**Руководство представителя учебного управления**

**Оглавление**

[1. Изменение личных данных 2](#_Toc167046162)

[2. Общий алгоритм работы 2](#_Toc167046163)

[2.1 Ввод данных 2](#_Toc167046164)

[2.2 Расчет показателей и получение отчета 2](#_Toc167046165)

[2.3 Анализ показателей и получение отчета 3](#_Toc167046166)

# 1. Изменение личных данных

Необходимо выбрать пункт меню «Личные данные». На открывшейся форме можно изменить свои ФИО, а также логин и пароль. Если поле «Пароль» оставить пустым, то он останется прежним. После внесения изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить».

***Обратите внимание***, что при изменении логина, автоматически откроется страница авторизации и необходимо будет повторно войти в систему.

# 2. Общий алгоритм работы

1. Ввести данные для расчета

2. Выполнить расчет показателей и получить отчет

3. Выполнить анализ показателей и получить отчет

## 2.1 Ввод данных

Необходимо выбрать пункт меню «Ввод данных». Затем на открывшейся странице выбрать дату для расчета. Если данные уже имеются, они автоматически заполнятся на форме. Если нет, то для каждой переменной необходимо указать значение. Также имеется возможность загрузить данные из файла, нажав кнопку «Загрузить из файла», после чего данные автоматически заполнятся. Для получения образца файла необходимо нажать кнопку «Получить шаблон файла».

После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сохранить».

## 2.2 Расчет показателей и получение отчета

Необходимо выбрать пункт меню «Расчет показателей». Затем на открывшейся странице выбрать дату расчета и нажать кнопку «Сформировать». Отобразится таблица расчета показателей, в последней строке которой указано суммарное количество баллов за аккредитацию и статус («Аккредитована/Не аккредитована»).

Для получения отчета в формате Excel необходимо для выбранной даты нажать кнопку «Сохранить». После чего выбрать место сохранения файла.

## 2.3 Анализ показателей и получение отчета

Необходимо выбрать пункт меню «Анализ показателей». Затем на открывшейся странице выбрать период анализа и нажать кнопку «Сформировать». Отобразится сводная таблица сравнения значений показателей по годам, а также визуализация в виде графиков. Также графически отображается сравнение суммарного количества баллов за аккредитацию по годам. Если количество дат расчета больше 2, то последним столбцом будет прогноз значения на будущий год. Также имеется возможность выбрать тип графиков: столбчатый или линейный. Внизу страницы описываются текстовые рекомендации – какие показатели на текущий год имеют низкий и средний уровень значений.

Для получения отчета в формате Excel необходимо для выбранного периода нажать кнопку «Сохранить». После чего выбрать место сохранения файла.