

# **Модуль «Распределение нагрузки»**

инструкция пользователя

(версия документа 2.8.2)



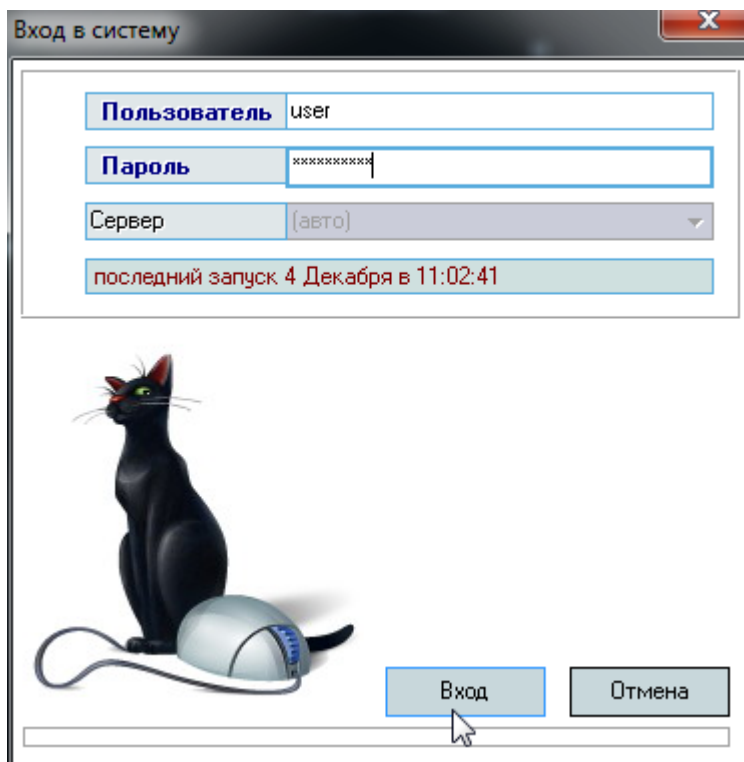
## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Начало работы.....	3
1.1.	Пользователь и пароль.....	3
2.	Поиск индивидуальных планов.....	3
2.1.	Задание фильтров.....	3
2.2.	Просмотр индивидуального плана.....	5
2.3.	Добавление индивидуального плана.....	6
2.4.	Редактирование нагрузки.....	7
2.4.1.	Добавление нагрузки вручную.....	8
2.4.2.	Добавление нагрузки из списка рассчитанной по кафедре.....	9
2.4.3.	Редактирование нагрузки.....	11
2.4.4.	Ввод дополнительной работы.....	13
2.4.5.	Утверждение индивидуального плана.....	15

## 1. Начало работы

### 1.1. Пользователь и пароль

Данный документ описывает работу с модулем „Распределение нагрузки“ в программном комплексе TLB-University Suite (далее – Система). Доступ к Системе осуществляется на основе принципа авторизации. Для этого необходимо ввести имя пользователя в базе данных (далее – БД) и пароль. При вводе этих данных учитывается регистр букв и язык. Значение вводимого пароля отображается на экране в виде «\*» для предотвращения возможности его разглашения.

