

соответствует ФГОС ВО, приказам по заполнению

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ



Программа для автоматизации печати титулов и приложений к дипломам о высшем образовании, книг регистрации выданных документов нового государственного образца о ВО

Телефоны: 8 (8332) 47-31-47 8 (499) 600-600-0

Наш сайт: ПрограммныйЦентр.РФ pbprog.ru

ОТДЕЛ ПРОДАЖ

e-mail: sales@pbprog.ru телефон: 8-800-707-41-80 (звонок бесплатный)

ТЕХПОДДЕРЖКА

e-mail: help@pbprog.ru телефон: 8-800-100-58-90 (звонок бесплатный)



П. С. Батищев, 2020 г.

Содержание

Введение	4
Подготовка к работе с программой	6
Технические требования	6
Получение программы и обновлений	7
Установка программы	9
Запуск программы	13
Сетевая версия программы. Установка сетевой версии программы	15
Компоненты программы	16
Работа в демонстрационном режиме	17
Регистрация программы	18
Автоматическая регистрация программы	19
Регистрация программы вручную	20
Перенос лицензии на другой компьютер	23
Обновление программы. Получение обновлений программы	25
Автоматическое обновление программы	26
Обновление программы вручную	30
Хранение информации в базе данных	31
Техническая поддержка	32
Сеанс управления Вашим компьютером	34
Главное окно программы	37
Структура окна программы	38
Главное меню	38
Панели инструментов	43
Панель инструментов главного окна программы	43
Панель инструментов справочника	46
Панель инструментов окна диалога	48
Работа с вложенными окнами	49
Установка пароля. Справочник «Пользователи»	50
Работа с программой	51
Порядок работы с программой	51
Установка параметров	52
Сведения о Вузе	54
Справочники. Порядок заполнения справочников	58
Работа со справочниками	59
Выделение строк в таблицах	62
Сортировка таблиц	63
Печать справочников	64
Работа с шаблонами таблиц справочников в Excel	66
Получение электронной подписи	67
Подписание файлов электронной подписью	68

Заполнение справочников	71
Общие справочники	71
Справочник «Оценки»	72
Справочник «Дисциплины»	73
Справочник «Документы»	75
Справочник «Страны»	77
Справочник «Типографии»	79
Справочник «Медицинские специальности»	80
Справочник «Направления подготовки (специальности)»	
Справочник «Группы выпускников (квалификации)»	85
Справочник «Выпускники (дипломы)»	97
Импорт сведений	
Импорт данных в справочники	
Импорт учебного плана	111
Импорт оценок выпускников	116
Выгрузка сведений для ФРДО	
Выгрузка сведений для ФРДО ДПО	
Выгрузка сведений для ФРДО ПО	
Печать документов	
Печать документов государственного образца	
Печать других документов	150
Решение проблем с печатью документов	151
Отчеты	
Книга регистрации выданных документов	154
Книга регистрации выданных сертификатов	156
Книга регистрации выданных документов переподготовки	
Книга регистрации выданных свидетельств о профессии водителя	161
Шаблоны документов Word	
Назначение и принципы шаблонов	
Настройка и редактирование шаблонов	164
Открытие файлов шаблонов	167
Инструкция по работе с шаблонами печатных форм	
Работа с базой данных	
Создать новую базу данных	174
Открыть базу данных	176
Сохранить базу данных в другом файле	177
Сжатие и восстановление базы данных	178
Архивирование и рекомендации по защите информации	179
Копирование базы данных на съемный диск	
Восстановление базы данных со съемного диска	
Переход на новую базу данных	

Введение

Компьютерная программа «<u>Диплом-стандарт ФГОС ВО</u>» предназначена для автоматизации работы учебного отдела высших учебных заведений. «<u>Дипломстандарт ФГОС ВО</u>» – это программа для печати титулов, вкладышей и приложений к дипломам о высшем образовании, сертификатов специалистов, выдаваемых медицинским и фармацевтическим работникам, документов о профессиональной переподготовке, а также для ведения книги регистрации выданных документов государственного образца о высшем образовании, книги учета выданных медицинских сертификатов и книги регистрации выданных документов переподготовки.

Программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- 1. Приказ Минобрнауки России от 01.11.2013 № 1100 (в ред. от 16.05.2014 № 547) "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним";
- Приказ Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112 (в ред. от 29.11.2016 № 1487) "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов";
- 3. Приказ Минздрава России от 06.09.2013 № 634н (в ред. от 07.03.2018 № 95н) "Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов";
- 4. Письмо Минобрнауки России от **30.06.2017** № **05-6777** "О заполнении дипломов об окончании аспирантуры (адъюнктуры)";
- 5. Письмо Минобрнауки России от **04.06.2015** № **05-2052** "О заполнении дипломов о высшем образовании и о квалификации";
- Приказ Минздрава России от 29.11.2012 № 982н (в ред. от 10.02.2016 № 82н) "Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста";

Возможности программы:

- Заполнение и печать:
 - титула и приложения к диплому бакалавра, специалиста, магистра ФГОС ВО,
 - титула и приложения к диплому об окончании адъюнктуры, аспирантуры и ординатуры,
 - титул диплома об окончании интернатуры,
 - работникам сертификата специалиста _ медицинской И фармацевтической деятельности,
 - диплома о профессиональной переподготовке и приложения к нему,
 - удостоверения о повышении квалификации; -
 - сертификата о прохождении электронного обучения.
- Формирование и печать:
 - книги регистрации выдаваемых документов, -
 - книги учета выданных сертификатов,
 - книги регистрации выдаваемых документов переподготовки; _
 - регистрации выданных свидетельств профессии книги 0 водителя.
- Вывод всех необходимых данных для печати документов, в том числе:
 - ввод учебного плана по специальностям, группам, _
 - ввод итоговых оценок по дисциплинам, практикам и НИР, итоговой аттестации, курсовым работам и др.
- Импорт из MS Excel, MS Word, MS Access списков студентов по группам, учебного плана и оценок из ведомости.
- Проверка правильности заполнения реквизитов диплома и таблиц и • выдача протокола ошибок и предупреждений.
- Печать на бланках любых типографий (ООО «Знак», ОАО «КТ», ОАО «Кострома», ООО «СпецБланк» и др.).
- Возможность настройки и создания шаблонов печатных форм • документов в MS Word и OO Writer.
- Возможность печати документов на любых типах принтеров.
- Печать документов либо Microsoft Office (Word, Excel), либо в • бесплатном офисном пакете OpenOffice.org (Writer, Calc).

- Автоматический расчет данных ФРДО и выгрузка данных для ФРДО в документ MS Excel.
- Функция перехода на новую базу данных с нового учебного года. •
- Возможность автоматической отправки базы данных разработчику. •
- Возможность копирования базы данных на флеш-накопитель, • восстановления с флеш-накопителя для резервного копирования или переноса информации на другой компьютер.
- Установка пароля на вход в программу.
- Функция автоматической регистрации и автоматического обновления программы.

Примечание: бланки, изготовленные в разных типографиях, могут отличаться по оформлению и по размерам реквизитов. Программа позволяет печатать на бланках, изготовленных в любых типографиях (имеется возможность удобной настройки шаблонов печатных форм). Если по каким-то причинам Вам не подойдут имеющиеся в программе шаблоны, то Вы можете отсканировать Ваши бланки в цвете, чтобы были видны края бланка и выслать нам по электронной почте – мы сделаем шаблон специально для Вас бесплатно!

Программа проверена и протестирована, получила благодарности наших пользователей.

Авторское право на программу зарегистрировано в Федеральной службе по собственности, интеллектуальной патентам u товарным знакам, подтверждено свидетельством о государственной регистрации программы для ЭВМ, автор и правообладатель: Батищев П.С.

Подготовка к работе с программой

Технические требования

- Microsoft Windows XP(SP2)/7(SP1)/8/8.1/10 (любая из перечисленных).
- Microsoft **Office** 2000/XP/2003/2007/2010/2013 • (любая версия ИЗ перечисленных, *!кроме версии 2010 Starter*), в том числе:
 - Microsoft Word (печать документов);

- Microsoft Excel (вывод отчетов, импорт данных).

Примечание 1: программы MS Excel и MS Access входят в комплект программ Microsoft Office и наиболее часто бывают установлены на компьютере.

Примечание 2: ОС Windows, программы MS Excel и MS Access в комплект поставки программы «<u>Диплом-стандарт ФГОС ВО</u>» не входят.

Примечание 3: Microsoft Access (либо компонент DAO360.dll) – хранение информации; Microsoft Word, Excel – для формирования печатных документов.

Для работы автообновления необходимо скачать и установить программу Microsoft .NET Framework 3.5 или выше.

Программа требует наличия на компьютере мыши. Работа без мыши невозможна.

Получение программы и обновлений

Получить программу можно либо на компакт-диске, либо через Интернет:

- 1. Компакт-диск высылается Почтой России после оплаты, либо наложенным платежом.
- 2. Наиболее быстро можно получить программу через Интернет, для этого после оплаты Вам сразу предоставляется возможность **скачать программу** с сайта разработчика.

Примечание: как правило, предлагается скачать программу с сайта разработчика, а диск будет Вами получен позднее. Если Вы скачаете программу с сайта и установите на компьютер, то с диска повторно устанавливать программу не нужно, т.к. на диске содержится та же самая программа, а версия, скачиваемая с сайта, может оказаться даже новее, чем на диске.

Для приобретения программы:

• Зайдите на сайт разработчика <u>https://pbprog.ru</u> и зарегистрируйтесь;

• Перейдите на вкладку «Купить» и заполните форму заказа.

После заполнения формы Вы можете распечатать счет, квитанцию, либо оплатить заказ с помощью карты Visa или MasterCARD непосредственно на сайте.

Список сделанных заказов Вы сможете найти на вкладке «Личный кабинет» в разделе «Список заказов».

Как только оплата поступит, на Вашу электронную почту будет выслано письмо с информацией о том, как скачать программу.

Для скачивания программы:

- Зайдите на сайт разработчика <u>https://pbprog.ru</u> с помощью Вашего логина и пароля (которые Вы указывали при регистрации на сайте);
- Перейдите на вкладку «Личный кабинет»;
- Перейдите в раздел «Мои программы»;
- Нажмите ссылку «Скачать» напротив названия нужной программы:

				6	отдел 3-800	продаж:)-707-41-8	Tes 80 8-4	поддержка: 300-100-5	58-90
ПРОГРАММНЫЙ ЦЕНТР Полиць сбразованию!						8 (49	9) 600-6	0-00	
						= Компьк	этерные пр	ограммы н 17 л	материалы im с Вами!
				- 11 - 1				-	Ð
		Главная	Продукты	Kymer	ть .	Інчный ка	бинет О	компании	Форум
Личный кабинет	Главная	. Личный каб	инет Мои	поограм	мы		8	sepcats	/caeaans
Настройки пользователя									
Список заказов									
Заявления в УЦ	Моип	рограммы	і (лицензі	ии)					
Мон программы						1	Показать то	тько активн	ые заказы
Переход на Полнгон Про	Na	Наименование	программы		К-во	Дата	Дата	Скачать	Запрос
Учебный центр	заказа				saxasa	сервиса	файл	хода	
Samor mornandu	118713	Диплом-станда	ρτ ΦΓΟС ΒΠΟ		1	18.01.2018	17.01.2019	Скачать	Koa

Установка программы

Программа «<u>Диплом-стандарт ФГОС ВО</u>» нуждается в корректной установке. Простого копирования программы с одного диска на другой (при отсутствии некоторых компонентов в системе) будет недостаточно.

Запустите программу установки:

• если Вы скачали программу с сайта разработчика: дважды нажмите мышью по полученному файлу: Dotter dsvf.exe.

Внимание! На компьютерах с операционными системами Windows 7/8/8.1/10 во избежание проблем с правами доступа рекомендуется запустить файл установки программы под правами администратора. Для этого нажмите правой кнопкой мыши на файл dsvf.exe. В открывшемся меню выберите строку «Запуск от имени администратора».

• если Вы получили компакт-диск: вставьте компакт-диск в дисковод, программа установки запустится автоматически.

Примечание: если программа установки не запустилась, то откройте Мой компьютер, компакт-диск и запустите файл установки: dsvf.exe (для OC Windows 7/8/8.1/10 рекомендуется запустить под правами администратора, как описано выше).

1. В появившемся окне с названием «Установка – Диплом-стандарт ФГОС ВО» нажмите «Далее», чтобы продолжить установку программы, либо нажмите «Отмена» – для отмены установки



2. В следующем окне прочитайте Лицензионное соглашение и если Вы согласны, то установите флажок «Я принимаю это соглашение», затем нажмите «Далее».

🕞 Установка — Диплом-стандарт ФГОС ВО	_		×
Лицензионное Соглашение Пожалуйста, прочтите следующую важную информацию пе продолжить.	ред тем, ка	ак 🌘	
Пожалуйста, прочтите следующее Лицензионное Соглашени принять условия этого соглашения перед тем, как продолжи	ие. Вы дол» ить.	КНЫ	
ЛИЦЕНЗИОННОЕ СОГЛАШЕНИЕ на использование компьютерной программы «Диплом-станд (описрат) зоради созд ворско)	арт ФГОС В	80» ·	
(однопользовательская версия), предназначенной для заполнения и печати выпускных доку государственного образца о высшем образовании.	ментов		
Перед использованием программы, пожалуйста, ознакомьте настоящего лицензионного соглашения. Любое использован программы означает полное и безоговорочное принятие вам настоящего лицензионного соглашения.	сь с услови ние вами ии условий	1ЯМИ	
јесли вы не принимаете условия лицензионного соглашения	В ПОЛНОМ	•	
О Я принимаю условия соглашения			
Я не принимаю условия соглашения			
< Назад Да.	лее >	Отме	на

3. Выберите папку, в которую будет установлена программа, и нажмите «Далее».

Внимание! Программе нужен полный доступ в папку, где она будет установлена. Если Вы не знаете точно, имеется ли такой доступ, установите программу в корень диска С:, создав папку «Диплом-стандарт ФГОС ВО»: С:/Диплом-стандарт ФГОС ВО.

Примечание: нельзя устанавливать программу на съемный диск (флеш-накопитель, съемный жесткий диск), т.к. система защиты программы анализирует параметры компьютера, и если компьютер будет другим, то программа не будет работать.

🔂 Установка — Диплом-стандарт ФГОС ВО	_		×
Выбор папки установки В какую папку Вы хотите установить Диплом-стандарт ФГОС ВО?	2	Q	
Программа установит Диплом-стандарт ФГОС ВО в следу	ющую	алку.	
Нажмите «Далее», чтобы продолжить. Если Вы хотите выбрать д нажмите «Обзор».	ругую	о папку,	
Рекомендуется устанавливать программу в папку, созданную в к диска С.	орнево	ой папке	2
С:\Диплом-стандарт ФГОС ВПО	06	бзор	
Требуется как минимум 120,2 Мб свободного дискового пространс	тва.		
	_		
< Назад Далее >		Отме	ена

4. Выберите папку в меню «Пуск», где программа установки должна создать ярлыки, нажмите «Далее».

🛃 Установка —	- Диплом-стандарт Ф	ФГОС ВО	_	
Выберите п Где програ	апку в меню «Пуск амма установки должн	:» на создать ярлыки?		
۲ı 	оограмма создаст ярль	ыки в следующей папке	е меню «Пуск».	
Нажмите « нажмите «	Далее», чтобы продо Обзор».	лжить. Если Вы хотите	выбрать другую	о папку,
Диплом-ст	гандарт ФГОС ВО		Of	бзор
		< Назад	Далее >	Отмена
🕫 Установка —	- Липлом-стандарт Ф	ФГОС ВО		
N	Human and Hale			
Установка. Пожалуйст Ваш компь	га, подождите, пока / ютер.	Циплом-стандарт ΦГОС	ВО установится	на 😱
Распаковк С:\Диплом	а файлов -стандарт ФГОС ВПО\	Помощник\images\pril2j_	_1(2016).png	

5. По окончании установки отметьте галочками действия, которые необходимо выполнить, и нажмите кнопку «Завершить».



Запуск программы

При правильной установке программы на рабочем столе появляются ярлыки программы ФС ВО» и ФС ВО– Монопольно».

В главном меню Windows (меню Пуск) программа установки создает папку «Диплом-стандарт ФГОС ВО»:

Пуск → Программы (Все программы) → Диплом-стандарт ФГОС ВО.

В данной папке располагаются файлы и ярлыки:

• «Диплом-стандарт ФГОС ВО» – dsvf.exe – для запуска программы «Диплом-стандарт ФГОС ВО». • «Руководство пользователя» – настоящий документ в формате PDF, содержащий подробное описание работы программы «<u>Диплом-стандарт</u> <u>ФГОС ВО</u>».

• Сеинсталлировать Диплом-стандарт ФГОС ВО» – unins000.exe – ярлык для удаления программы с Вашего компьютера.

Запуск программы:

Нажмите на ярлык на рабочем столе – 🔨 «Диплом-стандарт ФГОС ВО».

Также для запуска программы Вы можете выполнить команду: Пуск →

Программы (Все программы) → Диплом-стандарт ФГОС ВО → У Диплом-стандарт ФГОС ВО.

Открыть настоящее Руководство пользователя:

Пуск → Программы (Все программы) → Диплом-стандарт ФГОС ВО → Руководство пользователя.

Также можно для открытия руководства в главном окне программы на панели инструментов нажать на кнопку — «Руководство пользователя», либо нажать на клавишу **F1** на клавиатуре.

Страница о программе в Интернет:

Вы можете открыть страницу программы на сайте разработчика (при наличии соединения с Интернет), где публикуется информация о выходе новых версий продукта.

Зайдите на сайт <u>https://pbprog.ru</u> и перейдите на страницу с программой:

Главная \rightarrow Продукты ВО \rightarrow Диплом-стандарт ФГОС ВО.

Адрес страницы:

https://pbprog.ru/products/programs.php?SECTION_ID=120&ELEMENT_ID=1162

Либо Вы можете зайти на страницу с программой, выполнив:

Пуск → Программы (Все программы) → Диплом-стандарт ФГОС ВО → Сайт Диплом-стандарт ФГОС ВО в Интернете.

Сетевая версия программы. Установка сетевой версии программы

Однопользовательская версия устанавливается на один компьютер, либо на несколько компьютеров при наличии нескольких лицензий одинаковым способом с помощью одного файла установщика, скаченного из личного кабинета или с одного компакт-диска.

Особенность установки сетевой версии программы состоит в том, что она может быть установлена на несколько компьютеров, которые работают с одной базой данных. Установка сетевой версии программы «Диплом-стандарт ФГОС ВО» выполняется следующим образом (для однопользовательской версии см. «Установка программы»):

- 1. Программа устанавливается на каждый компьютер отдельно с одного файла установщика или одного компакт-диска (подробнее см. «Установка программы»).
- Регистрация необходима для каждого компьютера отдельно (подробнее см. «<u>Регистрация программы</u>»). Исходный код будет различным для каждого компьютера.
- 3. На одном (главном) компьютере создается база данных: **Файл** → Создать базу данных (подробнее см. «<u>Работа с базой данных</u>»).
- 4. Необходимо установить общий доступ на папку с базой данных и предоставить права на изменение информации тем пользователям, которые будут работать с программой.

5. На других компьютерах база данных выбирается на каждом компьютере отдельно с помощью меню Файл → Открыть базу данных (подробнее см. «Открыть базу данных»). Нужно выбрать общий файл базы данных, находящийся на главном компьютере (или сервере) по сети (через Сетевое окружение).

Для выполнения регистрации программы см. «Регистрация программы».

Компоненты программы

При установке программа создает папки и устанавливает все необходимые файлы для ее корректной работы.

Папка для размещения программы выбирается при установке. По умолчанию предлагается папка: С: \Диплом-стандарт ФГОС вО.

В этой папке размещаются файлы:

- **dsvf.exe** программа,
- dsvf.mdb база данных (имена файлов могут быть любыми);
- dsvf_backup.mdb, dsvf_compact.mdb копии базы данных;
- **LICENSE.txt** текст лицензионного соглашения;
- **ReadMe**.txt общие сведения о программе;
- unins000.exe файл для удаления программы;
- unins000.dat параметры конфигурации;
- **Update.exe** файл для автоматического обновления программы;

• Руководство пользователя – подробная инструкция по работе с программой (настоящее Руководство пользователя).

а также создаются подпапки:

- **Zip** для размещения программы–архиватора;
- Архив для размещения архивных копий баз данных;
- Документы для размещения созданных документов и отчетов;
- Примеры демонстрационные распечатанные документы;

• Шаблоны – для размещения шаблонов печатных форм документов и отчетов;

• Помощник – краткая инструкция по работе с программой.

Работа в демонстрационном режиме

Рабочая версия программы без регистрации работает в демонстрационном режиме, он включается нажатием кнопки Демонстрационный режим в окне «Диплом-стандарт – Регистрация»:

🍚 Диплом-станда	рт ФГОС ВО - Регистрация	×
Внимание	9!	
Данная копия про демонстрацинном необходимо зарег	рграммы не зарегистрирована! Возможна работа только в 1 режиме. Для использования всех возможностей програм! гистрировать.	Версия 7.0.1
- Автоматиче Введите Логин и Г	ская регистрация: Тароль от Личного кабинета на сайте https://pbprog.ru	
Логин:		
Пароль:		
В случае затруднен 8-800-707-41-80 (зво	ий обратитесь по электронной почте sales@pbprog.ru либо г онок бесплатный), 8 (8332) 47-31-47, сообщите № заказа или	ю телефонам 8 (499) 600-600-0, и договора.
	Регистрация Помощь	Демонстрационный режим

Окно «Диплом-стандарт ФГОС ВО – Регистрация»

Примечание: кроме рабочей версии имеется демонстрационная версия программы, которая служит для демонстрации возможностей программы. Демо-версию можно скачать с веб-сайта разработчика по адресу:

https://pbprog.ru/upload/download/files/dsvf_demo.exe

Демонстрационный режим – это режим, в котором используются уже заполненные справочники и документы. Эти данные можно удалить и изменить. Вам доступны все возможности по вводу данных, кроме распечатки документов. Однако после закрытия программы, созданные Вами данные, не будут сохранены. В демонстрационном режиме также есть ограничения по количеству создаваемых строк в справочниках. Вы можете, не регистрируя программу, ознакомиться со всеми ее возможностями.

Переход в демонстрационный режим выполняется нажатием на кнопку Демонстрационный режим в окне регистрации программы.

В демо-режиме и демо-версии программы можно вводить данные, а также доступны многие возможности, за исключением:

- нельзя сохранить файл, открыть;
- печать документов не работает, но можно просмотреть готовые образцы документов, сформированные в рабочей версии программы при нажатии на кнопку «Печать».

Остальные функции программы работают в полном объеме. Поэтому в данном режиме можно ознакомиться со всеми возможностями программы.

Регистрация программы

При первом запуске программа выдает окно «Диплом-стандарт ФГОС ВО – Регистрация»:

🍟 Диплом-стандарт ФГОС ВО - Регистрация	×
Внимание!	
Данная копия программы не зарегистрирована! Возможна работа только в демонстрацинном режиме. Для использования всех возможностей программы ее необходимо зарегистрировать.	Версия 7.0.1
Автоматическая регистрация: Введите Логин и Пароль от Личного кабинета на сайте https://pbprog.ru	
Логин:	
Пароль:	
В случае затруднений обратитесь по электронной почте sales@pbprog.ru либо по телефона 8-800-707-41-80 (звонок бесплатный), 8 (8332) 47-31-47, сообщите № заказа или договора.	ам 8 (499) 600-600-0,
Регистрация Помощь Демон	страционный режим

Окно «Диплом-стандарт ФГОС ВО – Регистрация»

Регистрация программа может осуществляться двумя способами:

Диплом-стандарт ФГОС ВО Руководство пользователя П.С. Батищев

1 способ: автоматическая регистрация программы (подробнее см. «<u>Автоматическая регистрация программы</u>»);

2 способ: ручная регистрация программы – для получения ответного кода необходимо зайти на сайт <u>http://ПрограммныйЦентр.РФ</u> (<u>https://pbprog.ru</u>) в Личный кабинет или обратиться в отдел продаж по тел. 8-800-707-41-80 (подробнее см. «<u>Регистрация программы вручную</u>»).

Рассмотрим подробнее оба способа регистрации программы.

Автоматическая регистрация программы

Внимание! Для осуществления автоматической регистрации необходимо, чтобы Ваш компьютер, на котором установлена программа, был подключен к Интернету.

Для выполнения автоматической регистрации программы в окне регистрации введите логин и пароль, которые Вы используете для входа в Личный кабинет на сайте <u>http://ПрограммныйЦентр.pф/</u> (<u>https://pbprog.ru</u>), и нажмите кнопку «**Регистрация**»:

🍚 Диплом-стандарт ФГОС ВО - Регистрация	×
Внимание!	
Данная копия программы не зарегистрирована! Возможна работа только в демонстрацинном режиме. Для использования всех возможностей программы необходимо зарегистрировать.	версия 7.0.1
- Автоматическая регистрация: Введите Логин и Пароль от Личного кабинета на сайте https://pbprog.ru	
Логин:	
Пароль:	
В случае затруднений обратитесь по электронной почте sales@pbprog.ru либо по те 8-800-707-41-80 (звонок бесплатный), 8 (8332) 47-31-47, сообщите № заказа или до	елефонам 8 (499) 600-600-0, говора.
Регистрация Помощь	Демонстрационный режим

Окно регистрации программы

Программа будет зарегистрирована автоматически:



Если у Вас возникли проблемы при авторегистрации программы, обратитесь в отдел продаж по электронной почте <u>sales@pbprog.ru</u>, либо по телефону 8-800-707-41-80. При обращении сообщите:

- наименование программы;
- номер заказа или договора (по которому приобреталась программа);
- причину регистрации новая установка, переустановка программы после форматирования диска;
- опишите проблему.

Примечание 1: если сведения о номере заказа или договора неизвестны, то сообщите наименование организации или фамилию, имя, отчество частного лица – покупателя программы. В этом случае Вас сложнее будет найти в базе данных пользователей, поэтому возможна задержка с ответом.

Примечание 2: при отсутствии подключения к Интернету более 30 дней, программа перейдет в демонстрационный режим. Для продолжения работы необходимо подключение к Интернету, после чего программа автоматически активируется и Вы сможете продолжить работу.

Регистрация программы вручную

Если подключение к интернету отсутствует, Вы можете зарегистрировать программу вручную.

Для этого введите логин и пароль, которые Вы используете для входа в Личный кабинет на сайте <u>http://ПрограммныйЦентр.РФ</u> (<u>https://pbprog.ru</u>), и нажмите кнопку «**Регистрация**»:

🍚 Диплом-станда	рт ФГОС ВО - Регистрация	×
Внимание)!	
Данная копия про демонстрацинном необходимо зарег	граммы не зарегистрирована! Возможна работа только в режиме. Для использования всех возможностей программы ее истрировать.	Версия 7.0.1
– Автоматиче : Введите Логин и Г	ская регистрация: Тароль от Личного кабинета на сайте https://pbprog.ru	
Логин:	No. 1	
Пароль:	XXXXXXX	
В случае затруднен 8-800-707-41-80 (зво	ий обратитесь по электронной почте sales@pbprog.ru либо по телефон нок бесплатный), 8 (8332) 47-31-47, сообщите № заказа или договора	нам 8 (499) 600-600-0, а.
	Регистрация Помощь Демо	нстрационный режим

Окно регистрации программы

После нажатия на кнопку «Регистрации» программа проверит наличие подключения к Интернету и при его отсутствии выдаст следующие сообщение. Дважды ответьте «Да»:

Диплом-о	тандарт ФГОС ВО	\times
<u> </u>	Для активации программы необходимо подключение к сети Интернет. Проверьте соединение с Интернет. Попробовать снова?	
	Да Нет	

Для ручного ввода кода активации на следующий вопрос о проверке соединения ответьте «Нет»:

Диплом-о	стандарт ФГОС ВО	\times
<u> </u>	Не удается подключиться к сети Интернет. Нажмите Да для повторной проверки соединения, либо Нет, если Вы желаете вручную ввести код активации программы. Попробовать снова?	
	Да Нет	

В окне регистрации появится исходный код:

П.С. Батищев

🍄 Диплом-стандарт ФГОС ВО - Регистрация	×
Внимание!	
Данная копия программы не зарегистрирована! Возможна работа только в демонстрацинном режиме. Для использования всех возможностей программы ее необходимо зарегистрировать.	Версия 7.0.1
Автоматическая регистрация: Введите Логин и Пароль от Личного кабинета на сайте https://pbprog.ru	
Логин:	
Пароль:	
Для получения кода ответа обратитесь в отдел продаж по тел. 8-800-707-41-80. Сообщите договора и исходный код, после чего Вам выдадут код ответа для регистрации программ	е № заказа или иы.
Исходный код: 512103600714426	
Код ответа:	
В случае затруднений обратитесь по электронной почте sales@pbprog.ru либо по телефона 8-800-707-41-80 (звонок бесплатный), 8 (8332) 47-31-47, сообщите № заказа или договора.	м 8 (499) 600-600-0,
Регистрация Помощь Демоно	трационный режим

Обратитесь в отдел продаж по телефону: 8-800-707-41-80 (звонок бесплатный), при обращении сообщите:

- наименование программы;
- номер заказа или договора (по которому приобреталась программа);
- исходный код (15 цифр).

Примечание: если сведения о номере заказа или договора неизвестны, то сообщите наименование организации или фамилию, имя, отчество частного лица – покупателя программы. В этом случае Вас сложнее будет найти в базе данных пользователей, поэтому возможна задержка с ответом.

Введите полученный код ответа в программу и нажмите кнопку «Регистрация». После ввода программа будет работать в обычном (рабочем) режиме:

П.С. Батищев

🍚 Диплом-стандарт ФГОС ВО - Регистрация	×
Внимание!	
Данная копия программы не зарегистрирована! Возможна работа только в демонстрацинном режиме. Для использования всех возможностей программы ее необходимо зарегистрировать.	Версия 7.0.1
Автоматическая регистрация: Введите Логин и Пароль от Личного кабинета на сайте https://pbprog.ru	
Логин:	
Пароль:	
Для получения кода ответа обратитесь в отдел продаж по тел. 8-800-707-41-80. Сообщите договора и исходный код, после чего Вам выдадут код ответа для регистрации программы	№ заказа или ы.
Исходный код: 512103600714426	
Код ответа: 123456789123425	
∟ В случае затруднений обратитесь по электронной почте sales@pbprog.ru либо по телефонам 8-800-707-41-80 (звонок бесплатный), 8 (8332) 47-31-47, сообщите № заказа или договора.	18 (499) 600-600-0,
Регистрация Помощь Демонст	рационный режим

Окно регистрации программы

Диплом-о	тандарт ФГОС ВО	\times
i	Автоматическая активация лицензии выполнена. Поздравляем Вас с успешной активацией лицензии и желаем успешной работы!	
	ОК	

Примечание: при отсутствии подключения к Интернету более 30 дней, программа перейдет в демонстрационный режим. Для продолжения работы необходимо подключение к Интернету, после чего программа автоматически активируется и Вы сможете продолжить работу.

