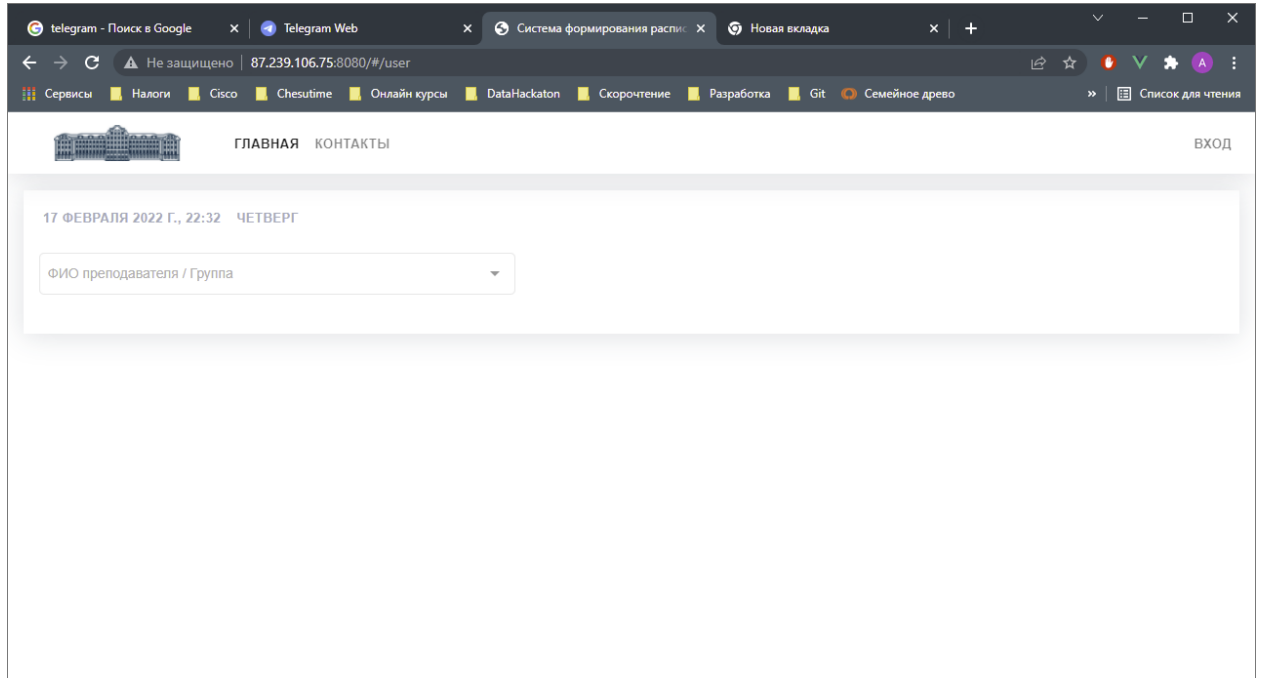


Система автоматического формирования расписания  
Руководство пользователя

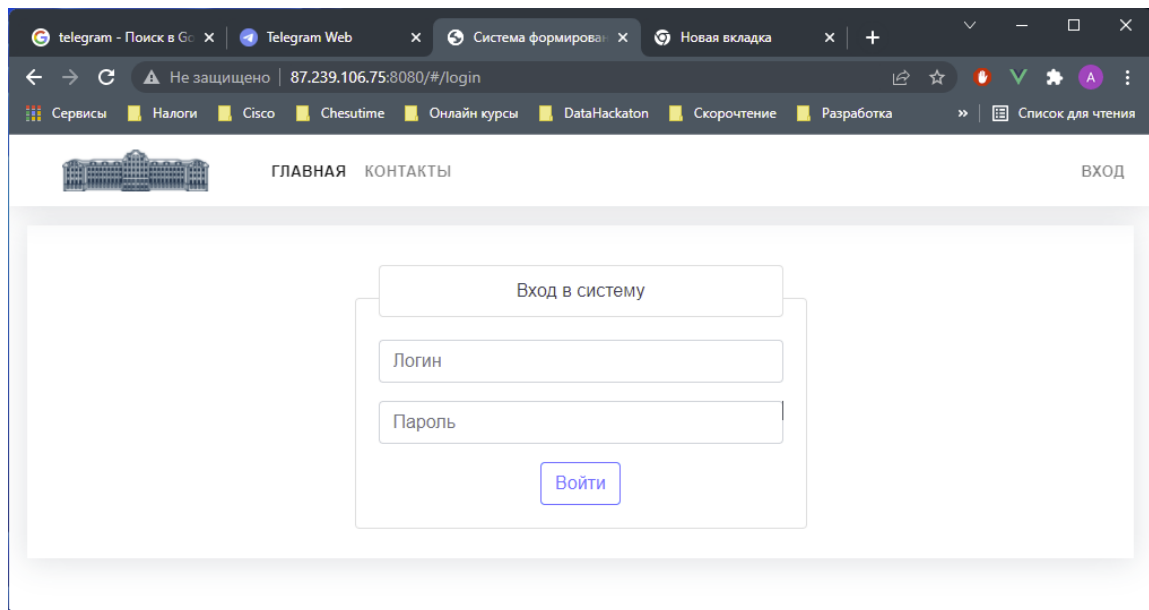
При запуске системы есть 3 меню куда можно перейти.

