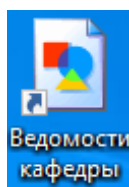


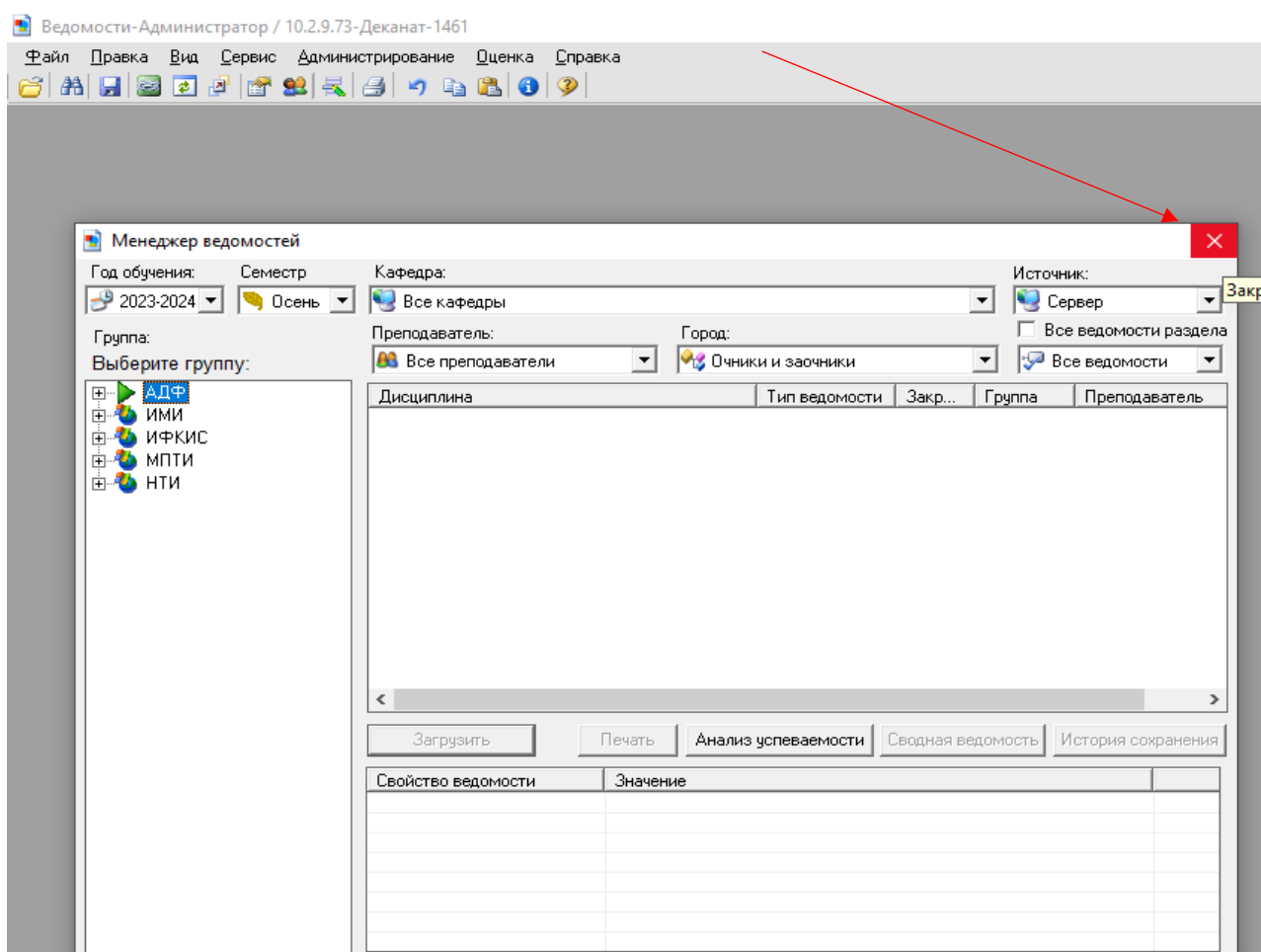
Инструкция по созданию электронных ведомостей администратором ведомостей УчП

