

ИНСТРУКЦИЯ

по постановке на электронный учет членов Профсоюза

в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»

(для первичных профсоюзных организаций с численностью менее 50 человек)

(ВАРИАНТ 1)

Чтобы поставить на электронный учет члена Профсоюза, откройте вкладку «Список ЧП» в паспорте первичной профсоюзной организации и нажмите на кнопку «Создать».

🏠 ⬅️ ➡️ ☆ ППО тестовой организации (Профорганизация)

Основное [Председатели](#) [Присоединенные файлы](#) [Проф. группы](#) [Проф. актив](#)

Записать и закрыть Записать Печать Заявки ЭПБ

Наименование: ППО тестовой организации

Наименование полное: Первичная профсоюзная организация тестовой организации

Примечание:

ИНПО | Регистрация | Председатель | Профактив | Статистика | Адреса, телефоны | Организация | **Список ЧП** | Акты соцпартнерства

Показать профгруппы:

Создать Групповая обработка

ФИО	Пол	Дата рождения	Номер ЭПБ	Статус ЭПБ	Отношение к работе
Тестов Тест Тестович	Женский	08.08.1985	9643809000741547	Отказ	Работающий
Тестов1 Тест Тестович	Мужской	28.03.2000	9643809000741543		Работающий
Тестов2 Тест Тестович	Мужской	20.04.2000	9643809000741551	Выдан	Работающий
Тестов3 Тест Тестович	Мужской	18.03.2005	9643809000741554	Выдан	Работающий
Тестов4 Тест Тестович	Мужской	09.09.1990	9643809000741546	Смена ФИО	Работающий

В открывшемся окне заполните поле «**Фамилия Имя Отчество**».

🏠 ⬅️ ➡️ Учетная карточка: Физическое лицо (создание)

Записать и закрыть Записать Печать Проверить ФИО Снять с учета

Фамилия Имя Отчество*: Тестов Тест Тестович

Занятость*:

Код (номер ЭПБ): 0 Учет: Активация ЛК:

Статус ЭПБ: Дата изменения статуса ЭПБ: Автор изменения статуса ЭПБ:

Общие | Профсоюзный учет | Награды | Семья | Дополнительно | Профактив | Соц. поддержка | Обучение | Контакты

Фамилия:
Имя:
Отчество:
[Посмотреть историю ФИО](#)

Пол*: Дата рождения*:

Форма уплаты взносов*:

Дата заполнения: 11.05.2020

При заполнении поля «**Фамилия Имя Отчество**» происходит автоматическая проверка на наличие в реестре членов Профсоюза с идентичным

ФИО. Если этого не произошло и в АИС не появилось сообщение «Совпадения не найдено», то нажмите на кнопку «**Проверить ФИО**» в учетной карточке.

Учетная карточка: Физическое лицо (создание)

Записать и закрыть Записать Печать **Проверить ФИО** Снять с учета

Фамилия Имя Отчество*: Тестов Тест Тестович

Занятость*:

Код (номер ЭПБ): Учет:

Статус ЭПБ: Дата изменения статуса ЭПБ:

ВАРИАНТ №1.

Если ФИО члена Профсоюза совпадает с ранее внесенным в программу членом Профсоюза, то программа сообщит о том, что найден человек с похожим именем в окне «**Найден человек с похожим именем**».

Откройте личные данные этого члена Профсоюза и проверьте его личную информацию (ФИО, дата рождения, пол, дата регистрации, номер ЭПБ) через ссылку «**Открыть личные данные**».

Найден человек с похожим именем. - Реестр Профсоюза образ... (1С:Предприятие)

Найден человек с похожим именем.

Если Вы принимаете на профсоюзный учет того же человека (например, при повторном приеме на профсоюзный учет) нажмите "Да, это тот, кто мне нужен". Если это однофамилец, нажмите "Нет, это другой человек".

