



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



Инструкция по работе с модулем «Запросы по студентам»

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 студентам» можно через «Загрузчик модулей ИАС Универис» раздел «Деканат».

Модуль «Запросы по студентам» предназначен для выгрузки различных данных по студентам, для формирования различных отчетов.

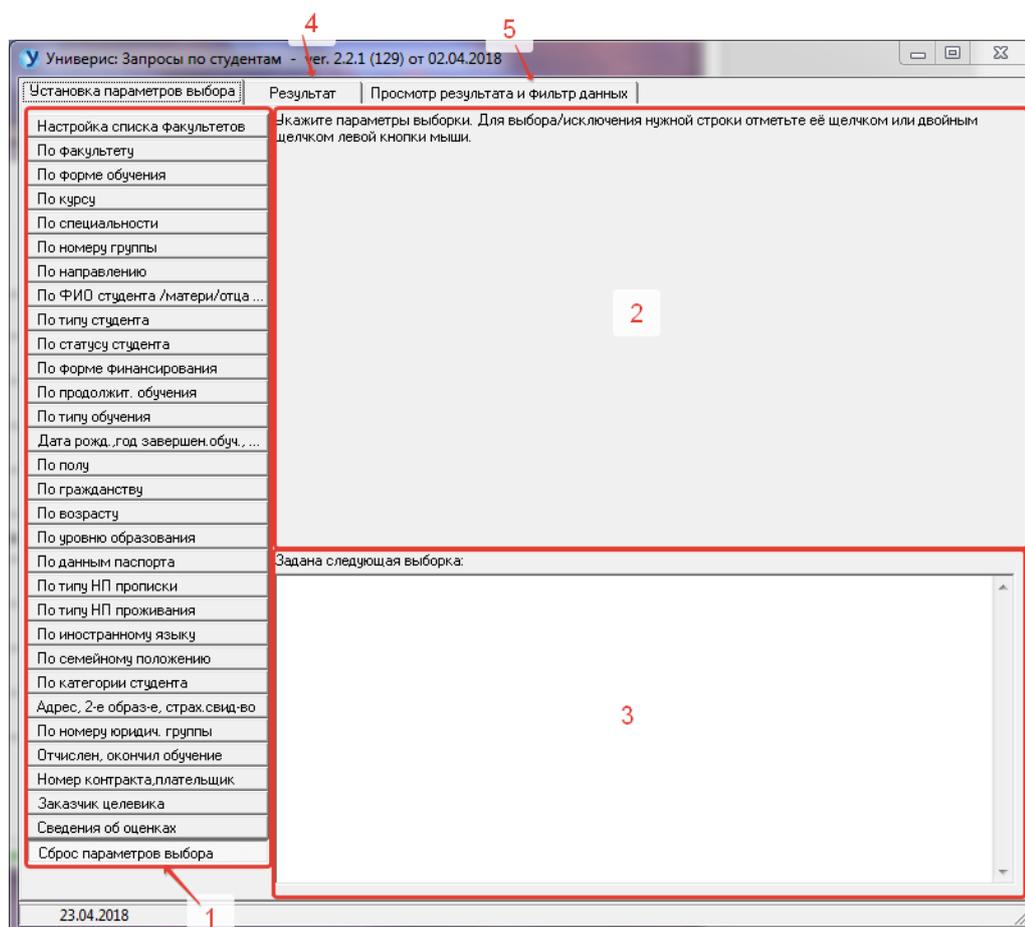
Модуль доступен отделу кадров, сотрудникам по служебной записке с визой отдела кадров и УМУ.

В данной инструкции рассмотрены функции поиска данных.

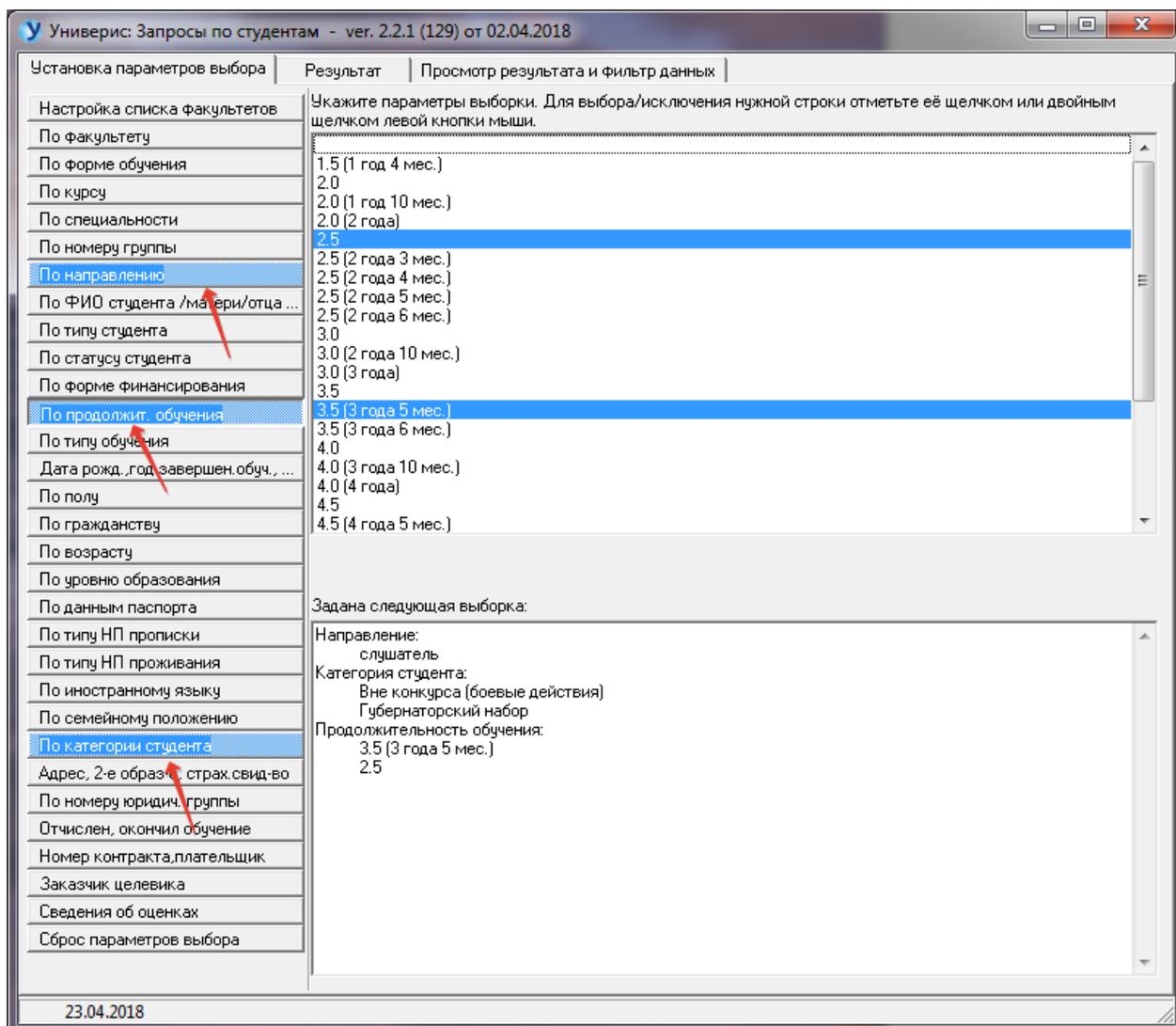
1. Интерфейс модуля «Запросы по студентам»

