

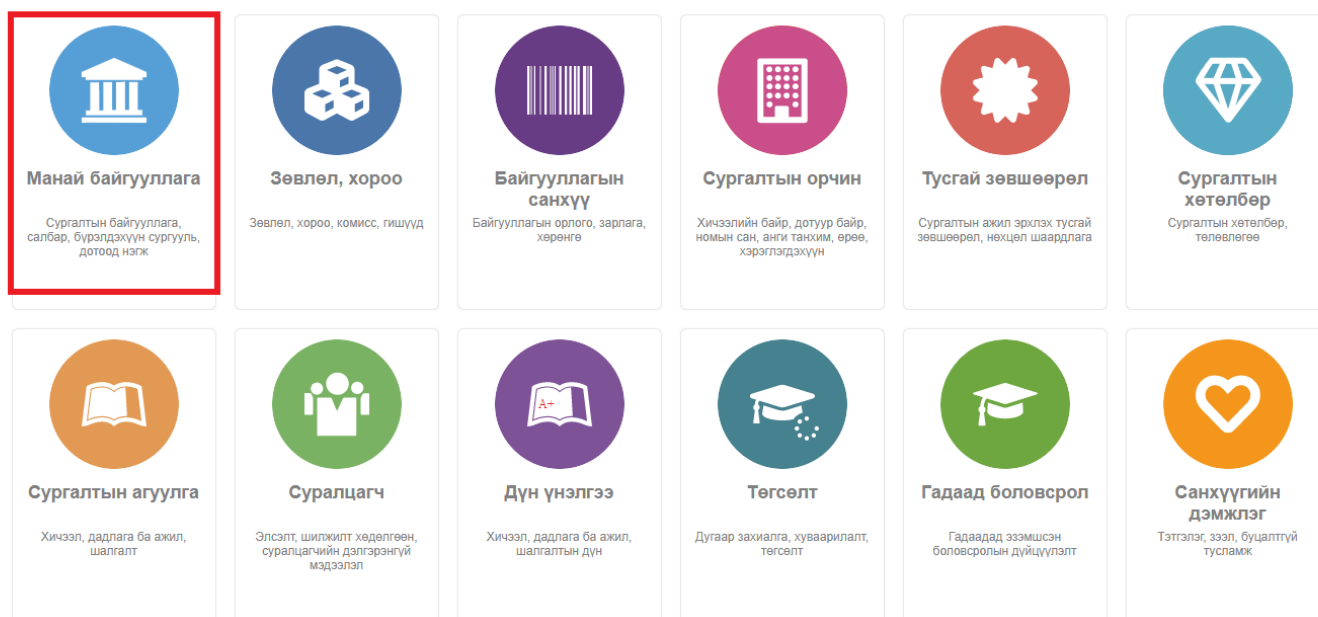
1.3.1. Сургалтын нэгж бүртгэх

Сургалтын нэгж бүртгэх үйлдлийг дараах дарааллаар хийнэ. **Үүнд:**

1. **Манай байгууллага** ерөнхий цэсийг сонгоно.
2. **Сургалтын нэгж** сонгоно.
3. Цонхны баруун хэсэгт байрлах **сургалтын нэгж нэмэх** товчийг дарна.
4. Сургалтын нэгж бүртгэх цонхны мэдээллийг оруулаад **хадгалах** товч дарна.


Сургалтын нэгж бүртгэх үйлдлийн дэлгэрэнгүй тайлбар:

1. **Манай байгууллага** ерөнхий цэсийг сонгоно.



2. Сургалтын нэгж сонгоно.

Манай байгууллага Хаах

 **МУИС /Монгол улсын их сург...**
1977
ДБУМС БД: TEST_MUIS
hemis.edu.mn

0 Суралцагч 17 Багш, ажилчид 105 Хөтөлбөр 12 Салбар, бүрэлдэхүүн

Ерөнхий мэдээлэл Салбар, бүрэлдэхүүн сургууль **Сургалтын нэгж** Гадагдан итгэмжлэл

Сургалтын нэгж + Сургалтын нэгж нэмэх

Сургалтын нэгж	Код	Төрөл	Тайлбар
Тэнхим	hall	Баг	
▶ Санхүүгийн тэнхим	1	Тэнхим	Банк, санхүүгийн тэнхим
▶ Хэл шинжлэлийн тэнхим	Language100	Тэнхим	

3. Цонхны баруун хэсэгт байрлах **сургалтын нэгж нэмэх** товчийг дарна.



МУИС /Монгол улсын их сург...

1977

ДБУМС БД: TEST_MUIS
hemis.edu.mn

0

Суралцагч

17

Багш, ажилчид

105

Хөтөлбөр

12

Салбар, бүрэлдэхүүн

Ерөнхий мэдээлэл Салбар, бүрэлдэхүүн сургууль Сургалтын нэгж Магадлан итгэмжлэл

Сургалтын нэгж

+ Сургалтын нэгж нэмэх

Сургалтын нэгж	Код	Төрөл	Тайлбар
Тэнхим	hall	Баг	
▶ Санхүүгийн тэнхим	1	Тэнхим	Банк, санхүүгийн тэнхим
▶ Хэл шинжлэлийн тэнхим	Language100	Тэнхим	

4. Сургалтын нэгж бүртгэх цонхны мэдээллийг оруулаад **хадгалах** товч дарна.

Сургалтын нэгж

Хадгалах Хаах

* Байгууллага * Код * Сургалтын нэгж * Сургалтын нэгжийн төрөл Дээд нэгж Тайлбар Төлөв

Үйлдэл

Үйлдэл Шалтгаан Огноо