Перенос лицензии на другой компьютер

Если Вы хотите активировать лицензию программы на другом компьютере, в меню «Сервис» нажмите «Деактивировать программу»:



Меню «Сервис», деактивировать программу

Подтвердите деактивацию программы:



Появится сообщение об успешной деактивации. Нажмите «ОК».



Внимание! После деактивации программа перейдет в демонстрационный режим.

Теперь Вы можете активировать эту лицензию на другом компьютере (см. «<u>Регистрация программы</u>»).

Обновление программы. Получение обновлений программы

Программа отслеживает выпуск новых версий и настоятельно рекомендует Вам обновить программу. Данная проверка включается автоматически при запуске программы или при выборе команды: Сервис — Обновить программу:



Также чтобы узнать, появилось ли обновление программы, Вы можете на сайте <u>https://pbprog.ru</u> нажать на название программы «Диплом-стандарт <u>ФГОС</u> <u>ВО</u>» в разделе «Мои программы» в Вашем Личном кабинете и перейти в карточку с описанием программы (либо откройте карточку любым другим способом). В верхней части страницы будет указана версия программы и дата последнего обновления, а ниже «Новое в версии» – возможности, которые появились в каждой из выпускаемых версий.

Установить обновление программы можно двумя способами:

1 способ: настройте автоматическое обновление программы (подробнее см. «<u>Автоматическое обновление программы</u>»).

2 способ: выполните обновление вручную – скачайте обновление в разделе «Мои программы» в Личном кабинете на нашем сайте, нажав на ссылку «Скачать напротив наименования программы. С помощью этой ссылки всегда

скачивается самая последняя версия программы (подробнее см. «Обновление программы вручную»).

Автоматическое обновление программы

Внимание! Для осуществления автоматического обновления программы необходимо, чтобы Ваш компьютер, на котором установлена программа, был подключен к сети **Интернет**. Также для выполнения автообновления программы Вам потребуется:

 в окне «Параметры» (выберите меню Сервис → Параметры...) установить настройки для выполнения автоматического обновления: введите логин и пароль, которые Вы используете для входа в Личный кабинет на сайте <u>https://pbprog.ru</u>:

<i>/</i>	×
Настройки	
Обновление программы	
Сервис автоматического обновления и регистрации https://pbprog.ru/webservices/update/	
Таймаут для сервиса автоматического обновления и регистрации, сек. [150	
– Авторизация на сайте http://pbprog.ru	
Логин user	
Пароль *****	
Правовой акт Приказ № 1487 от 29.11.2016 ▼	I
ОК Отмена	3

Окно «Параметры»

2. программа «<u>Диплом-стандарт ΦГОС ВО</u>» обязательно должна быть запущена от имени администратора (для операционных систем Windows 7/8/8.1/10);

Примечание: для того чтобы программа «<u>Диплом-стандарт ФГОС ВО</u>» всегда запускалась с правами администратора, выполните настройки. Для этого зайдите в папку, где

установлена программа, нажмите правой кнопкой мыши на файл программы dsvf.exe и выберите «Свойства»:



В открывшемся окне выберите вкладку «Совместимость», в пункте «Уровень привилегий (прав)» установите галочку «Выполнять эту программу от имени администратора» и нажмите «ОК».

🌻 Свойства: dsvf.exe	×
Общие Совместимость Безопасность Подробно	
Если эта программа работает неправильно в данной версии Windows, попробуйте запустить средство устранения проблем с совместимостью.	
Запустить средство устранения проблем с совместимостью	
Как мне выбрать параметры совместимости вручную?	
Режим совместимости	
Запустить программу в режиме совместимости с:	
Windows XP (пакет обновления 3) 🛛 🗸	
Параметры	
Режим пониженной цветности	
8-разрядный цвет (256) 🗸	
Использовать разрешение экрана 640 х 480	
Отключить масштабирование изображения при высоком разрешении экрана	
Уровень привилегий У Выполнять эту программу от имени администратора	
🛞 Изменить параметры для всех пользователей	
ОК Отмена Примени	1ТЪ

- 3. Ваш компьютер, на котором установлена программа, должен быть подключен к сети Интернет;
- 4. обязательно должна быть установлена программа Microsoft.NET Framework 3.5 или выше.

Примечание: в операционных системах Widows 7/8/8.1/10 программа **Microsoft.NET Framework** обычно уже включена, и отдельно её устанавливать не требуется.

При выполнении функции автообновления программа проверяет, есть ли на сайте новая версия программы, и выдает окно:

🌻 Информация об обновлениях	—		×
Версия 7.1.7 от 16.09.2020			^
Новое:			
 Обновлены шаблоны для выгрузки данных д ФРДО ПО. При выгрузке сведений для ФРДО добавлено формирование протокола ошибок и предупрез 	ля ФР кдени	ДО и й.	
Версия 7.1.5 от 14.05.2020			
Новое:			
 Обновлены шаблоны для выгрузки данных для ФРДО ДПО. 	ФРДС	Ои	
 Добавлена выгрузка сведений о свидетельств для ФРДО ПО в документ MS Excel. 	BAX BO	цителя	~
 Добавлена печать свидетельства о прохожден 	ни		
06-	овить	Закр	ыть

Внимание! Данная проверка включается автоматически при запуске программы либо при выборе команды Сервис → Обновить программу.

Для обновления программы нажмите «Обновить». Начнется скачивание новой версии программы и обновление:



После того как обновление программы будет выполнено в окне «Обновление...» нажмите на кнопку «Готово» и откроется новая актуальная версия программы «Диплом-стандарт ФГОС ВО»:



Обновление программы вручную

В данном случае установка обновления программы полностью аналогична установке самой программы, т.к. при этом Вы просто повторно и полностью устанавливаете программу.

Получение обновления производится точно так, как и получение непосредственно самой программы – путем скачивания файла на сайте разработчика. Компакт-диск высылается только один раз, а последующие обновления передаются в электронном виде.

При обновлении программы вручную:

• скачайте файл установки из Вашего Личного кабинета на нашем сайте и запустите его:

Примечание: в Личном кабинете всегда находится самая последняя версия программы.

				8	отдел 3-800	продаж:)-707-41-8	Te 30 8-	споддержка 800-100-	58-90
	линый	LIEHTD	8 (499) 600-600-0						
TPOI PAIVIVIHBIVI ЦЕНТР						= Компьк	этерные пр	ограммы н 17 л	материал ет с Вам.
							-	-	-
		Главная	Продукты	Купит	ъ	Личный ка	бинет С	компании	Форух
Личный кабинет	Главная	 Личный каб 	бинет Мои	програми	мы		e	версан -	
Настройки пользователя	and a second second				100				
Список заказов									
Заявления в УЦ	Моип	рограммы	і (лицензі	ии)					
Мон программы						1	Показать то	лько активн	ые заказы
Переход на Полнгон Про	Ne	Наименование	программы		К-во	Дата	Дата	Скачать	Запрос
Учебный центр	заказа					3aKasa	сервиса	файл	хода
2	118713	Диплом-стандарт ФГОС ВПО		R.	1	18.01.2018	17.01.201	CKANATA	Koz

- установленную старую версию программы НЕ удаляйте;
- устанавливайте программу точно, как в первый раз и в ту же папку;
- все ранее наработанные данные сохраняются;
- код регистрации после установки обновления сохраняется, повторно вводить его не придется.

Примечание: до обращения в службу технической поддержки убедитесь, что у Вас установлена самая новая версия программы.

Хранение информации в базе данных

Вся информация, с которой работает программа «Диплом-стандарт ФГОС <u>ВО</u>» сохраняется в файле базы данных формата Microsoft Access 2000/XP/2003/2007/2010 с расширение файла ***.mdb** (OpenOffice.org Base с расширением файла ***.odb**). В файле базы данных хранится содержимое **справочников, оценки, данные** об учебном заведении. Если Вы создали необходимую базу данных, то при следующем открытии программы созданная база данных открывается автоматически. При обновлении версии программы структура базы данных корректируется также автоматически.

При первом запуске зарегистрированной программы будет создана база данных, при этом программа задаст вопрос:

Диплом-	стандарт ФГОС ВО	\times
?	Заполнить справочники демонстрационными данными? Если Вы уже ознакомились с программой и приступаете к работе по заполнению дипломов, то нажмите "Нет", и все справочники будут пустыми. Если Вы изучаете возможности программы, то нажмите "Да" - справочники будут заполнены примерными данными - это позволит Вам ознакомиться с тем, каким образом нужно вводить данные. Независимо от Вашего ответа будут заполнены некоторые общие справочники, например, видов оценок, которые Вы сможете дополнить.	
	Да	

На этот вопрос нужно ответить «**Het**», если Вы хотите получить чистую базу данных и начать работать с программой; «Да», если хотели бы ознакомиться с возможностями программы на демонстрационном примере. Независимо от ответа будут заполнены общие справочники, такие как: «Документы», «Страны», «Оценки», «Медицинские специальности» и «Типографии».

Более подробно работа с базой данных описана в разделе: «Работа с базой данных».

Техническая поддержка

Если у Вас появились вопросы по использованию программы, и Вам необходима консультация специалиста – Вы можете обратиться в нашу службу технической поддержки.

Для обращения в службу технической поддержки:

- убедитесь, что у Вас установлена самая новая версия (!), так как, возможно, проблема, о которой пойдет речь, уже устранена;
- изучите материалы форума, размещенного на нашем сайте <u>https://www.pbprog.ru/forum</u>, возможно, там имеется ответ на Ваш вопрос;
- если вопрос *требует рассмотрения информации*, которую Вы ввели в программу, то выбирайте способ обращения по электронной почте, если вопрос не требует такого рассмотрения, то можно его задать по телефону нашим специалистам;
- предложения по улучшению программы и жалобы присылайте в письменном виде так они сразу будут рассмотрены.

При обращениях по электронной почте:

- присылайте сообщения на адрес <u>help@pbprog.ru;</u>
- укажите название программы, версию, номер заказа или договора;
- точно и полно опишите вопрос или возникшую проблему; укажите, где именно возникла проблема; в каком разделе, какой показатель или таблица, графа, строка и т.п., что на Ваш взгляд работает неверно или вызывает затруднения;
- приложите файл с Вашей базой данных для экспертизы;
- при ответе на письмо, при переписке с нашими специалистами сохраняйте историю переписки и все приложенные файлы (!).

Способы получения технической поддержки и помощи:

Специалисты службы технической поддержки могут оказать Вам помощь указанными ниже способами. Вы можете выбрать любой способ, но рекомендуем Вам сначала выбирать первый способ, если он не дал результата, то переходить к следующему и т.д.:

- по электронной почте, в том числе:
 - пересылка по электронной почте фотографий экрана;
 - запись видео с экрана и пересылка по электронной почте;
- звонок по телефону;

- сеанс управления Вашим компьютером с помощью программ <u>TeamViewer</u> (подробности опубликованы на нашем <u>форуме</u> и в данном руководстве пользователя);
- обучение пользователей по удаленному доступу с помощью программ <u>TeamViewer</u>.

Что важно для Вас и для нас!

Очень важно сделать программу лучше, а для этого специалисты службы поддержки собирают информацию о наиболее часто возникающих затруднениях у пользователей, а также о неверной работе программ в конкретных ситуациях. *Поэтому Ваше обращение очень важно для нас!*

Подробнее о технической поддержке Вы можете прочитать на нашем сайте: <u>https://pbprog.ru/personal/tehpod.php</u>.

Сеанс управления Вашим компьютером

Сеанс управления Вашим компьютером является особым видом технической поддержки, который заслуживает отдельного внимания.

Для удаленного доступа в Меню «Сервис» выберите пункт «Удаленный доступ». Запустится специальная программа.

🔁 Техподдержка	_		×
	IFPAM ITP	МНЫЙ	Ā
Разрешить упра	вление		₽
Для подключения к Е сообщите нам по бес 8-800-100-58-90 или е следующий Код Код сеанса	Зашему к сплатном e-mail: he	омпьюте iy телефо lp@pbpr	еру ону og.ru
s07-085-489			
Ваше имя			
Manager			
		Отм	ена
	ию (безо	пасное	
соединение)	no (ocsoi	nucrioe	

Окно программы для управления Вашим компьютером

Сообщите код сеанса, который увидите на экране, специалисту по телефону 8-800-100-58-90 (*звонок бесплатный*) или по электронной почте <u>help@pbprog.ru</u>. Специалист подключится и сможет не только видеть действия, которые Вы выполняете в программе, но и управлять Вашим компьютером.

😋 Техподдержка	_		×
)FPAM ITP	ІМНЫ	Ā
Разрешить упра	вление		*
Для подключения к Е сообщите нам по бес 8-800-100-58-90 или е следующий Код	Вашему к сплатном e-mail: he	омпьют 1у телеф lp@pbpi	еру ону rog.ru
Код сеанса			
s07-085-489			
Ваше имя			
(allowing the second			
		Отм	ена
www.teamviewer.com			
 Готов к подключен соединение) 	ию (безо	пасное	

Ваш код сеанса

Когда специалист будет подключаться к Вам, разрешите доступ к вашему компьютеру. Нажмите кнопку «Разрешить».

😑 Татьяна	-Удаленное управление		
	Татьяна хочет видеть ваш рабочий стол и управлять им.		
	Разрешить?		
	Разрешить Отмена (26)	

Внимание! Ввиду бесплатности услуги «Сеанс управления Вашим компьютером» установлены ограничения в обслуживании:

бесплатный сеанс управления Вашим компьютером может _ быть предоставлен в течение 1 года с момента приобретения программы либо
по завершении года, если лицензия на использование программы продлена;

- один бесплатный сеанс не может длиться более 20 минут, при необходимости дополнительного времени наши специалисты соединятся с Вами в другое время либо продлят сеанс для завершения начатого объяснения, но не более чем на 10 минут;
- при необходимости дополнительного времени поддержка может быть осуществлена платно.

Главное окно программы

После запуска программы на экране появляется главное окно программы:

🌻 Диплом-стандарт ФГОС ВО	_		×
Файл Вид Справочники Отчеты Сервис Окно Справка Ваголовок окна			
Главное меню Выпускники (дипломы)			
Вложенные окна Австрийская Редерация Республика Абхазия Австрийская Республика Республика Аребайджан Республика Авербайджан Республика Авербайджан Республика Авербайджан Республика Албания Алжирская Народная Демокра Американское самоа Ангилья Республика Аребайджан Республика Аребайджан Антарктида Антарктида Антарктида Антарка Республика Республика Аребайдкан Аребайджан Алабайджан Аребайджан Аребайджан Алабайда			
Открыт файл базы данных: С:\Диплен-стандарт +г ос впо узучлици	15.01.2019	14:47	

Окно программы «Диплом-стандарт ФГОС ВО»

Структура окна программы

Для работы программы открывается стандартное основное окно Windows. Внутри этого окна могут открываться вложенные окна, в которых размещаются компоненты программы, такие как справочники и т.п.

- 1. Заголовок окна, в котором отображается наименование программы.
- 2. Главное меню служит для управления программой.
- 3. Панель инструментов служит для управления программой.
- 4. Статус-строка показывает текущее действие, которое выполняет программа и результат его завершения.

Главное меню



Главное меню

Меню «Файл» главного меню программы включает следующие пункты:

- «Создать базу данных...» (см. «Создать новую базу данных»);
- «Открыть базу данных...» (см. «Открыть необходимую базу данных»);
- «Закрыть окно» закрыть активное окно программы;
- «Сохранить базу данных как» (см. «Сохранить текущую базу данных под другим именем или в другом месте»);
- «Скопировать на съемный диск» (см. «Скопировать базу данных на съемный диск)»;
- «Восстановить со съемного диска» (см. «Восстановить необходимую базу данных со съемного диска»);
- «Печать справочника...» печать открытого справочника;
- «Печать документов» (см. «<u>Печать документов</u>»);
- «Выход» выход из программы.

?	Дипло	м-	стандарт ФГОС	во			-	_	×
Фай.	л Ви,	q	Справочники	Отчеты	Сервис	Окно	Справка		
	Созда	ть	базу данных		Ctrl	+N			
	Откры	ыть	ь базу данных		Ctrl	+0			
	Закрь	ITE	окно						
	Сохра	ни	ить базу данных	как					
	Скоп	۱p	овать на съемнь	ій диск					
	Восст	ан	овить со съемн	ого диска					
	Печат	ъ	справочника		Ctrl	+P			
	Печат	ъ	документов						
_	Выход	ļ							

Меню «Файл»

Меню «**Вид**» позволяет настроить внешний вид окна программы «<u>Диплом-</u> <u>стандарт ФГОС ВО</u>». Для этого в главном меню выберите «**Вид**».

В меню «Вид» можно:

- вывести на экран «Панель инструментов» (рекомендуется);
- включить или выключить отображение статус-строки. Она находится в нижней части основного окна, в ней выводятся сообщения о результате выполнения команды или о невозможности ее выполнения, например, «Готово», а также текущая дата и время.

В меню «Вид» имеется команда «Обновить (F5)», которая позволяет обновить любое активное вложенное окно программы. Вложенные окна при их активизации обновляются автоматически, но при возникновении непредвиденных ситуаций можно использовать данную команду, чтобы снова прочитать содержимое базы данных и вывести данные на экран.

П.С. Батищев

🌻 Ди	плом	-стандарт ФГОС	BO			_	×
Файл	Вид	Справочники	Отчеты	Сервис	Окно	Справка	
	~ ~	Панель инструм Статус строка	иентов				
		Обновить		F5			

Меню «Вид»

Меню «Справочники» позволяет организовать работу со справочниками программы (подробнее см. «Справочники»).

🌻 Диі	плом-	стандарт ФГОС	BO						_		×	
<u>Ф</u> айл	<u>В</u> ид	Спр <u>а</u> вочники	О <u>т</u> четы С <u>е</u> рвис	<u>О</u> кно	<u>С</u> правка							
	.	Вуз				_	1					
		Общие сг	травочники			>		Документы			- L	
		Направле	ния подготовки (спе	циальн	ости)			Страны Оценки			- 1	
		выпускни	ыпускников (квалиф іки (липломы)	икации)			Мелицинские специальности				
			din din si	-				Дисциплины			- 1	
								Типографии				
								Пользователи				
Отменен	но пол	ьзователем.						21.12.202	20	8:59		

Меню «Справочники»

Меню «Отчеты» позволяет открыть «Книгу регистрации» для вывода её на печать (подробнее см. «Книга регистрации выданных документов»).

🌻 Ди	плом-	стандарт ФГОС	BO		_	×
Файл	Вид	Справочники	Отчеты	Сервис Окно Справка		
	•	₽	Кни Кни Кни Выг Выг Выг	ага регистрации выданных документов ага регистрации выданных сертификатов ага регистрации выданных документов переподготовки ага регистрации выданных свидетельств о профессии водителя трузка сведений для ФРДО грузка сведений для ФРДО ДПО грузка сведений для ФРДО ПО		

Меню «Отчеты»

Меню «Сервис» включает команды:

- «Подписать файл...»,
- «Получить подпись...»,
- «Сжать базу данных» (подробнее см. «<u>Сжать базу данных</u>»),

• «Архивировать базу данных» (подробнее см. «<u>Архивировать базу</u> <u>данных</u>»),

- «Вложить в письмо базу данных»,
- «Переход на новую базу данных»,
- «Параметры» (подробнее см. «Установка параметров»),
- «Обновить программы» (подробнее см. «Обновление программы»),

• «Активировать программу» / «Деактивировать программу» (подробнее см. «Перенос лицензии на другой компьютер»);

• «Удаленный доступ» (подробнее «<u>Сеанс управления Вашим</u> компьютером»).

🌻 Ди	плом-	стандарт ФГОС І	во				-	_		\times
<u>Ф</u> айл	<u>В</u> ид	Спр <u>а</u> вочники	О <u>т</u> четы	С <u>е</u> рви	ıc	<u>О</u> кно	<u>С</u> правка			
	•				Под Пол Сжа Арх Вло: Пер Пар Обн Деан	писать учить г ть базу ивиров жить в еход на аметрь овить г ктивиро пенный	файл одпись данных ать базу дан письмо базу новую базу программу рвать прогр	чных у данн у данн амму	њіх	
Отмене	но пол	ьзователем.				21.	.12.2020		9:01	

Меню «Сервис»

Примечание 1: в меню «Сервис» в монопольном режиме программе предусмотрен режим «**Переход на новую базу данных**» (подробнее см. «<u>Переход на новую базу данных</u>»).

Примечание 2: командой «Вложить в письмо базу данных» можно воспользоваться, если Вы пожелаете обратиться к разработчику и отослать базу данных для экспертизы и получения рекомендаций с помощью программы MS Outlook.

Меню «Окно» включает команды для упорядочивания окон: «Каскад», «Расположить горизонтально», «Расположить вертикально».



Меню «Окно»

Меню «Справка» содержит команды «Руководство пользователя», «Ваш Помощник», «Письмо в техническую поддержку», «О программе» – помощь пользователям в работе с программой «Диплом-стандарт ФГОС ВО».

П.С. Батищев



Меню «Справка»

🌻 О программе	X
	Диплом-стандарт ФГОС ВО Версия 7.1.9 До окончания лицензии: 365 д
	Программа для автоматизации работы учебного отдела, для печати титулов и приложений к дипломам ВО 2014 - 2019 г.
Внимание: программа защ ством об авторском праве ние и распространение им Батищев Павел Сергеевич тения и распространения (Кировская обл, г.Киров, Г) Тел. 8-800-707-41-80, 8(833 8-800-100-58-90, 8(499)600-	ищена законодатель- 1 Право на копирова- вет автор программы 1. По вопросам приобре- обращайтесь: 610000, павпочтамт, а/я 19. 12) 47-31-47 - продажи, 600-0 - техподдержка.

Окно «О программе»

Панели инструментов

Панель инструментов главного окна программы

🌻 Диплом-стандарт ФГОС ВО — 🗆 🗙							
Файл Вид Справочники Отчеты Сервис Окно	Справ	ка					
🛛 🗣 🚰 📑 🚱 🥐							

Панель инструментов

Панель инструментов состоит из кнопок, выполняющих следующие функции:

– «Вуз» – при нажатии на кнопку открывается окно с формой для заполнения «Вуз»:

Р Вуз	- 0	×
Общее Переименования Сертификат		
Руководитель организации осуществляющей образовательную деятельность (Фамилия и инициалы)	Иванов В.А. (например, Иванов И.И., в этом же поле указывается фамилия руководителя	-
Исполняющий обязанности руководителя или уполномоченное лицо (фамилия и инициалы; заполняйте только если будет подписывать не руководитель	управления образования в случае ликвидации вуза) (если заполнено, то эта фамилия выволится в бланки вместо риковолителя, а	
Должность руководителя (заместителя руководителя) органа исполнительной власти управления в сфере образования	перед должностью руководителя ставится косая черта)	
	(заполните, если вуз был ликвидирован, но необходимо выдать дубликат диплома)	
Полное официальное название вуза, выдавшего диплом	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСиС"	
	v	_
Наименование населенного пункта, в котором находится вуз	г. Санкт-Петербург	
Название вуза на английском языке		
	и (это не регламентировано приказом Минобрнауки РФ №364, поэтому заполнять не рекомендуется)	-
Общее Руководитель организации осуществляющей образовательную, п. 6.2. 6) после строки, содержащей надпись "Руководитель об	деятельность (Фамилия и инициалы) і́разовательной",	•
в строке, содержащен надпись организации (в дипломе вакал специалиста), или после строк, содержащих надписи "Руков	авра, диплоте одитель	~

Окно «Вуз»

– «**Вуз**» позволяет перейти к общим

А также меню кнопки справочникам для выбора:

🌻 ди	иплом-стандарт ФГОС ВО		_	
<u>Ф</u> айл	<u>В</u> ид Спр <u>а</u> вочники О <u>т</u> ч	четы С <u>е</u> рвис	<u>О</u> кно	<u>С</u> правка
	- ‡ 🗗 🛑	2 🏺		
	Вуз	I		
	Документы			
	Страны			
	Оценки			
	Медицинские специально	сти		
	Дисциплины			
	Типографии			
	Пользователи			
Отмене	но пользователем.	21.12.2020		9:03

Меню кнопки «Вуз»

— «Направления подготовки (специальности)» – при нажатии на кнопку открывается справочник «Направления подготовки (специальности)» (см. «Справочник «Направления подготовки (специальности)»).

— «Группы выпускников (квалификация)» – при нажатии на кнопку открывается справочник «Группы выпускников (квалификация)» (см. «Справочник «Группы выпускников (квалификация)»).

— «Выпускники (дипломы)» — при нажатии на кнопку открывается справочник «Выпускники (дипломы)» (см. «Справочник «Выпускники (дипломы)»).

— «Руководство пользователя» – при нажатии на кнопку открывается данное руководство пользователя в формате PDF.

Ваш помощник» – при нажатии на кнопку открывается краткая инструкция – помощник для работы с программой.

Панель инструментов справочника

Панель инструментов справочника состоит из кнопок, выполняющих следующие функции:

📮 🗋 🗅 🗋 🚔

Панель инструментов справочника.

Ш – «**Новая запись**» – создает новую запись в справочнике.

□ – «Изменить» – изменяет выделенную строку.

<u>—</u> – «Копировать» – копирует выделенную строку.

Ш – «**Удалить**» – удаляет выделенную строку.

<u>—</u> – «Импорт» – позволяет импортировать данные.

– «Печать справочника» – получает печатную форму таблиц справочников и выводит на печать.

С помощью меню кнопки 👜 можно выполнить не только печать справочника, но и распечатать ведомость с оценками, а также шаблон для импорта оценок (подробнее см. «Справочник «Выпускники (дипломы)»).

Помимо данных кнопок на панели инструментов справочника, могут располагаться и другие команды, например:

📾 – «Печать документов» – получает печатную форму документов (подробнее см. «<u>Печать документов</u>»).

🔊 Выпускники (дипломы)		- • ×
📮 🗋 🗅 📮 👗 🖨 🗸	🚑 ᠇ 🗸 👻 🕼 🕼 🚺	•
Фамилия Имя Иванов Иван	Титул диплома Приложение к диплому Медицинский сертификат Титул диплома ПК Приложение к диплому ПК Удостоверение Сертификат (электронное обучение) Свидетельство о профессии водителя	<u>. № серти</u> ′52
	Другой документ	
<		>

Меню кнопки «Печать документов»

- «Заполнить сведения всех выпускников для выгрузки» – перенести сведения о каждом выпускнике в раздел «ФРДО» (подробнее см. «Выгрузка сведений для ФРДО»).

<u>№</u> – «Книга регистрации выданных документов» – открывает книгу регистрации выданных документов.

— «Книга учета выданных сертификатов» — открывает книгу учета выданных сертификатов.

Ш – «Книга регистрации выданных документов ПК» – открывает книгу регистрации выданных документов переподготовки.

ВСЕ — поле, в котором сохраняется информация об имени файла (например, наименование группы выпускников (квалификация)).



Панель инструментов справочника «Выпускники (дипломы)»

Панель инструментов окна диалога

🌻 Выпускник (диплом): Новый	_		×
⊜▼ ≞≧୭ ⅔≇≯↑♥ ØABC @≅ <u>543∨</u> ⊌	Сохранит	ъ и закры	ль

Панель инструментов окна диалога

Панель инструментов окна диалога состоит из кнопок, выполняющих следующие функции:

률 – «Печать» (Сtrl+Р) – печатает текущий раздел.

🗈 – «Копировать» (Сtrl+С) – копирует в буфер обмена выделенный текст из активного поля или ячейки, нескольких ячеек.

🚨 – «Вставить» (Сtrl+v) – вставляет текст из буфера обмена в позицию курсора или в несколько выделенных ячеек (с заменой выделенного ранее текста).

— «Отменить» (Ctrl+Z) – отменяет последнее редактирование выделенного текстового поля или ячейки таблицы.

🔚 – «Вставить новую строку» – вставляет новую строку.

Ш – «**Удалить строку**» – удаляет текущую строку.

▲ → – «Переместить строку выше/ниже».

🗾 – «Рассчитать/Заполнить» (F9) – заполняет ячейки уже введенной информацией.

Авс – «Вставить кавычки».

🕑 – «Руководство пользователя» – при нажатии на кнопку открывается данное руководство пользователя в формате PDF.

📖 – «Включить/выключить панель информации».

543 / – «Оценки» – позволяют выбрать нужную оценку или поставить зачёт.

В «**Сохранить**» – (**Ctrl+S**) – сохранить введенные данные.

Сохранить и закрыть – сохранить введенные данные и закрыть окно диалога.

Работа с вложенными окнами

Программа «<u>Диплом-стандарт ФГОС ВО</u>» является Windows-приложением, она содержит вложенные окна, в которых располагаются компоненты программы, например, справочники.

Для работы с вложенными окнами имеется пункт меню «Окно», в котором в последних строках перечислены открытые вложенные окна.

Для переключения в другое вложенное окно необходимо:

- выбрать строку с названием нужного окна в пункте меню «Окно»;
- щелкнуть по нужному окну (если оно видно).

Для упорядочивания окон в пункте меню «Окно» предусмотрены следующие команды:

- Каскад;
- Расположить горизонтально;
- Расположить вертикально.



Меню «Окно»

Установка пароля. Справочник «Пользователи»

Для того чтобы никто не смог войти в программу («<u>Диплом-стандарт ФГОС</u> <u>ВО – Сетевая версия</u>») кроме Вас, Вы можете установить пароль, для этого:

 На панели главного меню нажмите Справочники → Общие справочники → Пользователи:

🌻 Дипл	ом-о	стандарт ФГОС	во								_		×
Файл Ві	٩д	Справочники	Отчеты	Сервис	Окно	Справка							
-		Вуз						I					
		Общие сг	правочники	4			>			Документы			- F
		Направления подготовки (специальности)								Страны			- 1
		Группы выпускников (квалификации)							Оценки				
		Выпускники (дипломы)				Медицинские специальности							
	b					Дисциплины				- 1			
								Типографии			_		
								L		Пользователи			

Окно меню «Справочники»

2. Выберите пользователя, либо создайте нового, нажав кнопку 🗔 – «Новая запись».

