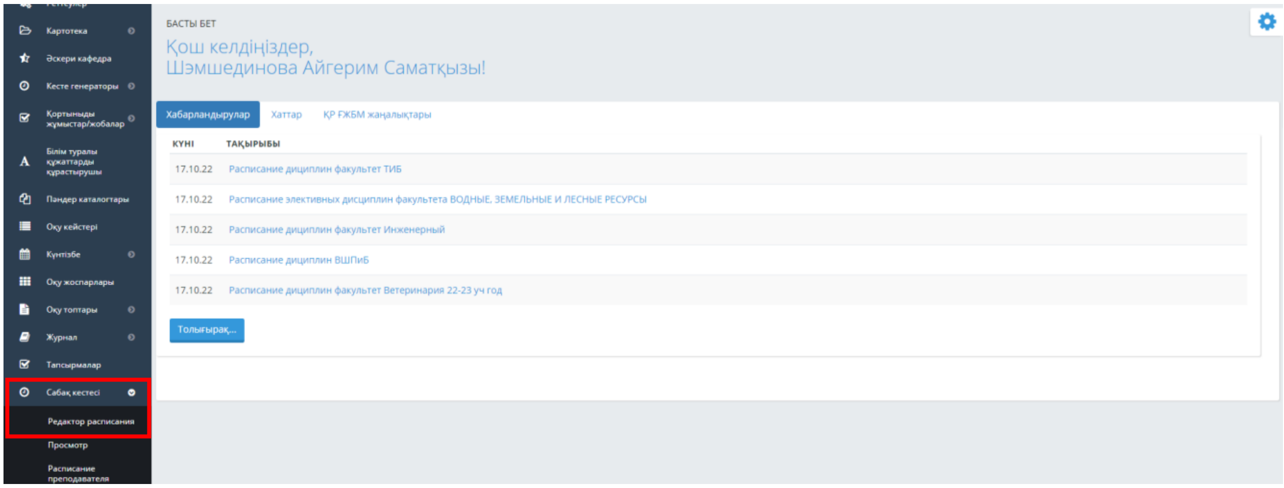
Кесте редакторы (Редактор расписания) бойынша

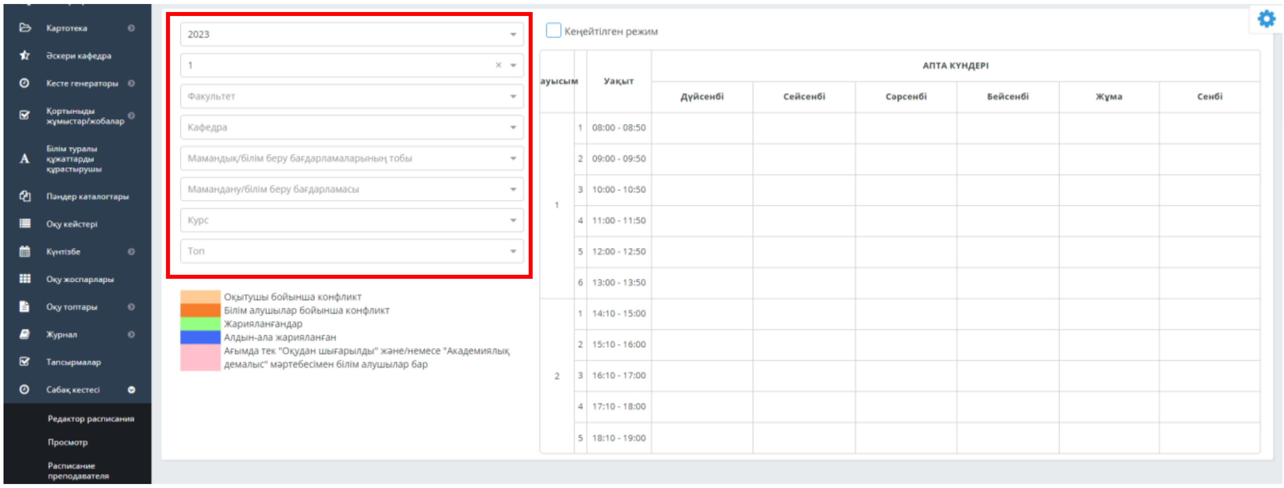
Нұсқаулық

Маңызды: **Редактор расписаниямен жұмыс істегенде – білім алушылар тобымен, оқытушылармен немесе аудиториямен «қақтығыс» орын алса, алдыңғы мәндерді жоюға/түзетуге тыйым салынады. Кафедра меңгерушісімен жұмыс істеу керек.**

