

2021

Владивостокский
государственный
университет экономики и
сервиса



ИНСТРУКЦИЯ

ИС «Расписание занятий». Заявка на мероприятие – перенос занятий.

ВХОД В ИС «РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ»

Чтобы войти в систему ИС «Расписание занятий» необходимо открыть браузер Internet Explorer, на сайте ВГУЭС войти в «Портал», выбрать категорию «Управление учебным процессом» (Рисунок 1).

Внимание! Система работает только в Internet Explorer!

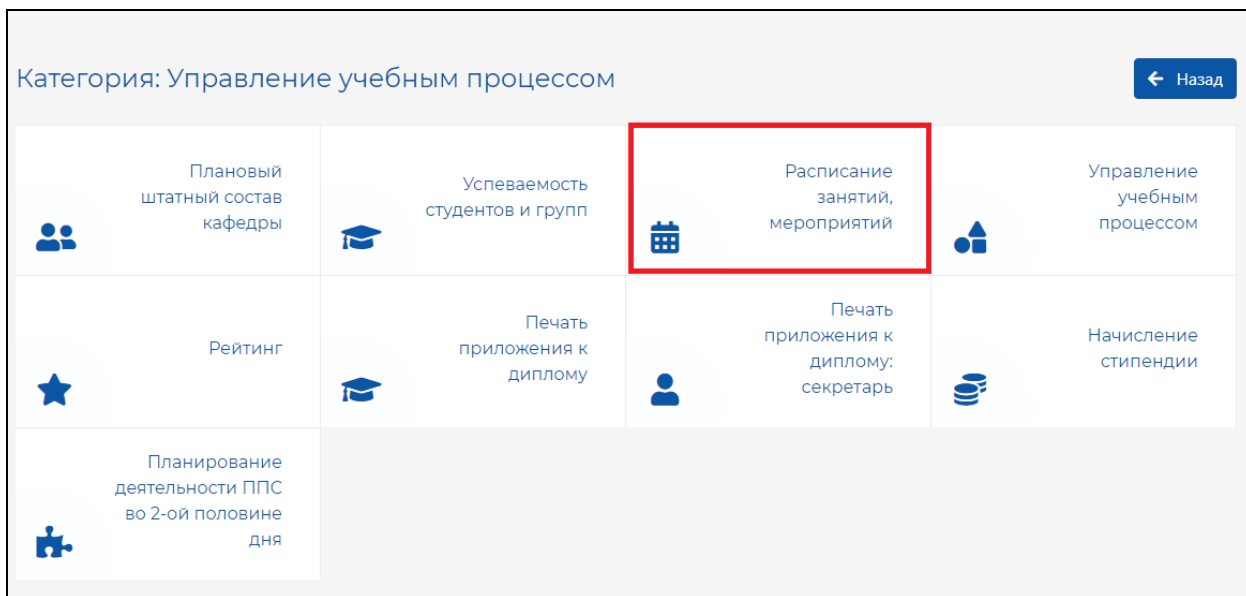


Рисунок 1 – Портал

В меню «Заявки» необходимо нажать «Создать заявку на расписание» → «На мероприятие» (Рисунок 2).

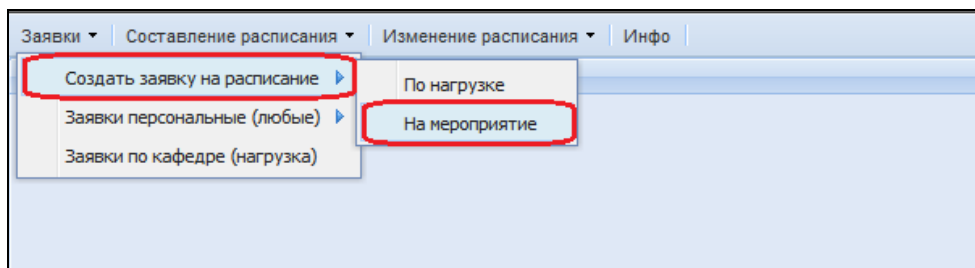


Рисунок 2 – Создание заявки

На первой вкладке «Мероприятие» необходимо ввести название мероприятия или выбрать его из справочника (Рисунок 3).

