

Формирование отчетов

1) Для начала необходимо зайти в подсистему «Планирование учебного процесса» и в разделе «Отчеты» выбрать необходимый отчет с наименованием, в котором присутствует слово «СКГА» (рис. 1).

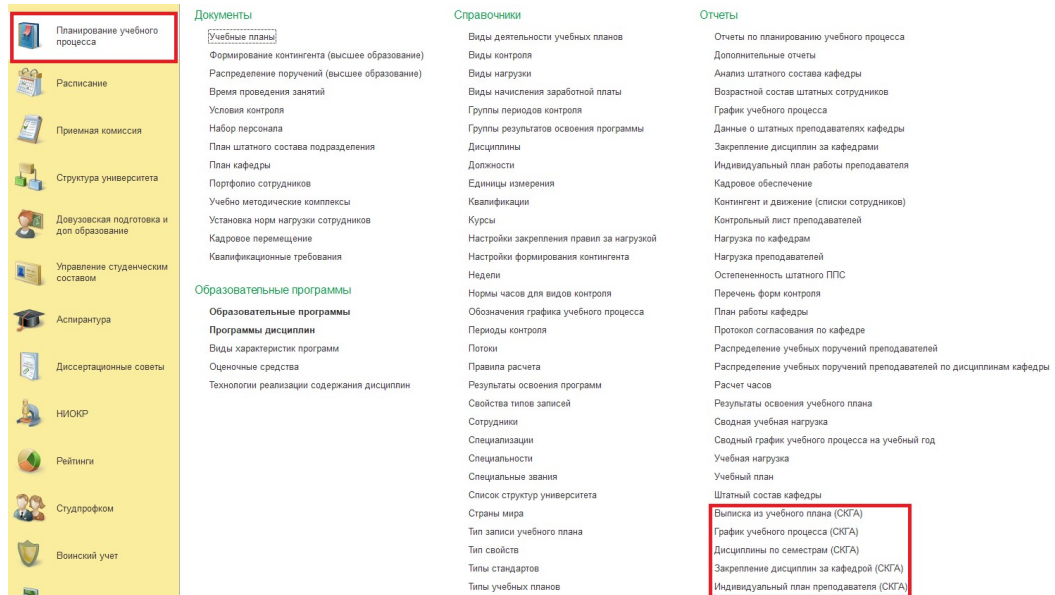


Рис. 1. Расположение адаптированных отчетов

2) В открывшемся окне необходимо указать параметры формирования отчета, заполнив поля в верхней части окна (рис. 2).

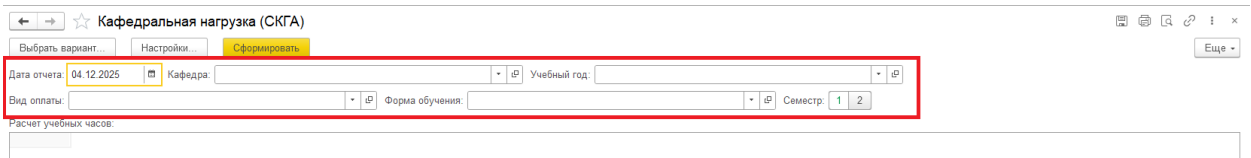


Рис. 2. Окно формирования отчета на примере отчета «Кафедральная нагрузка (СКГА)»

3) Далее следует нажать на кнопку «Сформировать» и дождаться результата формирования отчета (рис. 3).

Рис. 3. Результат формирования отчета

Наименование дисциплины и учебного плана	Поток лек. занятий	Поток прак. занятий	Курс	Кол-во студентов	Кол-во групп	Кол-во подгрупп лабораторных	Кол-во подгрупп практических	Лекции (по плану)	Лекции (по плану)	Лабораторные занятия	Лабораторные занятия	Практические занятия	Практические занятия	Консультации	Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые работы	Курсовые проекты	Контрольные работы	Учебная практика	Производственная практика	Преддипломная практика	Дипломная работа	Консультации диплома	Нормоконтроль	Рецензия	ГЭК	ГАК	Всего часов
Введение в теорию межкультурной																														

Рис. 3. Результат формирования отчета

4) Полученный результат можно сохранить в файл на компьютере или вывести на печать. Для этого в верхнем правом углу (рис. 4) предусмотрены функциональные кнопки (сохранения, печати и предварительного просмотра). Кнопки сохранения и печати вызывают стандартные диалоговые окна для выбора пути сохранения и настроек печати соответственно. Кнопка предварительного просмотра открывает новое окно (рис. 5), в котором доступна функция изменения параметров страницы (изменения ориентации, размера полей и т.д.).

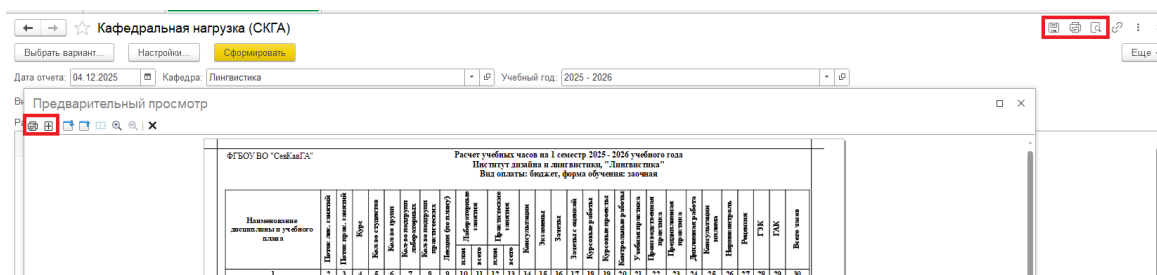


Рис. 4. Возможности сохранения и печати документа

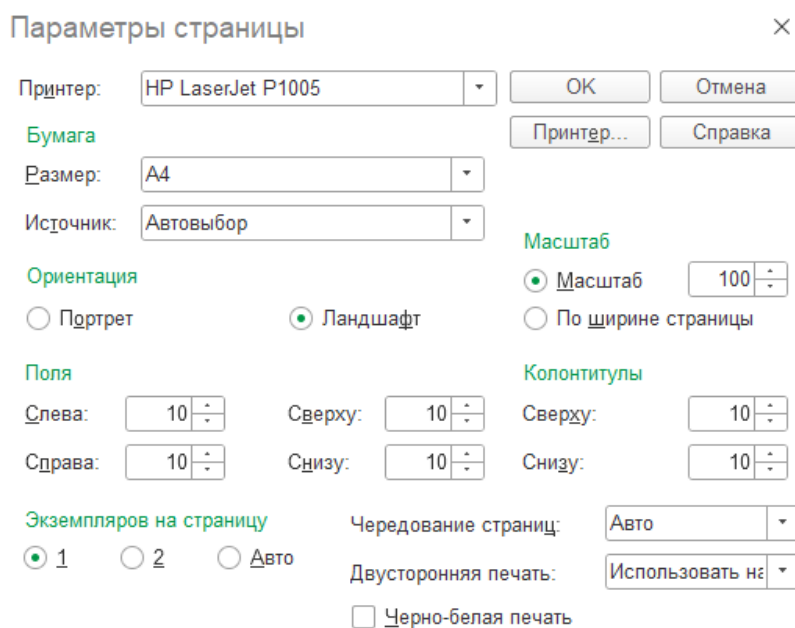


Рис. 5. Параметры страницы