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

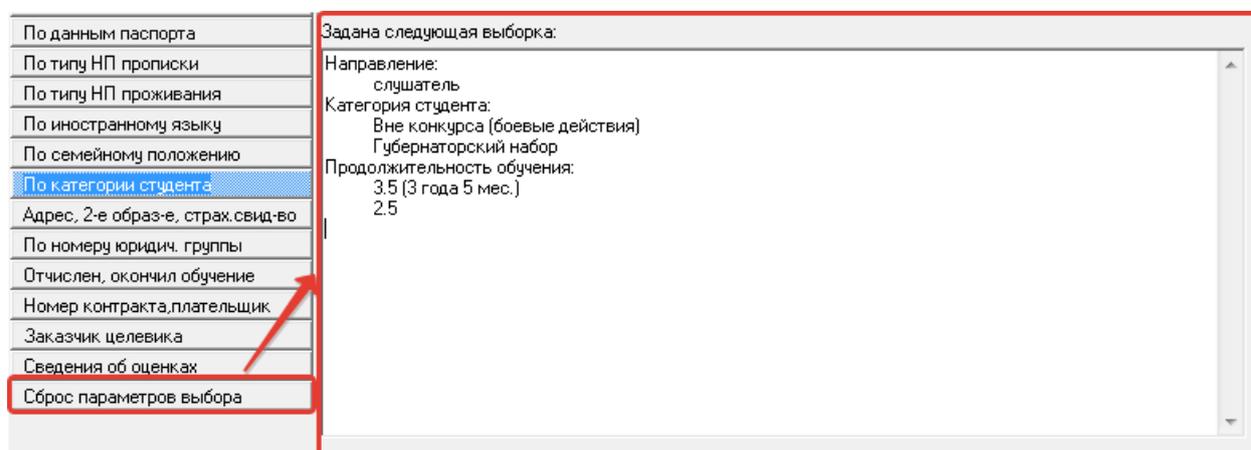
На главной форме модуля есть разделы с выбором параметров для фильтрации данных (1). При выборе нужного раздела откроется область параметров выборки (2). При выборе необходимых параметров сформируется выборка для запроса (3). Для формирования запроса по заданной выборке необходимо перейти на вкладку «Результат» (4) или на вкладку «Просмотр результата и фильтр данных» (5).



После выбора необходимых параметров, разделы в которых был осуществлён выбор, помечаются цветом.

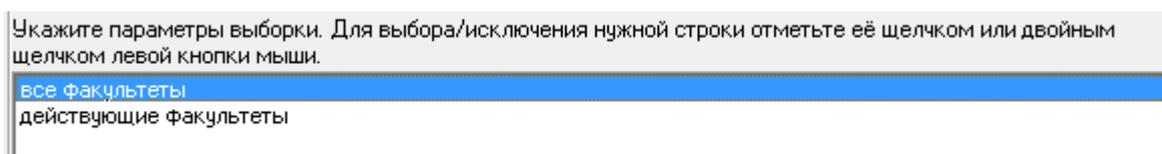


Сбросить выбранную выборку можно нажав кнопку «Сброс параметров выбора».



2. Раздел «Настройка списка факультетов»

В разделе «Настройка списка факультетов» выбирается отображение списка факультетов ВУЗа.



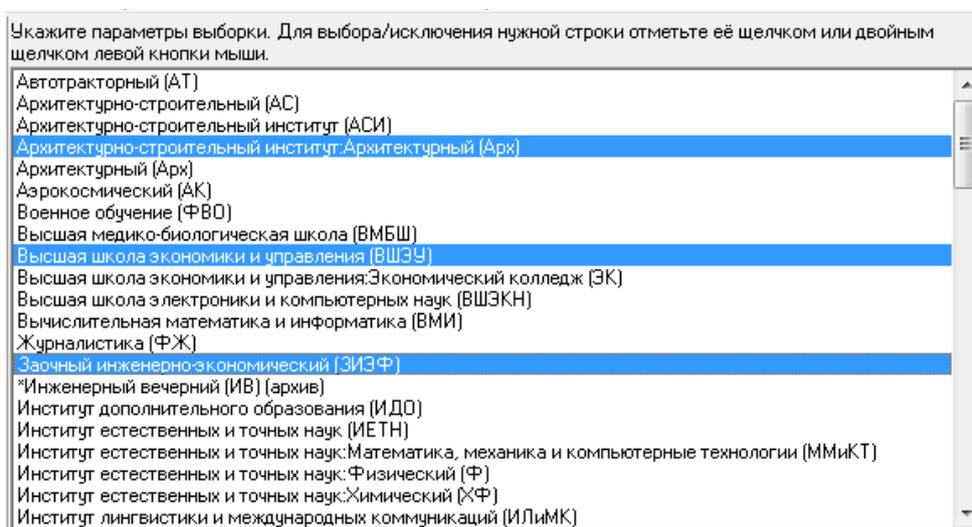
При выборе параметра в выборке запросов зафиксируется выбранный пункт.



В последующих разделах связанных со справочником факультетов, список будет отсортирован в зависимости от выбранного пункта. По умолчанию, если ничего не выбрано, то в справочниках отображается список действующих факультетов. В результат выборки попадут записи в зависимости от выбранного пункта, если ничего не выбрано, то попадут все записи, удовлетворяющие выборке. Если выбраны оба пункта, выберутся записи удовлетворяющие 2 пунктам одновременно, в данной ситуации это будут действующие подразделения.