Заявки / Создать заявку / На внешнее мероприятие

Мероприятие | Характеристики | Участники | Ведущие

1 Мероприятие не из справочника мероприятий, введите его название (описание)

2 Мероприятие из справочника мероприятий, название можно выбрать из списка

Календарный год: 2010 | Фильтр: | Применить

Название	Тип	Уровень	Дата начала	Дата конца
Грамота ректора. Награждается Гао И Нин за участие в Международном конкурсе конкурсе п...	Конкурс студен...	Вузовский (ВГУ...	02.07.2010	31.07.2010
Дебаты с профессионалами	Общественное (...)	Городской	01.03.2010	02.04.2010
Дебаты с профессионалами	Конференция ст...	Вузовский (ВГУ...	02.04.2010	02.04.2010
Дебаты с профессионалами	Общественное (...)	Городской	02.04.2010	02.04.2010
детский конкурс "Юный Дизайнер - 2010"	Общественное (...)	Краевой	07.09.2009	31.03.2010
Диплом Козлов Дмитрий за участие в международном конкурсе, посвященном 150-летию г. ...	Выставка (студ...	Вузовский (ВГУ...	30.06.2010	06.09.2010

Страница 1 из 9 | Отображение 31 - 40 из 81

Вид деятельности: название ...

Предпочтения, пожелания

Составное предпочтение (группа предпочтений) для выбранной нагрузки

Добавить | Изменить | Удалить

Отправить заявку на обработку | Выйти из режима | Назад | Выйти из режима | Начало

Рисунок 3 – Заполнение

Далее заполняется вкладка «Характеристики», необходимо указать (Рисунок 4):

- тип мероприятия (разовое или периодическое) и выбрать дату или период дат;
- общее число часов (за весь указанный период) – можно вводить только целые числа;
- место проведения мероприятия;
- комментарий к заявке (если нужно).

Заявки / Создать заявку / На внешнее мероприятие

Мероприятие | Характеристики | Участники | Ведущие

Тип мероприятия

Разовое мероприятие: 13.10.2010

Периодическое мероприятие: 13.10.2010 - 31.10.2010

Другие свойства

Общее число часов: 20

Место проведения: ВГУЭС

Комментарий

Рисунок 4 – Заполнение

На следующей вкладке «Участники» необходимо указать количество участников или выбрать учебную группу для которой проводится мероприятие (Рисунок 5, 6). Чтобы выбрать учебную группу надо воспользоваться фильтром, в строке набрать название группы и нажать кнопку «Применить». Чтобы включить группу нажмите значок

«человечка» как показано на рисунке 6, после этого выбранная группа должна отобразиться в правой колонке.

Чтобы исключить выбранную группу (если добавлено ошибочно) надо аналогично нажать на значок «человечка» в правой колонке (Рисунок 6).

Заявки / Создать заявку / На мероприятие

Мероприятие | Характеристики | **Участники** | Ведущие

Участники мероприятия не объединены в поток, укажите число посадочных мест: кол-во ... 1

Участники мероприятия объединены в уч/единицу, выбрать из списка (год 2019/2020)

Фильтр: Применить

Название	Институт	Кафедра	Тип	Размер
----------	----------	---------	-----	--------

Выбранные уч/единицы:

Название	Институт	Кафедра	Тип	Размер
----------	----------	---------	-----	--------

Рисунок 5 - Заполнение

Заявки / Создать заявку / На мероприятие

Мероприятие | Характеристики | **Участники** | Ведущие

Участники мероприятия не объединены в поток, укажите число посадочных мест: кол-во ...

Участники мероприятия объединены в уч/единицу, выбрать из списка (год 2019/2020) 2

Фильтр: бту Применить

Название	Институт	Кафедра	Тип	Размер
БТУ-16-01	МИТГ	Кафедра ТЭ	Пла...	17
БТУ-16-ГК	МИТГ	Кафедра ТЭ	Пла...	19
БТУ-17-01	МИТГ	Кафедра ТЭ	Пла...	28
БТУ-17у	МИТГ	Кафедра ТЭ	Пла...	8
БТУ-18-ГК	МИТГ	Кафедра ТЭ	Пла...	34
БТУ-18у	МИТГ	Кафедра ТЭ	Пла...	22
БТУ-19-ГК	МИТГ	Кафедра ТЭ	Пла...	23
БТУ-19-ГК2	МИТГ	Кафедра ТЭ	Пла...	23
БТУ-19у	МИТГ	Кафедра ТЭ	Пла...	19

Выбранные уч/единицы:

Название	Институт	Кафедра	Тип	Размер
БТУ-16-01	МИТГ	Кафедра ТЭ	Пла...	17

Страница 1 из 1

Отображение 1 - 9 из 9

Рисунок 6 - Заполнение

На вкладке «Ведущие» тоже есть два варианта заполнения. Если мероприятие будет проводить создатель заявки (т.е. Вы), то автоматически выбирается первый пункт (Рисунок 7). Если проводить мероприятие будет несколько человек, то надо воспользоваться фильтром для поиска (Рисунок 8).

