



Южно-Уральский государственный университет
(национальный исследовательский университет)
Управление информатизации



Инструкция по работе с модулем «Рейтинг абитуриентов»

Челябинск, 2018

Запустить модуль «Рейтинг абитуриентов» можно через «Загрузчик модулей ИАС Универис» раздел «Приемная комиссия».

Модуль «Рейтинг абитуриентов» предназначен для просмотра рейтинга абитуриентов.

Модуль доступен с полными правами ЦПК и ограниченными правами ПК факультетов.

В данной инструкции рассмотрены основные функции работы с модулем.

1. Главное окно программы .

В главном окне программы можно выделить 5 областей.

Главное меню программы (1). Содержит все действия доступные в программе.

Панель инструментов (2) – обеспечивает быстрый доступ к действиям.

Область задания параметров (3) для формирования рейтингового списка абитуриентов.

Список специальностей (4). Перед формированием рейтингового списка здесь выбирается одна из специальностей, для которой будет сформирован список.

Рейтинговый список абитуриентов по выбранной специальности и некоторые итоговые данные по списку (5).

Специальности	Распечатать	№6931	28.11.2017	8.00.03									
Код спец.	Специальность	Год начала	ID уч.плана	Период обук.(лет)	Колим.аб.	Колим.(контр)	Колим.(бюд)	Колим.(портал)	тип спец.	Бюд.мест	Конт.мест	Контрактов	Оплат.контрак
19.03.02	Продукты питания из рас	2017	25463	4	77	8	69	1	бакалавриат	13	12	5	4
19.03.03	Продукты питания живот	2017	26212	4	69	10	59	0	бакалавриат	12	13	6	5
19.04.03	Биотехнология	2017	25469	2	34	0	34	0	магистратура	15	2	0	0
27.04.02	Управление качеством	2017	25476	2	31	2	29	0	магистратура	12	3	0	0
37.05.01	Клиническая психология	2017	25462	5,5	163	47	116	1	специалитет	4	26	9	9
38.03.07	Товароведение	2017	25467	4	10	10	0	0	бакалавриат	0	25	2	0

N	Пози	Код	ФИО	Категория абитуриента	Документ	Сумм	Присл	Проф.Мест	Проф.мат*	виз*	русс	ИД	N реп	Преи	Рекор	Мест	Стат	Оплат	оцени	Забр	Конк
1	1	513		+Квота (сирота)	подлинник	144	1	1 пр. факц	54	54	40	10	1693	0	0	0	зачи		0540		
2	2	9673		Общий конкурс	подлинник	215	1	1 пр. факц	70	70	69	76	1693	0	0	0	зачи		0700		
3	3	2999		Общий конкурс	подлинник	211	1	1 пр. факц	50	50	65	96	1693	0	0	0	зачи		0500		
4	4	2601		Общий конкурс	подлинник	202	1	1 пр. факц	62	62	44	86	10	1693	0	0	0	зачи		0620	
5	5	8217		Общий конкурс	подлинник	183	1	1 пр. факц	64	64	46	73	1693	0	0	0	зачи		0640		
6	6	6735		Общий конкурс	подлинник	176	3	3 пр. факц	56	56	49	71	1693	0	0	0	зачи		0560		
7	7	9763		Общий конкурс	подлинник	170	1	1 пр. факц	45	45	52	73	1693	0	0	0	зачи		0450		
8	8	3056		Общий конкурс	подлинник	170	1	1 пр. факц	33	33	46	81	10	1693	0	0	0	зачи		0330	
9	9	1617		Общий конкурс	подлинник	167	1	1 пр. факц	45	45	55	67	1693	0	0	0	зачи		0450		
10	10	2777		Общий конкурс	подлинник	164	2	2 пр. факц	50	50	48	66	1693	0	0	0	зачи		0500		
11	11	9882		Общий конкурс	подлинник	160	2	2 пр. факц	39	39	54	67	1693	0	0	0	зачи		0390		

2. Главное меню и панель инструментов .

