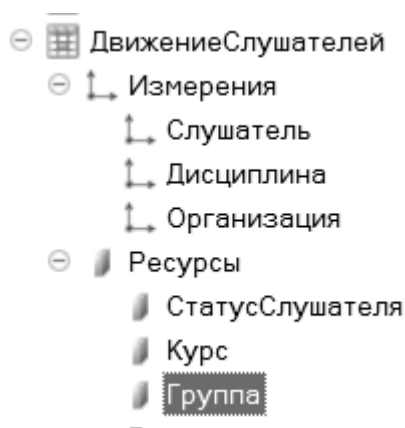


Рисунок 3. Структура регистра сведений "Движение слушателей"

По каждому слушателю мы можем узнать историю изучения какой-то дисциплины в любой организации, получив в этих разрезах информацию о статусе, курсе и группе.

Например,

Иванов Иван Иванович на 20 мая 2017:

Слушатель	Организация	Дисциплина	Статус слушателя	Курс	Группа
Иванов И.И.	ООО "Луч"	Компьютерная грамотность	Выпущен	Компьютерная грамотность с 15.04.2015 по 15.05.2015	К-22
Иванов И.И.	ООО "Свема"	Программирование на Паскале	Учится	Программирование на Паскале с 18.05.2017 по 25.05.2017	П-4/в

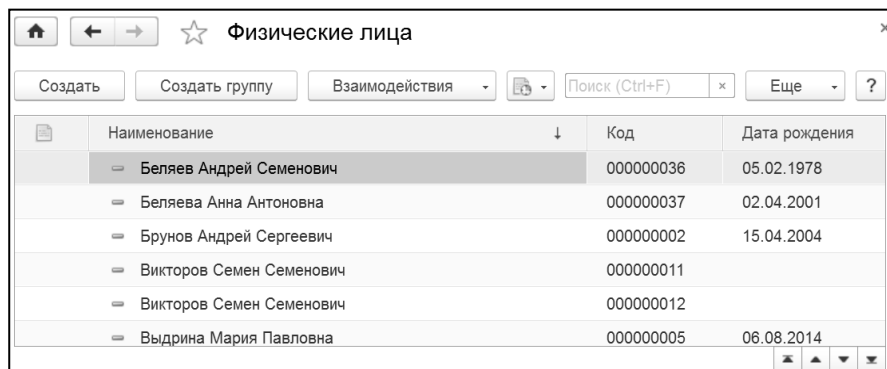
Получение информации

Из РС "Движение слушателей" мы можем выбирать информацию на интересующую нас дату в нужных разрезах и с нужными фильтрами

Например, отобрать всех слушателей успешно освоивших определенные программ обучения на заданную дату.

Справочник "Физические лица"

Справочник предназначен для хранения иерархического списка физических лиц, используемых в программе. Это могут быть клиенты, сотрудники, контактные лица. Открыть форму списка можно из группы "Основные" панели навигации раздела "Настройка".



Наименование ↓	Код	Дата рождения
Беляев Андрей Семенович	000000036	05.02.1978
Беляева Анна Антоновна	000000037	02.04.2001
Брунов Андрей Сергеевич	000000002	15.04.2004
Викторов Семен Семенович	000000011	
Викторов Семен Семенович	000000012	
Выдрина Мария Павловна	000000005	06.08.2014

Рисунок 4. Форма списка справочника "Физические лица"

Для каждого элемента можно ввести следующие сведения:

- Наименование – ФИО физического лица;
- Пол физического лица;
- Дата рождения;
- Место рождения;
- ИНН;
- СНИЛС;
- Закладка "Адреса, телефоны":
 - Е mail – электронная почта;
 - Мобильный телефон;
 - Домашний телефон;
 - Адрес регистрации;
 - Адрес информирования;
 - Скайп;
- Закладка "Семья" (удобно при работе с несовершеннолетними):
 - Степень родства;
 - ФИО;
 - Место работы;
 - Должность;
- Закладка "Прочая информация":

Часовой пояс – в каком часовом поясе живёт;

- Флаг "Инвалид";
- Вид гражданства;
- Страна гражданства;
- Уровень образования;
- Окончил учебное заведение;
- Год окончания учебного заведения;
- Специальность;
- Квалификация;
- Место работы;
- Должность;
- Стаж работы (год начала работы) общий и в должности;
- Сведения по имеющемуся диплому: Фамилия, номер и серия

Алтуфьев Вениамин Сергеевич (Физическое лицо)

Основное Взаимодействия Выдача свидетельств Графики посещений Движение слушателей Мои заметки Потенциальные слушатели Еще...

Записать и закрыть Записать Еще ?

ФИО: Алтуфьев Вениамин Сергеевич Код: 000000045

Пол: Мужской Дата рождения: 24.05.1994

Место рождения: г. Пенза

Коды ИНН: 027855522 СНИЛС: 545-454-645

Адреса, телефоны Семья Прочая информация

Email: sdg@sdg.ru

Skype:

Адрес информирования:

Адрес регистрации:

Домашний телефон:

Мобильный телефон: +7 (927) 2345345

Рисунок 5. Форма элемента справочника "Физические лица"

Адреса вводятся с помощью адресного классификатора, подробное использование которого описано в главе "Администрирование и сервисные возможности".

Регистр сведений "Удостоверения личности"

В элементе справочника "Физические лица" можно перейти к форме списка регистра сведений "Удостоверения личности".

Беляев Андрей Семенович (Физическое лицо)

Главное Взаимодействия Выдача свидетельств Мои заметки Еще...

Удостоверения личности

Создать Найти... Отменить поиск Еще ?

Вид документа	Серия, Ном...	Дата выдачи	Кем выдан	Код подр...
Паспорт гражданина Российской Федера...	259862, 5466	02.05.2001	ОМФ	

Рисунок 6. Форма списка регистра сведений "Удостоверения личности"

С помощью кнопки "Создать" в регистре создается запись о новом документе или об изменении сведений имеющегося документа. По умолчанию вид документа установлен в "Паспорт гражданина Российской Федерации", если предоставляется другой документ, измените вид документа.

Удостоверение личности (1С:Предприятие)

Удостоверение личности

Записать и закрыть Записать Еще ?

Физ. лицо: Беляев Андрей Семенович

Вид документа: Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия: 259862 Номер: 5466

Кем выдан: ОМФ

Код подразделения:

Дата выдачи: 02.05.2001

Рисунок 7. Форма записи регистра сведений "Удостоверения личности"

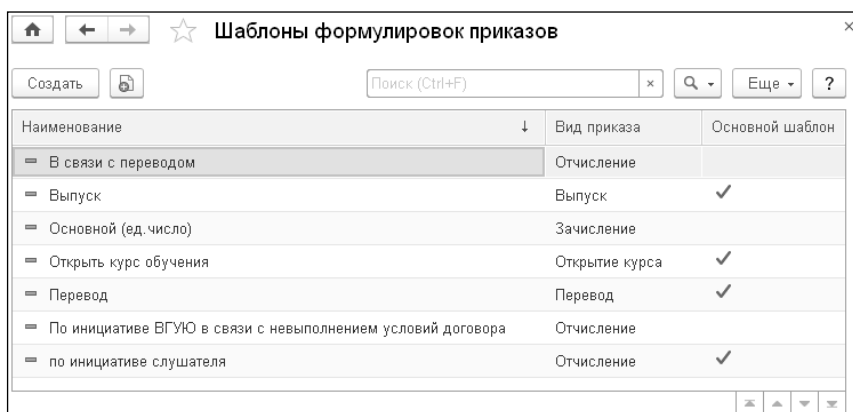
Удобства при оформлении документов о движении слушателей

Прежде чем перейти к документам, изменяющим состояние слушателей, поговорим о том как сделать удобнее их подготовку.