1. Главная
2. Контакты
3. Вход



На странице **Главная** неавторизованный пользователь может выбрать **Класс** или **Преподавателя** расписание которого он хочет посмотреть. На странице **Контакты** указаны контактные данные разработчиков. Для формирования и внесения изменений в расписание необходимо авторизоваться в системе. Это делается на странице **Вход**.

При переходе на страницу вы увидите форму для ввода логина и пароля:

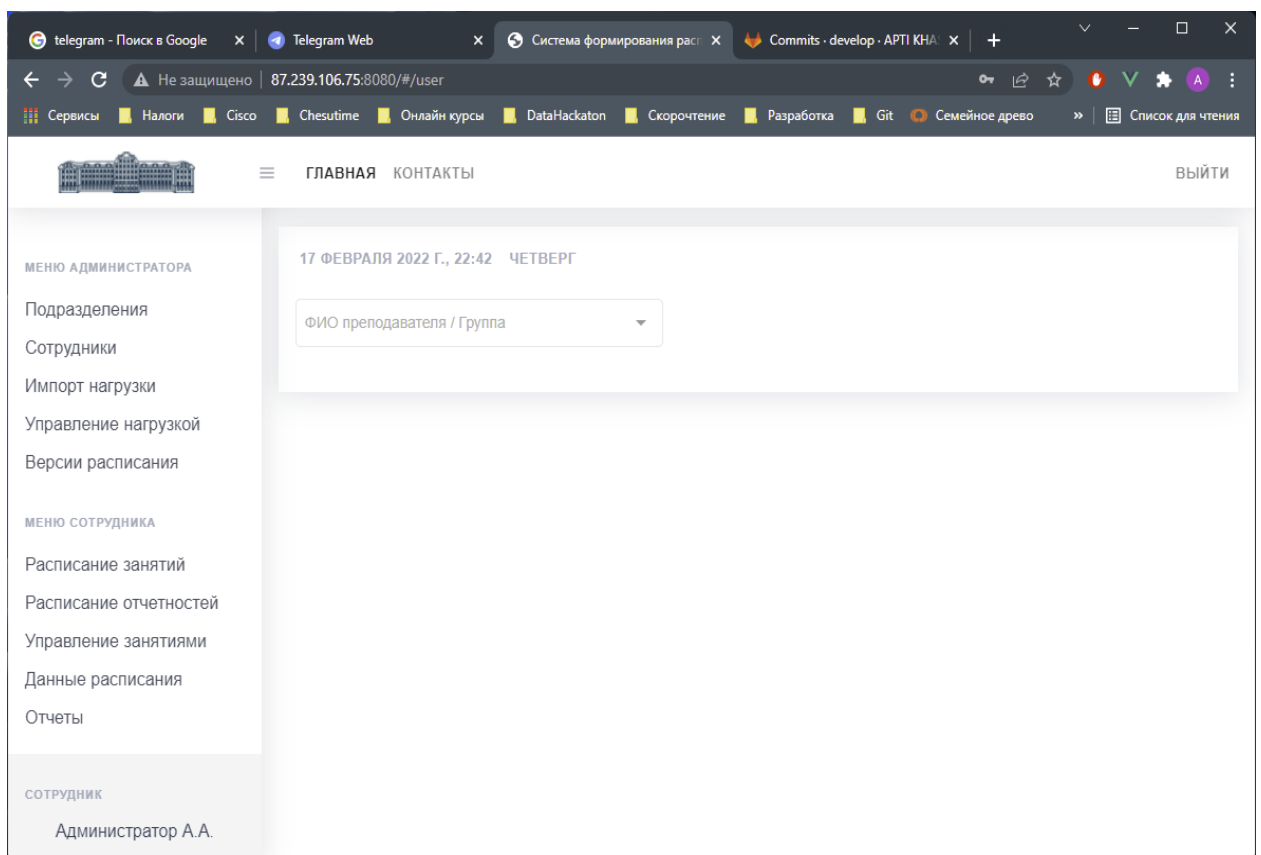


Для тестовой системы учетные данные администратора, следующие:

**Логин: admin**

**Пароль: Admin**

Введите данные для авторизации и нажмите кнопку **Войти** и попадете в панель администратора системы:



Вы одновременно являетесь и **Администратором**, и **Сотрудником** для формирования расписания и поэтому у вас выводятся сразу два меню. Одно меню содержит функции администратора, а другое содержит функции сотрудника.