ð	Пользователи	٨	
Пользователь		Роль	
Администратор		Администратор	
Оператор		Оператор	
Пользователь		Пользователь	
J			
Пользователь Администратор Оператор Пользователь		Роль Администратор Оператор Пользователь	

Окно справочника «Пользователи»

3. Введите **пароль**, введите **подтверждение пароля** (то есть введите тот же пароль еще раз), введите **примечание** (необязательное поле), нажмите «**ОК**».

Пользователь: Админист	ратор	×
Пользователь Роль	Администратор Администратор	•
Пароль Подтверждение пароля		
Примечание		
ОК Отмена	Помощь	Авс

Окно для ввода пароля

Примечание: для программы «<u>Диплом-стандарт ΦГОС ВО</u>» – пароль не устанавливается, так как версия является однопользовательской.

Работа с программой

Порядок работы с программой

На этапе освоения программы «Диплом-стандарт ФГОС ВО» рекомендуется работать с *демонстрационной базой данных* и исследовать на ее примере все этапы работы с программой. Это позволит Вам в дальнейшем лучше ориентироваться в программе, а также избежать ошибок ввода данных.

После ознакомления с демонстрационной базой данных Вы создаете новую (чистую) базу данных и ведете работу по тому алгоритму, который указан ниже.

Этапы работы с программой:

1. Создание новой (чистой) базы данных (подробнее см. «Создать новую базу данных»);

2. Ввод сведений о Вузе (подробнее см. «Сведения о Вузе»);

3. Проверка и заполнение общих справочников (подробнее см. «Общие справочники»);

П.С. Батищев

4. Заполнение справочника «Направления подготовки (специальности)» (подробнее см. «Заполнение справочника «Направления подготовки (специальности)»);

5. Заполнение справочника «Группы выпускников (квалификации)» (подробнее см. «Заполнение справочника «Группы выпускников (квалификации)»);

6. Заполнение справочника «Выпускники (дипломы)» (подробнее см. «Заполнение справочника «Выпускники (дипломы)»);

7. Распечатка документов (подробнее см. «Печать документов»);

8. Вывод итоговой информации «Книга регистрации выданных документов», «Книга учета выданных сертификатов» и «Книга регистрации выданных документов переподготовки» на печать (подробнее см. «Книга регистрации выданных документов», «Книга учета выданных сертификатов» и «Книга регистрации выданных документов переподготовки»);

9. Выгрузка информации для Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении. Формирования печатной формы (подробнее см. «Выгрузка сведений для ФРДО»).

Установка параметров

Для того чтобы установить параметры работы программы «<u>Диплом-стандарт</u> <u>ФГОС ВО</u>» выполните **Сервис** → **Параметры**:

🌻 Диплом-стандарт ФГОС ВО	_	×
Файл Вид Справочники Отчеты	Сервис Окно Справка	
	Подписать файл Получить подпись Сжать базу данных Архивировать базу данных Вложить в письмо базу данных Переход на новую базу данных	
	Параметры Обновить программу Деактивировать программу Удаленный доступ	

2	
🎾 Параметры	\times
Настройки	_
Обновление программы	-
Сервис автоматического обновления и регистрации https://pbprog.ru/webservices/update/	
Таймаут для сервиса автоматического обновления и регистрации, сек. 150	
Авторизация на сайте http://pbprog.ru	
Логин	
Пароль	
Правовой акт	
Приказ № 1487 от 29.11.2016 📃	
ОК Отмен	a

Окно «Параметры»

1) В полях «Логин» и «Пароль» введите логин и пароль от Вашего «Личного кабинета» на нашем сайте <u>https://pbprog.ru</u> (<u>ПрограммныйЦентр.РФ</u>) для выполнения автообновления программы (подробнее см. «<u>Обновление</u> <u>программы</u>»).

2) В поле «Правовой акт» выберите приказ, который Вам необходим. В программе предусмотрено формирование документов в соответствии со следующими правовыми актами:

- Приказ Минобрнауки России от №112 13.02.2014г. (ред. приказа №546 от 16.05.2014г.) «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 13.07.2014г.);
- Приказ Минобрнауки РФ от 29.11.2016 г. №1487 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 13.02.2014 г. №112».

Сведения о Вузе

В справочнике «**Вуз**» указываются сведения о высшем учебном заведении, общие для всех распечатываемых документов.

Чтобы открыть окно «**By3**», в главном меню нажмите Справочники → Вуз,

либо на панели инструментов нажмите кнопку _____ – «**By3**».

П.С. Батищев

鸐 🥑 📴 🌁 🔹 🐥 Авс 💿 🚉 📕 Сохранить и закрыть	
Переименования Сертификат	
лощее	
уководитель организации осуществляющеи ооразовательную деятельность Рамилия и инициалы)	Иванов В.А.
	(например, Иванов И.И., в этом же поле указывается фамилия руководителя управления образования в случае ликвидации вуза)
сполняющий обязанности руководителя или уполномоченное лицо (фамилия и	▼
нициалы; заполняите только если оудет подписывать не руководитель	(если заполнено, то эта фамилия выводится в бланки вместо руководителя, а перед должностью руководителя ставится косая черта)
олжность руководителя (заместителя руководителя) органа исполнительной	•
пасти управления в сфере образования	(заполните, если вуз был ликвидирован, но необходимо выдать дубликат диплома)
олное официальное название вуза, выдавшего диплом	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСиС"
аименование населенного пункта, в котором находится вуз	г. Санкт-Петербург
	×
азвание вуза на английском языке	^
	~
	(это не регламентировано приказом Минобрнауки РФ №364, поэтому заполнять не рекомендуется)
iщee	
Руководитель организации осуществляющей образовательнук п. 6.2. 6) после строки, содержащей надпись "Руководитель об	о деятельность (Фамилия и инициалы) разовательной",
в строке, содержащей надпись "организации" (в дипломе бакал	авра, дипломе
специалиста), или после строк, содержащих надписи "Руков	одитель

Окно «Вуз», вкладка «Общее»

В окне «Вуз» расположены 3 вкладки: «Общее», «Переименования» и «Сертификат».

На вкладке «Общее» заполните информацию о Вашем учебном заведении, указав фамилию и инициалы руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, либо фамилию и инициалы исполняющего обязанности руководителя или уполномоченного лица.

В случае, если вуз был ликвидирован, но необходимо выдать дубликат диплома, укажите должность руководителя (заместителя руководителя) органа исполнительной власти управления в сфере образования).

Далее укажите полное наименование учебного заведения в поле «Полное официальное название вуза, выдавшего диплом»

Примечание: полное официальное название вуза, выдавшего диплом, можно вводить в несколько строк, чтобы и на бланках оно выглядело так же. Строки выравнивайте влево, а в документах они будут по центру.

Также в окне «**Вуз**» на вкладке «**Общее**» указывается наименование населенного пункта, и есть возможность указать название вуза на английском языке (не регламентировано приказом).

Укажите ОГРН и КПП образовательной организации.

В поле «**Текст**» укажите любое слово для наименования файла выгрузки для ФРДО.

На имеющихся у Вас бланках выпускных документов найдите наименование типографии и выберите в поле «Наименование типографии, где изготовлены бланки диплома» и «Наименование типографии, где изготовлены бланки приложения» нужные типографии.

Внимание! Если в данном списке Вы не найдете нужную Вам типографию, то это может означать, что бланки этой типографии совпадают с бланками другой имеющейся в списке типографии, т.е. нужно выбрать одну из уже имеющихся типографий.

В случае, если бланки имеющихся типографий не подойдут, специалисты технической поддержки сделают для специально для Вас новые шаблоны именно по Вашим бланкам бесплатно. Для разрешения вопроса позвоните или напишите нам (подробнее см. «Техническая поддержка»).

Выберите из выпадающего списка офисную программу, в которой будут распечатываться документы:

• <u>Microsoft Office</u> (выбран по умолчанию) – программа «<u>Диплом-стандарт</u> <u>ФГОС ВО</u>» будет выводить дипломы и приложения в программу Microsoft Word, а справочники и Книгу регистрации – в Microsoft Excel, используя соответствующие шаблоны. Возможен импорт справочников из Excel.

• <u>OpenOffice.org</u> – **бесплатный** офисный пакет, рекомендуемый для использования в бюджетных учреждениях Правительством РФ: программа «<u>Диплом-стандарт ФГОС ВО</u>» будет выводить дипломы и приложения в программу **Writer**, а справочники и Книгу регистрации – в **Calc**, используя соответствующие шаблоны. Возможен импорт справочников из **Calc**. Русифицированную версию программы можно бесплатно скачать и установить на компьютер с сайта: <u>http://www.openoffice.org</u>.

Если за время обучения выпускника вуз был переименован, то необходимо заполнить графы таблицы на вкладке «Переименования»: «Год переименования» и «Прежнее полное наименование вуза».

 Вуз* – – С × Вуз* – – С × Вуз* – Сохранить и закрыть Общее Переименования Сертификат Переименования сроификат Переименования вуза: год переименования и старое полное полко 4 цифры без слова "году", старое полное наименование вуза Год переименования вуза: Под переименование вуза 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и Переименования 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федерания выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался. 					
Coxpaнить и закрыть Coxpaнить и закрыть Coxpaнить и закрыть Company Regeneration CeprumeHobaHus Company Comp	🌻 Вуз *		-		\times
Общее Переименования Сертификат	1 🖪 🔊 📴	🌁 💿 🗛 🗛с 🕜 🌊 🔒 Сохранить и закрыть			
Переименования Переименование вуза: год переименования и старое полное наименование вуза 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 1 2018 Федеральное сосударственное автономное образовательное полное наименование вуза 1 2 2018 Федеральное обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:	Общее Переи	1енования) Сертификат			
Переименование вуза: год переименования и старое полное наименование вуза Год переименој Прежнее полное наименование вуза 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и Переименования * Таблица: Переименование вуза: год переименования и старое полное наименование вуза п. 7.10. 1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:	Переименов	ния			
наименование вуза Год переименование вуза Год переименование вуза 1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и Переименования # Таблица: Переименование вуза: год переименования и старое полное наименование вуза п. 7.10. 1) всли за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:	Переименов	ние вуза: год переименования и старое полное			
Год переимено 1 2018) Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и 2018) Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и Переименования # Таблица: Переименование вуза: год переименования и старое полное наименование вуза п. 7.10. 1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:	наименовани	е вуза (введите год вуза)	только 4 цифры без слова "году", старое полное наимен	ование	
1 2018 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный и ▼ Переименования Переименования # Таблица: Переименование вуза: год переименования и старое полное наименование вуза п. 7.10. 1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:		Год переименој Прежнее полное наименование вуза			
Переименования #Таблица: Переименование вуза: год переименования и старое полное наименование вуза п. 7.10. 1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:		 2018 Федеральное государственное автономное образовательное у 	уреждение высшего образования "Национальный и		
Переименования # Таблица: Переименование вуза: год переименования и старое полное наименование вуза п. 7.10. 1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:					
Переименования # Таблица: Переименование вуза: год переименования и старое полное наименование вуза п. 7.10. 1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:					
Переименования # Таблица: Переименование вуза: год переименования и старое полное наименование вуза п. 7.10. 1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:					
Переименования # Таблица: Переименование вуза: год переименования и старое полное наименование вуза п. 7.10. 1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:					
Переименования # Таблица: Переименование вуза: год переименования и старое полное наименование вуза. п. 7.10. 1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:					
Переименования # Таблица: Переименование вуза: год переименования и старое полное наименование вуза. п. 7.10. 1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:					
Переименования # Таблица: Переименование вуза: год переименования и старое полное наименование вуза п. 7.10. 1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:					
Переименования # Таблица: Переименование вуза: год переименования и старое полное наименование вуза п. 7.10. 1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:					-
Переименования # Таблица: Переименование вуза: год переименования и старое полное наименование вуза п. 7.10. 1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:					
Переименования # Таблица: Переименование вуза: год переименования и старое полное наименование вуза п. 7.10. 1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался: •					•
 Переименования # Таблица: Переименование вуза: год переименования и старое полное наименование вуза. п. 7.10. 1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался: 		-			
 * Таблица: переименование вуза. Тод переименования и старое полное наименование вуза. п. 7.10. 1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался: 	Переименовани	я			
п. 7.то. ту если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался: •	- 7101X	ереименование вуза. Год переименования и старое полное наи	менование вуза		^
наименование организации, в которои он оодчался.	1.7.10.1)	если запериод обучения выпускника по образовательной прог	рамме изменилось полное официальное		
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	наименован	ие организации, в которой он оодчался.			
					~

Окно «Вуз», вкладка «Переименования»

В программе предусмотрена возможность заполнения сертификатов специалистов медицинских и фармацевтических работников. Для этого необходимо заполнить поля на вкладке «Сертификат».

🌻 Вуз *	_		×
🗈 😰 🦻 📑 🔹 🔹 Авс 🞯 🚉 📕 Сохранить и закрыть			
Общее Переименования Сертификат			
Медицинский сертификат специалиста			
Данные для заполнения сертификата специалиста, выдаваемого медицинским и фармацевтическим			
Полное наименование организации (в предложном падеже), при котором создана экзаменационная комиссия или ГЭК учреждении высшего образованиз исследовательский технологичес	автономном образовательном я "Национальный жий университет "МИСиС"	< >	
Город, в котором действует ЭК или ГЭК Санкт-Петербург			
Наименование типографии, где изготовлены бланки медицинского сертификата		•	<b>•</b>
- Медицинский сертификат специалиста Подное наименование организации (в предожном падеже), при котором создана з	акзаменационная комис	сия	
или ГЭК Приказ Минздрава России от 29.11.2011 г. №982н:		0/1/1	
25. При оформлении бланка сертификата указывается:			~
			/

Окно «Вуз», вкладка «Сертификат»

# Справочники. Порядок заполнения справочников

Справочники содержат информацию об однородных объектах, используемых программой «Диплом-стандарт ФГОС ВО». Для правильной работы программы необходимо полно и тщательно заполнить все имеющиеся справочники.

Чтобы открыть любой справочник, откройте меню «Справочники» и далее выберите нужный справочник, либо нажмите нужную кнопку на <u>панели</u> инструментов.



Панель инструментов

Справочники рекомендуется заполнять в определенной последовательности: раньше заполняются те справочники, информация из которых используется при заполнении других справочников. Сначала заполняются справочники (подробнее см. «Общие справочники»):

«Дисциплины»;

Затем справочники:

- «Направления подготовки (специальности)»;
- «Группы выпускников (квалификации)»;

И в завершении:

«Выпускники (дипломы)».

При необходимости есть возможность дополнить справочники (см. «Общие справочники»):

- «<u>Типографии</u>»;
- «Оценки»;
- «Страны»;
- «Документы»;
- «<u>Медицинские специальности</u>»;
- «Пользователи».

### Работа со справочниками

Данный раздел содержит сведения о том, как выполнить действия с элементами справочника. Здесь рассматривается, как добавить, изменить, скопировать, удалить строку справочника.

Все действия со справочниками выполняются с помощью:

- панели инструментов окна справочника;
- клавиш и комбинаций клавиш на клавиатуре.

Подробнее о панели инструментов см. в разделе «Панель инструментов справочника»:

### 📮 🗋 🗅 🗋 🖨

Панель инструментов справочника

#### Добавить строку:

• нажмите на кнопку 🗳 – «Новая запись» или клавишу Insert на клавиатуре;

• откроется окно диалога, в котором необходимо заполнить все имеющиеся поля. В данном окне могут быть поля следующих типов:

- текстовое поле: в это поле необходимо ввести текст или число с клавиатуры, щелкните внутрь поля и введите текст. Если поле больше по высоте, то оно многострочное, переход на следующую строку осуществляется с помощью клавиши Enter.
- поле со списком: содержимое этого поля выбирается из списка. Для открытия списка необходимо нажать кнопку , в раскрывшемся списке щелкнуть по нужной строке.

Например, Вы можете выбрать из списка год, в котором был получен предыдущий документ об образовании (это годы за последние 20 лет), формы обучения (очная, очно-заочная, заочная, экстернат), квалификацию (бакалавр, специалист, магистр, аспирант, адъюнктур).

Примечание: перечисленные выше списки «Год, в котором был получен предыдущий документ об образовании», «Формы обучения», «Квалификация» «Нормативные сроки» заполняются автоматически и являются непополняемыми документами.

- для сохранения результатов нажмите «ОК».

Переход от заполнения одного реквизита к заполнению другого осуществляется нажатием клавиши **Enter**. Исключение составляют многострочные текстовые поля, для перехода нажмите клавишу **Tab**.

*Примечание 1:* если Вы отказываетесь от добавления строки – закройте окно или щелкните по кнопке «Отмена», а на вопрос «*Сохранить изменения*?» выберите ответ «**Нет**».

*Примечание 2:* если Вы не заполните реквизиты в окне, которые являются обязательными, программа сообщит Вам об этом и не позволит добавить строку без этих реквизитов.

*Примечание 3:* если Вы пытаетесь добавить строку, а содержимое ключевого реквизита совпадает с содержимым уже имеющейся строки, то программа не позволит сохранить новую строку.

#### Изменить строку:

- выделите нужную строку с помощью щелчка мыши или с помощью клавиатуры (клавиш со стрелками);
- выполните двойной щелчок по нужной строке или нажмите клавишу
   Enter (или кнопку 📝 «Изменить»);
- в появившемся окне измените нужные поля;
- щелкните «ОК» для сохранения изменений или «Отмена» для того, чтобы оставить строку без изменений.

#### Скопировать строку:

- выделите строку, которую необходимо скопировать с помощью щелчка мыши или с помощью клавиш на клавиатуре;
- щелкните по кнопке 🛄 «Копировать» или нажмите клавишу **F9**;
- в появившемся окне проверьте или измените реквизиты;
- щелкните «**OK**» для сохранения новой строки или «**Oтмена**» для того, чтобы отказаться от добавления новой строки.

#### Удалить строку:

 выделите строку, которую необходимо удалить с помощью щелчка мыши или с помощью клавиатуры; • щелкните по кнопке 🕒 – «Удалить» или нажмите клавишу Delete, выберите «Да».

Примечание 1: если Вы отказываетесь от удаления строки, выберите «Нет».

*Примечание 2:* если Вы пытаетесь удалить строку, содержимое которой используется в других справочниках, то программа не позволит вам этого сделать. Вы можете только изменить ее содержимое.

*Примечание 3:* можно удалить сразу несколько строк, для этого сначала необходимо выделить нужные строки, подробнее см. «Выделение строк в таблицах».

*Внимание!* Отмена последних действий при работе со справочниками не предусмотрена. Будьте осторожны при удалении строк. Вернуть их невозможно. Можно только создать заново.

В справочниках можно выделять некоторые строки, например, для вывода их на печать (подробнее см. «Выделение строк в таблицах»).

Имеется возможность сортировать справочник по содержимому любого столбца (подробнее см. «Сортировка таблиц»), щелкая мышью по заголовкам этих столбцов.

### Выделение строк в таблицах

Таблицы в программе используются для отображения содержимого справочников.

Некоторые операции в списках можно выполнять сразу с несколькими строками, например, удаление, печать. Для этого нужные строки необходимо выделить.

#### Выделить одну строку:

*1 вариант:* выберите строку с помощью мыши;

2 вариант: с помощью клавиш-стрелок на клавиатуре выберите нужную строку.

Выделенная строка будет обозначена более интенсивным цветом, чем другие.

#### Выделить несколько последовательных строк:

*1 вариант:* щелкните мышью по первой необходимой строке, удерживая клавишу **Shift**, щелкните по последней строке;

2 вариант: выберите первую нужную строку, удерживая клавишу Shift, нажимайте клавиши-стрелки на клавиатуре.

#### Выделить несколько непоследовательных строк:

*1 вариант:* щелкните мышью по первой необходимой строке, удерживая клавишу Ctrl, щелкайте по другим необходимым строкам;

2 вариант: выберите первую нужную строку, удерживая клавишу Ctrl, клавишами-стрелками вверх или вниз выберите следующую строку и нажмите Пробел и так далее.

*Примечание:* не все таблицы поддерживают выделение нескольких строк, а только те, в которых предусмотрены групповые операции.

### Сортировка таблиц

Для сортировки таблицы по какому-либо столбцу необходимо щелкнуть по заголовку этого столбца. Повторный щелчок сортирует таблицу по данному столбцу, но в обратном порядке.

Например, чтобы сортировать список учащихся по фамилиям, щелкните по заголовку столбца – «Фамилия».

Все таблицы при их заполнении уже отсортированы соответствующим образом, возможно даже по содержимому нескольких столбцов, чаще по алфавиту основного элемента.

#### Печать справочников

Печатная форма справочников выполняется с помощью программы **Microsoft Excel**, т.е. информация из программы «<u>Диплом-стандарт ФГОС ВО</u>» передается в программу **Microsoft Excel** и далее пользователь может использовать все возможности последней программы для форматирования печатной формы, ее редактирования и оформления.

**Примечание:** данный пункт не относится к печати диплома и приложения. Речь идет о возможности распечатать введенную информацию в том виде, в котором она выводится в окне справочника.

#### Для печати справочника необходимо:

• если печатать не все строки, то выделите нужные (подробнее см. «Выделение строк в таблицах»);

• нажмите кнопку 🞰 – «Печать справочника», или Файл → Печать справочника, или комбинацию клавиш Ctrl+P;

• открывается окно для выбора столбцов, которые необходимо включить в печатную форму. Поставьте флажки (галочки) напротив нужных столбцов, нажмите «**OK**». Это позволяет получить несколько разных печатных документов для одного справочника.

🖉 Печатная форма	Х
Выберите графы для печати	
🔽 Номер по порядку (Nº п.п)	
🔽 Фамилия	
🔽 Имя	
🔽 Отчество	
🔽 Дата выдачи	
✓ Рег. № диплома	
✓ Рег. № сертификата	
🔽 Рег. № диплома ПК	
✓ Рег. № удостоверения	
✓ Рег. № сертификата (30)	
✓ Рег. № свидетельства автошколы	
🔽 С отличием	
🔽 Квалификация	
🔽 Дата рождения	
ОК Отмена Помощь	

Окно выбора столбцов печати справочника «Выпускники (дипломы)»

• далее открывается программа **Microsoft Excel**, в которой автоматически открывается нужный шаблон и формируется печатная форма.

	Выпускники (дипломы)										
	BCE										
№ п.п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата выдачи	Рег.№ диплома	Рег.№ сертифика та	Рег.№ диплома ПК	Рег.№ удостовер ения	С отличием	Квалифика ция	Дата рождения
1	Иванов	Иван	Иванович	12.07.2017	12-345-678	19752	1	1	Нет	бакалавр	

Окно распечатки справочника в Excel

• по завершении процесса на экран выводится сообщение:



В данном окне нажмите «**OK**» и активным станет окно программы **Microsoft Excel**, в котором Вы можете редактировать рабочую книгу и распечатать на бумаге.

Печатная форма автоматически сохраняется. Сохраненные файлы располагаются в подпапке «Документы», находящейся в папке программы. Тип всех файлов – рабочая книга Excel (расширение файла ***.xls**).

Имена файлов разным типам отчетов присваиваются разные, но постоянные, их можно изменить только, пересохранив файл вручную. Если один и тот же справочник был распечатан дважды (или более), то каждая копия сохраняется в своем файле, для этого после названия файла в скобках подставляется цифра.

#### Работа с шаблонами таблиц справочников в Excel

При формировании печатных форм используются **шаблоны Excel** (расширение файлов ***.xlt**), которые находятся в подпапке «Шаблоны», находящейся в папке программы. Пользователь может менять формы шаблонов по своему усмотрению – тогда и печатные формы будут выглядеть точно так же.

При внесении изменений в шаблоны нельзя забывать, что программа «<u>Диплом-стандарт ФГОС ВО</u>» при выведении информации в таблицу Excel ориентируется на **ячейки** с определенными *адресами*, поэтому структура шаблона должна оставаться неизменной, а можно менять только формат ячеек.

Для редактирования шаблона откройте С:/Диплом-стандарт ФГОС ВО/Шаблоны, выберите нужный шаблон и щелкните по нему правой кнопкой мыши, выберите команду «Открыть». После редактирования сохраните шаблон, проверьте печать отчета.

Если при формировании отчета шаблон по каким-либо причинам отсутствует, то печать может быть выполнена без шаблона, но тогда в полученном документе не будет необходимых элементов оформления, а также не будет постоянного текста, например, заголовков граф справочника.

## Получение электронной подписи

*Внимание!* Получение электронной подписи в операционной системе Windows XP невозможно.

Чтобы получить электронную подпись в меню «Сервис» выберите пункт «Получить подпись...».



Откроется окно с инструкцией по получению электронной подписи. Нажмите кнопку «Установить» для того, чтобы скачать программу «Подпись Про» для формирования запроса на сертификат.

🌻 Инструкция по запросу ЭП					_		×
	^	8 (499) 600-600-0	<b>8-800-707-41-80</b> (звонок бесплатный)	8 (8332	?) 47-31-4	7	^
Содержание							
Основные действия		Иструкция по получени	ию электронной подписи «Подпись Про».	и работе	с програ	ммой	í
<ol> <li>Получение сертификата</li> <li>Установка сертификата</li> <li>Установка корневого сертификата</li> <li>Подписание файлов</li> </ol>		Чтобы получить электронную г меню <b>«Сервис»</b> выбертие пун кнопку <b>«Установить»</b> , после ч « <b>Подпись Про»</b> .	подпись через программу « <b>Ди</b> кт « <b>Получить подпись</b> ». В отк его автоматически будет скачан	<b>плом-станд</b> рывшемся о на и установ	арт ФГОС I кне нажми [:] лена прогр	<b>ВО»</b> , в те амма	
	~						~
					Установить	Зак	рыть

Программа будет автоматически скачана и установлена.

Далее, следуя подсказкам программы, Вы можете сформировать запрос на получение ЭП.

# Подписание файлов электронной подписью

Чтобы подписать файл электронной подписью, в меню «Сервис» выберите пункт «Подписать файл...»:



Меню «Сервис», пункт «Подписать файл...»

После нажатия откроется уведомление:



### Нажмите «ОК».

Выберите файлы, которые необходимо подписать, и нажмите «Открыть»:

🌻 Открыть					×
🔶 -> -> 🛧 📙 > Этот	компьютер > Локальны	йдиск (E:) > 1	∨ Ö Пои	ск: 1	Q
Упорядочить 🔻 Новая	папка				?
Примеры 🔨	Имя	Даты	Тип	Размер Теги	
a OneDrive	🛃 Пример.xls	18.12.2018 14:42	Лист Microsoft Ex	124 КБ	
💻 Этот компьютер					
🖁 Видео					
🔮 Документы					
🕂 Загрузки					
📰 Изображения					
👌 Музыка					
🧊 Объемные объ					
🛄 Рабочий стол					
🏪 Локальный дис					
👝 Локальный дис					
× <					>
Имя фа	айла:		∨ Фай	ілы Microsoft Excel (*.xls)	$\sim$
			0	гкрыть 🔽 Отмен	ia .::

Выберите сертификат, которым необходимо подписать, и нажмите «ОК»:

Безопасность Windows								
Сертификаты								
Выберите сертификат из списка.								
Издатель: ООО "Программный центр"								
Действителен с: 10.05.2018 по 10.05.2019								
Просм	Просмотреть свойства сертификата							
Больше вариантов								
OK		Отмена						

После выполнения операции в папке будут созданы файлы с теми же именами с расширением ***.sig** двоичного формата (DER-формат), а также откроется протокол электронной подписи.

🔜   🖓 📴 =   1			_		
Файл Главная Поделиться Вид				~ 🕐	
Закрепить на панели Копировать Вставить Вставить Вставить Панели Копировать Вставить Развидания (Ставить Вставить Вс	Дереместить в ▼ Худалить ▼ Копировать в ▼ □ Переименовать	Новая Свойства	<ul> <li>Выделить во</li> <li>Снять выдел</li> <li>Снять выдел</li> <li>Обратить вы</li> </ul>	е іение ыделение	
Буфер обмена	Упорядочить	Создать Откры	ть Выделит	ить	
🔶 🔶 👻 🛧 📙 > Этот компьютер > Ли	окальный диск (E:) > 1	ٽ ~	Поиск: 1	م	
💻 Этот компьютер	' Имя	Дата изменения	Тип	Размер	
📑 Видео	🖻 Пример.xls	09.01.2019 15:35	Лист Microsoft Ex	124 КБ	
🔮 Документы	📄 Пример.xls.sig	16.01.2019 15:53	Файл "SIG"	4 КБ	
🕂 Загрузки					
📰 Изображения					
👌 Музыка					
🧊 Объемные объекты					
🛄 Рабочий стол					
🏪 Локальный диск (С:)					
Локальный диск (Е:)					

Документ и файл подписи

#### Диплом-стандарт ФГОС ВО Руководство пользователя

П.С. Батищев

🜻 С:\Диплом-стандарт ФГОС ВПО\Архив\Протокол электронной подписи.txt	_		×					
<b>.</b>								
Протокол электронной подписи (сформировано программой "Диплом-стандарт ФГОС ВО", версия 7.0.1)			^					
Предупреждение: 1. Успешно: Файл "E:\1\Пример.xls" успешно подписан с помощью сертификата "CN=								
Предупреждений: 1. Проверьте, подписаны ли все необходимые файлы, при необходимости выполните операцию снова.								
<			>					
Строка 7								

Протокол электронной подписи

# Заполнение справочников

## Общие справочники

К общим справочникам программы «<u>Диплом-стандарт ФГОС ВО</u>» относятся такие справочники, как:

- «<u>Оценки</u>»;
- «<u>Дисциплины</u>»;
- «<u>Документы</u>»;
- «<u>Страны</u>»;
- «<u>Типографии</u>»;
- «<u>Медицинские специальности</u>».

### Справочник «Оценки»

В справочнике указываются виды оценок, выставляемые в приложении к диплому или свидетельстве. Этот справочник необходим для того, чтобы при вводе данных Вы каждый раз не вписывали слово, например, «удовлетворительно», а просто выбирали его из списка – так будет быстрее.

