МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АДЫГЕЙСКИЙГОСУДАРСТВЕННЫЙУНИВЕРСИТЕТ»

Инженерно-физический факультет Кафедра иностранных языков

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ Обработка данных в системе 1С: Университет

1 курс, группа 1ИВТ1

Выполнил:	
	П.А. Снитко
«»	2022 г.
Руководитель:	
	С.В. Теплоухов
« »	2022 г

1. ВВЕДЕНИЕ

- 1. Обработка данных в системе 1С: Университет.
- 2. Порядок внесения данных в систему 1С.
- 3. Скриншоты внесения данных.

2. ХОД РАБОТЫ

2.1. Порядок внесения данных в систему 1С

Для заполнения ведомости необходимо:

- 1. Зайти во вкладку «Управление студенческим составом».
- 2. Выбрать Факультет, форму обучения, направление, курс 1–5.
- 3. В открывшемся окне будет отображен список аттестационных ведомостей. Выбрав нужную ведомость, по предмету и форме оценивания. (Рис.1).

2.2. Заполнение ведомости

В открывшемся окне аттестационной ведомости необходимо:

- 1. Изменить дату проведения.
- 2. Вид работы.
- 2. Ещё раз изменяем дату. Единица измерения выбираем часы.
- 3. Во вкладке, список обучающихся необходимо:
 - проверить всех студентов по списку. Т.к. списки не всегда совпадают. Если необходимо внести студента в список, нажимаем кнопку «добавить» или клавишей «insert».
 - появится пустая строка для поиска студента из базы 1С,
 двойным щелчком нажимаем по пустой строке, в конце строки можно увидеть «...».
 - Нажав на три точки, откроется окно со списком всех студентов, это окно можно открыть горячей клавишей «F4». Далее

- выбираем нужного студента двойным щелчком мыши добавляем его, затем он будет внесен в список.
- 4. Далее выбираем систему оценивания пятибалльную для экзамена или двухбалльную для зачёта.
- 5. Когда все студенты добавлены или удалены из ведомости, в окне «Отметка», сверяясь с бумажным носителем вносим соответствующие оценки.

Когда данные по студентам внесены, переходим в вкладку преподаватели.

Сверяя с бумажным носителем, добавляем преподавателя. Далее необходимо проверить правильность внесенных данных, если все верно, жмем кнопку «Провести и закрыть».

3. СКРИНШОТЫ ВНЕСЕНИЯ ДАННЫХ

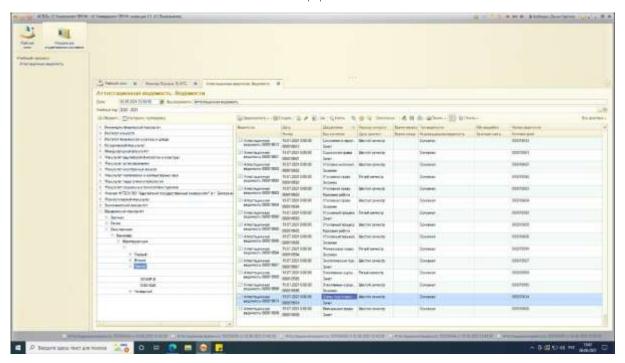


Рис. 1. Список аттестационных ведомостей

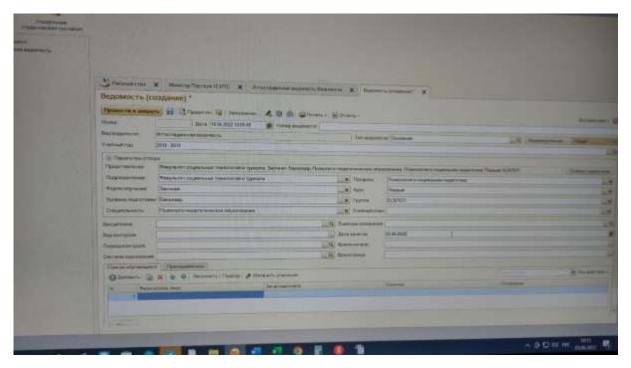


Рис. 2. Внутренние данные ведомости

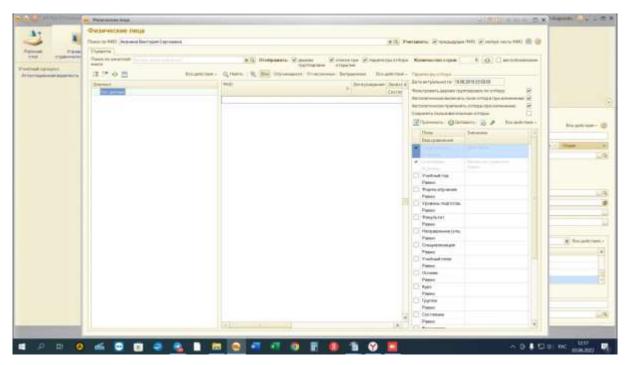


Рис. 3. Карточка физического лица/студента.