#### МЕНЮ АДМИНИСТРАТОРА

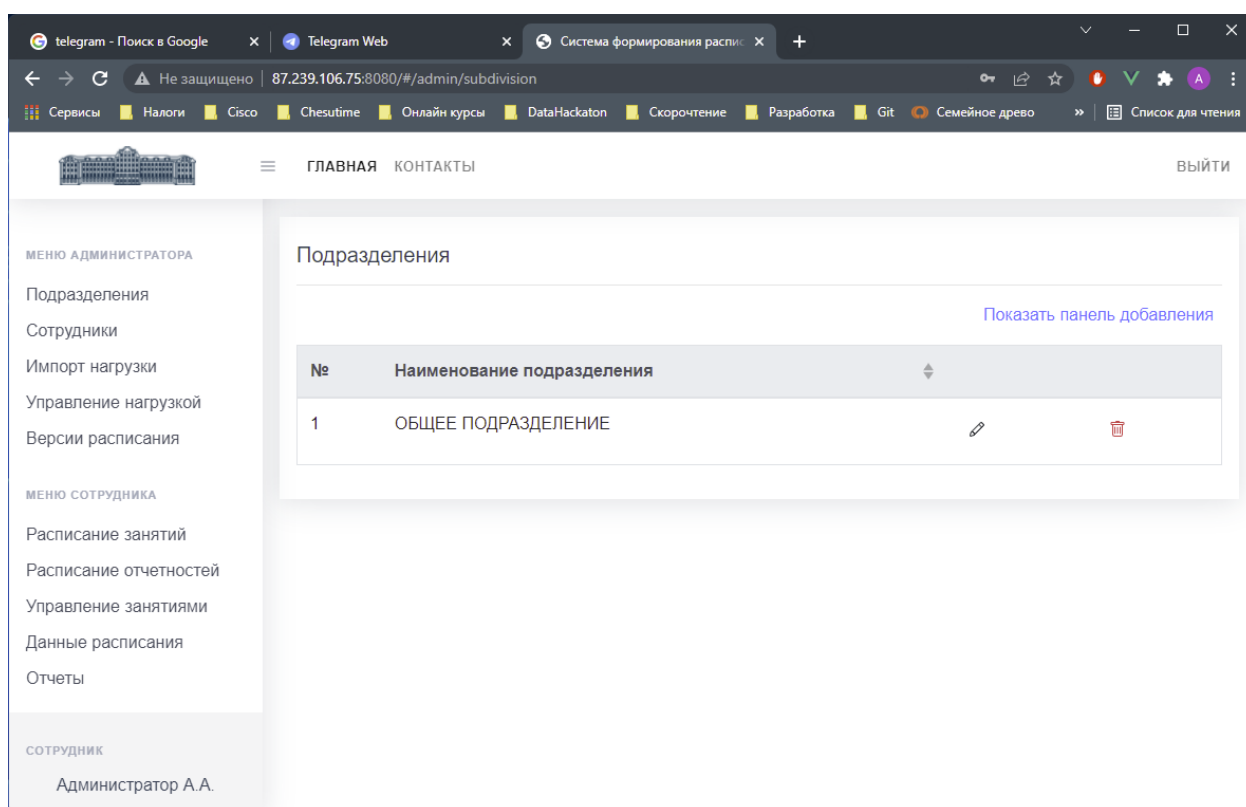
Подразделения  
Сотрудники  
Импорт нагрузки  
Управление нагрузкой  
Версии расписания

#### МЕНЮ СОТРУДНИКА

Расписание занятий  
Расписание отчетностей  
Управление занятиями  
Данные расписания  
Отчеты

### Меню Администратора

Первый раздел в меню Администратора это **Подразделения**.



В данном разделе есть возможность добавлять, изменять и удалять структурные подразделения, для формирования расписания. Если образовательное учреждение состоит из нескольких структурных подразделений, которые занимаются образовательной деятельностью, то их нужно добавлять в данном разделе.

Для добавления подразделения необходимо нажать на кнопку **Показать панель добавления**, ввести наименование подразделения и нажать кнопку **Добавить подразделение**.

Система не позволяет добавлять подразделения, которые имеют одинаковые наименования. Каждое подразделение должно отличаться от другого.

Тут же выводится список подразделений, которые добавлены в систему. Можем изменить уже существующее подразделение либо полностью удалить его. **ВАЖНО:** при удалении подразделения удалится вся нагрузка (занятия, классы), которые относились к данному подразделению.



МЕНЮ АДМИНИСТРАТОРА

- Подразделения
- Сотрудники
- Импорт нагрузки
- Управление нагрузкой
- Версии расписания

МЕНЮ СОТРУДНИКА

- Расписание занятий
- Расписание отчетностей
- Управление занятиями
- Данные расписания
- Отчеты

СОТРУДНИК

Администратор А.А.