3. Раздел «По факультету»

В разделе «По факультету» можно выбрать различные факультеты, список подразделений зависит от настройки прав доступа и от раздела «Настройка списка факультетов».



При выборе параметра в выборке запросов зафиксировается выбранный пункт.

Задана следующая выборка:

Факультет:
Заочный инженерно-экономический (ЗИЭФ)
Высшая школа экономики и управления (ВШЭУ)
Архитектурно-строительный институт: Архитектурный (Арх)

4. Раздел «По форме обучения»

В разделе «По форме обучения» можно выбрать различные формы обучения, по умолчанию выбираются все.

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

заочная
неизвестно
очная
очно-заочная

При выборе параметра в выборке запросов зафиксировается выбранный пункт.

Задана следующая выборка:

Форма обучения:
очная
заочная

5. Раздел «По курсу»

В разделе «По курсу» можно выбрать нужные курсы, по умолчанию выбираются все. От выбора данного параметра фильтруется справочник с выбором по номеру групп (описан ниже в пункте 7).

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

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

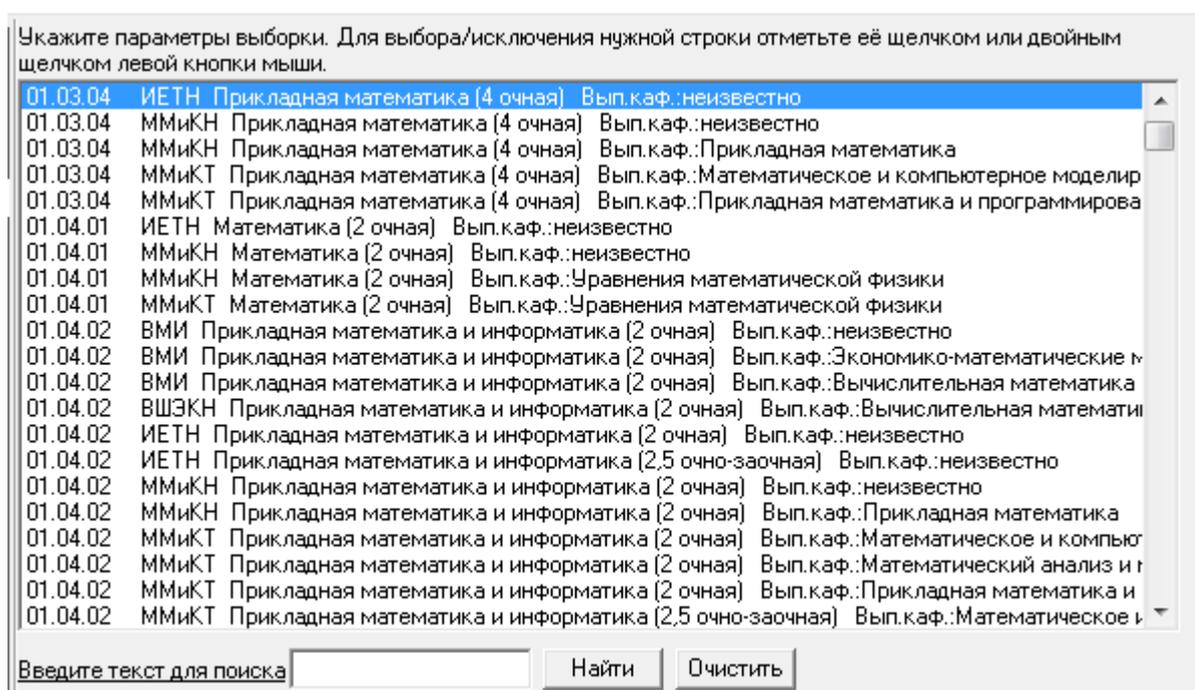
Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

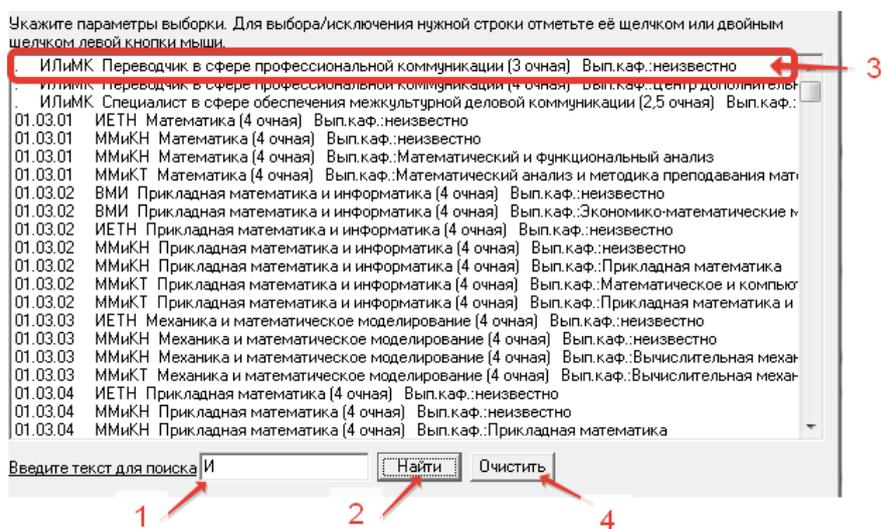
Курс:
4 курс
1 курс

6. Раздел «По специальности»

В разделе «По специальности» можно выбрать нужные специальности, по умолчанию выбираются все. Список зависит от настройки прав доступа.



Под списком специальностей вы можете воспользоваться строкой поиска (1). Строка поиска чувствительна к регистру. Поиск начинается с первой записи, которая видна в окне списка подразделений. Если подразделения начинаются с большой буквы, то в поисковой строке следует указать название с большой буквы. Затем нажать кнопку «Найти» (2). Искомая строка будет первая в списке (3). Если строка не удовлетворяет, той которую планировалось найти, нажмите кнопку «Найти» повторно. Для очистки строки поиска нажмите «Очистить» (4).



Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Специальность: ИЛИМК Переводчик в сфере профессиональной коммуникации (3 очная) Вып.каф.:неизвестно
--

7. Раздел «По номеру группы»

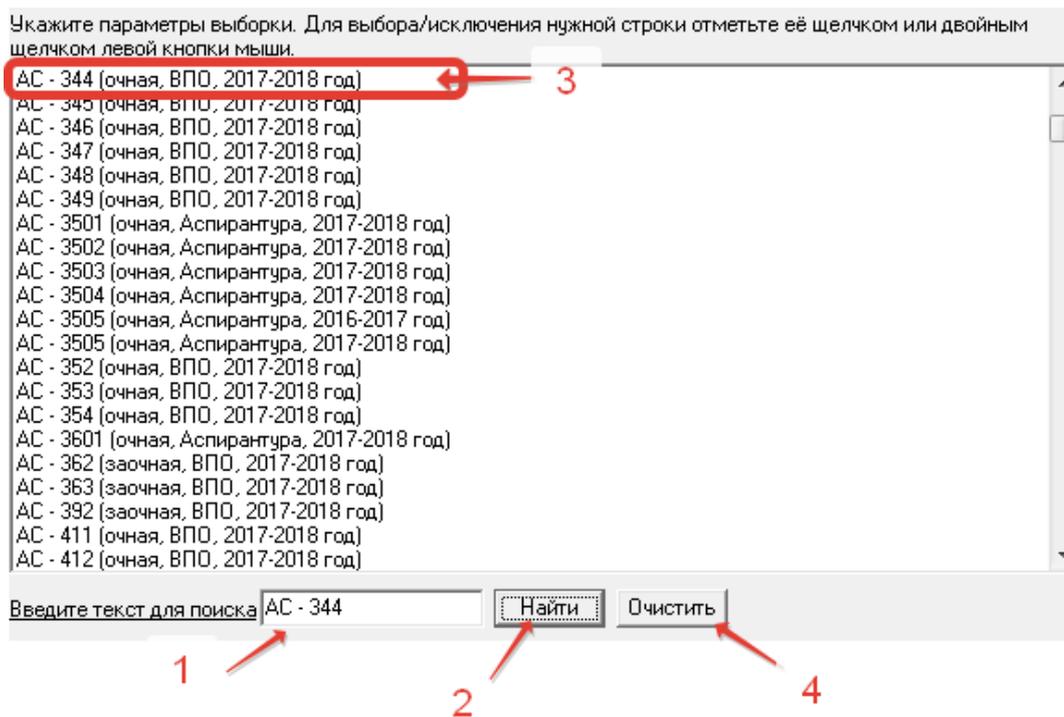
В разделе «По номеру группы» можно выбрать нужные группы, по умолчанию выбираются все.

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

АС - 101 (заочная, ВПО, 2017-2018 год)
АС - 102 (заочная, ВПО, 2017-2018 год)
АС - 104 (заочная, ВПО, 2017-2018 год)
АС - 105 (заочная, ВПО, 2017-2018 год)
АС - 111 (очная, ВПО, 2017-2018 год)
АС - 112 (очная, ВПО, 2017-2018 год)
АС - 119 (очная, ВПО, 2017-2018 год)
АС - 121 (очная, ВПО, 2017-2018 год)
АС - 122 (очная, ВПО, 2017-2018 год)
АС - 124 (очная, ВПО, 2017-2018 год)
АС - 125 (очная, ВПО, 2017-2018 год)
АС - 127 (очная, ВПО, 2017-2018 год)
АС - 129 (очная, ВПО, 2017-2018 год)
АС - 131 (очная, ВПО, 2017-2018 год)
АС - 139 (очная, ВПО, 2016-2017 год)
АС - 139 (очная, ВПО, 2017-2018 год)
АС - 141 (очная, ВПО, 2017-2018 год)
АС - 149 (очная, ВПО, 2017-2018 год)
АС - 1501 (очная, Аспирантура, 2017-2018 год)
АС - 1502 (очная, Аспирантура, 2017-2018 год)
АС - 1503 (очная, Аспирантура, 2017-2018 год)

Введите текст для поиска

Под списком групп вы можете воспользоваться строкой поиска (1). Строка поиска чувствительна к регистру. Поиск начинается с первой записи, которая видна в окне списка подразделений. Если подразделения начинаются с большой буквы, то в поисковой строке следует указать название с большой буквы. При указании номера группы перед знаком тире и после ставятся пробелы. Затем нажать кнопку «Найти» (2). Искомая строка будет первая в списке (3). Если строка не удовлетворяет, той которую планировалось найти, нажмите кнопку «Найти» повторно. Для очистки строки поиска нажмите «Очистить» (4).

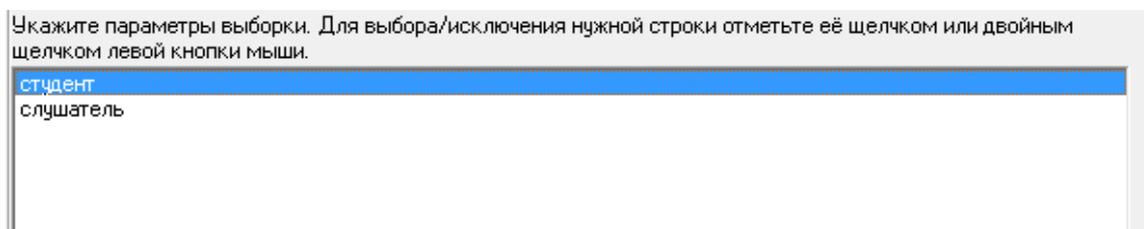


Результат выбора записывается в заданную выборку.



8. Раздел «По направлению»

В разделе «По направлению» можно выбрать нужные направление, по умолчанию выбираются все.



Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Направление:
студент

9. Раздел «По ФИО студента/матери/отца...»

В разделе «По ФИО студента/матери/отца...» можно выбрать нужные человека по фамилии. Для этого в разделе (1) вводим фамилию, имя, отчество полностью, либо только фамилию – тогда в результате поиска будет выдан список всех однофамильцев. В области (2) задаем необходимый параметр поиска. Затем нажать кнопку «Применить» (3), результат выборки записывается в выборку ниже. Для очистки поиска, нажмите кнопку «Отмена» (4).

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

1

2

3

4

Можно выбрать только одну строку для поиска!

ФИО студента /матери/отца/опекуна

Фамилия: Петров

Имя:

Отчество:

искать ФИО студента

дополнительно искать среди старых ФИО

поиск по Фамилии матери / мачехи

поиск по Фамилии отца / отчима

поиск по Фамилии опекуна

нет данных о семье студента (ФИО не вводим)

Применить

Отмена

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

ФИО студента:
Студент: Фамилия - "Петров"

10. Раздел «По типу студента»

В разделе «По типу студента» можно выбрать нужный тип студента, по умолчанию выбираются все.