Включенные опции "Использовать шаблоны формулировок" и "Использовать наборы подписей" упрощают подготовку формирования печатных форм приказов. При их включении в программе становятся доступны справочники "Шаблоны формулировок" и "Наборы подписей", а также на закладках "Оформление" в документах, где доступна печатная форма приказа, становятся видны кнопки "По шаблону" и "Выбрать набор заполнения".

Справочник "Шаблоны формулировок"

Справочник доступен в разделе "Настройка".



Наименование	Вид приказа	Основной шаблон
В связи с переводом	Отчисление	
Выпуск	Выпуск	✓
Основной (ед. число)	Зачисление	
Открыть курс обучения	Открытие курса	✓
Перевод	Перевод	✓
По инициативе ВГУЮ в связи с невыполнением условий договора	Отчисление	
по инициативе слушателя	Отчисление	✓

Рисунок 8. Форма списка справочника "Шаблоны формулировок"

В справочнике необходимо задать "Вид приказа" из следующего списка, поддерживаемых видов:

- Зачисление
- Отчисление
- Выпуск
- Перевод
- Продление
- Открытие курса
- Состав комиссии
- Назначение тем
- Назначение на практику

В поле "Наименование" вводится название формулировки, понятное для пользователей, которые будут выбирать из справочника нужную формулировку.

Если флаг "Основной шаблон" установлен, то программа для указанного вида приказа будет пытаться применить данный шаблон автоматически.

В поля "Текст формулировки", "Текст заголовка" и "Текст основания" вводятся заготовки текста, которые будут переноситься из шаблона в документ.

Поля "Текст формулировки" и "Текст заголовка" при переносе в документ вычисляются по правилам языка 1С:Предприятие (метод "Выполнить" встроенного языка). То есть в них возможно применение доступных в контексте переменных. Например, строка:

"Отчислить с "+Объект.Дата

Будет заполнять в документе слова "Отчислить с " и присоединять к ним дату документа.

Рисунок 9. Форма элемента справочника "Шаблоны формулировок"

Использование справочника "Шаблоны формулировок"

Работа со справочником происходит на закладке "Оформление" соответствующих документов.

N	Сотрудник	Должность
1	Крутова Алия Юрьевна	Проректор по направлению деятельности

Рисунок 10. Закладка "Оформление" приказов

Если у данного вида приказа есть "Основной шаблон", то он будет применен автоматически. Выбрать другой шаблон можно нажав на кнопку "По шаблону". Откроется справочник "Шаблоны формулировок" с установленным фильтром по "Виду приказа". После выбора нужного элемента справочника значения реквизитов "Текст заголовка", "Текст формулировки" и "Текст основания" будут перенесены в поля "Заголовок", "Формулировка" и "Основание" соответственно.

Справочник "Наборы подписей"

Справочник доступен в разделе "Настройка".

Аналогично справочнику "Шаблоны формулировок" в данном справочнике нужно указать "Вид документа", для которого предназначен набор и задать "Наименование".

N	Должность	Сотрудник
1	Проректор по направлению деятельности	Крутова Алия Юрьевна

Рисунок 11. Форма элемента справочника "Наборы подписей"

В табличной части нужно задать список подписывающих документ сотрудников, указав для каждого должность и выбрав сотрудника из справочника "Сотрудники".

Если установлен флаг "Основной набор", то данный набор для указанного вида документа будет применяться автоматически.

Использование справочника происходит аналогично справочнику "Шаблоны формулировок" на закладке "Оформление" документов. Для выбора элемента используется кнопка "Выбрать набор заполнения".

Регистрационные книги

Иногда система нумерации документов в организации сложная, связана с непростыми процессами согласования и регистрации, в этих случаях рекомендуем использовать справочник "Книги регистрации документов"

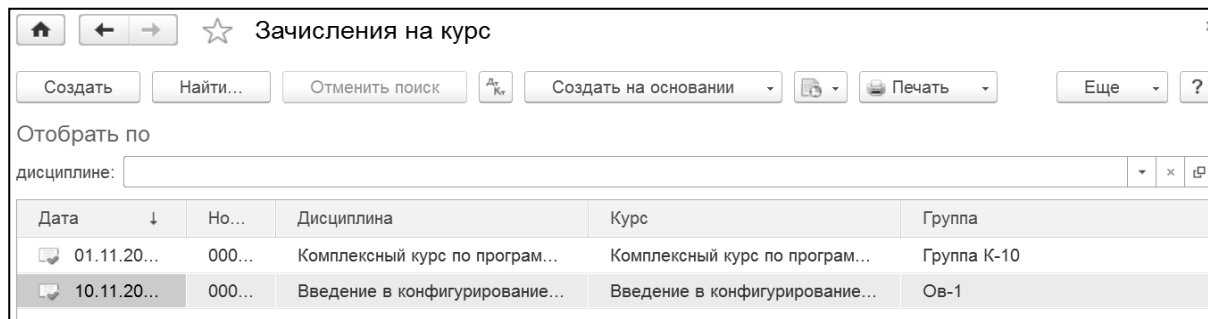
N	Должность	Сотрудник
---	-----------	-----------

Рисунок 12. Форма элемента справочника "Регистрационные книги"

Учет движения слушателей

Зачисление на курс

Документ предназначен для фиксации факта начала обучения слушателей по заданному курсу обучения в заданной группе слушателей. Доступ к документу осуществляется с помощью панели навигации раздела "Контингент".



Дата	Но...	Дисциплина	Курс	Группа
01.11.20...	000...	Комплексный курс по програм...	Комплексный курс по програм...	Группа К-10
10.11.20...	000...	Введение в конфигурирование...	Введение в конфигурирование...	Ов-1

Рисунок 13. Форма списка документов "Зачисление на курс"

В шапке документа задается "Курс", по которому могут быть автоматически установлены "Программа обучения", "Группа", "Методическое пособие". Поле "Регистрационный номер" позволяет организовать регистрацию документа в электронной книге регистрации.

В табличной части перечисляются слушатели, которые зачисляются на курс. Их можно подобрать в документ из формы списка документов "Заявка на курс", воспользовавшись кнопкой "Подбор по заявкам", или заполнить автоматически с помощью команд подменю "Заполнить".

В подменю "Заполнить" расположены команды:

- по всем заявкам – в табличную часть включаются заявки со статусами "В работе" и "Оплачено";
- по оплаченным заявкам – в табличную часть включаются заявки только со статусом "Оплачено".

Колонка "Слушатель" может остаться незаполненной, если в документе "Заявка на курс" потенциальный слушатель вводился строкой, а не в справочник "Физические лица". В этом случае необходимо воспользоваться кнопкой "Создать слушателей". Программа автоматически создаст элементы справочника "Физические лица" и подставит их в документ.

