

Вопрос: Несколько обучающихся при внесении информации о них остались без наименования группы, в которой они учатся (группу вообще не указали), все данные о них есть и при просмотре общего количества они отображены, но когда просматривается список группы, их там нет. Как вернуть их в свои группы?

На вкладке «Документы» в личном деле обучающегося в блоке «История перемещения», необходимо добавить запись о прибытии студента в нужную группу.

Вопрос: В таблице учета рабочего времени отображается информация о сотрудниках находящихся в декретном отпуске, но они (сотрудники) вышли из отпуска на год раньше, а по таблице они еще в отпуске, т.е. настоящую информацию о них не внести, что делать в таком случае? Как исправить?

Нужно зайти в Сотрудники - Личные дела - Периоды отпусков и указать реальную дату выхода из отпуска, тогда в таблице этот сотрудник не будет указан в отпуске.

Вопрос: У нас в учреждении выходной день только воскресенье (суббота - рабочий день), а программа считает, что суббота и воскресенье – выходные, как быть в этой ситуации?

В разделе «Сервис» - «Справочник», категория «Праздники, рабочие дни (исключения для табеля)» необходимо добавить субботы в список в формате дд.мм.гггг. После этого программа будет считать их рабочими днями.

Вопрос: Что надо сделать, чтобы в личном деле сотрудника отразилась должность?

Необходимо сформировать штатное расписание (Учреждение – Штатное расписание) и назначить сотрудника на соответствующую должность.

Вопрос: Получив программу, установили ее двум сотрудникам, они ввели каждый свою базу, теперь необходимо работать только с одной по сети. Возможно ли объединить 2 базы в одну?

Ответ: В одном учреждении нельзя устанавливать программу на разных ПК и вести разные базы данных. В самой программе нет возможности объединять разные базы данных одного учреждения. Разные базы данных одного учреждения в одну можно объединить только специальными программными средствами. Полное сохранение всей информации не гарантируется.

Вопрос: "У инспектора по кадрам возник вопрос: должности, приведенные в программе, не соответствуют названиям должностей в нашем учебном заведении, например, в программе специалист по кадрам, а у нас инспектор по кадрам, в программе калькуляторщик, а у нас калькулятор. Аналогичная проблема с квалификациями и специальностями по диплому у сотрудников. Каким образом можно устранить такого рода несостыковки?"

1. Открываете раздел Сервис подраздел Справочник;
2. Нажимаете + перед «Сотрудники»
3. Нажимаете + перед «Категория должностей»
4. Нажимаете на текст зеленого цвета «Учебно - вспомогательные»

5. Над кнопкой «Добавить параметр» вводите с клавиатуры № пп - 0 Наименование - Калькулятор;

Нажимаете «Добавить параметр». Введенное Вами появляется в списке.

6. Теперь это название должности доступно для использования.

Аналогично с категориями квалификация и специальность по диплому (Сервис-Справочники-Сотрудники-Образование-Квалификация или Специальность по диплому).

Разделы в справочнике выделенные зеленым цветом можно редактировать.

Вопрос: При заполнении вкладки «информация о помещении» запрашивается информация о вместимости, а единицы измерения не указаны. Что имеется в виду?

Под вместимостью имеется в виду количество человек.

Вопрос: В списке групп ошибочно создали две группы с одинаковыми названиями. Список группы успешно отражается и в одной, и во второй. Как из списка групп удалить двойника? (И одна, и другая запись вызывает правильный список учащихся группы).

Отредактируйте название одной из групп (измените название на такое, которое не используется и не использовалось ранее в программе) в разделе Учреждение-группы, нажмите «сохранить»; После этих действий студенты останутся только в одной (нужной) группе и ненужную (лишнюю) группу можно будет удалить.

Вопрос: Есть ли в программе специальная процедура изменения фамилии (например, сотрудница вышла замуж)?

Нет. Просто меняем (редактируем) имеющуюся или пишем двойную.

Вопрос: Секретарь учебной части занимается только учащимися, но как настроить ей доступ, чтобы были права только на ввод, корректировку анкет обучающихся. Остальное ей не нужно.

В разделе «Сервис» - «Роли пользователей» можно настроить доступ к нужным полям для каждой категории пользователей.

Вопрос: Как правильно осуществлять перевод детей в следующую группу в новом учебном году?

См. стр. 96 руководства пользователя

Вопрос: В штатном расписании отображаются категория и разряд для должностей, мы используем только категорию. Как убрать поле «разряд»?