## Подразделения

Введите наименование подразделения

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Скрыть панель добавления

Добавить подразделение

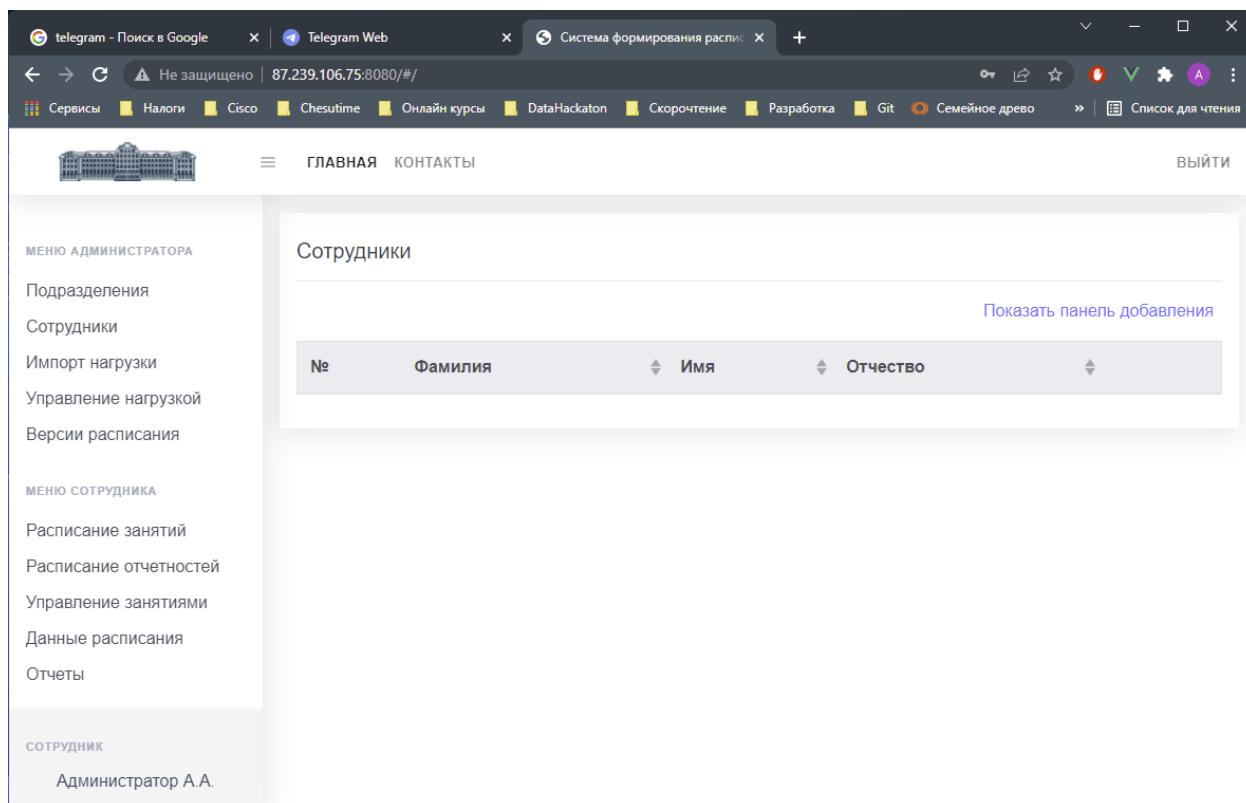
№	Наименование подразделения		
1	ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ		
2	ОБЩЕЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ		

Изменить  
подразделение

Удалить  
подразделение

Второй раздел в меню **Администратора** это **Сотрудники**.

В разделе сотрудники можно добавлять, изменять или удалять сотрудников образовательной организации, которые будут заниматься формированием расписания. Каждого сотрудника необходимо связать с одной или несколькими подразделениями, чтобы сотрудник мог формировать расписание. Выглядит раздел следующим образом:



Для добавления сотрудника необходимо нажать на кнопку **Показать панель добавления**, ввести наименование подразделения и нажать кнопку **Добавить сотрудника**.

Сотрудники

Введите данные сотрудника

Фамилия      Имя      Отчество

Роли пользователя

☐ Администратор ☐ Сотрудник ☐ Действующий пользователь

Логин      Пароль

Связанные подразделения

☐ ОБЩЕЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

Скрыть панель добавления      [Добавить сотрудника](#)

№	Фамилия	Имя	Отчество
---	---------	-----	----------

СОТРУДНИК

Администратор А.А.

При добавлении сотрудника необходимо указать его ФИО, указать роль сотрудника в системе, указать его логин и пароль, указать действующий сотрудник или нет и связать добавляемого сотрудника с одним или несколькими подразделениями.

После добавления сотрудников они выводятся в списке в том же разделе. Администратор имеет возможность изменять либо удалять уже добавленных сотрудников.



Третий раздел в меню **Администратора** это **Импорт нагрузки**.

localhost Система формирования расписания

localhost:8080/admin/data-import

Сервисы Налоги Cisco Chesutime Онлайн курсы DataHackaton Скорочтение Разработка Git Семейное древо Список для чтения

ГЛАВНАЯ КОНТАКТЫ ВЫЙТИ

МЕНЮ АДМИНИСТРАТОРА

- Подразделения
- Сотрудники
- Импорт нагрузки
- Управление нагрузкой
- Версии расписания

МЕНЮ СОТРУДНИКА

- Расписание занятий
- Управление занятиями
- Данные расписания
- Отчеты

СОТРУДНИК

Администратор А.А.