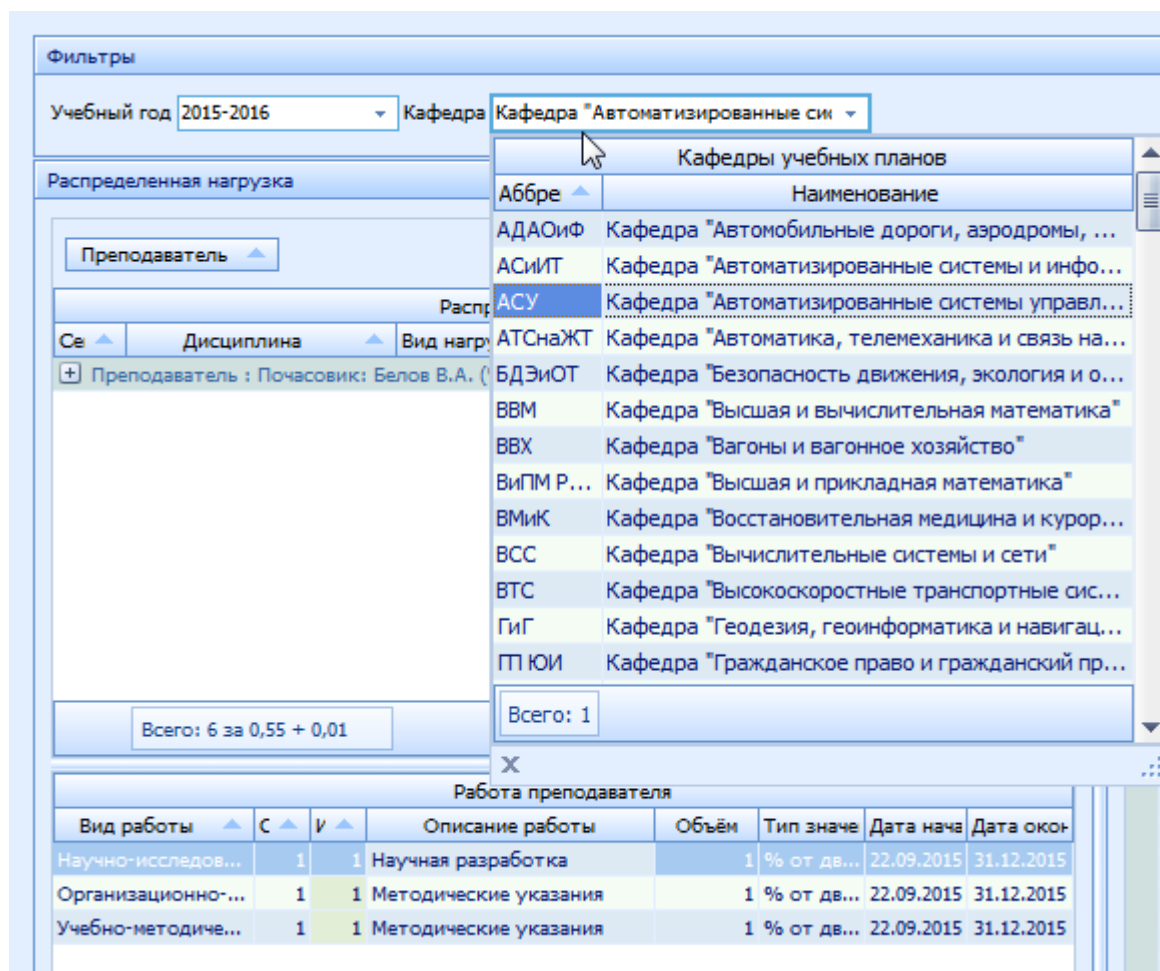


Имя пользователя соответствует имени последнего подключения к Системе с данного компьютера. Здесь же указывается время его подключения.

## 2. Поиск индивидуальных планов

### 2.1. Задание