1. Создание ведомостей

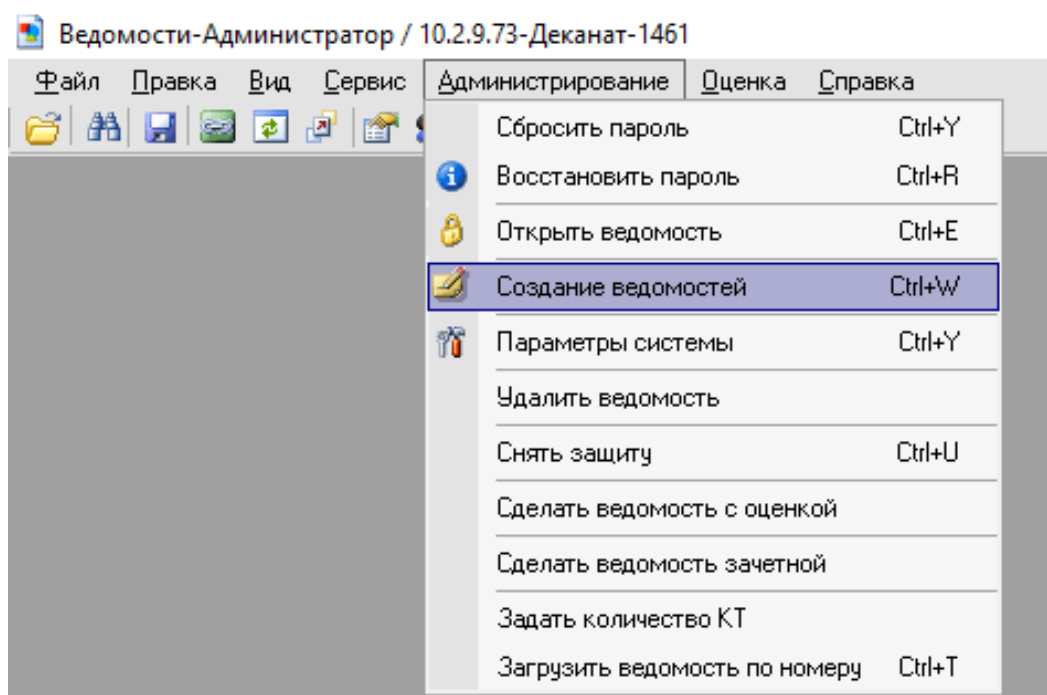
- 1.1. Для запуска программы Ведомости кафедры необходимо два раза кликнуть по ярлыку на рабочем столе:



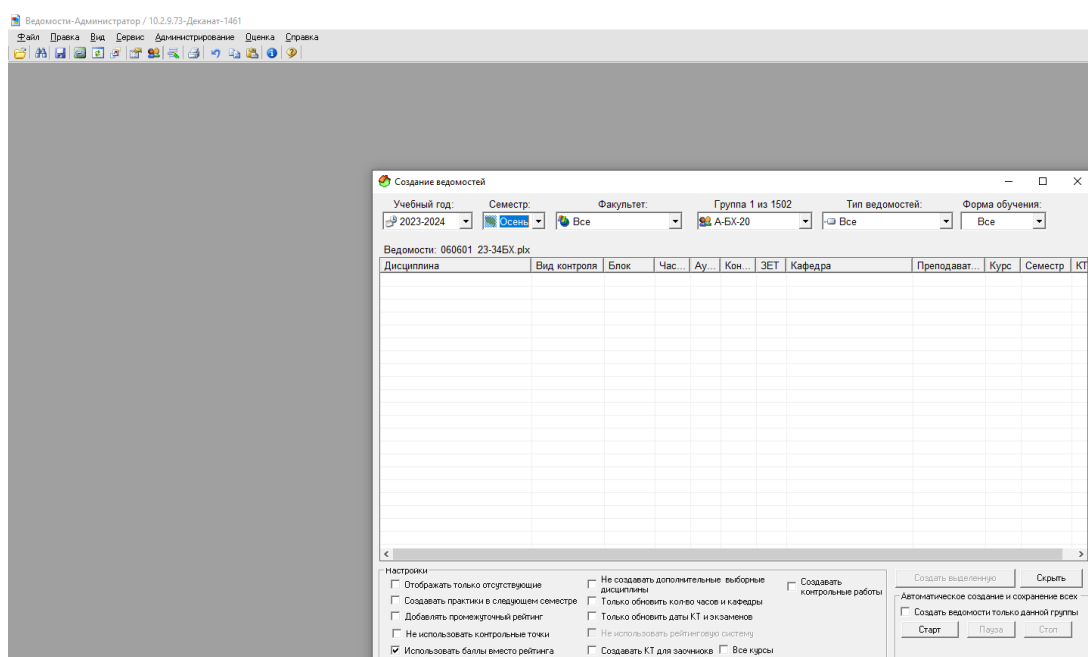
- 1.2. После входа в программу закрыть «Менеджер ведомостей»:



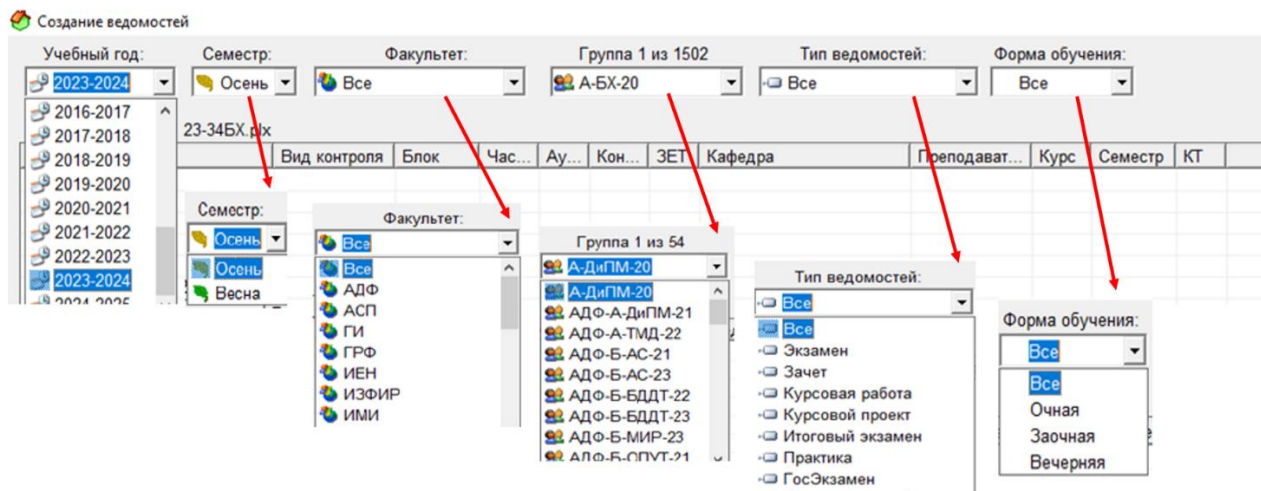
1.3. Во вкладке «Администрирование» нажимаем «Создание ведомостей»:



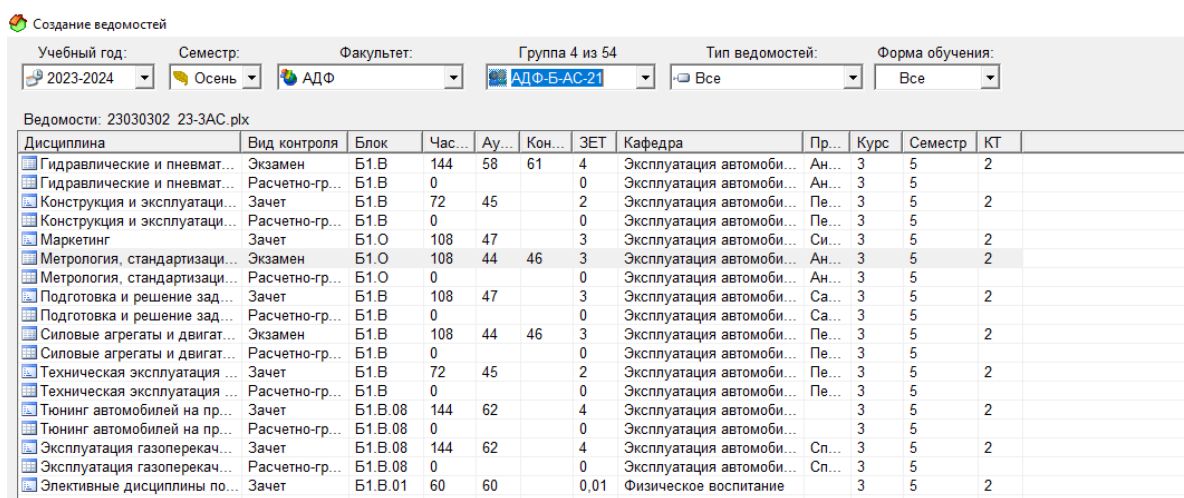
1.4. Появляется окно «Создание ведомостей»:



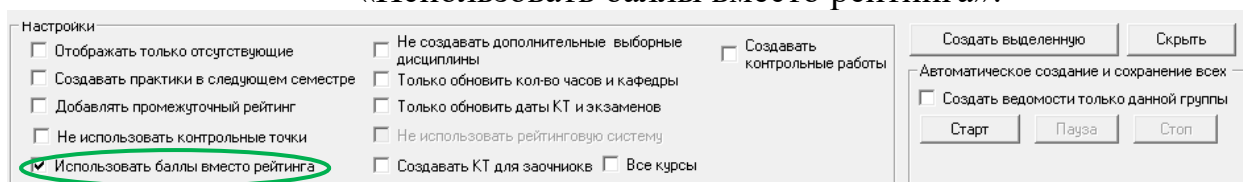
1.5. В окне «Создание ведомостей» выбираем основные параметры (учебный год; семестр; факультет (УчП), группу) и дополнительные (тип ведомостей, форма обучения):



1.6. После того как выбраны все параметры, появляется список доступных ведомостей:



1.7. Для создания ведомостей с использованием БРС отмечаем галочкой «Использовать баллы вместо рейтинга»:



- 1.8. Для создания ведомостей без использования БРС отмечаем галочками: «Не использовать контрольные точки», «Использовать баллы вместо рейтинга», «Не использовать рейтинговую систему»:

Настройки

Отображать только отсутствующие

Создавать практики в следующем семестре

Добавлять промежуточный рейтинг

Не использовать контрольные точки

Использовать баллы вместо рейтинга

Не создавать дополнительные выборные дисциплины

Только обновить кол-во часов и кафедры

Только обновить даты КТ и экзаменов

Не использовать рейтинговую систему

Создавать КТ для заочников

Все курсы

Создавать контрольные работы

Создать выделенную Скрыть

Автоматическое создание и сохранение всех

Создать ведомости только данной группы

Старт Пауза Стоп

- 1.9. Создание ведомостей возможно тремя путями:

А) создание **отдельной ведомости по дисциплине, практике, курсовой работе/проекту, ГИА:**

Б) создание **ведомостей учебной группы;**

В) создание **ведомостей УчП.**

А) Для создания **отдельной ведомости по дисциплине, практике, курсовой работе/проекту, ГИА:** выделяем необходимую ведомость и нажимаем кнопку «Создать выделенную»:

Создание ведомостей

Учебный год: 2023-2024 Семестр: Осень Факультет: АДФ Группа: АДФ-Б-АС-21 Тип ведомостей: Все Форма обучения: Все

Ведомости: 23030302 23-3АС.plx

Дисциплина	Вид контроля	Блок	Час...	Ау...	Кон...	ЗЕТ	Кафедра	П...	Курс	Семестр	КТ
Гидравлические и пневмат...	Экзамен	Б1.В	144	58	61	4	Эксплуатация автомоби...	А...	3	5	2
Гидравлические и пневмат...	Расчетно-гр...	Б1.В	0			0	Эксплуатация автомоби...	А...	3	5	
Конструкция и эксплуатац...	Зачет	Б1.В	72	45		2	Эксплуатация автомоби...	П...	3	5	2

