# Инструкция пользователя системы «Сервис БРС»

### Содержание

Содержание

Доступ к системе «Сервис БРС»

Интерфейс преподавателя в системе «Сервис БРС»

Редактирование УКД дисциплины

Добавление модулей продленной сессии и повышения качества диплома

Выставление баллов

Обратная связь

Интерфейс студента в системе «Сервис БРС»

Кабинет сотрудника деканата

Проверка, зарегистрирован ли преподаватель в системе

Просмотр списков групп студентов

Проверка дисциплин

Сводная ведомость по группе

Выставление оценок продленной сессии и повышения качества диплома

Выгрузка ведомостей в 1С

Управление системой

### Доступ к системе «Сервис БРС»

Система «Сервис БРС» является веб-приложением, адрес доступа к системе grade.sfedu.ru.

Работа в системе «Сервис БРС» возможна только для авторизованных пользователей. Для авторизации пользователей используются данные пользователя в едином пространстве sfedu.ru с помощью сервиса авторизации Microsoft (адрес и пароль почтового ящика в зоне sfedu.ru).

Окно ввода данных авторизации размещено на стартовой странице системы «Сервис БРС» и выглядит следующим образом (рис. 1)

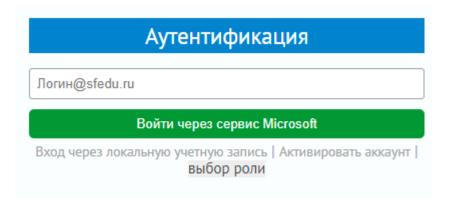


Рис 1. Авторизация «Сервис БРС».

После ввода своего почтового адреса, Вы попадаете на страницу проверки учетных данных сервером Microsoft (рис.2). Для завершения авторизации необходимо ввести пароль.



логин @sfedu.ru

### Введите пароль

Пароль
Я не помню свой пароль
Войти с использованием другой учетной записи

Войти

### Южный Федеральный Университет

Выполнить вход, используя пароль учетной записи организации

Рисунок 2. Авторизация ЮФУ.

### ВОЗМОЖНЫЕ ПРОБЛЕМЫ.

- 1. Если Вы не имеете аккаунта в зоне sfedu.ru, необходимо обратиться к заместителю по ИТ руководителя Вашего подразделения.
- 2. Если при авторизации получено сообщение, что пароль неправильный, проверьте свои учетные данные и повторите попытку авторизации или воспользуйтесь механизмом восстановления пароля на сайте webmail.sfedu.ru.
- 3. Если авторизация прошла успешно, но подключение к системе «Сервис БРС» завершается сообщением об ошибке, направьте письмо в службу поддержки <a href="mailto:support@sfedu.ru">support@sfedu.ru</a> с темой «БРС». В письме обязательно укажите свои полные фамилию, имя, отчество, подразделение и суть проблемы.
- 4. «Сервис БРС» поддерживает браузеры Google Chrome и Mozilla FireFox. Если Вы используете другой браузер или устаревшую версию указанных браузеров, то могут возникать ошибки при работе с системой.

При успешной авторизации Вы попадаете на главную страницу системы «Сервис БРС» интерфейса преподавателя или студента в зависимости от Вашей роли в системе. Различия интерфейсов студента и преподавателя описываются в следующих разделах.

### Интерфейс преподавателя в системе «Сервис БРС»

После прохождения процедуры авторизации преподаватель попадает на главную страницу системы «Сервис БРС» (рис.3).

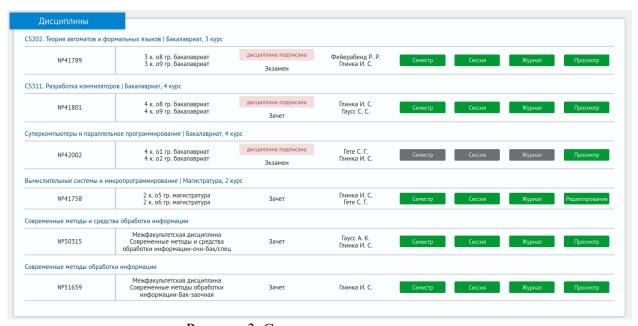


Рисунок 3. Список дисциплин.

Главная страница содержит список дисциплин, закрепленных за преподавателем в текущем семестре. Если в текущем семестре за преподавателем не закреплены дисциплины, или возникли проблемы при синхронизации данных 1С:Университет и «Сервис БРС» (см. далее), на главном окне будет размещена надпись «В текущем семестре Вы не подписаны ни на одну дисциплину».

Помимо работы в текущем семестре, Вы можете переключаться на любой из предыдущих периодов обучения, в котором у Вас были прикрепленные дисциплины. Для этого нужно использовать выпадающий список выбора в верхнем левом углу экрана (рис. 4). Предусмотрено два отдельных списка для семестров и триместров (заочной формы обучения)

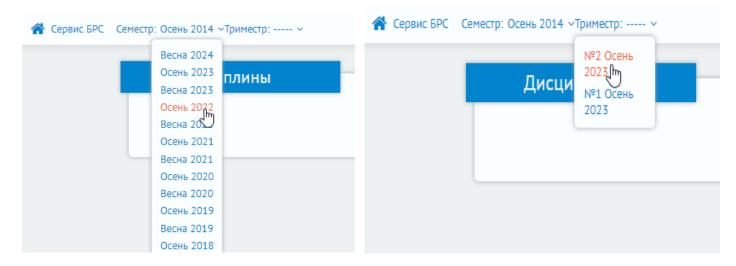


Рисунок 4. Переключение периода обучения

Перед началом текущего семестра дисциплины на основе рабочих планов и назначений загружаются в систему «Сервис БРС» из системы 1С. К каждой дисциплине должен быть прикреплен хотя бы один преподаватель из зарегистрированных в системе. К дисциплине могут быть прикреплены несколько преподавателей. Преподаватель, прикрепленный к дисциплине, может быть определен как ее автор. Тогда ему доступна возможность создания УКД дисциплины (кнопка «Редактировать» рис.5).