Физическое лицо: **Тестов3 Тест Тестович**

ЭПБ №: 9643809000741554

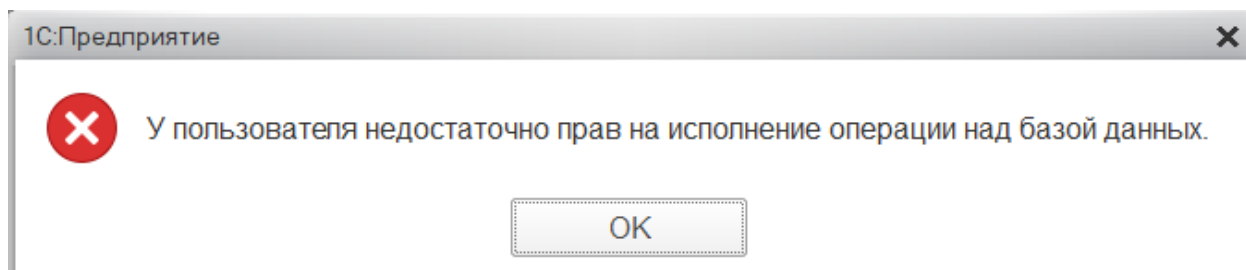
Дата рождения: **18 марта 2005 г.**

Учет: ППО тестовой организации

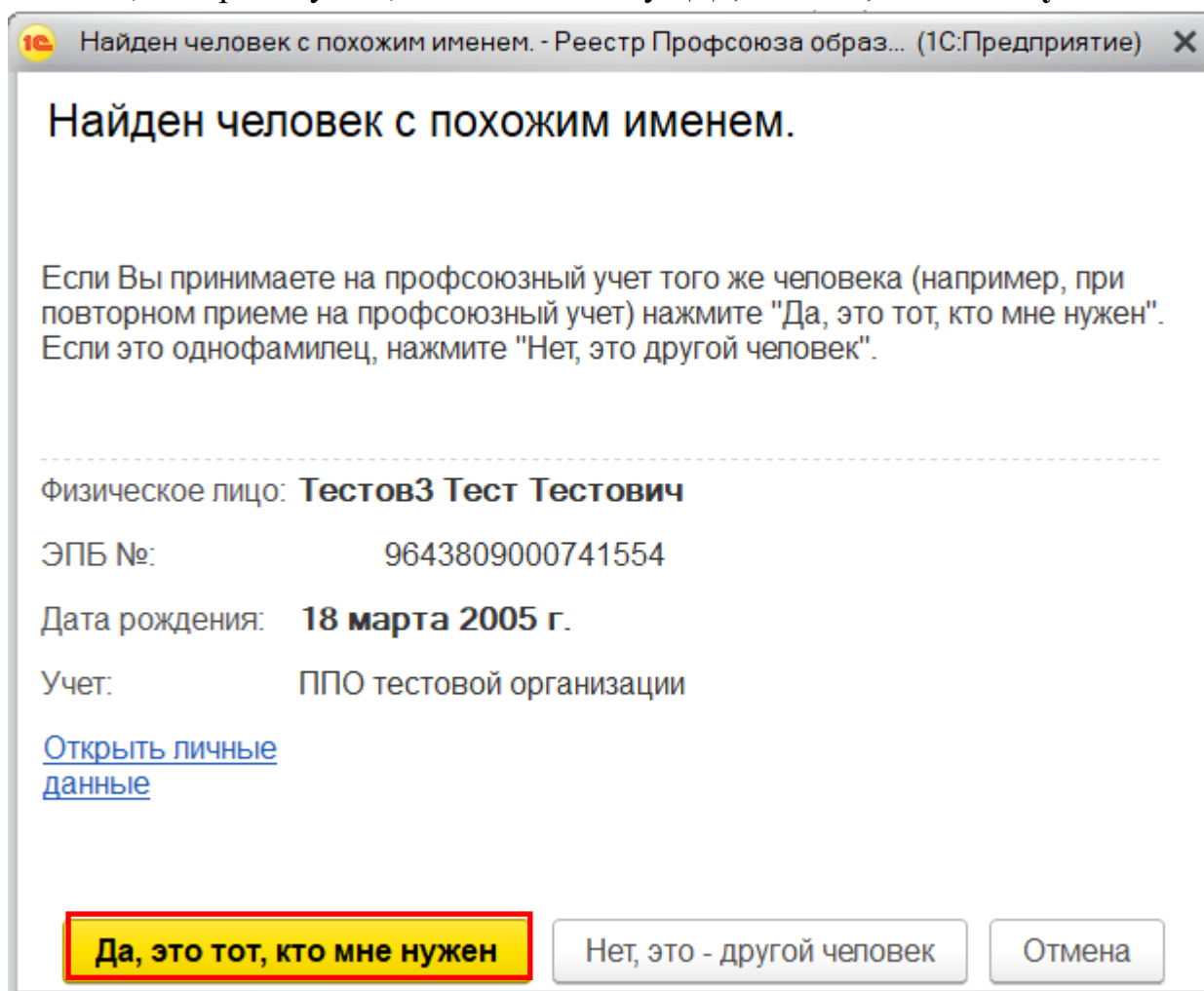
[Открыть личные данные](#)