Если в выбранном методическом пособии установлен флажок "Вести учет по сериям", то в табличной части становится видимой колонка "Серия". В этой колонке можно отметить, какому слушателю с каким номером выдано методическое пособие.

Зачисление на курс 000000001 от 01.11.2015 20:52:43

Основное Мои заметки

Провести и закрыть Записать Провести Дт Кт Создать на основании Печать

Номер: 000000001 от: 01.11.2015 20:52:43 Регистрационный номер: 3-134 Вид зачисления: Зачисление

Организация: Центр развития Подразделение:

Курс: Комплексный курс пс Программа обучения: Комплексный курс Группа: Группа К-10 0/10

Методическое пособие: Материалы для СЛУШАТЕЛЯ ЦСО по комплексному курсу

Слушатели Оформление Дополнительно

Подобрать по заявкам Заполнить Создать слушателей

N	Заявка	ФИО	Слушатель	Вид финансирования	Серия пособия
1	Заявка на курс 0000...	Малюкова Светлана Вениаминовна	Малюкова Светлана ...		1006869768
2	Заявка на курс 0000...	Лукина Полина Павловна	Лукина Полина Павл...		1006869767
3	Заявка на курс 0000...	Тунцова Дарья Михайловна	Тунцова Дарья Миха...		1006869766
4	Заявка на курс 0000...	Ахмадеев Артур Ринатович	Ахмадеев Артур Рин...		1006869765
5	Заявка на курс 0000...	Беляева Анна Антоновна	Беляева Анна Антон...		1006869759
6	Заявка на курс 0000...	Аникеева Алина Викторовна	Аникеева Алина Викт...		1006869750
7	Заявка на курс 0000...	Иванов Виктор Алексеевич	Иванов Виктор Алекс...		1006869751
8	Заявка на курс 0000...	Петров Никита Павлович	Петров Никита Павло...		1006869752

Автор: <Не указан> Ответственный:

Комментарий: Проведен

Рисунок 14. Форма документа "Зачисление на курс"

Про закладку "Оформление" мы с вами уже поговорили.

Из документа можно сформировать печатные формы "Заявление", "Приказ", "Справка об обучении", "Пропуск".

Печать документа

Печать Копий: Печать

Еще ?

ООО "Центр дополнительного образования"

Приказ о зачислении на курс

01.11.2015 № 3-134
г. Уфа

О зачисление на курс группы К-10

Зачислить нижеперечисленных лиц на курс обучения "Комплексный курс по программированию на платформе "1С:Предприятие 8.3"

Слушатель
Малюкова Светлана Вениаминовна
Лукина Полина Павловна
Тунцова Дарья Михайловна

Рисунок 15. Печатная форма "Приказ"

Документ формирует движения по регистрам сведений "Движение слушателей", "Заявки обучения" (у заявки устанавливается статус "Удовлетворена"), "Результаты маркетинга по зачислению".

Обработка "Мастер зачисления"

Применяется, когда по курсу необходимо провести зачисление в несколько групп слушателей и предназначена для распределения зачисляемых слушателей по заявкам курса по нескольким учебным группам.

Необходимо заполнить (кнопка "Заполнить") одним из способов список слушателей (таблица справа). Затем в левую таблицу необходимо добавить учебные группы, в которые будут зачислены слушатели. Теперь с помощью кнопки "Распределить" (одним из способов) программа распределит слушателей по группам.

Теперь запишем предлагаемое распределение в документы "Зачисление на курс" с помощью кнопки "Создать Зачисление на курс".

Мастер зачисления: Мастер зачисления

Курс: Комплексный курс по программированию на платформе "1С:Предприятие 8.3" с 02.11.2015 по 17.11.2015

Добавить Удалить Заполнить Распределить

Группа

Ов-1

Группа К-10

ФИО	Слушатель	Заявка	Группа
Аахов Муслим	Аахов Муслим Мага...	Заявка на курс 0000...	
Аахова Зарина Муслимовна	Аахова Зарина Мусл...	Заявка на курс 0000...	
Аникеева Алина Викторовна	Аникеева Алина Викт...	Заявка на курс 0000...	
Ахмадеев Артур Ринатович	Ахмадеев Артур Рин...	Заявка на курс 0000...	
Ашина Эльвира Ирековна	Ашина Эльвира Ирек...	Заявка на курс 0000...	
Беляева Анна Антоновна	Беляева Анна Антон...	Заявка на курс 0000...	
Востряков Михаил Федорович		Заявка на курс 0000...	
Иванов Виктор Алексеевич	Иванов Виктор Алекс...	Заявка на курс 0000...	
Кучеров Петр Семенович	Кучеров Петр Семен...	Заявка на курс 0000...	
Кучерова Анастасия Викторовна	Кучерова Анастасия ...	Заявка на курс 0000...	

Регистрационный номер: Создать "Зачисления на курс"

Рисунок 16. Форма обработки "Мастер зачисления"

Документ "Отчисление с курса"

Документ предназначен для фиксации факта отчисления слушателей с заданного курса обучения из заданной группы слушателей в случаях, когда слушатели отчисляются до окончания курса обучения. Доступ к документу осуществляется с помощью панели навигации раздела "Контингент". Работа с документом в целом аналогична работе с документом "Зачисление на курс".

В шапке документа задается "Курс", по которому могут быть автоматически установлены "Дисциплина", "Группа".

Отчисление с курса 000000002 от 21.02.2017 23:59:59

Основное Мои заметки

Провести и закрыть Записать Провести Печать

Номер: 000000002 от 21.02.2017 23:59:59 Регистрационный номер:

Организация: Центр развития Подразделение:

Курс: Комплексный курс по про Программа обучения: Комплексный курс по про Группа: Группа К-10

Причина: с невыполнением учебного плана и условий договора

Слушатели Оформление Дополнительно

Добавить Заполнить по расторженным договорам Подбор

N	Слушатель	Освоил
1	Иванов Виктор Алексеевич	
2	Юдашкин Сергей Владленович	три модуля в объеме 25 часов
3	Лобачева Ирина Викторовна	

Автор: Ответственный:

Комментарий: Проведен

Рисунок 17. Форма документа "Отчисление с курса"

В поле "Причина" можно отразить причину отчисления слушателей.

В табличной части перечисляются слушатели, которые отчисляются с курса. Для них можно указать объем, который они успели освоить для печати в справке.

Из документа можно сформировать печатные формы "Приказ", "Справка об обучении".

Документ формирует движения по регистру сведений "Движение слушателей".

Отчет "Анализ отчислений"

Для анализа отчислений используется отчет "Анализ отчислений".

Пред настроенные варианты:

- Анализ отчислений по курсам
- Анализ отчислений (подробно) – с выходом на документ
- Анализ отчислений по причинам

Анализ отчислений (Анализ отчислений по курсам)

Сформировать Выбрать вариант... Настройки...

Выбранный период: ☒ Прошлый квартал Курс: ☐

Параметры: Выбранный период: 01.01.2017 - 31.03.2017

Курс	Количество
Причина	
Конфигурирование в системе «1С:Предприятие 8». Решение расчетных задач с 16.11.2015 по 18.11.2015, группа Р-1	1
Передумал учиться	1
Комплексный курс по программированию на платформе "1С:Предприятие 8.3" с 02.11.2015 по 17.11.2015, группа К-10	1
с невыполнением учебного плана и условий договора	1
Итого	2

Рисунок 18. Форма отчета "Анализ отчислений"

Документ "Перевод на другой курс"

Документ предназначен для фиксации факта перевода слушателей с одного на другой курс обучения. Доступ к документу осуществляется с помощью панели навигации раздела "Контингент".