CS251. Texhol	погии баз данных						
Nº6601	Отдельные студенты	Зачет	Арнольд В. И. Лобачевский Н. И. Лузин Н. Н.	Семестр	Сессия	Журнал	Редактирование
Mobile Develo	opment						
№6609	Отдельные студенты	Зачет	Лобачевский Н. И. Лузин Н. Н.	Семестр	Сессия	Журнал	Просмотр
Преобразова	ние программ						
№4894	Отдельные студенты	Экзамен	Латышева К. Я. Лобачевский Н. И. Марков А. А.	Семестр	Сессия	Журнал	Просмотр
Разработка и	нтерфейса на Java						
№6612	Отдельные студенты	Зачет	Лобачевский Н. И.	Семестр	Сессия	Журнал	Редактирование

Рис 5. Кнопка «Редактирование» в списке дисциплин.

Если преподаватель прикреплен к дисциплине, но не является ее автором, ему недоступна возможность формирования УКД дисциплины, он может только просматривать её (кнопка «Просмотр» рис.6).

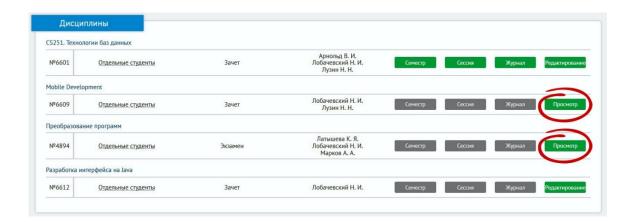


Рис 6. Кнопка «Просмотр» в списке дисциплин.

До тех пор, пока УКД дисциплины не создана в полном объёме (на 100 баллов), остальные кнопки для работы с дисциплиной являются неактивными.

### ВОЗМОЖНЫЕ ПРОБЛЕМЫ.

1. Если дисциплин текущего отсутствуют списке семестра дисциплины, которые ведутся Вами, необходимо сообщить в дирекцию или деканат Вашего подразделения о проблеме с закреплением назначений. После внесения исправлений в систему 1С в процессе следующей синхронизации Вы будете прикреплены к дисциплине. Если проблема не устранена, обратитесь в службу поддержки, для этого можно создать сообщение прямо в системе «Сервис БРС». Для этого в левой части на любой странице имеется кнопка «Сообшение».



2. Поскольку вопрос назначения автора дисциплины в случае закрепления за дисциплиной нескольких преподавателей на основе данных в 1С не определён, изменить автора (передать дисциплину другому преподавателю) может преподаватель, назначенный автором (см. следующий раздел).

### Редактирование УКД дисциплины

Режим доступен только автору дисциплины.

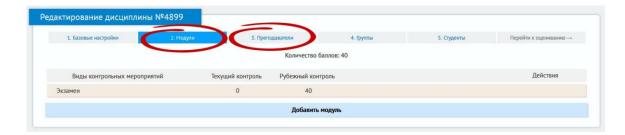


Рисунок 7. Основные возможности управления дисциплиной.

В режиме редактирования УКД основные возможности управления реализуются через пункты «Преподаватели» и «Модули» (рис. 7). Загрузка информация для остальных пунктов меню осуществляется из системы 1С, поэтому они используются только для просмотра информации. Например, списки студентов по группам (рис. 8) и список групп (рис 9).

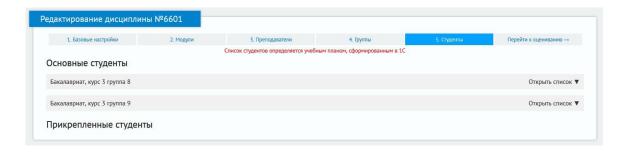


Рис 8. Список студентов, прикрепленных к дисциплине.

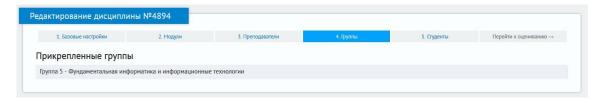


Рис 9. Список групп, прикрепленных к дисциплине.

Пункт меню «Преподаватели» отображает список преподавателей, прикрепленных к дисциплине (рис. 10). Автор дисциплины в этом пункте может выполнять следующие действия: прикреплять и отсоединять других преподавателей, передавать дисциплину другому преподавателю.

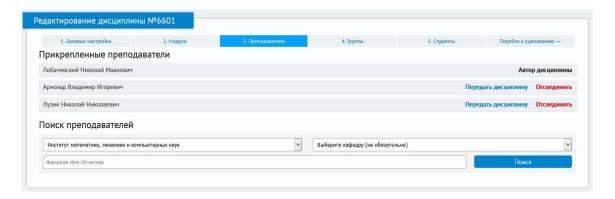


Рис 10. Список преподавателей, прикрепленных к дисциплине.

Необходимость прикреплять преподавателя может быть вызвана тем, что возникла проблема при синхронизации с 1С и требуется подключить преподавателя к дисциплине до того как она будет решена. Также может возникнуть необходимость замены преподавателя ведущего дисциплину, проведении части занятий аспирантами или магистрами и т.п.

Откреплять преподавателя бывает необходимо, когда дисциплина пришла не к тому преподавателю, который ведет дисциплину.

Передавать дисциплину другому преподавателю необходимо в том случае, когда автором дисциплины назначен преподаватель, который не должен создавать УКД дисциплины. Еще одна ситуация, когда в рамках объединенной дисциплины разными преподавателями ведутся отдельные модули — каждый модуль со своей УКД. После того как УКД дисциплины создана и начато выставление баллов, различия между автором дисциплины и прикрепленным преподавателем не существует, они имеют равные возможности.

