

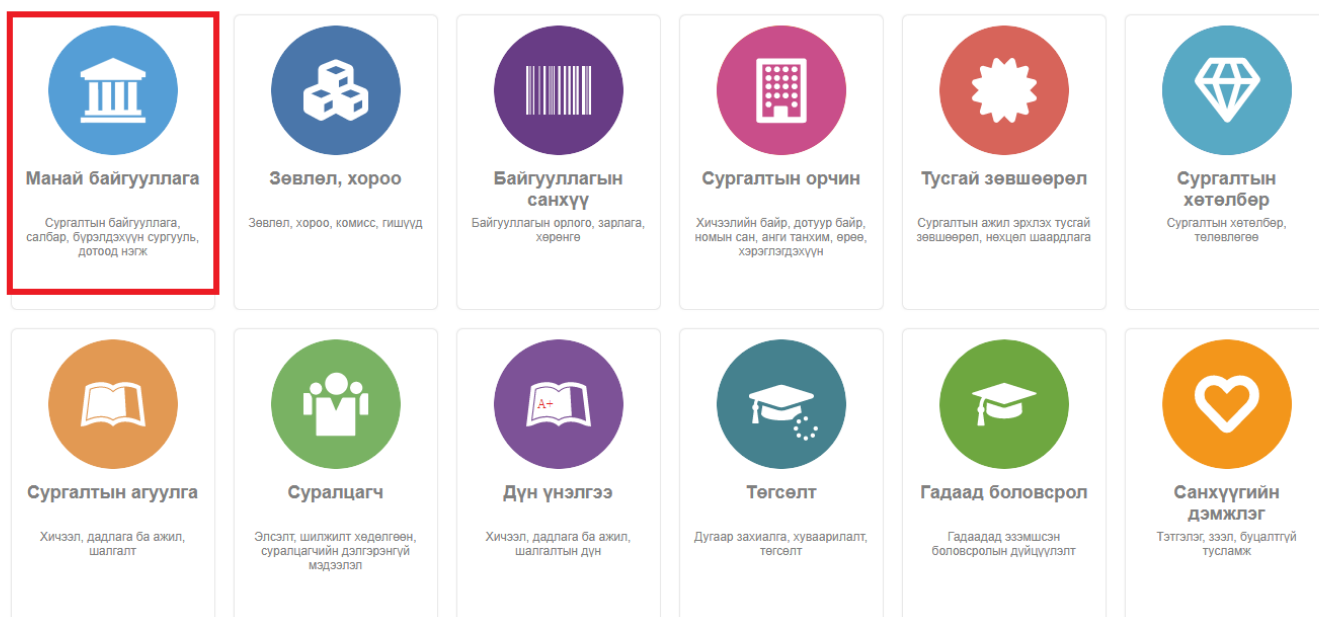
## 1.3.1. Сургалтын нэгж бүртгэх

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