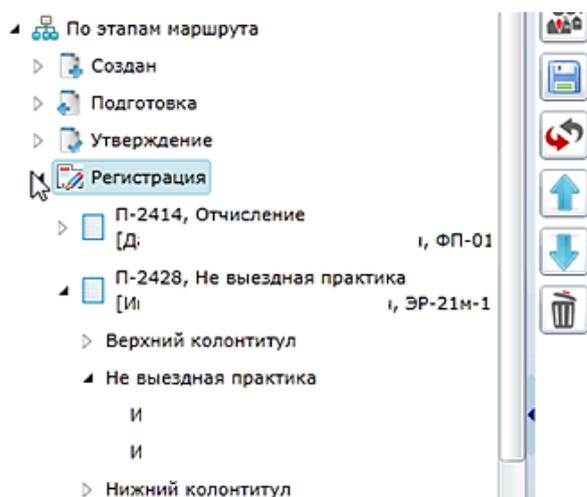


Оглавление

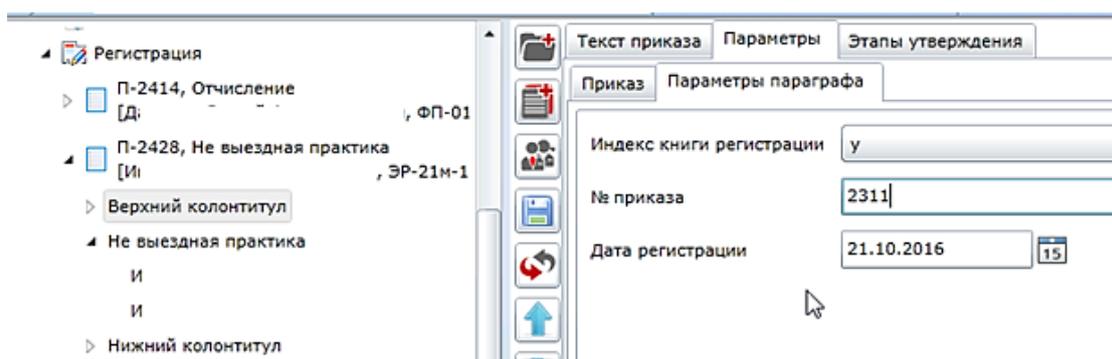
Регистрация приказа	1
Поиск приказа	3
Возвращение приказа из Архива	4

Регистрация приказа

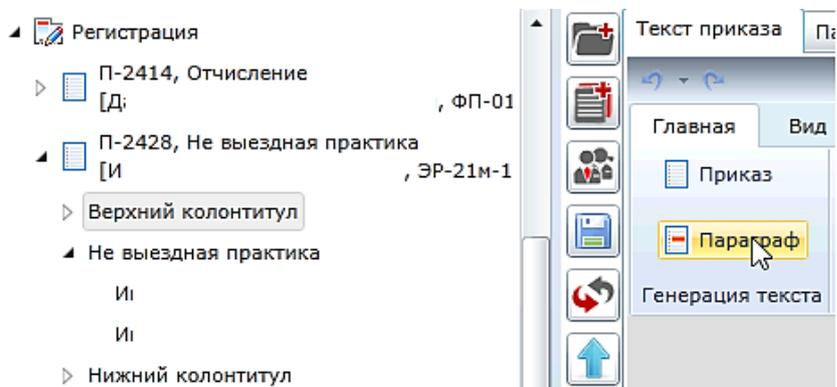
В узле **Регистрация** выбрать приказ, который необходимо зарегистрировать.



Для регистрации необходимо заполнить параметры верхнего колонтитула. Для этого нажмите на параграф приказа **Верхний колонтитул**. Далее нажмите на вкладку **Параметры -> Параметры параграфа**. Откроется вкладка с параметрами параграфа для заполнения.

