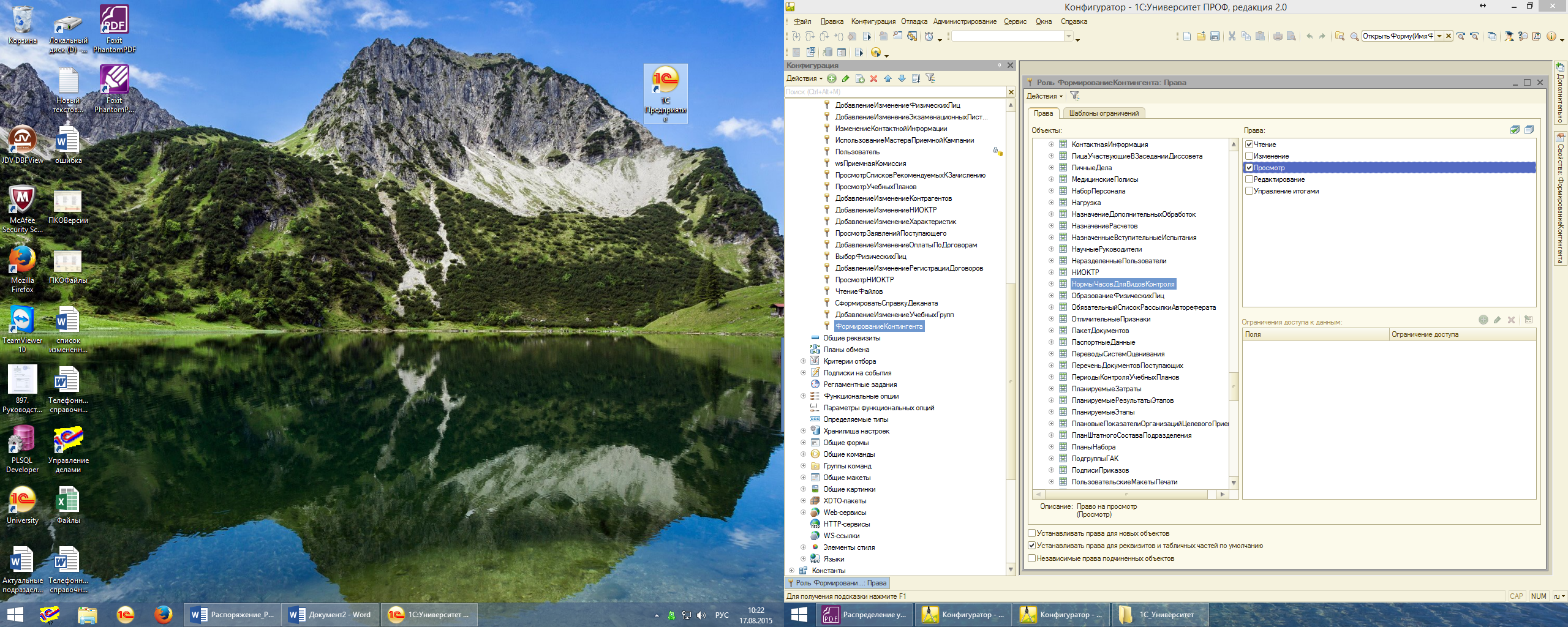
1. Запустить программу, нажав на ярлык на рабочем столе .
2. В открывшемся окне выбрать базу «1С:Университет ПРОФ».

Нажать на кнопку «1С:Предприятие». (рис.1)