1) Басты мәзір – Сабақ кестесі – Редактор расписания



2) Редактор расписания бөлімінде: керек позицияларды «Факультет», «Кафедра», «Мамандық/БББТ», «Мамандану/БББ», «Курс», «Топ» таңдаңыз.

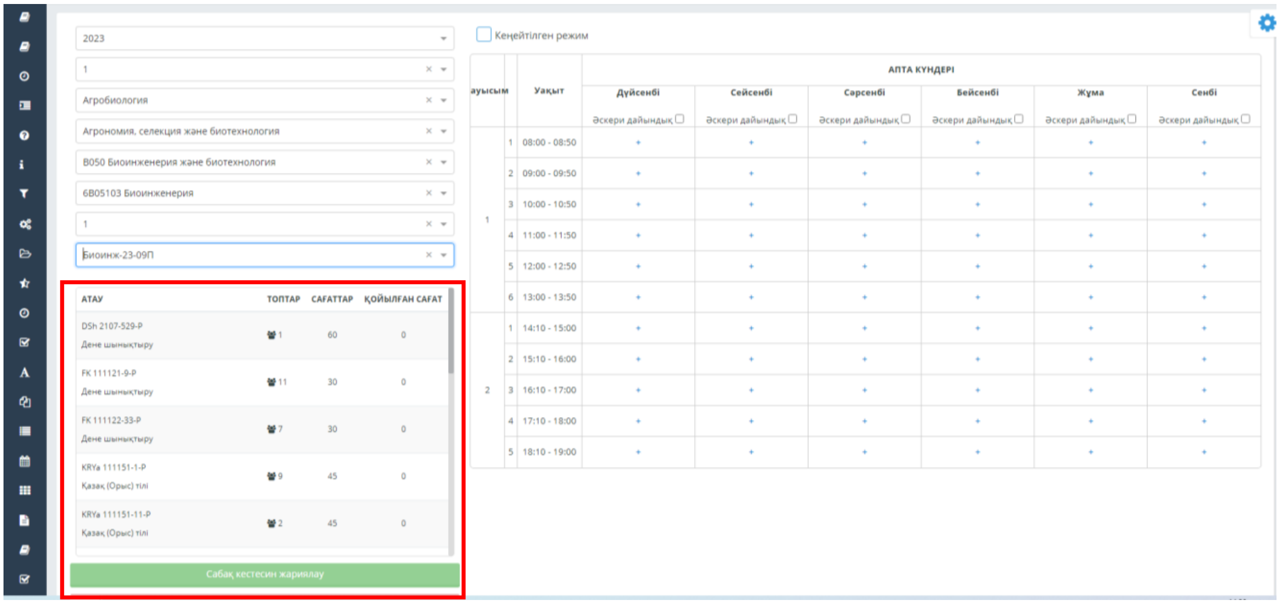


3) Жоғарыда көрсетілген бөлімдер толтырылғанан кейін, экранда сол жақ төменгі бөлігінде диалогтық терезе пайда болады

   a. Пән АТАУЫ, мысалы: «Математика» Mat 112151-3-**L**, Mat 112151-3-**P**, Mat 112151-3-**Lab** (L-лекция, P-практикалық/семинарлық сабақтар, Lab-лабораториялық сабақты білдіреді)кодымен шығады.