Необходимо переключиться на новую систему оплаты труда. Для этого необходимо поставить «галочку» в разделе Сервис - Параметры - «Новая система оплаты труда»

Вопрос: В книге движения обучающиеся расположены по алфавиту, а нам необходимо по дате.

Для отображения по дате необходимо кликнуть на название столбца дата (слово «дата» выделено красным и подчеркиванием). Аналогичную сортировку можно выполнить по всем столбцам книги движения.

Вопрос: При назначении заведующего отделением на группу, список с фамилиями пуст.

Чтобы назначить для группы заведующего отделением, необходимо назначить сотрудника на соответствующую должность в штатном расписании.

Вопрос: Почему нет возможности добавить информацию в портфолио обучающегося, в раздел «Мероприятия» у сотрудника?

Информация в данных разделах формируется автоматически после заполнения раздела «Мероприятия» (Учреждения-Мероприятия).

Вопрос: Как удалить неправильно внесенных обучающихся (ошибки в фамилии, год рождения, или полностью из списка группы)?

ФИО, год рождения можно отредактировать. Если возникла необходимость полностью удалить ЛД студента его необходимо отправить в АРХИВ.

Вопрос: Заполняя раздел сведения о помещениях не получается назначить сотрудника, почему?

Назначить сотрудника, ответственного за кабинет, можно только после заполнения раздела «Личные дела сотрудников».

Вопрос: Как внести в штатное расписание десятичное число?

Для внесения в программу десятичного значения необходимо выбирать разделитель точка.

Вопрос: Установила программу, главное меню отображается не корректно, что делать? браузер IE

Необходимо использовать браузеры MS IE (9 и выше), Mozilla Firefox (не ниже версии 4), Google Chrome (не ниже версии 5), Opera (не ниже версии 10).

Вопрос: При заполнении вкладки личные дела студентов столкнулись с проблемой: студенты поступившие до 1.09.2011 г. не отображаются в группах. Что необходимо сделать?

Студент, прибывший в учреждение до 01.09.2011 поступил в учреждение в 2010-2011 уч.году, сейчас он должен быть на 3 курса старше в 2012-2013 уч.году. Проверьте, соответствует ли количество курсов обучения для группы нужному для указанных студентов. Например, студент прибыл в группу менеджер-1, 10-11 (т.е. на 1 курс группы менеджер, начало обучения 10-11 уч.год). 01 сентября 2013 года он должен учиться в группе менеджер-3, 10-11 (т.е. на 3 курсе). Нужно посмотреть, сколько курсов указано для группы менеджер, если меньше 3, то у студента группа не будет отображаться, т.к. по логике работы программы - он должен быть выпущен.

Вопрос: В разделе "Список групп" введенные группы отображаются только при указании "Показывать все группы"?

По галочке «Показать все группы» отображаются группы, для которых срок обучения закончился. Т.е. при добавлении группы внимательно смотрите, сколько курсов Вы указали. Скорее всего, Вы указали только наименование группы и не меняли учебный год начала обучения и кол-во курсов. Либо второй вариант – в параметрах (Сервис-Параметры) у Вас не корректно указаны даты начала и окончания учебного года.

Вопрос: При добавлении "Новое личное дело обучающегося/студента", нет возможности выбора группы (пусто в выпадающем списке)?

Чтобы была возможность выбрать группы, они должны быть созданы (и отображаться) в списке групп (Учреждения-группы).

Вопрос: После добавления нового обучающегося, он не отображается в общем списке

Необходимо проверить, какую дату прибытия Вы указали – если позднее даты в системе, то студент будет отображаться именно на ту дату, не ранее.

Вопрос: Каким образом заполнять группы следующего учебного года? (2012-2013). И, соответственно, тех студентов, которые будут учиться в будущем уч. году?

Перемотайте дату в базе на 01.09.2012 года (дата в главном окне, выберите нужную, сохраните). После этого создавайте группы и добавляйте студентов.

Вопрос: После обновления версии программа потребовала произвести перевод групп на следующий курс. Я провел его пакетом (разом все). Но потом программа каждый раз при запуске твердит: «Необходимо заполнить данные о переводе на следующий курс...» и перечисляются группы, но не все; причем в их число попали группы 1 курса, которые были созданы после перевода на следующий курс старшекурсников. Как быть с этим?

Это означает, что Вы не указали дату и номер приказа о переводе. В разделе Группы на вкладке «Списки групп» укажите для каждой группы дату и номер приказа о переводе на след.курс, запись исчезнет. Для групп 1 курса нужно указать дату и номер приказа о зачислении.