Заявки / Создать заявку / На мероприятие

Мероприятие | Характеристики | Участники | **Ведущие**

Создатель заявки (т.е. Вы), укажите категорию из Вашего списка: Сотрудник 1

Зарегистрированные пользователи, их можно выбрать из списка

Фильтр: Применить

idUser	login	ФИО	Категория
--------	-------	-----	-----------

Выбранные пользователи:

idUser	login	ФИО	Категория
--------	-------	-----	-----------

Рисунок 7 - Заполнение

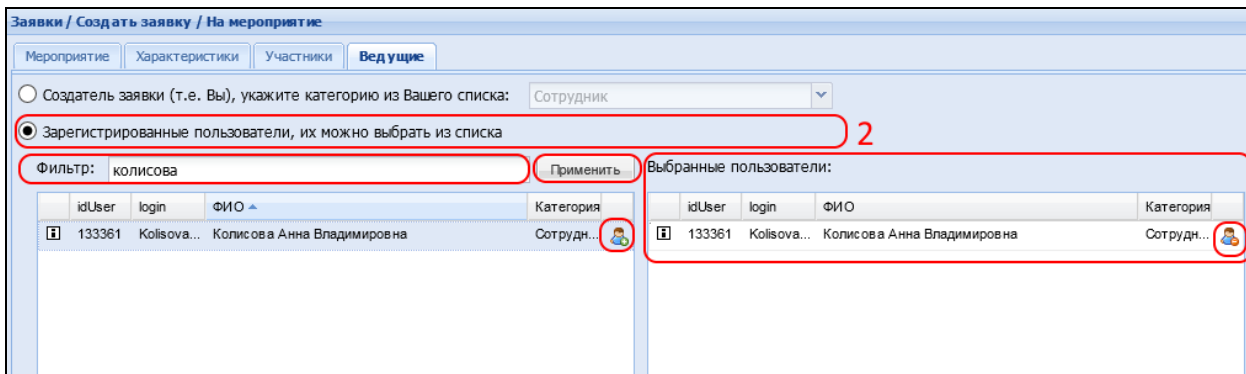


Рисунок 8 – Заполнение

После заполнения четырех верхних вкладок дополнительно к заявке создаются предпочтения, где указывается аудитория и другие составляющие. Чтобы добавить предпочтения/пожелания к заявке нажмите кнопку «Добавить» (Рисунок 9).

Внимание! Чтобы выбрать свободную аудиторию необходимо воспользоваться отчетом «Поиск свободных аудиторий» (см. стр. 8).

