



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



Инструкция по работе с модулем «Запросы по студенческим приказам»

Челябинск, 2018



Корпоративная информационно-аналитическая система «Универис» Южно-Уральского государственного университета (национального исследовательского университета) разрабатывается в рамках мероприятия «Совершенствование управления университетом» программы развития национального исследовательского университета.

Информационно-аналитическая система представляет собой интеграцию современных принципов менеджмента и передовых информационных технологий и обеспечивает:

- руководство университета эффективными инструментами мониторинга и управления научно-инновационной и образовательной деятельностью университета;

- профессорско-преподавательский состав, научных сотрудников и вспомогательный персонал современными инструментами организации, учета и планирования образовательной и научно-исследовательской деятельности;

- обучающихся передовыми коммуникационными средствами, доступными электронными образовательными ресурсами, необходимой информацией об учебном процессе.



Запустить модуль «Запросы по студенческим» можно через «Загрузчик модулей ИАС Универис» раздел «Деканат».

Модуль предназначен для выгрузки данных по студенческим приказам, для формирования различных отчетов.

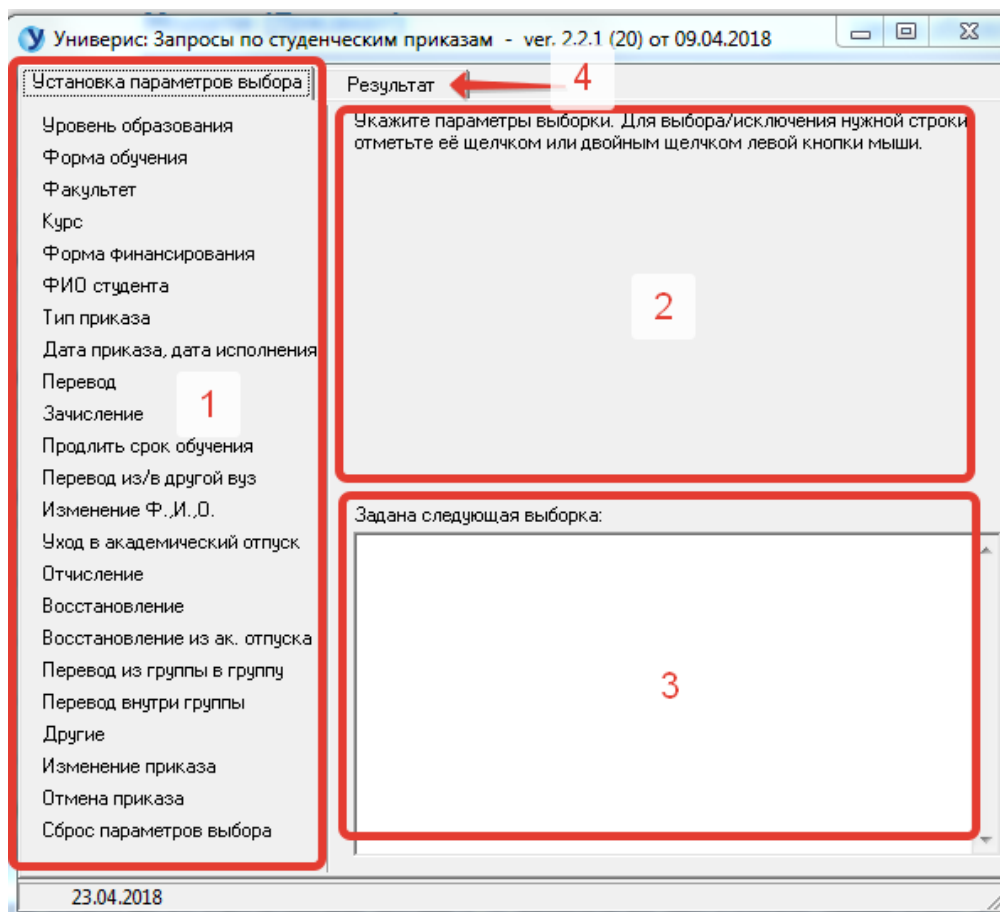
Модуль доступен отделу кадров студентов, сотрудникам учебного отдела, сотрудникам учебных отделов филиалов по служебным запискам с визой студенческого отдела кадров.

В данной инструкции рассмотрены функции поиска данных.

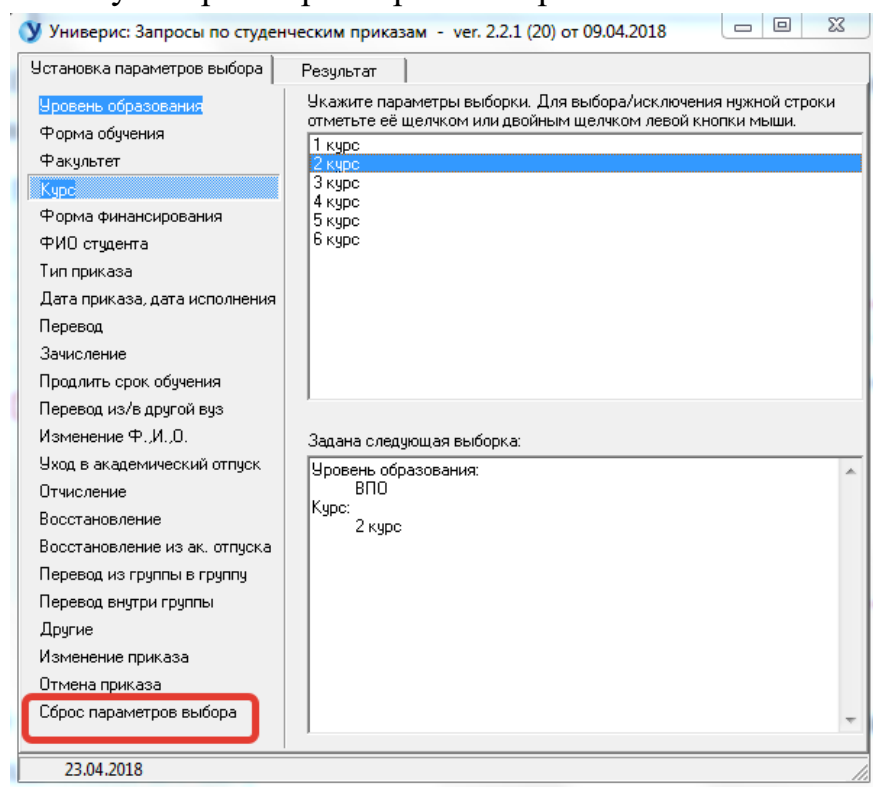
1. Интерфейс модуля «Запросы по студенческим приказам»

Чтобы войти в модуль «Запросы по студенческим приказам», необходимо в «Загрузчик модулей ИАС Универис» выбрать раздел «Деканат» и выбрать соответствующий пункт «Запросы по студенческим приказам».