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

- адъюнктура
- аспирант
- ассистентура
- бакалавр
- магистр
- неизвестно
- ординатура
- профессия СПО
- слушатель ДО
- специалист
- специалист НПО
- специалист СПО

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Тип студента:
специалист
магистр
бакалавр

11. Раздел «По статусу студента»

В разделе «По статусу студента» можно выбрать нужный статус студента, по умолчанию выбираются все.

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

- в академе
- закончил
- из другого ВУЗа
- на другую форму
- неизвестно
- отчислен
- переведен на СПО
- учится

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Статус студента: закончил в академе

12. Раздел «По форме финансирования»

В разделе «По форме финансирования» можно выбрать нужную форму финансирования, по умолчанию выбираются все.

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: бюджет

13. Раздел «По продолжительности обучения»

В разделе «По продолжительности обучения» можно выбрать нужную продолжительность обучения, список показан в порядке возрастания от меньшего к большему, по умолчанию выбираются все.

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

1.5 (1 год 4 мес.)
2.0
2.0 (1 год 10 мес.)
2.0 (2 года)
2.5
2.5 (2 года 3 мес.)
2.5 (2 года 4 мес.)
2.5 (2 года 5 мес.)
2.5 (2 года 6 мес.)
3.0
3.0 (2 года 10 мес.)
3.0 (3 года)
3.5
3.5 (3 года 5 мес.)
3.5 (3 года 6 мес.)
4.0
4.0 (3 года 10 мес.)
4.0 (4 года)
4.5
4.5 (4 года 5 мес.)

Результат выбора записывается в заданную выборку.



14. Раздел «По типу обучения»

В разделе «По типу обучения» задаем нужный тип обучения, по умолчанию выбираются все.

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



Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Тип обучения: дистанционный ускоренный
--

15. Раздел «Дата рождения, год завершения обучения, ...»

В разделе «Дата рождения, год завершения обучения, ...» можно задать нужные параметры (1), по кнопке «Применить» (2) результат выбора записывается в заданную выборку. Чтобы очистить поля, нажимаем кнопку «Отмена» (3), результат выборки очистится.

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

Дополнительные параметры выбора 1

Дата рождения:

Место рождения:

Место пред. работы:

Год начала обучения: (4 цифры)

Год завершения обуч.: (4 цифры)

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Дата рождения: 24.04.1999
Год начала обучения: 2016
Год завершения обучения: 2020

16. Раздел «По полу»

В разделе «По полу» можно задать нужный пол, по умолчанию выбираются все.

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

женский
мужской

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Пол:
женский

17. Раздел «По гражданству»

В разделе «По гражданству» можно выбрать гражданство нужной страны или стран, по умолчанию выбираются все.

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

- Азербайджан
- Алжир
- Ангола
- Арабская Республика Египет
- Аргентина**
- Армения
- Афганистан
- Беларусь
- Болгария
- Боливия
- Босния и Герцеговина
- Великобритания
- Венгрия
- Венесуэла
- Вьетнам
- Гана
- Германия
- Греция
- Грузия
- Демократическая Республика Конго
- Другие государства

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Гражданство: Аргентина

18. Раздел «По возрасту»

В разделе «По возрасту» можно выбрать нужный возраст на указанную дату. Для этого в разделе (1) выставляем нужную дату и указываем возраст, нажимаем кнопку «Применить» (2) и результат выбора запишется в выборку ниже. Для удаления выборки нажимаем на кнопку «Отмена» (3).

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

Возраст	
На указанную дату:	24.04.2018 19
Старше (больше или равно)	20
От (за период: от 20 до 20)	до
Младше (меньше или равно)	

Применить

Отмена

1

2

3

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Возраст: на 24.04.2018 больше или равно 20

19. Раздел «По уровню образования»

В разделе «По уровню образования» можно выбрать нужный уровень образования, по умолчанию выбираются все.

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

высшее
высшее (аспирантура)
высшее (бакалавриат)
высшее (магистратура)
высшее (специалитет)
начальное профессиональное
незаконченное высшее
неизвестно
основное общее
среднее специальное
среднее (до 1995 года)
среднее (полное) общее
среднее профессиональное

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Уровень образования: высшее (специалитет) высшее (бакалавриат)
--

20. Раздел «По данным паспорта»

В разделе «По данным паспорта» можно задать нужные данные паспорта, либо один параметр (1). Далее нажимаем кнопку «Применить» (2), данные запишутся в выборку. Нажав кнопку «Отмена» (2), очищаем поля и заданную выборку.

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

Паспортные данные	
Номер:	<input type="text"/>
Дата выдачи:	<input type="text" value="24.07.2017"/> <input type="button" value="IS"/>
Кем выдан:	<input type="text"/>

1

2 Применить

3 Отмена

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Паспортные данные: Дата выдачи - 24.07.2017
--

21. Раздел «По типу НП прописки»

В разделе «По типу прописки» можно выбрать тип прописки, по умолчанию выбираются все.

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

Вне Челябинской области
Город Челябинской области
Район Челябинской области
г. Челябинск
нераспознано

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Тип НП прописки: Вне Челябинской области

22. Раздел «По типу НП проживания»

В разделе «По типу проживания» можно выбрать нужный тип проживания, по умолчанию выбираются все.

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

Вне Челябинской области
Город Челябинской области
Район Челябинской области
г. Челябинск
нераспознано

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Тип НП проживания: Район Челябинской области

23. Раздел «По иностранному языку»

В разделе «По иностранному языку» можно выбрать нужные иностранный язык, по умолчанию выбираются все.

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

английский
арабский
болгарский
древнерусский
другой
иврит
испанский
итальянский
казахский
китайский
латинский
неизвестно
немецкий
польский
русский
санскрит
славянский
старославянский
тайский
татарский
фарси

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Иностранный язык:
арабский
казахский

24. Раздел «По семейному положению»

В разделе «По семейному положению» можно выбрать нужный тип семейного положения, по умолчанию выбираются все.

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

вдова(-ец)
женат (замужем)
неизвестно
разведен(-а)
холост (не замужем)

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Семейное положение:
разведен(-а)
женат (замужем)

25. Раздел «По категории студента»

В разделе «По категории студента» можно выбрать нужные категории студентов при поступлении, по умолчанию выбираются все.