### Импорт данных

Выберите версию расписания и файл для импорта

Версия расписания

Расписание на 2022 год

Выберите файл для импорта данных

Выбрать

Импортировать

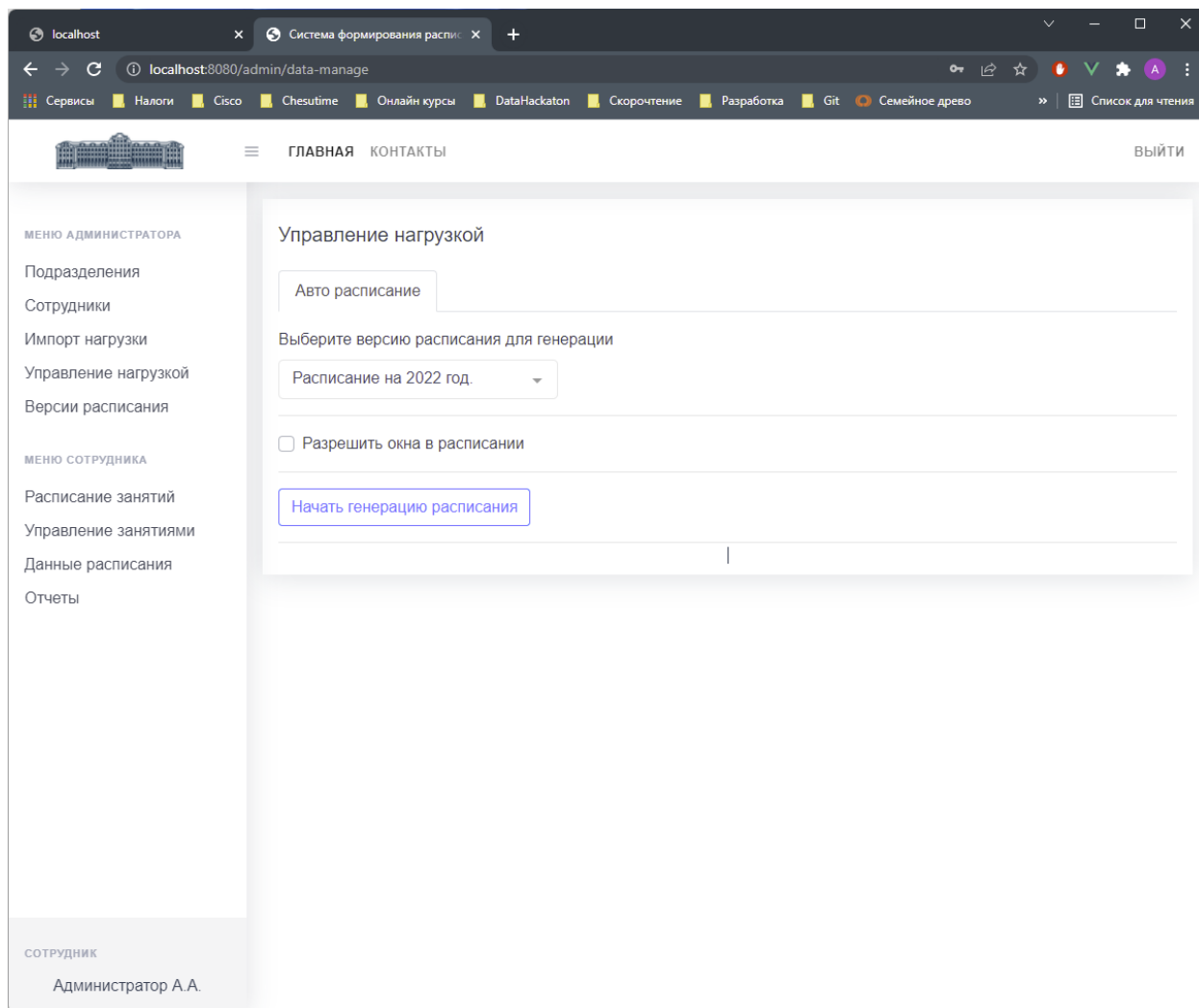
Структура импортируемого файла приведена ниже.  
Каждая строка представляет с собой отдельный урок класса.  
Регистр букв в импортируемом файле не учитывается.  
Учитывать, что первая строка файла при импорте не используется, импорт идет начиная с второй строки.

Подразделение	Класс	Количество обучающихся класса	ФИО преподавателя (полностью)	Дисциплина	Параллель (Ставить "1" если да и "0" если нет)	Смена (Одна из следующих видов: Первая, Вторая, Третья, Четвертая)
Колледж	ПИ-19	25	Плиева Мадина Валерьевна	Русский язык	0	ПЕРВАЯ
ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	БИ-19	28	Бегуев Сулейман Ахьяевич	ЧЕЧЕНСКАЯ ТРАДИЦИОННАЯ КУЛЬТУРА И ЭТИКА	0	ПЕРВАЯ
ФАКУЛЬТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ	Ин.ЯЗ-19	28	Гузуева Элина Руслановна	ИНФОРМАТИКА	0	ПЕРВАЯ

Системе есть две возможности добавления занятий (уроков):