фильтров

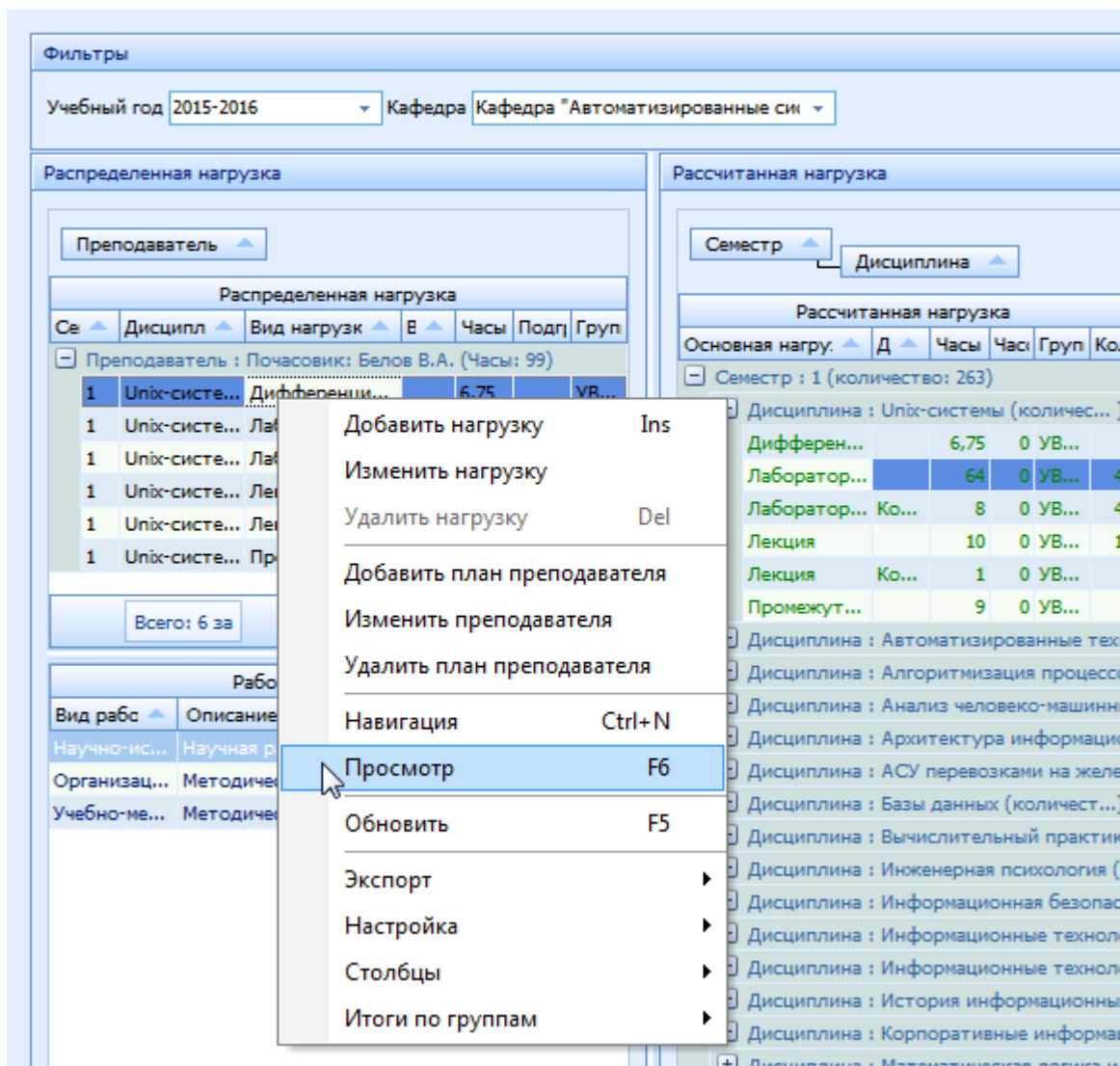
Прежде чем начать ввод индивидуальных планов, необходимо убедиться, что их ещё нет в Системе. Для этого в параметрах поиска задайте дату поиска (учебный год) и интересующую кафедру:



При выборе нового значения фильтра поиска обновляется список найденных индивидуальных планов с распределённой в них нагрузкой.

## 2.2. Просмотр индивидуального плана

При выборе найденного плана в нижнем списке отражается дополнительная работа преподавателя, а справа – вся рассчитанная учебным управлением нагрузка кафедры. При выборе специальности и необходимого пункта структуры, справа в нижней части экрана отражается содержимое выбранного пункта:



Кроме того, в контекстном меню списка планов можно выйти в навигацию по документу и открыть его на просмотр.





### 2.3. Добавление индивидуального плана

Для добавления нового индивидуального плана выберите в контекстном меню списка планов пункт «Добавить план преподавателя». В открывшемся окне выберите шаблон, проект документа, должность, штат и работника (если шаблон не вакантной позиции):

Добавить индивидуальный план преподавателя

Шаблон

Штатный  Штатный (вакансия)  
 Почасовик  Почасовик (вакансия)

Проект документа     14673 (индивидуальный план преподавателя)

Должность ассистент

Штат Тихоненко А.В., ассистент, штатный, 0,25

Сотрудник

Ставка 0,25

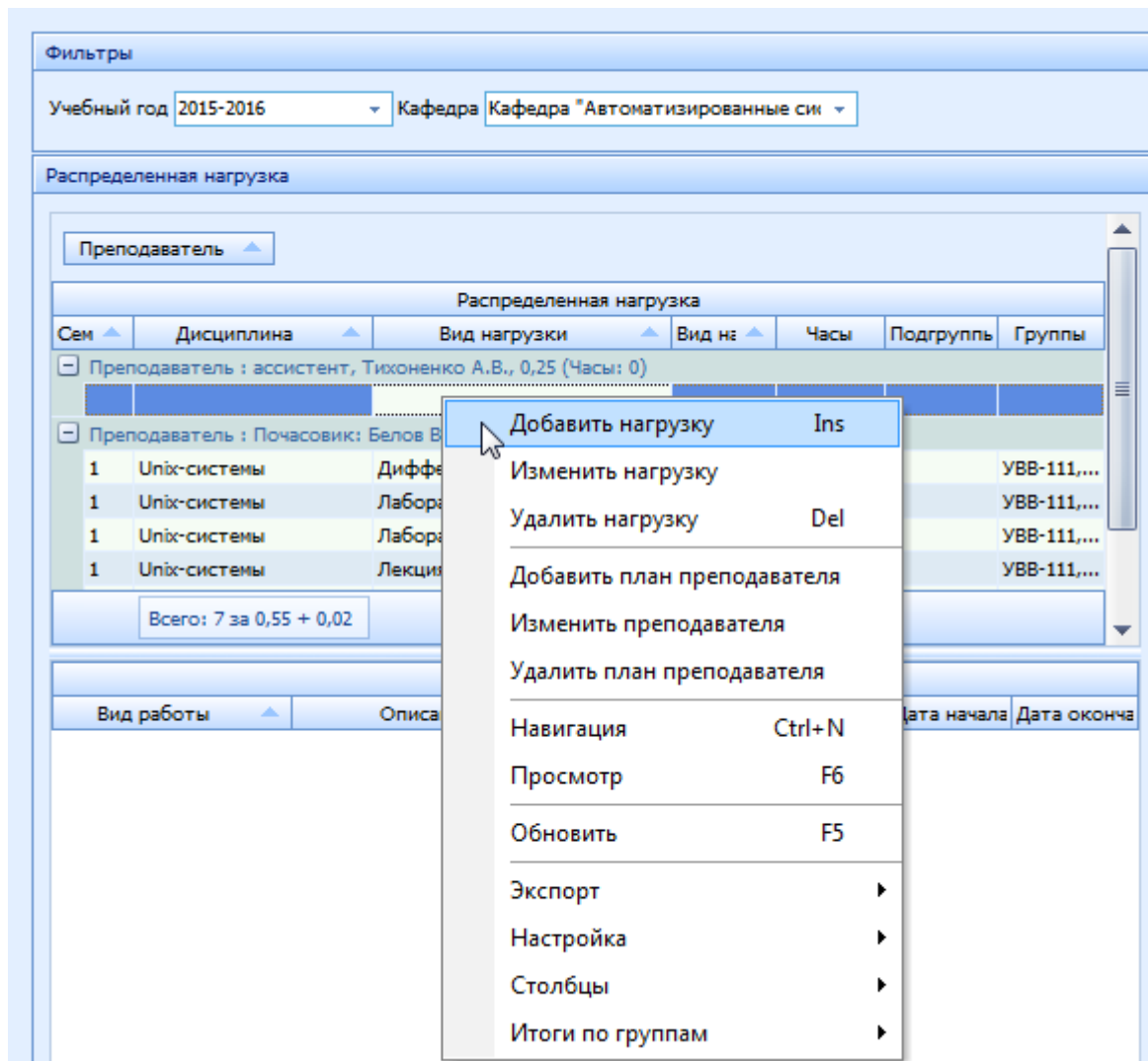
Добавить Отказаться

При выборе шаблона штатного преподавателя выбор осуществляется из оформленных работников в отделе кадров на штатные должности. При вводе почасовика выбор осуществляется из анкет. При вводе штатной вакансии необходимо задать должность и долю ставки, а для вакантного почасовика ничего, кроме проекта документа.

Для добавления нового плана нажмите кнопку «Добавить».

## 2.4. Редактирование нагрузки

После добавления индивидуального плана, необходимо добавить в него нагрузку. Для этого выберите в списке строку с необходимым планом (при пустой нагрузке это будет пустая строка, кроме столбцов «Преподаватель» и других, связанных с проектом документа):



### 2.4.1. Добавление нагрузки вручную

Вы можете добавить нагрузку в выбранный индивидуальный план преподавателя даже при отсутствии рассчитанной нагрузки по кафедре (в случае, когда такой расчёт по каким-то причинам не проведён в Системе). Для этого выберите в списке планов необходимый план и вызовите в контекстном меню списка пункт «Добавить нагрузку»:

The screenshot shows a dialog box titled "Добавить нагрузку" (Add Load). It contains the following fields and controls:

- Дисциплина** (Discipline): Автоматизированные технологии проектирования ИС (Automated design technologies)
- Вид нагрузки** (Load type): Лабораторная работа (Laboratory work)
- Вид нагрузки (доп.)** (Additional load type): Консультация (Consultation)
- Семестр** (Semester): 1
- Часы** (Hours): 2
- Доля** (Share): 1
- Из** (Of): 1

Below these fields is a table with the following structure:

Группы	
Дисциплина	Группа
Автоматизированные технологии про...	УВА-411

At the bottom of the table, there is a summary box: "Всего: 1 за 0,14 + 0".

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Добавить" (Add) and "Отказаться" (Cancel). A mouse cursor is pointing at the "Добавить" button.

В открывшемся окне выберите из выпадающих списков дисциплину, вид нагрузки, вид дополнительной нагрузки (при необходимости, например, «консультация» при основной нагрузке «экзамен»), номер семестра, часы, учебные группы (при необходимости) и долю нагрузки (в случае разделения общей нагрузки, например в лабораторных или практических занятиях)

Для добавления новой нагрузки нажмите кнопку «Добавить».



