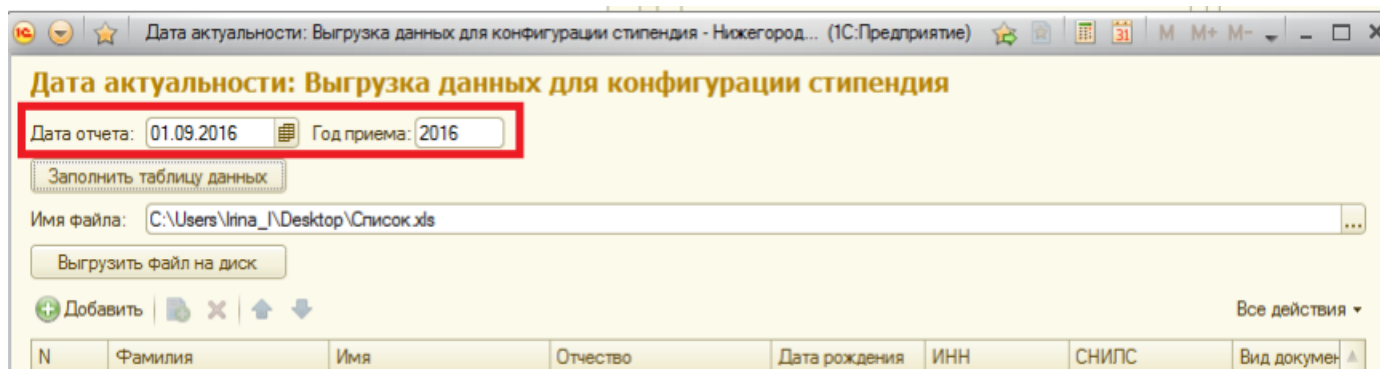


Ввод информации о вновь зачисленных студентах можно автоматизировать, если в приемной комиссии ведется учет абитуриентов и учащихся в виде электронных таблиц (например, в файлах формата Excel) или с использованием специализированного программного обеспечения.

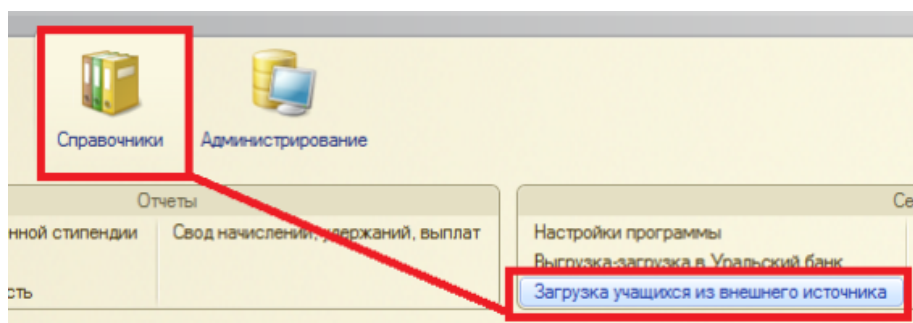
Экспорт -импорт данных из конфигурации 1С:Колледж

Порядок действий для загрузки данных об учащихся из конфигурации 1С:Колледж:

- необходимо получить обработку «ВыгрузкаДанныхДляКонфигурацииСтипендия»
обратиться в фирму-разработчик (ООО«ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», тел. +78312151495, +78312748080)
- открыть в пользовательском режиме конфигурацию «1С:Колледж»
- в программе «1С: Колледж» открыть внешнюю обработку «ВыгрузкаДанныхДляКонфигурацииСтипендия», используя команды Файл — Открыть
- в открывшейся обработке указать дату отчета и год приема, имя файла, в который будет выгружен список



- далее последовательно нажать кнопки «Заполнить таблицу данных» - «Выгрузить файл на диск»
- входим в конфигурацию «Учет стипендии». Вход должен быть выполнен пользователем, у которого установлена роль «Полные права». Кроме того, на компьютере пользователя должна быть установлена программа Microsoft Excel
- в разделе «Справочники» выбираем команду «Загрузка учащихся из внешнего источника» - далее нажимаем кнопку «Загрузить из версии 8 (ЗБУ, Колледж)»



- в форме обработки указываем имя файла, учреждение, банк по-умолчанию, учебный год и дату приема, далее нажимаем кнопку «Загрузить данные из ИБ Колледж»

Рабочий стол x Загрузка учащихся из внешнего источника x

Загрузка учащихся из внешнего источника

Загрузить данные из ИБ Колледж

Загрузить данные из ИБ ЗБУ 8

Имя файла:

Учреждение:

Банк:

Учебный год:

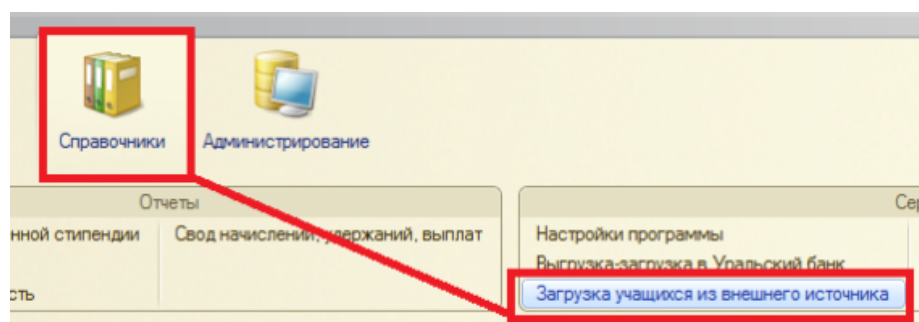
Дата приема по умолчанию:

В результате в справочнике Учащиеся будут созданы новые элементы, также будут созданы документы «Зачисление учащихся» на каждого принятого студента.