В соответствии с рекомендациями, отметки должны быть указаны цифрами, а в скобках продублированы прописью: «З (удовлетворительно)», «4 (хорошо)», «5 (отлично)», «1 (зачтено)». Таким образом, в справочнике указывается оценка (столбец «Балл») и «Представление» (т.е. то, как эта оценка будет представлена в документах).

*Примечание:* при создании базы данных этот справочник заполняется автоматически. В демонстрационном примере он также заполнен.

Для того чтобы открыть справочник «Оценки» выполните Справочники — Общие справочники — Оценки:

🌻 Диг	🌻 Диплом-стандарт ФГОС ВО —								$\times$			
Файл	Вид	Справочники	Отчеты	Сервис	Окно	Справка						
•	<b>.</b>	Вуз						1				
	Общие справочники				>		Документы					
		Направления подготовки (специальности)						Страны				
		Группы выпускников (квалификации)							Оценки			
Выпускники (дипломы)					Медицинские специальности							
					Дисциплины							
									Типографии			
							I.	_	1 юльзователи	_		


П.С. Батищев

🌻 Ди	иплом-стандарт ФГОС ВО			_	Х
Файл	Вид Справочники Отчеты Сервис С	Окно	Справка		
	-   🗧 🗗   🚺 🤶				
	Вуз				
	Документы				
	Страны				
	Оценки				
	Медицинские специальности				
	Дисциплины				
	Типографии				
	Пользователи				



Окно справочника «Оценки»

Подробнее по заполнению справочников см. «<u>Справочники. Порядок</u> заполнения справочников».

## Справочник «Дисциплины»

Справочник «Дисциплины» содержит общий перечень предметов. Здесь вводятся все наименования предметов в единый список. Этот справочник необходим для того, чтобы при вводе данных Вы каждый раз не вписывали название дисциплины, а просто выбирали его из списка.

В справочнике указывается наименование предмета (столбец «Наименование») и «Тип», т.е. то, как этот предмет будет представлен в документах, например, «Дисциплина» или «Факультатив» и др.

*Примечание:* В демонстрационном примере справочник заполняется автоматически.

и выберите

Для того чтобы открыть справочник, выполните Справочники -> Общие справочники — Дисциплины:



Либо на панели инструментов откройте меню кнопки строку «Дисциплины»:



🗇 Дисциплины	
Наименование	Тип
Анатомия, физиология, биомеханика	Дисциплина
Английский язык	Дисциплина
Архитектура компьютера	Дисциплина
Безопасность жизнедеятельности	Дисциплина
Биология с основами экологии	Дисциплина
Биохимия	Дисциплина
Бухгалтерский учет	Дисциплина
Высшая математика	Дисциплина
Государственный экзамен	Итоговая аттестация
Гражданское право	Дисциплина
Деловое общение	Дисциплина
Изобразительное искусство	Дисциплина
Инновационный менеджмент	Факультатив
Информатики и информационные технологии	Дисциплина
Исследование систем управления и системный анализ	Дисциплина
История	Дисциплина
История и теория драматического театра	Дисциплина
История и теория музыки	Дисциплина
История русской культуры	Дисциплина
История экономической мысли	Дисциплина
Источниковедение	Дисциплина
Коммерческий документооборот	Дисциплина
Концепции современного естествознания	Дисциплина
Культурная политика	Дисциплина
Культурология	Дисциплина
Курсовая работа за 1 курс	Курсовая работа (про
Литературные источники произведений балетной классики	Дисциплина
Маркетинг	Дисциплина 💙

Окно справочника «Дисциплины»

Подробнее по заполнению справочников см. «<u>Справочники. Порядок</u> заполнения справочников».

## Справочник «Документы»

Справочник «Документы» содержит перечень наименований документов об уровне образования. Здесь вводятся все наименования документов в единый список. Этот справочник необходим для того, чтобы при вводе данных Вы каждый раз не вписывали наименование документа об уровне образования, а просто выбирали его из списка.

*Примечание:* при создании базы данных этот справочник заполняется автоматически. В демонстрационном примере он также заполнен.

Для того чтобы открыть справочник, выполните Справочники -> Общие справочники — Документы:



Либо на панели инструментов откройте меню кнопки строку «Документы»:



и выберите

🎈 д	🌻 Диплом-стандарт ФГОС ВО				$\times$
Файл	л Вид Справочники Отчеты Сервис Окно Справка				
	▶ - <del>  -</del> - <b>  -</b>   - •				
	Вуз				
	Документы				
	Страны				
	Оценки				
	Медицинские специальности				
	Дисциплины				
	Типографии				
	Пользователи				



Окно справочника «Документы»

Подробнее по заполнению справочников см. «<u>Справочники. Порядок</u> заполнения справочников».

## Справочник «Страны»

Справочник «Страны» содержит список наименований стран. Здесь вводятся все наименования стран в единый список.

*Примечание:* при создании базы данных этот справочник заполняется автоматически. В демонстрационном примере он также заполнен.

Для того чтобы открыть справочник выполните Справочники — Общие справочники — Страны:

🌻 Ди	плом-	стандарт ФГОС	во							_		×
Файл	Вид	Справочники	Отчеты	Сервис	Окно	Справка		-				
	-	Вуз						1				
		Общие сг	правочник	и			>		Документы		<u> </u>	
Направления подготовки (специальности)					Страны							
	Группы выпускников (квалификации)						Оценки					
	Выпускники (дипломы)					Медицинские специальности						
									Дисциплины			
									Типографии			
							I.	_	Пользователи			

Либо на <u>панели инструментов</u> откройте меню кнопки строку «Страны»:

и выберите

🌻 Диплом-стандарт ФГОС ВО	_	×
Файл Вид Справочники Отчеты Сервис Окно Справка		
Вуз		
Документы		
Страны		
Оценки		
Медицинские специальности		
Дисциплины		
Типографии		
Пользователи		

🗇 Страны 📃 🗖	
Наименование	^
Российская Федерация	
Республика Абхазия	
АВСТРАЛИЯ	
Австрийская Республика	
Республика Азербайджан	
Республика Албания	
Алжирская Народная Демократическая Республика	
АМЕРИКАНСКОЕ САМОА	
АНГИЛЬЯ	
Республика Ангола	
Княжество Андорра	
АНТАРКТИДА	
АНТИГУА И БАРБУДА	
Аргентинская Республика	
Республика Армения	
АРУБА	
Переходное Исламское Государство Афганистан	
Содружество Багамы	
Народная Республика Бангладеш	
БАРБАДОС	
Королевство Бахрейн	
Республика Беларусь	
БЕЛИЗ	
Королевство Бельгии	
Республика Бенин	
БЕРМУДЫ	
Республика Болгария	
Многонациональное Государство Боливия	×

# Окно справочника «Страны»

Подробнее по заполнению справочников см. «Справочники. Порядок заполнения справочников».

## Справочник «Типографии»

Справочник содержит перечень типографий с наименованиями шаблонов базы При создании данных ЭТОТ справочник документов. заполняется автоматически (в демонстрационном примере он также заполнен). Справочник «Типографии» необходим для автоматического определения шаблона документа.

Для того чтобы открыть справочник выполните Справочники — Общие справочники — Типографии:



Либо на панели инструментов откройте меню кнопки



и выберите

строку «Типографии»:

🌻 Диплом-стандарт ФГОС ВО	_	×
Файл Вид Справочники Отчеты Сервис Окно Справка		
Вуз		
Документы		
Страны		
Оценки		
Медицинские специальности		
Дисциплины		
Типографии		
Пользователи		

🞒 Типографии	1			
Наименова	Шаблон титула Бакалавра	Шаблон титула Бакалавра с отличием	Шаблон титула Специалиста	Шаблон титула Специалиста с отличием
Знак	Титул Бакалавр Знак.dot	Титул Бакалавр с отличием Знак.dot	Титул Специалист Знак.dot	Титул Специалист с отличием Знак.dot
Гознак	Титул Бакалавр Гознак.dot	Титул Бакалавр с отличием Гознак.dot	Титул Специалист Гознак.dot	Титул Специалист с отличием Гознак.dot
Концерн Знак	Титул Бакалавр Концерн Знак.dot	Титул Бакалавр с отличием Концерн Знак.dot	Титул Специалист Концерн Знак.dot	Титул Специалист с отличием Концерн Знак.dot
СпецБланк	Титул Бакалавр СпецБланк.dot	Титул Бакалавр с отличием СпецБланк.dot	Титул Специалист СпецБланк.dot	Титул Специалист с отличием СпецБланк.dot
Кострома	Титул Бакалавр Кострома.dot	Титул Бакалавр с отличием Кострома.dot	Титул Специалист Костромa.dot	Титул Специалист с отличием Костромa.dot
KT	Титул Бакалавр KT.dot	Титул Бакалавр с отличием KT.dot	Титул Специалист KT.dot	Титул Специалист с отличием KT.dot
<				>

Окно справочника «Типографии»

Подробнее по заполнению справочников см. «<u>Справочники. Порядок</u> заполнения справочников».

## Справочник «Медицинские специальности»

Справочник содержит общий перечень специальностей, которые могут быть указаны в медицинском сертификате. Этот справочник необходим для того, чтобы при вводе данных каждый раз не вписывать название медицинской специальности, а выбирать его из списка.

При создании базы данных этот справочник заполняется автоматически, данные в нем могут быть изменены.

Для того чтобы открыть справочник выполните Справочники — Общие справочники — Медицинские специальности:

🌻 Диплок	I-стандарт ФГОС ВО	- 🗆 X
Файл Вид	Справочники Отчеты Сервис Окно Справка	
	Вуз	1
	Общие справочники >	Документы
	Направления подготовки (специальности)	Страны
	Группы выпускников (квалификации)	Оценки
	Выпускники (дипломы)	Медицинские специальности
		Дисциплины
		Типографии
		Пользователи

П.С. Батищев

•

Либо на <u>панели инструментов</u> откройте меню кнопки строку «Медицинские специальности»:





🔊 Медицинские специальности	
🕽 🗋 🗅 📑 🖨	
Наименование	^
Авиационная и космическая медицина	
Акушерство и гинекология	
Аллергология и иммунология	
Анестезиология-реаниматология	
Бактериология	
Вирусология	
Водолазная медицина	
Гастроэнтерология	
Гематология	
Генетика	
Гериатрия	
Гигиена детей и подростков	
Гигиена питания	
Гигиена труда	
Гигиеническое воспитание	
Дезинфектология	
Дерматовенерология	
Детская кардиология	
Детская онкология	
Детская урология-андрология	
Детская хирургия	
Детская эндокринология	
Детская эндокринология	
Диабетология	
Диетология	
Инфекционные болезни	
Кардиология	
Клиническая лабораторная диагностика	*

Окно справочника «Медицинские специальности»

Подробнее по заполнению справочников см. «<u>Справочники. Порядок</u> заполнения справочников».

## Справочник «Направления подготовки (специальности)»

Справочник «Направления подготовки (специальности)» содержит информацию о специальностях, например, «Код», «Наименование».

Для того чтобы открыть справочник выполните Справочники → Направление подготовки (специальности):





🗇 Направления подготовки (специальности)					
Код направления под	Наименование направ	Декан (Фамилия И.О.)			
150400	Металлургия	Жарова В.И.			

Окно справочника «Направление подготовки (специальности)»

Для создания новой записи нажмите на панели инструментов справочника на кнопку 💽 – «Новая запись»:

🌻 Направление подготовки (специальность): Металлургия 🛛 🗖 🗌				
🗈 🏝 🤊 📴 🏕 🔹 Авс 💿 🚉 🗾 Сохранить і	и закрыть			
Общее Программы				
Наименование направления подготовки (специальности)	Металлургия	•		
Код направления подготовки (специальности)	150400			
ДЕКАН (Фамилия и инициалы)	Жарова В.И.	•		
	(например, Петров И.И.)			
Исполняющий обязанности декана (фамилия и инициалы; заполняйте только если будет подписывать не декан)		-		
	(если заполнено, то эта фамилия выводится в бланки вместо декана, а перед должностью декана ставится косая черта)		• •	
Общее				
Наименование направления подготовки (специаль п. 6.2. 2) после строки, содержащей надпись "осв	ности) юил(а) программу		^	
бакалавриата по направлению подготовки" (в ди	пломе бакалавра) или			
освоил(а) программу специалитета по специалы	ности (вдипломе		~	

Окно справочника «Направления подготовки (специальности)», вкладка «Общее»

Заполните информацию в полях: «Наименование направления подготовки (специальности)» и «Код направления подготовки (специальности)».

Также введите Ф.И.О. декана в поле «ДЕКАН (Фамилию и инициалы)», либо исполняющего обязанности декана в поле «Исполняющий обязанности декана (фамилия и инициалы; заполняйте только если будет подписывать не декан».

На вкладке «Программы» можно указать «Профиль(и) обучения», «Специализации»; «Магистерские программы» и «Специальные звания»:

трограмм Трофиль(и	ы ) обучения	_
	Направленность (профиль) образовательной программы	
	1 Менеджмент исполнительских искусств	
Специализ	ации	
	Наименование специализации	
	1	
агистерс	кие программы	
	Наименование магистерской программы	
	1	
	ые звания	
Специальн		_
Специальн	Наименование специального звания	
Специальн	Наименование специального звания 1 бакалавр-инженер	
Специальн	Наименование специального звания 1 бакалавр-инженер	
Специальн	Наименование специального звания 1 бакалавр-инженер	
Специальн	Наименование специального звания 1 бакалавр-инженер	
рограммы	Наименование специального звания 1 бакалавр-инженер	

Окно справочника «Направления подготовки (специальности)», вкладка «Программы»

Информация из справочника «Направления подготовки (специальности)» не будет печататься в документах, но будет автоматически копироваться в справочник «Группы выпускников (квалификации)» при добавлении новой группы или воспользовавшись автоматическим расчетом.

Примечание: «Профиль(и) обучения», «Специализации», «Магистерские программы», «Специальные звания» – это строки одноименных таблиц в справочнике «Направления подготовки (специальности)». Они не копируются в «Группы выпускников (квалификации)» – только служат списками.

# Справочник «Группы выпускников (квалификации)»

информацию Справочник «Группы выпускников» содержит 0 квалификации студентов-выпускников.

Для того чтобы открыть справочник выполните Справочники — Группы выпускников (квалификации):

🌻 Диплом-ст	гандарт ФГОС	30		_	×
Файл Вид С	Справочники	Отчеты Сервис Окно Спр	авка		
•	Вуз Общие сп Направле Группы вы Выпускни	равочники ния подготовки (специальности) ыпускников (квалификации) ки (липломы)	>		

«Группы Либо на панели инструментов нажмите на кнопку выпускников (квалификация)»:



🗇 Группы выпускников (квалификации)						
	5   🖶 🛨					
Наименование г	Направление подготовки	Квалификация	Дата ГЭК	Мед.сертификат		
M-51	Металлургия	бакалавр	20.06.2018	Гигиеническое воспитание		
J						

Окно справочника «Группы выпускников (квалификации)»

Группы должны объединить студентов, у которых нужно одинаково заполнить: наименование группы, направления подготовки, квалификацию, даты ГЭК – эти реквизиты для документов будут взяты из этого справочника, они будут одинаковы для всех выпускников группы.

При редактировании данных справочника копируется информация из справочников «<u>Вуз</u>» и «<u>Направления подготовки (специальности)</u>».

Для того чтобы добавить новую запись, нажмите на <u>панели инструментов</u> <u>справочника</u> на кнопку **—** «**Новая запись**». Далее программа выдаст сообщение:



Если Вы хотите заполнить сведения из справочников, то нажмите «Да», далее программа предложит выбрать необходимые данные из справочника «Направления подготовки (специальности)»:

🗊 Выберите направление подготовки (специальность) 🛛 🗙				
Направлен	ие подготовки		•	
¢		150400 Металлургия		
OK	Отмена	Помощь		

Если Вы хотите ввести сведения вручную, нажмите «Нет».

В открывшемся окне на вкладке «Общее»:

- введите с клавиатуры или выберите из списка «Наименование группы»,
- выберите из выпадающего списка «Предыдущий документ об уровне образования»,
- укажите квалификацию в поле «Квалификация по документу»,
- выберите из выпадающего списка «Год, в котором получен документ об образовании»,
- выберите из выпадающего списка значение в поле «Страна, в которой получен документ об образовании»,
- Чтобы при печати приложения сведения о предыдущем документе об образовании не заполнялись, установите галочку в поле «Сведения о предыдущем документе об образовании не заполняются».

*Примечание:* поле заполняется только для приказа о внесении изменений в приказ №112 (2016 г.).

🌻 Группа выпускников (квалификация): М-51	- 🗆 X				
🖹 🍠 📴 🕈 🛊 💋 ABC 🥥 🎇 📙 🎇 Co	охранить и закрыть				
Общее Квалификация Результаты Курсовые Дополнительно	Подписи   Диплом   Сертификат   Переподготовка   Автошкола				
Общее					
Наименование группы	M-51				
Предыдущий документ об уровне образования	аттестат о среднем общем образовании 💌				
	(выберите из списка или введите наименование документа с клавиатуры)				
Квалификация по документу					
	, (введите наименование квалификации с клавиатуры)				
Год, в котором получен документ об образовании	2014				
	,				
Страна, в которой получен документ об образовании	▼				
	(введите наименование страны, если документ выдан за пределами России)				
- Выгружать в ФРДО					
_ Общее					
Год. в котором получен документ об образовании п.17.2. 2) после строки, содержащей надпись "Предыдущий документ об					
дипломе специалиста, дипломе магистра) или "Пре,	и (в динноме оакалавра. дыдущий документ об У				

Окно справочника «Группы выпускников (квалификации)», вкладка «Общее»

*Примечание 1:* обратите внимание, что рядом с полями ввода написаны необходимые подсказки.

*Примечание 2:* в нижней части окна расположена «Панель информации». Для отключения (включения) панели информации нажмите на кнопку — «Включить/выключить панель информации».

Введите *учебный план для каждой группы* на вкладках «Квалификация», «Результаты», «Курсовые» и «Дополнительно». Учебный план содержит перечень дисциплин с указание количества часов. В последствии этот перечень будет скопирован каждому студенту.

🌻 Группа выпускников (квалификация): М-51	X	
🗈 😰 🤊 📴 🔹 🔹 🖉 🗛 🖉 🗛 🎯 🎇 🚂 😫 Co	хранить и закрыть	
Общее Квалификация Результаты Курсовые Дополнительно	Подписи Диплом Сертификат Переподготовка Автошкола	
Квалификация		11
2. Сведения о квалификации (степени)		
Дата решения государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)	20.06.2018	
	(укажите дату в формате дд.мм.гггг без слова "года")	
Наименование квалификации	бакалавр	
	(выберите из списка: бакалавр, специалист или магистр; признак "с отличием" не указывайте)	
Наименование квалификации		
	×	
	(в соответствии ФГОС ВО)	
Наименование квалификации		
	(в соответствии ГОС ВПО)	
	-	
	<u>^</u>	
L		
_ Квалификация		
#Наименование квалификации	^	
п.6.2. 2) после строки, содержащей надпись "освоил	1(а) программу	
оакалавриата по направлению подготовки" (в дипло "освоио(а) программи специалитета по специальнос	оме оакалаврај или сти" (в пипломе	
Серемла, програния специалитета по специальнос	V (D Amborie V	
		11.

Окно справочника «Группы выпускников (квалификации)», вкладка «Квалификация»

# Диплом-стандарт ФГОС ВО Руководство пользователя П.С. Батищев

бщее   Квали Резильтаты	ификация Результаты Курсовые Дополнительно	Подписи Дипло	м∣Серти¢	икат   Перепо	адготовка Авто	ошкола	
езультаты Сведения бразовате.	і і о содержании и результатах освоения льной программы аменицаны (модиди) образовательной	 (введите изучени программы, кро	ные дисцип. ме факульт	пины (модули) ативных)	образовательн	ОЙ	
рограммы	(кроме факультативных) Наименование дисциплин (модчлей) / разделов образ	овательной п/ За	четные ед	Общее колич			
1	История		4	144			
2	Философия		4	144			
3	Английский язык		10	360			
4	Психология		5	180			
5	Социология		2	72			
6	Кильтирология		3	108			
7	Концепции современного естествознания		3	108			
8	Источниковедение		2	72		-	
езультаты Таблица: р.7.4 Не	Изученные дисциплины (модули) образова в торой и третьей страницах бланка прило:	тельной прог жения в разли	раммы (к	ооме факул	льтативных)		

Окно «Группы выпускников (квалификации)», вкладка «Результаты»

🌻 Группа выпускников (к	квалификация): М-51		_		×		
🗟 😰 🦻 📑 🔹 🗾 🖉 Авс 🞯 🚉 🛃 🍄 Сохранить и закрыть							
Общее   Квалификация   Р	Общее Квалификация Результаты Курсовые Дополнительно Подписи Диплом Сертификат Переподготовка Автошкола						
Курсовые	Курсовые						
4. Курсовые работы (п	роекты)						
Дисциплин	а курсовой работы	Тема курсовой работы					
1 Курсовая р	абота за 1 курс	"Спрос и предложение на рынке исполнительских иск					
2 Маркетинг		"Формирование зрительской аудитории в музыкальн					
3		"Мотивы исполнительской деятельности и их влияние					
					I HI		
					H-		
- Курсовые							
# Таблица: 4. Курсовь	ые работы (проекты)				~		
п. 7.6. На четверти	ой странице бланка́ г	іриложения к диплому бакалавра,					
диплому специали	ста, диплому магистр	а в разделе 4 "Курсовые работы					
(проекты)" (далее -	раздел 4 бланка при	ложения) указываются сведения по					
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		, o			× .		
					11.		

Окно «Группы выпускников (квалификации)», вкладка «Курсовые»

#### Диплом-стандарт ФГОС ВО Руководство пользователя П.С. Батищев

🌻 Группа выпускников (квалификация): М-51	- 🗆 X
🖻 🏝 🤊 📴 🕶 🔹 💋 🗛 🖉 🖉 🔛 🟥 🖸 Coxy	ранить и закрыть
Общее Квалификация Результаты Курсовые Дополнительно Г	Тодписи Диплом Сертификат Переподготовка Автошкола
Дополнительно	
5. Дополнительные сведения	
Переименование вуза: год переименования и старое полное наименование вуза	(введите год - только 4 цифры без слова "году", старое полное наименование вуза)
Год переименовани Старое полное наименование вуза	
Форма обучения	
	(выберите форму обучения, если это нужно указать в приложении)
Форма обучения	
1 очная	
	<u>▼</u>
	▲
	<b>T</b>
_ Дополнительно	
# Таблица: Форма обучения п.7.10. 2) по согласованию с выпускником:	^
<ul> <li>а) на отдельной строке - сведения о форме обучения получения образования, и (или) о сочетании форм об</li> </ul>	и (или) о форме
	v

Окно «Группы выпускников (квалификации)», вкладка «Дополнительно»

Далее необходимо заполнить поля на вкладках «Подписи» и «Диплом», а также, при необходимости, заполнить поля на вкладке «Сертификат», «Переподготовка», «Автошкола».

🌻 Группа выпускников (квалификация): М-51		_		$\times$
à 🖺 🤊 📴 🛊 🔹 🖉 🗛 🎯 🖺 🛱 🖸 Co	хранить и закрыть			
Общее   Квалификация   Результаты   Курсовые   Дополнительно	Подписи Диплом Сертификат Переподготовка	Автош	кола	
Подписи				
Руководитель образовательной организации (Фамилия и инициалы)	Иванов В.А.		•	
	(например, Иванов И.И., в этом же поле указывает руководителя управления образования в случае ли	гся фами Іквидациі	лия и вуза)	
Исполняющий обязанности руководителя или уполномоченное				
лицо (фамилия и инициалы; заполняйте только если будет подписывать не ректор)	, (если заполнено, то эта фамилия выводится в благ руководителя, а перед должностью руководителя (	нки вмест ставится	то косая	
Должность руководителя (заместителя руководителя) органа			•	
исполнительной власти управления в сфере образования	, (заполните, если вуз был ликвидирован, но необхо дубликат диплома)	димо выр	цать	
ДЕКАН (Фамилия и инициалы)	Жарова В.И.		•	
	(например, Петров И.И.)			
Исполняющий обязанности декана (фамилия и инициалы;			-	
заполняйте только если будет подписывать не декан)	, (если заполнено, то эта Фамилия выводится в благ декана, а перед должностью декана ставится коса	нки вмес ія черта)	то	•
Подписи				
#Руководитель образовательной организации (Фами 6) после строки, содержащей надпись "Руководите	илия и инициалы) ель образовательной",			^
в строке, содержащей надпись "организации" (в дип	ломе бакалавра, дипломе			
специалиста), или после строк, содержащих надписи	1 "Руководитель			~
	• · · · · ·			1

Окно «Группы выпускников (квалификации)», вкладка «Подписи»

🌻 Группа выпускников (квалификация): М-51		_		×		
🖹 🗐 📴 🔹 🔹 🖉 🗛 🖉 🌆 🎼 🛄 🟥 _ Co	хранить и закрыть					
Общее   Квалификация   Результаты   Курсовые   Дополнительно	Подписи Диплом Сертификат Переподготовка	а Автоц	икола 🛛			
Диплом						
Дата выдачи диплома	12.07.2018					
	(укажите дату в формате дд.мм.гггг без слова "го	1a'')				
Дубликат диплома						
	(если это дубликат диплома, то поставьте галочку)	l				
Дубликат приложения						
	(если это дубликат приложения к диплому, то пост	авьте га	лочку)			
Дата протокола государственной экзаменационной комиссии (гак)				-11		
	(дата в формате "дд.мм.гггг"; заполняется для кн	иги регис	страции)			
Номер протокола государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)						
((0))	(заполняется для книги регистрации)					
Дата приказа об отчислении выпускника						
	(дата в формате "дд.мм.гггг"; заполняется для кн	иги регис	страции)	Ţ		
и ж дата выдачи диплома п.6.1. 3) после строки, содержащей налпись "Лата в	ыдачи". на отдельной			<b>^</b>		
строке - дата выдачи диплома с указанием числа (ц	ифрами), месяца					
(прописью) и года (четырехзначное число (цифрами	), слово "года").			~		
				11.		

Окно «Группы выпускников (квалификации)», вкладка «Диплом»

🌻 Группа выпускников (квалификация): M-51	– 🗆 ×					
	хранить и закрыть					
Общее Квалификация Результаты Курсовые Дополнительно Подписи Диплом Сертификат Переподготовка Автошкола						
Медицинский сертификат специалиста						
Медицинская специальность	Гигиеническое воспитание					
Дата выдачи медицинского сертификата	12.07.2018					
	, (дата в формате "дд.мм.гггг")					
Дата протокола экзаменационной комиссии или государственной	10.07.2018					
экзаменационной комиссии	, (дата в формате "дд.мм.гггг"; заполняется для книги регистрации)					
Номер протокола экзаменационной комиссии или	123					
государственнои экзаменационнои комиссии	(заполняется для книги регистрации)					
Информация о вузе:						
Полное наименование организации (в предложном падеже), при котором создана экзаменационная комиссия или ГЭК	Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСиС"					
Город, в котором действует ЭК или ГЭК	Санкт-Петербург					
	Ī					
Медицинская специальность Номенклатура специальностей специалистов с в фармацевтическим образованием в сфере здравоох приказом Министерства здравоохранения и социалы	ысшим и послевузовским медицинским и ранения Российской Федерации, утвержденная ного развития Российской Федерации от 23 апреля 2009					

Окно «Группы выпускников (квалификации)», вкладка «Сертификат»

🌻 Группа выпускников (квалификация): М-51	- 0		Х
Сохра       Сохра       Общее       Квалификация       Результаты       Курсовые       Дополнительно	анить и закрыть одписи   Диплом   Сертификат   Переподготовка   Автошкола		
Документы о переподготовке и ПК			
Период прохождения переподготовки и ПК		—	
c	26.11.2018	-	
	, (дата в формате "дд.мм.гггг")		
По	26.11.2019	-	
	, (дата в формате "дд.мм.гггг")		
Дата выдачи документа	30.11.2019		
	, (укажите дату в формате дд.мм.гггг без слова "года")		$\square$
Сведения о квалификации (степени)		_	
Направление подготовки (специальность)	Металлургия (150400)	-	
	(наименование и код специальности будут введены автоматически, необходимо их проверить в следующих полях)		
Наименование направления подготовки (специальности)	Металлургия		
Код направления подготовки (специальности)	150400		
Нормативный срок освоения основной образовательной программы	500 часов		
	(укажите цифру и слово "лет" или "года", "месяцев", "часов")		
Изученные дисциплины образовательной программы		_	
			-
			÷
Подсказка не найдена.			~
I ехническая поддержка: help@pbprog.ru, 8-800-100-58-90 ( Отлед продаж: sales@pbprog.ru, 8-800-707-41-80 (беспост.	бесплатно по России), 8(499)600-600-0. но по России), 8 (8332) 47-31-47, 8(499)600-600-0		
Сокранить и закрыть     Сокранить и закрыть     Сокранить и закрыть     Социе Кеалификация Результаты Карсовые Дополнительно Подлиси Диллон Сертификат Переподготовка Автошкола     Локументы о переподготовки и ПК     С		$\sim$	

Окно «Группы выпускников (квалификации)», вкладка «Переподготовка»

П.С. Батищев

🌻 Группа выпускников (квалификация): М-51		_		×
à 🖺 🤊 📴 🕈 🔹 💋 🗛 🖉 🌆 🎇 🕻 Co	хранить и закрыть			
Общее   Квалификация   Результаты   Курсовые   Дополнительно	Подписи   Диплом   Сертификат   Переподготовка	Автоц	икола	
Свидетельство автошколы				
Дата выдачи свидетельства	23.08.2018			
	у (укажите дату в формате дд.мм.гггг без слова "год	ιa")		
Период прохождения обучения				
C				
	04.06.2018			
	(дата в формате "дд.мм.гггг") 			
Πο	23.08.2018			
	(дата в формате "дд.мм.гггг")			
Образовательная программа	профессиональная подготовка водителей транспо	ртных с	редств к	
Изученные дисциплины образовательной программы				
				•
Подсказка не найдена.				
Техническая поддержка: help@pbprog.ru, 8-800-100-58-9 Отдел продаж: sales@pbprog.ru, 8-800-707-41-80 (беспла	0 (бесплатно по России), 8(499)600-600-0. атно по России), 8 (8332) 47-31-47, 8(499)600-	-600-0.		~
				- //

Окно «Группы выпускников (квалификации)», вкладка «Автошкола»

# Справочник «Выпускники (дипломы)»

Справочник «Выпускники (дипломы)» содержит информацию о личности обладателя диплома, о его квалификации, результатах освоения программы ВО, а также о курсовых проектах и другой необходимой дополнительной информации о студентах.