   b. Топтар – топ саны, РУП-қа сәйкес тәртіпке тағайындалады

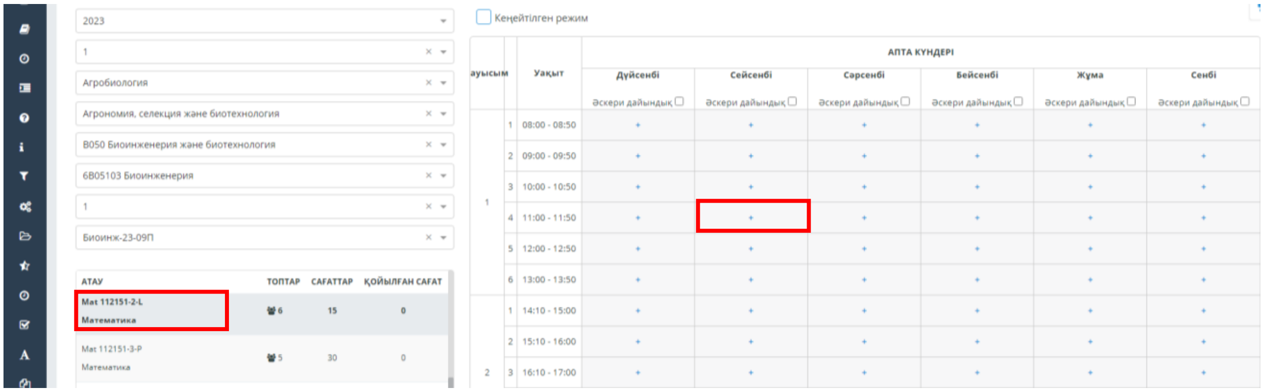
c. Сағаттар – сағат саны, РУП бойынша көрсетілген сабақ түріне бөлінеді
d. Қойылған сағат - сағат саны, КЕСТЕНІҢ оң жағында орналасқан сағат саны.



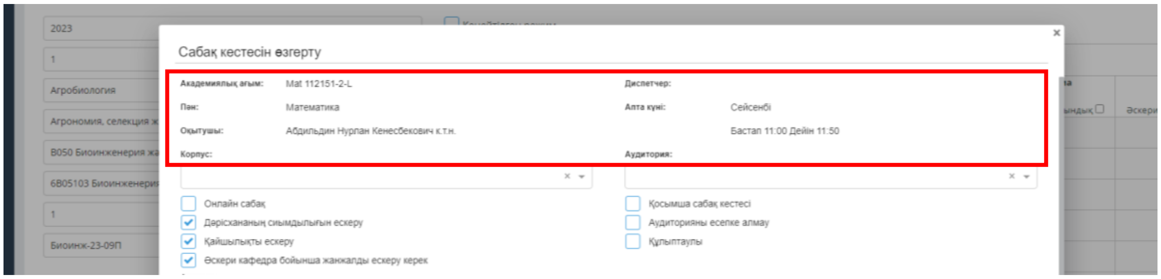
4) Сағатты КЕСТЕНІҢ оң жағына қою үшін мыналарды орындау қажет:

a. КОД-ты (академиялық ағын) таңдаңыз, мысалы, ДӘРІС

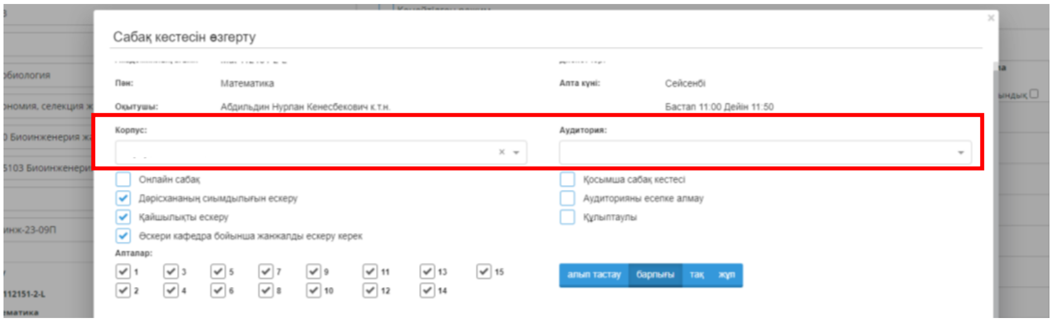
b. КЕСТЕНІҢ оң жағында күн мен сағатты таңдаңыз, мысалы, сейсенбі сағат 11:00



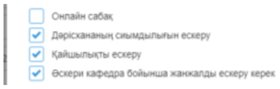
c. Пән туралы ақпарат (академиялық ағым коды, пәннің аты, оқытушының аты-жөні, апта күні, уақыты) бар диалогтық терезе ашылады.