В шапке документа задается "Курс", с которого осуществляется перевод. По этому реквизиту могут быть автоматически установлены "Дисциплина" и "Группа". Далее указывается курс ("Курс на"), на который происходит зачисление. По нему также могут быть установлены соответствующие реквизиты "Дисциплина" и "Группа". Поле "Регистрационный номер" позволяет организовать регистрацию документа в электронной книге регистрации.

В поле "Причина" можно отразить причину перевода слушателей. В табличной части перечисляются слушатели, которые переводятся.

Перевод на другой курс 000000001 от 10.11.2015 12:00:00

Основное Мои заметки

Провести и закрыть Записать Провести Аг Кр Приказ о переводе Еще ?

Номер: 000000001 от: 10.11.2015 12:00:00 Регистрационный номер: П-18 Организация: Центр развит

Перевести с курса: Комплексный курс по программированию на плат на курс: Введение в конфигурирование в системе 1С:Пред по дисциплине: Комплексный курс по программированию на плат по дисциплине: Введение в конфигурирование в системе 1С:Пред из группы: Группа К-10 в группу: Ов-1 Причина: Собственное желание

Слушатели Оформление Дополнительно

Добавить Подбор Еще

N	Слушатель	Вид финансирования
1	Аникеева Алина Викторовна	

Автор: Администратор Ответственный: Администратор Комментарий: ... Проведен

Рисунок 19. Форма документа "Перевод на другой курс"

Из документа можно сформировать печатную форму "Приказ". Документ формирует движения по регистру сведений "Движение слушателей".

Отчет "Анализ переводов"

Отчет "Анализ переводов" служит для получения информации по совершенным переводам за указанный период

При конструкции "Отчисление"+ "Зачисление" данные в этот отчет не попадут.

Преднастроенные варианты отчета:

- Анализ переводов

- Анализ переводов (подробно) – с выводом документа и возможностью перехода в него

Анализ переводов (Анализ переводов)

Сформировать Выбрать вариант... Настройки... Еще ?

Выбранный период: ☒ 01.01.2015 - 31.03.2017 Курс: ☐ ▼

Параметры: Выбранный период: 01.01.2015 - 31.03.2017

Курс	Количество
Причина	
Комплексный курс по программированию на платформе "1С:Предприятие 8.3" с 02.11.2015 по 17.11.2015, группа Группа К-10	1
Собственное желание	1
Итого	1

Рисунок 20. Форма отчета "Анализ переводов"

Документ "Продление обучения"

Предназначен для установки нового срока окончания обучения слушателям. Как правило применяется при дистанционной форме обучения.

В табличной части документа задается список слушателей, курсов по которым им нужно продлить срок обучения, дату продления и основание для продления.

Продление обучения 000000001 от 13.05.2019 13:27:36

Провести и закрыть Записать Провести ▼ Еще ?

Номер: 000000001 от: 13.05.2019 13:27:36 Регистрационный номер: ▼ Организация: Центр разв ▼

Слушатели Оформление

Добавить ↑ ↓ Еще ▼

N	Слушатель	Курс	Дата продления	Основание
1	Аахова Зарина Муслимовна	Английский язык Пн 10:00-14:00, ...		

Ответственный: Крутова Алия Юрьевна (менеджер по обучению) ▼ Автор: Крутова Алия Юрьевна (менеджер по обучению) ▼

Комментарий: ... Проведен

Рисунок 21. Форма документа "Продление обучения"

Анализ списочного состава

Отчет "Списки слушателей"

Предназначен для формирования реестров слушателей, отчисленных, выпущенных.

Дисциплина	Группа слушателей	Курс, Дата начала, Дата окончания	№ в группе	Слушатель, Дата рождения	Телефон	Адрес
Введение в конфигурирование в системе 1С:Предприятие 8.3. Основные объекты						
Ов-1						
	1	Алтуфьев Вениамин Сергеевич,				
	2	Рахимов Дамир Мунирович, 06.08.2004				450038, Башкортостан Респ,
	3	Аникеева Алина Викторовна, 01.05.2005				450038, Башкортостан Респ,
	4	Петренко Алексей Анатольевич,				
	5	Романенкова Виктория Андреевна,				
	6	Рахимов Роберт Рустамович,				
	7	Чопиков Виталий Сергеевич, 05.02.1978				450059, Башкортостан Респ,
Комплексный курс по программированию на платформе "1С:Предприятие 8.3"						
Группа К-10						
	1	Тунцова Дарья Михайловна, 05.03.2003				
	2	Байракова Анна Анатольевна, 02.04.2001				450043, Башкортостан Респ,

Рисунок 22. Форма отчета "Списки слушателей"

Отчет "Списки групп слушателей"

Отчет предназначен для анализа учебных групп по количеству слушателей.

Преднастроенные варианты отчета:

- Список групп
- Список групп с сеткой

Курс.Группа.Наименование	Количество слушателей
Б-1	
Группа К-10	10
О-1	
Ов-1	7
Р-1	
Итого	17

Рисунок 23. Форма отчета "Список групп слушателей"

Отчет "Ведомость движения слушателей"

Отчет предназначен для анализа движения слушателей в разрезе курсов за период

Можно понять сколько слушателей было на начало периода, сколько пришло новых, сколько отчислено и сколько стало слушателей на конец периода

1C: Управление учебным центром, редакция 1.0 / Администратор (1С:Предприятие)

Главное Планирование Набор Контингент Обучение Настройка Администрирование

Ведомость движения слушателей

Сформировать Выбрать вариант... Настройки... Еще ?

Выбранный период: ☒ 03.11.2015 - 31.12.2015 Дисциплина: ☐

Курс: ☐ Группа слушателей: ☐

Параметры: Выбранный период: 03.11.2015 - 31.12.2015

Курс	Остаток на начало	Зачислено	Отчислено	Остаток на конец
Слушатель				
Введение в конфигурирование в системе 1С:Предприятие 8.3. Основные объекты с 16.11.2015 по 21.11.2015, группа Ов-1		7		7
Алтуфьев Вениамин Сергеевич		1		1
Аникеева Алина Викторовна		1		1
Петренко Алексей Анатольевич		1		1
Рахимов Дамир Мунирович		1		1
Рахимов Роберт Рустамович		1		1
Романенкова Виктория Андреевна		1		1
Чопиков Виталий Сергеевич		1		1
Комплексный курс по программированию на платформе "1С:Предприятие 8.3" с 02.11.2015 по 17.11.2015, группа Группа К-10	10		2	8
Аникеева Алина Викторовна	1		1	

Текущие вызовы: 0 Накопленные вызовы: 2 244

Рисунок 24. Форма отчета "Ведомость движения слушателей"

Документ "Выпуск курса"

Документ предназначен для фиксации факта окончания обучения и выпуска слушателей с заданного курса обучения из заданной группы слушателей. Доступ к документу осуществляется с помощью панели навигации раздела "Контингент".

Выпуск курса 000000001 от 13.05.2019 13:59:33

Основное Мои заметки

Провести и закрыть Записать Провести Ат Кр Создать документы об обучении Еще ?