Для того чтобы открыть справочник выполните Справочники → Выпускники (дипломы):

🌻 Ди	плом-	станд	царт ФГОС І	во					_	×
Файл	Вид	Спра	авочники	Отчеты	Сервис	Окно	Справка			
	•		Вуз Общие сп Направле	равочник ния подго	и товки (спе	ециальн	ости)	>		
	Группы выпускников (квалификации) Выпускники (дипломы)									
		_								

Либо на <u>панели инструментов</u> нажмите на кнопку — «Выпускники (дипломы)»:

🌻 Ди	плом-	стандарт ФГОС	BO				_		×
Файл	Вид	Справочники	Отчеты	Сервис	Окно	Справка			
	•	<b>₽</b>		2 🌻					
	Выпускники (дипломы)								

¢	🗇 Выпускники (дипломы)							
	🖪 🗋 🖾 🔒	🚠   🖨 👻 🌐 ·	•   🗸 • 🔟 🔰	BCE		•		
	Фамилия	Имя	Отчество	Дата выдачи	Рег. № диплома	Рег. № сертиф		
	Иванов	Иван	Иванович	12.07.2019	12-345-678	19752		
	<					>		

Окно справочника «Выпускники (дипломы)»

Вся необходимая информация для печати диплома берется из данного справочника.

При редактировании данных о выпускнике автоматически копируется вся информация из справочников «<u>Направления подготовки (специальности)</u>», «<u>Вуз</u>» и «<u>Группы выпускников (квалификации)</u>», по желанию данные эти можно изменить.

🌻 Выпускник (диплом): М-51 Иванов Иван Иванович	_		×
≥v ≧£9 3=>> + ≠ Zar @£ 543 V	🛃Сохранить и закрыть		
Студент Квалификация Результаты Курсовые Дополнительно Подписи	Диплом Сертификат Переподготовка Автошкола ФРДО ФРДО ДПО	ФРДО	по
Студент			
I. Сведения о личности обладателя документа			
! Фамилия	Иванов		
	(именительный падеж)		
! Имя	Иван		
	(именительный падеж)		
Отчество	Иванович		
	(именительный падеж)		
Фамилия	Иванову		
	(дательный падеж)		
Имя	Ивану		
	(дательный падеж)		$\left  - \right $
Отчество	Ивановичу		
	, (дательный падеж)		
! Дата рождения	15.09.1997		
	, (дата в формате дд.мм.гггг, без слова "года")		
! Пол получателя	Мужской	-	
	, Пол получателя, которому выдан документ. Обязательно для заполнения.		
! СНИЛС	222-333-444 55		-
	(формат заполнения 111-222-333 00)		<b>•</b>
Стидент			
Рамилия п. 6.2. 1) после строки, содержащей надпись "Настоящий дип. свидетельствует о том, что", с выравниванием по ширине в и падеже - размер шрифта не более 20п:	лом менительном		^

Окно «Выпускник (диплом)», вкладка «Студент»

🌻 Выпускник (диплом): М-51 Иванов Иван Иванович	- 0	×
⊜• ≥≥• • • ∞∞ ∞≅ 543 <u>∨</u> !	🛃 Сохранить и закрыть	
Студент Квалификация Результаты Курсовые Дополнительно Подписи .	Диплом   Сертификат   Переподготовка   Автошкола   ФРДО   ФРДО ДПО   ФРДО Г	10
Квалификация		
2. Сведения о квалификации (степени)		-
Дата решения государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)	20.06.2018	
	(укажите дату в формате дд.мм.гггг без слова "года")	
Наименование квалификации	бакалавр	
	, выберите из списка: бакалавр, специалист или магистр; признак "с отличием" не указывайте - смотрите ниже галочку)	
Наименование квалификации		
	, (в соответствии ФГОС ВО)	
Наименование квалификации		
	(в соответствии ГОС ВПО)	
Если "с отличием", то поставьте галочку		
Направление полготовки (специальность)	L ((50.00)	
Паправление подготовки (специальноств)	[металлургия (150400)	
	(наименование и код специальности будут введены автоматически, необходимо их проверить в следующих полях)	
Наименование направления подготовки (специальности)	Металлургия	
Код направления подготовки (специальности)	150400	
Наименование специального звания	бакалавр-инженер 🗨	
	, (заполните, только если звание присвоено)	
_ Квалификация		
Подсказка не найдена.		^
Техническая поддержка: help@pbprog.ru, 8-800-100-58-90 (бесплат	гно по России), 8(499)600-600-0.	
отдел продаж: sales@pbprog.ru, 8-800-707-41-80 (бесплатно по Рос	ССИИЈ, 8 (8332) 47-31-47, 8(499)600-600-0.	$\sim$

Окно «Выпускник (диплом)», вкладка «Квалификация»

На вкладке «**Результаты**» вводятся сведения о содержании и результатах освоения выпускником основной образовательной программы ВО. Порядок внесения сведений на вкладке «**Результаты**»:

1. Заполните сведения об изученных дисциплинах, зачетные единицы по каждой дисциплине и оценки (также по каждой дисциплине).

*Примечание:* для того чтобы указать оценки у выпускника на вкладках «Результаты», «Курсовые», выделите строку с дисциплиной и нажмите на панели инструментов справочника кнопку с нужной оценкой **5**43, либо на кнопку ✓, чтобы ввести «зачтено».

2. Заполните сведения об учебной и производственной практиках и/или научно-исследовательской работе выпускника; его результаты государственной аттестации и информацию о факультативах.

## Диплом-стандарт ФГОС ВО Руководство пользователя П

## П.С. Батищев

Примечание: трудоемкость чтобы автоматически суммарную заполнить И панели инструментов B продолжительность необходимо кнопку нажать на _ «Рассчитать/заполнить» (либо клавишу F9).

-езультаты 3. Сведения о 1рограммы	содержании и результатах освоения образовательной	(введите изучени факультативных ''Физическая по	ные дисциплины   , последней стро дготовка'')	модули) образов кой введите "Фи	ательной программы, к зическая культура", ли	роме бо
Ізученные ди ракультативн	сциплины (модули) образовательной программы (кроме ых)					
	Наименование дисциплин (модулей) / разделов основной образо	вательной програм	Зачетные едини	Общее количест	Оценка	<b>A</b>
	История		4	144	хорошо	
	2 Философия		4	144	хорошо	
;	3 Английский язык		10	360	удовлетворительно	
	1 Психология		5	180	отлично	
	5 Социология		2	72	зачтено	
	б Культурология		3	108	зачтено	
-	7 Концепции современного естествознания		3	108	удовлетворительно	
1	3 Источниковедение		2	72	хорошо	<b>•</b>
рактики	Практики	(нажмите кнопк) суммарную труд	у "Рассчитать / з оемкость и прод Зачетные едини	аполнить", чтобы олжительность) Общее количест	автоматически заполн	ить
	Практики		12	28 недель		
том числе:		(введите ОТДЕЛ	ІЬНЫЕ практики	и (или) научно-исо	следовательские работ	ы)
взильтаты						

# Окно «Выпускник (диплом)», вкладка «Результаты»

🌻 Выпускник (диплом): М-51 Иванов Иван Иванович	_		×
🚑 🗸 🖹 😫 🕐 🔹 🌌 🕸 😻 🧭 🏛 🖉 🎒 🦉 🎒 🦉 🗸 🎽 🛃 Сохранить и закрыть			
Студент   Квалификация   Результаты   Курсовые   Дополнительно   Подписи   Диплом   Сертификат   Переподготовка   Автошко	а ФРДО ФРДО ДПО	ФРДО Г	10
- Курсовые 4. Курсовые работы (проекты)			
Дисциплина курсовой работы Тема курсовой работы	Оценка		
Курсовая работа за 1 курс     Спрос и предложение на рынке исполнительских искусств	отлично		
Даркетинг     Формирование зрительской аудитории в музыкальном театре	хорошо		
Мотивы исполнительской деятельности и их влияние на управл	ни хорошо		
4 Курсовая работа за 1 курс "Спрос и предложение на рынке исполнительских искусств"			
5 Маркетинг "Формирование зрительской аудитории в музыкальном театре			
6 "Мотивы исполнительской деятельности и их влияние на управл	e⊦		
			<u> </u>
			-
# Таблица: 4. Курсовые работы (проекты)			^
п. 7.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра,			
диплому специалиста, диплому магистра в разделе 4 "Курсовые работы			
(проекты)" (далее - раздел 4 бланка приложения) указываются сведения по			
			v

# Окно «Выпускник (диплом)», вкладка «Курсовые»

🌻 Выпускник (диплом): М-51 Иванов Иван Иванович	- 0	×
	Сохранить и закрыть	1
Студент Квалификация Результаты Курсовые Дополнительно Подписи Ди	аллом   сергификат   перелоді отовка   дегошкола   4-20   4-20 дло   4-20 по	51
5. Лополнительные сведения	-	▲
Переименование вуза: год переименования и прежнее полное наименование вуза	(введите год - только 4 цифры без слова "году", прежнее полное наименование вуза)	
Год переименования Прежнее полное наименование вуза		
1		
Форма обучения		
	(выберите форму обучения, если это нужно указать в приложении)	
Форма обччения		
1 очная		
2 очная		
Форма получения образования	Г	
	(если галочка установлена, то форма получения образования - самообразование)	
Направленность (профиль) образовательной программы		-
	-	ᆗ│
жилолии слено #Таблица:		~
* поле заполняется только для приказа о внесении изменений	й в приказ №112 (2016 г.)	
# Габлица: Форма обучения		~
		/

Окно «Выпускник (диплом)», вкладка «Дополнительно»

П.С. Батищев

4	Выпускник (диплом): М-51 Иванов Иван Иванович	- 0	×
÷	▪ <u>₽₽</u> • <b>₽</b> • • ØASC @ <u>8</u> <u>5</u> 4 3 ∨ .	Сохранить и закрыть	
ſ	Студент   Квалификация   Результаты   Курсовые   Дополнительно   Подписи   Д.	иплом   Сертификат   Переподготовка   Автошкола   ФРДО   ФРДО ДПО   ФРДО	по
[	Подписи		
			-
	Руководитель ооразовательной организации (Фамилия и инициалы)	Иванов В.А.	1 1
		(например, Иванов И.И., в этом же поле указывается фамилия руководителя управления образования в случае ликвидации вуза)	
	Исполняющий обязанности руководителя или уполномоченное лицо (фамилия и	•	
	инициалы; заполняите только если оудет подписывать не руководитель	(если заполнено, то эта фамилия выводится в бланки вместо руководителя, а перед должностью руководителя ставится косая черта)	
	Должность руководителя (заместителя руководителя) органа исполнительной	•	1
	власти управления в сфере ооразования	(заполните, если вуз был ликвидирован, но необходимо выдать дубликат диплома	
			-
	ДЕКАН (Фамилия и инициалы)	Жарова В.И.	
		(например, Петров И.И.)	- С Х подготовка Автошкола ФРДО ФРДО ДПО ФРДО ПО в этом же поле указывается фамилия руководителя в случае ликвидации вуза) Фамилия выводится в бланки вместо руководителя, а ходителя ставится косая черта) п ликвидирован, но необходимо выдать дубликат диплома) п ликвидирован, но необходимо выдать дубликат диплома) Фамилия выводится в бланки вместо декана, а перед энтся косая черта)
	Исполняющий обязанности декана (фамилия и инициалы; заполняйте только если	T	
	оудет подписъвать не декан)	(если заполнено, то эта фамилия выводится в бланки вместо декана, а перед должностью декана ставится косая черта)	
-	Подписи		
	# Руководитель образовательной организации (Фамилия и иниці	алы)	~
	<ul> <li>6) после строки, содержащей надпись "Руководитель образов</li> </ul>	зательной",	
Сораниси заполните вси и нициалы     Сораниси и ниции налы     Сораниси и нициалы     Сораниси и нициалы     Сораниси и ниции налы     Сораниси ни и ниции			
	специалиста), или после строк, содержащих надписи "Руководи	10/16	~

# Окно «Выпускник (диплом)», вкладка «Подписи»

Студент   Квалификация   Результаты   Курсовые   Дополнительно   Подпи - <b>Диплом</b>	си Диплом Сертификат   Переподготовка   Автошкола   ФРДО   ФРДО ДПО   ФРДО	no     •
6. Сведения о выдаваемом дипломе		•
Регистрационный номер диплома	12-345-678	
	(введите целое число)	
Дата выдачи диплома	12.07.2018	
	(укажите дату в формате дд.мм.гггг без слова "года")	
Дубликат диплома		
	(если это дубликат диплома, то поставьте галочку)	
Дубликат приложения		
	(если это дубликат приложения к диплому, то поставьте галочку)	
Серия и номер бланка диплома	000000 0000000	
	(заполняется для книги регистрации и выгрузки в ФРДО)	
Серия и номер бланка приложения к диплому	000000 0000000	
	(заполняется для книги регистрации и выгрузки в ФРДО; если бланков приложений несколько, то заполните их через запятую)	
Дата протокола государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)	10.07.2018	-
	(дата в формате "дд.мм.гггг"; заполняется для книги регистрации)	
Пиплом		
#Регистрационный номер диплома п 61 2) после строки, содержащей надрись "Регистрацио	нный номер", на	^

Окно «Выпускник (диплом)», вкладка «Диплом»

4	Выпускник (диплом): М-51 Иванов Иван Иванович	_		×				
٥	▼ 🖻 🖱 🕬 🔹 🖉 Asc : @ 🚉 543 🗸 😠	Сохранить и закрыть						
ſ	Студент   Квалификация   Результаты   Курсовые   Дополнительно   Подписи   Диг	ллом Сертификат Переподготовка Автошкола ФРДО ФРДО ДПО Ф	РДО П	0				
	Медицинский сертификат специалиста							
	7. Сведения о выдаваемом медицинском сертификате							
	Регистрационный номер сертификата 19752							
	Серия и номер бланка сертификата	010000000123						
		, (заполняется для книги регистрации)						
	Дополнительные сведения:							
	Дубликат							
		(если это дубликат медицинского сертификата, то поставьте галочку)						
	Доверенное лицо (получатель сертификата)							
		(заполняется для книги регистрации)						
	Дата и номер квитанции почтового отправления							
		(заполняется для книги регистрации)						
	Информация о группе:							
	Медицинская специальность	Гигиеническое воспитание	-					
	Дата выдачи медицинского сертификата	12.07.2018						
		(дата в формате "дд.мм.гггг")		Ī				
Γ	Аедицинский сертификат специалиста							
	Медицинская специальность Номенклатура специальностей специалистов с высшим и посл сфере здравоохранения Российской Федерации, утвержденная пр Российской Федерации от 23 апреля 2009г. №210н (зарегистриров	евузовским медицинским и фармацевтическим образованиє миказом Министерства здравоохранения и социального разв ан Министерством юстиции Российской Федерации 5 июня 20	ем в ития 09 г.,					
L				~				

# Окно «Выпускник (диплом)», вкладка «Сертификат»

Выпускник (диплом): М-51 Иванов Иван Иванович		×
		. ,
ë` <u>943</u> ′ <u>***</u>	Сохранить и закрыть	
Студент   Квалификация   Результаты   Курсовые   Дополнительно   Подписи   Ди	плом   Сертификат   Переподготовка   Автошкола   ФРДО   ФРДО ДПО   ФРДО ПО	ן כ
Документы о переподготовке		
8. Сведения о выдаваемом документе переподготовки и ПК		
Для заполнения документов о переподготовке необходимо заполнить данные на вкладках: "Студент", "Подписи", "Переподготовка"		
Регистрационный номер диплома переподготовки	1	
Регистрационный номер удостоверения	1	
Регистрационный номер сертификата (электронное обучение)	2	
Период прохождения переподготовки и ПК		
С	26.11.2018	
	, (дата в формате "дд.мм.гггг")	
По	26.11.2019	
	(дата в формате "дд.мм.гггг")	
Дата выдачи документа	30.11.2019	
	(укажите дату в формате дд.мм.гггг без слова "года")	
Серия и номер бланка документа	0000 000000	-
	(заполняется для книги регистрации и выгрузки в ФРДО)	•
Документы о переподготовке		_
# Регистрационный номер диплома переподготовки Письмо Минобрнауки от 12 марта 2015 г. N AK-610/06: д 2 При запрацении бранкор и посторородий о дор имении кради		î
бланк документа) необходимо указывать следующие сведения:	никаты и типионов о профессиональной перенот о навке (талея -	~

Окно «Выпускник (диплом)», вкладка «Переподготовка»

🌻 Выпускник (диплом): М-51 Иванов Иван Иванович	- D X							
⊜ - 🖻 🟝 🔊 🖙 🔹 🛷 ABC : @ 🚉 5 4 3 🗸 🗜	Сохранить и закрыть							
Стидент   Квадификация   Резидьтаты   Кироовые   Дополнительно   Подписи   Л	—							
Свидетельство автошколы		J.						
9. Сведения о выдаваемом свидетельстве автошколы								
Для заполнения свидетельства автошколы необходимо заполнить								
Регистрационный номер свидетельства о профессии водителя	1							
Серия и номер бланка	1111 2222							
	, (заполняется для книги регистрации и выгрузки в ФРДО)							
Дубликат свидетельства								
	(если это дубликат свидетельства, то поставьте галочку)							
Период прохождения обучения								
с	04.06.2018	1						
	(дата в формате "дд.мм.гггг")							
По	23.08.2018							
	(дата в формате "дд.мм.гггг")							
Дата выдачи свидетельства	23.08.2018							
	(укажите дату в формате дд.мм.гггг без слова "года")							
 Г Свидетельство автошколы		<u>'</u>						
Подсказка не найдена.	^							
Техническая поддержка: help@pbprog.ru, 8-800-100-58-90 (бесплатн Отдел продаж: sales@pbprog.ru, 8-800-707-41-80 (бесплатно по Рос	но по России), 8(499)600-600-0. сии), 8 (8332) 47-31-47, 8(499)600-600-0.	,						

Окно «Выпускник (диплом)», вкладка «Автошкола»

На вкладке «ФРДО», «ФРДО ДПО», «ФРДО ПО» вносится информация для выгрузки в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

Данную информация для студента-выпускника будет внесена автоматически при нажатии на кнопку *А* – «**Рассчитать/заполнить**» на панели инструментов (либо клавиши **F9**). Также Вы можете дозаполнить вручную необходимые поля, которые не были рассчитаны автоматически.

🌻 Выпускник (диплом): М-51 Иванов Иван Иванович	- 🗆 X								
⊜ ▼ 🖻 🟝 ୭ 📴 🗣 🔹 🖉 🗛 🖉 🖗 🖉 🙀 🕽 🗸 3 🗸 😾	Сохранить и закрыть								
Студент   Квалификация   Результаты   Курсовые   Дополнительно   Подписи   Ди	иплом   Сертификат   Переподготовка   Автошкола   ФРДО   ФРДО ДПО   ФРДО ПО								
Сведения для ФРДО	▲								
Данные о выдаваемом документе:	·								
! Наименование документа	Диплом								
	Например, Диплом, Сертификат, Аттестат или др. Обязательно для заполнения.								
! Вид документа	Диплом бакалавра 🔍								
	Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов. Обязательно для заполнения.								
! Статус документа	Оригинал								
	необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов.								
! Подтверждение уграты									
! Подтверждение обмена									
! Подтверждение уничтожения									
! Уровень образования	Высшее образование - бакалавриат 📃								
	Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов. Обязательно для заполнения.								
! Серия документа	000000								
	Обязательно для заполнения.								
! Номер документа	0000000								
	Обязательно для заполнения.								
Сведения для ФРДО									
Подсказка не найдена.	^								
Техническая поддержка: help@pbprog.ru, 8-800-100-58-90 (бесплатн Отдел продаж: sales@pbprog.ru, 8-800-707-41-80 (бесплатно по Росс	ю по России), 8(499)600-600-0. сии), 8 (8332) 47-31-47, 8(499)600-600-0.								

# Окно «Выпускник (диплом)», вкладка «ФРДО»

🌻 Выпускник (диплом): М-51 Иванов Иван Иванович	- 0	×							
⊕ • B & 9 } - ≥ • • Ø ABC @ 🕵 543 V 🖬	Сохранить и закрыть								
   Студент   Квалификация   Результаты   Курсовые   Дополнительно   Подписи   Дип	лом Сертификат Переподготовка Автошкола ФРДО ФРДО ДПО ФРДО ПО	ן							
Сведения для ФРДО ДПО		i.							
Данные о выдаваемом документе:		-11							
! Вид документа	Удостоверение о повышении квалификации								
	Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов. Обязательно для заполнения.	_							
! Статус документа	Оригинал								
	Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов.								
! Подтверждение утраты	Her								
	Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов.								
! Подтверждение обмена	Her								
	Сохранить и закрыть лом Сертификат Переподготовка Автошкола ФРДО ФРДО ДПО ФРДО <u>Чаостоверение о повышении квалификации</u> Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов. Оригинал Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов. Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов. Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов. По Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов. По О000 Обязательно для заполнения. О0000 Обязательно для заполнения. По России), 8(499)600-600-0. и), 8 (8332) 47-31-47, 8(499)600-600-0.								
! Подтвержение уничтожения									
! Серия документа	0000								
	Обязательно для заполнения.								
! Номер документа	000000								
	Обязательно для заполнения.	•							
		÷							
		<u> </u>							
сведения для ФРДО ДПО Полоказка не найлена									
Техническая поддержка: help@pbprog.ru, 8-800-100-58-90 (бесплатно	по России), 8(499)600-600-0.								
Отдел продаж: sales@pbprog.ru, 8-800-707-41-80 (бесплатно по Росси 	и), 8 (8332) 47-31-47, 8(499)600-600-0.	~							

Окно «Выпускник (диплом)», вкладка «ФРДО ДПО»

🌻 Выпускник (диплом): М-51 Иванов Иван Иванович	_		×
⊜ - B≥ = - + - ≥ ABC 0 🖺 543 ⊻	🛃 Сохранить и закрыть		
Студент   Квалификация   Результаты   Курсовые   Дополнительно   Подпис	и Диплом Сертификат Переподготовка Автошкола ФРДО ФРДО ДПО	ФРДО	по
Сведения для ФРДО ПО			പ്
Данные о выдаваемом документе:			
! Статус документа	Оригинал	•	
	Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов.		
! Подтверждение утраты	Нет	-	
	, Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов.	_	
! Подтверждение обмена	Нет	•	
	Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов.		
! Подтвержение уничтожения			
! Серия документа	1111		
	, Обязательно для заполнения.		
! Номер документа			
	Обязательно для заполнения.		
! Дата выдачи	23.08.2019		
	(укажите дату в формате дд.мм.гггг без слова "года") Обязательно для заполнения.		-
! Регистрационный номер	1		
Сведения для ФРДО ПО Полоказка на найлена			
Техническая поддержка: help@pbprog.ru, 8-800-100-58-90 (бесли	латно по России), 8(499)600-600-0.		
отдел продаж: sales@ppprog.ru, 8-800-707-41-80 (бесплатно по	Россииј, о (озэ2) 47-31-47, 8(499)600-600-0.		~
			1

Окно «Выпускник (диплом)», вкладка «ФРДО ПО»

Примечание 1: можно заполнить сведения для выгрузки в ФРДО сразу для всех студентов, не заполнять вкладку «ФРДО», «ФРДО ДПО», «ФРДО ПО» для каждого студентавыпускника по отдельности. Для этого на панели инструментов справочника «Выпускники (дипломы)» нажмите на кнопку 🗹 – «Заполнить сведения всех выпускников для выгрузки», программа выдаст сообщение:

Диплом-стандарт ФГОС ВО								
Заполнить сведения выпускников выбранной группы или всех групп? "Да" - для выбранной группы, "Нет" - всех выпускников, "Отмена" - не выполнять заполнение.								
	Да Нет Отмена							

Для того чтобы заполнить сведения только для выбранной группы, нажмите «Да», чтобы заполнить сведения для всех выпускников – нажмите «Нет», для отмены действия – «Отмена».



Подробнее см. «Выгрузка сведений для ФРДО».

Примечание 2: кроме печати самого справочника, из справочника «Выпускники (дипломы)» можно распечатать «Ведомость с оценками» и «Шаблон для импорта оценок» (подробнее см. «Импорт оценок выпускников»), а также документы государственного образца (подробнее см. «Печать документов»).

🔊 Выпускники (дипломы)											
Фамилия Имя Иванов Иван		Печат Ведом Шабл	гь справочника иость с оценкам он для импорта	ии а оценок	'er. № дипло 2-345-678	Рег. № серти 19752					
					_						
<						>					

#### Окно справочника «Выпускники (дипломы)»

Группа: М-51														
Фамилия имя отчество	История	вифозогиф	Английский язык	Психология	Социология	Культурология	Концепции современного естествознания	Источниковедение	Хореографическое искусство	Изобразительное искусство	История и теория музыки	История и теория драматического театра	Анатомия, физиология, биомеханика	Письмо и мышление
Иванов Иван Иванович	4	4	3	5	зачтено	зачтено	зачтено	3	4	4	4	5	зачтено	зачтено

Печатная форма «Ведомость с оценками» в Excel
*Примечание 3:* из справочника «Выпускники (дипломы)» можно открыть необходимую книгу регистрации, нажав соответствующую кнопку на панели инструментов справочника (см. «<u>Книги регистрации</u>»):

🞒 Выпускники (дипл	помы)				- • <b>×</b>
	- 🖨 🕶 🖌	✓ (2) (2) (2) M-51		•	
Фамилия	Имя	Отчество	Дата выдачи	Рег. № диплома	Рег. № сертификата
Иванов	Иван	Иванович	12.07.2018	12-345-678	19752
<					>

Окно справочника «Выпускники»

# Импорт сведений

## Импорт данных в справочники

В программе есть возможность автоматического импорта информации в справочники из таблиц Microsoft Excel (формата *.xls, *.xlsx).

При импорте всей информации необходимо соблюдать последовательность заполнения справочников (порядок такой же, как и при вводе вручную).

#### Для импорта выполните следующее:

- Откройте нужный справочник.
- Нажмите на панели инструментов справочника кнопку 道 «Импорт».
- В открывшемся окне выберите нужный файл, из которого будет взята информация.
- Нажмите кнопку «Открыть».

🚡 Импор	х данных
Наименование	
аттестат о среднем (полном) общем образовании диплом о начальном профессиональном образовании диплом о среднем профессиональном образовании документ о высшем профессиональном образовании	
Строк к добавлению: 4 СТРОК Проверка Отмена По	мощь

Окно диалога «Импорт данных»

- В появившемся окне «Импорт данных» проверьте, насколько полно информация была взята из файла. Здесь же указано количество найденных строк.
- Нажмите кнопку «Проверка», при этом будут исключены строки, в обязательных графах которых информации не представлено, либо она не уникальна.
- Нажмите «**ОК**» информация будет записана в справочник.

При импорте из рабочей книги **Excel** программа «Диплом-стандарт ФГОС <u>BO</u>» ищет названия столбцы справочника, которые должны обязательно содержаться в таблице **Excel** в шапке таблицы. Импорт данных начинается со следующей строки после строки заголовков столбцов (заголовки должны располагаться на одной строке). Названия граф должны быть теми же, что и при распечатке содержимого справочников. Иными словами, если распечатать все справочники, удалить в них всю информацию, то затем ее можно в полном объеме импортировать из распечатанных ранее файлов.

# Импорт учебного плана

В программе «<u>Диплом-стандарт ФГОС ВО</u>» предусмотрена функция импорта учебного плана в справочник «**Группы выпускников (квалификация)**».

Для того чтобы выполнить импорт учебного плана необходимо:

 Из справочника «Группы выпускников (квалификации)» распечатайте «Шаблон для импорта учебного плана». Для этого на панели инструментов справочника «Группы выпускников (квалификации)» нажмите на треугольник рядом с кнопкой — – «Печать...» и выберите строку «Шаблон для импорта учебного плана»:

<i>i</i>	Групп	ы выпускников (кв	алификации)		
🔓 🗋 🗅 🕒	ă   🏚	•			
Наименовани	Hanp	Печать справочника		ĸ	Мед.серт
M-51	Мета	Шаблон для импорта	учебного плана	.14	Гигиенич
			-		
,					

Шаблон для импорта учебного плана				
Дисциплины (модули) образовательной программы (кроме факультативных)				
Наименование	Зачетные единицы	Общее количество часов (недель)		
Практики				
Наименование	Зачетные единицы	Общее количество часов (недель)		
в том числе:				
Наименование	Зачетные единицы	Общее количество часов (недель)		
Государственная итоговая аттестация				
Наименование	Зачетные единицы	Общее количество часов (недель)		
в том числе:				
Наименование	Зачетные единицы	Общее количество часов (недель)		

Шаблон для импорта оценок в программе Excel

- Заполните распечатанный шаблон.
- В справочнике «Группы выпускников (квалификация)» выполните импорт.