Список кнопок панели инструментов(1) и пунктов главного меню(2) по порядку:

- Кнопка и пункт меню «Сформировать» - по заданным параметрам запускает формирование и вывод на экран рейтингового списка абитуриентов.

- Кнопка «Список с экрана - в Excel» и пункт меню «Excel» – выводит рейтинговый список абитуриентов в Excel.

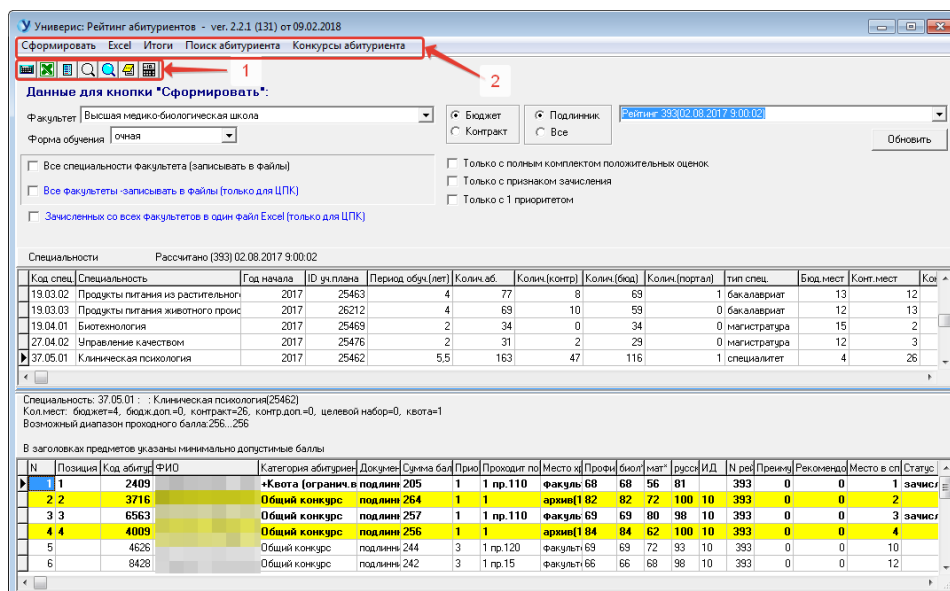
- Кнопка и пункт меню «Итоги» - вызывает окно для формирования итогов по рейтингам всех специальностей.

- Кнопка «Поиск всех записей абитуриента» и пункт меню «Поиск» - вызывает окно поиска конкурсов абитуриента (записей на разных специальностях).

- Кнопка «Поиск абитуриента в рассчитанном списке» - позволяет найти абитуриента в рейтинговом списке на экране.

- Кнопка и пункт меню «Конкурсы абитуриента» - вызывает окно со списком конкурсов абитуриента (записей на разных специальностях).

- Кнопка «Добавление фиксированного рейтинга» - доступна только для ЦПК, вызывает окно со списком фиксированных рейтингов и позволяет добавлять и изменять строки в этом списке.



3. Данные для формирования рейтингового списка абитуриентов.

Перед формированием списка необходимо задать данные (1): факультет, форма обучения, бюджет или контракт, подлинник или все.

