**Модуль «Расписание»**

Модуль *Расписание* предназначен для составления расписания занятий на семестр диспетчерами факультетов.

Бизнес-процесс расписание направлен на достижение следующих целей:

* предоставление потребителям своевременной информации о расписании занятий и экзаменов на факультете;
* предоставление информации об аудиторном фонде;
* составление расписания кураторских часов эдвайзеров.

Субъекты (Пользователи): диспетчера расписаний на факультетах, преподаватели, студенты, сотрудники учебного отдела.

Объекты: информация по специальностям, дисциплинам, группам.

Роли:

Сотрудник Офис регистратора вводит дисциплины в учебный план, формирует группы. Диспетчер расписания заполняет данные по аудиторному фонду и на основании этих данных формирует расписание занятий и расписание экзаменов.

Централизованная информация используется сотрудниками учебного отдела, преподавателями, студентами.

Функционал модуля Расписание представлен множеством функций, которые объединены в такие блоки, как: расписание (рис. 3.8.1):

1. *аудиторный фонд* – функция предназначена для формирования информации по аудиторному фонду факультета;
2. *редактор расписание* – функция предназначена для составления расписания занятий по всем типом контроля;
3. *редактор расписания СРСП* - функция предназначена для составления расписания СРСП;
4. *учебные планы* – функция предназначена для просмотра учебных планов и редактирования названий групп по дисциплинам;
5. *список свободных аудиторий* – функция предназначена для просмотра списка свободных аудиторий;
6. *свободные аудиторий в экзаменационный период* - функция предназначена для просмотра списка свободных аудиторий в экзаменационный период;
7. *расписание преподавателя* – функция предназначена для просмотра расписания преподавателей факультета;
8. *расписание аудитории* – функция предназначена просмотра расписании по аудиториям;
9. *расписание экзаменов* – функция предназначена для составления расписания экзаменов по все типом контроля (ГОС, МТ);
10. *сводная форма расписания экзаменов* – функция предназначена для формирования расписания экзаменов на заданную дату;
11. *расписание эдвайзеров* – функция предназначена для формирования расписания эдвайзеров.
12. *явочный лист* - функция предназначена для формирования плана рассадки студентов на экзамене.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, Шрифт

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.1 – Модуль «Расписание»

***Аудиторный фонд***

Порядок формирования расписания:

* выбрать функцию *Аудиторный фонд* в модуле *Расписание*;
* на экране появится список корпусов (рис. 3.8.2);

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, программное обеспечение

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.2 – Список корпусов

* для того чтобы зарегистрировать информацию об аудитории необходимо дважды щелкнуть на нужный корпус и выбрать команду *Добавление аудитории*;
* появится диалоговое окно (рис. 3.8.3), в котором нужно заполнить поля: название или номер аудитории, тип аудитории, кафедра, вместимость и выбрать команду *Добавить*.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, программное обеспечение

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.3 –Добавление новой аудитории

Для редактирования аудитории, нужно выбрать аудиторию и активизировать команду *Редактировать аудиторию*. После редактирования выбрать команду *Сохранить*. Доступ для редактирования аудитории открыт в период составления расписания. После формирования расписания сотрудники учебного отдела доступ для редактирования закрывают.

Для удаления аудитории из списка нужно выделить ее и выбрать команду *Удалить.* Прежде чем удалить аудиторию из расписания, необходимо убедиться в том, что в этой аудитории не проводятся занятия.

***Редактор расписания***

Для формирования расписания необходимо выполнить следующие действия:

* выбрать меню *Редактор расписания*;
* в открывшемся окне из списка параметров выбрать необходимые данные для формирования расписания (рис. 3.8.4);
* выбрать команду *Редактировать расписание*. Откроется форма расписания;

Изображение выглядит как текст, линия, Шрифт, число

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.4 – Выбор расписания

* выбрать в области *Учебный план*  нужные параметры и активизировать команду *Выбрать* (рис. 3.8.5)*;*
* с правой стороны экрана появится список групп (рис. 3.8.6), если имеются дисциплинарные группы в учебном плане. В противном случае система выводит сообщение о том, что по выбранным параметрам не найден учебный план, так как в академический календарь не внесены группы теоретического обучения. В данном случае нужно обращаться к сотруднику офис регистратора;

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт, число

Автоматически созданное описание

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, дисплей

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.5 – Выбор года поступления

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, Значок на компьютере

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.6 – Список групп

* из списка групп нужно перетащить курсором мыши поток в нужную ячейку области расписания (рис. 3.8.7);
* из выпадающего списка выбрать аудиторию.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, Значок на компьютере

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.7 – Расписание

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, дисплей, программное обеспечение

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.8– Определение конфликтов в расписании

Для определения конфликтов в расписании, нужно нажать на значок **«?»** в правом нижнем углу потока (рис. 3.8.8). Появится диалоговое окно с комментарием по накладкам (рис. 3.8.9). Накладку можно определять по студенту, преподавателю, аудитории или по всем параметрам сразу, выбрав соответствующие закладки.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, дисплей

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.9 – Диалоговое окно

После окончания заполнения расписания по выбранному учебному плану, нужно выполнить команду *Сохранить*.

