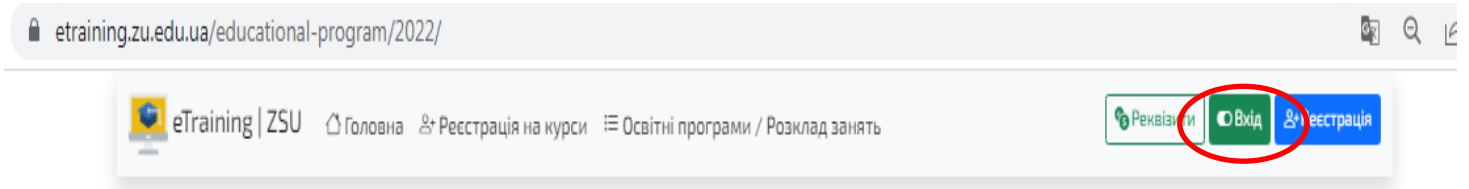
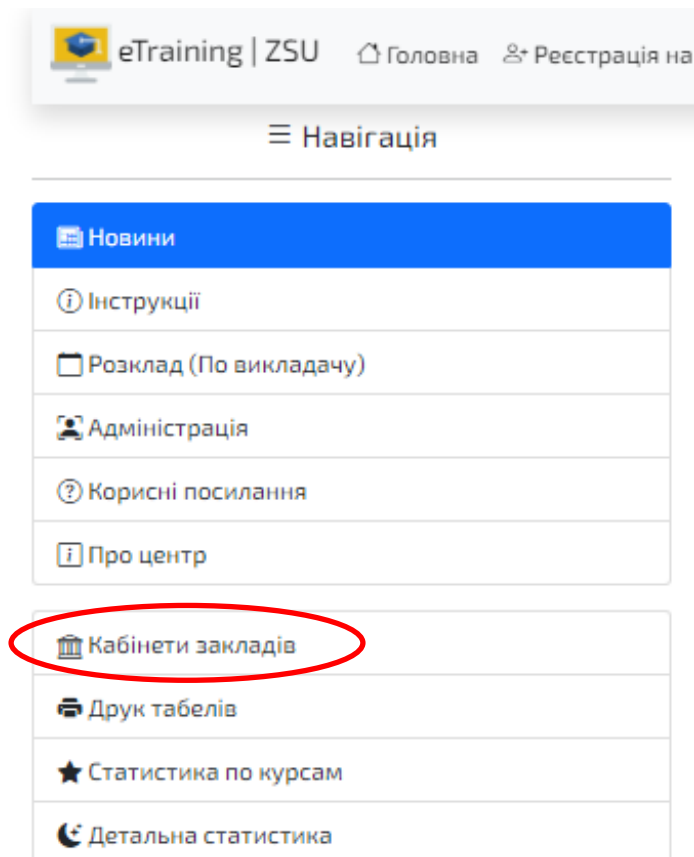
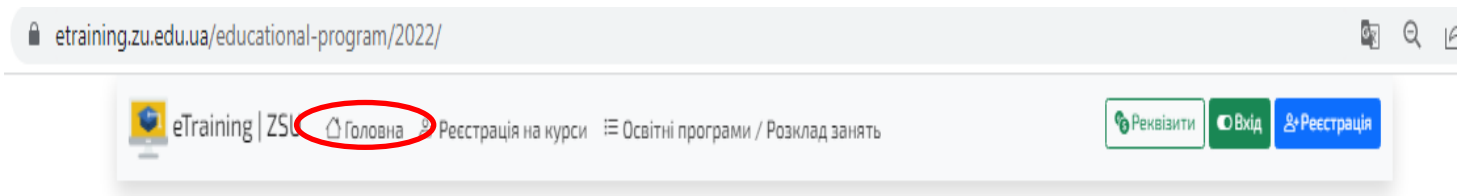


Алгоритм дій при роботі з Актами

1. Для вилучення Акта про надання освітньої послуги Вам необхідно зайти в свій особистий кабінет на сайті університету.



2. Необхідно перейти на вкладку «Головна» та вибрати «Кабінети закладів».



3. У пошуку необхідно ввести відповідний заклад.

Кабінети навчальних закладів

Пошук навчального закладу

Оберіть навчальний заклад

Пошук

4. У переліку необхідно вибрати відповідний курс та натиснути кнопку «Акт надання послуг», після чого ви зможете загрузити документ у Word-форматі.