На главной форме модуля есть разделы установки параметров выбора для фильтрации данных (1). При выборе нужного раздела справа открывается область параметров выборки (2). Задав необходимые параметры, сформируется выборка для запроса (3). Для формирования запроса по заданной выборке необходимо перейти на вкладку «Результат» (4).

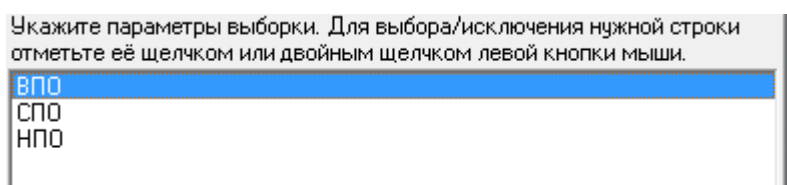


Выбранные разделы выделяются синим цветом. Сбросить выборку можно, нажав кнопку «Сброс параметров выбора».



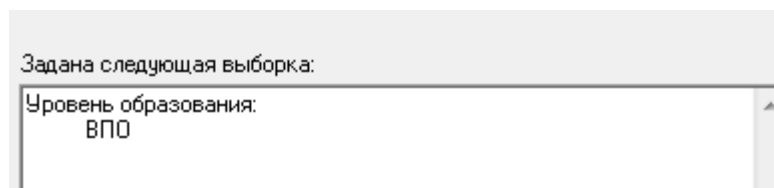
2. Раздел «Уровень образования»

В разделе «Уровень образования» отображается уровень образования: высшее профессиональное, среднее профессиональное и начальное профессиональное.



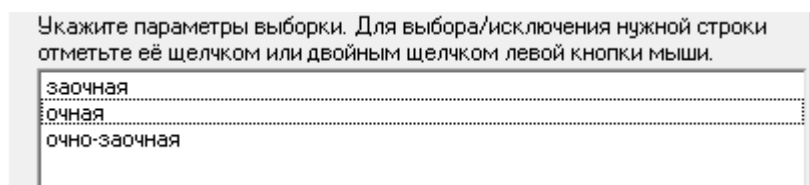
Можно указать как один, так и несколько уровней образования. В результат выборки попадут записи в зависимости от выбранного пункта, если ничего не выбрано, то попадут все записи, удовлетворяющие выборке. Если выбраны несколько пунктов, выберутся записи удовлетворяющие этим пунктам. Выбираем необходимый пункт щелчком мыши, убрать из выборки – повторный клик.

Результат выбора записывается в заданную выборку.

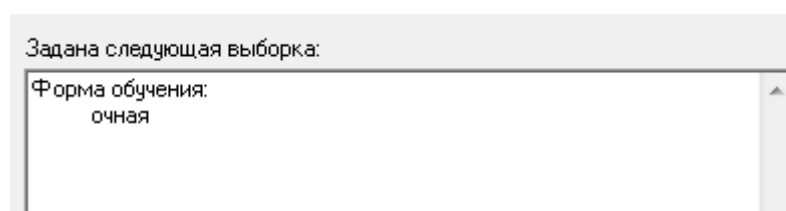


3. Раздел «Форма обучения»

В разделе «Форма обучения» можно выбрать форму обучения.

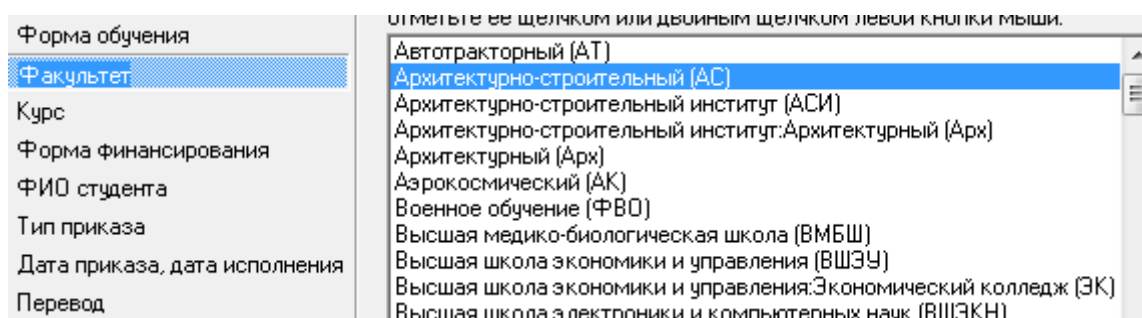


Результат выбора записывается в заданную выборку.

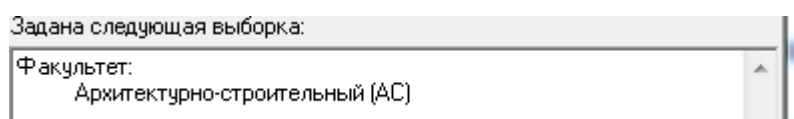


4. Раздел «Факультет»

В разделе «Факультет» можно выбрать необходимый факультет или институт, список факультетов зависит от настройки прав доступа. Список факультетов отсортирован по алфавиту. Можно выбрать один или несколько факультетов.



В результат выборки попадут выбранные факультеты.



5. Раздел «Курс»

В разделе «Курс» выбираем необходимый курс. Можно задать как один курс, так и несколько. Результат записывается в заданную выборку.

Уровень образования	Укажите параметры выборки. Для выбора/исключения нужной строки отметьте её щелчком или двойным щелчком левой кнопки мыши.
Форма обучения	
Факультет	
Курс	
Форма финансирования	
ФИО студента	

1 курс
2 курс
3 курс
4 курс
5 курс
6 курс

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:
Курс: 2 курс

6. Раздел «Форма финансирования»

В разделе «Форма финансирования» можно задать форму финансирования. При выборе пункта «неизвестно» выбираются формы и бюджета и контракта.