Формирование учебной карты дисциплины (УКД) выполняется в пункте меню «Модули». При этом, если дисциплина должна завершиться экзаменом, то в ней по положению о балльно-рейтинговой системе уже содержится модуль с оценкой 40 баллов (рис. 7). УКД дисциплины считается сформированной, если сумма баллов за мероприятия по всем модулям составляет 100 баллов.

Пока УКД не сформирована на 100 баллов выставление баллов студентам невозможно (Рис 11).

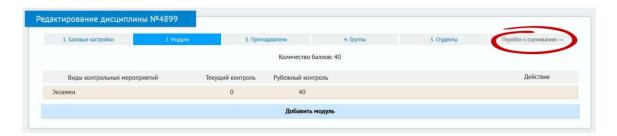


Рис 11. Переход к выставлению баллов.

В процессе формирования УКД преподаватель — автор дисциплины добавляет необходимое количество модулей и по каждому модулю указывает названия контрольных мероприятий и сумму баллов, которую студент может получить по каждому контрольному мероприятию (рис. 12). Сумма балов по всем мероприятиям модуля составляет итог по модулю. В верхней части УКД указывается общее количество баллов по дисциплине.

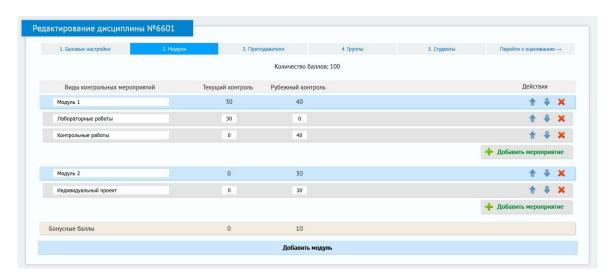


Рис 12. Заполненная (100 баллов) УКД.

Баллы, определённые для каждого мероприятия модуля относятся или к текущему контролю, или к рубежному контролю, так как это определено в УКД дисциплины, входящей в РПД дисциплины.

При необходимости возможно удаление мероприятий и модулей, изменение порядка их следования, редактирование названий и количества баллов.

Редактирование УКД дисциплины возможно до того момента, когда в рейтинг будет выставлена хотя бы одна оценка. После этого кнопка «Редактировать» сменится на «Просмотр».

По положению о балльно-рейтинговой системе ЮФУ преподаватель имеет право дополнительного назначения бонусных баллов. Если это

предусмотрено, необходимо указать возможность добавления бонусных баллов в пункте меню «Модули» (рис. 13).

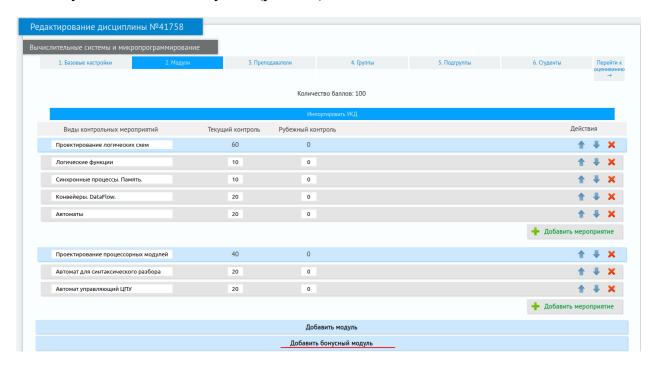


Рис 13. Бонусные баллы по дисциплине.

# Добавление модулей продленной сессии и повышения качества диплома

При необходимости выставления баллов и даты продленной сессии или баллов для повышения качества диплома у отдельных студентов в учебную карту дисциплины требуется сперва добавить необходимые модули. Сделать это можно, нажав на соответствующие кнопки на странице редактирования УКД (рис. 14).

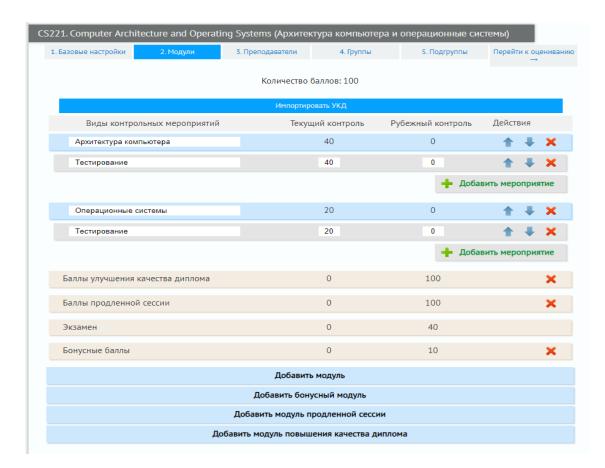


Рис 14. Кнопки добавления дополнительных модулей.

Добавить дополнительные модули может автор дисциплины, если редактирование УКД еще разрешено или любой сотрудник деканата, если уже были выставлены баллы.

### Выставление баллов

Выставление баллов возможно только после того как сформирована УКД дисциплины на 100 баллов. В режиме выставления баллов используются вкладки: «Семестр», «Сессия», «История» и «Журнал». Для перехода из вкладки, на которой Вы находитесь в текущий момент, используются кнопки-переключатели (рис. 15).

На вкладке «Семестр» производится выставление баллов рейтинга в течение семестра. Выставлять и просматривать баллы можно как для всех групп, закрепленных за дисциплиной учебным планом, так и для отдельной группы. Для управления режимом отображения используется фильтр (рис. 15-1).

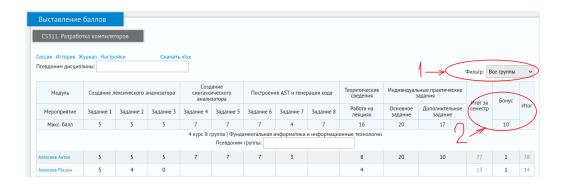


Рис 15. Фильтр по группам и итоги.