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

Без экзаменов
Без экзаменов(Минобрнауки)
Без экзаменов(военнослужащий)
Без экзаменов(олимпиада)
Вне конкурса (боевые действия)
Вне конкурса (военнослужащий)
Вне конкурса (инвалид)
Вне конкурса (олимпиада)
Вне конкурса (сирота)
Губернаторский набор
Квота (боевые действия)
Квота (огранич.возмож.)
Квота (сирота)
Общий конкурс
Целевой набор
неизвестно

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Категория студента: Квота (сирота) Без экзаменов(Минобрнауки)

26. Раздел «Адрес, 2-ое образование, СНИЛС»

В разделе «Адрес, 2-ое образование, СНИЛС» можно выбрать нужные параметры для выборки в блоке (1), затем нажимаем кнопку «Применить» (2) и результат выбора запишется в выборку ниже. Для отмены выборки нажимаем кнопку «Отмена» (3).

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

Дополнительные параметры выбора 2

Адрес прописки:

Адрес проживания:

Второе образование:
 Да Нет Не знаю

№ карточки пенс. страх. указан:
 Да Нет Не знаю

Применить

Отмена

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Второе образование: да
Страховое свидет-во: да

27. Раздел «По номеру юридической группы»

В разделе «По номеру юридической группы» можно задать нужную выборку по номеру юридической группы, по умолчанию выбираются все.

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

фактический номер = юридическому номеру
фактический номер <> юридическому номеру

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Номер юридической группы: фактический номер = юридическому номеру
--

28. Раздел «Отчислен, окончил обучение»

В разделе «Отчислен, окончил обучение» можно выбрать нужные интервалы дат приказов на отчисление, либо интервалы дат приказов об окончании обучения в блоке (1). Нажимая кнопку «Применить» (2), записываем результат выборки в выборку ниже. Для отмены выборки нажимаем на кнопку «Отмена» (2).

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

Дата приказа (отчислен)	
С:	31.07.2017 <input type="text"/>
По:	24.04.2018 <input type="text"/>
Дата приказа (окончил обучение)	
С:	31.07.2017 <input type="text"/>
По:	14.08.2017 <input type="text"/>

1

2 Применить

3 Отмена

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Дата приказа (отчислен):	с 31.07.2017 по 24.04.2018
Дата приказа (окончил обучение):	с 31.07.2017 по 14.08.2017

29. Раздел «Номер контракта, плательщик»

В разделе «Номер контракта, плательщик» можно выбрать нужный номер контракта абитуриента и плательщика в поле (1). Нажимаем кнопку «Применить» (2) и результат выборки запишется ниже в заданную выборку. Для очистки выборки нажимаем кнопку «Отмена» (3).

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

Контракт

Номер контракта:

Плательщик:

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

№ контракта абитур.: "11125"

30. Раздел «Заказчик целевика»

В разделе «Заказчик целевика» можно выбрать нужного заказчика.

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

АО "Машиностроительная компания "Витязь"
АО Златмаш
Агаповский МР
Администрация Дуванского района
Администрация Курчатовского района
Администрация Учалинского района
Администрация г. Екатеринбург
Администрация г. Н-Тагила
Администрация г. Челябинска
Аргаяшский МР
Ашинский МР
Ашинский МР
Брединский МР
Варненский МР
Верхне-Уральский МР
Верхнеуфалейский ГО
Еманжелинский МР
Еткульский МР
Златоустовский ГО
ИП Закриев Шамхан Турпан-Алиевич Нижневартовск
ИП Закриев Шамхан Турпан-Алиевич Нижневартовск

Результат выбора записывается в заданную выборку.

Задана следующая выборка:

Заказчик целевика: АО "Машиностроительная компания "Витязь" Аргаяшский МР

31. Раздел «Сведения об оценках»

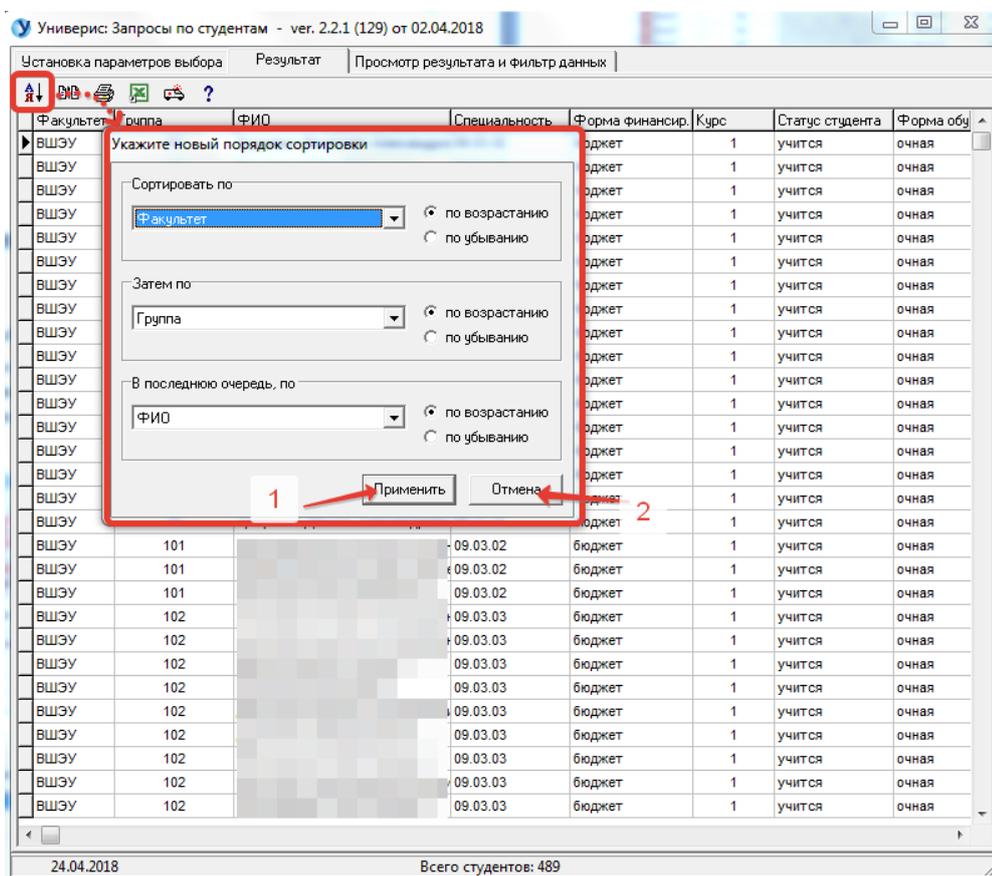
В разделе «Сведения об оценках» выбираем сведения об оценках.