Укажите параметры выборки. Для выбора/исключения нужной строки отметьте её щелчком или двойным щелчком левой кнопки мыши.
бюджет
контракт
неизвестно

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:
Форма финансирования: неизвестно

7. Раздел «ФИО студента»

В разделе «ФИО студента» можно указать ФИО студента полностью, а можно заполнить только одно поле, например, «Фамилия» и выбрать всех студентов с одинаковой фамилией. При отсутствии данных в поле выбираются все варианты по данному полю. Для применения параметров запроса нажмите кнопку «Применить» (1). Для сброса данного раздела нажмите кнопку «Отмена» (2).

Результат выбора записывается в заданную выборку.

8. Раздел «Тип приказа»

В разделе «Тип приказа» можно выбрать из списка нужный тип приказа или несколько, по умолчанию выбираются все.

Результат выбора записывается в заданную выборку.

9. Раздел «Дата приказа, дата исполнения»

В разделе «Дата приказа, дата исполнения» можно указать дату приказа (1) и дату исполнения (2). Для применения параметров запроса нажмите кнопку «Применить» (3). Для сброса данного раздела нажмите кнопку «Отмена» (4).

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Дата приказа:
с 08.01.2018 по 23.04.2018

Дата исполнения приказа:
с 02.04.2018 по 23.04.2018

10. Раздел «Перевод»

В разделе «Перевод» можно выбрать приказ о переводе, по умолчанию выбираются все.

Укажите параметры выборки. Для выбора/исключения нужной строки отметьте её щелчком или двойным щелчком левой кнопки мыши.

- Перевод на дневную форму обучения
- Перевод на вечернюю форму обучения
- Перевод на заочную форму обучения
- Перевод внутри университета
- Перевод (вечерний)
- Перевод (заочный)
- Перевод на следующий курс
- Перевод с факультета на факультет
- Перевод со специальности на специальность
- Перевод на индивидуальный график обучения
- Перевод с платной основы обучения на бюджетную
- Перевод на бюджетную основу обучения
- Перевод бакалавра в магистратуру (специалист)
- Перевод бакалавра в магистратуру (магистр)

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Перевод:

- Перевод с факультета на факультет
- Перевод на следующий курс
- Перевод на заочную форму обучения

11. Раздел «Зачисление»

В разделе «Зачисление» можно выбрать нужный тип приказа на зачисление, по умолчанию выбираются все.

Укажите параметры выборки. Для выбора/исключения нужной строки отметьте её щелчком или двойным щелчком левой кнопки мыши.

<input type="checkbox"/>	Зачисление на дневную форму обучения
<input type="checkbox"/>	Зачисление на вечернюю форму обучения
<input checked="" type="checkbox"/>	Зачисление на заочную форму обучения
<input type="checkbox"/>	Зачисление бакалавра для продолжения обучения
<input type="checkbox"/>	Зачисление на второе высшее образование
<input type="checkbox"/>	Зачисление в число слушателей
<input type="checkbox"/>	Перевод из числа слушателей в число студентов
<input type="checkbox"/>	Зачисление на параллельное образование
<input type="checkbox"/>	Зачисление переводом из другого вуза

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Зачисление:
<input checked="" type="checkbox"/> Зачисление на заочную форму обучения
<input checked="" type="checkbox"/> Зачисление бакалавра для продолжения обучения
<input checked="" type="checkbox"/> Зачисление на дневную форму обучения

12. Раздел «Продлить срок обучения»

В разделе «Продлить срок обучения» можно выбрать приказы на продление срока обучения, по умолчанию выбираются все.

Укажите параметры выборки. Для выбора/исключения нужной строки отметьте её щелчком или двойным щелчком левой кнопки мыши.

<input type="checkbox"/>	Продлить срок обучения (повтор.)
<input type="checkbox"/>	Продлить срок обучения (на последнем курсе)
<input type="checkbox"/>	Продлить срок обучения в связи с переносом сроков проведения итогов
<input type="checkbox"/>	Каникулы по окончании образовательной программы

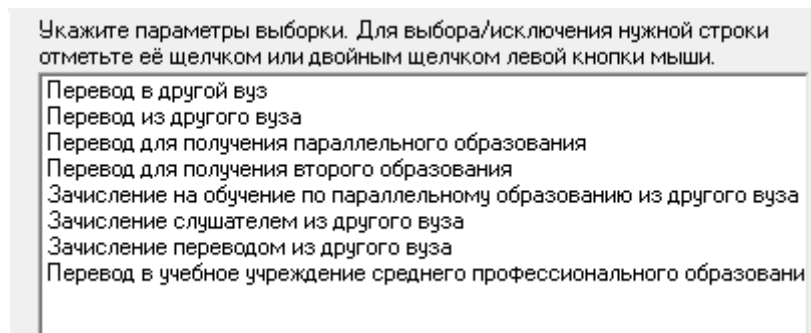
Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

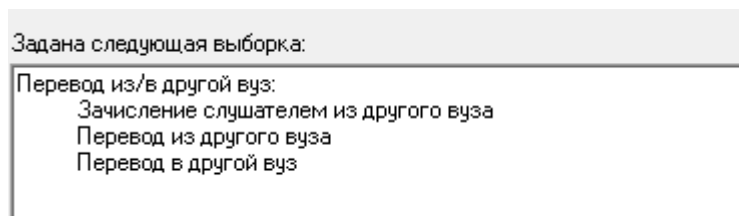
Продлить срок обучения:
<input checked="" type="checkbox"/> Продлить срок обучения в связи с переносом сроков проведения
<input checked="" type="checkbox"/> Продлить срок обучения (повтор.)

13. Раздел «Перевод из/в другой вуз»

В разделе «Перевод из/в другой вуз» можно выбрать различные приказы о переводе из другого вуза, либо в другой вуз, а также зачисление на обучение по параллельному образованию из другого вуза, зачисление слушателем.

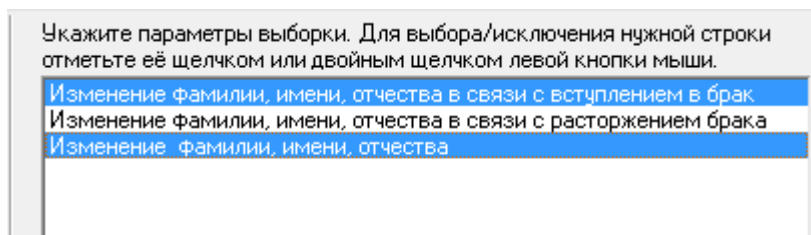


Результат выбора записывается в заданную выборку.