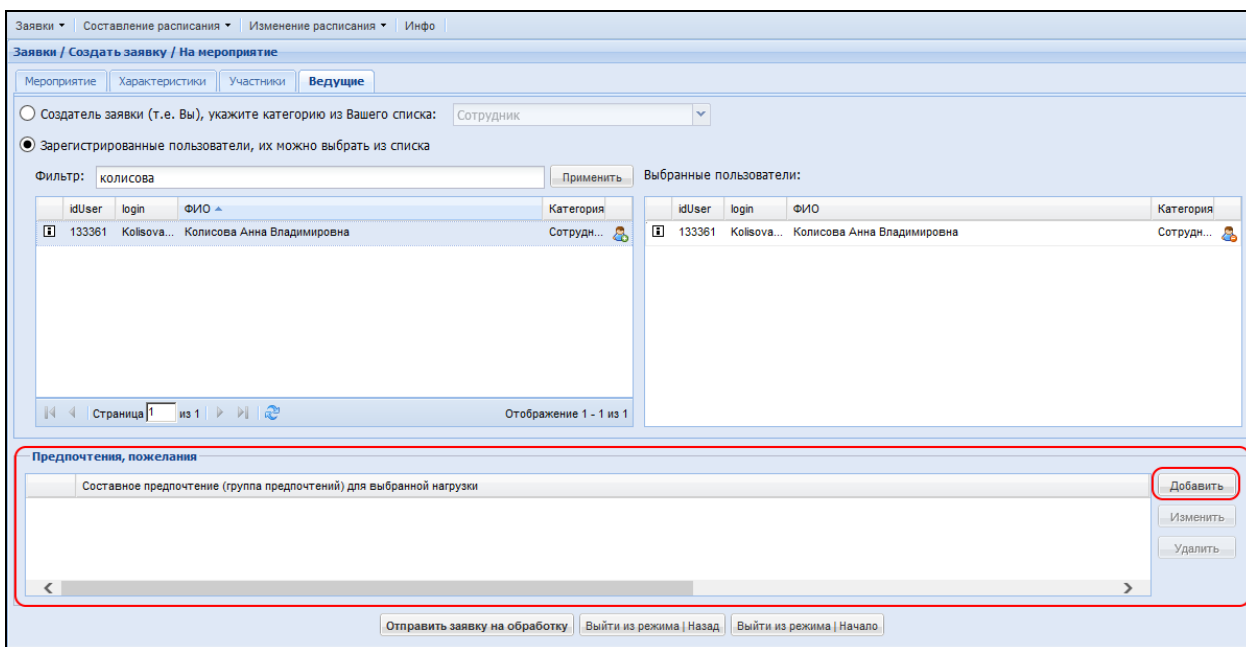


Рисунок 9 – Добавление предпочтения

После нажатия кнопки откроется окно для создания составного предпочтения (Рисунок 10). Необходимо выбрать один из параметров для заполнения, например, время/промежуток времени (Рисунок 11).

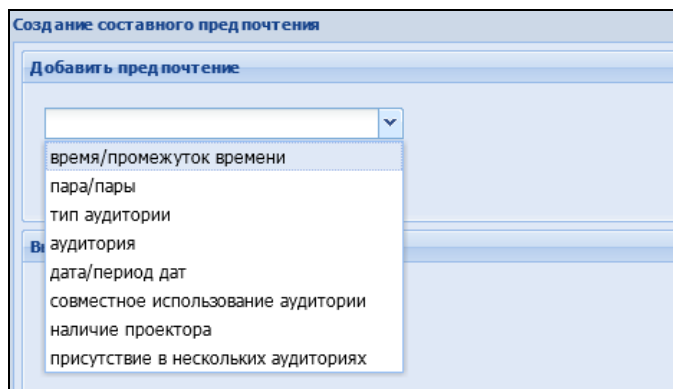


Рисунок 10 - Добавление предпочтения

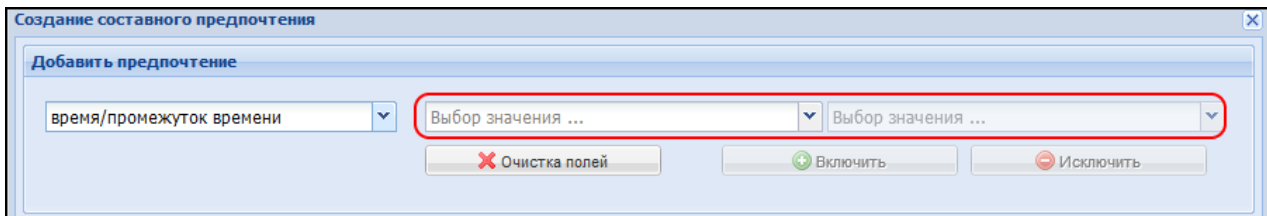


Рисунок 11 - Добавление предпочтения

Выбрав данный параметр заполняется два значения, то есть указывается промежуток времени, когда будет проходить мероприятие. После того как значения выбраны надо нажать кнопку «Включить» (Рисунок 12).

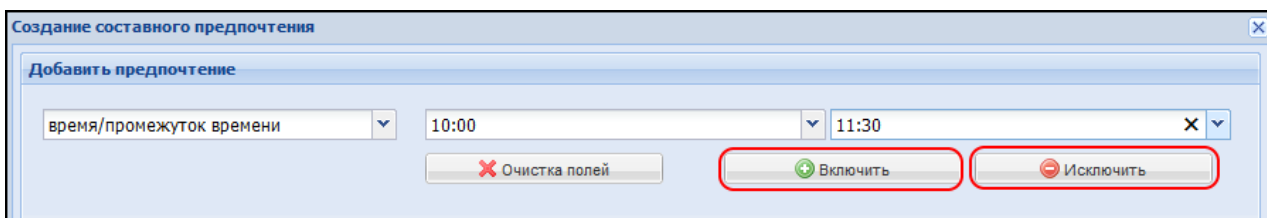


Рисунок 12 - Добавление предпочтения

Все добавленные предпочтения будут отражаться в окне (Рисунок 13).

Сохранение предпочтений/пожеланий лучше производить в конце, после добавления всех значений (Рисунок 14).