Номер: 000000001 от: 13.05.2019 13:59:33 Регистрационный номер:

Организация: Центр развития Подразделение:

Курс: Введение в конфигурирование в системе 1С:Пре Протокол: Протокол 000000001 от 30.08.2018 15:22:12

Программа обучения: Введение в конфигурирование в системе Группа: Ов-1

Слушатели Оформление Дополнительно

Добавить Подбор Еще

N	Слушатель
1	Алтуфьев Вениамин Сергеевич
2	Аникеева Алина Викторовна
3	Петренко Алексей Анатольевич
4	Рахимов Дамир Мунирович
5	Рахимов Роберт Рустамович
6	Романенкова Виктория Андреевна
7	Чопиков Виталий Сергеевич

Автор: Крутова Алия Юрьевна (менеджер по Ответственный: Администратор

Комментарий: Не проведен

Рисунок 25. Форма документа "Выпуск курса"

В шапке документа задается "Курс", по которому могут быть автоматически установлены "Дисциплина", "Группа", "Протокол" (Протокол к этому моменту должен быть введен в программу. Подробнее о документе "Протокол" в главе "Обучение"). Поле "Регистрационный номер" позволяет организовать регистрацию документа в электронной книге регистрации (подробнее см. описание справочника "Книга регистрации документа"). В табличной части перечисляются слушатели, которые отчисляются с курса.

На закладке "Оформление" задается, кто подписывает приказ и прочие реквизиты оформления, необходимые для печатной формы приказа. Для заполнения по шаблону и набору см. раздел "Оформление документов" Главы "Первоначальная настройка" данного руководства.

Из документа можно сформировать печатную форму "Приказ".

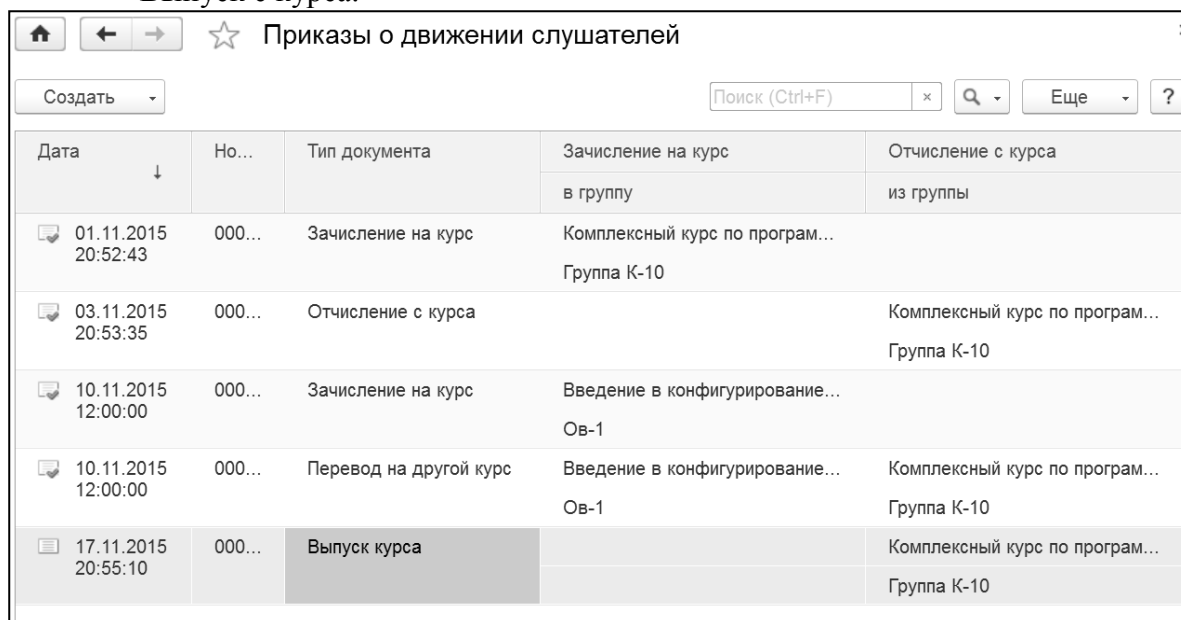
Также из документа можно вызвать обработку "Мастер формирования документов об обучении", нажав на кнопку "Создать документы об обучении".

Документ формирует движения по регистру сведений "Движение слушателей".

Журнал документов "Движение слушателей"

В журнале собраны все документы, осуществляющие движение по регистру сведений "Движение слушателей":

- Зачисление на курс;
- Отчисление с курса;
- Перевод с курса на курс;
- Выпуск с курса.



The screenshot shows a window titled "Приказы о движении слушателей". It contains a table with the following data:

Дата	Но...	Тип документа	Зачисление на курс в группу	Отчисление с курса из группы
01.11.2015 20:52:43	000...	Зачисление на курс	Комплексный курс по програм... Группа К-10	
03.11.2015 20:53:35	000...	Отчисление с курса		Комплексный курс по програм... Группа К-10
10.11.2015 12:00:00	000...	Зачисление на курс	Введение в конфигурирование... Ов-1	
10.11.2015 12:00:00	000...	Перевод на другой курс	Введение в конфигурирование... Ов-1	Комплексный курс по програм... Группа К-10
17.11.2015 20:55:10	000...	Выпуск курса		Комплексный курс по програм... Группа К-10

Рисунок 26. Форма журнала "Движение слушателей"

Прочие возможности раздела

Журнал документов "Приказы"

В журнале собраны документы:

- Зачисление на курс;
- Отчисление с курса;
- Перевод с курса на курс;
- Продление обучения;
- Выпуск с курса;
- Приказ об утверждении тем;
- Приказ об утверждении составов комиссий.

Назначение индивидуального преподавателя

Для назначения индивидуального преподавателя (как правило при дистанционном формате обучения) используется регистр сведений "Назначение индивидуального преподавателя".

Назначение индивидуального преподавателя

Создать [Иконка сохранения] Поиск (Ctrl+F) [Поиск] [Еще] [?]

Период	Курс	Слушатель	Преподаватель
02.11.2015	Комплексный курс по програм...	Малюкова Светлана Вениамин...	Брунов Андрей Сергеевич
13.05.2019	Английский язык Пн 10:00-14:0...	Аахова Зарина Муслимовна	Юрлашов Семен Петрович

Рисунок 27. Форма списка регистра сведений "Назначение индивидуального преподавателя"

В записи указывается слушатель, его курс обучения, назначаемый преподаватель и дата с которой он назначается.

Назначение индивидуального преподавателя (1С:Предприятие)

Записать и закрыть Записать [Еще] [?]

С: 02.11.2015 [Иконка календаря]

по курсу: Комплексный курс по программированию на платформе [Иконка выбора]

слушателю: Малюкова Светлана Вениаминовна [Иконка выбора]

назначить преподавателя: Брунов Андрей Сергеевич [Иконка выбора]

Рисунок 28. Форма записи регистра сведений "Назначение индивидуального преподавателя"

Документ "Смена графика"

При оформлении заявки слушателя вида "По графику" часто возникает необходимость позднее изменить график посещения слушателя. Для этих целей служит документ "Смена графика".

Смена графика 000000001 от 28.02.2018 18:04:48

Провести и закрыть Записать Провести [Др. Кв.] [Иконка выбора] [Еще] [?]