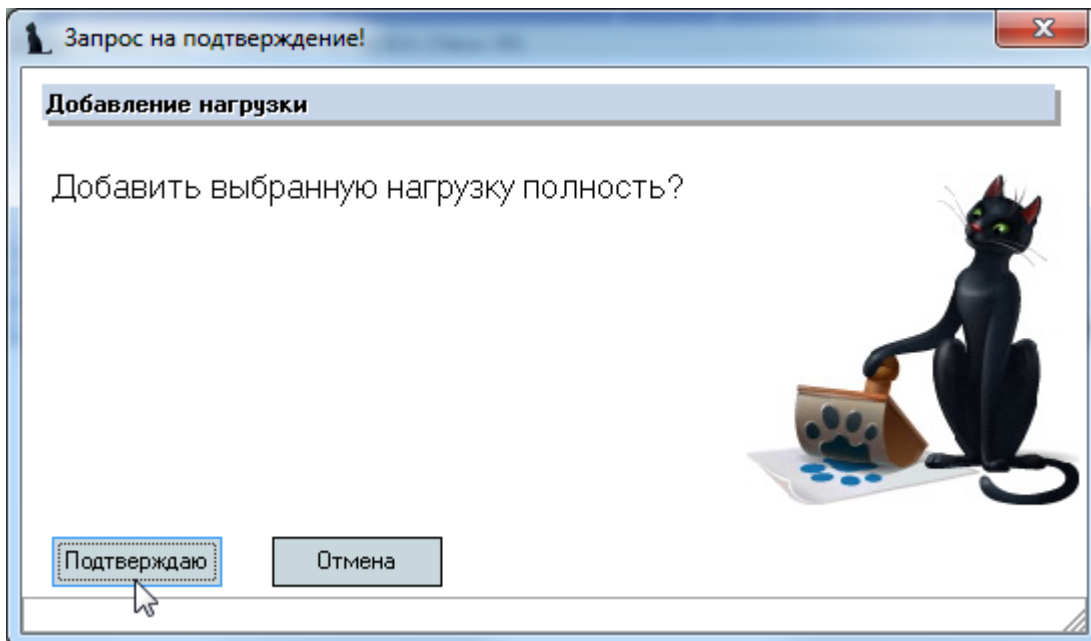
## 2.4.2. Добавление нагрузки из списка рассчитанной по кафедре

В случае, когда нагрузка по кафедре рассчитана учебным управлением, в правом списке она будет отображена целиком на весь учебный год:

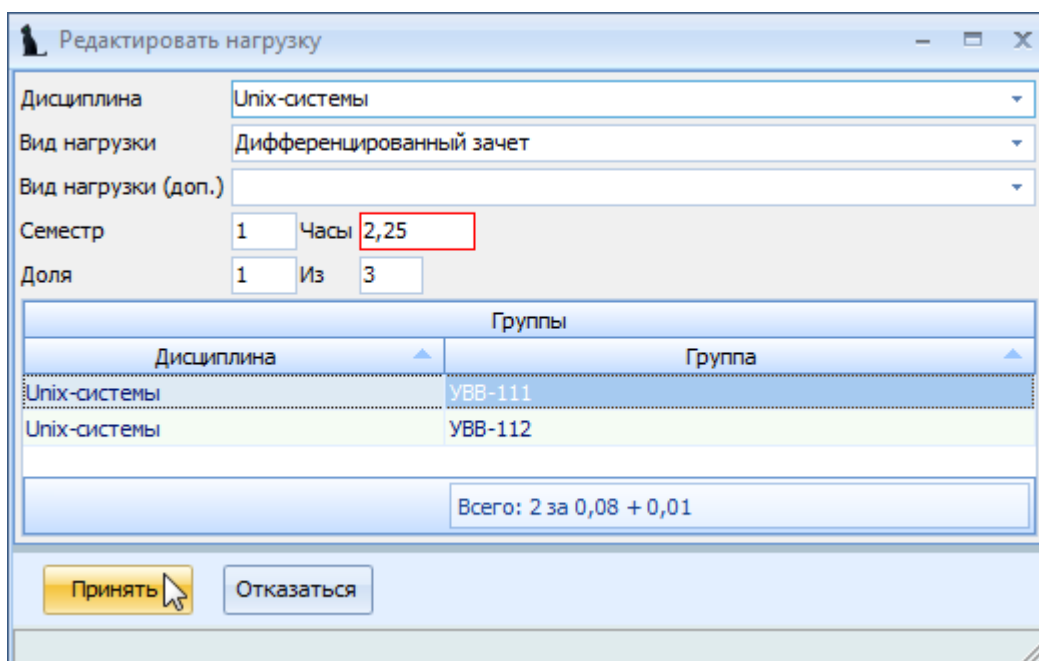
Рассчитанная нагрузка					
Семестр					
Дисциплина					
Рассчитанная нагрузка					
Основная нагрузка	Дополни	Часы	Часов ос	Группы	Количе
Семестр : 1 (количество: 263)					
Дисциплина : Unix-системы (количество: 6)					
Дифференцированный зачет		6,75	0	УВВ-153	
Лабораторная работа		64	0	УВВ-153	4
Лабораторная работа	Консульт...	8	0	УВВ-153	4
Лекция		10	0	УВВ-153	1
Лекция	Консульт...	1	0	УВВ-153	
Промежуточный контроль №1		9	0	УВВ-153	
Дисциплина : Автоматизированные технологии проектирования ИС (количество: 9)					
Индивидуальное занятие		7	7	УВА-411	
Курсовой проект		39	39	УВА-411	
Лабораторная работа		36	36	УВА-411	1
Лабораторная работа	Консульт...	2	2	УВА-411	1
Лекция		36	36	УВА-411	1
Лекция	Консульт...	1,8	1,8	УВА-411	
Промежуточный контроль №1		3,9	3,9	УВА-411	
Экзамен		1,95	1,95	УВА-411	
Экзамен	Консульт...	1	1	УВА-411	
Дисциплина : Алгоритмизация процессов управления на транспорте (количество: 13)					
Дисциплина : Анализ человеко-машинных систем (количество: 8)					
Дисциплина : Архитектура информационных систем (количество: 17)					