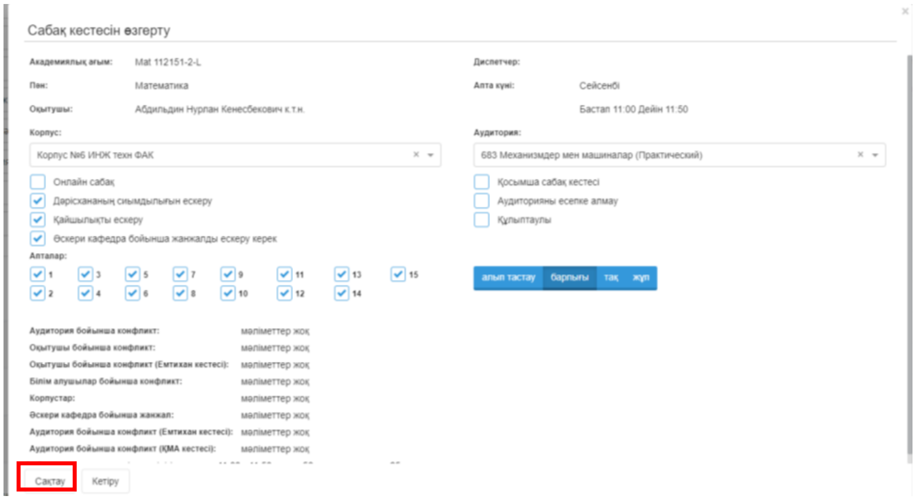
d. Әрі қарай, сабаққа арналған ғимарат пен аудиторияны көрсету керек.



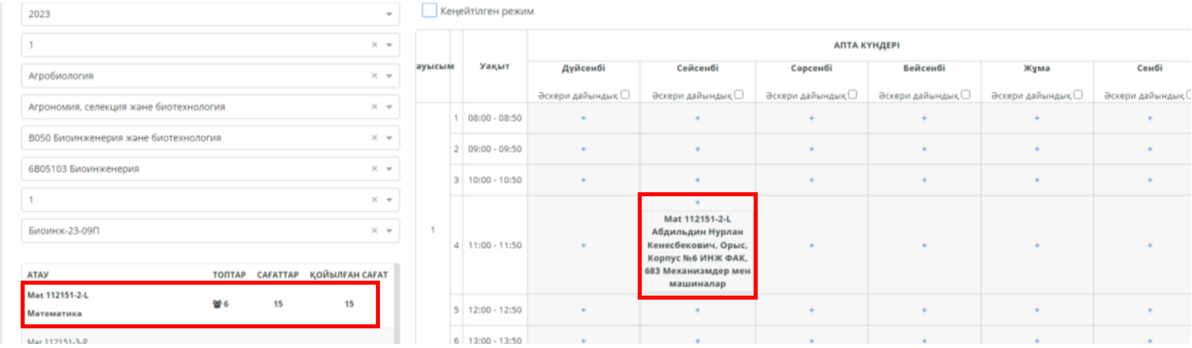
e. ***Маңызды:*** төмендегі көрсетілген белгілерді(галочка) алып тастауға ТЫЙЫМ салынады! (Белгі алынған жағдайда, бір аудиторияда бірнеше топтың білім алушылары; немесе бір оқытушыда бір уақытта бірнеше топта, бірнеше аудиторияда; орын саны аз аудиторияда – көп санды білім алушы топ отырып қалады)



f. Корпусты, аудиторияны таңдау өрісінде (егер қайшылықтар болмаса) жүйе келесі пішінде хабарламаны көрсетеді, онда сіз «Сақтау» батырмасымен жұмысты аяқтауыңыз керек.