Да, это тот, кто мне нужен Нет, это - другой человек Отмена

ПРИМЕЧАНИЕ! Открыть учетную карточку проверяемого члена Профсоюза возможно только в том случае, если он снят с профсоюзного учета. Если член Профсоюза состоит на электронном учете в какой-либо первичной профсоюзной организации, то открыть его учетную карточку невозможно.



Проверив личные данные члена Профсоюза и убедившись, что это тот человек, который нужен, нажмите кнопку **«Да, это тот, кто мне нужен»**.



В открывшейся учетной карточке члена Профсоюза перейдите во вкладку **«Профсоюзный учёт»** и нажмите на кнопку **«Создать»**.

Общие	Профсоюзный учет	Работа	Награды	Семья	Дополнительно	Профактив	Соц.поддержка	Обучение
-------	-------------------------	--------	---------	-------	---------------	-----------	---------------	----------

Дата вступления в Профсоюз: Профсоюзный стаж:

Создать

Дата	Член Профсоюза	Проф организация	Проф группа	Принят на учет/снят с учет
26.11.2019	Тестов3 Тест Тестович	ППО тестовой организации		Принят на учет
22.12.2019	Тестов3 Тест Тестович	ППО тестовой организации		Снят с учета

В появившемся окне «Учет в профсоюзной организации» заполните основные поля:

- «Дата», которое является обязательным для заполнения и датой постановки **на учет в этой первичной профсоюзной организации (не в АИС!!!)**;

- «Проф организация», которое заполняется автоматически;

- «Принят на учет/снят с учета», указав «Принят на учет».

Учет в профсо... (1С:Предприятие)

Учет в профсоюзной организации (создан...)

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Дата: 28.12.2019

Член Профсоюза: Тестов3 Тест Тестович

Проф организация: ППО тестовой организации

Проф группа:

Принят на учет/снят с учета: **Принят на учет**

Причина выбытия:

Пользователь:

При постановке на учет обучающегося (студента) заполните поле «Проф группа».

Учет в профсоюзной организации (создан...)

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Дата: 28.12.2019

Член Профсоюза: Тестов3 Тест Тестович

Проф организация: ППО тестовой организаци ▾

Проф группа: ▾

Принят на учет/снят с учета: **Принят на учет** ▾

Причина выбытия: ▾

Пользователь:

После внесения всей информации нажмите кнопку «**Записать**» (т.е. сохранить) или кнопку «**Записать и закрыть**».

Учет в профсоюзной организации (создан...)

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Дата: 28.12.2019

Член Профсоюза: Тестов3 Тест Тестович

Проф организация: ППО тестовой организаци ▾

Проф группа: ▾

Принят на учет/снят с учета: **Принят на учет** ▾

Причина выбытия: ▾

Пользователь:

Член Профсоюза добавлен и принят на учет! Во вкладке «Профсоюзный учет» появится запись о постановке члена Профсоюза на учет в первичной профсоюзной организации.

Общие	Профсоюзный учет	Работа	Награды	Семья	Дополнительно	Профактив	Соц.поддержка	Обучение	Контакты
Дата вступления в Профсоюз: . . .		Профсоюзный стаж:							
<input type="button" value="Создать"/>		<input type="button" value="Найти..."/>	<input type="button" value="Отменить поиск"/>						
Дата	Член Профсоюза	Проф организация	Проф группа	Принят на учет/снят с учета					
26.11.2019	Тестов3 Тест Тестович	ППО тестовой организации		Принят на учет					
22.12.2019	Тестов3 Тест Тестович	ППО тестовой организации		Снят с учета					
28.12.2019	Тестов3 Тест Тестович	ППО тестовой организации		Принят на учет					

После завершения всех действий нажмите на кнопку «**Записать и закрыть**» в учетной карточке члена Профсоюза.