В списке чёрным цветом выделяется нагрузка, которая ещё не распределена по преподавателям, зелёным – распределённая нагрузка, а красным – превышение распределённой нагрузки над рассчитанной учебным управлением.

Для распределения нагрузки преподавателю, выделите требуемые записи и «перетащите» их в левый список на строку с требуемым преподавателем. В случае, если выделено более одной строки нагрузки, Система спросит о добавлении всей нагрузки полностью:



В противном случае (при отрицательном ответе или при одной выделенной строке в нагрузке) в открывшемся окне можно уточнить часы и разделение на подгруппы по каждой выделенной строке нагрузки:



### 2.4.3. Редактирование нагрузки

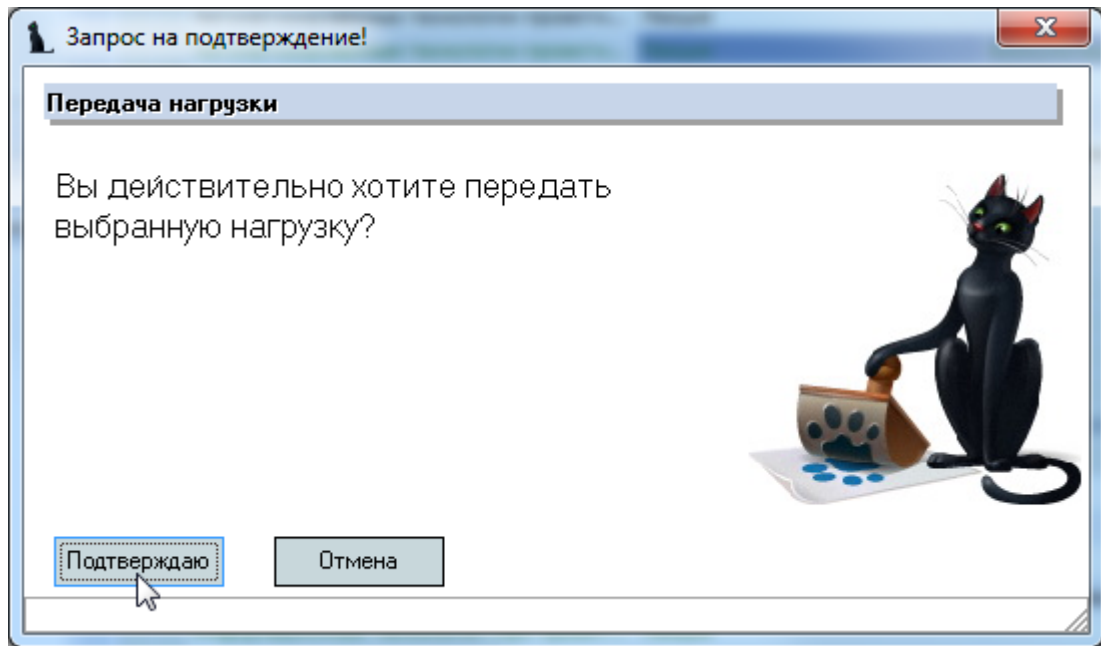
Редактирование и удаление записей в списке производится стандартным способом (кроме столбцов «Группы», «Преподаватель» и всех связанных с проектом документа). Для изменения списка учебных групп используйте окно редактирования (вызов из контекстного меню списка планов в пункте «Изменить нагрузку»):