Для этого в справочнике «Группы выпускников (квалификация)» откройте группу, для которой необходимо выполнить импорт учебного плана. Далее перейдите на вкладку «Результаты» и нажмите кнопку на панели инструментов справочника 🕮 – «Импорт данных учебного плана»:

🌻 Группа выпускников (квалификация): Новая *	- 🗆 X
🖻 🖺 🤊 📴 🌁 🔹 🖉 ABC 🎯 🊉 🛃 🎇	Сохранить и закрыть
Общее Квалификация Результаты Курсовые Дополнитель	но Подписи Диплом Сертификат Переподготовка Автошкола
Общее Им	порт данных учебного плана
Наименование группы	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Предыдущий документ об уровне образования	<b>_</b>
	(выберите из списка или введите наименование документа с клавиатуры)
Квалификация по документу	
	(введите наименование квалификации с клавиатуры)
Год, в котором получен документ об образовании	<b>_</b>
	(введите 4 цифры года без слова "год")
Страна, в которой получен документ об образовании	<b>_</b>
	(введите наименование страны, если документ выдан за пределами России)
Выгружать в ФРДО	
Общее	
Подсказка не найдена.	^
Техническая поддержка: help@pbprog.ru, 8-800-100-5 Отдел продаж: sales@pbprog.ru, 8-800-707-41-80 (бес	58-90 (бесплатно по России), 8(499)600-600-0. платно по России), 8 (8332) 47-31-47, 8(499)600-600-0. ~

Окно «Группа выпускников (квалификация)»

В открывшемся окне выберите файл, из которого будет взята информация, и нажмите кнопку «**Открыть**»:

Импорт учебного плана						
🔄 🏵 – 🕇 🎚 « Диплог	и-ста	андарт ФГ → Документы 🗸 🖒 По	оиск: Документы	<i>م</i>		
Упорядочить 👻 Создать г	апку	/	:== :==	· 🔲 🔞		
	^	Имя	Дата изменен	Тип		
Рабочий стол		Ведомость оценок.xls	08.04.2016 11:30	Лист Microsof		
Библиотеки		🗐 Справочник Выпускники (дипломы).xls	06.04.2016 10:06	Лист Microsof		
📑 Видео		🗐 Справочник Группы выпускников (ква	08.04.2016 11:53	Лист Microsof		
Документы		🗐 Справочник Группы выпускников (ква	08.04.2016 11:50	Лист Microsof		
Изображения		🗐 Справочник Документы.xls	06.04.2016 10:27	Лист Microsof		
<ul> <li>Музыка</li> <li>т</li></ul>		🕙 Шаблон для импорта учебного плана.xls	08.04.2016 11:49	Лист Microsof		
Технический писатель Момпьютер						
📬 Сеть						
📴 Панель управления	× .	<		2		
Имя файл	a: 🛛	Цаблон для импорта учебного плана.xls 🔻 🛛 Та	аблица Microsoft E	xcel (*.xls) 🛛 🗸		
			Открыть	Отмена		

Окно «Импорт учебного плана»

• Далее откроется файл, из которого необходимо выполнить импорт, в программе Excel и окно «Параметры импорта учебного плана».

В окне «Параметры импорта учебного плана» выберите номера строк и столбцов из файла Excel, которые необходимо импортировать:

🔑 Параметры импорта учебного плана		_		×
🔽 Дисциплины	🔽 Факул	ьтативные дисци	плины	
с <u>6</u>	c 🛛	42		
по 6	по 🛛	42		
🔽 Практики	🔽 Курсов	ые работы (прое	кты)	
c 12	c [	48		
по 12	по	48		_
в том числе:	🔽 Дисциг	плины (переподг	отовка)	
c 18	c [	54		
по 18	по	54		_
🔽 Государственная итоговая аттестация	🔽 Дисциг	плины (автошкол	ia)	
c 24	с [	60		_
по 24	по	60		_
в том числе:	,			
c 30				
по 30				
Объем образовательной программы				
c 36				
no 36				
,	OK 1	0		
	UK	Отмена	110M0	эщь

Окно «Параметры учебного плана»

• В окне «Параметры импорта учебного плана» нажмите «ОК», программа сообщит о том, что импорт успешно выполнен:



П.С. Батищев

-езультал ). Сведені )своения 1зученныю )бразоват	ы ия о содержании и результатах образовательной программы е дисциплины (модули) ельной программы (кроме	(введите из образовате	зученные ди гльной прог	юциплины (м раммы, кром	одули) 1е факульта	ативных)	-
ракультат	иопок) Наименование писниплин (молилей) / раздел		Зацетные	Общее кол			Γ
1	Паименование дисциплин (модулей) / раздел История	юв ооразов	Javernole	144		-	
2	Философия		4	144			
	т илософия Английский азык		10	360			
4	Пенуодогия		5	180			
5	Социология		2	72			
8	Кильтиродогия		3	108			
7	Концепции современного естествознания		3	108			
	Источниковеление		2	72		-	
Partner	Практики	(нажмите к автоматиче продолжити	нопку "Рас ески заполн эльность) Заметные	считать / зап ить суммарн Общее ко:	олнить", чт ую трудоем	обы ікость и	
1	Практики		<u>Зачетные</u> 12	29 yeses			
1	практики		12	20 недель			
езультаты Таблица	: Изученные дисциплины (модули) с тивных)	образова:	гельной г	программы	і (кроме		

Окно «Группа выпускников (квалификация)», вкладка «Результаты»

### Импорт оценок выпускников

В программе «<u>Диплом-стандарт ФГОС ВО</u>» предусмотрена функция импорта оценок выпускников.

Для того чтобы выполнить импорт оценок необходимо:

• Заполните справочники «Группы выпускников (квалификация)» (подробнее см. «Справочник «Группы выпускников (квалификация)»).

#### Диплом-стандарт ФГОС ВО Руководство пользователя

П.С.	Батищев
------	---------

🌻 Группа выпускников (квалификация): М-51			_		×
🗈 😰 🤊 📴 🍽 🔹 🧭 📶 🖉 Авс 🎯 🚉 🖃 🍄 Сохранить и за Общее   Квалификация   Результаты   Курсовые   Дополнительно   Подписи	акрыть Диплом   Сер	тификат 🛛 Авто	ршкола		1
Результаты З. Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы (введите изупрограммы, Изученные дисциплины (модули) образовательной программы (кроме факультативных)	ченные дисциг кроме факулы	плины (модули) тативных)	образовате;	тьной	, <u> </u>
Наименование дисциплин (модулей) / разделов образовательной 1 История 2 Философия 3 Английский язык 4 Психология 5 Социология 6 Культурология 7 Концепции современного естествознания 8 Источниковедение Практики	<u>Зачетные ес</u> 4 10 5 2 3 3 3 2 2	<u>Общее коли</u> 144 144 360 180 72 108 108 72		▲ 	
(нажмите кно автоматичес	опку "Рассчита жи заполнить и Зачетные ед	ать / заполнити суммарную тру Общее коли	ь", чтобы доемкость и		
1 Практики	12	28 недель			<b>•</b>
Результаты # Таблица: Изученные дисциплины (модули) образовательной п.7.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в р "Сведения о содержании и результатах освоения программы бакалавриата/специалитета" (в приложении к диплому бакал	программы разделе 3 павра, дипл	(кроме фак юму	(ультатив)	ных)	*

Окно «Группа выпускников (квалификация)», вкладка «Результаты»

• Заполните справочник «Выпускники (дипломы)», скопировав информацию из ранее заполненного справочника «Группы выпускников (квалификация)», а также введите информацию о студентах (подробнее см. «Справочник «Выпускники (дипломы)»):

🌻 Выпускник (диплом): М-51 Иванов Иван Иванович	- [		×
⊜ - ```````````````````````````````````	Сохранить и закрыть		
		- -	
Студент   Квалификация   Результаты   Курсовые   Дополнительно   Подписи   Д	иплом   Сертификат   Переподготовка   Автошкола   ФРДО   ФРДО ДНО	ФРДО	
1 Сведения о дичности обладателя документа			-
! Фамилия	Иванов		
	(именительный падеж) 		
! Имя	Иван		
	(именительный падеж)		
Отчество	Иванович		
	(именительный падеж)		
Фамилия	Иванову		
	(дательный падеж)		ПΙ
Имя	Ивану		
	(дательный падеж)		
Отчество	Ивановичу		
	, (дательный падеж)		
! Дата рождения	15.09.1997		
	, (дата в формате дд.мм.гггг, без слова "года")		
! Пол получателя	Мужской	-	-
	, Пол получателя, которому выдан документ. Обязательно для заполнения.		÷
_ Студент			
!Фамилия			^
п. 6.2. 1) после строки, содержащей надпись "Настоящий дипло	M		
падеже - размер шрифта не более 20п:	ANT CODICIT		
			×

Окно «Выпускник (диплом)», вкладка «Студент»

#### Диплом-стандарт ФГОС ВО Руководство пользователя

П.С. Батищев

🌻 Выпускник (диплом): М-51 Иванов Иван Иванович			_		$\times$
🚑 🔹 🖻 🚰 🔹 💌 🜌 🗛 🎯 🛍 🧾 🗖 🖾 🔽	ранить и закрыт	ъ			
Студент Квалификация Результаты Курсовые Дополнительно Подписи Диплом (	Сертификат   Пе	реподготовка	Автошкола ФРДО	ФРДО	дпо
Результаты					
3. Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы (введите изуч кроме факуль культура", либ	енные дисципли тативных, после о "Физическая	ны (модули) обр дней строкой в подготовка")	азовательной програ ведите "Физическая	ММЫ,	<b>_</b>
Изученные дисциплины (модули) образовательной программы (кроме факультативных)					
Наименование дисциплин (модулей) / разделов основной образовательной	Зачетные един	Общее количе	Оценка	<b></b>	
1 История	4	144	хорошо		
2 Философия	4	144	хорошо		
3 Английский язык	10	360	удовлетворительно		
4 Психология	5	180	отлично		
5 Социология	2	72	зачтено		
6 Культурология	3	108	зачтено		
7 Концепции современного естествознания	3	108	зачтено		
8 Источниковедение	2	72	чдовлетворительно	-	
Практики (нажмите кної заполнить сум Практики 1 Практики	іку "Рассчитать імарную трудоег Зачетные един 12	/ заполнить", ч икость и продол Общее количе 28 недель	тобы автоматически пжительность)		
Результаты # Таблица: Изученные дисциплины (модули) образовательной программ п.7.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3	1ы (кроме фа	культативні			× 4 ×
"Сведения о содержании и результатах освоения программы бакалавриата/специалитета" (в приложении к диплому бакалавра, ди	плому				~

Окно «Выпускник (диплом)», вкладка «Результаты»

 Из справочника «Выпускники (дипломы)» необходимо распечатать «Шаблон для импорта оценок». Для этого на панели инструментов справочника «Выпускники (дипломы)» нажмите на треугольник рядом с кнопкой — «Печать...» и выберите строку «Шаблон для импорта оценок»:

🔊 Выпускники (дипл	омы)			- • •
🖪 🗋 🗅 📑	👜 🖣 🕶   🗸 🙆 🕼 📴		•	
Фамилия Иванов	<ul> <li>И Печать справочника</li> <li>И Ведомость с оценками</li> <li>Шаблон для импорта оценок</li> </ul>	ъдачи 2018	Рег. № диплома 12-345-678	Рег. № сертифик 19752
<				>

В сформированный документ «Шаблон для импорта оценок» выводится список студентов группы и наименования дисциплин, практик, государственной аттестации и факультативов.



Шаблон для импорта оценок в программе Excel

*Внимание!* Информацию, которая выводится в шаблон из программы, изменять нельзя.

• Заполните шаблон, выставив оценки (*отлично/хорошо/ удовлетворительно/зачтено*) каждому студенту по каждой дисциплине (практике/гос.аттестации/факультативу):

<b>C</b> .,	👝 🗔 🤊 - 🔍 - 🗉 🗙 Шаблон для импорта оценок.xls [Режим совместимости] - Microsoft Excel – 🗆 🗙														
	Главная	Вставка	Разметка стр	раницы Ф	ормулы Д	анные Ре	ецензирование	Вид	Разработчик					۲	- 🖻 X
Вс Буфе	тавить Ф обмена	Times New Ro Ж. К. Ц.	om * 9 • / • 🔛 • 🔕 • Шрифт		<b>= &gt;</b> <b>= = € €</b> Выравнивание		6щий 9 - % 000 5 Число	т 00 ∻00 Г₂ фор	Условное матирование т	Форматироват как таблицу Стили	гь Стили г ячеек т	Вставить × З Удалить × Формат × Ячейки	∑ - Ар - Сортир - Сортир - и филь Редакт	овка Найтии иротр табыделите пирование	, <b>→</b>
	А	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	К	L	М	N	0
1															
2	Группа:	M-51													
3	-						1		1						
4	Фами	илия имя от	чество	История	Философия	Английский язык	Психология	Социология	Культурология	Концепции современного естествознания	Источниковедение	Хореографическое искусство	Изобразительное искусство	История и теория музыки	История и теория праматического театта Ш
5	Иван	юв Иван Ива	нович	4	4	3	3 5	зачтено	зачтено	зачтено		3 4	4	4	
6 7 8 9 10	▶ № Шабл	он для имп	орта оценок	/Лист2/Л	۱ <del>۵</del> ۲3 / کیا /				0 4						→ 1
Гото															

Заполненный шаблон «Ведомость оценок»

• В справочнике «Выпускники (дипломы)» выполните импорт.

Для этого нажмите кнопку на панели инструментов справочника 🔟 – «Импорт». Программа выдаст сообщение:



Для выполнения импорта оценок выпускников нажмите «**Het**». Далее в открывшемся окне выберите файл, из которого будет взята информация, и нажмите кнопку «**Открыть**»:

🎙 Импорт X								
← → 👻 🕇 📙 « Дипл	~ Ō	Поиск: Примеры	م					
Упорядочить 🔻 Новая	папка			- 🔳 🕐				
01_getcer ^	Имя	Дата изменения	Тип	Размер				
1	🗟 Ведомость оценок.xls	01.04.2014 10:40	Лист Microsoft Ex	25 KE				
📙 диплом во	🗃 Выгрузка сведений для ФРДО.xls	10.04.2018 15:23	Лист Microsoft Ex	1 288 KE				
🔜 Локальный дис	🗟 Книга регистрации выданных свидетел	15.01.2019 11:23	Лист Microsoft Ex	22 КБ				
🧟 OpeDrive	🗃 Книга регистрации M-51.xls	10.04.2018 15:07	Лист Microsoft Ex	24 КБ				
Chebrive	🚮 Книга регистрации ПК M-51.xls	10.04.2018 15:05	Лист Microsoft Ex	23 КБ				
💻 Этот компьютер	🗟 Книга учета выданных сертификатов М	10.04.2018 15:07	Лист Microsoft Ex	21 КБ				
🚆 Видео	🛐 Шаблон для импорта оценок.xls	01.04.2014 10:41	Лист Microsoft Ex	24 КБ				
🔮 Документы								
🕂 Загрузки								
📰 Изображения								
🁌 Музыка								
🧊 Объемные объ								
Вабоций стол								
Имя фа	йла: Шаблон для импорта оценок.xls	~	Таблица Microsof	t Excel (*.xls) 🖂				
			Открыть	Отмена				

Окно «Импорт»

• В окне «Импорт оценок» выберите студентов, для которых необходимо выполнить импорт оценок и установите параметры:



Окно «Импорт оценок»

*Примечание:* в окне «Импорт оценок» в параметрах рекомендуется выбирать «Заменить при совпадении».

При выборе параметра «Заменить все таблицы (очистить)», программа очистит заполненные таблицы в справочнике «Выпускники (дипломы)» и импортирует только список дисциплин (практик, гос.аттестации и факультативов) и оценки у выбранных студентов. При этом столбцы «Зачетные единицы» и «Общее количество часов» будут пустыми.

При выборе «Добавить строки» программа импортирует так же список дисциплин (практик, гос.аттестации и факультативов) и оценки у выбранных студентов, добавив в таблицу строки.

• После выбора студентов и необходимых параметров импорта в окне «Импорт оценок» нажмите «ОК», программа сообщит о том, что импорт успешно выполнен:



П.С. Батищев

Сведения бразовател зученные д рограммы	о содержании и результатах освоения ыной программы (к к цисциплины (модули) образовательной (кроме факультативных)	зведите изуче роме факулы ультура", либ	анные дисциплі тативных, посл ю "Физическая	ины (модули) с іедней строкої я подготовка'')	бразовательной про і введите ''Физическ	граммы, .ая
	[]]	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2	0.6	0	
1	и аименование дисциплин (модулей) / разделов основной об	разователы	зачетные еди	оощее колич	оценка	
	Философия		4	144	хорошо	-
2	. т илософия Английский дэрик		4	360	хорошо нарваетворительно	
	Апі лийский язык		5	180	отацино	
	Социология		2	72	заитено	
	Кильтиродогия		3	109	зачтено	
7	Концепции современного естествознания		3	100	зачтено	
	Истоникореление		2	72		-
1	() з Практики Практики	нажмите кног аполнить сум	іку "Рассчитаті імарную трудов Зачетные еди 12	- / заполнить' эмкость и про Общее колич 28 недель	, чтобы автоматичесі должительность)	ки
зультаты Таблица: I п.7.4. На "Сведения Басадара	1зученные дисциплины (модули) образовательн второй и третьей страницах бланка приложени: в о содержании и результатах освоения програми и ата/специалитета" (в приложении к пиломи ба	ной програ я в раздел 1МЫ акалавра	имы (кроме е 3	факульта	ивных)	

Окно «Выпускник (диплом)», вкладка «Результаты»

# Выгрузка сведений для ФРДО

В программе «<u>Диплом-стандарт ФГОС ВО</u>» предусмотрена возможность выгрузки информации для Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

Для того чтобы получить сведения для выгрузки в ФРДО, заполните все справочники и внесите всю необходимую информацию о выпускниках. Далее:

• В справочнике «Выпускники (дипломы)» на панели инструментов в меню кнопки — «Заполнить сведения для выпускников для выгрузки» выберите «Заполнить данные ФРДО»:

#### <u>Диплом-стандарт ФГОС ВО Руководство пользователя</u>

П.С. Батищев

🞒 Выпускники (	дипломы)		
🔓 🗋 🗅 📮	🛓 🖨 🕇 🖏 🗸	🖌 🔻 🔟 🕼 🕼 M-51	•
Фамилия	Имя	Заполнить данные ФРДО	лома   Рег. № сертиф
Иванов	Иван	Заполнить данные ФРДО ДПО Заполнить данные ФРДО ПО	
<			>

Окно справочника «Выпускники (дипломы)»

#### Программа выдаст сообщение:



Для того чтобы заполнить сведения только для выбранной группы, нажмите «Да», чтобы заполнить сведения для всех выпускников – нажмите «Нет», для отмены действия – «Отмена».

• Программа **автоматически** заполнит необходимую информацию для всех студентов-выпускников (т.е. у каждого выпускника будет автоматически заполнена вкладка «ФРДО» в справочнике «Выпускники (дипломы)»).



• После выполнения расчета данных для ФРДО, рекомендуем проверить полученные сведения. Для этого в справочнике «Выпускники (дипломы)» откройте студента-выпускника и перейдите на вкладку «ФРДО»:

овпускник (диплом): М-51 иванов иван иванович	
- 🖻 🖺 🤊 🔄 🕈 🔹 🥒 📶 🙆 🛄 🔙 🗧	3 🗸 🔄 Сохранить и закрыть
Тидент   Квалификация   Резильтаты   Кирсовые   Дополнительно   Г	
Сведения для ФРДО	
Данные о выдаваемом документе:	
! Название документа	Пипары
	јактично Например, Диплом, Сертификат, Аттестат или др. Обязательно для заполнения.
! Вид документа	Диплом бакалавра
	Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов. Обязательно для заполнения.
! Статус документа	Оригинал
	, Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов.
! Подтверждение утраты	Г
Подтверждение обмена	
! Уровень образования	Высшее образование - бакалавриат 🗾 🔽
	Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов. Обязательно для заполнения.
I Серия документа	000000
	Обязательно для заполнения.
! Номер документа	0000000
	Обязательно для заполнения.
! Дата выдачи	12.07.2018
	(укажите дату в формате дд.мм.гггг без слова "года") Обязательно для заполнения.
ведения для ФРДО	
Тодсказка не найдена.	
Гехническая поддержка: help@pbprog.ru, 8-800-100-58-90 ( Отдел продаж: sales@pbprog.ru, 8-800-707-41-80 (бесплатн	(бесплатно по России), 8(499)600-600-0. но по России), 8 (8332) 47-31-47, 8(499)600-600-0.

Окно «Выпускник (диплом)», вкладка «ФРДО»

Проверьте данные на вкладке «ФРДО», при необходимости вручную дозаполните необходимые поля, которые не были рассчитаны автоматически.

**Примечание:** информацию для выгрузки в ФРДО можно заполнить для каждого выпускника отдельно. Для этого в справочнике «Выпускники (дипломы)» откройте нужного студента и в открывшемся окне перейдите на вкладку «ФРДО». Далее нажмите на кнопку «Рассчитать/заполнить» (либо на клавишу **F9**) и автоматически данные для выпускника будут заполнены. Вы можете дозаполнить вручную необходимые поля, которые не были рассчитаны автоматически. Для формирования печатной формы выполните команду Отчеты →
 Выгрузка сведений для ФРДО:



Выберите необходимый период и нажмите на кнопку «Печать»:

🕅 Выгрузка се	зедений для ФРДО	×				
– Выберите пери	од:					
C:	По:					
1 Сентябрь 2017 г. 💌 31 Декабрь 2018 г.						
Печать	Отмена	Помощь				

Произойдет формирование печатной формы, после чего программа сообщит об успешном выполнении и предложит подписать документ электронной подписью:



• Нажмите «Да», чтобы подписать файл. После нажатия откроется окно с выбором сертификата:

Безопасность Windows							
Серт	Сертификаты						
Выберите сертификат из списка.							
E	Apertonia Autor Ar						
	Издатель: ООО "Про	граммный центр"					
	Действителен с: 10.05.2018 по 10.05.2019						
	Просмотреть свойст	ва сертификата					
Больш	е вариантов						
	ОК	Отмена					

Выберите сертификат и нажмите «ОК». При необходимости введите пароль от ЭП.

После подписания откроется протокол электронной подписи:

🜻 С:\Диплом-стандарт ФГОС ВПО\Архив\Протокол электронной подписи.txt	_		×
∎• ⊵ œq m			
Протокол электронной подписи (сформировано программой "Диплом-стандарт ФГОС ВО", версия 7.0.1)			^
Предупреждение: 1. Успешно: Файл "С:\Диплом-стандарт ФГОС ВПО\Документы\ (1).xls" успешно подписан с помощью с	ертифин	ката "CN=	Соб
Предупреждений: 1. Проверьте, подписаны ли все необходимые Файлы, при необходимости выполните операцию снова.			
<			>
Строка 7			

Протокол электронной подписи

• Нажмите «**Het**», чтобы открыть сформированный файл.

Наименование документа	Вид документа	Статус документа	Подтверждение утраты	Подтверждение обмена	Подтверждение уничтожения	Уровень образования	Серия документа	Номер документа	Дата выдачи	Регистрацион ный номер
Диплом	Диплом бакалавра	Оригинал	Нет	Нет	Нет	Высшее образование - бакалаври	000000	0000000	12.07.2019	12-345-678

Печатная форма «Выгрузка сведений для ФРДО»

*Примечание:* одновременно с открытием сформированного файла формируется протокол выгрузки сведений для ФРДО.

🜻 С:\Диплом-стандарт ФГОС ВПО\Документы\Протокол выгрузки сведений ФРДО.txt 🛛 🗖	×	
Протокол выгрузки сведений ФРДО (сформировано программой "Диплом-стандарт ФГОС ВО", версия 7.1.7)	1	~
Предупреждение: 1. Не заполнено поле "Образовательная программа" у выпускника "Иванов Иван Иванович"		
Предупреждений: 1. Проверьте, все ли данные выгружены, при необходимости выполните операцию снова.		
<	>	
Строка 7		//,

Протокол выгрузки сведений в ФРДО

# Выгрузка сведений для ФРДО ДПО

Для того чтобы получить сведения для выгрузки в ФРДО ДПО, заполните все справочники и внесите всю необходимую информацию о выпускниках. Далее:

• В справочнике «Выпускники (дипломы)» на панели инструментов в меню кнопки — «Заполнить сведения для выпускников для выгрузки» выберите «Заполнить данные ФРДО ДПО»:

🞒 Выпускники (д	ципломы)				- • •
🖪 🗋 🗅 📮	🎽   🌐 🔻 🎲 :	- [	<ul> <li>✓</li> <li>✓</li></ul>	_	•
Фамилия	Имя	01	Заполнить данные ФРДО	6	Рег. № сертиф
Иванов	Иван	И	Заполнить данные ФРДО ДПО	Г	19752
			Заполнить данные ФРДО ПО	1	
<					>

Окно справочника «Выпускники (дипломы)»

Программа выдаст сообщение:



Для того чтобы заполнить сведения только для выбранной группы, нажмите «Да», чтобы заполнить сведения для всех выпускников – нажмите «Нет», для отмены действия – «Отмена».

 Программа автоматически заполнит необходимую информацию для всех студентов-выпускников (т.е. у каждого выпускника будет автоматически заполнена вкладка «ФРДО ДПО» в справочнике «Выпускники (дипломы)»).



 После выполнения расчета данных для ФРДО, рекомендуем проверить полученные сведения. Для этого в справочнике «Выпускники (дипломы)» откройте студента-выпускника и перейдите на вкладку «ФРДО ДПО»:

П.С. Батищев

🌻 Выпускник (диплом): М-51 Иванов Иван Иванович	-		Х
⊖ - <u>∎</u> ≥ • <b>→ → → → → → → → → →</b>	🛃 Сохранить и закрыть		
Студент   Квалификация   Результаты   Курсовые   Дополнительно   Подписи	Диплом   Сертификат   Переподготовка   Автошкола   ФРДО   ФРДО ДПО	ФРДО	пој
Сведения для ФРДО ДПО			
Даппые о выдаваетот докутепте.			
! Вид документа	Удостоверение о повышении квалификации	-	
	Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов. Обязательно для заполнения.		
! Статус документа	Оригинал	-	
	Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов.		
! Подтверждение утраты	Нет	-	
	Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов.		
! Подтверждение обмена	Нет	-	
	Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов.		
! Подтвержение уничтожения	Γ		
! Серия документа	0000		
	Обязательно для заполнения.		
! Номер документа	000000		
	Обязательно для заполнения.		
! Дата выдачи	30.11.2018		
	(укажите дату в формате дд.мм.гггг без слова "года") Обязательно для заполнения.		
! Регистрационный номер	1		-
			÷
Сведения для ФРПЛ ЛПЛ			
Подсказка не найдена.			~
Техническая поддержка: help@pbprog.ru, 8-800-100-58-90 (беспля Отдел продаж: sales@pbprog.ru, 8-800-707-41-80 (бесплатно по Р	атно по России), 8(499)600-600-0. ?оссии), 8 (8332) 47-31-47, 8(499)600-600-0.		~

Окно «Выпускник (диплом)», вкладка «ФРДО ДПО»

Проверьте данные на вкладке «**ФРДО** ДПО», при необходимости вручную дозаполните необходимые поля, которые не были рассчитаны автоматически.

**Примечание:** информацию для выгрузки в ФРДО можно заполнить для каждого выпускника отдельно. Для этого в справочнике «Выпускники (дипломы)» откройте нужного студента и в открывшемся окне перейдите на вкладку «ФРДО ДПО». Далее нажмите на кнопку *—* «Рассчитать/заполнить» (либо на клавишу **F9**) и автоматически данные для выпускника будут заполнены. Вы можете дозаполнить вручную необходимые поля, которые не были рассчитаны автоматически.

Для формирования печатной формы выполните команду Отчеты →
 Выгрузка сведений для ФРДО ДПО:

🌻 Диплом-стандарт ФГОС	во	_	×
Файл Вид Справочники	Отчеты Сервис Окно Справка		
	Книга регистрации выданных документов Книга регистрации выданных сертификатов Книга регистрации выданных документов переподготовки Книга регистрации выданных свидетельств о профессии водителя Выгрузка сведений для ФРДО Выгрузка сведений для ФРДО ДПО Выгрузка сведений для ФРДО ПО		

Выберите необходимый период и нажмите на кнопку «Печать»:

🕼 Выгрузка сведений для ФРДО ДПО					
<ul> <li>Выберите пери</li> <li>С.</li> </ul>	од:				
L:	110:				
🚺 Сентябрь 2017 г. 💌 🛛 31 Декабрь 2018 г.					
Печать	Отмена	Помощь			

Произойдет формирование печатной формы, после чего программа сообщит об успешном выполнении и предложит подписать документ электронной подписью:

Диплом-о	тандарт ФГОС ВО	$\times$
?	Выгрузка сведений выполнена и сохранена в файле " (1).xls". Подписать файл электронной подписью?	
	Да Нет	

Нажмите «Да», чтобы подписать файл. После нажатия откроется окно с • выбором сертификата:

Безопас	ность Windows		×		
Серт	ификаты				
Выбер	ите сертификат из спис	ска.			
E	Approximate Automation				
	Издатель: ООО "Программный центр"				
	Действителен с: 10.05.2018 по 10.05.2019				
	Просмотреть свойства сертификата				
Больш	е вариантов				
	OK	Отмена			

Выберите сертификат и нажмите «ОК». При необходимости введите пароль от ЭП.

После подписания откроется протокол электронной подписи:

🬻 С:\Диплом-стандарт ФГОС ВПО\Архив\Протокол электронной подписи.txt	_		×
HI D EQ M			
Протокол электронной подписи (сформировано программой "Диплом-стандарт ФГОС ВО", версия 7.0.1)			^
Предупреждение: 1. Успешно: Файл "С:\Диплом-стандарт ФГОС ВПО\Документы\ (1).xls" успешно подписан с помощью (	сертифи	ката "CN=	=Co6
Предупреждений: 1. Проверьте, подписаны ли все необходимые файлы, при необходимости выполните операцию снова.			
<			>
Строка 7			

Протокол электронной подписи

• Нажмите «**Het**», чтобы открыть сформиранный файл.

Вид документа	Статус документа	Подтверждение утраты	Подтверждение обмена	Подтверждение уничтожения	Серия документа
Удостоверение о повышении квалификации	Оригинал	Нет	Нет	Нет	0

Печатная форма «Выгрузка сведений для ФРДО ДПО»

*Примечание:* одновременно с открытием сформированного файла формируется протокол выгрузки сведений для ФРДО ДПО.

🬻 С:\Диплом-стандарт ФГОС ВПО\Документы\Протокол выгрузки сведений ФРДО ДПО.txt 🗧	. 🗆	×	
Протокол выгрузки сведений ФРДО ДПО (сформировано программой "Диплом-стандарт ФГОС ВО", версия 7.1.7)		1	
Предупреждение: 1. Не заполнено поле "Укрупненные группы специальностей" у выпускника "Иванов Иван Иванович" Предупреждение: 2. Не заполнено поле "Уровень образования ВО/СПО" у выпускника "Иванов Иван Иванович"			
Предупреждений: 2. Проверьте, все ли данные выгружены, при необходимости выполните операцию снова.			,
		>	
Строка 8			//

Протокол выгрузки сведений в ФРДО ДПО

# Выгрузка сведений для ФРДО ПО

Для того чтобы получить сведения для выгрузки в ФРДО ПО, заполните все справочники и внесите всю необходимую информацию о выпускниках. Далее:

 В справочнике «Выпускники (дипломы)» на панели инструментов в меню кнопки 
 – «Заполнить сведения для выпускников для выгрузки» выберите «Заполнить данные ФРДО ПО»:

П.С. Батищев

🞒 Выпускники (д	дипломы)		_		[	- • ×
🖪 🗋 🗅 📑	📑   🌐 👻 🖨 ·	-	- 🔟 🛈	M-51		•
Фамилия	Имя	01	Заполн	ить данные ФРДО	a	Рег. № сертиф
Иванов	Иван	Ив	И Заполнить данные ФРДО ДПО			19752
			Заполн	ить данные ФРДО	ПО	
		_				
<						>
,						

Окно справочника «Выпускники (дипломы)»

Программа выдаст сообщение:

Диплом-о	стандарт ФГОС ВО	Х
?	Заполнить сведения выпускников выбранной группы или всех групп? "Да" - для выбранной группы, "Нет" - всех выпускников, "Отмена" - не выполнять заполнение.	
	Да Нет Отмена	

Для того чтобы заполнить сведения только для выбранной группы, нажмите «Да», чтобы заполнить сведения для всех выпускников – нажмите «Нет», для отмены действия – «Отмена».