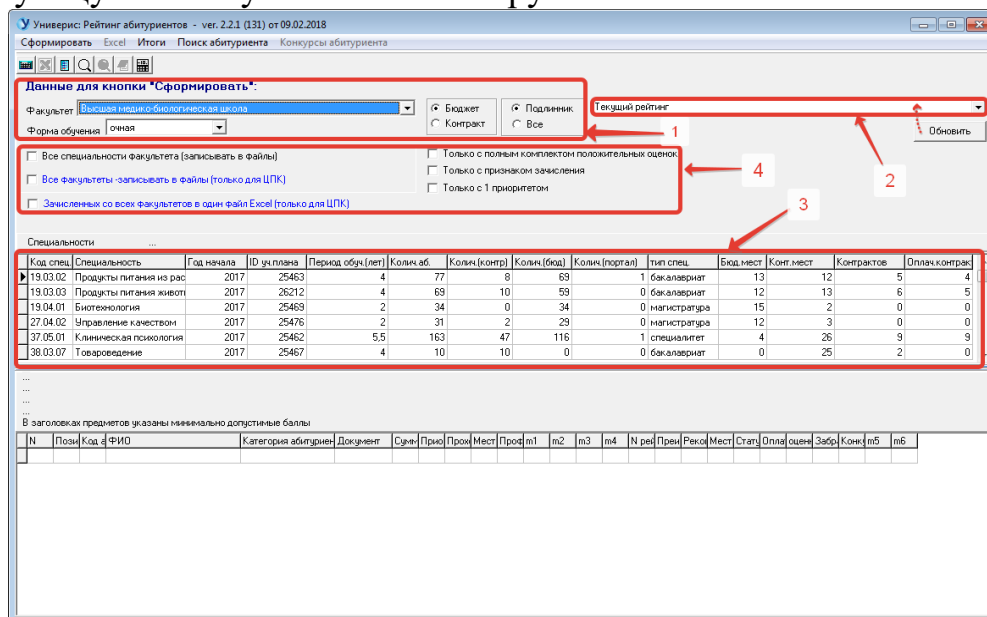
Пользователи из ЦПК должны выбрать рейтинг из списка рейтингов (2). Это либо текущий рейтинг, либо какой-то из зафиксированных (сохраненных в базе) рейтингов на какую-то дату и время. Остальным пользователям доступен только текущий рейтинг. Необходимо также выбрать специальность из списка специальностей (3). Если требуется вывести в Excel или в файлы РНР (только ЦПК)

- списки для всех специальностей факультета,
- списки для всех специальностей всех факультетов (только ЦПК),
- списки зачисленных со всех факультетов (только ЦПК), то необходимо поставить соответствующие галочки (4).

Можно для вывода задать критерии, поставим соответствующие галочки (4):

- только с полным комплектом положительных оценок,
- только с признаком зачисления,
- только с первым приоритетом.

После чего необходимо выбрать пункт меню «Сформировать» или соответствующую кнопку на панели инструментов.

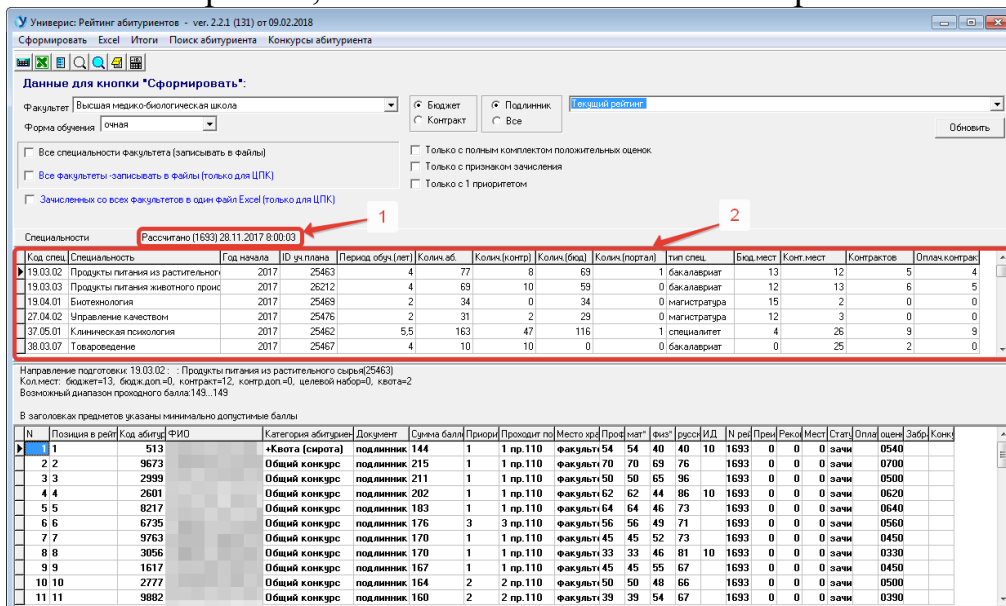


4. Список специальностей (направлений).