Группы	
Дисциплина	Группа
Unix-системы	УВВ-111
Unix-системы	УВВ-112

Всего: 2 за 0,08 + 0,01

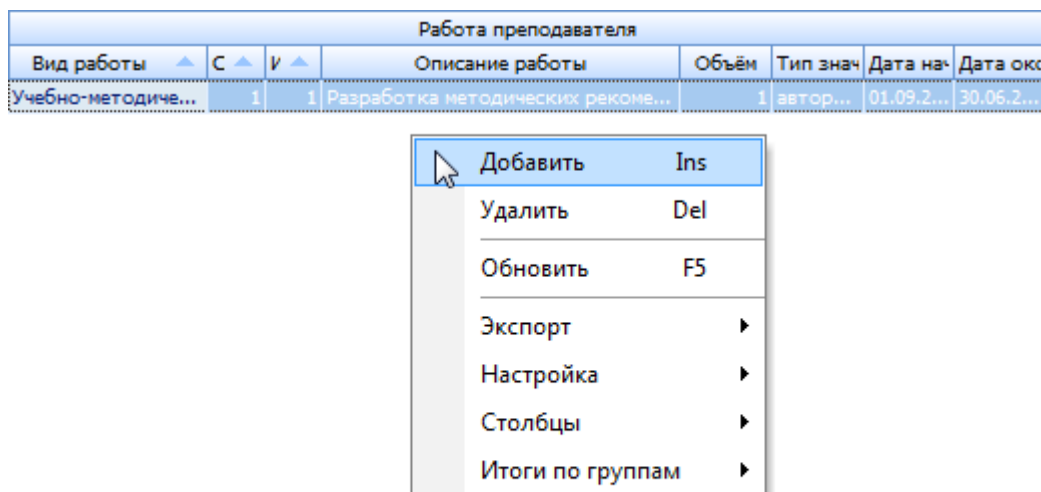
Для сохранения внесённых изменений нажмите на кнопку «Принять».

Для того чтобы переназначить нагрузку другому преподавателю, выделить необходимые строки и «перетащите» их на строку нового преподавателя. В открывшемся окне подтверждения подтвердите свои действия для сохранения изменений (или откажитесь для их отмены):

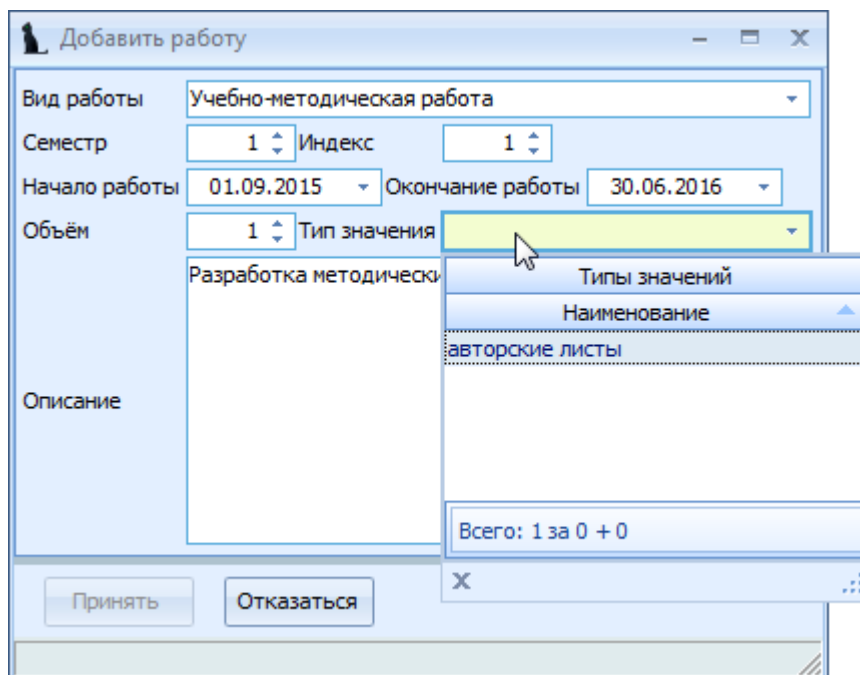


#### 2.4.4. Ввод дополнительной работы

Ввод остальных разделов индивидуального плана преподавателя (научно-исследовательской, организационно-методической и учебно-методической) осуществляется в нижнем списке. Для добавления новой работы выберите в контекстном меню списка пункт «Добавить»:



В открывшемся окне добавления работы необходимо выбрать вид работы, номер семестра, индекс для сортировки, срок выполнения работы, её объём и наименование:

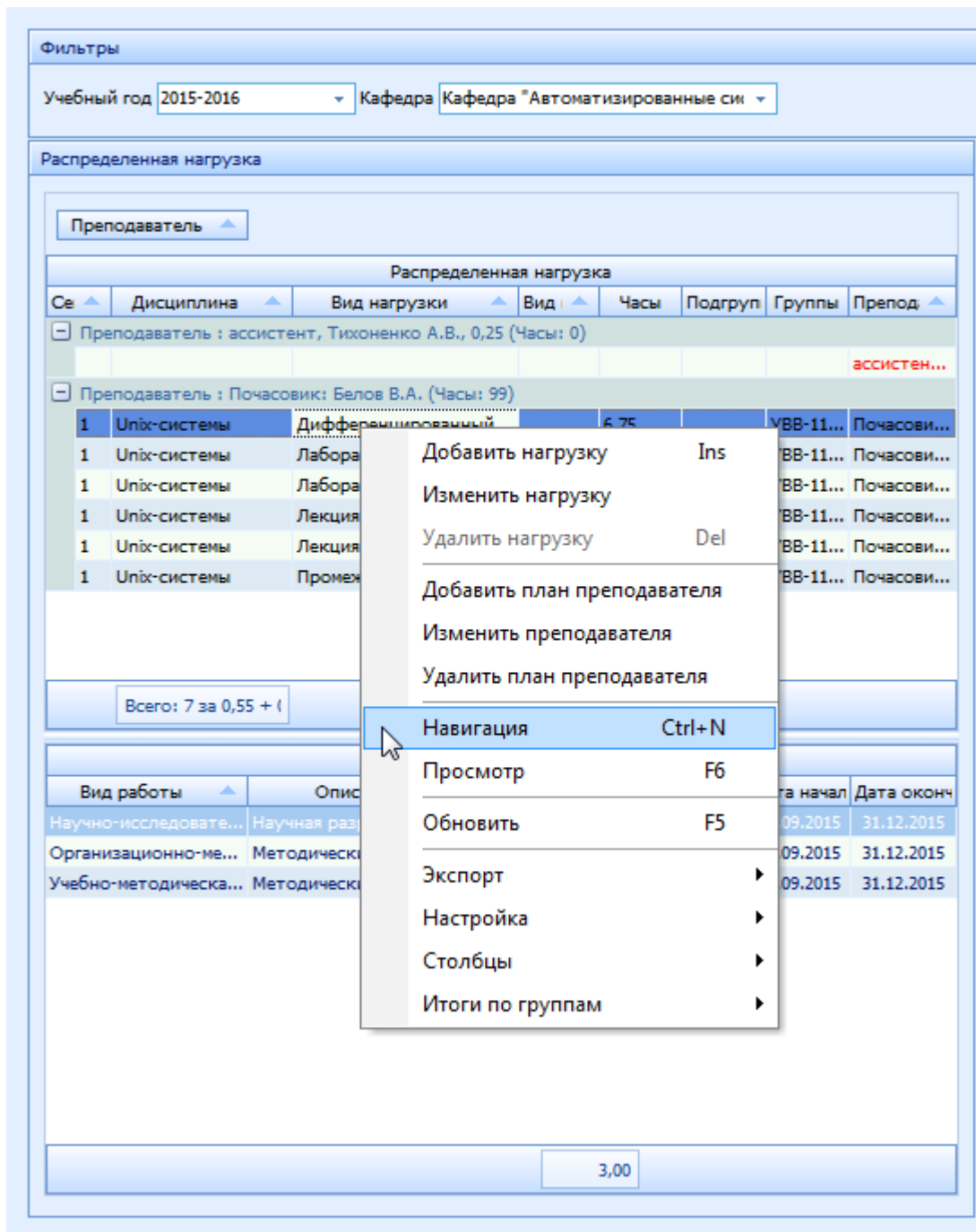


Для добавления работы нажмите на кнопку «Принять».

Редактирование и удаление записей в списке производится стандартным способом.

## 2.4.5. Утверждение индивидуального плана

Регистрация введённого документа (назначение подписей и назначения даты и номера регистрации) производится стандартным способом в навигации:



Разработчики желают Вам приятной работы с Системой.