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

показать сведения об оценках

32.1. 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 «Отменить» (2).



32.3. 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).

Универис: Запросы по студентам - ver. 2.2.1 (129) от 02.04.2018

Установка параметров выбора Результат Просмотр результата и фильтр данных

Факультет Группа ФИО Специальность Старые ФИО Семья студента

АСИ
АТ
ВШЭКН
ВШЭКН
ВШЭКН
ВШЭКН
ВШЭУ
ВШЭУ
ВШЭУ
ИОДО
ММиКТ
МиМс
МпК
МпК
ХФ
ЮИ
ЮИ

Печать списка студентов

Стр. 1

Список студентов

Дата составления: 24.04.2018
ФИО студента:
Студент: Фамилия - [redacted]
Возраст: на 24.04.2018, меньше или равно 19

№ /п	Факультет	Группа	ФИО	Специальность	Старые ФИО	Семья студента
1	АСИ	256	[redacted]	08.05.01		[redacted]
2	АТ	117	[redacted]	23.03.03		[redacted]
3	ВШЭКН	101	[redacted]	02.03.02		[redacted]
4	ВШЭКН	205	[redacted]	09.03.01		[redacted]
5	ВШЭКН	205	[redacted]	09.03.01		[redacted]
6	ВШЭКН	208	[redacted]	10.05.03		[redacted]
7	ВШЭУ	102	[redacted]	09.03.03		[redacted]
8	ВШЭУ	104	[redacted]	38.03.01		[redacted]
9	ВШЭУ	281	[redacted]	38.03.05		[redacted]
10	ИОДО	143	[redacted]	38.03.01		[redacted]
11	ММиКТ	110	[redacted]	01.03.03		[redacted]
12	МиМс	151	[redacted]	23.05.01		[redacted]
13	МпК	293	[redacted]	40.02.02		[redacted]
14	МпК	341	[redacted]	43.02.02		[redacted]
15	ХФ	134	[redacted]	18.03.02		[redacted]
16	ЮИ	114	[redacted]	40.05.01		[redacted]
17	ЮИ	180	[redacted]	40.03.01		[redacted]

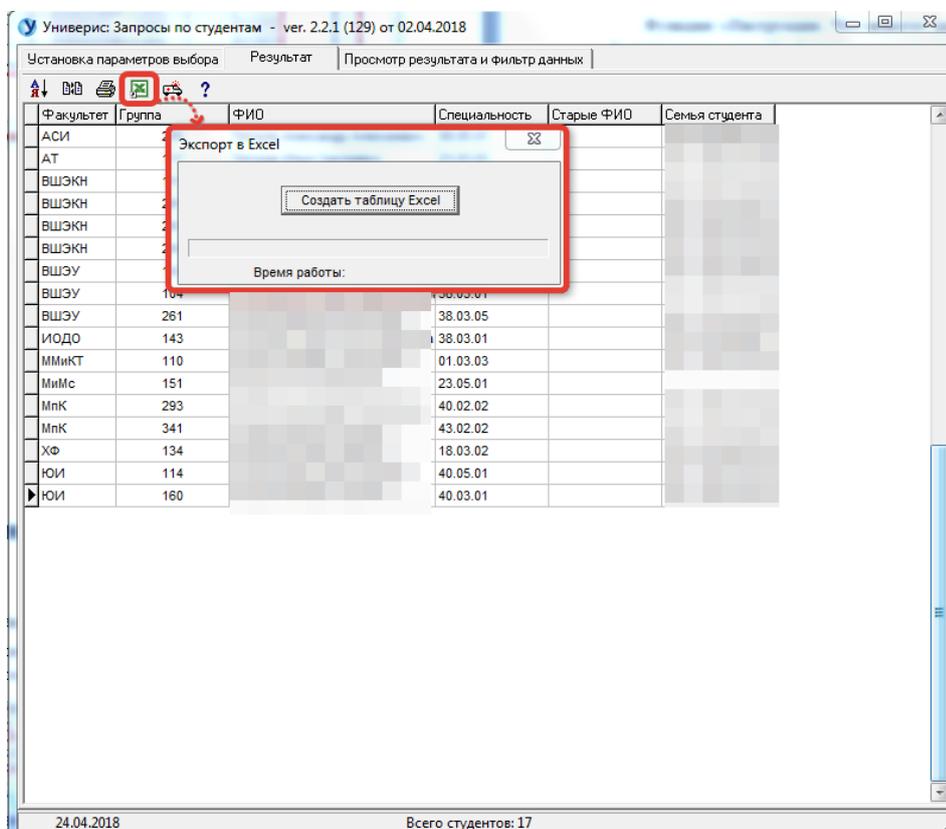
Всего: 17

Page 1 of 1

24.04.2018 Всего студентов: 17

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

Функция «Экспорт в Excel» позволяет выгрузить в Excel результат выборки с полями, выбранными для просмотра. Для старта выгрузки нажмите кнопку «создать таблицу Excel». Данный функционал доступен только с визой проректора.



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

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

33. Вкладка «Просмотр результата и фильтр данных»

После выбора всех необходимых параметров необходимо перейти на вкладку «Просмотр результата и фильтр данных» (1). Результат будет отображен в таблице (3). Функции работы с результатом выборки находятся над таблицей (2). Информационная строка, отображающая статистическую информацию по запросу выборки, находится внизу окна (4).

The screenshot shows a software window titled "Универис: Запросы по студентам - ver. 2.2.1 (129) от 02.04.2018". The window has three tabs: "Установка параметров выбора", "Результат", and "Просмотр результата и фильтр данных". The "Просмотр результата и фильтр данных" tab is active and highlighted with a red box and arrow labeled "1". Above the table are two buttons: "Печать результата" and "Excel", also highlighted with a red box and arrow labeled "2". The table itself is highlighted with a red box and arrow labeled "3". At the bottom of the window, there is a status bar with a blue header containing "Кол-во 17" and a grey footer containing "24.04.2018" and "Всего студентов: 17", both highlighted with a red box and arrow labeled "4".

