

Штатное расписание

Практическая работа №12

Цель практической работы

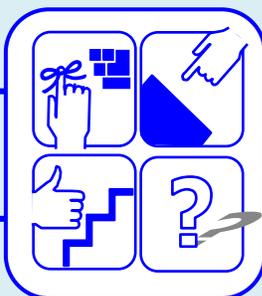
Закрепить:

- Умение составлять штатное расписание с помощью программы «Заведующий ДОУ»
- Умение использовать ЭВМ в управленческой деятельности

Постановка задачи

Вам необходимо:

- Составить штатное расписание вашего ДОУ..



Этапы выполнения

Откройте вкладку **Список должностей**

Выберите категорию, вводимого сотрудника

Добавьте новую запись.

Нажав на ссылку **Должность**, выберите из предложенного списка должность.

Сохраните новую запись

Справочный материал

- Руководство пользователя. «Аверс: Управление дошкольным образовательным учреждением» г. Москва 2013
- Сайт Группы компаний Аверс (<http://www.iicavers.ru/>)
- Сайт «Электронная школа Аверс» (<http://www.avers-edu.ru>)

Рекомендации по выполнению практической работы

Познакомьтесь с материалами:

1. Руководство пользователя. «Аверс: Управление дошкольным образовательным учреждением» г. Москва 2013
2. Сайт Группы компаний Аверс (<http://www.iicavers.ru/>)
3. Сайт «Электронная школа Аверс» (<http://www.avers-edu.ru>)