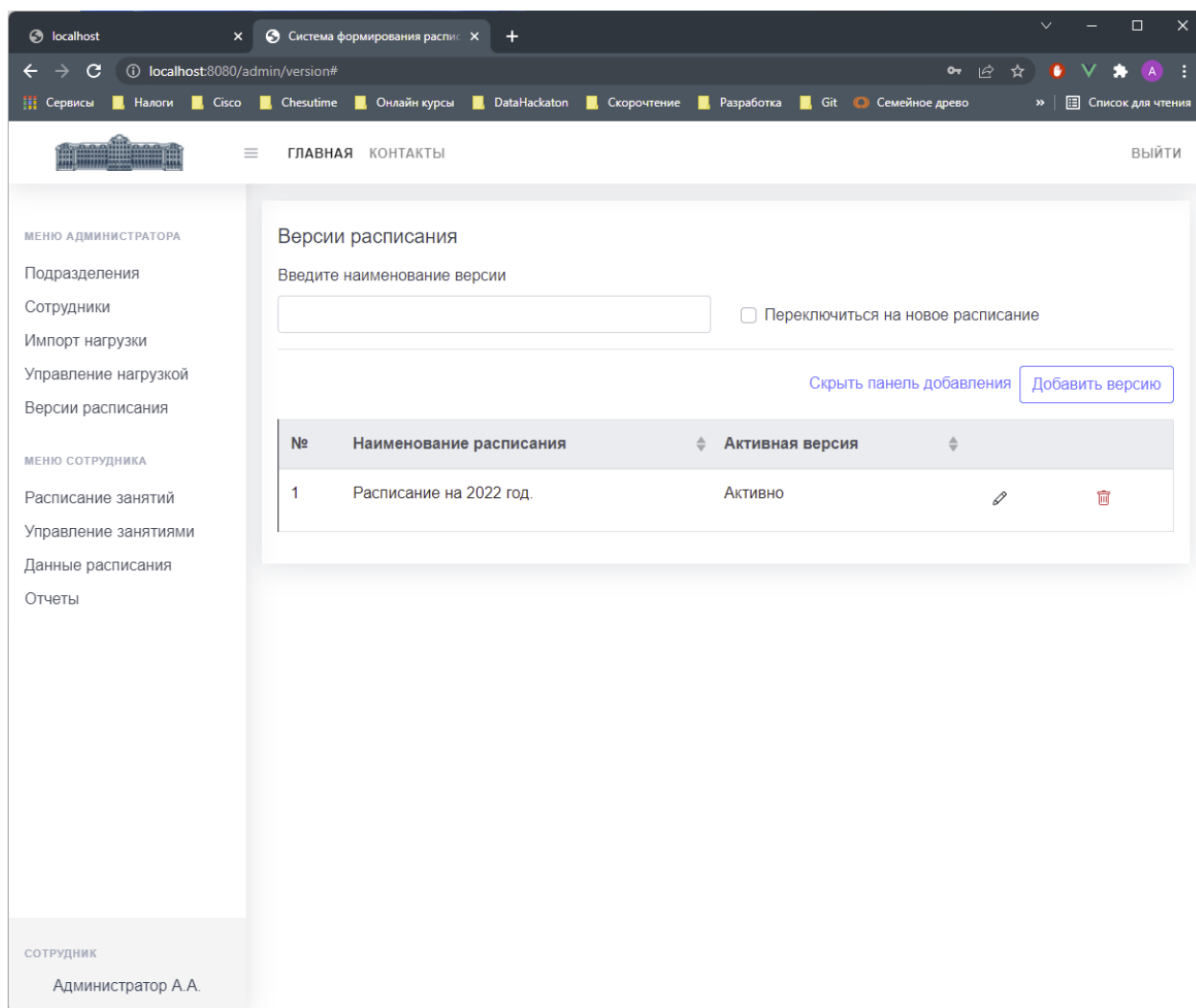
1. Импорт нагрузки из файла импорта. Данные для расписания импортируются из Excel файла, который имеет представленную в разделе структуру. Не допускаются просто пустые строки.
2. Ручное добавление урок и других данных необходимых для расписания занятий (данный вариант будет рассмотрен при изучении меню сотрудника)

Четвертый раздел в меню Администратора это **Управление нагрузкой**.



В данном разделе запускается генерация автоматического формирования расписания. Расписания делится на версии (например: расписание на четверть или расписание на год). Для каждой версии можно запускать автоматическое расписание.

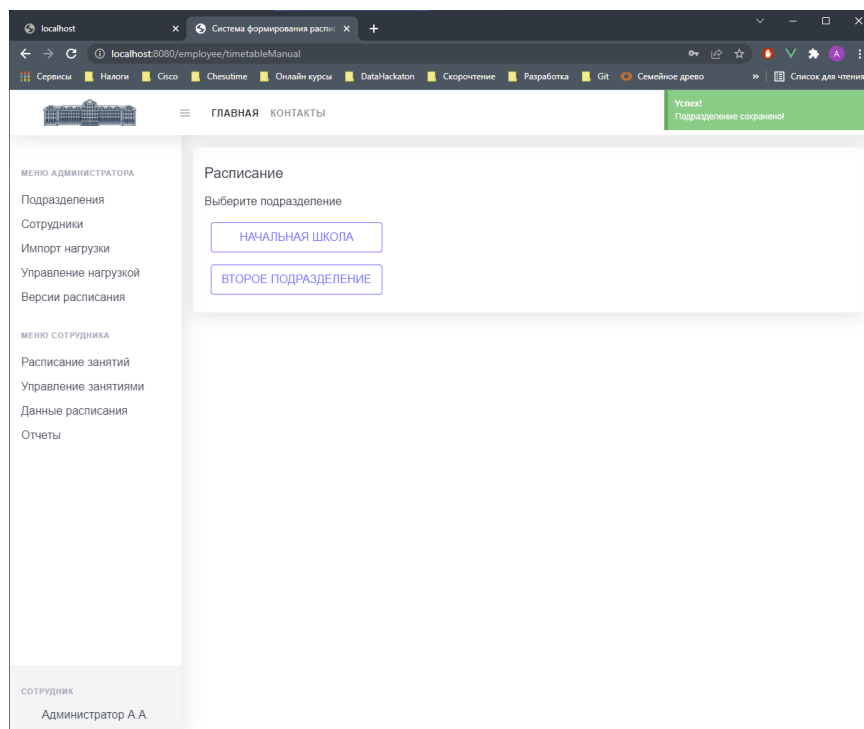
Пятый раздел в меню Администратора это Версии расписания.