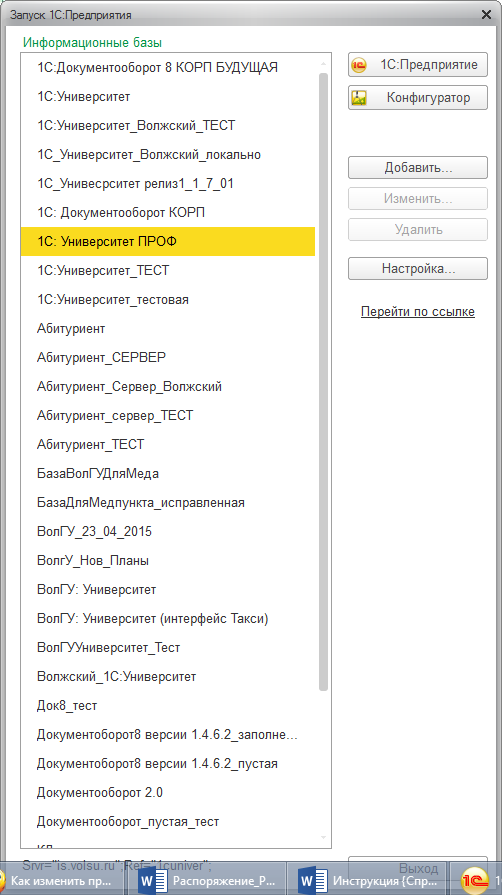


Рисунок 1.

1. Доступ к отчету «Справка деканата» осуществляется на панели навигации раздела «Планирование учебного раздела». (рис.2)

