

1. Введение

- 1) Внесение в информационную базу 1С:Университет результатов сдачи зачётных и экзаминационных дисциплин студентов АГУ
- 2) Порядок работы с системой.
- 3) Скриншоты этапов работы с программой.

2. Ход работы

2.1. Порядок работы в 1С:Университет

Для заполнения ведомости необходимо: (скриншот 1)

- 1) Перейти во вкладку "Управление студенческим составом".
- 2) Произвести выборку по следующим параметрам: "Факультет" "Форма обучения" "Курс" "Группа" "Подгруппа" (при необходимости).
- 3) В открывшемся окне выбрать необходимую аттестационную ведомость по следующим параметрам: "Предмет" "Форма оценивания".

2.2. Процесс заполнения аттестационной ведомости

В выбранной аттестационной ведомости необходимо произвести следующие действия: (скриншот 2-3)

- 1) В соответствующем окне указать дату и время проведения экзамена / зачёта.
- 2) В соответствующем окне указать преподавателя, принимавшего экзамен / зачёт.
- 3) В соответствующем окне указать / сверить формат сдачи предмета (экзамен / зачёт).
- 4) В соответствующем окне указать / сверить систему оценивания сдачи предмета (двубальную, пятибальную).
- 5) В выделенном списке заполнить / сверить с имеющимся список студентов.
- 6) Перенести результаты в соответствии с бумажным носителем.
- 7) Осуществить контрольную проверку внесенных / выбранных данных.
- 8) Провести, сохранить и закрыть текущую ведомость.

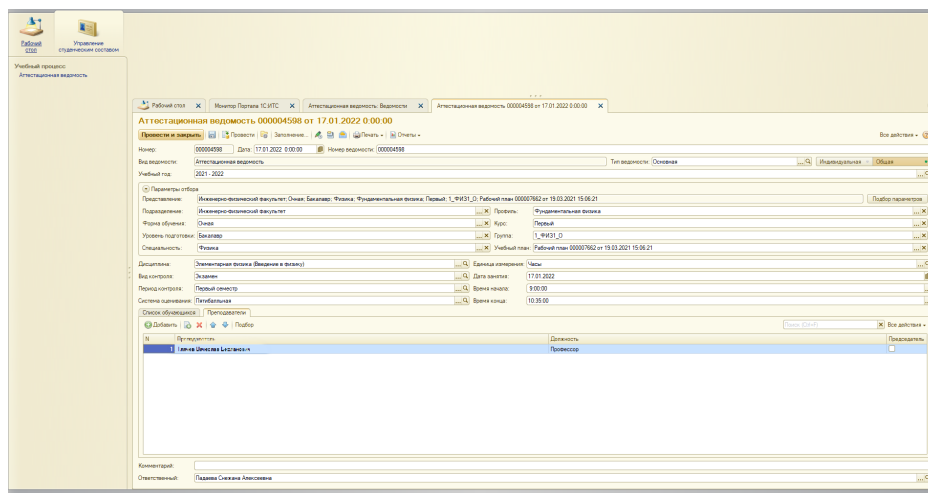


Рис. 3. Внутренние данные ведомости (Скриншот 3)