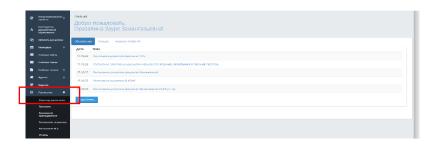
## Инструкция

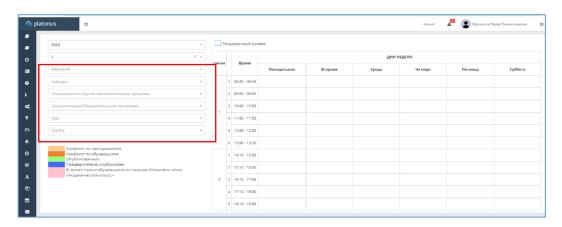
## по Редактору расписания

Важно: при работе с Редактором расписания — при возникновении «конфликта» по группе обучающихся, преподавателю, аудитории запрещается удалять/корректировать предыдущие значения. Необходимо отработать с заведующим кафедрой.

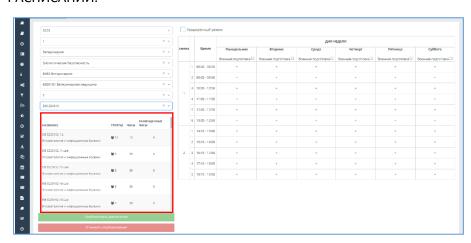
1) Главное меню – Расписание – Редактор расписания



2) Страница Редактор расписания: выбрать нужные позиции по «Факультет», «Кафедра», «Специальность/ГОП», «Специализация/ОП», «Курс», «Группа».



- 3) После выбора вышеуказанных параметров откроется диалоговое окно, в котором в левой части отразятся
  - а. названия ДИСЦИПЛИН, например: **«Эпизоотология и инфекционные болезни»** с кодами (академического потока) **«EIB 8223152-1-L»** лекция, **«EIB 8223152-2-P»** практические/семинарские, **«EIB 8223152-11-Lab»** лаб.занятия, по виду занятий.
  - b. ГРУППЫ количество групп, закрепленных за дисциплиной согласно РУП
  - с. ЧАСЫ количество часов, выделенных согласно РУП на указанный вид занятий
  - d. PA3MEЩЕННЫЕ ЧАСЫ количество часов, размещенных в правой части в РАСПИСАНИИ.



## 4) Для размещения часов в правой части РАСПИСАНИЯ необходимо:

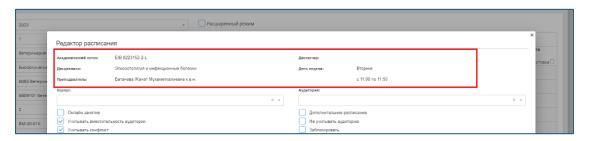
а. Выделить КОД (академического потока) вида занятия по дисциплине, например ЛЕКЦИЮ



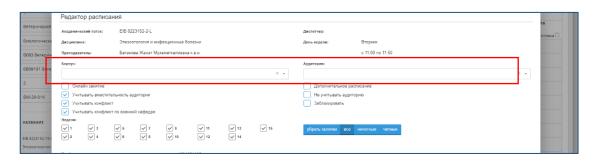
b. В правой части РАСПИСАНИЯ выбрать день и час, например, вторник, 11:00час



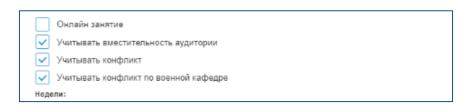
с. Откроется диалоговое окно, в котором имеется информация по дисциплине (код академического потока, название дисциплины, ФИО преподавателя, день недели, время)



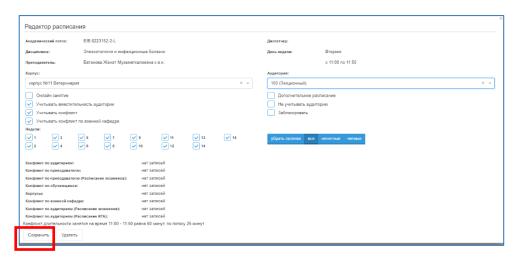
d. Далее необходимо указать корпус и аудиторию для проведения занятия.



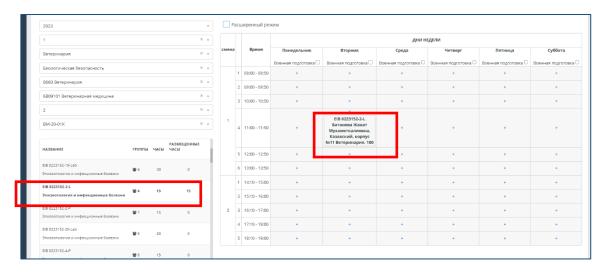
е. Внимание: убирать «галочки» в нижеуказанных параметрах ЗАПРЕЩАЕТСЯ! (В случае, если данные галочки будут удалены, то в одну и ту же аудиторию могут быть размещены несколько групп обучающихся; или у одного и того же преподавателя в одно и то же время могут быть занятия в разных группах, в разных аудиториях; в аудитории с малым количеством посадочных мест - может оказаться группа с большим количеством обучающихся и т.п.)



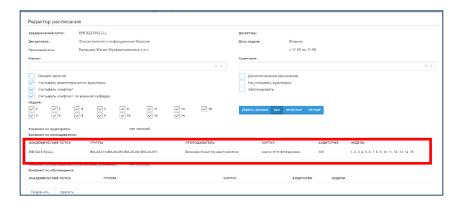
f. Поле выбора корпуса, аудитории (в случае отсутствия конфликтов) система выдаст сообщение в следующем виде, где необходимо завершить работу командой «Сохранить»



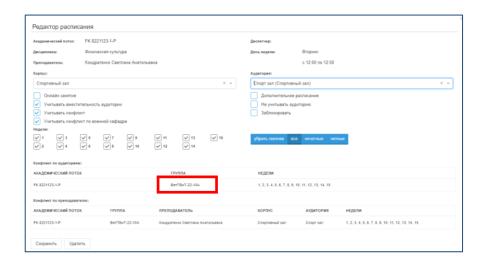
g. Команда «Сохранить» открывает окно с установленным расписанием занятий на указанное время.



- 5) Пример, размещения часов в правой части РАСПИСАНИЯ и возникновение конфликтов:
  - а. Занят преподаватель и группа



## b. Занята группа



6) Удаление данных в расписании. Удалить установленное занятие в расписании может только тот пользователь, который его внес — через команду «Удалить».

