

№.№	Питання	Відповідь
1	Як внести в базу особу, яка має свідоцтво про БЗСО на старе прізвище, а паспорт - на нове.	1) Необхідно створити Картку особи через "Повну форму додання" у вкладці "Студенти-Дії-Довнесення (списком)" на СТАРЕ прізвище (але з даними нового паспорта). 2) У вкладці "Накази по студентам-Додати" створити Наказ на зміну ПІБ (як АБИТУРІЕНТУ). В таблиці вказати НОВЕ прізвище та дані нового паспорта. Для верифікації прикріпити сканкопію першої сторінки паспорта та документа, що став підставою для зміни ПІБ.
2	Роз'яснення щодо необхідності внесення контингенту слухачів, які зараховані на контрактне (госпрозрахункове) професійно-технічне навчання по професії «Оператор котельні», які при закінченні навчання отримують свідоцтво про присвоєння робітничої кваліфікації (паперового зразка).	Якщо ці особи відносяться до категорії "Перепідготовки", то вони вносяться через вкладку "Студенти-Дії-Довнесення(списком)". Якщо вони вважаються особами, які здобувають підвищення кваліфікації - на даний момент в ЄДЕБО НЕ ВНОСИТИ (розяснення щодо внесення в ЄДЕБО категорії таких осіб будуть доведені в розділі "Новини")
3	Якщо в контингенті учнів на 01.11.2013 р. відбулися значні зміни, чи слід вносити учнів, які були відрховані?	Ні, таких учнів вносити не потрібно. Проте для коректного проведення верифікації наказів про переведення чи зарахування, до них останньою сторінкою завантажуються наказ про відрухування зазначеної особи.
4	Як внести учнів ПТНЗ, якщо при внесенні до бази з'являється повідомлення, що такі документи вже є в базі?	Через вкладку "Пошук персон" необхідно перевірити за номером документів (про освіту та ті, що засвідчують особу - паспорт, свідоцтво про народження, посвідка) чи зазначена особа існує в ЄДЕБО. Якщо особа існує, в неї в картці необхідно перевірити дані навчання Студент-Навчання, у випадку якщо існує навчання внесено в картку іншим НЗ зайдіть у вкладку Довідники-Перелік НЗ та уточніть інформацію по студенту з адміністратором цього НЗ.
5	На підставі чого вносити дані про учня ПТНЗ, якщо у нього не співпадає написання прізвища у паспорті та документах про освіту?	особу можливо буде внести в ЄДЕБО виключно після передруку документу. ПІБ в паспорті та документі про освіту має співпадати
6	Чи вносити до ЄДЕБО учнів, які навчаються за госпрозрахунком?	Так, в ЄДЕБО вносяться ВСІ особи, що здобувають освіту за державним замовленням та за кошти фізичних та юридичних осіб.
7	Як можна внести зміни до розрядів?	Дана можливість знаходиться в розробці.
8	При введенні даних адреси програма вимагає введення вулиці. В деяких селах в адресі відсутня вулиця, тому не зрозуміло що вводити в це обов'язкове поле.	Якщо відсутня назва вулиці у певному населеному пункті - у відповідних полях ставиться "-".
9	Коли можна буде відрухувати учнів? Чи зробили вже функцію відрухування в ЄДЕБО?	Відрухування вже можливе. Розяснення щодо проведення відрухування для осіб буде надано в розділі "Новини"
10	Непонятно как правильно заносить детей – сирот со вспомогательных школ.	особи, які мають Свідоцтво про закінчення спеціалізованої ЗОШ вносяться в ЄДЕБО виключно на кваліфікаційні рівні - "Кваліфікований робітник 1 ступеня" або "Кваліфікований робітник 2 ступеня без БЗСО"
11	Як перевести учня з однієї групи в іншу, якщо він був помилково внесений в іншу групу (професія учня вказана правильно, а група ні)?	Якщо змінюється виключно назва групи - виділіть особу та встановіть відповідну позначку в розділі Студенти та натисніть кнопку "Дії - розподіл студентів за групами". В інших випадках формує наказ з типом "Переведення" та проводите відповідну дію з особою в розділі Студенти (Дії-Перевести)
12	Як здійснити переведення учнів з одного навчального року в інший навчальний рік?	У випадку помилкового встановлення навчального року - зміну навчального року може провести лише спеціаліст служби підтримки за офіційним зверненням від НЗ. Якщо питання стосується переведення студентів з курсу на курс (1курс 2012/2013 НР переводиться на 2 курс 2013/2014 НР) необхідно провести переведення на курс із зазначенням навчального року в який переводяться студенти (Студенти-Дії-Переведення на курс)
13	Наказом по ПТНЗ учень був переведений на 2-й курс. Влітку вступив до ВНЗ. Верифікувати наказ про переведення учнів неможливо (учня треба закріпити за ПТНЗ, а потім відрухувати).	Особа, яка була відрухована з НЗ до моменту внесення даних по учням в ЄДЕБО не вноситься, так як НЗ не має згоди на обробку персональних даних в ЄДЕБО. На верифікацію до наказу на переведення на курс або зарахування останньою сторінкою прикріплює наказ на відрухування вказаної особи.