Импорт данных из файлов формата “xls”

Порядок действий для загрузки данных об учащихся из файлов формата “xls”:

- входим в конфигурацию «Учет стипендии». Вход должен быть выполнен пользователем, у которого установлена роль «Полные права». Кроме того, на компьютере пользователя должна быть установлена программа Microsoft Excel
- в разделе «Справочники» выбираем команду «Загрузка учащихся из внешнего источника» - далее нажимаем кнопку «Загрузить из XLS»



- в форме обработки указываем реквизиты загрузки, далее нажимаем кнопку «Загрузить данные»

Загрузка учащихся из внешнего источника

Загрузка учащихся из внешнего источника

Загрузить данные

Имя файла:

Учреждение:

Банк:

Учебный год:

Дата приема по умолчанию:

Группа настроек загрузки

Номер листа:

Номер первой строки:

Номер колонки фамилия:

Номер колонки имя:

Номер колонки отчество:

Колонка дата рождения:

Номер колонки НомерСчета:

Номер колонки группа обучения:

Максимально строк:

Внимание!

- если в исходном файле для загрузки реквизиты ФИО введены в одну ячейку, следует заполнить номера колонок ФИО следующим образом (указываем нужный номер колонки «Фамилия», в колонках «Имя» и «Отчество» указываем «0»)

Номер колонки фамилия:

Номер колонки имя:

Номер колонки отчество:

- если в исходном файле для загрузки реквизиты ФИО введены в разные ячейки, следует заполнить номера колонок ФИО следующим образом

Номер колонки фамилия:

Номер колонки имя:

Номер колонки отчество:

- если в исходном файле нет информации о дате рождения или номере счета, то в соответствующих реквизитах указываем «0»
- если в исходном файле нет информации о номере группы, то необходимо добавить столбец с указанием номера группы. Без номера группы в информационной базе данных загрузка учащихся не будет выполнена.

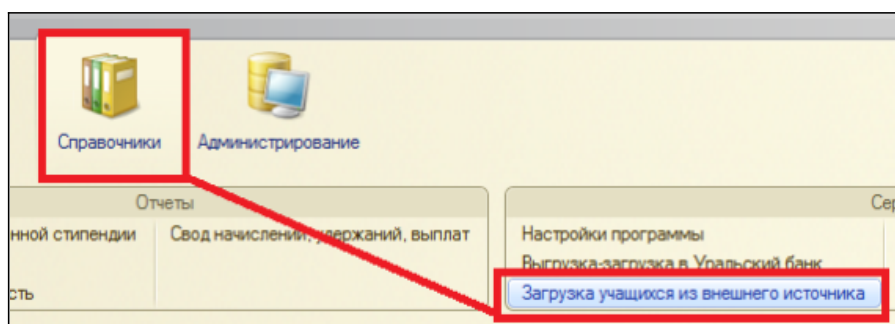
В результате загрузки в справочнике Учащиеся будут созданы новые элементы, также будут созданы документы «Зачисление учащихся» на каждого принятого студента. В данном варианте загрузки в базу вводятся сведения: ФИО, дата рождения, номер счета, группа обучения.

При необходимости загрузить дополнительные данные следует воспользоваться следующими обработками

добавление паспортных данных из файлов формата "xls"

Если по какой-либо причине информация о паспортных данных хранится в отдельном файле, то возможно дополнительно загрузить сведения и использование команды : «Добавить из файла XLS паспортные данные».

Для этого в разделе «Справочники» выбираем команду «Загрузка учащихся из внешнего источника» - далее нажимаем кнопку «Добавить из файла XLS паспортные данные»



В форме обработки указываем файл, далее нажимаем кнопку «Загрузить данные».

Внимание!

- загрузка начинается со 2-ой строки файла;
- ФИО учащегося должно быть указано в колонке № 5;
- серия и номер паспорта указываются в колонке № 8;
- при загрузке серия и номер паспорта автоматически приводятся к формату: серия «00 00», номер «000000»;
- если количество символов (без учета пробелов) в серии и номере паспорта не равно 10 знакам, выводится предупреждение о возможной ошибке.
- максимальное количество обрабатываемых записей в файле равно 1000.

Напоминаем, что данный вариант загрузки реализован по техническому заданию клиента и может быть изменен разработчиками в соответствии с Вашими пожеланиями.