После сохранения расписания в одном учебном плане можно переходить к следующему учебному плану.

Для настройки нового учебного плана в области  *Учебный план* надо выбрать *Уровень обучения* и *Специальность* и выполнить команду *Выбрать* (рис. 3.8.10). В области *Список групп* появятся потоки, согласно выбранному учебному плану.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт, веб-страница

Автоматически созданное описание  
Рисунок 3.8.10 – Выбор нового учебного плана

Для очистки области расписания используйте команду *Очистить страницу*.

Для вызова печатной формы расписания нужно выбрать параметры расписания и в окошке *Форма для печати* поставить галочку (рис. 3.8.11). Поля для выбора являются необязательными.

Изображение выглядит как текст, число, Шрифт, линия

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.11 – Редактировать расписание

Для получения печатной формы, где Форма для печати поставьте галочку и выберите команду *Редактировать расписание*. Откроется печатная форма расписания (рис. 3.8.12).

Изображение выглядит как текст, чек, снимок экрана, число

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.12 - Печатная форма расписания

Редактор расписания СРСП, аналогичен редактору расписания.

***Учебные планы***

Для просмотра и редактирования учебных планов, необходимо выполнить следующие действия:

* выбрать параметры для поиска учебного плана: форму обучение, уровень обучения, год поступления и активизировать команду *Поиск учебного плана.* На экране появится список учебных планов.
* выбрать учебный план, дважды щелкнув на него мышью. На экране появится список дисциплин.
* Форма проведения экзамена по умолчанию – *письменный*. Для изменения формы экзамена, нажмите на галочку и выберите из списка другую форму проведения – *устный* или *тестовый*.
* Для добавления альтернативных преподавателей на экзамен, нажать на функцию *Добавить комиссию* (рис.3.8.13). В открывшемся окне выбрать факультет,кафедру, преподавателя и нажать кнопку *Сохранить* (рис.3.8.14).

Изображение выглядит как текст, программное обеспечение, Значок на компьютере, веб-страница

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.13 – добавление комиссии

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, число

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.14- Альтернативные преподаватели

***Примечание.*** Если форма проведения экзамена – письменный, то в редакторе расписания экзаменов нужно выбрать дежурного преподавателя из списка. В редакторе расписания экзаменов, около дисциплины будет стоять буква в скобочках, которая и будет обозначать форму экзамена. Например, Аналитическая геометрия (П), т.е. экзамен по аналитической геометрии будет сдаваться письменно. В сводную форму расписания будет выходить фамилия дежурного преподавателя, который будет присутствовать на экзамене.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, дисплей

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.15 – Дисциплины учебного плана

Для того, чтобы ввести название группы на какую-либо дисциплину, нужно выделить дисциплину и выбрать команду *Группы*. На экране появится окошко *Название* (рис. 3.8.16). В это окно нужно ввести название группы и выбрать команду *Сохранить*.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, веб-страница

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.16 – Ввод названия группы

***Список свободных аудиторий***

Для получения списка свободных аудиторий нужно выполнить следующие действия:

* выбрать меню *Список свободных аудиторий*;
* данные по аудиториям выбранного факультета будут отображаться в виде таблицы (рис. 3.8.17).

Изображение выглядит как текст, линия, число, снимок экрана

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.17 – Список аудиторий по факультету

**Список свободных аудитории в экзаменационный период**

Для просмотра свободных аудитории в экзаменационный период выполните следующие действия:

* выберите меню *Расписание ауд.в экзаменационный период*
* выберите параметры : факультет, корпус, тип аудитории, время.(рис.3.8.18)

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, линия, Шрифт

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.18 – Расписание аудиторий в экзаменационный период.

***Расписание преподавателя***

Для формирования расписания преподавателя нужно выполнить следующие действия:

* выбрать меню *Расписание преподавателя*;
* в окне *Список преподавателей* выбрать факультет, кафедру;
* в поле *Фамилия* ввести фамилию преподавателя, для которого будет выдаваться расписание;
* активизировать команду *Поиск*;
* для просмотра расписания преподавателя щелкнуть дважды мышью на фамилии преподавателя (рис. 3.8.19);

***Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, программное обеспечение

Автоматически созданное описание***

Рисунок 3.8.19 – Список преподавателей

* откроется окно с расписанием выбранного преподавателя (рис. 3.8.20).