Факультет	Группа	ФИО	Специал	Статус с	Форма с
АСИ	256		08.05.01	учится	контракт
АТ	117		23.03.03	учится	бюджет
ВШЭКН	101		02.03.02	учится	бюджет
ВШЭКН	205		09.03.01	учится	бюджет
ВШЭКН	205		09.03.01	учится	бюджет
ВШЭКН	208		10.05.03	учится	бюджет
ВШЭУ	102		09.03.03	учится	бюджет
ВШЭУ	104		38.03.01	учится	контракт
ВШЭУ	261		38.03.05	учится	контракт
ИОДО	143		38.03.01	учится	контракт
ММиКТ	110		01.03.03	отчислен	контракт
МиМс	151		23.05.01	учится	бюджет
МпК	293		40.02.02	учится	контракт
МпК	341		43.02.02	учится	контракт
ХФ	134		18.03.02	учится	бюджет
ЮИ	114		40.05.01	учится	контракт
ЮИ	160		40.03.01	учится	контракт

33.1. Вкладка «Просмотр результата и фильтр данных». Функция «Печать»

Функция «Печать» 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).

The screenshot shows a software window titled "Универис: Запросы по студентам - ver. 2.2.1 (129) от 02.04.2018". The main area is divided into "Установка параметров выбора" and "Результат". A "Печать результата" button is highlighted with a red box and a red arrow. Below it is an "Excel" button. A "Preview" window is open, displaying a list of students. The preview window has a title bar "Preview" and a toolbar. The main content of the preview window is titled "Список студентов" and includes the following information:

Дата составления: 24.04.2018
ФИО студента: Студент: Фамилия - "Петров" (1)
Возраст: на 24.04.2018 меньше или равно 19

Факультет	Группа	ФИО	Специальность	Статус студента	Финансирование
АСИ	256		08.05.01	учится	контракт
АТ	117		23.03.03	учится (2)	бюджет
ВШЭКН	101		02.03.02	учится (2)	бюджет
ВШЭКН	205		09.03.01	учится	бюджет
ВШЭКН	205		09.03.01	учится	бюджет
ВШЭКН	208		10.05.03	учится	бюджет
ВШЭУ	102		09.03.03	учится	бюджет
ВШЭУ	104		38.03.01	учится	контракт
ВШЭУ	261		38.03.05	учится	контракт

The preview window also shows a toolbar with various icons and a "Close" button. The status bar at the bottom of the preview window indicates "Page 1 of 1".

33.2. Вкладка «Просмотр результата и фильтр данных». Функция «Excel»

Данный функционал доступен только с визой проректора. Функция «Экспорт в Excel» позволяет выгрузить в Excel результат выборки с полями, выбранными для просмотра. При нажатии по кнопке «Excel» выйдет окно, где необходимо выбрать директорию для создания файла. Затем выйдет сообщение об успешном формировании файла в указанной директории, где его можно открыть для просмотра.

The screenshot shows a software window titled "Универис: Запросы по студентам - ver. 2.2.1 (129) от 02.04.2018". The window has three tabs: "Установка параметров выбора", "Результат", and "Просмотр результата и фильтр данных". The "Результат" tab is active, showing a table with columns: "Факультет", "Группа", "ФИО", "Специал", "Статус с", and "Форма с". A red box highlights the "Excel" button in the top toolbar. A red arrow points from this button to a dialog box titled "Запросы по студентам" which displays the message: "Файл сформирован. C:\Users\User\Desktop\универис док\zapros.xls" and an "OK" button. Below the table, there is a summary bar with "Кол-во 17". At the bottom of the window, the date "24.04.2018" and the text "Всего студентов: 17" are visible.

Факультет	Группа	ФИО	Специал	Статус с	Форма с
АСИ					
АТ					
ВШЭКН					
ВШЭУ					
ВШЭУ	104		38.03.01	учится	контракт
ВШЭУ	261		38.03.05	учится	контракт
ИОДО	143		38.03.01	учится	контракт
ММиКТ	110		01.03.03	отчислен	контракт
МиМс	151		23.05.01	учится	бюджет
МлК	293		40.02.02	учится	контракт
МлК	341		43.02.02	учится	контракт
ХФ	134		18.03.02	учится	бюджет
ЮИ	114		40.05.01	учится	контракт
ЮИ	160		40.03.01	учится	контракт

Оглавление

1. Интерфейс модуля «Запросы по студентам»	3
2. Раздел «Настройка списка факультетов»	5
3. Раздел «По факультету».....	5
4. Раздел «По форме обучения»	6
5. Раздел «По курсу»	6
6. Раздел «По специальности».....	7
7. Раздел «По номеру группы».....	8
8. Раздел «По направлению»	9
9. Раздел «По ФИО студента/матери/отца...».....	10
10. Раздел «По типу студента»	11
11. Раздел «По статусу студента»	11
12. Раздел «По форме финансирования»	12
13. Раздел «По продолжительности обучения».....	12
14. Раздел «По типу обучения»	13
15. Раздел «Дата рождения, год завершения обучения, ...»	14
16. Раздел «По полу».....	14
17. Раздел «По гражданству».....	15
18. Раздел «По возрасту».....	16
19. Раздел «По уровню образования»	16
20. Раздел «По данным паспорта».....	17
21. Раздел «По типу НП прописки»	17
22. Раздел «По типу НП проживания»	18
23. Раздел «По иностранному языку».....	18
24. Раздел «По семейному положению»	19
25. Раздел «По категории студента»	19
26. Раздел «Адрес, 2-ое образование, СНИЛС».....	20
27. Раздел «По номеру юридической группы».....	20
28. Раздел «Отчислен, окончил обучение»	21
29. Раздел «Номер контракта, плательщик»	22
30. Раздел «Заказчик целевика»	23
31. Раздел «Сведения об оценках».....	23
32. Вкладка «Результат»	24
32.1. Вкладка «Результат». Функция «Сортировка результата».....	25

32.2. Вкладка «Результат». Функция «Поля просмотра»	26
32.3. Вкладка «Результат». Функция «Печать результата»	27
32.4. Вкладка «Результат». Функция «Экспорт в Excel»	28
32.5. Вкладка «Результат». Функция «Инструкция. Что нового»	28
32.6. Вкладка «Результат». Функция «О программе»	29
33. Вкладка «Просмотр результата и фильтр данных»	30
33.1. Вкладка «Просмотр результата и фильтр данных». Функция «Печать»	31
33.2. Вкладка «Просмотр результата и фильтр данных». Функция «Excel»	32