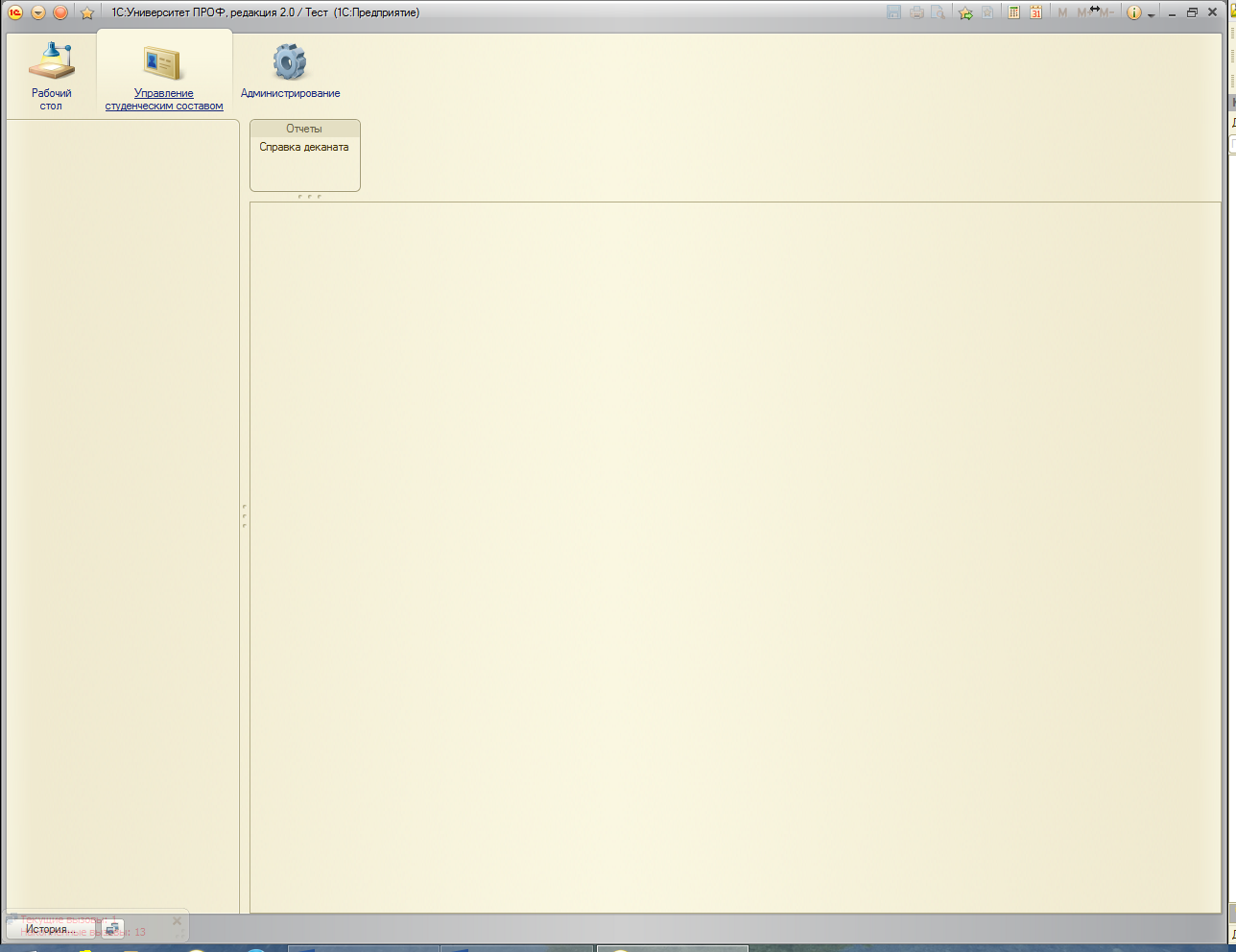
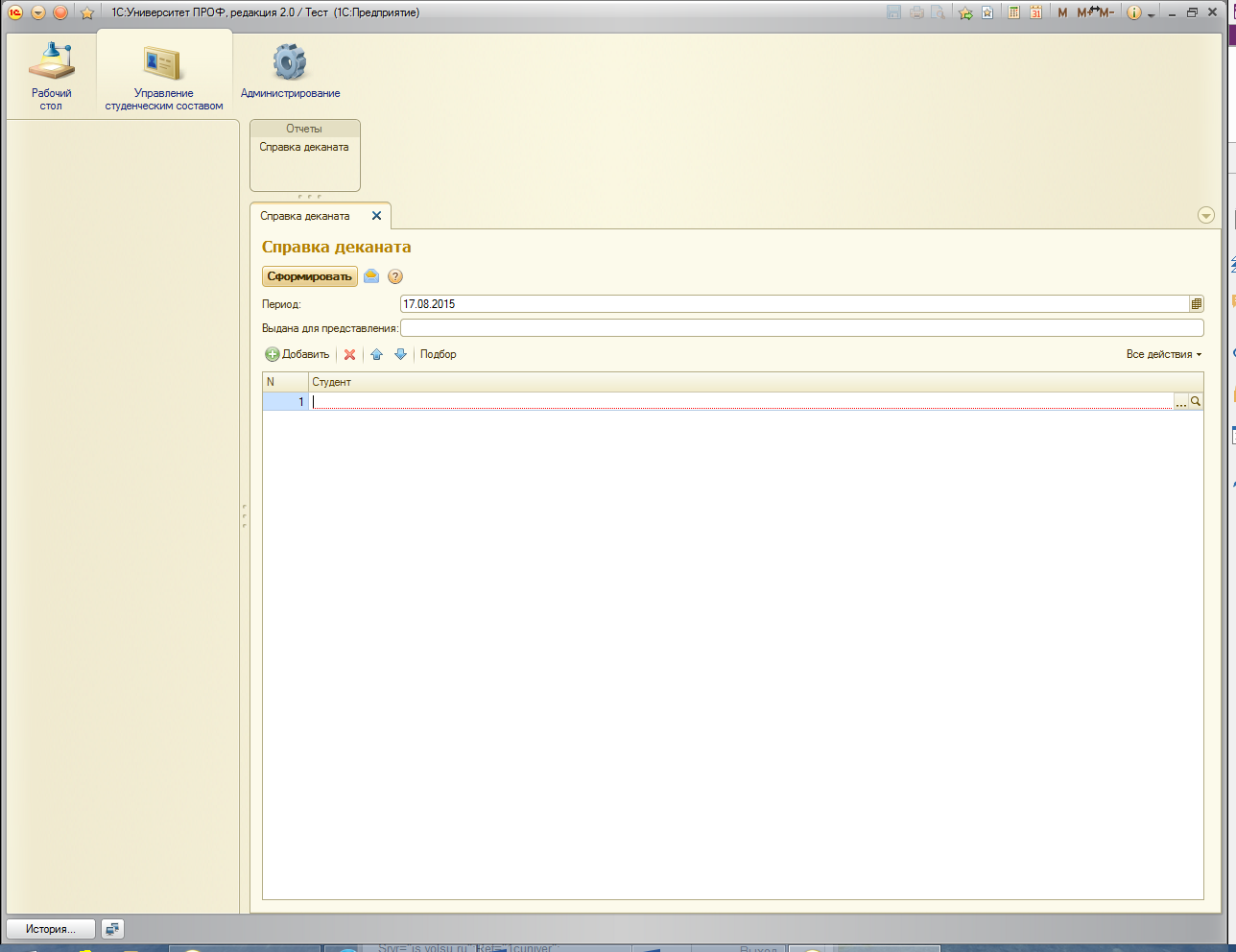


Рисунок 2.