Учетная карточка: Тестов3 Тест Тестович (Физическое лицо) *

Фамилия Имя Отчество*:

Занятость*:

Код (номер ЭПБ): Учет: ППО тестовой организации

Статус ЭПБ: Дата изменения статуса ЭПБ: 10.05.2020

Если это НЕ тот человек, который нам нужен, то нажмите на кнопку «**Нет, это – другой человек**».

Найден человек с похожим именем. - Реестр Профсоюза образ... (1С:Предприятие) X

Найден человек с похожим именем.

Если Вы принимаете на профсоюзный учет того же человека (например, при повторном приеме на профсоюзный учет) нажмите "Да, это тот, кто мне нужен". Если это однофамилец, нажмите "Нет, это другой человек".

Физическое лицо: **Тестов3 Тест Тестович**
 ЭПБ №: 9643809000741554
 Дата рождения: **18 марта 2005 г.**
 Учет: ППО тестовой организации

[Открыть личные данные](#)

Далее заполните или проверьте обязательные поля «Занятость», «Пол», «Дата рождения», «Форма уплаты взносов» и нажмите кнопку «Записать».

🏠 ⏪ ⏩ ☆ Учетная карточка: Тестов Тест Тестович (Физическое лицо) *

Записать и закрыть

Фамилия Имя Отчество*: Тестов Тест Тестович

Занятость*:

Код (номер ЭПБ): Учет:

Статус ЭПБ: Дата изменения статуса ЭПБ: Автс

Общие	Профсоюзный учет	Работа	Награды	Семья	Дополнительно	Профактив	Соц.поддержка	Обучение
Фамилия:	Тестов							
Имя:	Тест							
Отчество:	Тестович							
Посмотреть историю ФИО								
Пол*:	<input type="text" value="Мужской"/>	Дата рождения*:	<input type="text" value="01.01.2000"/>					
Форма уплаты взносов*:	<input type="text" value="Безналичная"/>							
Дата заполнения:	<input type="text" value="22.12.2019"/>							

В открывшемся диалоговом окне с текстом «Добавьте запись о принятии на учет! Вы хотите внести исправления сейчас?» нажмите на кнопку «Да».

1С:Предприятие

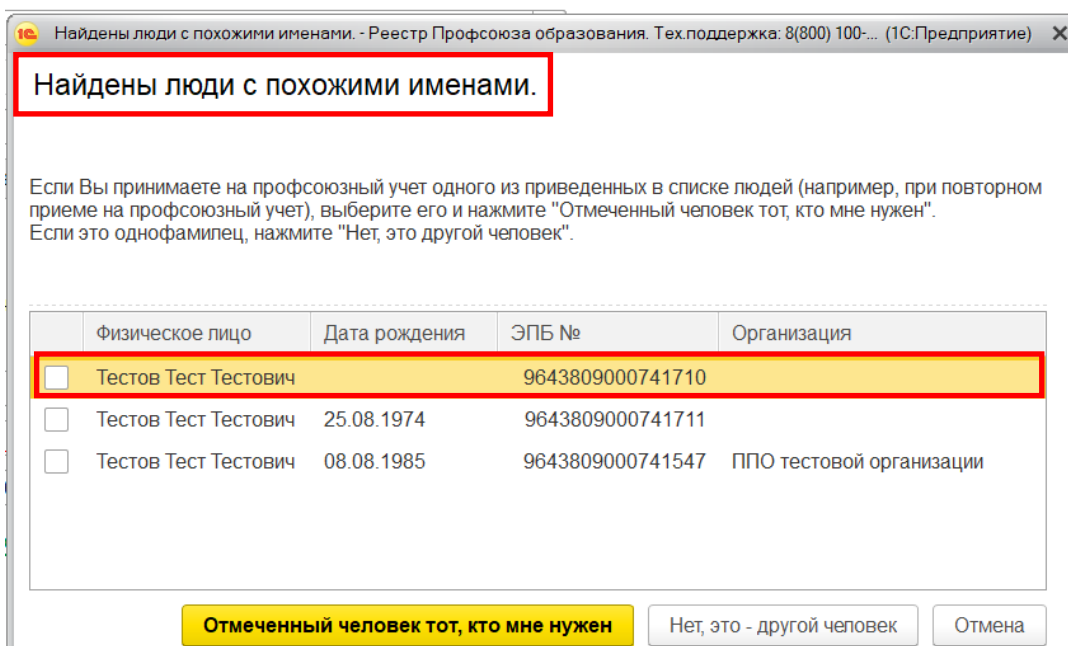
Добавьте запись о принятии на учет! Вы хотите внести исправления сейчас?