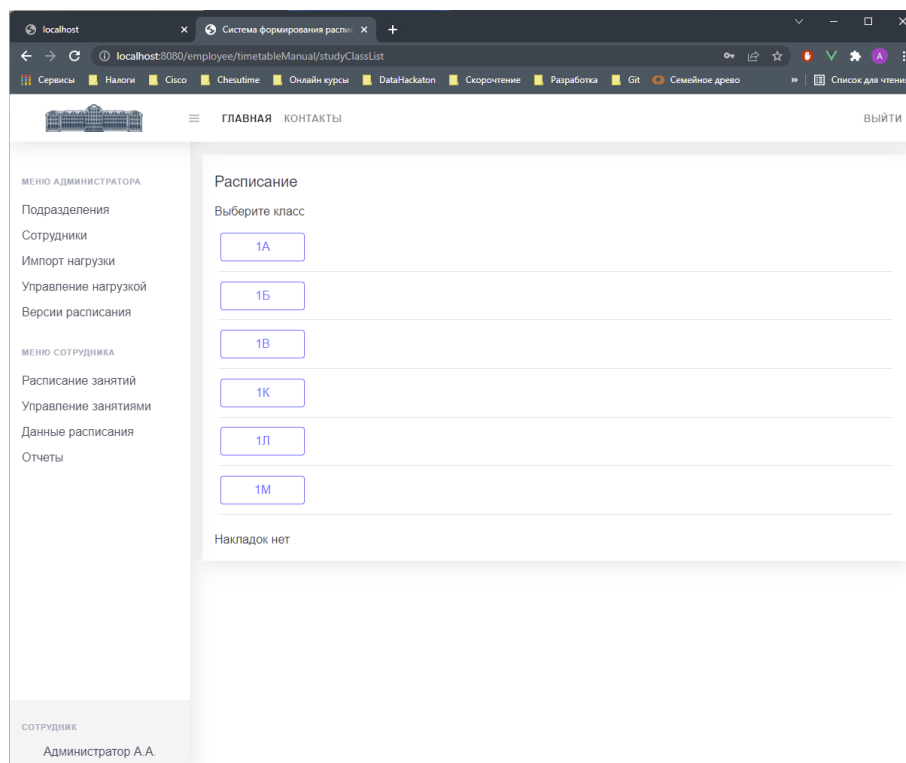
В данном разделе выводится список версий расписания. Каждая версия, это отдельное и независимое расписание. Вы можете создавать версии расписания по любым признакам и выводить в нужный момент нужную версию расписания.

## Меню Сотрудника

Первый раздел в меню **Сотрудника** это **Расписание занятий**.



При переходе в данный раздел, если в системе добавлено больше одного Подразделения, то система выведет их список. При нажатии на нужное Подразделение система выведет нам классы, которые закреплены за данными подразделениями.



Здесь же выводится общая информация о накладках в расписании, если они есть.

При нажатии на нужный класс, мы переходим в раздел ручного формирования расписания класса, где мы можем менять расписание класса и закреплять аудиторию.

Здесь выводится список занятий класса, которые можно перетащить курсором в сетку расписания.

localhost

Система формирования расписания

localhost:8080/employee/timetableManual/studyClass-timetable

Сервисы

Налоги

Cisco

Chesutime

Онлайн курсы

DataHackaton

Скороотение

Разработка

Git

Семейное древо

Успех!

Положение занятия сохранено!

ГЛАВНАЯ

КОНТАКТЫ

МЕНЮ АДМИНИСТРАТОРА

Подразделения

Сотрудники

Импорт нагрузки

Управление нагрузкой

Версии расписания

МЕНЮ СОТРУДНИКА

Расписание занятий

Управление занятиями

Данные расписания

Отчеты

СОТРУДНИК

Администратор А.А.

Расписание 1А

Версия расписания

Расписание на 2022 год.

Сбросить расписание

День	Пара	1А
Понедельник	1	
	2	ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЕ ИСКУССТВО САФАРОВА ЕЛЕНА АЛЕВНА
	3	
	4	
	5	
	6	
Вторник	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
Среда	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
1		

Список занятий 1А

ЛИТЕРАТУРНОЕ ЧТЕНИЕ СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА	ЛИТЕРАТУРНОЕ ЧТЕНИЕ СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА	ЛИТЕРАТУРНОЕ ЧТЕНИЕ СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА
ЛИТЕРАТУРНОЕ ЧТЕНИЕ СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА	МАТЕМАТИКА СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА	МАТЕМАТИКА СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА
МАТЕМАТИКА СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА	МАТЕМАТИКА СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА	МУЗЫКА ХВАЛОВСКАЯ АНТОНИНА ЮРЬЕВНА
ОКРУЖАЮЩИЙ МИР СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА	ОКРУЖАЮЩИЙ МИР СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА	РУССКИЙ ЯЗЫК СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА
РУССКИЙ ЯЗЫК СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА	РУССКИЙ ЯЗЫК СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА	РУССКИЙ ЯЗЫК СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА
РУССКИЙ ЯЗЫК СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА	ТЕХНОЛОГИЯ СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА КАСАТЮКИНА МАРГАРИТА АЛЕКСАНДРОВНА
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА КАСАТЮКИНА МАРГАРИТА АЛЕКСАНДРОВНА	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА КАСАТЮКИНА МАРГАРИТА АЛЕКСАНДРОВНА	

Накладки по расписанию

Накладок нет

Второй раздел в меню **Сотрудника** это **Управление занятиями**.

localhost Система формирования расписания

localhost:8080/employee/lesson-manage

Сервисы Налоги Cisco Chesutime Онлайн курсы DataHackaton Сокращение Разработка Git Семейное древо

Список для чтения

ГЛАВНАЯ КОНТАКТЫ Выйти

МЕНЮ АДМИНИСТРАТОРА

- Подразделения
- Сотрудники
- Импорт нагрузки
- Управление нагрузкой
- Версии расписания

МЕНЮ СОТРУДНИКА

- Расписание занятий
- Управление занятиями**
- Данные расписания
- Отчеты

СОТРУДНИК

Администратор А.А.