ЛІЦЕЙ № 7 МІСТА ЖИТОМИРА ІМЕНІ ВАЛЕРІЯ ВІКТОРОВИЧА БРАЖЕВСЬКОГО

Список ваших курсів

<input type="checkbox"/> Курс 28 / з 01.11.2022 по 10.12.2022 (Курс ще не почався)	▼
<input type="checkbox"/> Курс 27 / з 22.10.2022 по 30.10.2022 (Курс ще не почався)	▼
<input type="checkbox"/> Курс 25 / з 08.10.2022 по 16.10.2022 (Курс зараз проходить)	▼
<input type="checkbox"/> Курс 22 / з 19.02.2022 по 27.02.2022 (Курс вже пройшов)	▼
<input type="checkbox"/> Курс 21 / з 05.02.2022 по 13.02.2022 (Курс вже пройшов)	▼

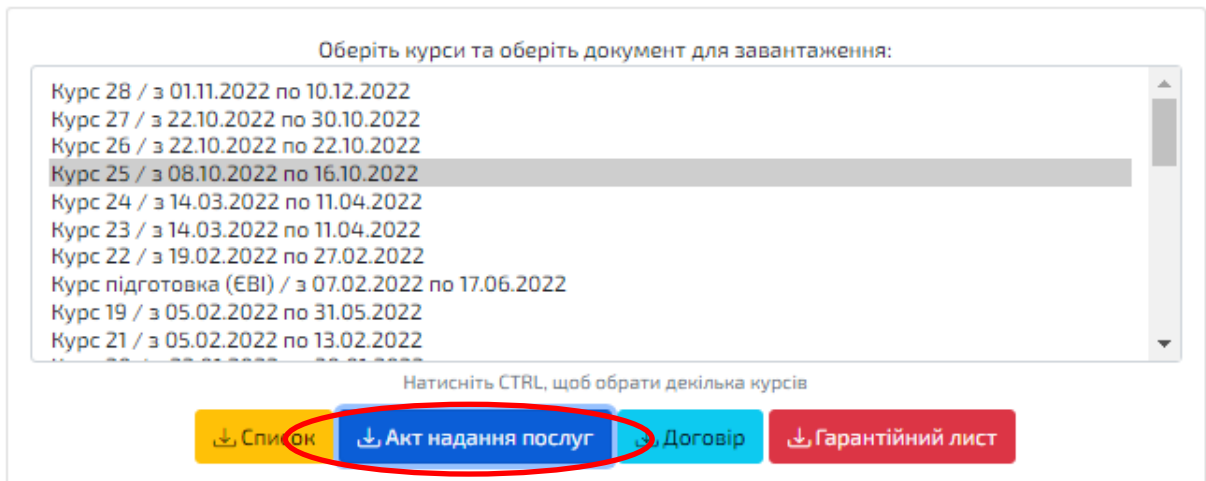
Попередня 1 2 Наступна

Оберіть курси та оберіть документ для завантаження:

- Курс 28 / з 01.11.2022 по 10.12.2022
- Курс 27 / з 22.10.2022 по 30.10.2022
- Курс 26 / з 22.10.2022 по 22.10.2022
- Курс 25 / з 08.10.2022 по 16.10.2022**
- Курс 24 / з 14.03.2022 по 11.04.2022
- Курс 23 / з 14.03.2022 по 11.04.2022
- Курс 22 / з 19.02.2022 по 27.02.2022
- Курс підготовка (ЕВІ) / з 07.02.2022 по 17.06.2022
- Курс 19 / з 05.02.2022 по 31.05.2022
- Курс 21 / з 05.02.2022 по 13.02.2022