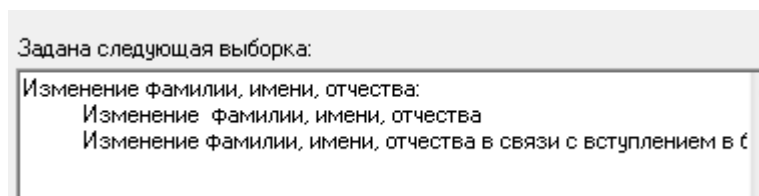


14. Раздел «Изменение Ф.,И.,О.»

В разделе «Изменение Ф.,И.,О.» можно выбрать нужные приказы на изменение фамилии, имени, отчества.



Результат выбора записывается в заданную выборку.



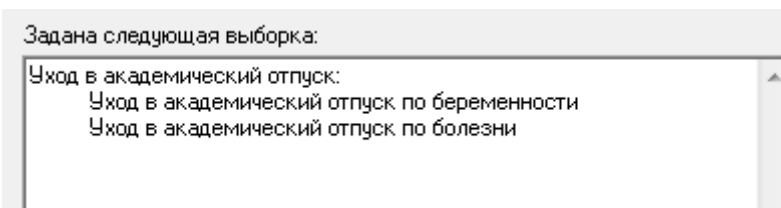
15. Раздел «Уход в академический отпуск»

В разделе «Уход в академический отпуск» можно выбрать нужные приказы об уходе в академический отпуск.

Укажите параметры выборки. Для выбора/исключения нужной строки отметьте её щелчком или двойным щелчком левой кнопки мыши.

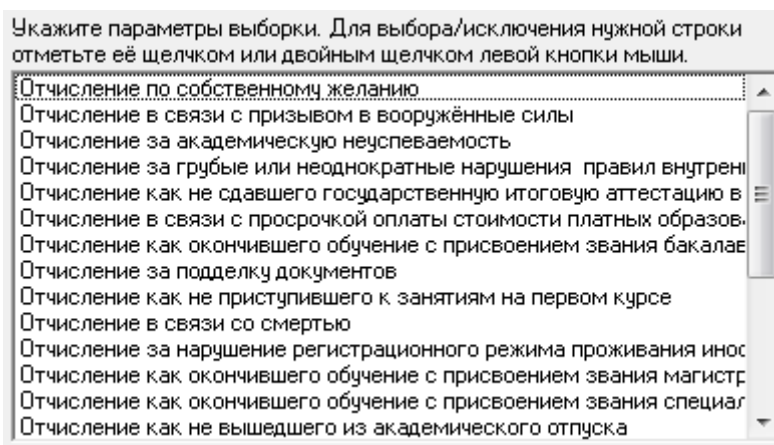
- Уход в академический отпуск по болезни
- Уход в академический отпуск по уходу за ребёнком
- Уход в академический отпуск по беременности
- Уход в академический отпуск по семейным обстоятельствам
- Уход в академический отпуск по производственной необходимости
- Уход в академический отпуск (продлить академический отпуск)
- Уход в академический отпуск по уходу за ребёнком до 1,5 лет
- Уход в академический отпуск по уходу за ребёнком до 1,5 лет с правом п
- Замена академ. отпуска по беременности на академ. отпуск по уходу за р
- Замена ак. отпуска по берем-ти на ак. отпуск по уходу за ребенком до 1,5
- Уход в академический отпуск в связи с призывом на военную службу

Результат выбора записывается в заданную выборку.

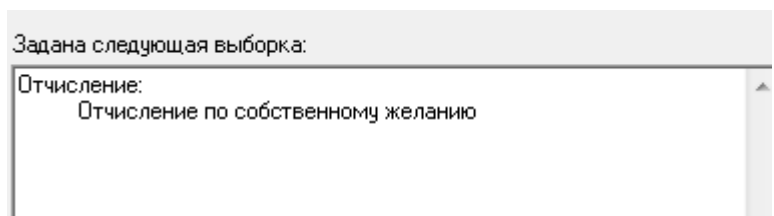


17. Раздел «Отчисление»

В разделе «Отчисление» можно выбрать нужные приказы на отчисление, по умолчанию выбираются все.

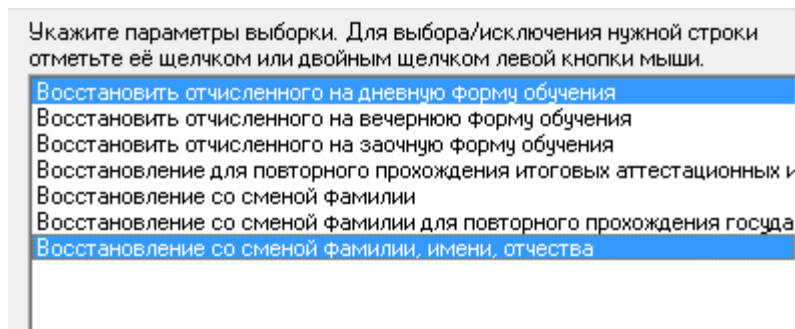


Результат выбора записывается в заданную выборку.

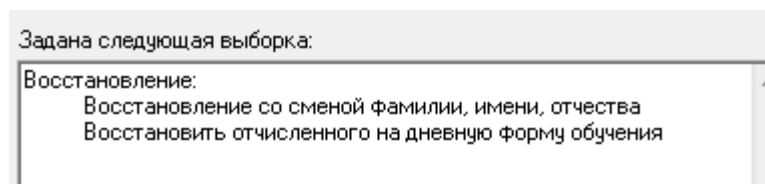


18. Раздел «Восстановление»

В разделе «Восстановление» можно указать нужные приказы на восстановление.

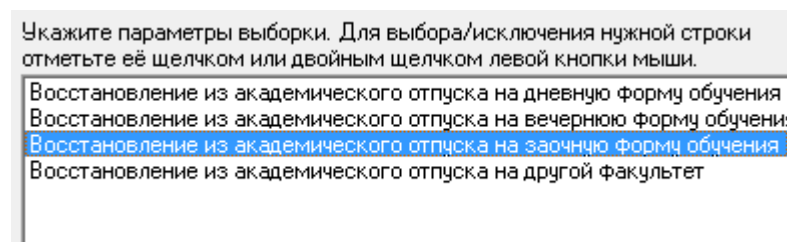


Результат выбора записывается в заданную выборку.