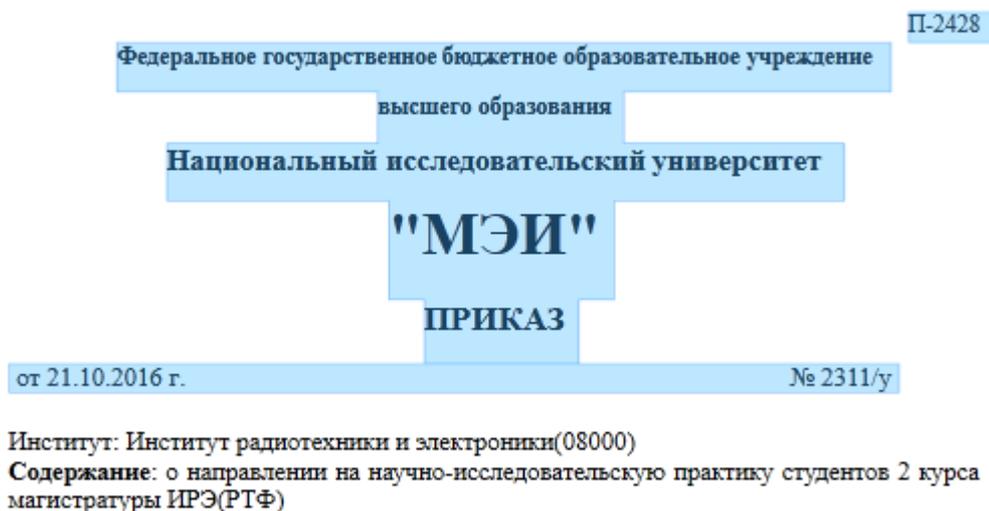


После заполнения полей перейдите на вкладку **Текст приказа** и нажмите **Параграф**.

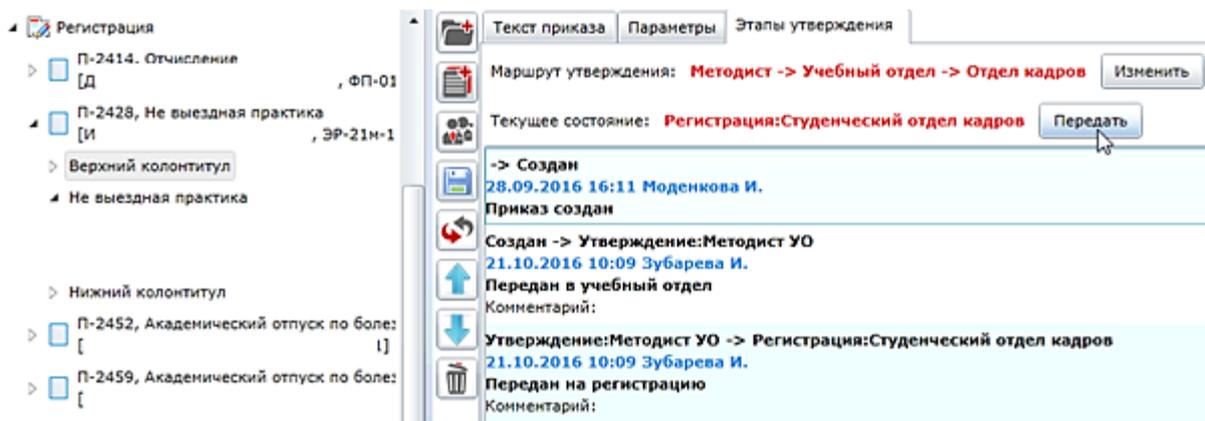


Появится текст верхнего колонтитула.

↓



После генерации текста приказа перейдите на вкладку **Этапы утверждения**. Нажмите на кнопку **Передать**.



В появившемся окне выбрать соответствующий переход **Зарегистрировать и передать в архив**.

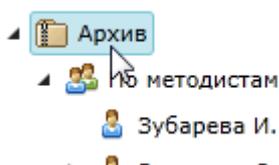
Выберите переход

Вернуть в учебный отдел (Утверждение:Методист УО)
 Зарегистрировать и передать в архив (Архив)

Комментарий:

Отмена ОК

После регистрации приказ будет виден в узле **Архив**.