Обратите внимание, что графы «Итог за семестр», «Добор», «Итог» являются информационными (рис. 15-2) и на вкладке «Семестр» внесение баллов в эти графы невозможно.

Вкладка «Сессия» позволяет для дисциплин, завершающихся экзаменом, выставить баллы, полученные на экзамене, отразить добор баллов перед переэкзаменовками, если студент был не допущен к экзамену и выставить баллы, полученные на пересдаче (рис. 16).

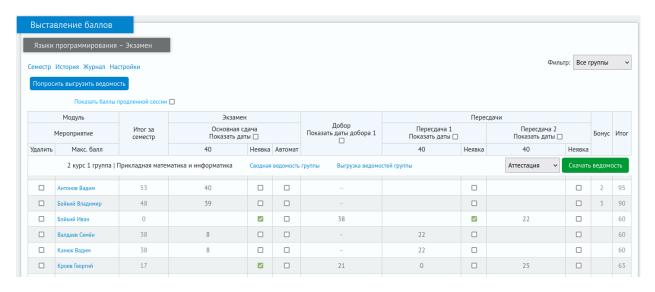


Рис 16. Сессия.

В случае, если студент был не допущен к основной сдаче экзамена, на доборе он может получить только такое количество баллов, которого ему не хватает для допуска к сдаче экзамена (до 38 баллов). Это ограничение контролируется при выставлении баллов в графе «Добор».

Если студент не набрал необходимое количество баллов для сдачи экзамена, выставление баллов в графу «Основная сдача» и графу «Пересдача» блокируются. Если студент отсутствовал на экзамене или пересдаче, ему выставляется «неявка». Для этого нужно поставить галочку в колонке «Неявка».

Для студентов, получивших в течение семестра сумму рейтинговых баллов 60, при условии разрешения деканата (дирекции) подразделения может быть автоматически поставлена оценка «удовлетворительно». Для этого нужно поставить галочку в колонке «Автомат».

Отличие работы с дисциплинами, завершающимися зачетом, заключается в том, что зачет выставляется на основе баллов рейтинга, полученных в течение семестра. На вкладке «Сессия» для таких дисциплин отражается только добор баллов при пересдаче. При этом контролируется то, что при доборе студент не может набрать в сумме количество баллов больше 60.

Для каждой выставленной на вкладке «Сессия» оценки предусмотрено сохранение даты её выставления, которая используется для электронной зачетной книги студента. По умолчанию все даты скрыты, но их можно отредактировать. Есть возможность выставить фактические даты сдачи по каждому этапу. Дата может быть выставлена как общая на группу(как правило, этого достаточно), так и индивидуально скорректирована каждому студенту. Чтобы увидеть колонку дат соответствующего этапа, необходимо поставить отметку в чекбоксе «Показать даты» (рис. 17)

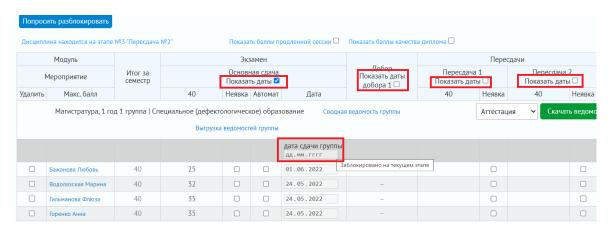


Рис 17. Отображение дат выставления оценок сессии. Ф

Для ввода даты выставления оценок каждого этапа нужно использовать элемент управления для ввода даты (рис. 18)

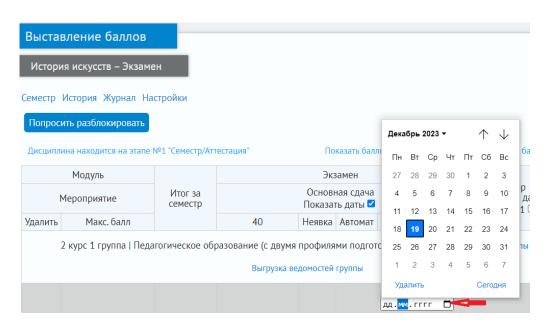


Рис 18. Редактирование даты сдачи группы

Результаты в виде зачетной или экзаменационной ведомости формируются в виде файла Excel (рис. 19). При этом есть возможность выбрать тип скачиваемой ведомости через выпадающий список.

		Фильтр: Е	Все групп	Ы		*
кзамен						
Пересдача	1	Перес	Пересдача 2		Бонус	Итог
40	Неявка	40		Неявка		
		Аттестация	<u> </u>	Скачать	ведомо	сть
		До аттестаци	4			87
70		Аттестация Пересдача 1				
30			Ш		69	
		Пересдача 2				34
18		22				63
				Н		30

Рис 19. Скачивание ведомости по дисциплине.

Вкладка «История» позволяет просматривать всю историю выставления оценок по дисциплине в течение семестра. На этой вкладке отражается информация о выставленной студенту оценке — дата, мероприятие, преподаватель и выставленные баллы. Использование этой

вкладки может быть полезно, например, если оценка была случайно удалена или выставлена не тому студенту.

Вкладка «Журнал» используется для ведения журнала посещений студентом занятий (рис. 20). Имеется возможность выбора типа занятий для формирования журнала и выставления фильтра по группе.

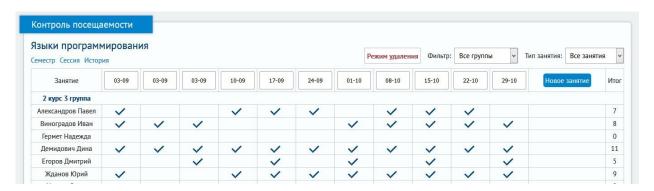


Рис 20. Журнал.