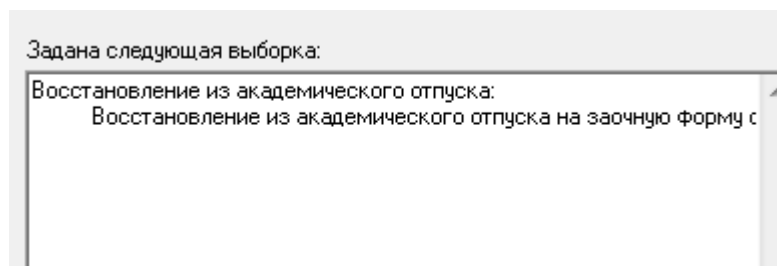


19. Раздел «Восстановление из академического отпуска»

В разделе «Восстановление из академического отпуска» можно выбрать необходимые тип приказа о восстановлении из академического отпуска.

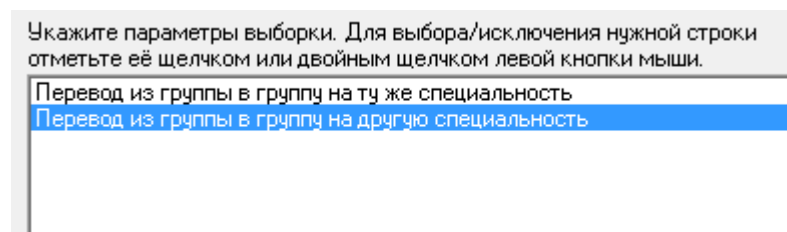


Результат выбора записывается в заданную выборку.

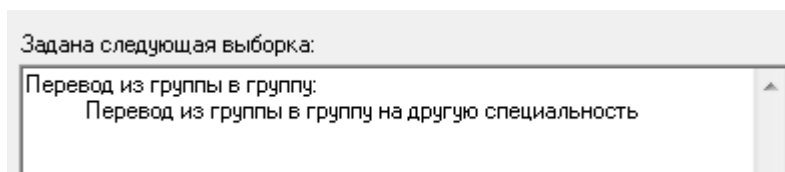


20. Раздел «Перевод из группы в группу»

В разделе «Перевод из группы в группу» можно выбрать нужные приказы о переводе из группы в группы, по умолчанию выбираются все.

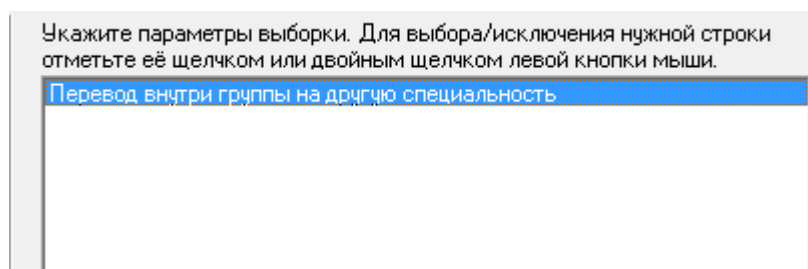


Результат выбора записывается в заданную выборку.

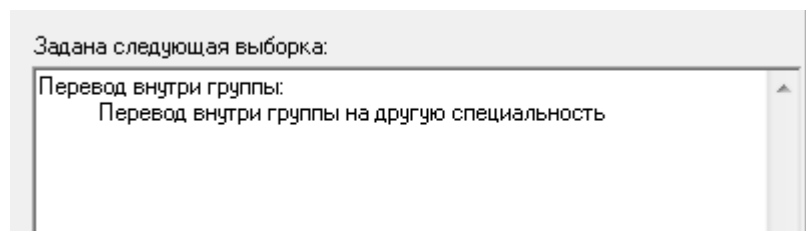


21. Раздел «Перевод внутри группы»

В разделе «Перевод внутри группы» можно выбрать нужные приказы о переводе внутри группы на другую специальность.

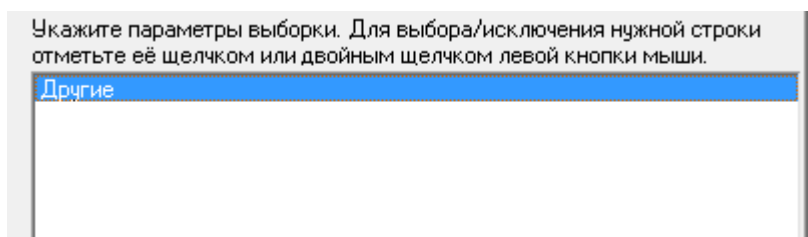


Результат выбора записывается в заданную выборку.

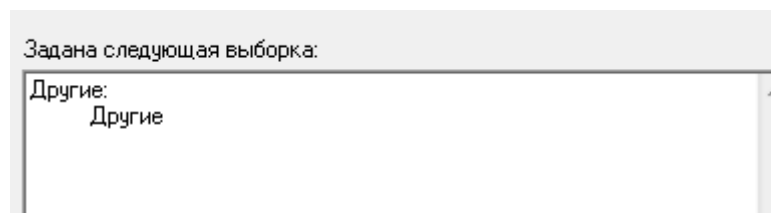


22. Раздел «Другие»

В разделе «Другие» можно выбрать другие виды приказов.

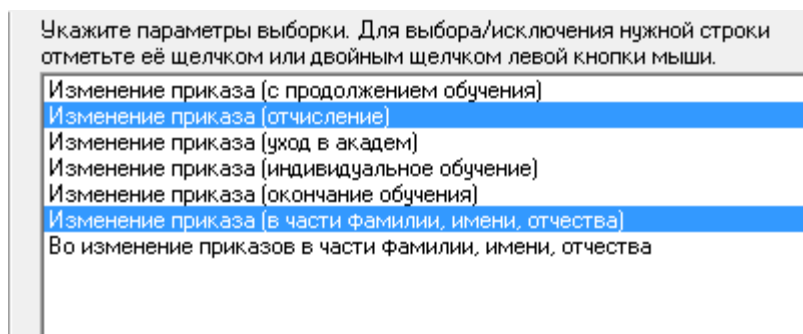


Результат выбора записывается в заданную выборку.

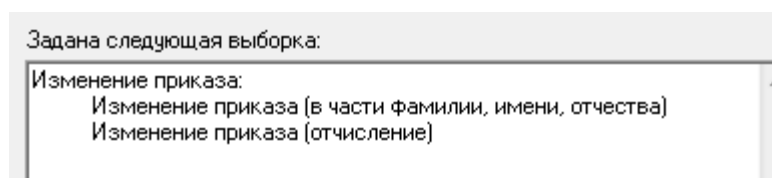


23. Раздел «Изменение приказа»

В разделе «Изменение приказа» можно выбрать нужные приказы на изменение.