Поиск приказа.

Для поиска приказа нажмите на кнопку **Поиск** в левой части окна. Поиск приказа можно осуществлять по различным параметрам:

- Ид приказа (например, П-1234)
- Номер регистрации
- Дата регистрации
- Фамилия, имя, отчество студента
- Тип параграфа
- Состояние

Активные проекты приказов
 Мои проекты приказов
 Мои проекты приказов по этапам маршрута
 По всем институтам
 По моим институтам
 По этапам маршрута
 По методистам
 По дате создания
 По типам приказов
 По дате регистрации
 Архив
 О программе
 Поиск

Ид приказа:
 Номер регистрации:
 Дата регистрации: 15
 Фамилия:
 Имя:
 Отчество:
 Тип параграфа:
 Точка маршрута:

- Подготовка
- Утверждение
- Регистрация
- Создан
- Архив

Очистить Найти

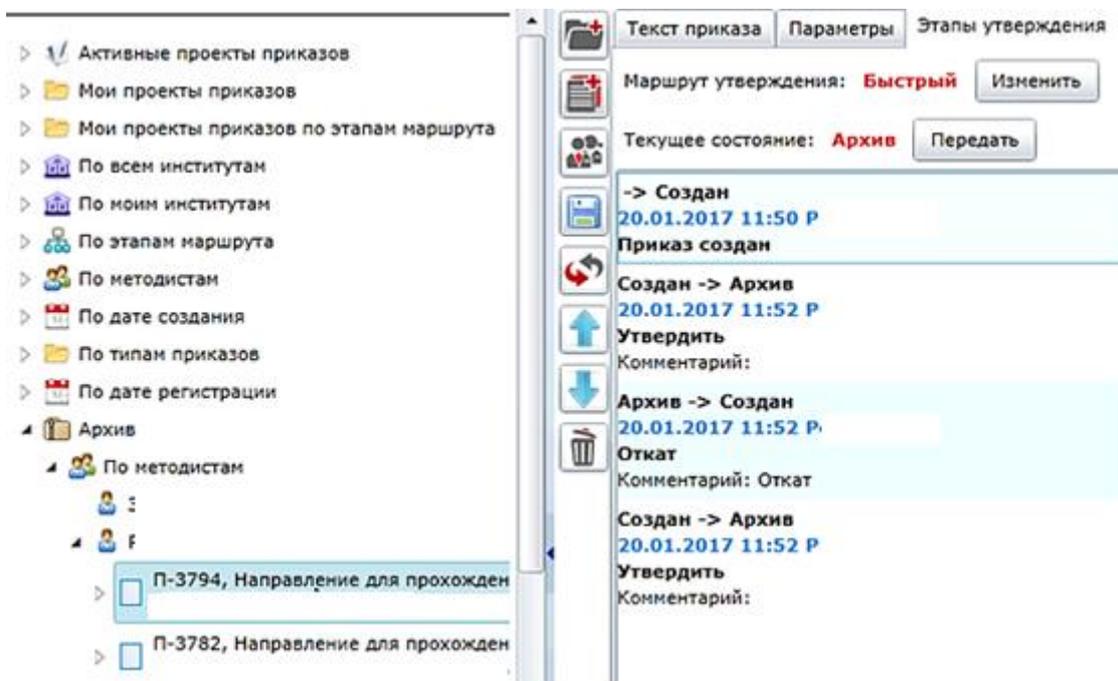
Возвращаются первые 30 записей

После задания параметров поиска необходимо нажать кнопку **Найти**. Результаты поиска отобразятся в левой части окна под кнопкой **Поиск**.

Можно задать одновременно несколько параметров для поиска.