Автоматически откроется вкладка «Профсоюзный учет» в учетной карточке члена Профсоюза.

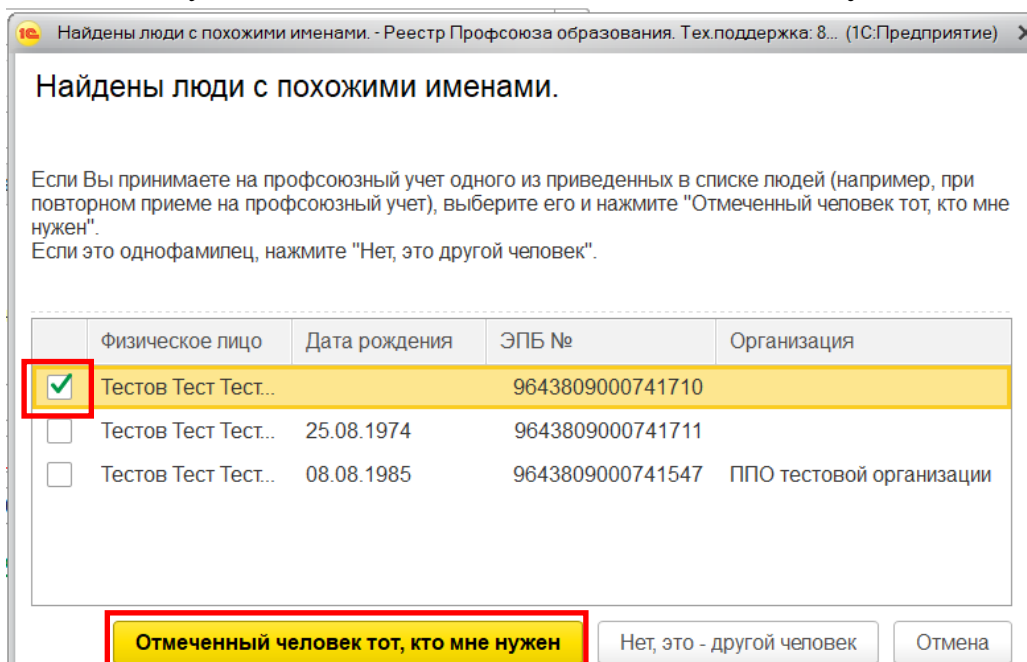
Далее примите на электронный учет члена Профсоюза, следуя инструкции, как было описано ранее.

ВАРИАНТ №2.

Если найдены несколько людей с похожими именами, то откроется окно «Найдены люди с похожими именами». Проверить информацию можно выделив члена Профсоюза и двойным нажатием левой клавишей мыши отрыв его учетную карточку.



Проверив личные данные члена Профсоюза и убедившись, что это тот человек, который нужен, закройте его учетную карточку, выделите члена Профсоюза в окне **«Найдены люди с похожими именами»** галочкой и нажмите на кнопку **«Отмеченный человек тот, кто мне нужен»**.



Далее следуйте действиям, как в варианте № 1.

ВАРИАНТ №3.

Если после заполнения поля **«Фамилия Имя Отчество»** программа не сообщает об обнаружении людей с идентичным ФИО, а внизу появляется сообщение следующего характера,

Сообщения:

— Совпадений не найдено!

то следует заполнить оставшиеся обязательные поля и принять члена Профсоюза на учёт по аналогии с вариантом №1.