 Программа автоматически заполнит необходимую информацию для всех студентов-выпускников (т.е. у каждого выпускника будет автоматически заполнена вкладка «ФРДО ПО» в справочнике «Выпускники (дипломы)»).



 После выполнения расчета данных для ФРДО, рекомендуем проверить полученные сведения. Для этого в справочнике «Выпускники (дипломы)» откройте студента-выпускника и перейдите на вкладку «ФРДО ПО»:

🌻 Выпускник (диплом): М-51 Иванов Иван Иванович	-		×
⊜ • ≥≥ • • ∞∞ ∞≦ <b>543</b> √ 5	Сохранить и закрыть		
Стидент   Квалификация   Резильтаты   Кирсовые   Дополнительно   Подписи   Д	иплом Сертификат Переподготовка Автошкола ФРДО ФРДО ДПО	ФРДС	) no
Сведения для ФРДО ПО			
Данные о выдаваемом документе:			
Птатис докимента	Designed a		
: erarge dekgnerna	Оригинал	<b>_</b>	
	пероходимо выорать один вариант из предложенного списка вариантов.		
стод верящение зграты		-	
	пероходимо выорать один вариант из предложенного списка вариантов.		
	Het	-	
	Неооходимо выорать один вариант из предложенного списка вариантов. 		
! Подтвержение уничтожения			
! Серия документа	1111		
	Обязательно для заполнения.		
! Номер документа	2222		
	Обязательно для заполнения.		
! Дата выдачи	23.08.2018		
	(укажите дату в формате дд.мм.гггг без слова "года") Обязательно для заполнения.		
! Регистрационный номер	1		
Программа профессионального обучения	Программа профессиональной подготовки по профессии рабочего, должно	ост 👻	
! Наименование программы профессионального обучения		_	-
			÷.
 Γ			
Сведения для ФРдо по Полсказка не найдена			
Техническая поддержка: help@pbprog.ru, 8-800-100-58-90 (бесплатн Отдел продаж: sales@pbprog.ru, 8-800-707-41-80 (бесплатно по Рос	ю по России), 8(499)600-600-0. сии), 8 (8332) 47-31-47, 8(499)600-600-0.		

Окно «Выпускник (диплом)», вкладка «ФРДО ДПО»

Проверьте данные на вкладке «**ФРДО ПО**», при необходимости вручную дозаполните необходимые поля, которые не были рассчитаны автоматически.

**Примечание:** информацию для выгрузки в ФРДО можно заполнить для каждого выпускника отдельно. Для этого в справочнике «Выпускники (дипломы)» откройте нужного студента и в открывшемся окне перейдите на вкладку «ФРДО ПО». Далее нажмите на кнопку

— «Рассчитать/заполнить» (либо на клавишу F9) и автоматически данные для выпускника будут заполнены. Вы можете дозаполнить вручную необходимые поля, которые не были рассчитаны автоматически.

Для формирования печатной формы выполните команду Отчеты →
 Выгрузка сведений для ФРДО ПО:



Выберите необходимый период и нажмите на кнопку «Печать»:

🛍 Выгрузка сведений для ФРДО ПО							
	По:						
·r. 🔻	8	Май	2020 г.	-			
Отмена			Пом	ющь			
	ений для г. 💌	ений для ФРД По: г. 💌 8 Отмена	ений для ФРДО ПО По: г. 💌 8 Май Отмена	ений для ФРДО ПО По: Г. ▼ 8 Май 2020 г. Отмена Пом			

Произойдет формирование печатной формы, после чего программа сообщит об успешном выполнении и предложит подписать документ электронной подписью:



Нажмите «Да», чтобы подписать файл. После нажатия откроется окно с • выбором сертификата:

Безопасность Windows			
Сертификаты			
Выберите сертификат из спис	ска.		
В Издатель: ООО "Про	ограммный центр" 5 2010 по 10.05 2010		
Действителен с: 10.05.2018 по 10.05.2019			
Просмотреть свойст	ва сертификата		
Больше вариантов			
ОК	Отмена		

Выберите сертификат и нажмите «ОК». При необходимости введите пароль от ЭП.

После подписания откроется протокол электронной подписи:

🜻 С:\Диплом-стандарт ФГОС ВПО\Архив\Протокол электронной подписи.txt	_		$\times$	
<b>I</b> • • • • • •				
Протокол электронной подписи (сформировано программой "Диплом-стандарт ФГОС ВО", версия 7.0.1)			1	1
Предупреждение: 1. Успешно: Файл "С:\Диплом-стандарт ФГОС ВПО\Документы\ (1).xls" успешно подписан с помощью	сертифи	ката "CN=	Соб	
Предупреждений: 1. Проверьте, подписаны ли все необходимые файлы, при необходимости выполните операцию снова.				
<			>	
Строка 7				//.

Протокол электронной подписи

Нажмите «Нет», чтобы открыть сформиранный файл.

Вид документа	Статус документа	Подтверждение утраты	Подтверждение обмена	Подтверждение уничтожения	Серия документа
свидетельство о профессии рабочего, до	Оригинал	Нет	Нет	Нет	1111

Печатная форма «Выгрузка сведений для ФРДО ПО»

*Примечание*: одновременно с открытием сформированного файла формируется протокол выгрузки сведений для ФРДО ПО.

	С:\Диплом-стандарт ФГОС ВПО\Документы\Протокол выгрузки сведений ФРДО ПО.txt 🛛 – 🗖	x
<b>.</b> • • •		
Протокол выгрузки (сформировано про	сведений ФРДО ПО граммой "Диплом-стандарт ФГОС ВО", версия 7.1.7)	^
Предупреждение: 1	. Не заполнено поле "Присвоенный квалификационный разряд, класс, категория (при наличии)" у выпускника "Иванов Иван Иванович"	
Предупреждений: 1	. Проверьте, все ли данные выгружены, при необходимости выполните операцию снова.	4
<	2	>
Строка 7		//

Протокол выгрузки сведений для ФРДО ПО

## Печать документов

## Печать документов государственного образца

Для печати документов государственного образца:

- Титульного листа к диплому о ВО (бакалавра, магистра, специалиста, аспиранта);
- Титульного листа к диплому о ВО с отличием (бакалавра, магистра, специалиста, аспиранта);
- Приложения к диплому о ВО (бакалавра, магистра, специалиста, аспиранта);
- Сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам;
- Диплома о профессиональной переподготовке;
- Приложения к диплому о профессиональной переподготовке;
- Удостоверения о повышении квалификации;
- Сертификат о прохождении электронного обучения;

- Свидетельство о профессии водителя;
- Книги регистраций выданных документов;
- Книги учета выданных сертификатов;
- Книги регистраций выданных документов переподготовки;
- Книги регистрации выданных свидетельств о профессии водителя.

Необходимо, чтобы были заполнены все справочники, т.к. данные в документы проставляются из всех имеющихся в программе справочников.

Откройте справочник «Выпускники (дипломы)», выберите нужную группу из выпадающего списка на панели инструментов справочника, далее выделите нужного студента. Затем:

• либо нажмите 🗐 – «Печать документов» на панели инструментов справочника, откроется окно «Параметры печати»:

쇠 Параметры печати	×
– Выбор шаблона	
💿 Титул Бакалавр	OK OK
О Приложение	
О Медицинский сертификат	Отмена
О Титул диплома ПК	
Приложение к диплому ПК	Сохранить
О Удостоверение	документе
<ul> <li>Сертификат (электронное обучение)</li> </ul>	
С Свидетельство о профессии водителя	
О Другой документ	
Настроить шаблон Открыть шаблон	
Титул Бакалавр КТ.dot 🗾 📖	

Окно «Параметры печати»

либо нажмите на треугольник рядом с кнопкой — «Печать документов» на панели инструментов справочника и в открывшемся меню кнопки сразу выберите нужный документ, после чего также откроется окно «Параметры печати», но в нем уже будет отмечен нужный вариант:

П.С. Батищев

🞒 Выпускники (диг	пломы)				
	5   🖨 🔻 🎒	- 🗸 - 🔟 🕼	😡 M-51		-
Фамилия И Иванов И	1ван	Титул диплома Приложение к д Медицинский се Титул диплома Г Приложение к д Удостоверение Сертификат (эле Свидетельство о Другой докумен	иплому ртификат ТК иплому ПК ектронное обучен профессии води т	иче) теля	а Per. № сертиф 19752
<					>

Меню выбора документа

На экран будет выведено окно диалога «Параметры печати»:

🝓 Параметры печати	×
Выбор шаблона	
💿 Титул Бакалавр	OK
С Приложение	
О Медицинский сертификат	Отмена
🔿 Титул диплома ПК	_
Приложение к диплому ПК	Сохранить 🥅 подложку в
О Удостоверение	документе
<ul> <li>С Сертификат (электронное обучение)</li> </ul>	
<ul> <li>Свидетельство о профессии водителя</li> <li>С Другой документ</li> </ul>	
Настроить шаблон Открыть шаблон	
Титул Бакалавр КТ.dot 💌	

Окно «Параметры печати»

В окне «Параметры печати» предложен перечень документов, которые можно распечатать. На рисунке показан пример распечатки титула к диплому бакалавра. Необходимо выбрать тот документ, который будет распечатан, например: «*Титул Бакалавр*».

Для печати на бланке необходимо снять флажок (галочку) «Сохранить подложку в документе» – в этом случае в документе будет только текст, введенный Вами в справочники в нужных местах белого листа, отсканированный вид государственного бланка будет удален, чтобы он не распечатывался на принтере.

Если Вы хотели бы посмотреть правильность заполнения документов, совпадение полей, настроить печать, то Вы можете установить флажок (галочку) «Сохранить подложку в документе» – тогда Вы полностью увидите и вид государственного бланка, и текст поверх него в одном документе.

Далее в окне «Параметры печати» нажмите кнопку «ОК», после чего в программе Word (Writer) будет сформирован печатный документ.

По завершении процесса на экран выводится сообщение:



Нажмите «**OK**» и активным станет окно программы Microsoft Word (Writer), в котором Вы можете при необходимости отредактировать документ и вывести на печать на принтере, нажав кнопку «**Печать**» в программе Microsoft Word (Writer).

	Иванов Иван Иванович 150400 Металлургия			
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет " <u>МИСиС</u> " г. Санкт-Петербург National University of Science and Technology "MISIS"				
		бакалавр		
	123456	10	июля	2018
12-345-678			M	Гаковский А.М.
12 июля 2018 года				Иванов В.А.

Окно Microsoft Word с распечатываемым документом (без подложки)

#### Диплом-стандарт ФГОС ВО Руководство пользователя

П.С. Батищев



Печатная форма «Титул Бакалавр»

#### Диплом-стандарт ФГОС ВО Руководство пользователя

П.С. Батищев



Печатная форма «Приложение к диплому»
П.С. Батищев



Печатная форма «Медицинский сертификат»

## Диплом-стандарт ФГОС ВО Руководство пользователя П.С. Батищев

циплом-стандарт		factoritation conservationmer o	(B) mun
WICCOND P		<u>Иванов</u> Иван Иванович	Ber
	федераљном госу высшего об тех	дарственном автономном образо разования "Национальный исс нологический университет "М	онсу в (но) звательном учреждении гледовательский ИСиС"
ДИПЛОМ			
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ	and	Реполнен от 26 июня 2018 года, протокол №1	25
0000000000	ntall	дипьом предоставляет право ведения: профессиональной деятельнос	ти в сфере
Документ о квалификации		Металлургия	
Calle			
Permethaning index			
Киров		Председатель комиссии	Маковский А.М.
Arra marra	МП.	Руководитель	Иванов В.А.
26 июня 2018 года		Coxpensapo	Иванченко И.И.

Печатная форма «Титул диплома переподготовки»



Печатная форма «Приложение к диплому переподготовки»

#### Диплом-стандарт ФГОС ВО Руководство пользователя

П.С. Батищев



Печатная форма «Удостоверение»

# Диплом-стандарт ФГОС ВО Руководство пользователя П.С. Батищев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Фелеральное госуларственное автономное	Учебі	ные предметы	Количество часов	Оценк
образовательное учреждение высшего образования				
университет "МИСиС"				
г. Санкт-Петербург				
CEMPTER PROFESSION				
О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ				
0000000000				
Локумент о кеазификании				
Иванов				
Иван Иванович				
года по года				
прошея(а) обучение до программе		дата выдачи свидет	тельства	
		года		
и сдал(а) квалификационный экзамен	Duropomitan		Una	man D
	гуководитель	МП	Ива	HOB D.

Печатная форма «Свидетельство о профессии водителя»

H CONTRACTOR OF THE OWNER	i Xerrene and a second second	-7
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	Настоящий сертификат свидетельствует о том, что Иванов Иван Иванович	đ
	прошёл(а) обучение с использованием дистанционных образовательных технологий в (на)	
СЕРТИФИКАТ		
О ПРОХОЖДЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ		
C31 000000	по программе Металлургия (150400)	
Регистрационный номер		
Город Каров	в объёме 500 часов	
Алта вылачи 30 ноября 2018 года	МП. Руководитель Ин	ванов В.А.
	Секретарь Иванч	ченко И.И.
	eterrenenen and	

Печатная форма «Сертификат о прохождении электронного обучения»

Сформированный отчет автоматически сохраняется в программе Word (Writer). Сохраненные файлы располагаются в подпапке «Документы», находящейся в папке программы.

Имена файлов разным типам документов присваиваются разные, но постоянные, их можно изменить только пересохранив документ вручную.

*Примечание:* распечатать документы Вы также можете в отчетах «Книга регистрации выданных документов», «Книга регистрации выдаваемых документов переподготовки» и «Книга регистрации выдаваемых свидетельств» (подробнее см. «Книги регистрации»).

#### Печать других документов

Вы можете создавать свои собственные шаблоны документов и распечатывать документы по другим шаблонам (не только по предусмотренным в программе). Это позволяет решить проблему с различием размеров на бланках

различных типографий, а также впечатать имеющиеся реквизиты в принципиально другие документы.

Для печати документа по любому шаблону выполните следующее:

- в окне диалога выберите «Другой документ»,
- в открывающемся списке выберите файл шаблона,
- нажмите «ОК».

В открывающемся списке присутствуют шаблоны, находящиеся в подпапке «Шаблоны» папки программы. Если шаблон находится не в этой папке, то его можно найти и выбрать с помощью кнопки «…» рядом со списком.

#### Решение проблем с печатью документов

Документы государственного образца выпускаются в различных типографиях: ОАО «Киржачская типография», ЗАО «Концерн Знак», ООО «Знак», Пермская печатная фабрика Гознак, ООО «СпецБланк-Москва», ОАО «Кострома» и др., а также их региональных подразделениях.

Для производства бланков в типографиях используются различные макеты, отличающиеся как по внешнему виду, так и по расположению реквизитов. Следовательно, для бланков каждой типографии нужно использовать специально адаптированный шаблон.

По умолчанию в программе используются шаблоны для наиболее распространенных бланков. Эти шаблоны не нужно выбирать, они выбираются программой автоматически при выборе документа.

Шаблоны для бланков других типографий нужно выбирать вручную. Для этого в окне «Параметры печати» выберите «Другой документ», а затем в открывающемся списке выберите шаблон.



Окно «Параметры печати»

**Внимание!** Если нет шаблона для Ваших бланков, то Вы можете отсканировать бланк и выслать разработчику по электронной почте, для Вас будет выполнен **индивидуальный шаблон бесплатно**. Также Вы можете создать шаблон самостоятельно.

# Отчеты

В программе «<u>Диплом-стандарт</u> <u>ФГОС</u> <u>ВО</u>» предусмотрена функция заполнения и печати следующих **отчетов:** 

- «Книга регистрации выданных документов»;
- «Книга регистрации выданных сертификатов»;
- «Книга регистрации выданных документов переподготовки»;
- «Книга регистрации выданных свидетельств о профессии водителя».

Отчеты распечатываются после ввода всех данных. Для формирования нужного отчета, в главном меню выберите Меню «Отчеты»:

П.С. Батищев

🌻 Диплом-стандарт ФГОС	🌻 Диплом-стандарт ФГОС ВО — С							
Файл Вид Справочники	Отчеты Сервис Окно Справка							
	Книга регистрации выданных документов Книга регистрации выданных сертификатов Книга регистрации выданных документов переподготовки Книга регистрации выданных свидетельств о профессии водителя							
	Выгрузка сведений для ФРДО Выгрузка сведений для ФРДО ДПО Выгрузка сведений для ФРДО ПО							

#### Меню «Отчеты»

Открыть необходимую книгу регистрации также возможно из справочника «Выпускники (дипломы)», нажав соответствующую кнопку на панели инструментов справочника:

1	🗊 Выпускники (	дипломы)				- • •
	🕽 🗋 🗅 📑	🎽   🖨 🕶 🤀	-   🗸 - 🔟	🕼 🕼 M-51		-
	Фамилия	Имя	Отчество	Дата выдачи	Рег. № дипло	Рег. № серти
	Иванов	Иван	Иванович	12.07.2018	12-345-678	19752
Į	<					>

Окно справочника «Выпускники»

— открывает книгу регистрации выданных документов;

— открывает книгу учета выданных сертификатов;

— открывает книгу регистрации выданных документов переподготовки.

#### Книга регистрации выданных документов

Книгу регистрации выданных документов распечатывают после ввода всех данных. Книга распечатывается по группам. Для формирования книги в главном меню откройте **Отчеты** — **Книга** регистрации выданных документов.

<i>i</i>	Книга регистрации выданных документов 📃 📼 🔤						• ×
🖨 🏶 🕶	🍒 🌾   M-51			-			
Регистр	Фамилия, и Иванов Ива	Серия и	Дата в 12.07	Наим Мета	Дата и 10.07.2	Дата и 11.07.2	Под

Книга регистрации выданных документов

*Примечание:* в окне «Книга регистрации выданных документов» предусмотрены фильтры по регистрационному номеру и дате выдачи.

Для того чтобы расположить выданные документы В списке ПО 1 кнопку «Фильтр регистрационному номеру, нажмите на ПО Регистрационному номеру». В открывшемся окне укажите границы регистрационных номеров и нажмите «ОК»:

Þ	Фильтр по Регистрационному номеру 🗙						
-9ка	- Укажите границы регистрационных номеров:						
от:	1						
до:	3						
	ОК Отмена Без фильтра Помощь						

Окно фильтра по регистрационному номеру

Чтобы расположить записи по дате выдачи – нажмите на кнопку <u>У</u> – «Фильтр по Дате Выдачи». И в открывшемся окне укажите период выдачи дипломов и нажмите «ОК»:

Þ	Фильтр по Дате выдачи					
— Ука	жите границы периода выдачи дипломов: —					
c:	16.05.2015	•				
по:	16.07.2015	•				
	ОК Отмена Без фильтра	Помощь				

Окно фильтра по дате

Для печати книги регистрации на панели инструментов нажмите кнопку «Печать книги регистрации выданных документов». Далее программа откроет окно «Печатная форма», выберите нужные столбцы для печати и нажмите «ОК». После этого начнется формирование книги в Microsoft Excel.



Окно «Печатная форма»

Pe H n.n.	Регистрационный номер диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому)	Фамилия, имя и отчество выпускника, фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ (в случае получения диплома по доверенности)	Серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому	Дата выдачи диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому)	паименование направления подготовки (специальности), наименование присвоенной квалификации (степени)	Дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии	Дата и номер приказа об отчислении выпускника	Подпись руководителя подразделения (службы) вуза, выдающего диплом (дубликат диплома, дубликат приложения к диплому)	подпись лица, которому выдан документ (сли документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования)
1 12-	0.045.070	Иванов Иван Иванович	000000 0000000; 000000 0000000	12.07.2018	Металлургия, бакалавр				

Книга регистрации выданных документов

Книга автоматически сохраняется в файле в папке «Документы». В демонстрационном режиме и в демонстрационной версии программы можно только просмотреть готовую книгу.

#### Книга регистрации выданных сертификатов

Книгу регистрации выданных сертификатов, как и книгу регистрации выданных документов, распечатывают после ввода всех данных. Книга регистрации выданных сертификатов распечатывается по группам. Для формирования книги В главном меню откройте Отчеты Книга регистрации выданных сертификатов.

<i>i</i>	К	нига регист	грации выд	анных сер	тифика	тов			, •	×
🖨 🖨	- 🛛 🏠	🍫 🛛 <mark>M-51</mark>		-						
Pe	Номер	Фамилия	Имя	Отчество	Мед	Да	Да	Но	Подп	Дов
19	01000	Иванов	Иван	Иванович	Гиги	12	10	123		
<										>
									-	

Книга регистрации выданных сертификатов

*Примечание:* в окне «Книга регистрации выданных сертификатов» предусмотрены фильтры по регистрационному номеру и дате выдачи.

Для того чтобы расположить выданные документы списке В ПО Ye | кнопку «Фильтр регистрационному нажмите на номеру, ПО **Регистрационному** номеру». В открывшемся окне укажите границы регистрационных номеров и нажмите «ОК»:

💯 Фильтр по Регистрационному номеру						
— Укажите границы регистрационных номеров:						
от:	1	÷				
до:	3					
	ОК Отмена Без фильтра	Помощь				

Окно фильтра по регистрационному номеру

Чтобы расположить записи по дате выдачи – нажмите на кнопку <u>У</u> – «Фильтр по Дате Выдачи». И в открывшемся окне укажите период выдачи дипломов и нажмите «ОК»:

💯 Фильтр по Дате выдачи						
Укажите границы периода выдачи сертификатов:						
c: 16.05.20	)18		•			
по: 16.05.20	018		•			
ОК	Отмена	Без фильтра	Помощь			
	0 1					

Окно фильтра по дате

Для печати книги регистрации выданных сертификатов на панели инструментов нажмите кнопку 🞰 – «Печать книги регистрации выданных сертификатов». Далее программа откроет окно «Печатная форма», выберите нужные графы для печати и нажмите «ОК». После этого начнется формирование книги в Microsoft Excel.

🔑 Печатная форма	×
<ul> <li>Печатная форма</li> <li>Выберите графы для печати</li> <li>Номер по порядку (№ п.п)</li> <li>Регистрационный номер сертификата</li> <li>Номер бланка сертификата</li> <li>Фамилия</li> <li>Фамилия</li> <li>Имя</li> <li>Отчество</li> <li>Медицинская специальность</li> <li>Дата выдачи</li> <li>Дата решения ЭК или ГЭК</li> <li>Номер протокола ЭК или ГЭК</li> <li>Подпись руководителя службы ОУ, выдающего сертификат</li> <li>Доверенное лицо (получатель сертифик ата)</li> </ul>	×
Сертификата) Подпись лица, которому выдан сертификат (дата и номер п	
ОК Отмена Помощь	

Окно «Печатная форма»

	Книга учета выданных сертификатов											
	no rpynne: N-51 за 12.07.2018 г.											
N₽	Регистрацио п.п. нный номер сертификата	Номер бланка сертификата	Фамилия	Имя	Отчество	Медицинская специальность	Дата выдачи	Дата решения ЭК или ГЭК	Номер протокола ЭК или ГЭК	Подпись руководителя службы ОУ, выдающего сертификат	Доверенное лицо (получатель сертификата)	Подпись лица, которому выдан сертификат (дата и номер почтового отправления)
	1 19752	010000000123	Иванов	Иван	Иванович	Гигиеническое воспитание	12.07.2018	10.07.2018	123			

Книга учета выданных сертификатов

Книга автоматически сохраняется в файле в папке «Документы». В демонстрационном режиме и в демонстрационной версии программы можно только просмотреть готовую книгу.

# Книга регистрации выданных документов переподготовки

Книгу регистрации выданных документов переподготовки распечатывают после ввода всех данных. Книга распечатывается по группам. Для формирования книги в главном меню откройте Отчеты — Книга регистрации выданных документов переподготовки:

É	Книга регистрации выданных документов переподготовки								
6	🕽 🖨 🕶 🛛 🌠 🕶 🗐	M-51	▼						
	Регистрационный	Регистрационный	Фамилия, имя и отчество	Серия и номер бл	Дата выдачи ди	Наименовани	Дата и номер про	Подпись л	
	1	1	Иванов Иван Иванович	0000 000000; 000	26.11.2018	Металлургия	26 ноября 2018 г		
Ľ									

Книга регистрации выданных документов переподготовки.

*Примечание:* в окне «Книга регистрации выданных документов переподготовки» предусмотрены фильтры по регистрационному номеру и дате выдачи.

Для того чтобы расположить выданные документы списке В ПО ¥. регистрационному номеру, нажмите на кнопку «Фильтр ПО Регистрационному номеру». В открывшемся укажите границы окне регистрационных номеров и нажмите «ОК»:

🔑 Фильтр по Регистрационному номеру							
- Укажите границы регистрационных номеров:							
от:	1						
до:	3						
	ОК Отмена Без фильтра По	омощь					

Окно фильтра по регистрационному номеру

В меню данной кнопки можно выбрать, по какому номеру применять фильтр:



Для печати книги регистрации выданных документов переподготовки на панели инструментов нажмите кнопку 💼 – «Печать книги регистрации выданных документов переподготовки». Далее программа откроет окно «Печатная форма», выберите нужные графы для печати и нажмите «ОК». После этого начнется формирование книги в Microsoft Excel.

🖉 Печатная форма 🛛 🗙	<
<ul> <li>Выберите графы для печати</li> <li>✓ Номер по порядку (№ п.п)</li> <li>✓ Регистрационный номер диплома ПК</li> <li>✓ Регистрационный номер удостоверения</li> <li>✓ Фамилия, имя и отчество выпускника</li> <li>✓ Серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (сер</li> <li>✓ Дата выдачи диплома ПК</li> <li>✓ Дата выдачи диплома ПК</li> <li>✓ Наименование направления подготовки (специальности)</li> <li>✓ Дата и номер протокола государственной экзаменационной</li> <li>✓ Подпись лица, которому выдан документ</li> </ul>	
ОК Отмена Помощь	

Окно «Печатная форма»

	<b>Книга регистрации</b> по группе: М-51 за 30.11.2018 г.							
Ns n.r	Регистрационный номер диплома ПК	Регистрационный номер удостоверения	Фамилия, имя и отчество выпускника	Серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому ПК	Дата выдачи диплома ПК	Наименование направления подготовки (специальности)	Дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии	Подпись руководителя подразделения (службы) вуза, выдающего диплом
	11	1	Иванов Иван Иванович	0000 000000; 0000 000000	30.11.2018	Металлургия	28 ноября 2018 года, протокол №125	

Книга регистрации выданных документов переподготовки

Книга автоматически сохраняется в файле в папке «Документы». В демонстрационном режиме и в демонстрационной версии программы можно только просмотреть готовую книгу.

# Книга регистрации выданных свидетельств о профессии водителя

Книгу регистрации выданных свидетельств распечатывают после ввода всех данных. Книга распечатывается по группам. Для формирования книги в главном меню откройте Отчеты — Книга регистрации выданных свидетельств о профессии водителя:

🗇 Книга регистрации выданных свидетельств о профессии водителя								
🖨 🥞 🕶   🌇 🕶   M-51	•							
Регистрационный номер	Фамилия, имя и отчество	Серия и номер бланка	Дата выдачи	Подпись лица, которому				
1111	Иванов Иван Иванович	1111 1234	15.06.18					
,								

Книга регистрации выданных свидетельств.

*Примечание:* в окне «Книга регистрации выданных документов переподготовки» предусмотрены фильтры по регистрационному номеру и дате выдачи.

Для того чтобы расположить выданные документы списке по В 6 регистрационному номеру, нажмите на кнопку «Фильтр ПО Регистрационному номеру». В открывшемся окне укажите границы регистрационных номеров и нажмите «ОК»:

💯 Фильтр по Регистрационному номеру						
- Ука:	жите границы регистрационных номеров: —					
от:	1					
до:	3	<u>.</u>				
	ЭК Отмена Без фильтра	Помощь				

Окно фильтра по регистрационному номеру

В меню данной кнопки можно выбрать, по какому номеру применять фильтр:



Для печати книги регистрации выданных документов переподготовки на панели инструментов нажмите кнопку 👜 – «Печать книги регистрации выданных свидетельств». Далее программа откроет окно «Печатная форма», выберите нужные графы для печати и нажмите «ОК». После этого начнется формирование книги в Microsoft Excel.

/> Печатная форма
<ul> <li>Речатная форма</li> <li>Выберите графы для печати</li> <li>Номер по порядку (№ п.п)</li> <li>Регистрационный номер свидетельства</li> <li>Фамилия, имя и отчество</li> <li>Серия и номер бланка</li> <li>Дата выдачи</li> <li>Подпись руководителя подразделения (службы) вуза, выдаю</li> <li>Подпись лица, которому выдан документ</li> </ul>
ОК Отмена Помощь

Окно «Печатная форма»

	Книга регистрации по группе: M-51 за 15.06.2018 г.									
№ п.п.	Регистрационный номер свидетельства	Фамилия, имя и отчество	Серия и номер бланка	Дата выдачи	Подпись руководителя подразделения (службы) вуза, выдающего свидетельство	Подпись лица, которому выдан документ				
1	1111	Иванов Иван Иванович	1111 1234	15.06.18						

Книга регистрации выданных документов переподготовки

Книга автоматически сохраняется в файле в папке «Документы». В демонстрационном режиме и в демонстрационной версии программы можно только просмотреть готовую книгу.