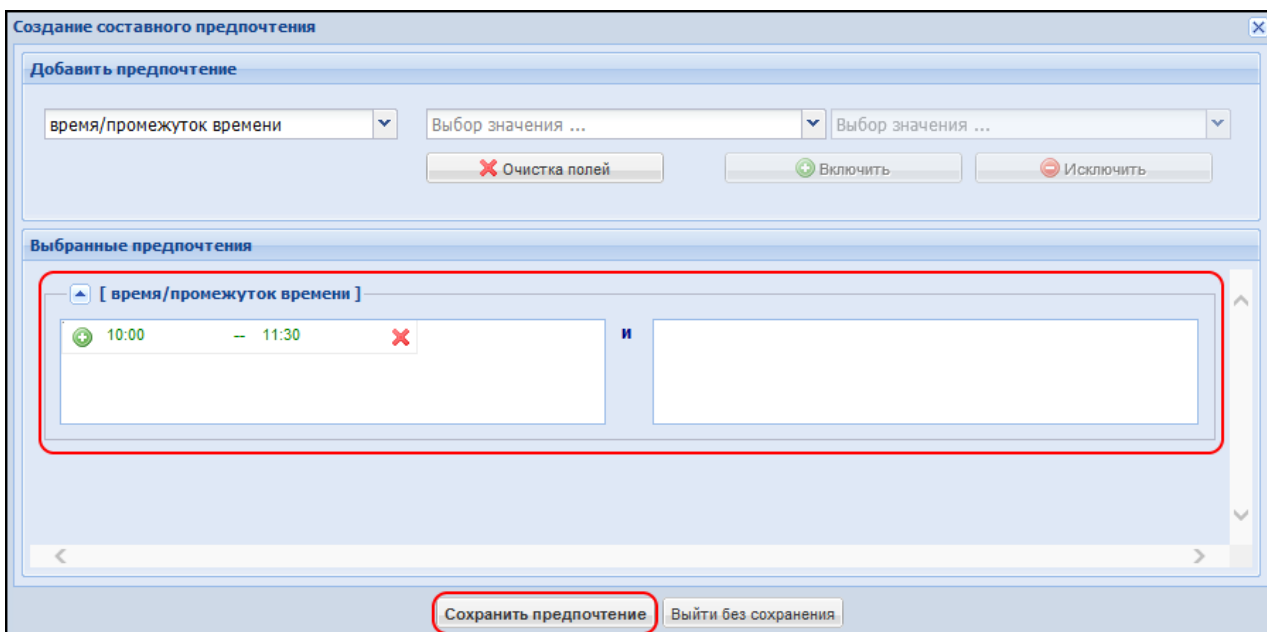


Рисунок 13 - Добавление предпочтения

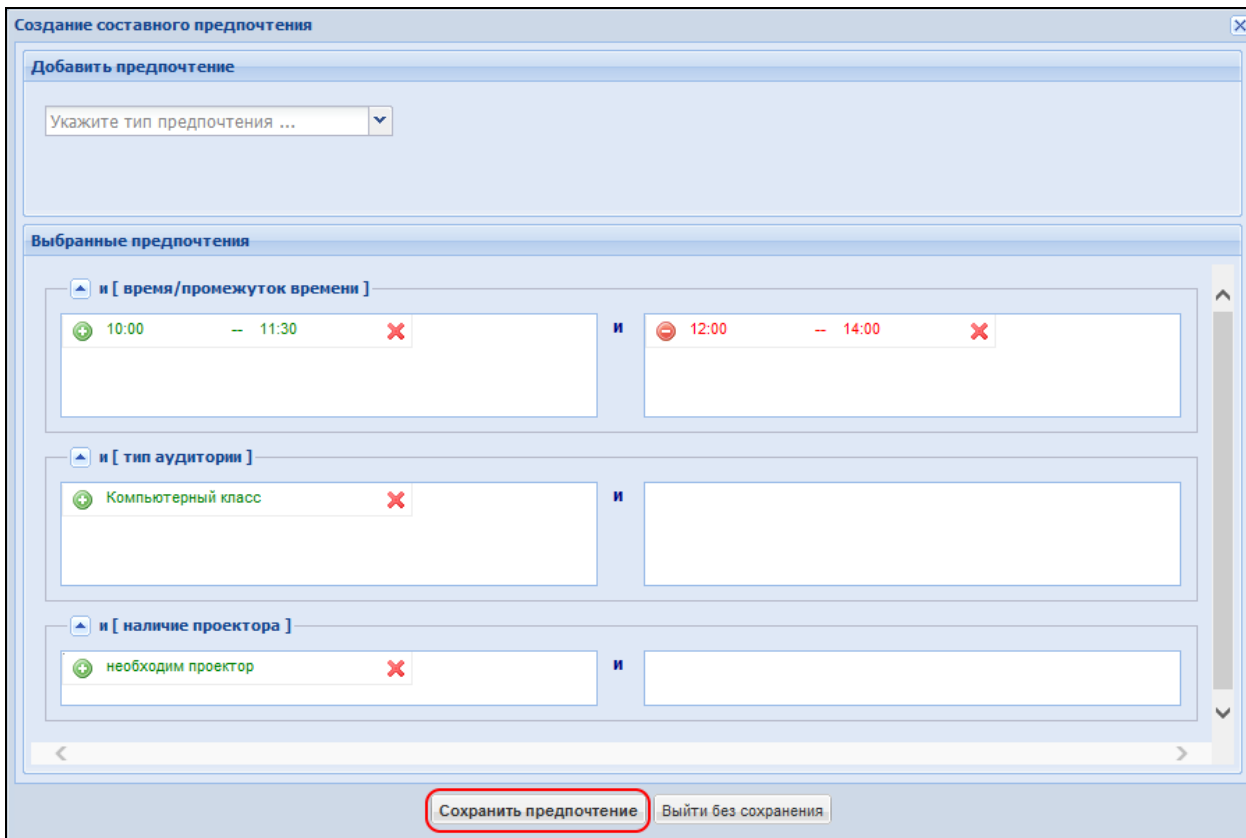


Рисунок 14 – Сохранение предпочтений

После того как заявка полностью заполнена ее необходимо отправить на обработку в учебный отдел. Для этого нажмите кнопку «Отправить заявку на обработку» (Рисунок 15).