Над списком специальностей (1) указан номер рейтинга, дата и время расчета рейтинга, из которого рассчитываются рейтинговые списки абитуриентов.

В списке специальностей (2) указаны все специальности, на которые подготовлены учебные планы для приема. На некоторых специальностях абитуриентов может не быть.

В списке (3) указан код специальности, название специальности, период обучения, количество абитуриентов (заявлений), количество заявлений абитуриентов на контракт, заявлений абитуриентов на бюджет, заявлений абитуриентов через интернет, тип специальности (бакалавриат, магистратура...), количество бюджетных мест, количество контрактных мест, количество контрактов, количество оплаченных контрактов.



5. Рейтинговый список абитуриентов по выбранной специальности (направлению).

Над рейтинговым списком (1) указаны: специальность, количество мест, количество свободных мест, возможный диапазон проходного балла и пояснения к колонкам с оценками.

Вид рейтингового списка (2) зависит от того, какой это список, текущий или фиксированный, и кто является пользователем, ЦПК или ПК факультетов. Для ЦПК может быть предоставлена, дополнительная информация, например, в списке (2) для фиксированного рейтинга первой волны зачисления будет видно, кто проходит по первой волне. В списке (2) прошедшие по конкурсу выделены жирным шрифтом, забравшие документы выделены желтым цветом.

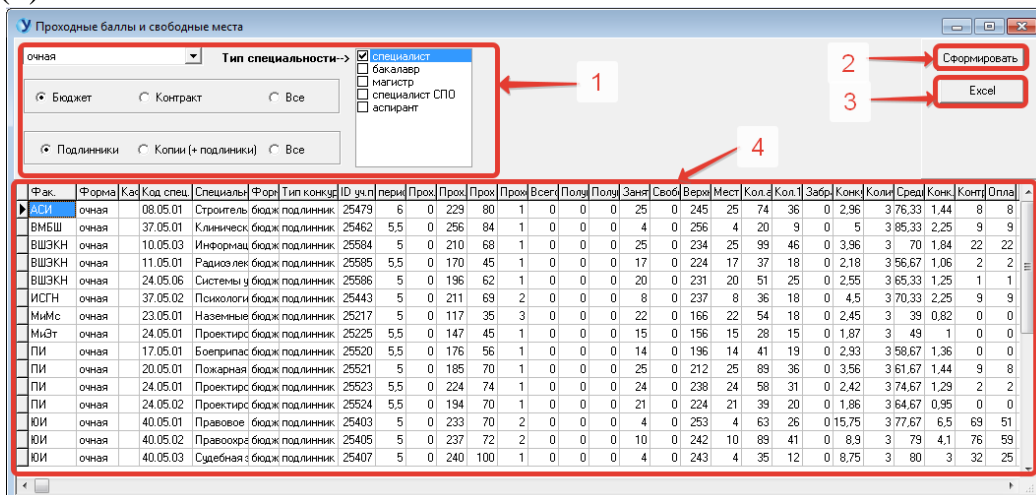
6. Форма «Итоги: проходные баллы и свободные места».

Форма «Итоги: проходные баллы и свободные места» вызывается кнопкой «Итоги» панели инструментов или соответствующим пунктом главного меню.

Перед формированием итоговых данных необходимо задать параметры для формирования (1). Это: форма обучения, Тип специальности, Бюджет-Контракт-Все, Подлинники-Копии-Все.

