

СОД. Общее описание.

1. Функционал СОД реализован в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации
2. Многопользовательский режим.
3. Централизованное сопровождение справочников.
4. Гибкая система разграничения полномочий по функциям и административной привязке.
5. Ведение учебных планов (групповых и индивидуальных).
6. Централизованное внесение переводов для подготовки документов на иностранных языках.
7. Централизованное ведение учета бланков строгой отчетности, их поступления, перемещения и расхода (в том числе порчи и списания).
8. Подготовка актов о перемещении и списании бланков строгой отчетности.
9. Подготовка общих сводок по остаткам бланков и их расходу.
10. Печать черновиков, оригиналов и дубликатов документов.
11. Автоматическое наполнение архива выданных документов с возможностью экспорта данных для отправки в Министерство образования и науки Российской Федерации.
12. Повторная печать документа из архива с точным повторением информации, независимо от последовавших с момента предыдущей печати изменений характеристик студента или внесения других изменений в базу данных.