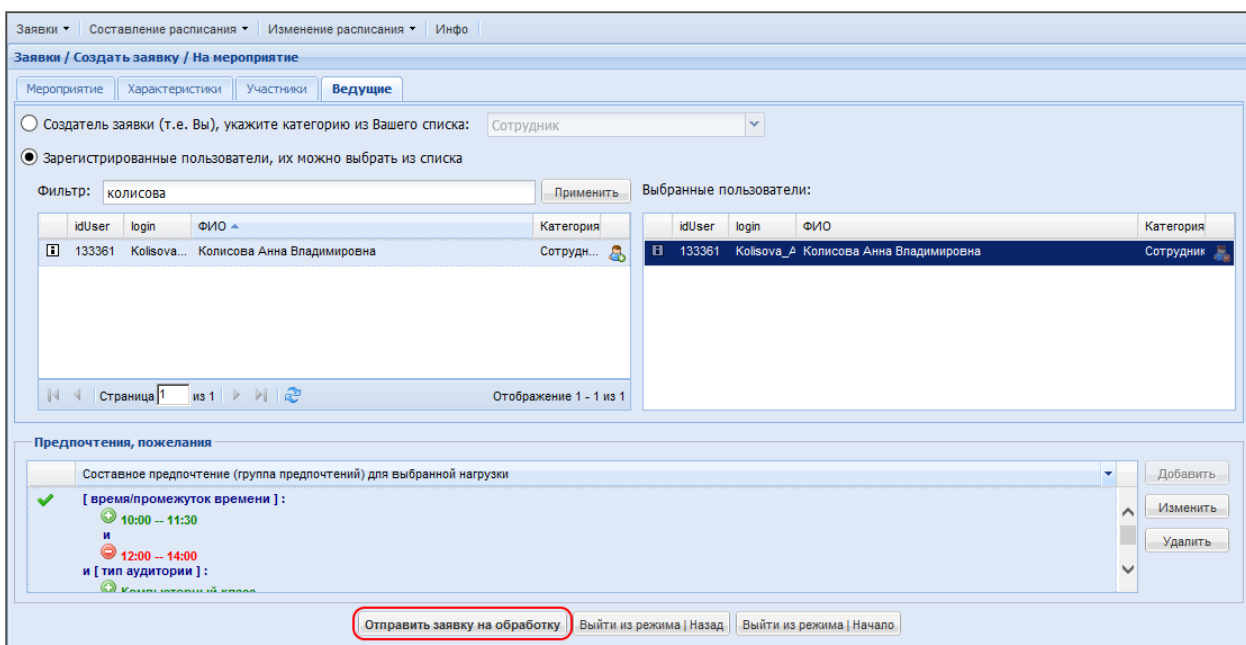


Рисунок 15 - Отправление заявки

ПРОСМОТР СОЗДАННОЙ ЗАЯВКИ

Чтобы посмотреть созданную заявку на мероприятие надо открыть меню заявки и выбрать «Заявки персональные (любые)» → «На мероприятие» (Рисунок 16).