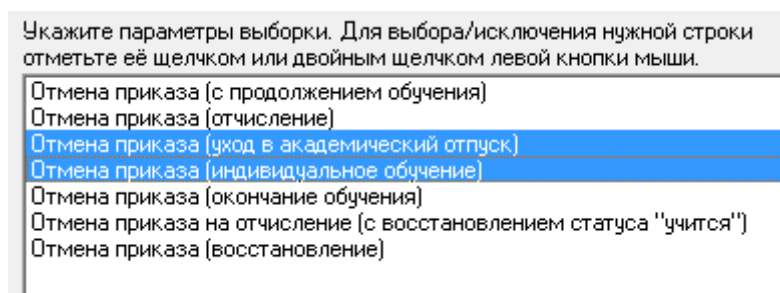


Результат выбора записывается в заданную выборку.

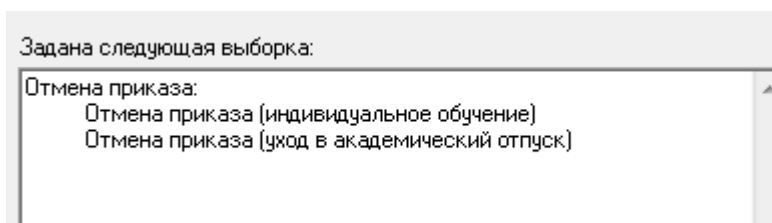


24. Раздел «Отмена приказа»

В разделе «Отмена приказа» можно выбрать нужные приказы на отмену приказов на отчисление, восстановление, окончание обучения и другие.



Результат выбора записывается в заданную выборку.



25. Вкладка «Результат»

После выбора всех необходимых параметров необходимо перейти на вкладку «Результат» (1). Сразу после перехода запустится запрос с выполнением выборки. Результат будет отображен в таблице (3). Ниже, в

поле (4) отображается текст выделенного приказа. Функции работы с результатом выборки находится над таблицей (2). Информационная строка, отображающая статистическую информацию по запросу выборки, находится внизу окна (5).

Универис: Запросы по студенческим приказам - ver. 2.2.1 (20) от 09.04.2018

Установка параметров выбора Результат 1

2

Факультет	Форма обучения	ФИО	Вид приказа	Форма финансир.	Уров
АК	очная		Теревод из группы	бюджет	ВПО
АК	очная		Теревод из группы	контракт	ВПО
АК	очная		Теревод из группы	контракт	ВПО
АК	очная		Теревод из группы	контракт	ВПО
АК	очная		Теревод из группы	бюджет	ВПО
АК	очная		Теревод из группы	бюджет	ВПО
АК	очная		Теревод из группы	бюджет	ВПО
АК	очная		Теревод из группы	бюджет	ВПО
АК	очная		Теревод из группы	бюджет	ВПО
АК	очная		Теревод из группы	бюджет	ВПО
АК	очная		Теревод из группы	бюджет	ВПО
АК	очная		Теревод из группы	бюджет	ВПО
АК	очная		Теревод из группы	контракт	ВПО
АК	очная		Теревод из группы	бюджет	ВПО
АК	очная		Теревод из группы	бюджет	ВПО
АС	очная		Теревод из группы	контракт	ВПО