# Шаблоны документов Word

## Назначение и принципы шаблонов

В программе «Диплом-стандарт ФГОС ВО» документы государственного образца и другие документы печатаются по шаблонам. Используются шаблоны документов программы Microsoft Word – это файлы с расширением *.dot, и OpenOffice Writer – файлы с расширением *.ott.

Преимущества печати с использованием шаблона очевидны, Вы можете отредактировать шаблон так, как Вам необходимо, а затем получать документы, полностью соответствующие Вашим требованиям.

Необходимость редактирования шаблона может возникнуть в случае настройки шаблона под бланк конкретной типографии, конкретный тип и марку принтера, а также можно создать шаблон для какого-либо дополнительного документа, например, грамоты.

В шаблон можно добавлять или удалять из него любой текст, менять его оформление (формат). Весь содержащийся текст, таблицы, автофигуры будут включены в сформированный документ полностью и без изменений. А вот заполняемые поля будут заполнены данными.

# Настройка и редактирование шаблонов

В программе «<u>Диплом-стандарт ФГОС ВО</u>» предусмотрена уникальная **возможность** настройки и редактирования шаблонов.

Если требуется выполнить настройку шаблона, то в окне диалога «Параметры печати» выберите нужный шаблон (подробнее см. «<u>Печать</u> документов»), либо «Другой документ» и из выпадающего списка выберите шаблон, нажмите кнопку «Настроить шаблон».

🔩 Параметры печати	×
<ul> <li>Параметры печати</li> <li>Выбор шаблона</li> <li>Титул Бакалавр</li> <li>Приложение</li> <li>Медицинский сертификат</li> <li>Титул диплома ПК</li> <li>Приложение к диплому ПК</li> <li>Удостоверение</li> <li>Сертификат (электронное обучение)</li> <li>Свидетельство о профессии водителя</li> <li>Другой документ</li> <li>Настроить шаблон</li> <li>Стирикат КТ dot</li> </ul>	<ul> <li>ОК</li> <li>Отмена</li> <li>Сохранить подложку в документе</li> </ul>
Сертификат КТ. дос	

Окно «Параметры печати»

*Примечание:* также шаблон для редактирования можно открыть, выбрав в меню Файл → **Печать документов**:

<b>?</b>	Дипло	м-	стандарт ФГОС	BO				_	×
Фай.	л Ви	д	Справочники	Отчеты	Сервис	Окно	Справка		
	Созда	ать	базу данных		Ctrl	+N			
	Открыть базу данных				Ctrl+O				
	Закри	ыть	окно						
	Сохр	ани	ить базу данных	как					
	Скоп	иро	овать на съемнь	ий диск					
	Bocci	ган	овить со съемн	ого диска					
	Печа	ть (	справочника		Ctrl	+ P			
	Печать документов								
_	Выхо	д							

Внимание! После сохранения изменений в шаблоне все документы, формируемые с применением этого шаблона, будут выглядеть иначе. Поэтому будьте осторожны при редактировании, рекомендуется сделать резервную копию исходного файла шаблона.

После нажатия на кнопку «Настроить шаблон», откроется выбранный шаблон документа в программе MS Word и появится окно «Настройка шаблона»:

🥬 Настройка шаблона 🗙
Передвинуть (мм)
< 0,25
Рамки:
• Bce
🔿 Выбрать рамку
<ВузНаимен><ВузНасПункт><Ву: 🚽
С Таблицы
V
Применить и сохранить Отмена

Окно «Настройка шаблона»

В окне «Настройка шаблона» выберите сначала рамки, которые необходимо передвинуть, например «Все».

Если Вы выбрали варианты «Выбрать рамку» или «Таблицы», то укажите конкретную метку или таблицу, выбрав её из выпадающего списка:

Затем с помощью кнопок «**Передвинуть**» в верхней части окна «Настройка шаблона», передвиньте выбранные рамки в нужную сторону. Выполнив настройку шаблона данным способом, для сохранения изменений нажмите на кнопку Применить и сохранить , для отмены изменений нажмите кнопку Отмена.

Павная Вставка Разметка страницы Сс	KT.dot [Режим ограниченной функциональности] - Microsoft Word ылки Рассылки Рецензирование Вид Разработчик	×
BCTABUTE J K K Y * abe x, x' Aa* 2 A	E * E * デャ 準単魚↓      AaBbCcI AaBbCcI AaBbC AaBbC AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC      AaBbC	А Найти * ас Заменить типи * Выделить *
Буфер обм 🖻 Шрифт	ы Абзац ы Стили	🗣 Редактирование
N	1 • 8 • 1 • 9 • 1 •10 • 1 •11 • 1 •12 • Δ Γ •15 • 1 •16 • 1 •17 • 1 •18 • 1 •19 • 1 •20 • 1 •21 • 1 •22 • 1 •23 • 1 •24 • 1 •25 • 1 •2	26 • 1 • 27 • 1 •
	计传关时间关闭计传关的传来的任关时间关闭计	
	Анплом-стандарт ФГОС ВПО ССТФамилия> СТИмя> «СтФтество»	
Statistics of the second se	№ Настройка шаблона Передвинуть (мм) Калара «О.25 • О.25 • О.25	001
ДИПА БАКАЛА	ОЛ Рамкис © Все © Выбрать рамку С выбрать рамку	6x 8
АОКУМЕНТ ОБ ОТТАЛИНИИ	С Таблицы С Таблицы О КВАЛИ	n e. F
<pre>criteriouse </pre>	Применить и сохранить Отмена и компсона «СпецГах] «ВузДоланость» «ВузДоланость» «ВузРекторИст» органость» «ВузРекторИст»	Ipenc> extop>
<ul> <li>Страница: 1 из 1   Число слов: 21 (З Русский (Россия))</li> </ul>		) () () () () () () () () () () () () ()

Настройка шаблона и сохранение изменений

# Открытие файлов шаблонов

Если требуется внести изменения в шаблон, то в окне диалога «Параметры печати» выберите нужный шаблон (подробнее см. «<u>Печать документов</u>»), либо выберите «Другой документ» и из выпадающего списка выберите шаблон, далее нажмите кнопку «Открыть шаблон».

🦺 Параметры печати	×
Выбор шаблона С Титул Бакалавр С Приложение С Медицинский сертификат С Титул диплома ПК С Приложение к диплому ПК С Приложение к диплому ПК С Чдостоверение С Сертификат (электронное обучение) С Свидетельство о профессии водителя Ф Другой документ Настроить шаблон Сертификат КТ.dot Т	Отмена Отмена Сохранить подложку в документе

Окно «Параметры печати»

*Примечание:* также шаблон для редактирования можно открыть, выбрав в меню **Файл** → **Печать документов**:

🌻 Ди	иплом-	стандарт ФГОС	BO				_	$\times$
Файл	Вид	Справочники	Отчеты	Сервис	Окно	Справка		
C	оздать	базу данных		Ctrl	+N			
Открыть базу данных			Ctrl	Ctrl+O				
3	акрыті	ь окно						
C	Сохрані	ить базу данных	как					
C	Скопир	овать на съемнь	ый диск					
В	осстан	ювить со съемн	юго диска		- 1			
Г	Іечать	справочника		Ctrl	+P			
Г	Іечать	документов						
В	ыход							

Внимание! После сохранения изменений в шаблоне все документы, формируемые с применением этого шаблона, будут выглядеть иначе. Поэтому будьте осторожны при редактировании, рекомендуется сделать резервную копию исходного файла шаблона. Правила редактирования шаблонов и состав заполняемых полей описаны ниже. **Примечание:** если Вы будете открывать файл шаблона из Проводника Windows, либо из любого файлового менеджера (Total Commander), то нужно щелкнуть по файлу шаблона правой кнопкой мыши и в контекстном меню выбрать «Открыть». Если Вы дважды щелкните на файле шаблона, то будет создан новый документ по шаблону (это будет копия шаблона).

Вы можете самостоятельно создавать новые шаблоны, для этого копировать существующие шаблоны и дорабатывать их. Имена файлов шаблонов могут быть любыми, но расширения файлов – стандартными.

Для того чтобы программа могла заполнить шаблоны данными, в шаблонах есть **заполняемые поля**, заключенные в треугольные скобки. При формировании документа в эти поля подставляется информация из программы.

### Инструкция по работе с шаблонами печатных форм

Если в программе нет необходимых для Вас шаблонов или при пробной печати информация, например, не попадает в поля бланка, то Вы можете обратиться в службу технической поддержки Программного центра с просьбой об индивидуальной разработке шаблонов.

Для того чтобы специалисты технической поддержки могли изготовить или отредактировать шаблон, Вам необходимо:

• отсканировать имеющиеся у Вас бланки и выслать нам на адрес электронной почты: <u>help@pbprog.ru</u>.

*Внимание!* Бланки должны быть отсканированы ровно и сохранены в формате *.jpg.

При этом укажите:

- наименование типографии;
- тип принтер (струйный/матричный или лазерный).

Специально для Вас мы сделаем шаблон **бесплатно** и вышлем его Вам в ответном письме по электронной почте.

#### После получения готового шаблона:

1. Скопируйте новый шаблон в папку «Шаблоны», которая находится внутри папки, где установлена программа (по умолчанию программа устанавливается на диск С:/Диплом-стандарт ФГОС ВО);

2. В программе в справочнике «**Типографии**» добавьте новое наименование Вашей типографии, если такой типографии нет в списке:

*Примечание:* если данная типография уже содержится в списке, то необходимо только заменить шаблоны в папке «Шаблоны» на новые.

#### 2.1. Выполните Справочники -> Общие справочники -> Типографии;

🗇 Типографии 🗖 🗖 💌						
	i 🌐					
Наименование	Шаблон титула	Шаблон титула	Шаблон титула	Шаблон титула	Шаблон прило.	
Знак	Титул Бакалав	Титул Бакалав	Титул Специал	Титул Специал	Приложение 3	
Гознак	Титул Бакалав	Титул Бакалав	Титул Специал	Титул Специал	Приложение Го	
Концерн Знак	Титул Бакалав	Титул Бакалав	Титул Специал	Титул Специал	Приложение К	
СпецБланк	Титул Бакалав	Титул Бакалав	Титул Специал	Титул Специал	Приложение С	
Кострома	Титул Бакалав	Титул Бакалав	Титул Специал	Титул Специал	Приложение К	
KT	Титул Бакалав	Титул Бакалав	Титул Специал	Титул Специал	Приложение К	
< >						

Окно справочника «Типографии»

2.2. Для добавления новой типографии нажмите на кнопку 🗾 – «**Новая** запись» на панели инструментов справочника «<u>Типографии</u>»:

🞒 Типография: Новая				×
Наименование		Шаблон титула Адъюнктуры	0	Јбзор
Шаблон титула Бакалавра	Обзор	Шаблон приложения к липлому Алъюнктуры	0	Јбзор
Шаблон титула Бакалавра с	Обзор	Шаблон титула Ординатуры	0	Јбзор
Шаблон титула Специалиста	Обзор	Шаблон приложения	0	Јбзор
Шаблон титула Специалиста с отличием	Обзор	шарлон медицинского сертификата		Јбзор
Шаблон приложения	Обзор	Шаблон титула диплома ПК	0	Јбзор
Шаблон титула Магистра	Обзор	Шаблон приложения к диплому ПК	0	Јбзор
Шаблон титула Магистра с	Обзор	Шаблон удостоверения	0	Јбзор
шаолон приложения к	Обзор	Шаблон сертификата	0	Јбзор
Шаблон титула Аспиранта	Обзор	шарлон свидетельства о	0	Јбзор
Шаблон приложения к диплому Аспиранта	Обзор			
ОК Отмена	Помощь			Авс

Окно «Типография: Новый»

2.3. Укажите наименование Вашей типографии в поле «Наименование», и для данной типографии через кнопку Обзор... выберите исправленные шаблоны:

ð	Открытие		×
🔄 🌛 🔻 🚹 « Диплом	-стандарт ФГО → Шаблоны 🛛 🗸 🔿	оиск: Шаблоны	Q
Упорядочить 🔻 Создать па	пку		
숨 Избранное	• Имя	Дата изменения	Тип ^
🚺 Загрузки	🗾 Титул Аспирант Гознак.dot	10.03.2016 13:29	Шаблон
🖳 Недавние места	🕮 Титул Аспирант Знак.dot	10.03.2016 13:29	Шаблон
Рабочий стол	🗾 Титул Аспирант KT.dot	10.03.2016 13:30	Шаблон
	👜 Титул Аспирант СпецБланк.dot	10.03.2016 13:30	Шаблон
🔜 Рабочий стол	👜 Титул Бакалавр Знак.dot	10.03.2016 13:31	Шаблон
门 Библиотеки	🕮 Титул Бакалавр KT.dot	10.03.2016 13:32	Шаблон
📑 Видео	🕮 Титул Бакалавр Новая типография.dot	10.03.2016 13:31	Шаблон
📑 Документы	🕮 Титул Бакалавр с отличием Гознак.dot	10.03.2016 13:32	Шаблон
🔄 Изображения	👜 Титул Бакалавр с отличием Знак.dot	10.03.2016 13:32	Шаблон
👌 Музыка	🕮 Титул Бакалавр с отличием KT.dot	10.03.2016 13:33	Шаблон
🥦 Технический писатель	👜 Титул Бакалавр с отличием СпецБланк	10.03.2016 13:33	Шаблон
🌉 Компьютер	👜 Титул Бакалавр с отличием.dot	10.03.2016 13:33	Шаблон 🗸
👊 Сеть	× <		>
Имя файла	: Титул Бакалавр Новая типография.dot 🛛 🗸	Шаблоны документов	MS Wo 🗸
		Открыть	Отмена

Окно «Открытие»

🗊 Типография: Новая *				×
Наименование	Новая типография		Шаблон титула Адъюнктуры	Обзор
Шаблон титула Бакалавра	Титул Бакалавр.dot	Обзор	Шаблон приложения к диплому Адъюнктуры	Обзор
Шаблон титула Бакалавра с		Обзор	Шаблон титула Ординатуры	Обзор
Шаблон титула Специалиста		Обзор	Шаблон приложения	Обзор
Шаблон титула Специалиста		Обзор	шавлон медицинского	Обзор
Шаблон приложения		Обзор	Шаблон титула диплома ПК	Обзор
Шаблон титула Магистра		Обзор	Шаблон приложения к	Обзор
Шаблон титула Магистра с		Обзор	Шаблон удостоверения	Обзор
шарлон приложения к		Обзор	Шаблон сертификата	Обзор
Шаблон титула Аспиранта		Обзор	шарлон свидетельства о	Обзор
Шаблон приложения к диплому Аспиранта		Обзор	профессии водителя	
ОК Отмена	Помощь			Abc

3. В программе откройте справочник «Вуз», выполнив Справочники →



Вуз, либо на панели инструментов нажав кнопку

В окне справочника «Вуз» на вкладке «Общее» выберите новую типографию в полях «Наименование типографии, где изготовлены бланки диплома» и «Наименование типографии, где изготовлены бланки приложения».

П.С. Батищев

🌻 Вуз	– 🗆 X
🗃 🔁 🥑 📴 🔿 🔹 Авс 🕜 🔣 🔛 Сохранить	и закрыть
Общее Переименования Сертификат	
Потрина Страна С	
Наименование населенного пункта, в котором находится вуз	г. Санкт-Петербург
Название вуза на английском языке	
	, (это не регламентировано приказом Минобрнауки РФ №364, поэтому заполнять не рекомендуется)
ОГРН образовательной организации	
	(13 цифр для наименования файла выгрузки для ФРДО)
КПП образовательной организации	
	(9 цифр для наименования файла выгрузки для ФРДО)
Текст (свободная часть)	
	, (любое слово, например, инженер, для наименования файла выгрузки для ФРДО)
Наименование типографии, где изготовлены бланки диплома	KT 🗨
Наименование типографии, где изготовлены бланки приложения	Знак Гознак Концерн Знак
Офисная программа, в которой Вы будете распечатывать документы	СпецБланк Кострома КТ
	Новая типография
_ Общее	
Подсказка не найдена.	^
Техническая поддержка: help@pbprog.ru, 8-800-100- Отдел продаж: sales@pbprog.ru, 8-800-707-41-80 (бес	58-90 (бесплатно по России), 8(499)600-600-0. платно по России), 8 (8332) 47-31-47, 8(499)600-600-0. ~

Окно «Вуз», вкладка «Общее»

*Примечание:* Вы также можете самостоятельно исправить шаблон (см. «<u>Настройка и</u> <u>редактирование шаблонов</u>» и «<u>Открытие файлов шаблонов</u>»), после чего все документы будут формироваться правильно.

*Внимание!* Перед внесением изменений в шаблон рекомендуем сделать его копию.

# Работа с базой данных

Вся информация, с которой работает программа «<u>Диплом-стандарт ФГОС</u> <u>ВО</u>» сохраняется в файле базы данных формата Microsoft Access 2000/XP/2003/2007/2010/2013 с расширение файла ***.mdb** (OpenOffice.org Base с расширением файла ***.odb**).

В одном файле базы данных хранится содержимое всех справочников, а также итоговые отметки.

Примечание: часть своих настроек программа хранит в peecrpe Windows.

Для выполнения стандартных операций с файлом базы данных: создание, открытие, сохранение в другом файле имеются стандартные команды в меню «Файл».

🎈 д	иплом-	стандарт ФГОС	BO			_	×
Файл	Вид	Справочники	Отчеты	Сервис	Окно	Справка	
(	Создать	базу данных		Ctrl	+N		
(	Открыт	ь базу данных		Ctrl	+0		 
3	Закрыті	ь окно					
(	Сохрані	ить базу данных	как				
(	Скопир	овать на съемнь	ий диск				
l	Восстан	ювить со съемн	ого диска				
ſ	Течать	справочника		Ctrl	+P		
I	Течать ,	документов					
I	Зыход						

Меню «Файл»

# Создать новую базу данных

Если Вы только что зарегистрировали программу, и нет файла **dsvf.mdb**, то он создается автоматически, и в нем заполняются справочники «Документы»,

«<u>Страны</u>», «<u>Оценки</u>», «<u>Медицинские специальности</u>», «<u>Типографии</u>» и «<u>Пользователи</u>». Остальные справочники будут пусты.

Чтобы создать новую (чистую) базу данных выполните:

файл → Создать базу данных или Ctrl+N далее необходимо указать имя создаваемого файла и нажать кнопку «Сохранить».



Ввод имени файла базы данных

#### На вопрос:



Ответьте «**Het**», если хотите создать чистую базу данных, ответьте «**Да**», если хотите получить базу данных, заполненную демонстрационными данными для ознакомления с программой.

Вне зависимости от Вашего ответа в базе данных будут заполнены общие справочники «Документы», «Страны», «Оценки», «Медицинские специальности», «Типографии» и «Пользователи», поскольку данные из этих справочников будут в любом случае Вам необходимы – файл базы данных будет создан.

## Открыть базу данных

В меню **Файл** → **Открыть базу данных** или **Ctrl**+**O** далее необходимо выбрать файл (или вписать его имя) и нажать кнопку «**Открыть**».

*Примечание:* программа запоминает файл, с которым она работает. Эту команду не нужно выполнять каждый раз при открытии программы! Она выполняется только после установки программы на другой компьютер, либо для последующей работы с другой базой данных.

🌻 Ди	плом-	-стандарт ФГОС	во			_	×
Файл	Вид	Справочники	Отчеты	Сервис	Окно	Справка	
C	оздать	базу данных		Ctrl	+N		
0	ткрыт)	ь базу данных		Ctrl	+0		 
3	акрыт	ь окно					
C	охран	ить базу данных	как				
C	копир	овать на съемнь	ый диск				
В	осстан	ювить со съемн	юго диска				
Г	Іечать	справочника		Ctrl	+P		
Г	Іечать	документов					
В	ыход						

Открыть базу данных

# Сохранить базу данных в другом файле

В меню файл — Сохранить базу данных как, далее необходимо указать новое имя файла, отличающееся от предыдущего и нажать кнопку «Сохранить».

🌻 ди	иплом-	стандарт ФГОС	во			_	×
Файл	Вид	Справочники	Отчеты	Сервис	Окно	Справка	
c	Создать	базу данных		Ctrl	+N		
0	)ткрыть	ь базу данных		Ctrl	+0		 
3	акрыть	окно					
C	Сохрани	ить базу данных	как				
C B	Скопировать на съемный диск Восстановить со съемного диска						
П	Печать справочника Ctrl+P Печать документов						
В	ыход						

🌻 Сохранить как				×	
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\uparrow$ 🔤 « Локальный	й диск (C:)   >   Диплом-стандарт ФГОС ВПО   >	∨ О Поиск	:: Диплом-стандарт ФГ	<i>р</i>	
Упорядочить 🔻 Новая папка				?	
💻 Этот компьютер	^ Имя	Дата изменения	Тип	Раз ^	
🗃 Видео	poligon3	14.01.2019 11:55	Папка с файлами		
🔮 Документы	poligon4	14.01.2019 11:55	Папка с файлами		
Загрузки	Temp	16.01.2019 14:46	Папка с файлами		
	🔄 Zip	14.01.2019 11:54	Папка с файлами		
изооражения	Архив	16.01.2019 11:54	Папка с файлами	- 1	
Музыка	Документы	16.01.2019 14:40	Папка с файлами		
🔰 Объемные объекты	Инструкция	15.01.2019 14:00	Папка с файлами		
🔜 Рабочий стол	📊 Помощник	15.01.2019 8:47	Папка с файлами		
🏪 Локальный диск (С:)	🔄 Примеры	15.01.2019 12:53	Папка с файлами	~	
Локальный диск (Е:)	v <			>	
Имя файла: dsvf3.mdb				~	
Тип файла: Базы данных М	Microsoft Access (*.mdb)			~	
<ul> <li>Скрыть папки</li> </ul>		Сохр	Отмен	ia:	

Окно «Сохранить как»

После этого программа работает с новым файлом, являющимся полной копией старого. Старый файл также хранится на диске.

*Внимание!* Во время работы с программой данные сохраняются автоматически и нет необходимости в периодическом сохранении информации.

*Примечание:* если возникает необходимость в резервном копировании, то выполните команду Сервис → Архивировать базу данных (подробнее см. «<u>Архивирование и</u> <u>рекомендации по защите информации</u>»).

#### Сжатие и восстановление базы данных

Для эффективной и быстрой работы программы необходимо постоянно следить за файлом базы данных. Эта особенность продиктована форматом файла **Microsoft Access (OpenOffice.org Base**). Формируемые запросы к базе данных, массовое добавление или удаление записей увеличивают объем файла, из-за чего программа постепенно начинает работать медленнее, а, кроме того, могут случиться серьезные сбои в работе и потеря информации (причем сразу всей, т.к. вся информация хранится в одном файле).

Эта проблема во многом решена. Каждый день при первом запуске программы автоматически проводится восстановление и сжатие базы данных. Чтобы эта операция была наиболее безопасной, сначала формируется копия файла базы данных, имя файла которой ***_backup.mdb**, далее эта копия сжимается в файл *** compact.mdb** и перезаписывается на место исходного файла.

Сжатие и восстановление базы данных позволяет уменьшить размер базы данных, а значит, повысить скорость работы программы, ее устойчивость против сбоев.

Сжатие и восстановление текущего файла базы данных можно выполнить вручную с помощью: Сервис → Сжать базу данных.

🌻 Диплом-стандарт ФГОС ВО	_	×
Файл Вид Справочники Отчеты Сервис Окно Справка		
Годписать файл Получить подпись Сжать базу данных		
Архивировать базу данных		
Вложить в письмо базу данных Переход на новую базу данных		
Параметры		
Обновить программу		
Деактивировать программу		
Удаленный доступ		

#### Архивирование и рекомендации по защите информации

Не секрет, что компьютерная техника не всегда бывает надежной. Может выйти из строя жесткий диск, и тогда вся информация, наработанная за долгий период, будет потеряна, а могут возникнуть ошибки на диске, не устраненные вовремя. Тогда, поскольку размещение информации на диске будет неверным, может возникнуть потеря части файла базы данных или его порча, причем безвозвратная.

Чтобы этого не произошло, необходимо периодически создавать резервную копию файла базы данных. Для создания резервной копии текущего файла базы данных в программе предусмотрена команда: Сервис → Архивировать базу данных. При ее выполнении сначала производится сжатие и восстановление текущего файла базы данных, а затем его архивирование в подпапку Архив.

🌻 Диплом-стандарт ФГОС ВО		_	×
Файл Вид Справочники Отчеты	ервис Окно Справка		
	Подписать файл Получить подпись Сжать базу данных Архивировать базу данных Вложить в письмо базу данных Переход на новую базу данных Параметры Обновить программу Деактивировать программу		
	Удаленный доступ		

Для более надежной защиты, рекомендуется выполнять резервное копирование файла базы данных на другой жесткий диск, дискету или флешнакопитель. Это удвоит надежность.

Помните, что при потере файла базы данных станет не только невозможной дальнейшая работа с наработанными данными, но и может быть задержан выпуск специалистов.

#### Копирование базы данных на съемный диск

Для резервного копирования данных, а также для сотрудников, которые работают с программой на разных компьютерах, например, на работе и дома, есть удобная возможность копировать базу данных на съемный диск, то есть флешнакопитель, а, перейдя на другой компьютер, восстанавливать информацию с флеш-накопителя и продолжать работу.


Флеш-накопитель

Для записи базы данных выполните: **Файл** → Скопировать на съемный диск → «Да».

🎈 Диплом-стандарт ФГОС ВО — 🗆									×	
Фай.	л Вид	Справочники	Отчеты	Сервис	Окно	Справка				
	Создать	базу данных		Ctrl	+N					
	Открыт	ь базу данных		Ctrl	+0					
	Закрыт	окно								
	Сохранить базу данных как									
	Скопировать на съемный диск									
	Восстановить со съемного диска									
	Печать справочника Ctrl+P				+P					
	Печать документов									
	Выход									
	Диплом-стандарт ФГОС ВО							×		
	Копировать базу данных на съемный диск (флешь)?									
	Да						Нет			

Если к Вашему компьютеру подключено несколько съемных дисков, то будет выдано окно для выбора нужного диска. Выберите диск и нажмите «**OK**».

*Примечание 1:* перед записью база данных сжимается, затем копируется с жесткого диска на флеш-накопитель, имя файла сохраняется тем же. Если файл уже был записан с таким именем – он будет заменен (без предупреждения).

Примечание 2: вместе с файлом базы данных, на флеш-накопитель записывается файл dsvf.txt, внутри которого указывается имя файла базы данных. Это позволит в дальнейшем автоматизировать восстановление базы данных.

*Примечание 3:* при выполнении данной команды программа продолжает работать с прежним файлом базы данных, а при выполнении команды **Файл** → **Сохранить базу данных как** – программа работает с созданной копией.

## Восстановление базы данных со съемного диска

Если база данных была предварительно записана на съемный диск (см. «Копирование базы данных на съемный диск»), то можно удобно восстанавливать информацию путем копирования со съемного диска (флеш-накопителя) на жесткий диск.

Для восстановления выполните: **Файл** → **Восстановить** со съемного диска → «Да»:

🌻 Диплом-стандарт ФГОС ВО							_	$\times$
Фай	л Вид	Справочники	Отчеты	Сервис	Окно	Справка		
	Создать базу данных			Ctrl	+N			
	Открыть базу данных			Ctrl	+0		 	 
	Закрыт	ь окно						
	Сохран	ить базу данных						
	Скопир	овать на съемнь						
	Восстан	ювить со съемн						
	Печать справочника Печать документов			Ctrl	+P			
	Выход							

Диплом-стандарт	ΦΓΟС ΒΟ	$\times$
📀 Восстан	ювить базу данных со съемного диска (флешь)?	
	Да Нет	

Если к Вашему компьютеру подключено несколько съемных дисков, то будет выдано окно для выбора нужного диска. Выберите диск и нажмите «**OK**».

Если база данных была скопирована на флеш-накопитель не с помощью специального режима копирования (подробнее см. «Копирование базы данных на съемный диск»), а вручную, используя Проводник или любой файловый менеджер, либо на съемном диске был удален файл dsvf.txt, то будет выдано окно диалога для выбора файла базы данных. Выберите файл и нажмите кнопку «Открыть».

*Примечание 1:* при выполнении данной команды программа сначала копирует файл, а затем работает с его копией. При выполнении команды **Файл/Открыть** – программа работает с выбранным файлом базы данных без его копирования.

Примечание 2: если на жестком диске уже имеется файл с тем же именем, что и восстанавливаемый, то он будет переименован в файл «Имя (1).mdb». Таким образом, при частом использовании данного режима на жестком диске будут накапливаться файлы с возрастающими номерами в скобках. Но при наличии современного компьютера расход места на жестком диске будет не значительным, а данная операция практически заменит резервное копирование базы данных.

**Примечание 3:** восстанавливаемый файл копируется в ту же папку и на тот же диск, где был предыдущий файл базы, с которым работала программа. При восстановлении файла со съемного диска на съемный диск будет выдано предупреждение и рекомендуется ответить «Да», чтобы скопировать файл на жесткий диск в папку, где размещается программа.

## Переход на новую базу данных

Для того чтобы убрать в архив данные выпускников прошлого года в программе предусмотрена возможность перехода на новую базу данных.

Для перехода на новую базу данных в **монопольном режиме** программы «<u>Диплом-стандарт ФГОС ВО</u>» откройте Сервис → Переход на новую базу данных.



Программа выдаст следующее сообщение:



Для осуществления перехода на новую базу нажмите «Да». При этом создается копия базы данных и файл сохраняется с именем ***_(0).mdb** (в следующем году имя файла будет ***_(1).mdb**) в корневую папку программы «<u>Диплом-стандарт ФГОС ВО</u>», а в текущей базе данных очищается справочник «Выпускники (дипломы)». Информация в справочниках «ВУЗ», «Направления подготовки (специальности)», «Группы выпускников (квалификации)» остается.





## Спасибо за использование программы «Диплом-стандарт ФГОС ВО»

С вопросами, за консультациями и по вопросам приобретения обращайтесь:

8 (499) 600-600-0 (многоканальный) 8 (8332) 47-31-47

Отдел продаж: 8-800-707-41-80 (звонок бесплатный), E-mail: <u>sales@pbprog.ru</u>. Техническая поддержка: 8-800-100-58-90 (звонок бесплатный), E-mail: <u>help@pbprog.ru</u>.

Автор и разработчик, правообладатель: *Батищев Павел Сергеевич* Адрес: Россия, 610000, Кировская обл., г. Киров, Главпочтамт, а/я 19.

https://pbprog.ru