### Обратная связь

В случае возникновения проблем, обнаружения ошибок, пожеланий по совершенствованию работы системы просим сообщать в службу поддержки. Для этого на каждой странице есть кнопка обратной связи (рис. 21). При отправлении сообщения, пожалуйста, укажите:

- коротко тему обращения
- подробное описание проблемы, включая номера дисциплин, факультет, курс и группу студентов, ФИО преподавателей, которых затрагивает эта проблема.

При необходимости можете включить в сообщение скриншот экрана.



Рис 21. Кнопка обращения в службу поддержки.

### Интерфейс студента в системе «Сервис БРС»

После прохождения процедуры авторизации студент попадает в личный кабинет системы «Сервис БРС» (рис. 22).

В личном кабинете отражаются дисциплины текущего семестра. По каждой из дисциплин студент видит свой текущий рейтинг.

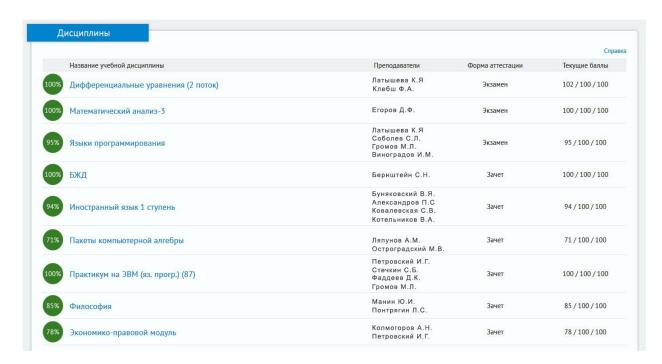


Рис 22. Рейтинг студента в семестре.

Открыв каждую из дисциплин, студент может увидеть баллы, полученные по каждому мероприятию в рамках УКД (рис. 23).

Мод	дуль 1. Основы работы в Maple		
Посещение лекций	3/3	100 %	08.12.2017
Выполнение практических заданий	10/10	100 %	22.12.2017
Контрольная работа	18/20	90 %	08.12.2017
	Итого за модуль: 31 / 33		
Модуль 2. Ма	тематический анализ, линейная алгебра		
Посещение лекций	2/2	100 %	08.12.2017
Выполнение практических заданий	11/11	100 %	22.12.2017
Контрольная работа	16/20	80 %	14.12.2017
	Итого за модуль: 29 / 33		
Модуль 3. Программирован	ние и решение дифференциальных уравнений в Maple		
Посещение лекций	3/3	100 %	08.12.2017
Выполнение практических заданий	8/11	72 %	22.12.2017
Контрольная работа	0/20	0 %	=-
	Итого за модуль: 11 / 34		
Зачет			
Поздравляем, Вы получили зачет по курсу «Пакеты компьютерной алгебры»!			

Рис 23. Детализация баллов, выставленных по дисциплине.

### Кабинет сотрудника деканата

Сотрудники деканата имеют дополнительные права при работе в системе Сервис БРС. Для доступа к функциям предоставляемым сотруднику деканата необходимо, после авторизации в системе, перейти в кабинет

сотрудника деканата. Пиктограмма расположена в правом верхнем углу рядом с Вашим именем и фамилией (рис. 1).

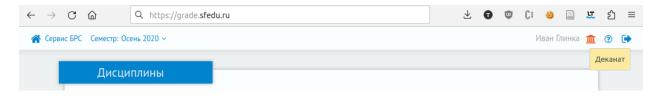
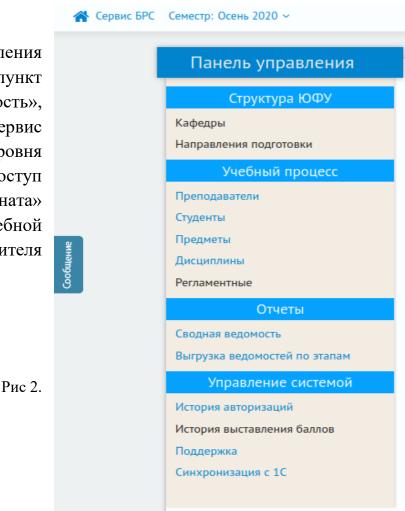


Рис 1.

После входа в кабинет сотрудника деканата, слева отображается панель управления, на которой расположены доступные для работы пункты меню (рис.2).

# ВНИМАНИЕ Если на панели управления Вы видите только один пункт «Отчеты — Сводная ведомость», значит, Вы в системе Сервис БРС не имеете доступа уровня сотрудника деканата. Доступ уровня «сотрудник деканата» предоставляется по служебной записке от руководителя подразделения.



### Проверка, зарегистрирован ли преподаватель в системе

Поскольку существует проблема авторизации пользователей в системе через авторизацию в пространстве sfedu.ru, желательно проверить, поступили

ли в систему Сервис БРС сведения о преподавателе из системы 1С. Пункт меню «Преподаватели» позволяет проверить наличие в системе Сервис БРС данных о преподавателе (рис. 3)

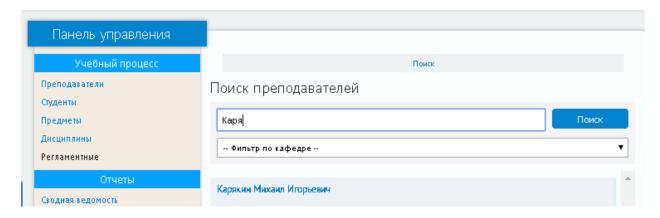


Рис 3.

Обратите внимание, что при поиске учитывается регистр букв!!!

В связи с тем, что из 1С не поступает информация о принадлежности сотрудников кафедрам, использовать фильтр по кафедре не следует!!!