Номер: 000000001 Дата: 28.02.2018 18:04:48 [Иконка календаря] Организация: Центр развития [Иконка выбора]

Курс: Школа [Иконка выбора]

Слушатель: Аахова Зарина Муслимовна [Иконка выбора]

График посещений

Понедельник: ☐ Вторник: ☒ Среда: ☒ Четверг: ☐ Пятница: ☒ Суббота: ☐ Воскресенье: ☐

Автор: [Иконка выбора] Ответственный: [Иконка выбора] Подразделение: [Иконка выбора]

Комментарий: [Поле для текста] ... Проведен

Рисунок 29. Форма документа "Смена графика"

В документе указывается слушатель и его курс обучения, а также флагами в днях недели задается новый график посещения. График вступает в силу с даты документа.

Отчет "Графики посещений"

Предназначен для анализа графиков посещений слушателей, выбравших вариант продажи курса "По графику".

Графики посещений

Сформировать | Выбрать вариант... | Настройки... | Еще - ?

На дату: ☒ 21.08.2019 0:00:00 | Курс: ☐ | Статус: ☒ Учится | Группа слушателей: ☐ | Дисциплина: ☐

Параметры: Период: 21.08.2019 0:00:00
Статус: Учится

Группа слушателей	Курс	№ в группе	Слушатель, Дата рождения	Телефон	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
4 класс	Школа	1	Аахова Зарина Муслимовна, 01.12.2009		-	+	-	-	+	-	-
		2	Беляева Анна Антоновна, 02.04.2001		+	-	-	-	+	+	-

Рисунок 30. Отчет "Графики посещений"

Практики

Справочник "Виды практик"

Служит для хранения видов практик или стажировок, на которые могут быть направлены слушатели.

Виды практик и стажировок

Создать | Поиск (Ctrl+F) | Еще - ?

Наименование	Код
Производственная практика	000000002
Стажировка	000000001

Рисунок 31. Справочник "Виды практик"

Документ "Назначение на практику"

Представляет из себя приказ и предназначен для регистрации фактов направления слушателей на практику или стажировку. Позволяет закрепить слушателя за конкретным местом практики и оформить сопутствующие документы.

В шапке документа указывается "Курс", по которому автоматически заполняются "Программа обучения", "Группа" и списочный состав слушателей в табличной части.

Дополнительно указывается "Вид практики" из справочника "Виды практик" и период прохождения практики (дата начала и дата окончания).

Далее в табличной части для каждого слушателя назначается "Место практики" и "Контактное лицо" (руководитель практики).

У документа две печатные формы: Приказ и Заявление.

Назначение на практику 000000001 от 07.05.2017 15:43:14

Провести и закрыть
Записать
Провести
Печать
Еще
?

Номер: 000000001 от: 07.05.2017 15:43:14 Регистрационный номер:

Организация: Центр развития

Курс: Введение в конфиг Программа обучения: Введение в кон Группа: Ов-1

Практика: Стажировка Дата начала: 01.08.2017 Дата окончания: 31.08.2017

Слушатели
 Оформление

Добавить
Еще

N	Слушатель	Место практики	Контактное лицо
1	Алтуфьев Вениамин Сергеевич	ЗАВОД ЛУЧ АО	Петров Петя
2	Аниеева Алина Викторовна	Центр занятости г.Уфы	
3	Петренко Алексей Анатольевич		
4	Рахимов Дамир Мунирович		
5	Рахимов Роберт Рустамович		
6	Романенкова Виктория Андреевна		
7	Чоликов Виталий Сергеевич		

Автор: Администратор Ответственный: Администратор

Комментарий:
 ...
Проведен

Рисунок 32. Документ "Назначение на практику"

Подготовка документа "Документ об образовании"

Результатом работы учебного центра является освоение слушателем программы обучения, что подтверждается выдаваемым документом об образовании. У разных учебных центров для разных образовательных программ обучения это могут быть совершенно различные документы: свидетельства, удостоверения, дипломы.

В программном продукте подготовка к выдаче и их печати осуществляется одинаково, независимо от наименования документа. Задача менеджера для каждого слушателя ввести в программу документ "Документ об образовании". Его можно ввести вручную для каждого слушателя или воспользоваться обработкой "Мастер формирования свидетельств".

Ввод документа вручную

Для ввода документа вручную необходимо перейти к форме списка документа и добавить новый документ. В шапке документа задается "Курс", по которому могут быть автоматически установлены "Дисциплина", "Квалификация". Поле "Регистрационный номер" позволяет организовать регистрацию документа в электронной книге регистрации. Далее необходимо указать слушателя, для которого подготавливается свидетельство. Если в разделе "Обучение" с помощью документов "Занятие" для слушателя были зарегистрированы итоговые оценки, то они заполнятся в табличной части.

1С:Управление учебным центром, редакция 1.0 (1С:Предприятие) | Администратор

Главное | Планирование | Расписание | Набор | Торговля | Оплата | Контингент | Питание

Документ об обучении 000000002 от 17.11.2015 15:31:50

Основное | Взаимодействия | Мои заметки | Присоединенные файлы

Провести и закрыть | Записать | Провести | Аг | Печать | Печать | Еще | ?

Номер: 000000002 | Дата решения: 17.11.2015 15:31:50 | Организация: РПА Минюста | Дубликат: ☐ | Состояние: Выдано

Курс: Комплексный курс по программированию на платформе "1С" | Дисциплина: Комплексный курс по программированию на платформе "1С"

Квалификация: | Протокол: Протокол 000000001 от 30.08.2018 15:22:12

Слушатель: Ахмадеев Артур Ринатович

Дата выдачи: 18.11.2015 | Дата отправки: | Срок действия: 17.11.2017 | Регистрационный номер: Ахмадееву |

Бланк: | Номер свидетельства: 654654

Оценки | Подписали | Дополнительно

Добавить | Еще

N	Дисциплина	Часов	Цифровая шкала	Оценка	Зачет	Документ
1	Конфигурирование в сист...	20,00	☒	4	☐	Занятие 000000008 от 10.1...
2	Конфигурирование в сист...	20,00	☒	4	☐	Занятие 000000010 от 16.1...
3	Введение в конфигуриров...	24,00	☒	5	☐	Занятие 000000006 от 05.1...
4	Конфигурирование в сист...	16,00	☒	4	☐	Занятие 000000002 от 12.1...

Автор: Администратор | Ответственный: Администратор

Комментарий: | Проведен

Текущие вызовы: 4 | Накопленные вызовы: 280

Рисунок 33. Форма документа "Документ об обучении"

В поле "Бланк" выбирается элемент справочника "Номенклатура". Если у элемента установлен флажок "Вести учет по сериям", то тип поля "Номер свидетельства" устанавливается в справочник "Серии номенклатуры", иначе — в "строку". Документу последовательно можно задать два состояния: "Напечатано" и "Выдано". Сведения об изменении состояний фиксируются в регистре сведений "Выдача свидетельств".

1С:Управление учебным центром, редакция 1.0 (1С:Предприятие) | Администратор

Главное | Планирование | Расписание | Набор | Торговля | Оплата | Контингент | Питание | Обучение | Персонал | Анализ

Выдача свидетельств

Создать | Поиск (Ctrl+F) | Еще | ?

