

Работа с электронными ведомостями

1. Ответственный на факультете за ведомости должен создать ведомость. Обязательно правильно указать преподавателя (не использовать преподаватель _._._). Для того, чтобы преподаватель мог заполнить оценки в ведомости, необходимо «выставить» флажок «Разрешено изменение онлайн» (см. Рисунок 1)

Ведомость на несколько групп

Обратите внимание на заполнение графика учебного процесса в плане!

Факультет: Исторический факультет

Номер: 32 Учебный год: 2019/2020 Семестр: 2 Дата: 26.07.2020 Рабочая дата (определяется периодом сессии): 06.07.2020

Дисциплина: УП(архе-я/этнолог-я) Вид работы: Зачет № контр: 1 Курс: 1

Ф.ио преподавателя: И32841ванова Анна _ Все...

Группы ведомости

Группа: ИИБ-901-0 Подгруппа: []

Разрешено изменение онлайн

Заполнить ведомость

Оценки

№	Группа	Подгруппа	ФИО	Зачетка	Код оценки	Оценка	
1	ИИБ-901-0		И128741ванов Иван Михайлович	2022005828			ПЗ
2	ИИБ-901-0		И133579ванов Иван Владимирович	1061901065			ПЗ
3	ИИБ-901-0		И136616ванова Анна Алексеевна	1071920427			ПЗ
4	ИИБ-901-0		И136723ванов Иван Александрович	8071807400			ПЗ
5	ИИБ-901-0		И140443ванов Иван Игоревич	2041902225			ПЗ
6	ИИБ-901-0		И140869ванов Иван Максимович	8081901486			ПЗ
7	ИИБ-901-0		И140904ванова Анна Андреевна	1061902911			ПЗ

Рисунок 1. Форма редактирования ведомости в ИИАС «Учебный процесс»

Преподаватель в электронных сервисах (eService.omtsu.ru) видит все ведомости, которые ему были когда-либо назначены. Ведомости группируются по учебному году и семестру.

2. После заполнения ведомости преподавателем ответственному необходимо «снять» флажок «Разрешено изменение онлайн». Преподаватель в этом случае будет видеть ведомость, но не сможет внести изменения в оценки. После этого нужно распечатать ведомость. Если флажок не снять, то в ведомости будут печататься водяные знаки (см. Рисунок 2)

Группа(ы): ИИБ-901-О

Дисциплина: Учебная практика (археологическая/этнологическая) (УП(архе-я/этнолог-я))

Форма контроля: Зачет

Шкала оценок: Зачет

Трудоемкость: 180 ч/ 5 ЗЕ

Экзаменатор: И32841ванова А. _.

№	Фамилия, имя, отчество	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя
1	И128741ванов Иван Михайлович		
2	И133579ванов Иван Владимирович		
3	И136616ванова Анна Алексеевна		
4	И136723ванов Иван Александрович		
5	И140443ванов Иван Игоревич		
6	И140869ванов Иван Максимович		
7	И140904ванова Анна Андреевна		
8	И140916ванова Анна Константиновна		
9	И140924ванова Анна Олеговна		
10	И140932ванова Анна Денисовна		
11	И141069ванова Анна Ильинична		
12	И141159ванов Иван Евгенийевич		
13	И141209ванова Анна Игоревна		
14	И141310ванов Иван Петрович		
15	И141491ванова Анна Николаевна		
16	И141819ванова Анна Геннадьевна		
17	И141871ванов Иван Алексеевич		
18	И142437ванов Иван Сергеевич		

Рисунок 2. Форма ведомости при поднятом флажке «Разрешено редактировать онлайн»

- Если ведомость заполнялась через онлайн сервис, то при печати можно установить параметр «Печать преподавателя eService» (см. Рисунок 3) установить в значение «Да», то в колонке «Подпись преподавателя» будет распечатана ФИО преподавателя, заполнявшего ведомость.

Рисунок 3. Форма параметров отчета

4. Сервис «Электронные ведомости» размещен на сайте eService.omstu.ru , вкладка «Преподаватели» (см. Рисунок 4)

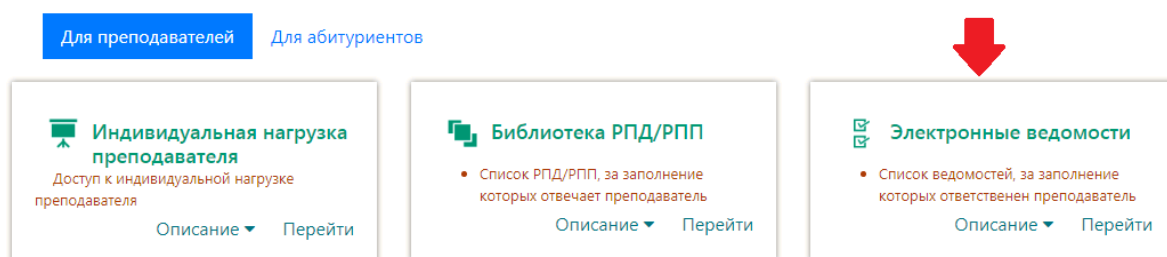


Рисунок 4. Часть главной страницы eService.omstu.ru

5. Преподаватель должен выбрать интересующий его учебный год и семестр. На основе этих данных будет сформирован список с дисциплинами и группами, у которых он должен принимать зачет/экзамен (см. Рисунок 5). Для отображения строк ведомости нужно нажать кнопку «Обновить».