Настройки

Отображать только отсутствующие

Создавать практики в следующем семестре

Добавлять промежуточный рейтинг

Не использовать контрольные точки

Использовать баллы вместо рейтинга

Не создавать дополнительные выборные дисциплины

Только обновить кол-во часов и кафедры

Только обновить даты КТ и экзаменов

Не использовать рейтинговую систему

Создавать КТ для заочников

Все курсы

Создавать контрольные работы

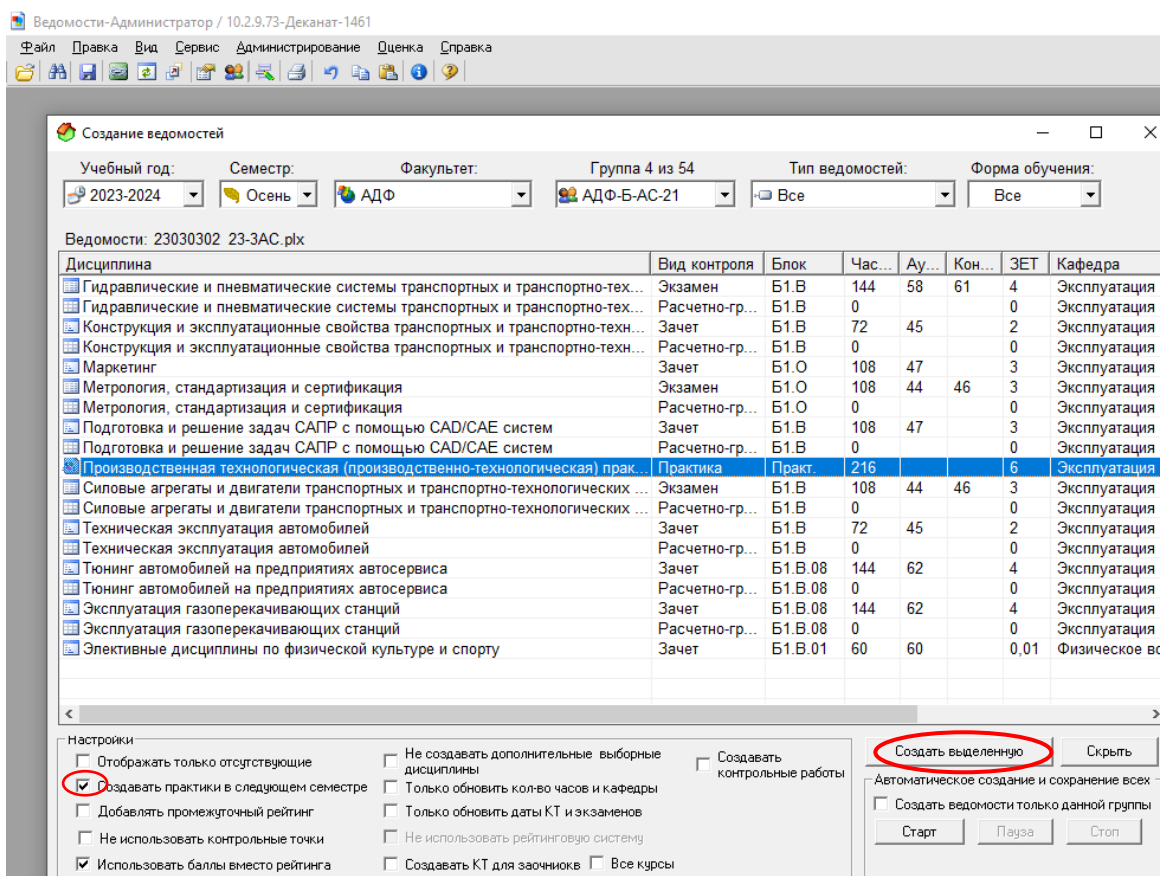
