

1. Доработки по учебному плану 3 поколения:

- a. Закреплена Шапка учебного плана (при масштабировании нажмите кнопку «Обновить», чтобы столбцы отобразились корректно)
- b. Возможность вводить дробные часы в столбцы раздела «Распределение обязательных учебных часов по курсам и семестрам» (данные округляются до 3 знаков после запятой)
- c. Возможность привязывать учебную и производственную практику к Профессиональным модулям с корректным расчетом итоговых данных (правый нижний угол учебном плане). В ячейки практики вводится общее количество часов в семестр, в столбце «Всего» рассчитывается общее количество практики модуле.
- d. Расчет данных Профессионального цикла. При добавлении в учебный план Общепрофессиональных дисциплин (1, 2 уровень) и Профессиональных модулей (1 уровень) автоматически отображается компонент Профессиональный цикл с итоговым расчётом данных по указанному циклам.
- e. Возможность добавлять Темы в МДК внутри модулей. В блоке добавления компонентов УП добавлена галочка «Добавить тему» - необходимо выбрать МДК, учебный период (семестр) и ввести название темы. Тема будет выделена голубым внутри учебного плана.
ВНИМАНИЕ! Введенные часы в темы не влияют на часы, введенные в МДК, которые содержат тему – необходимо отдельно ввести часы в МДК.
Тема добавляется по принципу – одна тема – 1 семестр. Если тема ведется в 2 и более семестрах, необходимо добавить ее отдельно в каждый семестр! Количество часов для темы вводится итоговое – без зависимости от количества учебных недель в учебном плане.
Форма аттестации для темы добавляется в столбце «Формы промежуточной аттестации» (принцип работы аналогичен добавлению для дисциплины).
ВНИМАНИЕ! Указанные формы аттестации для темы автоматически добавляются для МДК, которая тему содержит!
ПРИМЕЧАНИЕ. Темы не участвуют в распределении основной педагогической нагрузки – нагрузку необходимо распределять на основе МДК.
- f. Измерение учебных периодов кратные 0.5 неделям. На вкладке «Учебные периоды» добавлена галочка «+0.5 недели», если она стоит к указанному количеству недель в учебном плане будет добавлено 0.5 недели (участвует во всех расчетах).
- g. Введение часов в независимо от количество учебных недель в учебный период (итоговое количество часов).
- h. Запрет на добавления дисциплин без названия.

2. Изменения в разделе Группы:

- a. Добавлена сортировка отображения групп по курсам (от 1 до 5)
- b. Изменен порядок следования курса в названии групп – приведен к виду – курс, название (номер группы), год обучения.
21, 12-13 (2 курс 1 группа год начала обучения 2012-2013)
1 Экономика, 13-14 (1 курс группа Экономика год начала обучения 2013-2014)
- c. Добавлена сортировка специальностей по алфавиту

3. Добавление военкомата для студентов на основе адреса (Кладр).

- a. Военкоматы добавляются в разделе Студенты-Личные дела, ссылка Отдел ОВК. В окне добавления нового ОВК необходимо ввести наименование, выбрать населенный пункт и улицу, нажать кнопку Добавить. На вкладке Список улиц добавить улицы, входящие в состав ОВК. Если к ОВК относится вся улица целиком первый и последний номера домов вводить не нужно, если же к ОВК относится только часть домов улицы укажите их.

ВНИМАНИЕ! Кнопка «Сохранить» используется только для правки данных, при первоначальном добавлении данных необходимо использовать кнопку «Добавить».

После формирования списка ОВК в личном деле студента на вкладке «Воинская обязанность» нажмите ссылку «Отдел ОВК авто», программа проверит принадлежность адреса у ЛД студента к списку улиц ОВК и отобразит нужные данные.

ПРИМЕЧАНИЕ. Отображение ОВК происходит индивидуально для каждого студента – необходимо нажать данную ссылку в каждом ЛД.

b. Новое поле добавлено в поиск и печать с выбором полей.

4. **Добавлен быстрый поиск в личных делах** сотрудников и студентов о алфавиту. Необходимо ввести первую (несколько букв) фамилия и нажать кнопку «Найти»

5. **Добавлены справки для студентов**

В разделе «Студенты» – «Отчеты» добавлены *Справка в пенсионный фонд* и *Справка в военкомат*

6. **Новые поля в личном деле студента**

a. Вкладка «**Общие Сведения**»

Поля *Мобильный телефон, электронная почта*

b. Вкладка «**Соц.карта**»

Поле *Льготы при поступлении*

c. Вкладка «**Документы**»

Таблица «*Прием документов*» (при поступлении)

d. Вкладка «**Дополнительно**»

Поля *Целевое направление, Дополнительно* (к таблице Образование), *Образование НПО/СПО получаю впервые, Иностраный язык, средний балл аттестата, Подготовительные курсы, Сертификат централизованного тестирования, Общежитие*

Все поля добавлены так же в поиск и печать с выбором полей.