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, веб-страница

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.20 – Расписание преподавателя.

***Расписание аудитории***

Для просмотра расписании аудитории необходимо выполнить следующие действия:

* открыть меню расписание аудитории;
* выбрать ограничения: факультет, тип аудитории, год обучения, корпус, аудитории, семестр.
* выполнить команду Аудиторный фонд факультета
* откроется окно с расписание выбранной аудитории (рис.3.8.21)

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, Значок на компьютере

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.21 – Поиск учебного плана

***Расписание экзаменов***

Для составления расписания экзаменов на факультете необходимо выполнить следующие действия:

* открыть меню *Расписание экзаменов*;
* выбрать ограничения: форма обучения, уровень/направление обучения, год поступления;
* выполнить команду *Поиск учебного плана* (рис. 3.8.22);
* из списка учебных планов, дважды щелкнув мышью, выбрать учебный план;

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, линия, Шрифт

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.22 – Поиск учебного плана

* появиться дополнительное окно для выбора периода обучения и типа контроля (рис. 3.8.23);

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, программное обеспечение

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.23 – Окно выбора периода обучения

* выбрать семестр текущего учебного года и тип контроля (экзамен (Государственный экзамен, выпускная работа, МТ));
* выполнить команду *Открыть редактор расписания*;
* откроется окно редактора расписания (рис. 3.8.24);

Изображение выглядит как текст, число, линия, График

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.24 – Редактор расписания

* выбрать дисциплину из списка, который находится справа и нажать на кнопку *Выбор*;
* в списке групп появятся потоки экзаменационных групп;
* для формирования расписания экзаменов курсором мыши нужно перетащить потоки из списка групп в область расписания экзаменов;
* после заполнения области расписания экзаменов выполнить команду *Сохранить.*

***Сводная форма расписания экзаменов***

Для формирования сводной формы расписания экзаменов необходимо выполнить следующие действия:

* выбрать ограничения в окне *Выбор расписания* и активизировать команду *Расписание экзаменов* (рис. 3.8.25);

Изображение выглядит как текст, число, Шрифт, линия

Автоматически созданное описание

Рисунок 3.8.25 – Окно выбора расписания

* на экране появится окно *Время* для выбора даты проведения экзамена. В этом окне нужно выбрать дату с помощью ниспадающего списка (рис. 3.8.26);
* в результате выбора даты появится форма с расписанием экзаменов.

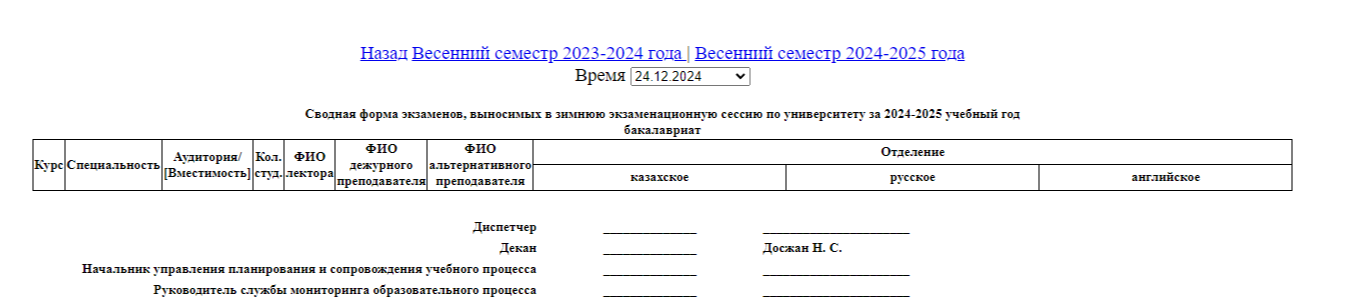


Рисунок 3.8.26 – Сводная форма расписания экзаменов

***Расписание эдвайзеров***

Для составления расписания эдвайзеров необходимо выполнить следующие действия:

* открыть меню *Расписание эдвайзеров*;
* выбрать год обучения и семестр;
* выполнить команду *Редактировать расписание эдвайзеров* (рис. 3.8.27).