После задания параметров для формирования таблицы с итогами (4) нажмите кнопку «Сформировать» (2).

При необходимости вывести данные в Excel, нажмите кнопку «Excel» (3).

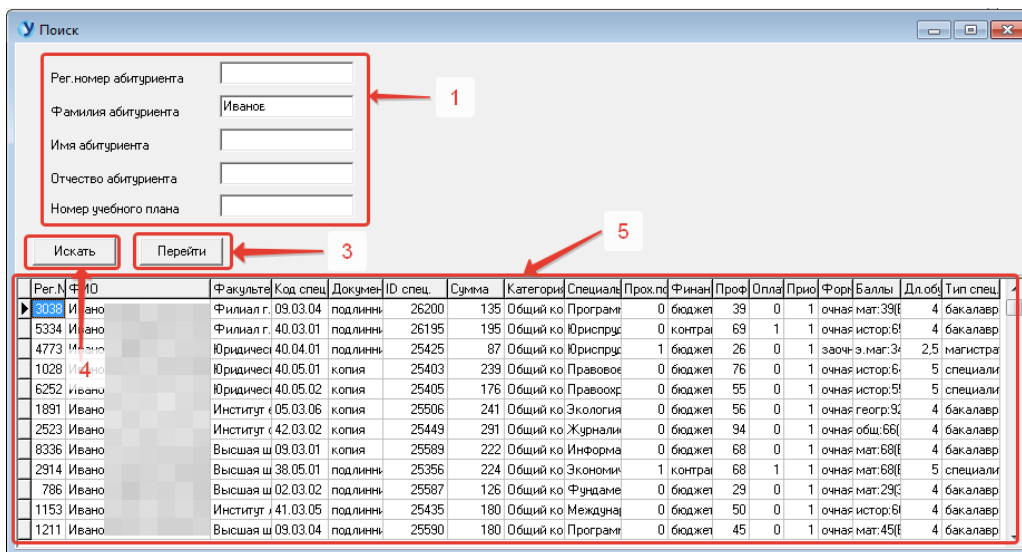


7. Форма «Поиск всех записей абитуриента».

Для вызова формы поиска нажмите кнопку «Поиск всех записей абитуриента» на панели инструментов или кнопку «Поиск абитуриента» главного меню. Поиск осуществляется по текущему рейтингу.

Для поиска абитуриента задайте параметры поиска (1). Это может быть регистрационный номер абитуриента, часть или вся фамилия абитуриента, часть или все имя абитуриента, часть или все отчество абитуриента или номер учебного плана.

Для поиска нажмите кнопку «Искать» (4), после чего в таблице (5) появятся найденные данные. Выбрав из них нужную строку, нажмите кнопку «Перейти» (3), после чего будет осуществлен переход на нужную запись в текущем рейтинге. Для записей с подлинниками переход на рейтинговый список для подлинников, а для записей с копией документов – переход на рейтинговый список «Все».



8. Форма «Поиск абитуриента в рассчитанном списке».

Вызывается кнопкой «Поиск абитуриента в рассчитанном списке» на панели инструментов. Служит для поиска абитуриента в рейтинговом списке на главной форме. Вводятся параметры поиска (1) и при нажатии на кнопку «Искать» (2) осуществляется поиск абитуриента в рейтинговом списке на главной форме.

Рег.номер
Фамилия
Имя
Отчество

Искать

9. Форма «Конкурсы абитуриента».

Вызывается кнопкой «Конкурсы абитуриента» на панели инструментов или аналогичной кнопкой главного меню. Служит для просмотра всех конкурсов абитуриента, на котором стоит курсор в рейтинговом списке главной формы. Вверху формы указаны номер, и ФИО абитуриента (1). В таблице (2) – список конкурса абитуриента. Кнопка «Excel» (3) служит для вывода списка конкурсов в Excel.