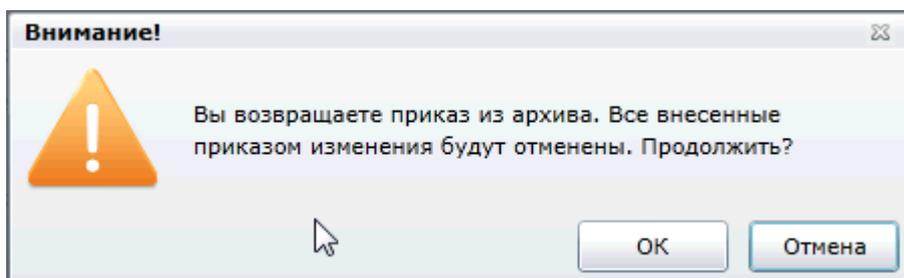
Возвращение приказа из Архива.

Для возвращения приказа из архива найдите приказ в дереве или через поиск. Откройте вкладку **Этапы утверждения** и нажмите кнопку **Передать**.

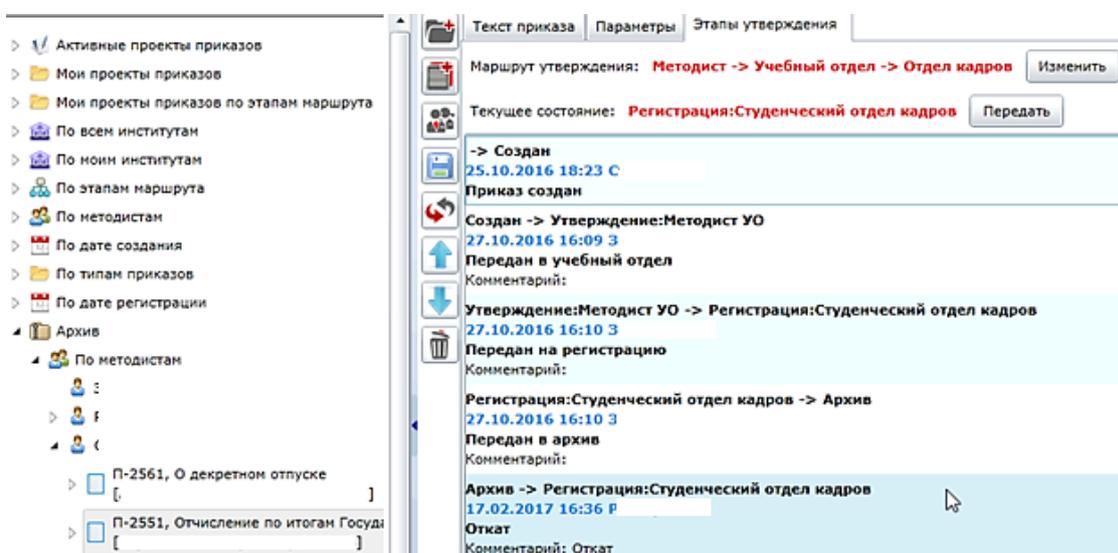


Система откроет окно для подтверждения возврата приказа. Подтвердить возврат приказа, нажав кнопку **ОК**.

Внимание! Все изменения, внесенные приказом, будут отменены (т.е. если приказ отправил студента в академический отпуск, то возврат приказа вернет студента в состояние, в котором он находился до академического отпуска).



Возврат приказа вернет его в предыдущее состояние **Регистрация: студенческий отдел кадров**



В этом состоянии доступны для редактирования параметры верхнего колонтитула:

- Индекс книги регистрации
- Номер приказа
- Дата регистрации

П-2535, Академический отпуск по боле:
[Б

П-2537, Возврат из академического отп
[К]

П-2549, Возврат из академического отп
[П

П-2551, Отчисление по итогам Государс
[Б]

Верхний колонтитул

Отчисление по итогам Государственной з

Нижний колонтитул

Текст приказа Параметры Этапы утверждения

Приказ Параметры параграфа

Индекс книги регистрации у

№ приказа 7865

Дата регистрации 27.10.2016 15

После изменения параметров верхнего колонтитула необходимо обновить текст приказа (текст верхнего колонтитула) и зарегистрировать приказ, как описано в пункте [Регистрация приказа](#).