Натисніть CTRL, щоб обрати декілька курсів

Список **Акт надання послуг** Договір Гарантійний лист



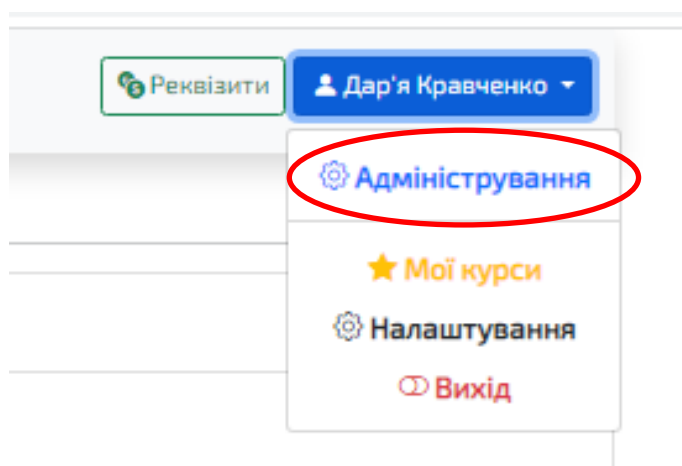
Act_12.docx

5. У випадку, коли у заклада два і більше Договори за один період курсів, Вам необхідно розділити «Акт наданих освітніх послуг» вручну керуючись додатком до Договору.
6. Завантаживши «Акт наданих освітніх послуг» необхідно роздрукувати його в двох екземплярах та надати на підпис головному бухгалтеру університета.
7. Після перевірки та підписання бухгалтером, «Акт наданих освітніх послуг» підписується Ректором університета.
8. По закінченню курсів «Акт наданих освітніх послуг» видається закладу, що їх проходив. При цьому відповідальна по закладу особа ставить дату та підпис у «Журналі видачі актів».
9. Заклад має підписати два екземпляра «Акту наданих освітніх послуг» та після проплати повернути один назад у заклад, що відповідно відмічається у «Журналі видачі актів».
10. Номер та дата «Акту наданих освітніх послуг» ставиться бухгалтерією закладу, який проходив курси, або працівником

центру відповідно до проплати, інформацію про яку отримується у бухгалтерії університету.

11. Після отримання інформації про проплату працівником центру створюється в базі електронний варіант «Акту наданих освітніх послуг» з датою, номером та підвантаженим сканом.

12. Для внесення електронного варіанту необхідно зайти в адміністрування.



13. В переліку загального поля вибрати «Акти» та натиснути «Додати».

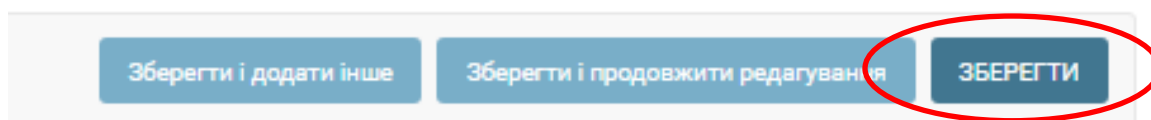
ЗАГАЛЬНЕ		
Інструкції	+ Додати	Змінити
Акти	+ Додати	Змінити
Викладачі	+ Додати	Змінити
Вчені звання	+ Додати	Змінити
Джерела фінансування	+ Додати	Змінити
Договори	+ Додати	Змінити
Досягнуті результати	+ Додати	Змінити
Журнали	+ Додати	Змінити
Зміст програм	+ Додати	Змінити
Кафедри	+ Додати	Змінити

14. Внести необхідні дані у форму та додати скан-копію.

Додати Акт

Номер акту:	<input type="text"/>
Дата акту:	<input type="text"/> Сьогодні
Курс:	<input type="text"/>
Договір:	<input type="text"/>
Копія акту:	<input type="button" value="Виберіть файл"/> Файл не вибран

Натиснути кнопку зберегти.

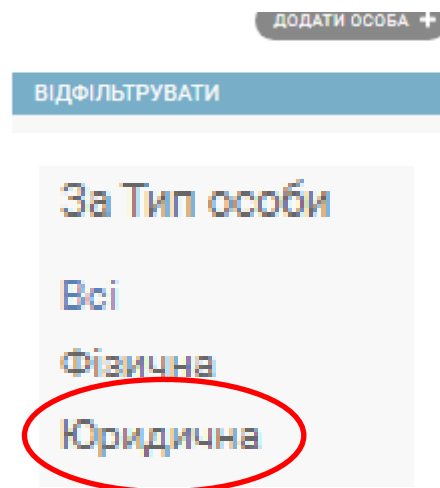


15. Після створення електронного варіанту акта, необхідно перейти у вкладку «Особи».

Кафедри	+ Додати	Змінити
Користувачі	+ Додати	Змінити
Курси підвищення кваліфікації	+ Додати	Змінити
Міжгалузеві інтегровані курси	+ Додати	Змінити
Навчальні заклади	+ Додати	Змінити
Навчальні предмети	+ Додати	Змінити
Налаштування	+ Додати	Змінити
Наукові ступені	+ Додати	Змінити
Області	+ Додати	Змінити
Освітні галузі	+ Додати	Змінити
Освітні програми	+ Додати	Змінити
Особи	+ Додати	Змінити
Пари	+ Додати	Змінити
Посади	+ Додати	Змінити
Почесні звання України	+ Додати	Змінити
Райони	+ Додати	Змінити
Розклад	+ Додати	Змінити
Спеціальності	+ Додати	Змінити
Типи закладів	+ Додати	Змінити

16. Фільтром необхідно вибрати відповідні до Акту:

-Тип особи



ДОДАТИ ОСОБА +

ВІДФІЛЬТРУВАТИ

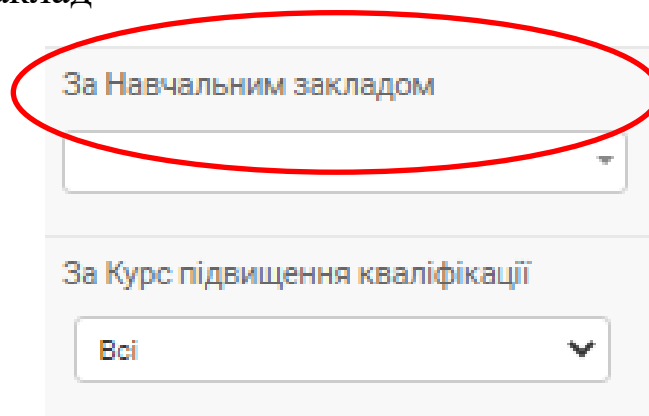
За Тип особи

Всі

Фізична

Юридична

-Навчальний заклад

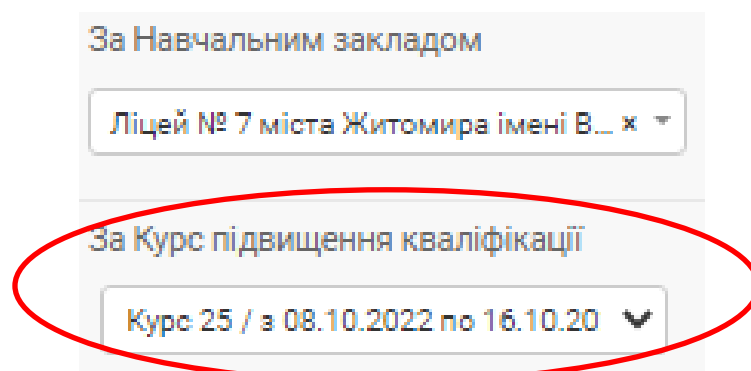


За Навчальним закладом

За Курс підвищення кваліфікації

Всі

-Курс підвищення кваліфікації



За Навчальним закладом

Лицей № 7 міста Житомира імені В... ✕ ▾

За Курс підвищення кваліфікації

Курс 25 / з 08.10.2022 по 16.10.20 ▾

17. Вибраних за фільтром осіб необхідно додати до наявного Акту, для цього потрібно їх вибрати

<input type="checkbox"/>	ПРИЗВИЩЕ	1 ▲	ІМ'Я	2 ▲	ПО БАТЬКОВІ	3 ▲	КУРС ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ	ПІД
<input type="checkbox"/>	За						Курс 25 / з 08.10.2022 по 16.10.2022	Зар гру
<input type="checkbox"/>	Ке						Курс 25 / з 08.10.2022 по 16.10.2022	Зар гру
<input type="checkbox"/>	Лі						Курс 25 / з 08.10.2022 по 16.10.2022	Зар гру
<input type="checkbox"/>	Пі						Курс 25 / з 08.10.2022 по 16.10.2022	Зар гру
<input type="checkbox"/>	Те						Курс 25 / з 08.10.2022 по 16.10.2022	Зар гру
<input type="checkbox"/>	Фі						Курс 25 / з 08.10.2022 по 16.10.2022	Зар гру
<input type="checkbox"/>	Чи						Курс 25 / з 08.10.2022 по 16.10.2022	Зар гру

<input checked="" type="checkbox"/>	ПРИЗВИЩЕ	1 ▲	ІМ'Я	2 ▲	ПО БАТЬКОВІ	3 ▲	КУРС
<input checked="" type="checkbox"/>	За						Курс
<input checked="" type="checkbox"/>	Ке						Курс
<input checked="" type="checkbox"/>	Лі						Курс
<input checked="" type="checkbox"/>	Пі						Курс
<input checked="" type="checkbox"/>	Те						Курс
<input checked="" type="checkbox"/>	Фі						Курс
<input checked="" type="checkbox"/>	Чи						Курс

В переліку Дії вибрати відповідну та натиснути вперед.

Дія:

Дія: _____

- _____ДОГОВОРИ_____
- Завантажити договори обраних ФІЗИЧНИХ Осіб (Архів, кожен документ окремо)
- Завантажити договори обраних ФІЗИЧНИХ Осіб (Один документ)
- _____СЕРТИФІКАТИ_____
- Завантажити сертифікати обраних Осіб (Архів, кожен документ окремо)
- Завантажити сертифікати обраних Осіб (Один документ)
- _____Дії_____
- Верифікувати обраних Осіб
- Включити вибраних Осіб у акт**
- Виключити вибраних Осіб з акту
- Вказати що вибрані Особи мають проплату по акту
- Вказати що вибрані Особи НЕ мають проплату по акту
- Експортувати обрані Особи
- Видалити обрані Особи
- _____ПІДГРУПИ_____
- Встановити загальну групу в обраних Осіб
- Встановити підгрупу №1 у обраних Осіб
- Встановити підгрупу №2 у обраних Осіб
- Встановити підгрупу №3 у обраних Осіб

Вперед

Обрано 7 з 7