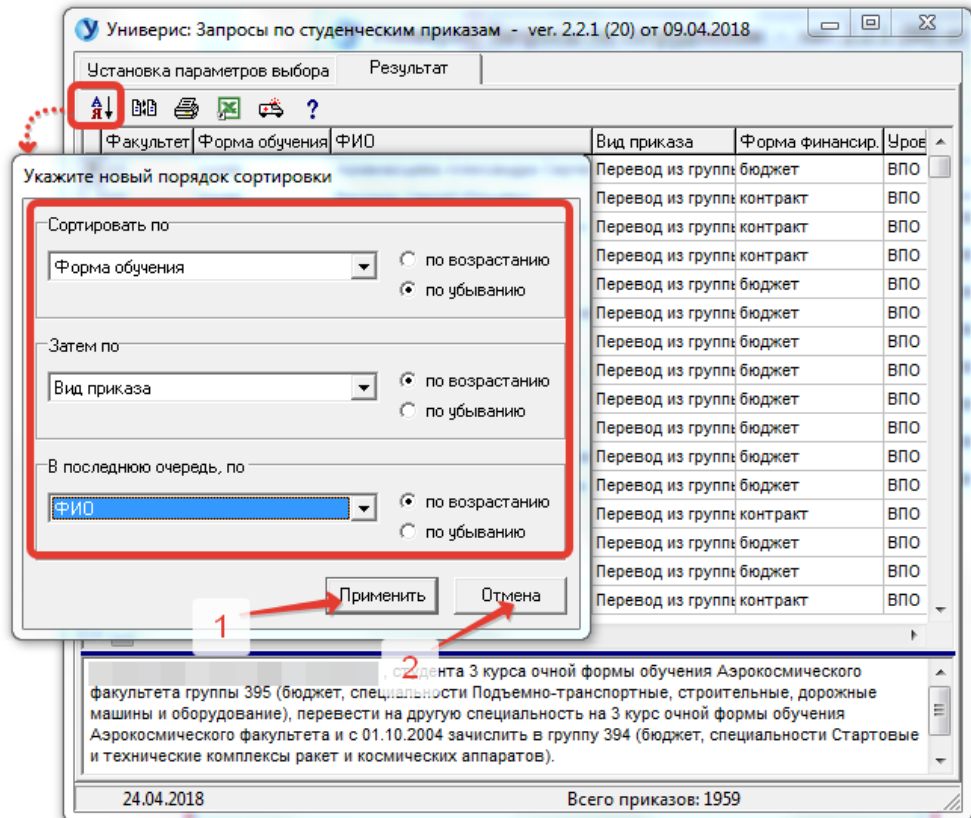
3

4

24.04.2018 Всего приказов: 1959 5

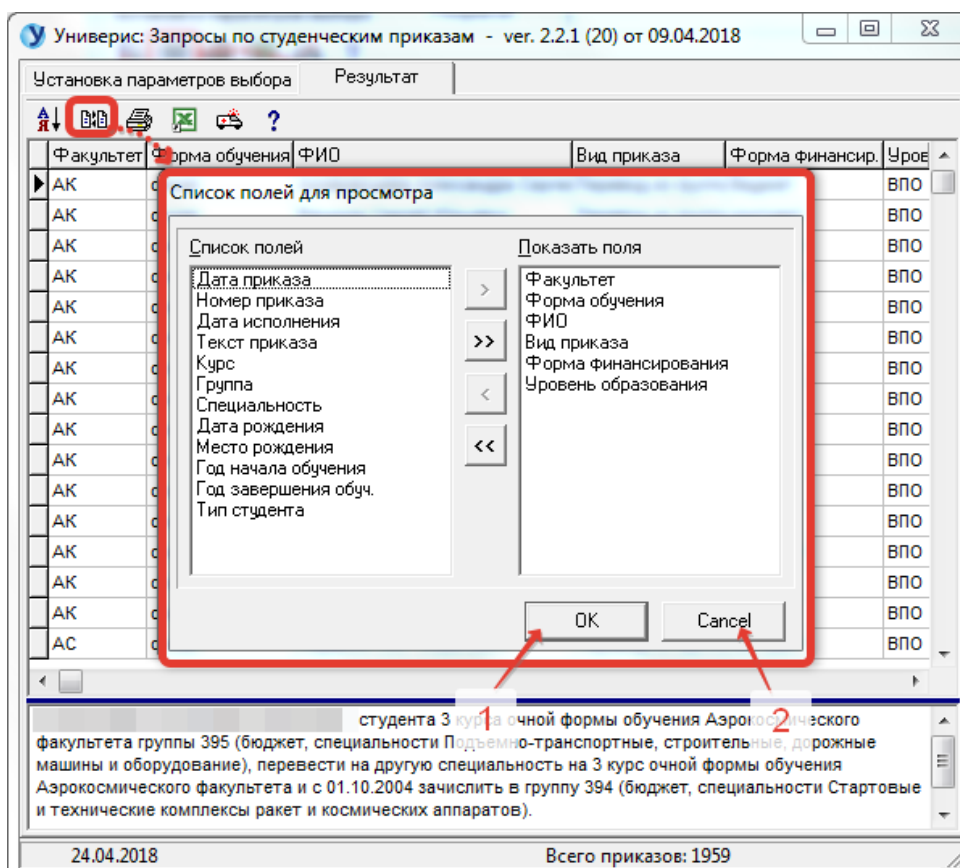
25.1. Вкладка «Результат». Функция «Сортировка результата»

Функция «Сортировка результата» позволяет отсортировать результат выборки по трем колонкам. Для сортировки данных заполните необходимые поля и нажмите кнопку «Применить» (1). Для отмены нажмите кнопку «Отмена» (2).



25.2. Вкладка «Результат». Функция «Поля просмотра»

Функция «Поля просмотра» позволяет отобразить в результат выборки нужные колонки для просмотра. Для отображения данных выберите двойным нажатием нужные поля в окне «Список полей» или воспользуйтесь кнопками со стрелками для переброса полей в окно «Показать поля». Кнопки с двойными стрелками перебрасывают все поля из таблицы в таблицу по направлению стрелки. Для применения параметров к выборке нажмите «ОК» (1), для отмены нажмите «Cancel» (2).



25.2. Вкладка «Результат». Функция «Печать результата»

Функция «Печать результата» позволяет напечатать результат выборки, если вам не доступен функционал выгрузки в Excel. В печать (2) идут только те колонки, которые выбраны для просмотра. В печати также отображается заданная выборка параметров (1).

Университет: Запросы по студенческим приказам - ver. 2.2.1 (20) от 09.04.2018

Установка параметров выбора Результат

Факкультет Форма обучения ФИО Вид приказа Форма финансир. Уровн

Печать списка студентов

Дата составления: 24.04.2018

Уровень образования: ВПО

форма обучения: очная

Курс: 4 курс
3 курс

форма финансирования: контракт

Бюджет

Перевод из группы в группу: Перевод из группы в группу на другую специальность

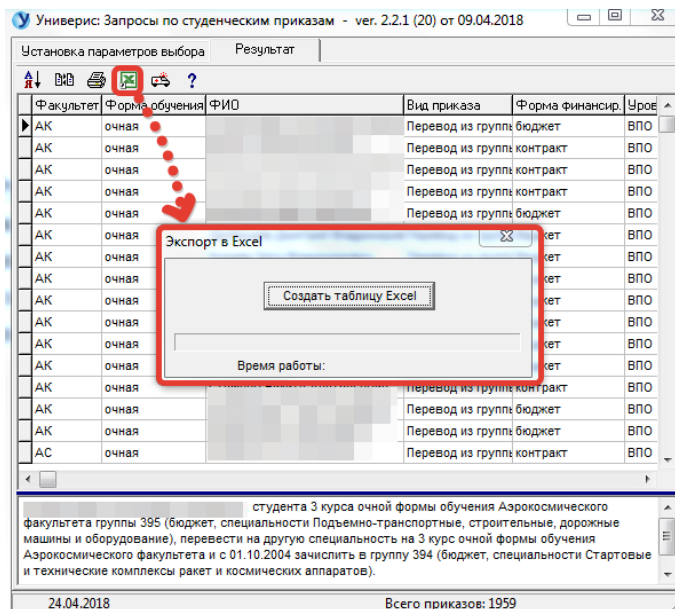
№ п/п	Факкультет	Форма обучения	ФИО	Вид приказа	Форма финанс.	Уров.обря
1	АК	очная		Перевод из	Бюджет	ВПО
2	АК	очная		Перевод из	контракт	ВПО
3	АК	очная		Перевод из	контракт	ВПО
4	АК	очная		Перевод из	контракт	ВПО
5	АК	очная		Перевод из	Бюджет	ВПО
6	АК	очная		Перевод из	Бюджет	ВПО
7	АК	очная		Перевод из	Бюджет	ВПО
8	АК	очная		Перевод из	Бюджет	ВПО
9	АК	очная		Перевод из	Бюджет	ВПО
10	АК	очная		Перевод из	Бюджет	ВПО
11	АК	очная		Перевод из	Бюджет	ВПО
12	АК	очная		Перевод из	Бюджет	ВПО
13	АК	очная		Перевод из	контракт	ВПО
14	АК	очная		Перевод из	Бюджет	ВПО

