

## Работникам деканатов

### Проверить и актуализировать состав учебных групп

В модуле КАС «Нагрузка» в разделе Формирование учебных групп, на вкладке «Учебные группы», подвкладке «Состав».

Поток	Учащийся	Учебный план	Количество
OB-3518-19	Кокорин Кирилл Кириллович	Учебный план 000007825 от 29.04.201...	1
OB-3518-19	Хулиев Адам Русланович	Учебный план 000007826 от 29.04.201...	1
OB-3518-19	Мамедов Магомед Абдулович	Учебный план 000007825 от 29.04.201...	1
OB-3518-19	Девянин Давид Владиславович	Учебный план 000007827 от 29.04.201...	1
OB-3518-19	Степина Анастасия Андреевна	Учебный план 000007826 от 29.04.201...	1
OB-3518-19	Ганбаров Дадаш Ширхан оглы	Учебный план 000007826 от 29.04.201...	1
OB-3518-19	Итаев Ибрагим Зелимханович	Учебный план 000007826 от 29.04.201...	1
OB-3518-19	Овсепян Артур Арманович	Учебный план 000007825 от 29.04.201...	1
OB-3518-19	Броян Алики Темурович	Учебный план 000007826 от 29.04.201...	1
OB-3518-19	Габбазов Алмазбек Рустамович	Учебный план 000007826 от 29.04.201...	1
OB-3518-19	Гасанов Рантик Шахинович	Учебный план 000007826 от 29.04.201...	1
OB-3518-19	Тарков Андрей Антонович	Учебный план 000007827 от 29.04.201...	1
OB-3518-19	Унакян Ваге Нервович	Учебный план 000007824 от 29.04.201...	1

При необходимости скорректируйте состав. Выделите нужную учебную группу, нажмите «Изменить». На втором шаге мастера редактирования учебных групп выберите нужных студентов.

**Примечание:** Для переноса студента из одной учебной группы в другую необходимо сначала удалить его из первой, после этого добавить во вторую.

### Подробные инструкции

Инструкция: <http://helpdesk-kas.ranepa.ru/AddSolution.do?submitaction=viewsolution&fromListView=true&solutionID=71>

Запись вебинара: <http://helpdesk-kas.ranepa.ru/AddSolution.do?submitaction=viewsolution&fromListView=true&solutionID=108>

### Проверить и актуализировать расписание

Для удобства проверки и корректировки расписания следует использовать интерфейс редактирования расписания для составителей. Для проверки могут быть использованы отчёты по академическим группам и образовательным программам, по учебным группам, по преподавателям.

### Подробные инструкции

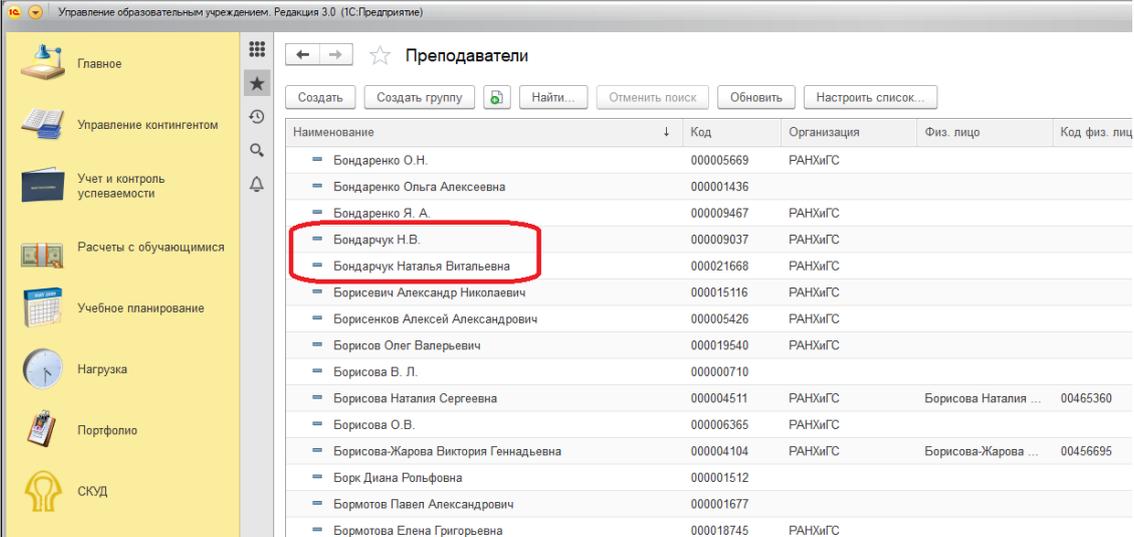
Использование отчётов: <http://helpdesk-kas.ranepa.ru/AddSolution.do?submitaction=viewsolution&fromListView=true&solutionID=88>

Интерфейс составителей: <http://helpdesk-kas.ranepa.ru/AddSolution.do?submitaction=viewsolution&fromListView=true&solutionID=88>

Запись вебинара по интерфейсу составителей: <http://helpdesk-kas.ranepa.ru/AddSolution.do?submitaction=viewsolution&fromListView=true&solutionID=110>

## Проверить дублирование преподавателей

- 1) Откройте раздел Преподаватели в модуле КАС «Нагрузка».
- 2) Проверьте список преподавателей.



Управление образовательным учреждением. Редакция 3.0 (ИС:Предприятие)

Преподаватели

Создать Создать группу Найти... Отменить поиск Обновить Настроить список...

Наименование	Код	Организация	Физ. лицо	Код физ. лиц
Бондаренко О.Н.	000005669	РАНХиГС		
Бондаренко Ольга Алексеевна	000001436			
Бондаренко Я. А.	000009467	РАНХиГС		
Бондарчук Н.В.	000009037	РАНХиГС		
Бондарчук Наталья Витальевна	000021668	РАНХиГС		
Борисевич Александр Николаевич	000015116	РАНХиГС		
Борисенков Алексей Александрович	000005426	РАНХиГС		
Борисов Олег Валерьевич	000019540	РАНХиГС		
Борисова В. Л.	000000710			
Борисова Наталия Сергеевна	000004511	РАНХиГС	Борисова Наталия ...	00465360
Борисова О.В.	000006365	РАНХиГС		
Борисова-Жарова Виктория Геннадьевна	000004104	РАНХиГС	Борисова-Жарова ...	00456695
Борж Диана Рольфовна	000001512			
Бормотов Павел Александрович	000001677			
Бормотова Елена Григорьевна	000018745	РАНХиГС		

- 3) При обнаружении преподавателей с неполным ФИО, укажите полное ФИО преподавателя.
- 4) При обнаружении дубля, когда у одного экземпляра ФИО не полное, а другого полное – передайте ФИО и коды дублей в техническую поддержку КАС для объединения. Создайте обращение по ссылке: <http://helpdesk-kas.ranepa.ru/WorkOrder.do>
- 5) При получении информации о дублировании от преподавателей, также создайте обращение по ссылке: <http://helpdesk-kas.ranepa.ru/WorkOrder.do>

**Внимание!** При отсутствии необходимого преподавателя в КАС, его запись нужно создать вручную. При этом убедитесь, что такого преподавателя нет в списке. При создании указывайте ФИО корректно и полностью. Иначе из-за появления дублей преподавателей, они не смогут видеть корректно своё расписание и курсы в СДО.