### Просмотр списков групп студентов

Через пункт меню «Студенты» можно проверить списки групп, выгруженные из системы 1С. Списки групп отображаются по состоянию соответствующему выбранному семестру в строке основного меню системы (рис 4).

### Проверка дисциплин

Пункт меню «Дисциплины» служит для просмотра списка дисциплин и контроля заполнения УКД и выставления баллов студентам (рис 5).

В открывающейся таблице на первой вкладке расположен полный список дисциплин выбранного семестра.

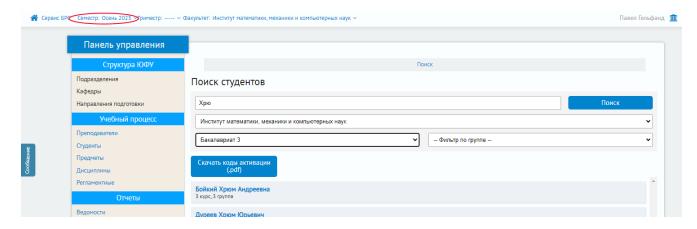


Рис 4.

### Остальные вкладки позволяют просматривать:

- списки тех дисциплин, по которым еще не сформированы УКД (УКД считается сформированной, если сумма баллов по модулям равна 100);
- списки дисциплин, имеющих сформированные УКД, но по которым не начато выставление баллов в рейтинг студентов;
- списки дисциплин, имеющих сформированные УКД и выставленные баллы рейтинга студентов.
- списки дисциплин, подписанных преподавателями для выгрузки ведомостей в 1C

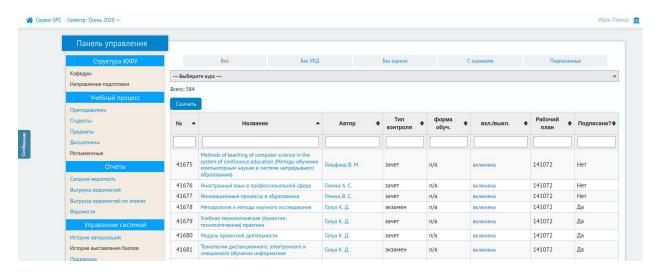


Рис 5.

Информация по каждой дисциплине содержит номер дисциплины, её название в соответствии с учебным планом и преподавателя, который был в результате выгрузки данных из 1С определён как автор дисциплины (в настоящее время, первый преподаватель, пришедший в выгрузке из 1С).

Сотрудник деканата имеет возможность, выбрав любую дисциплину, перейти в режим просмотра и частичного редактирования этой дисциплины (рис. 6). Возможность редактирования для сотрудников деканата предоставлена только в разделе «Преподаватели». Это позволяет сотруднику деканата добавлять (присоединять) преподавателей к дисциплине, если нагрузка из 1С пришла не полностью, а также передавать авторство дисциплины. Корректировки, проведенные в этом разделе, не изменяются при следующих выгрузках информации из 1С.

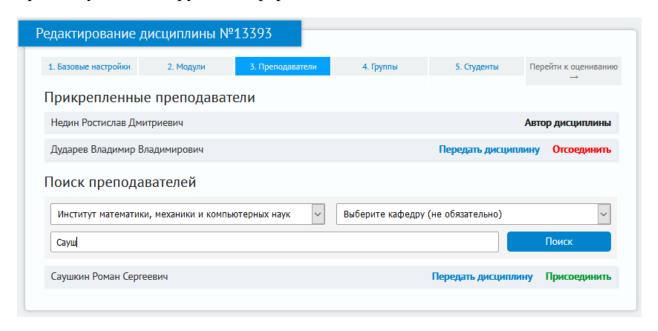


Рис 6.

На вкладках «Группы» и «Студенты» информация доступна только для просмотра, т.к. изменение этой информации приводит к рассинхронизации между системами Сервис БРС и 1С.

На вкладке «Модули» можно просмотреть степень заполнения УКД дисциплины. Если УКД заполнена на 100 баллов можно перейти в раздел оценивания и просмотреть баллы текущего рейтинга. Разделы «Модули» и «Оценивание» доступны только для просмотра.

### Сводная ведомость по группе

Сводная ведомость по группе позволяет контролировать успеваемость отдельной группы в течение семестра или триместра (рис.7), а также видеть итоги сессии (рис.8).

При этом можно выбрать одну из дисциплин и попасть на страницу оценивания данной дисциплины, но только для просмотра (рис.9).

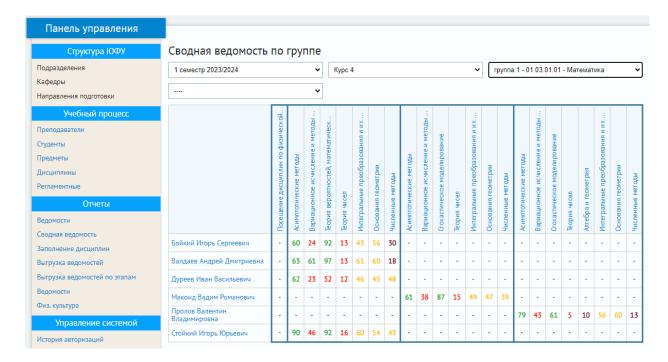


Рис 7.

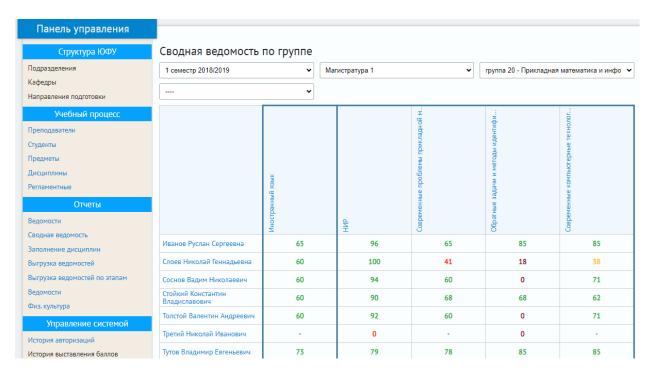


Рис 8.