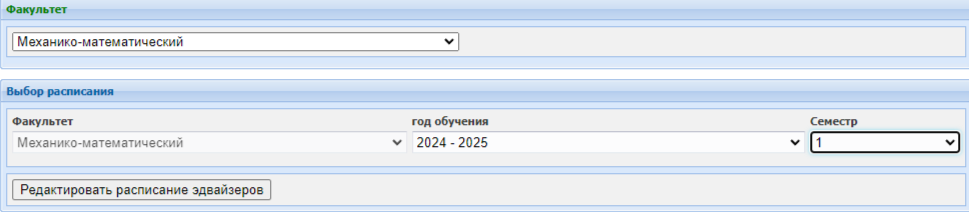


Рисунок 3.8.27 – Выбор параметров расписания

* на экране появится пустое поле расписания и окно с правой стороны. В этом окне, в поле *Эдвайзеры* нужно выбрать один из параметров: 1-ые 20 эдвайзеров, 2-ые 20 эдвайзеров, все эдвайзеры и т.д. и активизировать команду *Выбрать*;
* в окне появится список эвайзеров (рис. 3.8.28);

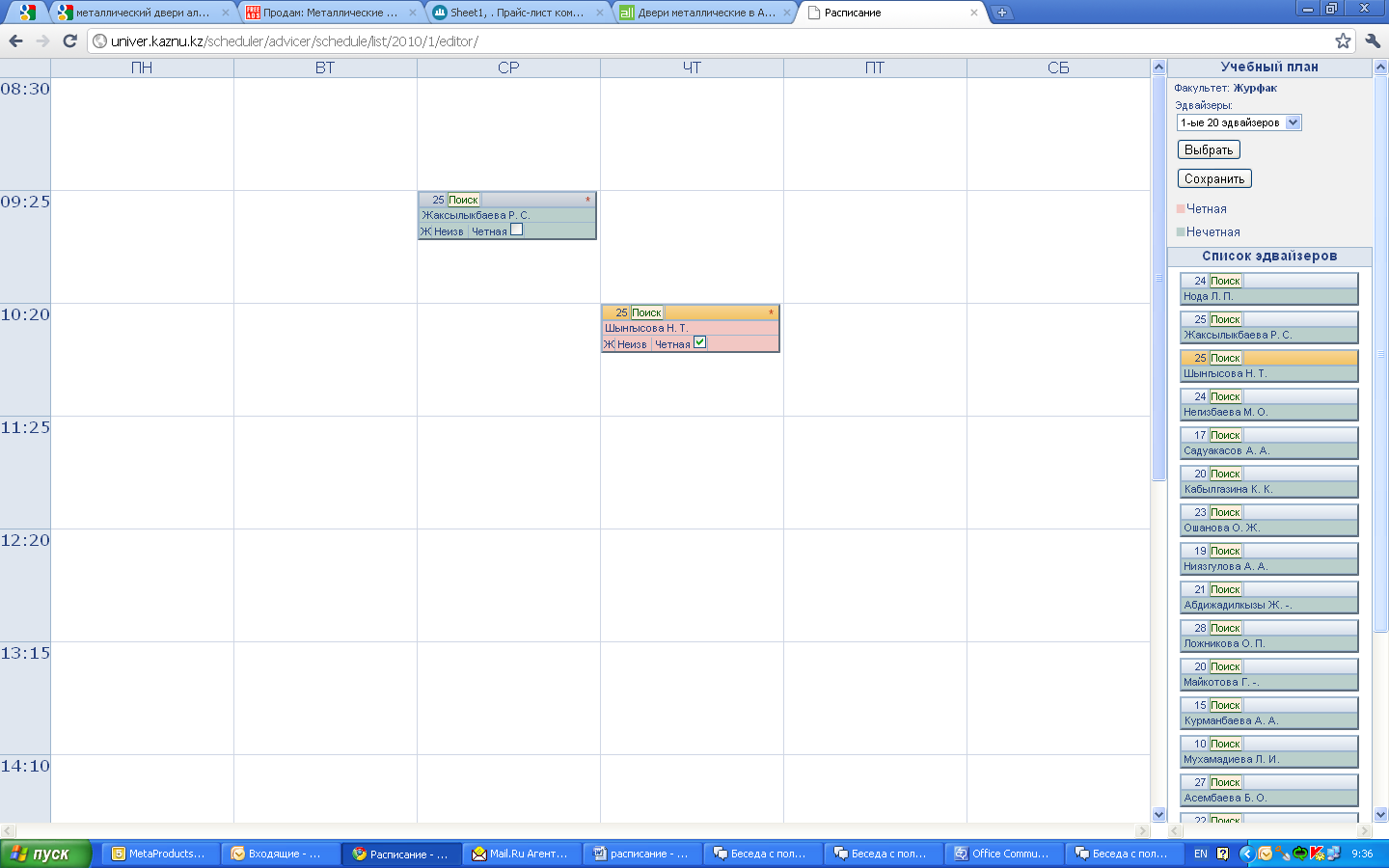


Рисунок 3.8.28 – Формирование расписания эдвайзеров.

* для формирования расписания эдвайзеров курсором мыши нужно перетащить эдвайзеров из *Списка эдвайзеров* в область расписания;
* после заполнения области расписания эдвайзеров выполнить команду *Сохранить.*

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, Шрифт

Автоматически созданное описание