Стр. 1

2243% Page 1 of 41

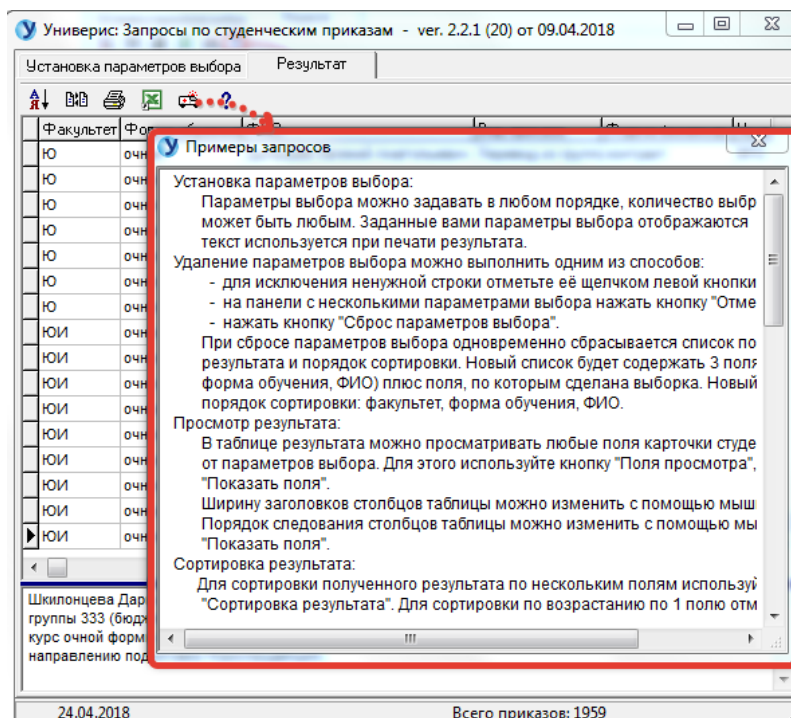
25.2. Вкладка «Результат». Функция «Экспорт в Excel»

Функция «Экспорт в Excel» позволяет выгрузить в Excel результат выборки с полями, выбранными для просмотра. При выгрузке можно указать дополнительные параметры выгрузки по полю стаж и возраст. Для старта выгрузки нажмите кнопку «создать таблицу Excel». Данный функционал доступен только с визой проректора.



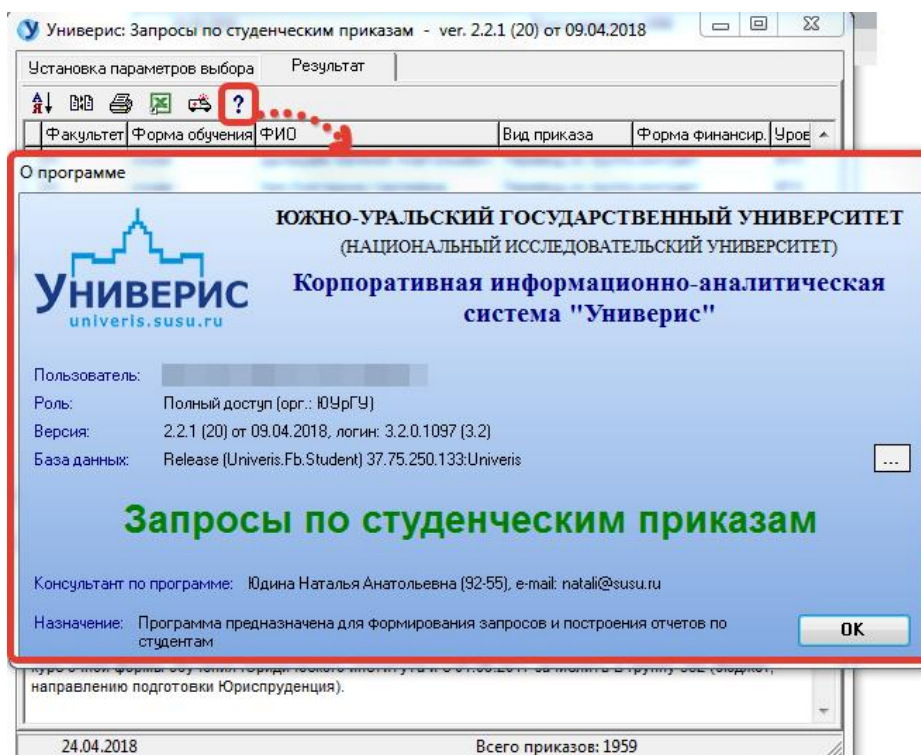
25.2. Вкладка «Результат». Функция «Инструкция. Что нового»

Функция «Инструкция. Что нового» даст вам краткую справку работы с функционалом для обработки результата запроса.



25.2. Вкладка «Результат». Функция «О программе»

Функция «О программе» даст вам краткую справку о виде подключения и разработчике, к которому можно обратиться по указанным телефонам.



Оглавление

1. Интерфейс модуля «Запросы по студенческим приказам»	3
2. Раздел «Уровень образования»	4
3. Раздел «Форма обучения»	5
4. Раздел «Факультет».....	5
5. Раздел «Курс»	6
6. Раздел «Форма финансирования».....	6
7. Раздел «ФИО студента»	6
8. Раздел «Тип приказа»	7
9. Раздел «Дата приказа, дата исполнения».....	7
10. Раздел «Перевод»	8
11. Раздел «Зачисление»	9
12. Раздел «Продлить срок обучения»	9
13. Раздел «Перевод из/в другой вуз»	10
14. Раздел «Изменение Ф.,И.,О.».....	10
15. Раздел «Уход в академический отпуск».....	10
17. Раздел «Отчисление».....	11
18. Раздел «Восстановление»	11
19. Раздел «Восстановление из академического отпуска»	12
20. Раздел «Перевод из группы в группу»	12
21. Раздел «Перевод внутри группы».....	13
22. Раздел «Другие»	13
23. Раздел «Изменение приказа»	14
24. Раздел «Отмена приказа»	14
25. Вкладка «Результат»	14
25.1. Вкладка «Результат». Функция «Сортировка результата».....	16
25.2. Вкладка «Результат». Функция «Поля просмотра»	17
25.2. Вкладка «Результат». Функция «Печать результата»	18
25.2. Вкладка «Результат». Функция «Экспорт в Excel»	19
25.2. Вкладка «Результат». Функция «Инструкция. Что нового»	19
25.2. Вкладка «Результат». Функция «О программе»	20