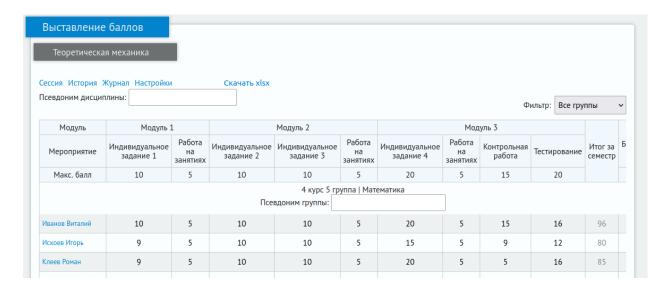


Рис 9.

В сводную ведомость за выбранный период попадают только дисциплины, относящиеся к этому периоду. Для групп заочной формы обучения начиная с 2023-24 учебного года все регулярные дисциплины относятся к триместрам. Чтоб загрузить сводную ведомость заочной группы, выберите нужный триместр (рис. 10)

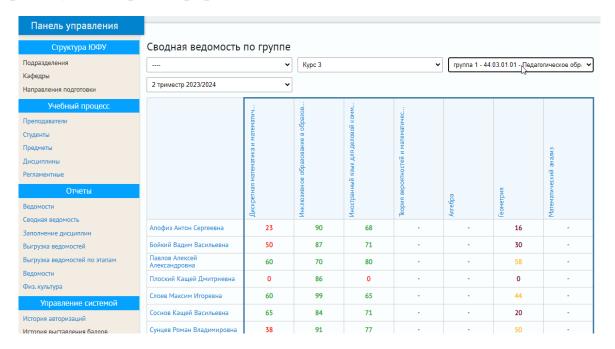


Рис. 10

При этом, если студенты заочной формы обучения записаны на дисциплины МУАМ, то для просмотра их сводной ведомости по этим дисциплинам нужно открыть сводную ведомость в семестре, поскольку общеуниверситетские дисциплины относятся только к семестрам (рис. 11)

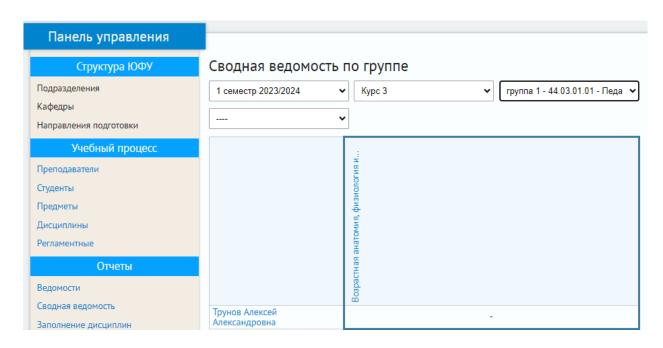


Рис. 11. Сводная ведомость с МУАМ заочной формы

## Выставление оценок продленной сессии и повышения качества диплома

При необходимости выставить некоторым студентам оценки по дисциплине в связи с продленной сессией или для повышения качества диплома требуется сначала добавить модуль продленной сессии (или повышения качества) в учебной карте дисциплины. Сделать это можно уже после начала выставления баллов в разделе «Модули» редактирования дисциплины (рис. 12)

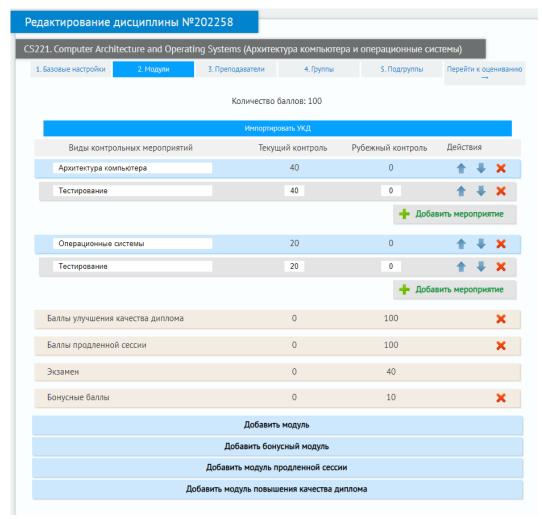


Рис 12.

После нажатия на кнопку «Добавить модуль продленной сессии» в УКД будет добавлен дополнительный модуль (рис. 13), аналогично для модуля повышения качества.

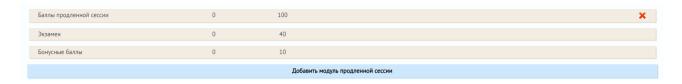


Рис 13.

После этого в разделе «Сессия» дисциплины можно включить переключатель «Показать баллы продленной сессии» (или «показать баллы качества диплома») и в таблице появятся дополнительные колонки (рис. 14)

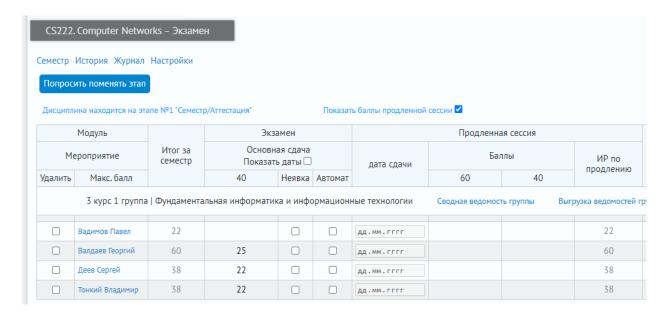


Рис 14.