14	Чи обов'язково потрібно вносити дані з документів, що стосуються інвалідності, сирітства, встановлення пільг, фотографії учнів?	В подальшому ці дані можна буде використати для внесення зведеної статистики, звітів чи при виконанні замовлення документів, що формуються у ЄДЕБО.
15	Яким чином проводиться внесення даних та які дані необхідно буде вносити про відрухування, поновлення, переведення, достроковий випуск учнів?	Для проведення зазначених дій необхідно знайти особу у вкладці Студенти, встановити позначку та прикріпити до відповідного наказу натиснувши кнопку "Дії - ..."
16	Як змінити помилково введену дату початку навчання у навчальному закладі?	Для зміни дати початку навчання необхідно зайти в картку особи, студент/учень-навчання виділити запис про навчання та натиснути кнопку "Редагувати"
17	Чому при занесенні учнів до груп у їхніх особових картках зникає номер та дата наказу (переведення, зарахування)?	у картці особи може не відобразитись номер та дата наказу у випадку коли наказ було видалено. Для підкріплення особи до відповідного наказу у розділі "Накази по студентам" створюється (обирається) наказ з типом, який зазначено в картці та натисніть кнопку "Додаткові дії - До наказу". Відмітьте студента та натисніть кнопку "Застосувати"
18	- Серія та номер свідоцтва про народження не знайдено в базі ЄДЕБО.	Дану помилку може видавати у випадку, якщо документ старого зразка і був виготовлений до 2000 року.

19	- Не коректна назва населеного пункту проживання/реєстрації учня.	Для громадян України адреса вводиться наступним чином: у відповідному полі вводите перші літери назви НАСЕЛЕНОГО ПУНКТУ (місто або село) та натисніть Enter, з поданого списку, розташованого за алфавітом, оберіть потрібний Вам. Для іноземців - обирається громадянство, країна звідки приїхала особа після чого в полі для адреси вручну прописується назва населеного пункту, де особа проживає в Україні на період навчання.
20	Яким чином приєднувати до навчання в ПТНЗ осіб, що навчаються у ВНЗ за контрактом на денній формі та яким ВНЗ надано право вільного відвідування занять ?	Згідно листа МОН від 18.04.2012 року №1/9-291 Навчання на двох денних формах являється неможливим та заборонено законодавством.
21	Яку адресу реєстрації та/або контактний телефон (обов'язкові поля для заповнення в картці студента) зазначити особам що їх не мають ?	
22	Внесення осіб, які мають однакові серію та № документів. (Виникла ситуація, що при внесенні особи, її серія та № свідоцтва про народження вже існувала у базі у іншої особи. Після перевірки оригіналів документів цих осіб обома навчальними закладами, виявилось що дійсно у двох різних осіб серії та № свідоцтв про народження однакові). Висловлюємо побажання щоб ДП "Інфоресурс" надавало роз'яснення про порядок дій при виникненні подібних ситуацій.	Відповідно до специфіки документа "Свідоцтво про народження" їх серії та номери можуть повторюватись через певний проміжок часу (років). Для внесення даних документів в ЄДЕБО, у випадку співпадіння, вноситься з двома дефісами у серії документу. Наприклад: I--AP
23	При закінченні навчального закладу як вносити дані про студентів, наказом про відрахування по групі, чи індивідуально для кожного студента, і куди нам заходити в базі ЄДЕБО?	в ЄДЕБО реалізовано можливість випуску студентів/учнів з НЗ. Для виконання даних дій у вкладці "накази по студентам" створюється наказ з типом "Закінчення навчання", у вкладці "Студенти" оберіть необхідних осіб (за Вашим бажанням окремо кожного чи групу в цілому, згідно відповідної кнопки) та натисніть "дії-випуск студентів/учнів з НЗ"
24	Як правильно внести Тип документу про освіту на базі базової загальної середньої освіти Російської Федерації, якщо в Україні йде Свідоцтво про базову загальну середню освіту, а в Росії Аттестат об основном общем образовании.	При подання документів в НЗ надається його оригінал та переклад завіреним нотаріусом. Під час першого року навчання необхідно провести нострифікацію документу. З питанням щодо визначення типу документу та визнання його на території України звертайтеся у Департамент професійно-технічної освіти.