Создать выделенную Скрыть

Автоматическое создание и сохранение всех

Создать ведомости только данной группы

Старт Пауза Стоп

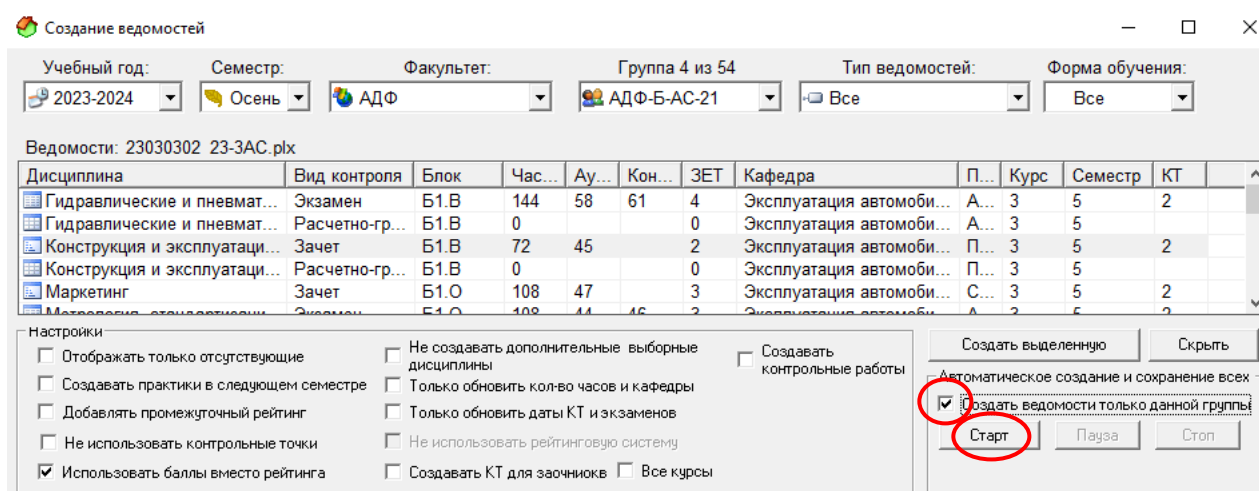
Для создания ведомости *по практике за предыдущий семестр* в настройках поставить галочку «Создавать практики в следующем семестре». После появления необходимой ведомости в списке нажимаем кнопку «Создать выделенную»:



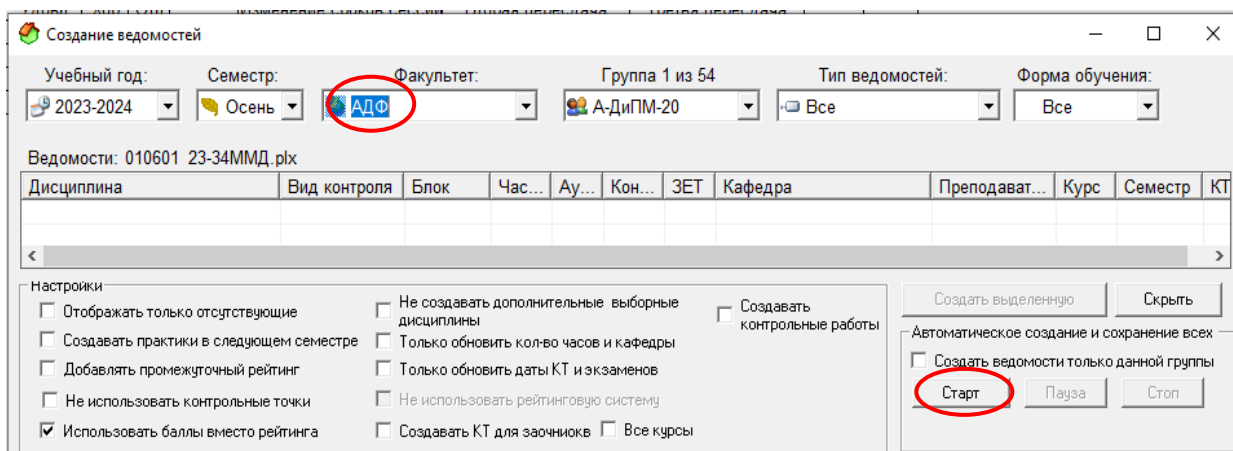
Внимание!