1. Выбираем «Справка деканата».



1. нажать кнопку «Подбор»;

**ИЛИ**

1. нажать кнопку «Добавить»;
2. нажать кнопку […];
3. в открывшейся форме (рис. 3) выбираем **двойным** щелчком студентов (фамилии выбранных студентов будут отображаться в правом нижнем поле «Выбранные физические лица»);

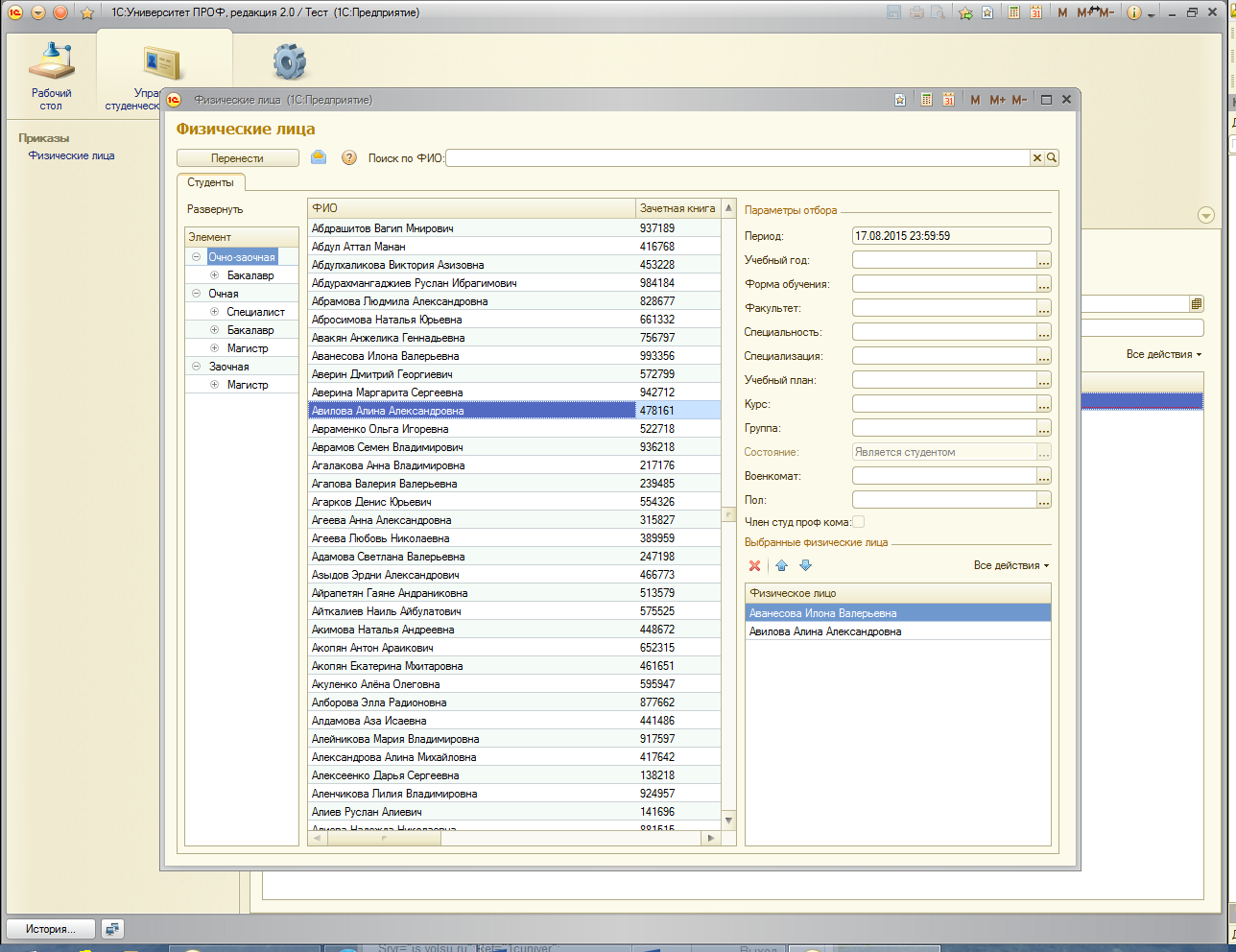


Рисунок 3.