Выставлять баллы продленной сессии можно только если дисциплина находится на одном из этапов пересдач. Для дисциплины с типом контроля «экзамен» в продленную сессию можно выставить дополнительные баллы, полученные в семестре и баллы экзамена. Для дисциплины с зачетом можно выставить только дополнительные баллы для получения зачета.

Для ввода даты выставления оценок продленной сессии нужно использовать элемент управления для ввода даты, см. рис. 15. Эти оценки можно будет выставить только если введена дата. Для выставляемых оценок выполняются те же проверки, которые делаются для оценок обычной сессии, то есть максимальное число баллов экзамена, минимальное число баллов для допуска и т.п.

Выставить оценку за экзамен по продленной сессии невозможно, если студент уже сдавал экзамен в основной сессии. При выставлении оценок вычисляется итоговый рейтинг продленной сессии как сумма всех баллов (семестр, дополнительные во время продленной сессии, экзамен) кроме бонусных.

В случае, если студент не сдал экзамен или не получил зачет во время продленной сессии, то есть не набрал необходимое число баллов, в дальнейшем его оценки в продленную сессию играют ту же роль что и оценки за обычную сессию. То есть, эти баллы будут учитываться для расчета необходимо числа баллов в доборе для допуска к экзамену, для выставления зачета.

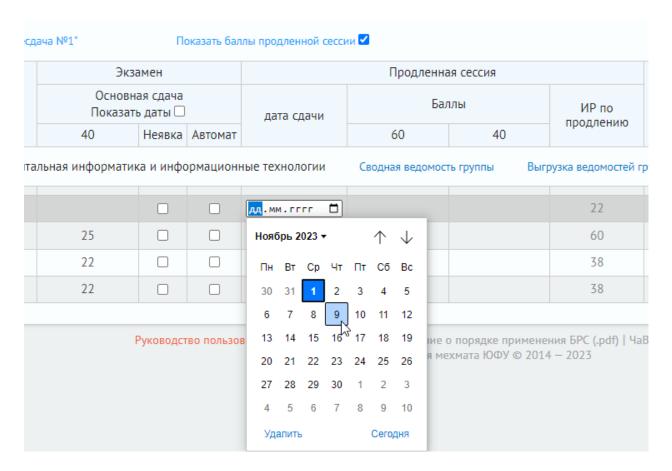


Рис 15.

Выставление оценок повышения качества диплома возможно на любом этапе пересдач, можно выставить итоговый рейтинг и дату сдачи. Итоговый рейтинг не должен быть меньше итогового рейтинга, полученного в результате обычной сессии. Как и для продленной сессии, требуется выставить дату сдачи и оценку (рис. 16).

Показать баллы продленной сессии □ Показать баллы качества диплома ☑											
Модуль Мероприятие		Итог за семестр	Добор Показать даты добора 1 $\Box$		дата сдачи для УКД	Улучшение качества диплома	Бонус	Итог			
Удалить	Макс. балл	семестр	Показать даты добора 2 🗆		УКД	100					
2 курс 1 группа   Фундаментальная информатика и информационные технологии Аттестация Скачать ведомость  Сводная ведомость группы  Выгрузка ведомостей группы											
	Корейко Дмитрий	10	50	макс. 18	07.12.2023	75		60			
	Макоид Михаил	5	макс. 55	макс. 55	дд.мм.гггг			5			
	Соснов Виталий	-	макс. 60	макс. 60	дд.мм.гггг			0			
	Тутов Алексей	5	макс. 55	макс. 55	дд.мм.гггг 🗂			5			

Рис 16.

Для повышения качества диплома выставляется только итоговый рейтинг (рис. 17)

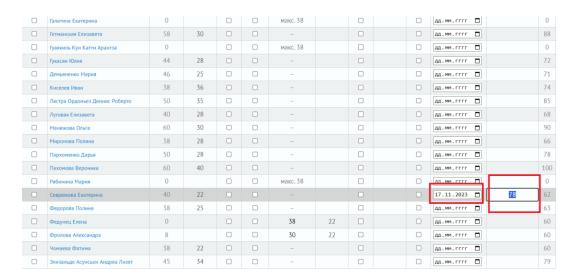


Рис 17.

Балл, выставленный в рамках улучшения качества диплома, является итоговой оценкой по дисциплине и идет в диплом.

### Выгрузка ведомостей в 1С

Для дисциплин, по которым выставлены все баллы и дисциплина подписана, выполняется выгрузка в 1С (рис. 18).

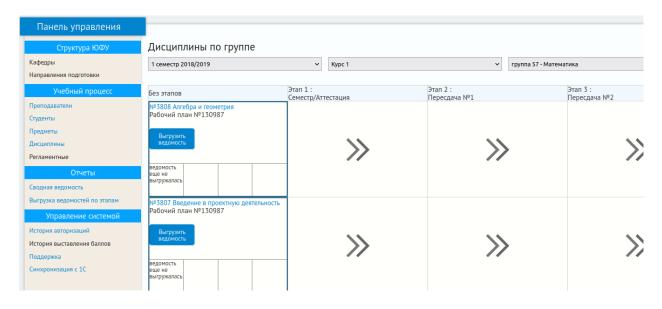


Рис 18.

### ВНИМАНИЕ!!!

При выгрузке ведомостей возможны ошибки, поэтому ведомости по возможности следует сверять.

Просим обо всех замеченных в процессе выгрузки ошибках и проблемах **срочно** сообщать в службу технической поддержки. В сообщении необходимо указать максимально подробную информацию. Обращаем внимание, что для ускорения проверки все дисциплины имеют уникальный номер — его тоже просим указывать в сообщении.

### Управление системой

Пункты меню из этого раздела в настоящее время доступны и используются только администраторами системы Сервис БРС. В дальнейшем в этот раздел могут быть внесены дополнительные функции, необходимые для работы сотрудников деканата.