Создаем в текущем учебном году только те ведомости по практике, результаты агрегаты и двигатели промежуточной аттестации которых учитываются в выбранной сессии

Б) для создания ведомостей **конкретной учебной группы** поставьте галочку «Создать ведомости только данной группы» и нажмите «Старт»:



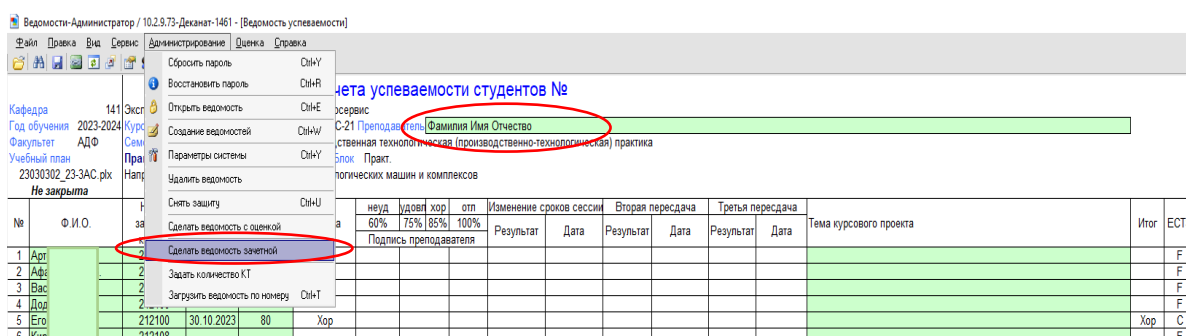
В) Для создания **ведомостей УчП** после выбора УчП нажимаем кнопку «Старт»:



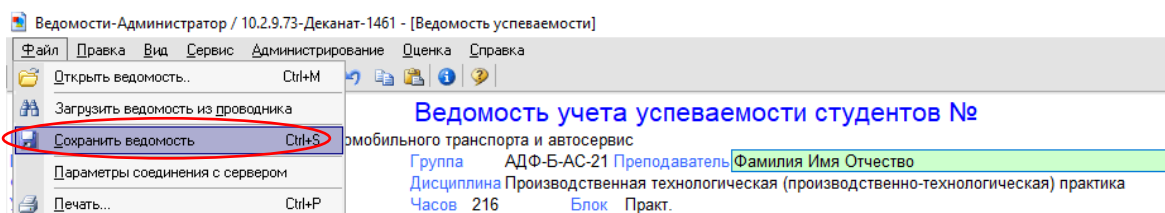
Внимание!

После создания ведомостей необходимо удалить неактуальные и случайно созданные ведомости вручную (функция, доступная только администратору ведомостей через «Менеджер ведомостей»)

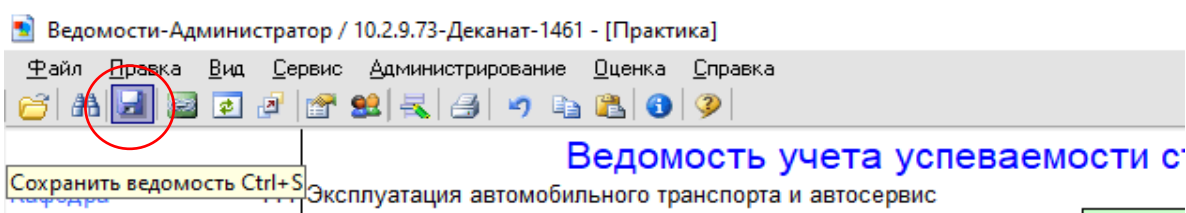
- 1.8. После создания ведомости проверяем: Ф.И.О. преподавателя; форму промежуточной аттестации по учебному плану (зачет, зачет с оценкой).
- 1.9. В случае несоответствия вносим изменения в ячейку «Преподаватель» через онлайн-ведомость преподавателя;
- 1.10. При необходимости преобразовываем ведомость во вкладке «Администрирование»: «Сделать ведомость с оценкой»/ «Сделать ведомость зачетной»:



1.11. Сохраняем ведомость:



ИЛИ



1.12. Сразу после сохранения ведомость появляется в «Менеджере ведомостей» и становится доступной для заполнения преподавателем в онлайн-ведомостях <https://ved.s-vfu.ru/>

Внимание!

- После закрытия ведомости для заполнения будут доступны только пересдачи. Открыть случайно закрытую ведомость может только администратор ведомостей по УчП через «Менеджер ведомостей» вручную.