Слушатель	Курс	Дисциплина	Свидетельство	Состояние	Дата выдачи	Срок действия
Малюкова Светлана Вениами...	Комплексный курс по прог...	Комплексный курс по про...	1006869768	Выдано		
Ашина Эльвира Ирековна	Комплексный курс по прог...	Комплексный курс по про...	1006869754	Выдано		
Беляева Анна Антоновна	Комплексный курс по прог...	Комплексный курс по про...	245465	Выдано	17.11.2015	
Аахова Зарина Муслимовна	Комплексный курс по прог...	Комплексный курс по про...		Напечатано		
Аабасов Алексин Алексеевич	Комплексный курс по прог...	Комплексный курс по про...		Напечатано		
Лукина Полина Павловна	Комплексный курс по прог...	Комплексный курс по про...	1006869767	Напечатано		
Ахмадеев Артур Ринатович	Комплексный курс по прог...	Комплексный курс по про...	654654	Выдано	18.11.2015	17.11.2017
Любшин Петр Семенович	Комплексный курс по прог...	Комплексный курс по про...		Напечатано		

Текущие вызовы: 9 | Накопленные вызовы: 532

Рисунок 34. регистр сведений "Выдача свидетельств"

Также если документ выдается по решению итоговой комиссии необходимо заполнить поле "Протокол", выбрав соответствующий документ.

Создание документов "Документ об образовании" с помощью мастера

Обработку "Мастер формирования свидетельств" можно вызвать с помощью одноименного пункта в группе "Сервис" меню функций раздела "Контингент" или нажав на кнопку "Создать свидетельства" в документе "Выпуск курса".

1C: Управление уче... (1C: Предприятие) | Администратор

Главное | Планирование | Расписание | Набор | Торговля | Оплата

Мастер формирования свидетельств

Организация: | Курс: Комплексный курс по программированию на платформе "1С" | Статус слушателя: Учится | Выписать датой: 13.01.2019

Добавить | Еще ▾

N	Выписать	Слушатель	Свидетельство
1	☐	Беляева Анна Антоновна	Документ об обучении 0000000001 от 1...
2	☐	Алкснис Вячеслав Эдмундович	
3	☐	Платонов Максим Алексеевич	
4	☐	Радкевич Юлия Семеновна	
5	☐	Аабасов Алексин Алексеевич	

Выписать свидетельства | Еще ▾ | ?

Текущие вызовы: 1 | Накопленные вызовы: 385

Рисунок 35. Форма обработки "Мастер формирования свидетельств"

В обработке необходимо указать курс (будет автоматически заполнен при вызове из документа "Выпуск курса"), заполнить дату выписки документов и пометить слушателей, для которых необходимо сформировать документы.

После этого нажать на кнопку "Выписать свидетельства". Обратите внимание, что в колонке "Свидетельство" мы видим уже выписанные документы для слушателей (отсюда можно их открыть и посмотреть) – повторно программа из обработки выписать документ не даст (однако при необходимости это возможно, например, для выдачи дубликата, вручную).

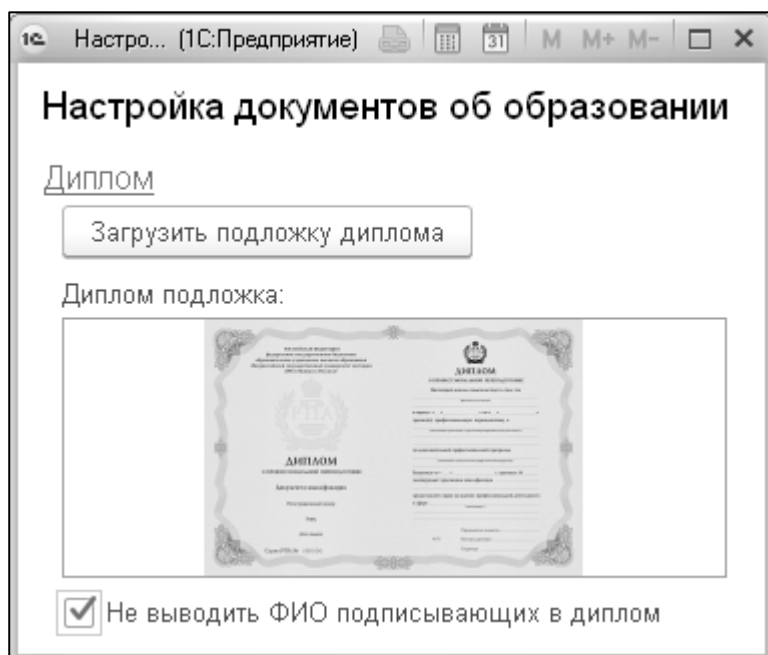
В результате работы обработки для указанных слушателей будут созданы и автоматически заполнены документы "Документ об образовании" для указанного курса обучения.

Распечатка документов об образовании

После заполнения документа "Документ об образовании" и проверки заполненных сведений можно перейти к его распечатке. Программа позволяет осуществить распечатку непосредственно в бланк документа. Для этого в программе предусмотрены типовые макеты печатных форм (свидетельство, приложение к свидетельству, диплом, приложение к диплому, удостоверение) и возможность подключения внешних печатных форм, которые могут быть разработаны под уникальные требования конкретного учебного центра. Макет типовой печатной формы может быть самостоятельно отредактирован пользователем: можно изменить оформление (шрифт, размер и т.д.), подвинуть блоки вывода, изменить их размер, подавить вывод какой-то информации (например, установив цвет шрифта белым). При

редактировании макета ваши возможности ограничены только выводом дополнительной информации из базы данных, если это необходимо, то придется воспользоваться возможностью подключения внешней печатной формы.

Также для удобства настройки вывода информации можно подгрузить скан вашего бланка в качестве подложки.



При этом распечатка типовых форм возможна как с подложкой (в качестве черновика для настройки печати, чтобы было удобно двигать блоки), так и без подложки в бланк, для чего в кнопке "Печать" предусмотрены соответствующие команды:

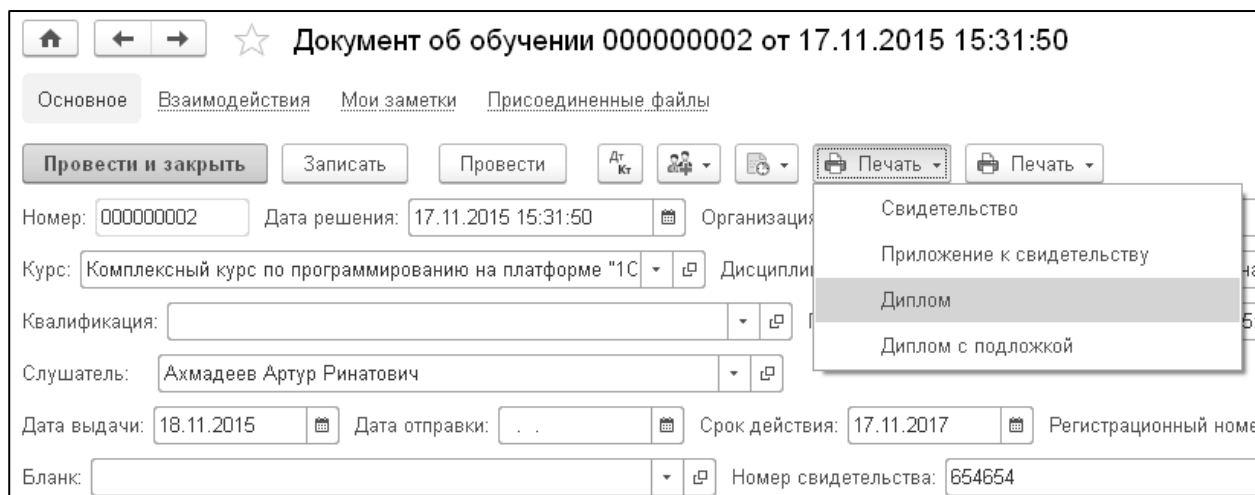


Рисунок 36. Команды печати в документе

При этом сама печатная форма формируется всегда с подложкой, но вывод на принтер будет осуществлён в зависимости от команды:

1С:Управление учебным центром, редакция 1.0 (1С:Предприятие)

Главное Планирование Расписание Набор Торговля Оплата Контингент Питание Обучение Персонал Анализ

Печать документа

Печать Копий

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Всероссийский государственный университет юстиции
(РПА Минюста России)»

РПА

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Настоящий диплом свидетельствует о том, что
Ахмадеев Артур Ринатович
в период с 2 ноября 201 г. по 17 ноября 2015 г.
прошел(а) профессиональную переподготовку в
ВГУЮ (РПА Минюста России)
по дополнительной профессиональной программе
Комплексный курс по программированию на
платформе "1С:Предприятие 8.3"
Решением от 30 август 2018 г. протокол № 00000000
подтверждает присвоение квалификации
Программист
предоставляет право на ведение профессиональной деятельности
в сфере информационных технологий

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Документ о квалификации

Регистрационный номер
Ахмадееву А. №АВ-000035

Дата выдачи
18.11.2015

Серия РПА № 000000

Председатель комиссии А.Ю.Крутова
М.П. Ректор (директор) А.С.Брунов
Секретарь С.Ю.Сабирова

Текущие вызовы: 0 Накопленные вызовы: 518

Рисунок 37. пример печатной формы "Диплом"

Аналогичным образом происходит работа и с остальными печатными формами.

Учет документов об образовании

С помощью регистра сведений "Выдача свидетельств" мы всегда можем получить информацию о выданных документах конкретному слушателю, а также сформировать реестры выданных документов.

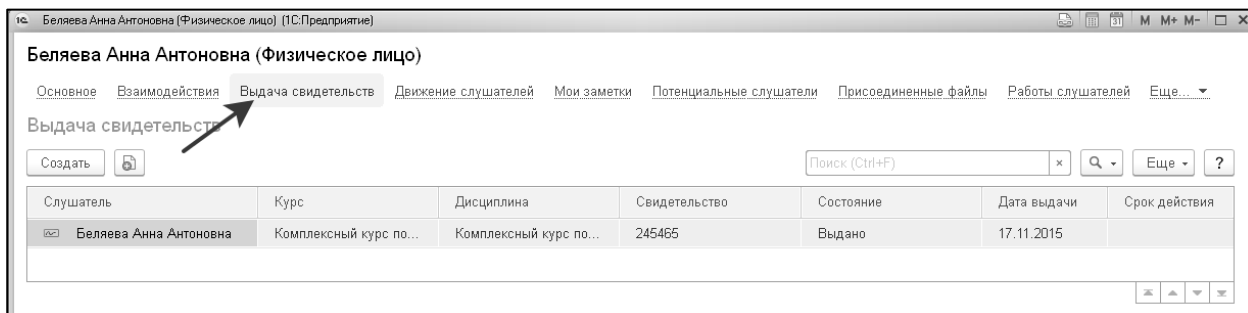


Рисунок 38. Команда "Выдача свидетельств" у физического лица

На следующем скрин-шоте представлен отчет "Анализ выданных свидетельств", на основе которого можно подготовить необходимую форму реестра:

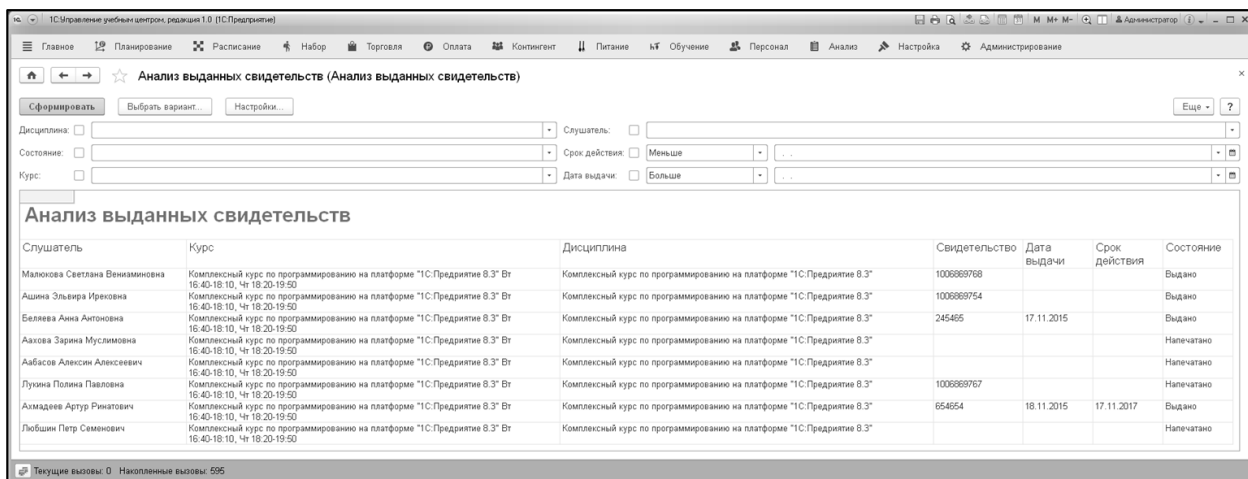


Рисунок 39. Отчет "Анализ выданных свидетельств"

Заключение

Повышение эффективности при внедрении программы

Мы убедились, что раздел "Контингент" конфигурации "1С:Управление учебным центром" позволяет существенно упростить процесс управления движением слушателей в учебном центре. Внедрение этого участка позволит не просто упорядочить процесс и держать его под контролем, но и реально облегчить работу сотрудников.

Таким образом, упражнения мастер-класса продемонстрировали инструменты конфигурации "1С:Управление учебным центром". Мы наглядно ознакомились с возможностями программы в области автоматизации управления движением слушателей. Важно отметить, что это программа постоянно развивается, мы внимательно прислушиваемся к замечаниям пользователей. Её возможности будут развиваться и улучшаться.

Программный продукт можно приобрести у партнеров фирмы "1С" в вашем городе. Получить информацию о продукте, поработать в демонстрационной версии можно на сайте фирмы "1С" www.solutions.1c.ru.

Заявка на бесплатный демодоступ на 1 месяц:



Программный продукт "1С:Управление учебным центром" являются совместными фирмы "1С" и компании "Онлайн".

Вопросы и пожелания присылайте на адрес ucc@online-ufa.ru.



[youtube.com\1С Управление учебным центром](https://youtube.com/1С_Управление_учебным_центром)



Группа ВКонтакте: vk.com/1c_uuc