25	Якщо учень відновлений у склад учнів після Армії, який треба вказувати наказ (Про зарахування чи про відновлення).	Якщо в наказі зазначено, що особа поновлена до НЗ - необхідно вказувати тип наказу "Поновлення"
26	Процедура коригування основних даних (зміна прізвища);	Зміна ПІБ проводиться у вкладці "Накази по студентам" (створюється наказ на зміну ПІБ). У формі наказу зазначаються дані наказу та дані особи, які буде змінено.
27	При внесенні в базі в вкладці "Студенти" не поставили галочку в графі "структурний підрозділ" і занесли в базу декілька учнів. Як тепер відмітити, що це наші учні.	Структурний підрозділ Ви зможете редагувати
28	Учень після 9 класу навчається заочно на платній основі в навчальному закладі I-II рівня акредитації на підставі атестата про базову освіту, вступив до нашого навчального закладу на підставі атестата про повну освіту. Як внести його в списки?	На заочній формі навчання особа з БЗСО не може здобувати освіту - це заборонено законодавством. В картку особи додайте відповідний тип документу, після чого виконайте довнесення особи до свого НЗ.
29	Чи потрібно вносити до ЄДЕБО дані слухачів, які проходять перепідготовку від центрів зайнятості?	Так, дані щодо цих осіб необхідно вносити до ЄДЕБО.
30	Якщо в учня за релігійними поглядами відсутній ПІН, як його зареєструвати?	Для внесення даних про особу в ЄДЕБО необхідно отримати згоду на обробку персональних даних, за відсутності ПІН особу вносите з документом про освіту та документом, що посвідчує особу (паспорт, свідоцтво про народження)
31	Як зареєструвати учня, якщо дані його паспорту (серія, номер) вже зареєстровані в базі під іншим прізвищем?	У вкладці Пошук персон за номером документа необхідно знайти особу, яка має ідентичні дані паспорту, далі відкрити картку, перевірити Документи особи, далі Студент/учень Навчання. Якщо там є запис про навчання у іншому НЗ, у вкладці Довідники-Перелік навчальних закладів знайдіть необхідний Вам НЗ за вказаним там телефоном повідомте їх адміністратора про виявлену помилку нехай здійснить перевірку та внесе зміни.
32	Як внести дані особи, якщо в даних ЄДЕБО, помилка у даті народження?	Перед тим як прикріпити особу, що внесена в ЄДЕБО до свого НЗ необхідно перевірити документи та дані адреси. Якщо вся інформація співпадає з документами, що надав Вам студент/учень, але дата народження у картці внесена з помилкою надішліть Звернення в Єдину базу та прикріпіть сканкопію паспорта для редагування даних спеціалістами технічної підтримки
33	Як треба внести учнів ті які зараз знаходяться на 2 та 3 курсах. Їх треба писати переведені на наступний курс. Чи спочатку вводити як зарахованих в тих роках в яких поступали, а тільки потім переводити на інших курс. Тому що їх не має в базі. І їх наказ на зарахування не пройшов верифікацію.	Особа, які цього року брали участь у вступній кампанії 2013 та зараховані до Вашого НЗ вносяться в ЄДЕБО з типом наказу Зарахування. Решта учнів, які на даний момент навчаються на старших курсах (2, 3, 4) в ЄДЕБО вносяться з типом наказу Переведення на курс на поточний навчальний рік (тобто переведення на 2 курс навчальний рік 2013/2014).