7. **Добавлены поля в личное дело сотрудника**

a. Вкладка «**Трудовая деятельность**»

Поля *Дата увольнения, Причина увольнения.*

Все поля добавлены так же в поиск и печать с выбором полей.

8. **Изменения в разделе «Основная педагогическая нагрузка»**

a. Возможность редактировать количество назначенных учебных часов для преподавателя.

Необходимо при увольнении сотрудника для сохранения проведенных занятий в журнале, для формирования замен (при временном отсутствии сотрудника).

b. Удаление нагрузки ведет к удалению всех данных в журнале – тематического планирования, проведенных занятий, оценок и т.п.

9. **Новое в администрировании**

a. Настройка времени ожидания авторизации системы.

По умолчанию при 15-минутном бездействии программы для продолжения работы необходимо ввести логин/пароль. Администратор системы может менять время ожидания в разделе Параметры, можно указать от 5 до 60 минут с шагом 5 минут.

b. Введены пользовательские сессии.

c. Просмотр журнала входов/выходов пользователей, а так же информацию о пользователях on-line.

d. Разграничение на чтение/редактирование данных

e. Запрет на выполнение функционала, на который не назначены соответствующие права

f. Комплексная защита от SQL и XSS инъекций

g. Журналирование действий пользователей (лог не подробный)

h. Возможность изменить пароль пользователя.

Отображается при редактировании пользователя.

10. **Расширен справочник причины выбытия из учреждения**

11. **Изменения в главном меню**

a. Пункт меню «Отчеты» из главного меню добавлен в разделы «Учреждение», «Сотрудники», «Студенты»

Необходимо для настройки доступа к отчетам того или иного раздела

b. Пункты меню «Студенты» и «Тарификация» поменяны местами.

12. **Изменения в модуле «Электронный журнал»**

a. Деление групп на подгруппы. Новая вкладка Подгруппы. Необходимо выбрать группу, дисциплину и преподавателя.

ВНИМАНИЕ! Для каждого преподавателя создается отдельная подгруппа!

Нажмите кнопку «Добавить подгруппу», в появившейся ниже строке введите название подгруппы, например 1 гр. Сохраните. По кнопке редактирования добавить в подгруппу студентов, можно добавлять по одному или используя Ctrl Shift группой.

Список подгруппы доступен при нажатии на название подгруппы.

ВНИМАНИЕ! Если вы добавили подгруппы после добавления тем в планирование, необходимо отредактировать тему, указав для нее подгруппу (доступна подгруппа преподавателя, назначенного на дисциплину). Если не указать для темы группы, в дневнике студента будут отображаться занятия всех групп, независимо от принадлежности его к той или иной подгруппе.

- b. Занятие-пара. Для каждого занятия можно указать параметр – пара) при добавлении или редактировании), что позволит при расчете часов учитывать его как 2 часа.
- c. Контроль количества запланированных часов на дисциплину. При формировании тематического планирования программа подсказывает, сколько часов на преподавателя назначено. Если запланировано больше часов, чем в нагрузке дисциплина подкрашивается красным в списке дисциплин в разделе «Тематическое планирование».
- d. Добавлена вкладка Оценки в дневнике студента. Отображаются все оценки по всем дисциплинам в текущем учебном периоде. Есть расширенный вид – оценки показаны по датам получения, так же показан тип занятия в цветовом формате. Кроме текущих оценок отображается средний балл, итоговая оценка (при наличии) и рейтинг студента по дисциплине (выделен синим цветом).
- e. Добавлена вкладка «Сообщения» в дневнике студента. Можно добавить сообщения конкретному студенту, выбранной группе или всем студентам. Доступна для сотрудников.
- f. Добавлена вкладка «Портфолио» в дневнике студента. Дублирует данные из личного дела студента об участии в мероприятиях.
- g. Возможность переназначить спланированные и проведенные занятия с одного преподавателя на другого.
Занятия, проведенные одним преподавателем по планам другого выделены в журнале цветом, при наведении на дату проведения занятия отображается ФИО преподавателя, который провел занятие.
- h. Настроен доступ пользователя категории классный руководитель/мастер к личным делам студентов своей группы.
- i. Настроен доступ пользователя категории преподаватель к журналу своей группы, если он является классным руководителем или мастером группы.
Отпала необходимость создавать двух пользователей.