1. Нажать кнопку «Перенести» (рис.3).
2. В открывшемся окне нажать на кнопку «Сформировать» (рис. 4).

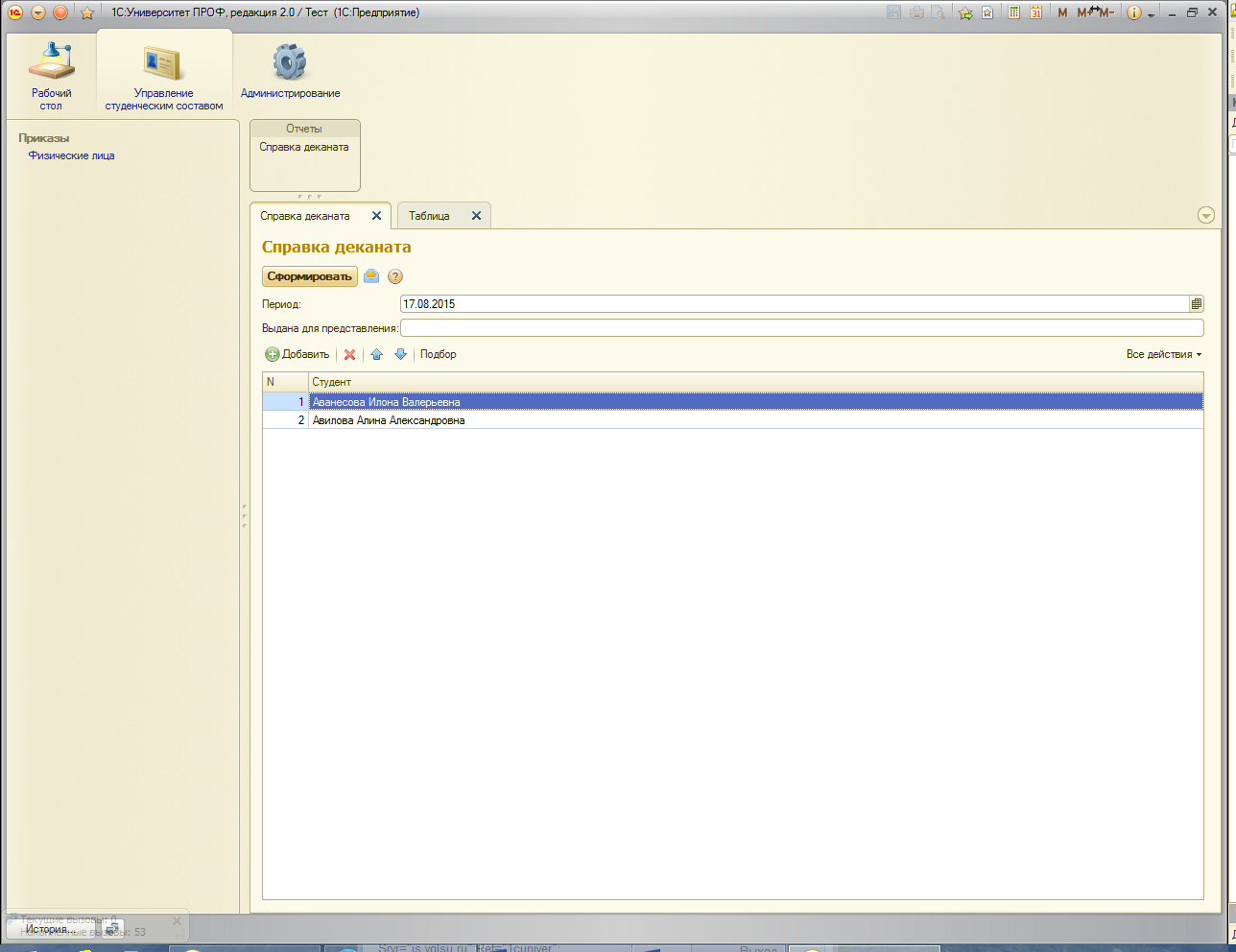


Рисунок 4.

1. Для печати выбрать «Файл»-> «Печать».

