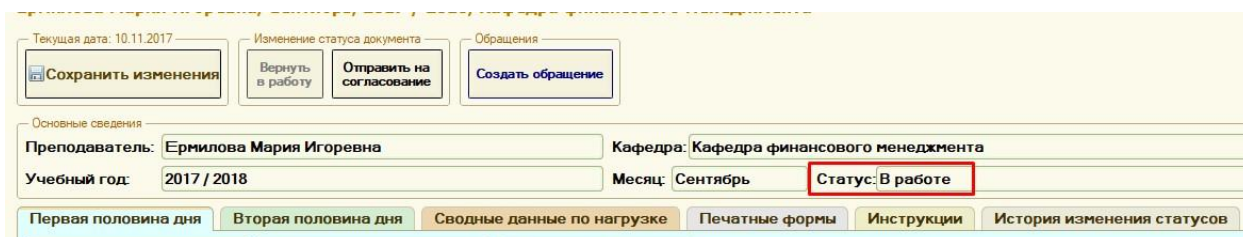


Инструкция по работе с модулем 1С: «Личный кабинет преподавателя»

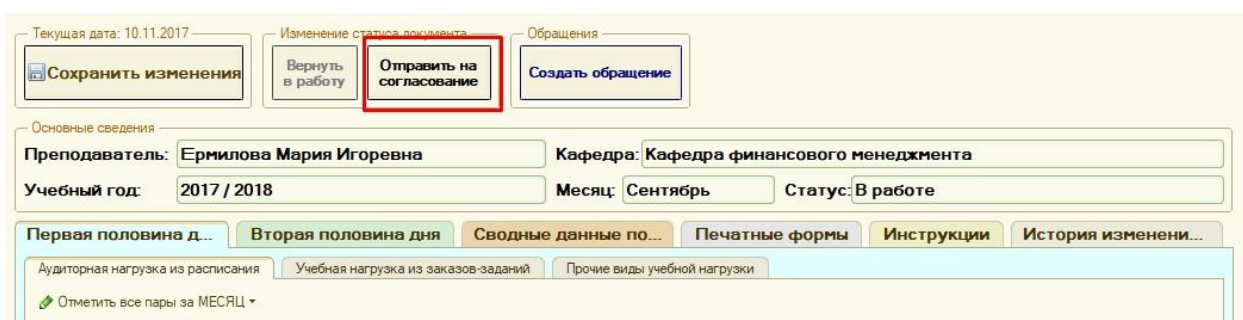
8. Работа со статусами

Изначально документ «Помесячный учет месячной нагрузки» имеет статус «В работе».



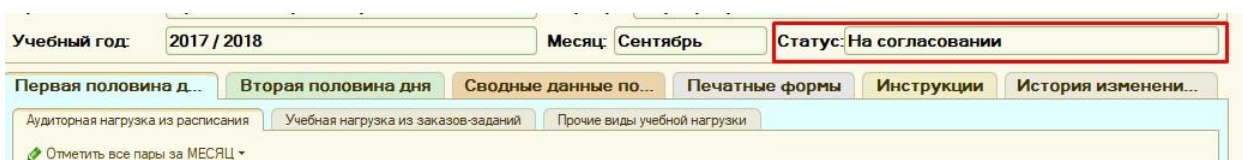
The screenshot shows the top part of a document form in the 1C system. At the top left, the current date is 10.11.2017. Below it are three buttons: 'Сохранить изменения', 'Вернуть в работу', and 'Отправить на согласование'. To the right is a 'Создать обращение' button. The 'Основные сведения' section contains fields for 'Преподаватель: Ермилова Мария Игоревна', 'Кафедра: Кафедра финансового менеджмента', 'Учебный год: 2017 / 2018', and 'Месяц: Сентябрь'. The 'Статус' field is highlighted with a red box and contains the text 'В работе'. Below this are several tabs: 'Первая половина дня', 'Вторая половина дня', 'Сводные данные по нагрузке', 'Печатные формы', 'Инструкции', and 'История изменения статусов'.

После того, как преподаватель добавил данные по фактической нагрузке за месяц необходимо отправить документ на согласование заведующему кафедрой нажав на кнопку «Отправить на согласование» в шапке документа.



This screenshot is similar to the previous one but shows the document after being submitted for approval. The 'Статус' field is now highlighted with a red box and contains the text 'На согласовании'. The 'Отправить на согласование' button is also highlighted with a red box. The 'Сводные данные по нагрузке' tab is active, showing a table with columns for 'Аудиторная нагрузка из расписания', 'Учебная нагрузка из заказов-заданий', and 'Прочие виды учебной нагрузки'. There is a green checkmark icon and the text 'Отметить все пары за МЕСЯЦ'.

Статус документа изменяется на «На согласовании», после этого заведующий кафедрой может согласовать нагрузку.



This screenshot shows the document status field highlighted with a red box, containing the text 'На согласовании'. The 'Месяц' field is 'Сентябрь' and the 'Учебный год' is '2017 / 2018'. The 'История изменения статусов' tab is visible at the bottom.

Заведующий кафедрой имеет возможность согласовать только занятия, отмеченные как проведенные (выделенные жирным шрифтом). Все добавленные преподавателем строки на вкладках «Учебная нагрузка из заказов-заданий», «Прочие виды учебной нагрузки» и «Вторая половина дня» при переводе документа в статус «На согласовании» автоматически считаются отправленными на согласование.

При необходимости откорректировать информацию в уже отправленном на согласование документе необходимо вернуть документ в работу, нажав на кнопку «Вернуть в работу» в шапке документа.

Текущая дата: 10.11.2017

Изменение статуса документа

Обращения

Сохранить изменения

Вернуть в работу

Отправить на согласование

Создать обращение

Все изменения статуса документа отражаются на вкладке «История изменения статусов», где можно увидеть кто и когда менял статус данного документа, а также комментарии заведующего, если он отклонял документ.

Учебный год: 2017 / 2018 Месяц: Сентябрь Статус: На согласовании

Первая половина д... Вторая половина дня Сводные данные по... Печатные формы Инструкции **История изменени...**

N	Дата	Пользователь	Старый статус	Новый статус	Комментарий (при отклонении)
1	10.11.2017 18:17:08	EmilovaMI	На согласовании	В работе	