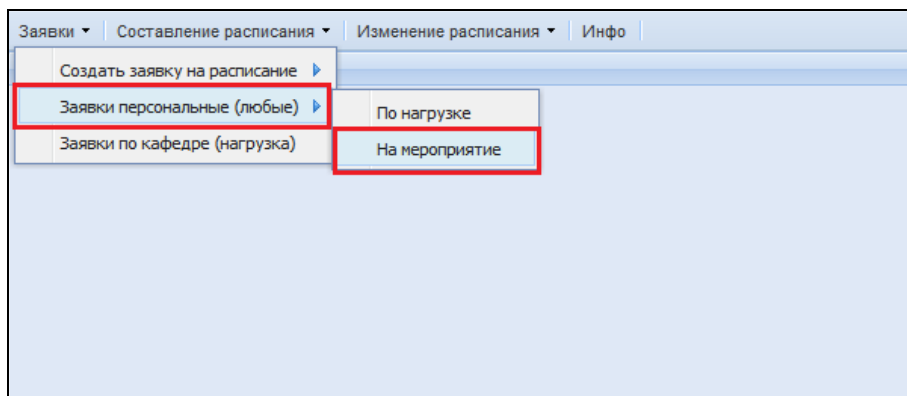


Рисунок 16 – Просмотр заявки

Откроется список созданных заявок, где отображаются сведения по каждой заявке. В последнем столбце выводится статус заявки, обработана или отклонена учебным отделом (Рисунок 17).

The screenshot shows the 'Заявки / Заявки персональные (любые) / На мероприятие' page. It includes a filter for the year '2021' and a search bar. Below is a table with the following data:

Мероприятие	Комментарий	Часы	Периодическое?	Дата, с	Дата, по	Участники	Ведущие	Статус	
Аттестация по педагогической практике		2	нет	16.06.2021		БПО-19-ИЯ1	Кучеренко А. Л., Со...	4, обраб...	
Кураторский час		2	да	29.09.2021	30.12.2021	БЭМ-19-01	Касьяненко Г. В., Со...	4, обраб...	
Мероприятие по китайскому языку(практикум по развитию речи)		2	нет	21.04.2021		14 чел.	Захарова О. И., Сот...	4, обраб...	
Перенос зан Английский язык углубленный с04.06.2021 с 16:50-18:20 на 18.06.21 на 11:50-13:...		2	нет	18.06.2021		БМН-19-ММко	Гукалова Ю. В., Сот...	4, обраб...	
Перенос занятий Иностраный язык (китайский) с 24.06.21 с 15:10 на 17.06.21 с 13:30-15:00		2	нет	17.06.2021		БПО-19-ИЯ1	Лавренко Е. В., Сот...	4, обраб...	
«Развитие альтернативных способов (не судебных) разрешения споров_ - совместное меро...		4	нет	17.06.2021		20 чел.	Литвинова С. Ф., Со... Алексеево А. П., С...	4, обраб...	
Business Evaluation (элективный курс)		1	нет	28.04.2021		10 чел.	Титова Н. Ю., Сотру...	4, обраб...	
Business Evaluation (элективный курс)		3	да	12.05.2021	30.06.2021	10 чел.	Титова Н. Ю., Сотру...	4, обраб...	
Business Evaluation (элективный курс)		3	да	12.05.2021	30.06.2021	10 чел.	Титова Н. Ю., Сотру...	5, откло...	✘
Business Evaluation: элективный курс		2	да	02.03.2021	29.03.2021	20 чел.	Титова Н. Ю., Сотру...	4, обраб...	

Рисунок 17 – Список заявок

ОТЧЕТ «ПОИСК СВОБОДНЫХ АУДИТОРИЙ»

Прежде чем в заявке выбрать аудиторию для проведения мероприятия необходимо найти свободную аудиторию и только после этого ее забронировать.

Для этого надо зайти в «Портал» → Отчеты → Поиск свободных аудиторий. Подробнее см. рисунки 18,19.