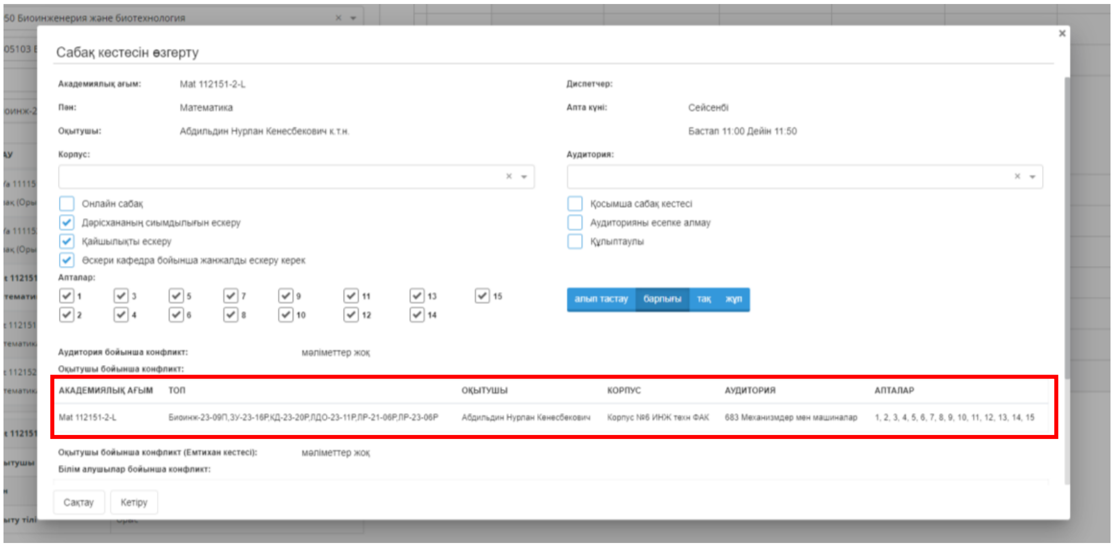


g. «Сақтау» батырмасы белгіленген уақытқа белгіленген сабақ кестесі бар терезені ашады.

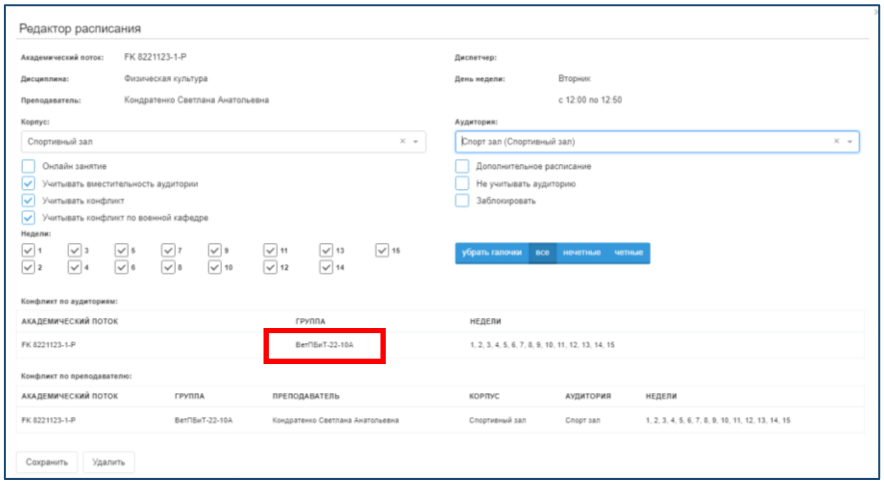


5) Мысал, сағаттарды КЕСТЕНІҢ оң жағына қою және қайшылықтардың пайда болуы:

a. Оқытушы мен топ бос емес



b. Топ бос емес



6) Кестедегі деректерді жою. Тек оны енгізген пайдаланушы ғана кестедегі белгіленген әрекетті «Кетіру» батырмасы арқылы жоя алады.