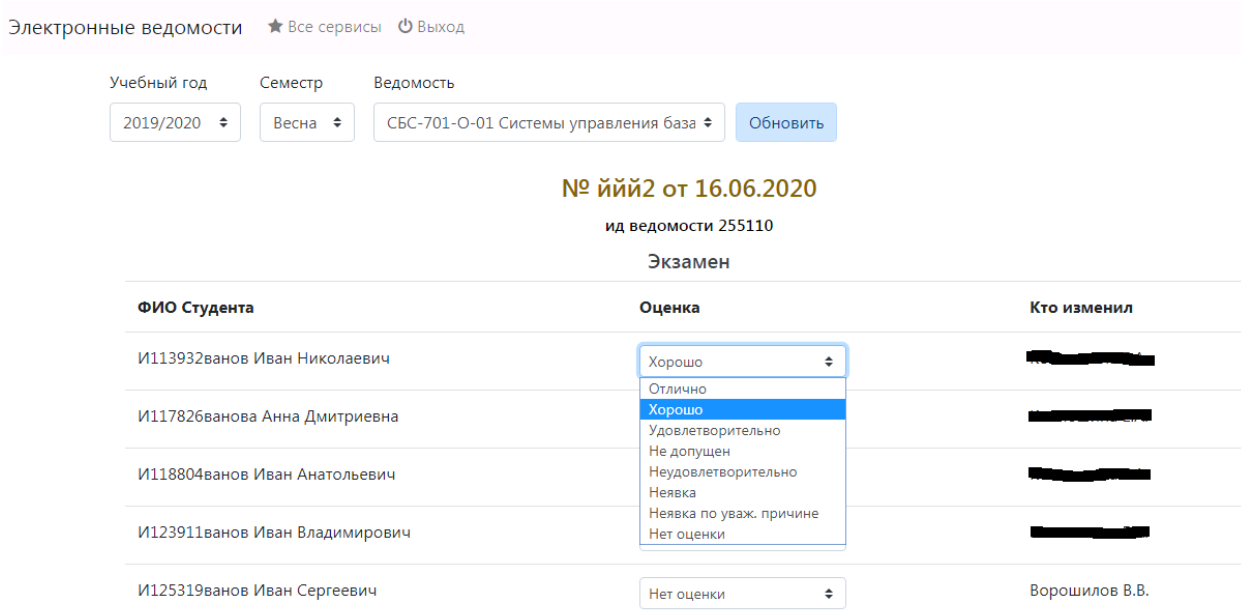


Рисунок 5. Строки ведомости доступные для редактирования (заполнения оценок)

6. Для заполнения оценок нужно из списка выбрать необходимую оценку. В случае отсутствия оценки система проставляет значение «Нет оценки». После выставления оценки происходит автоматическое сохранение, о чем появляется сообщение. Кроме того, для этой строки сохраняется ФИО преподавателя, изменившего оценку, которая в дальнейшем печатается в ведомости.
7. Если ответственный за ведомости на факультет «закрыл» возможность редактирования ведомости в онлайн, то преподаватель видит содержимое ведомости, но редактировать не может. (см. Рисунок 6)




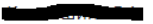
И115482ванова Анна Михайловна	Неявка по уваж. причине ⇅	
И118103ванова Анна Викторовна	Нет оценки ⇅	
И121505ванов Иван Александрович	Нет оценки ⇅	
И125843ванов Иван Владимирович	Нет оценки ⇅	

Рисунок 6. Пример строк ведомости, закрытых для редактирования в режиме онлайн

8. Если у обучающегося был перезачет по дисциплине, то напротив студента проставляется отметка «[перезачет]», оценка выделяется цветом, а для преподавателя запрещено изменение такой оценки. (см. Рисунок 7)

И88128ванов Иван Дмитриевич	Хорошо ⇅	И79954ванова А.А.
И91661ванова Анна Валерьевна	Неудовлетворительно ⇅	И79954ванова А.А.
И97455ванов Иван Викторович [перезачет]	Отлично ⇅	И79954ванова А.А.
И97810ванов Иван Сергеевич	Неудовлетворительно ⇅	И79954ванова А.А.
И97812ванов Иван Олегович	Неявка ⇅	И79954ванова А.А.
И97813ванов Иван Сергеевич [перезачет]	Хорошо ⇅	И79954ванова А.А.

Рисунок 7. Пример строк ведомости с перезачетом

Для работы с электронными ведомостями преподавателям необходимо зарегистрироваться на сайте eService.omstu.ru. Если преподаватель имеет адрес корпоративной почты, то он может зарегистрироваться самостоятельно. Если корпоративной почты нет, то необходимо сообщить заведующему кафедрой электронный адрес, на который преподаватель хочет зарегистрироваться. Заведующий кафедрой формирует приглашение на регистрацию на указанный адрес. На этот адрес преподавателю придет письмо с адреса ias@omstu.ru с ссылкой, по которой нужно пройти, завести пароль, с которым преподаватель будет в дальнейшем входить на eService.omstu.ru. Все, регистрация завершена! Можно работать с электронными сервисами.