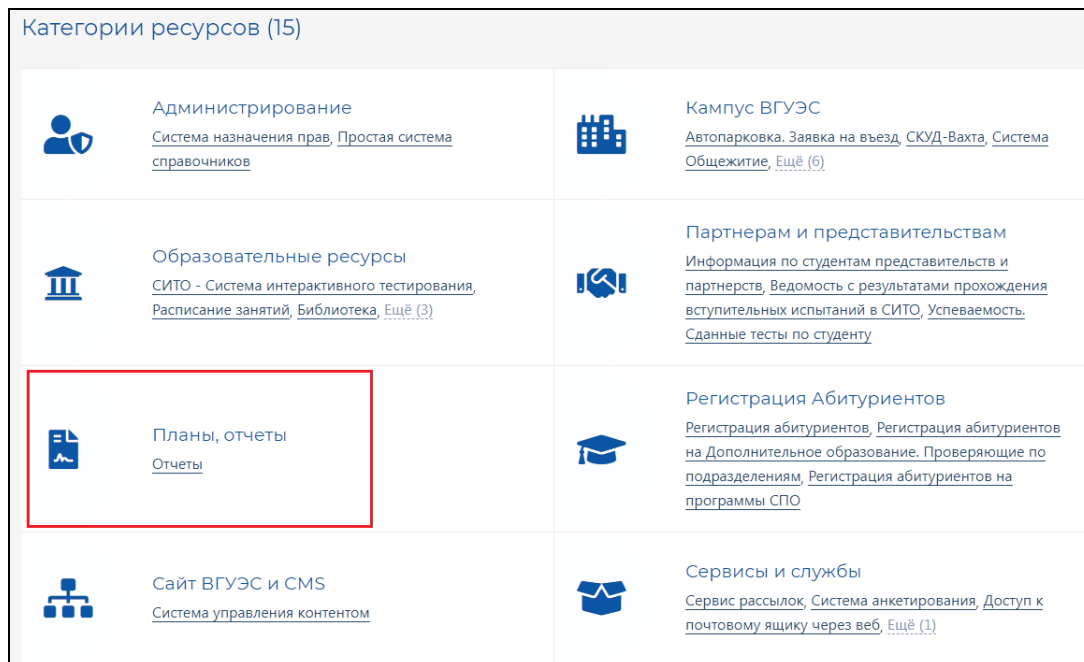


Рисунок 18 –Портал

ОТЧЕТЫ "РАСПИСАНИЕ"
Карточка загрузки аудитории (на семестр) - корр.
Карточка загрузки аудитории (по датам) - корр.
Карточка загрузки преподавателя (по датам) - корр.
Карточка загрузки преподавателя/сотрудника (на семестр) - корр.
Карточка загрузки уч. группы (по датам) - корр.
Отчет по обработанным заявкам, по мероприятиям
Отчет по обработанным заявкам, учебная нагрузка
Ошибки в расписании
Поиск свободных аудиторий
Расписание занятий во ВГУЭС (текущее)
Расписание занятий ОФО (на семестр) - корр.
Расписание экзаменационной сессии (по датам)
Эффективность использования учебных аудиторий
Эффективность использования учебных аудиторий по занятиям

Рисунок 19 – Отчет

В отчете выберите корпус, в котором будет проходить мероприятие, тип помещения, дату и вместимость аудитории. Нажмите кнопку «Показать отчет», чтобы отобразились свободные аудитории, согласно выбранным значениям (Рисунок 20).

Поиск свободных аудиторий

Выберите здание: Выберите дату:
 Выберите тип: Вместимость: от: до:

Свободные аудитории на неделю, содержащую дату 19.10.2021

* наведите курсор мыши на номер ауд., чтобы увидеть ее описание

Пара	Понедельник 18.10.2021	Вторник 19.10.2021	Среда 20.10.2021	Четверг 21.10.2021	Пятница 22.10.2021	Суббота 23.10.2021
08:30-10:00	1107а, 1201, 1202, 1218, 1424, 1432, 1435, 1438, 1440, 1441, 1444, 1447, 1451, 1453, 1528, 1612, 1613, 1617, 1619, 1621	1107а, 1201, 1202, 1218, 1424, 1432, 1437, 1438, 1441, 1444, 1447, 1451, 1453, 1610, 1617, 1619	1107а, 1201, 1202, 1218, 1435, 1440, 1444, 1447, 1449, 1451, 1453, 1528, 1610, 1612, 1613, 1617, 1619, 1621	1201, 1218, 1228, 1424, 1435, 1437, 1440, 1441, 1444, 1447, 1449, 1451, 1453, 1528, 1612, 1613, 1617, 1619, 1621	1201, 1202, 1218, 1228, 1424, 1437, 1441, 1447, 1451, 1453, 1528, 1610, 1612, 1613, 1619, 1621	1107а, 1202, 1435, 1437, 1438, 1440, 1447, 1451, 1453, 1528, 1612, 1613, 1619
10:10-11:40	1107а, 1228, 1449, 1528	1201, 1617	1107а, 1201, 1202, 1610, 1617, 1621	1201, 1424, 1432, 1612, 1617	1201	1202, 1438, 1447, 1613
11:50-13:20	1528		1201		1201	1107а, 1202, 1228, 1437, 1441, 1451, 1619
13:30-15:00		1201, 1447	1201	1621	1441, 1449	1107а, 1201, 1202, 1424, 1432, 1437, 1441, 1444, 1447, 1451, 1453, 1612, 1619

Рисунок 20 – Отчет «Поиск свободных аудиторий»