### Управление занятиями

Выберите версию и класс

Версия расписания: Расписание на 2022 год.

Класс: 1А

Управление занятиями 1А Управление параллелями 1А

Показать панель добавления

Фильтрация

ФИО преподавателя / Дисциплина

Список занятий 1А класса

№	Дисциплина	Преподаватель
1	РУССКИЙ ЯЗЫК	СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА
2	РУССКИЙ ЯЗЫК	СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА
3	РУССКИЙ ЯЗЫК	СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА
4	РУССКИЙ ЯЗЫК	СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА
5	РУССКИЙ ЯЗЫК	СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА
6	МАТЕМАТИКА	СОЛОВЬЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕНТИНОВНА

В данном разделе можно вносить изменения в занятия. Добавить новый урок для класса, либо удалить его. Изменить преподавателя дисциплины и всё это делается для разных версий независимо друг от друга.

Третий раздел в меню **Сотрудника** это **Данные расписания**.

Система формирования расписания

localhost:8080/employee/timetable-data

Сервисы | Налоги | Cisco | Chesutime | Онлайн курсы | DataHackaton | Сокращение | Разработка | Git | Семейное древо

Список для чтения

ГЛАВНАЯ КОНТАКТЫ

ВЫЙТИ

МЕНЮ АДМИНИСТРАТОРА

- Подразделения
- Сотрудники
- Импорт нагрузки
- Управление нагрузкой
- Версии расписания

МЕНЮ СОТРУДНИКА

- Расписание занятий
- Управление занятиями
- Данные расписания
- Отчеты

СОТРУДНИК

Администратор А.А.

### Данные расписания

Введите наименование подразделения

Версия расписания

Расписание на 2022 год.

Классы | Дисциплины | Преподаватели | Учебные корпуса | Аудитории

[Показать панель добавления](#)

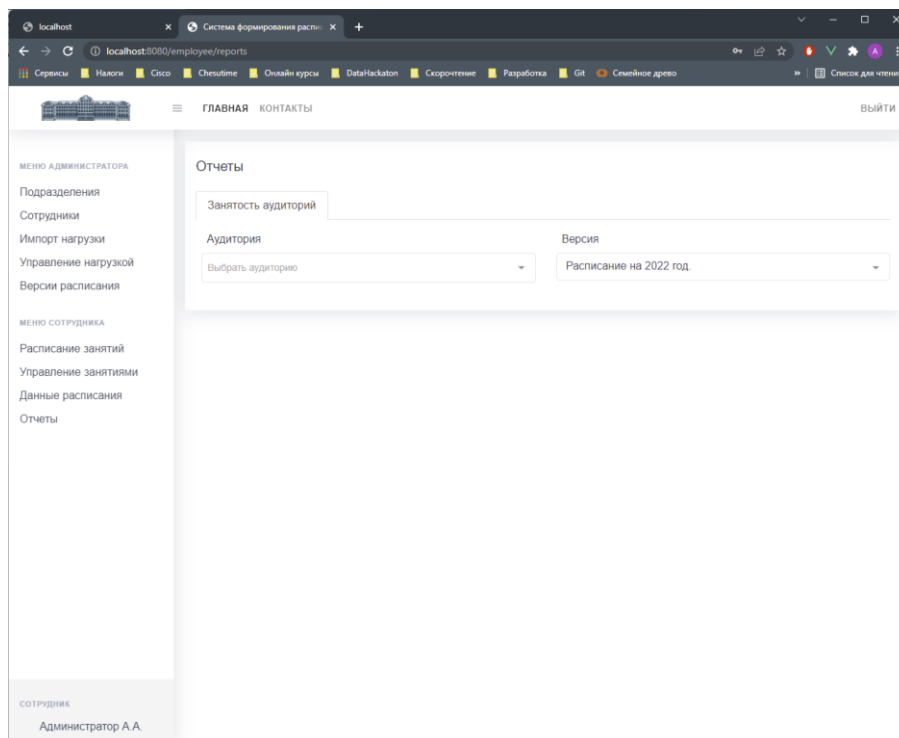
НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА

№	Наименование класса	Количество учащихся	Подразделение		
1	1А	30	НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА		
2	1Б	28	НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА		
3	1В	30	НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА		
4	1К	30	НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА		
5	1Л	29	НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА		
6	1М	25	НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА		

Ранее мы говорили, что в системе есть два способа добавления данных для формирования расписания. Автоматический импорт и ручное добавление. Данный раздел позволяет сотрудникам вручную добавлять данные для расписания. Можно добавить Класс, новую дисциплину, нового преподавателя, учебные корпуса и аудитории. Либо все вышеуказанные данные можно изменять или удалять.



Четвертый раздел в меню **Сотрудника** это **Отчеты**.



На данный момент в системе есть только один отчет. Но предполагается, что они будут добавляться по мере пожеланий пользователей.

В разделе отчеты, можно посмотреть расписание по отдельной аудитории, чтобы понять занятость аудитории.