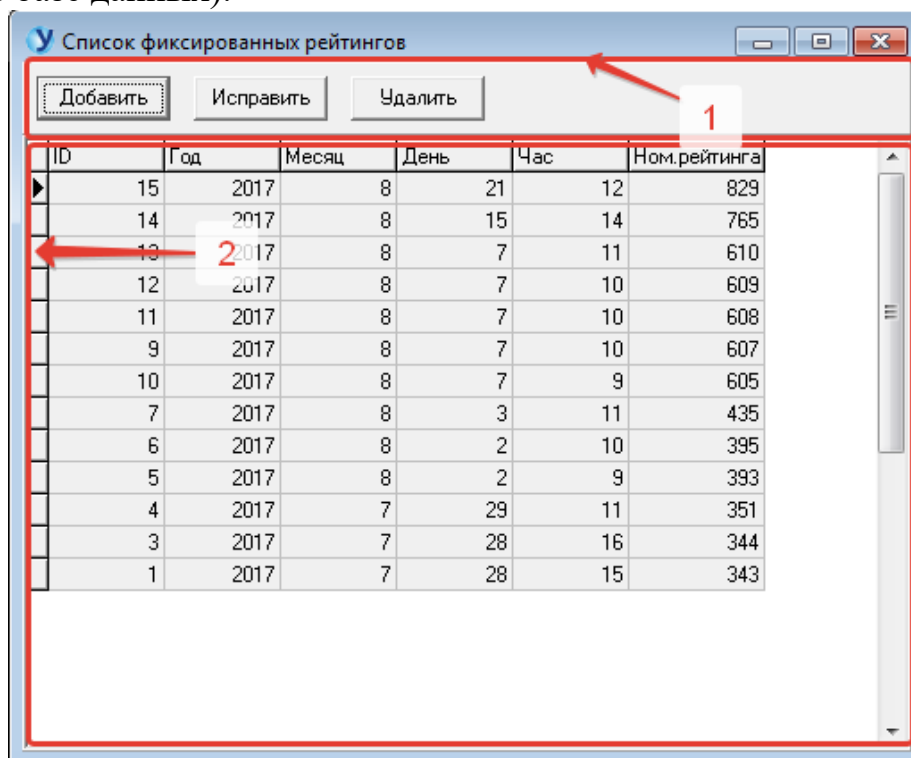
2071 (электронная версия) Excel

Приор	Код спе	Специальность	Факультет	Форма обуч	Форм	Катег	ID уч.пл	Меда	Подт	Оцен	Ноче	Опла	Приз	Мест	Всегд	Сумм	Сумм	Проф	N при
1	19.03.04	Технология прод	ИСТС	очная	бюдж	Общи	25333			русск				4	25	248	248	74	
2	19.03.02	Продукты питания	ВМБШ	очная	бюдж	Общи	25463			русск				2	13	248	248	74	
3	19.03.02	Продукты питания	ВМБШ	очная	бюдж	Общи	26212			русск			1	12	248	248	74		

10. Форма «Список фиксированных рейтингов».

Форма доступна только для председателя ЦПК. Вызывается кнопкой «Добавление фиксированного рейтинга» на панели инструментов.

Служит для создания фиксированного рейтинга. Для этого кнопкой «Добавить» (1) добавляется запись в список (2). Запись должна содержать год, месяц, день и час рейтинга, который должен быть зафиксирован (сохранен в базе данных).



Оглавление

1.	Главное окно программы	3
2.	Главное меню и панель инструментов	3
3.	Данные для формирования рейтингового списка абитуриентов.	4
4.	Список специальностей (направлений).....	5
5.	Рейтинговый список абитуриентов по выбранной специальности (направлению).	6
6.	Форма «Итоги: проходные баллы и свободные места».....	6
7.	Форма «Поиск всех записей абитуриента».....	7
8.	Форма «Поиск абитуриента в рассчитанном списке».....	8
9.	Форма «Конкурсы абитуриента».....	8
10.	Форма «Список фиксированных рейтингов».....	8