34	Що треба писати у структурний підрозділ, коли заповнюємо вкладку довнесення (списком) в графі Студенти. Так як коли натискаєш на + не має нічого. Де це необхідно заповнювати, щоб він показувався.	У вкладці Структура необхідно натиснути кнопку Додати та вказати назву свого НЗ з типом Відділення
35	Не виходить внести до групи учня із свідоцтвом про закінчення спеціальної загальноосвітньої школи, томущо ОКР цієї групи: Кваліфікований робітник 2 ступеня на основі БЗСО з правом отримання ПЗСО.	Особа, яка має документ про освіту Свідоцтво про закінчення спеціалізованої ЗОШ може бути внесена в ЄДЕБО виключно на 2 кваліфікаційних рівня: Кваліфікований робітник 1 ступеня або Кваліфікований робітник 2 ступеня без БЗСО. Інші ОКР не допускаються.
36	Як можна виправити таку ситуацію? Помилково, в наказі на переведення учнів на наступний курс, вказаний навчальний рік 2013/2014 замість 2012/2013. За даним наказом введено 353 учні.	Можливість зміни навчального року через вкладку Накази по студентам зараз доопрацюється. Студенти мають бути введені в ЄДЕБО останнім наказом відповідно до поточного навчального року, зарахування або переведення на курс (2013/2014);
37	Як скасувати (видалити) запис студента, що був помилково внесений до навчального закладу?	Якщо у вкладці Накази по студентам, статус наказів відмінний від Верифіковано, відкрийте картку особи натисніть Студент/учень виділіть запис та натисніть Видалити.
38	Чи можливо редагувати Кваліфікаційний рівень у вкладці «Студенти», якщо із списку освітньо-кваліфікаційних рівнів автоматично було залишено Кваліфікаційний робітник 1 ступеня?	Знищити ОКР із вкладки студенти неможливо. Він прикріплюється під час початкового Довнесення особи до НЗ. Якщо під час початкового Довнесення особи до НЗ Ви помилково обрали ОКР, поки наказ не отримав статус Верифіковано Ви зможете відредагувати ці дані
39	Як змінити розряди вже набраних груп? Чи можна буде змінювати розряди при переведенні на наступний курс?	На даний момент редагування розрядів у осіб, які прикріплені до НЗ буде можливо.
40	У вікні Довнесення (списком) в полі «Дата закінчення навчання» зазначити дату закінчення II чи III ступеня навчання?	У полі закінчення навчання вказувати необхідно дату закінчення НЗ, тобто дату, коли буде отримано, документ про освіту.
41	Помилкове введення учня на інший навчальний рік неможливо змінити. Хоча є команди «Змінити курс», «Змінити навчальний рік», але вони не працюють	Вказані функції доступні виключно спеціалістам технічної підтримки. Ці зміни вони вносять за офіційним листом у вкладку Звернення
42	Як змінити дату закінчення навчання для визначеної групи, якщо вказана невірна дата?	Змінити дату закінчення навчання можна у вкладці Студенти (за групами, без груп) відмітивши особу (осіб), кому потрібно внести зміни та натиснувши кнопку Змінити дату закінчення навчання.
43	Є незручність з тим що після внесення Свідоцтва про народження потрібно пере грузити базу, для того щоб вносити паспортні дані зникає рядок «Ким виданий паспорт»	Якщо некоректно показує форму і зникає рядок "Ким видано паспорт" необхідно натиснути F5 або Ctrl F5 для того, щоб оновити сторінку. Інформація може некоректно відображатися, якщо історію та кеш браузера не було очищено. Також можна не закриваючи форму обрати інший тип документу та повернутись до потрібного, при цьому форма оновиться та з'являться відповідні поля.
44	Внесення даних учнів, які отримували документи про освіту старих зразків (не пластикові).	Особа, які мають документи про освіту старого зразка вносяться в ЄДЕБО з позначкою Некоректний документ
45	Внесення даних про учнів з числа дітей-сиріт, які не мають реєстрації.	Особам, які не мають реєстрації вносите адресу їх проживання
46	Як вносити абсолютних тезок?	Якщо Ви знайшли повну тезку: ПІБ та дату народження, то таку картку створюють виключно спеціалісти ЄДЕБО за Зверненням НЗ: надсилають копію документа про освіту та документа, що засвідчує особу. Перед формуванням звернення перевірте дані батьків, документів, адреси та історію навчання.
47	У ДС ПТО за професіями «Перукар (перукар-модельєр)», «Манікюрник», «Педикюрник» освітньо-кваліфікаційна характеристика передбачає як розряди, так і класи. База дає можливість вносити лише один показник (або розряд, або клас).	Дана можливість знаходиться в розробці.