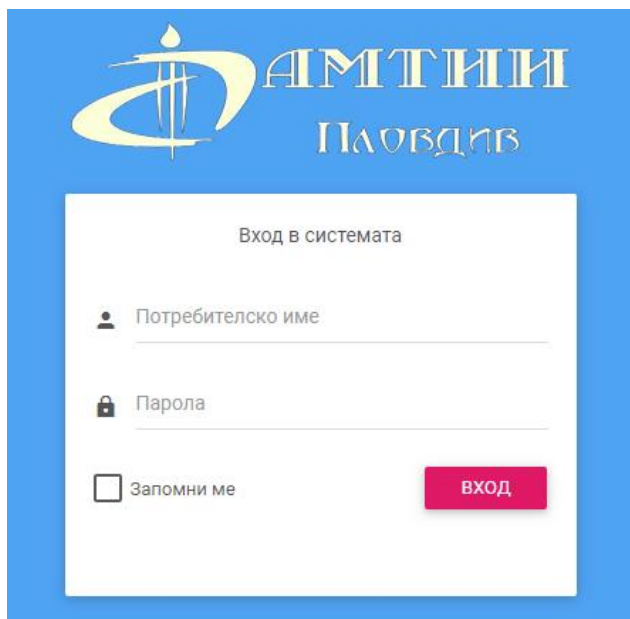


Ръководство за работа с платформата

Страница за вход

За да достъпите платформата за въвеждане на индивидуални планове е необходимо да въведете следния адрес в браузър: <https://vps.artacademyplovdiv.com/>



Зарежда се страница за оторизиран вход, където трябва да въведете потребителското си име и парола.




Менюта

Основно меню

Основното меню се намира в лявата част на екрана, то дава достъп до менютата, за които потребителят има права. На този етап това са – Профил, Изход и Начало.

Основното меню може да бъде скрито от бутон  и след това да бъде отворено от бутон .

Менютата Профил и Изход се достъпват през бутон  от профилната, заглавна част на основното меню.

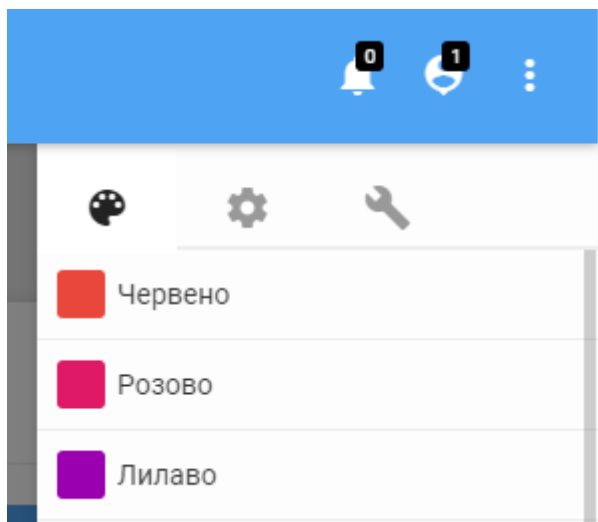
Меню настройки



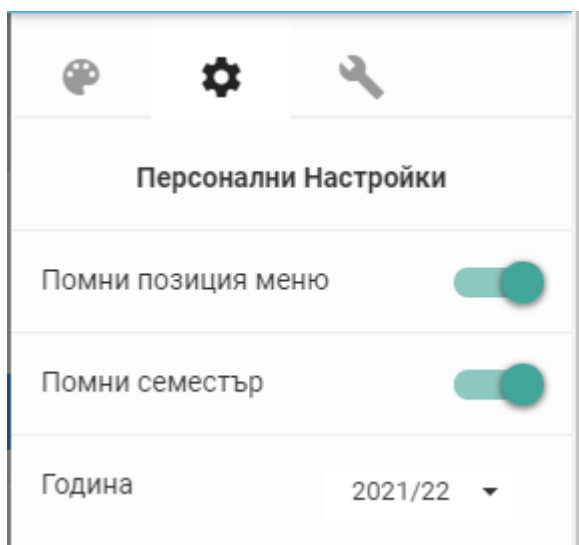
Меню Настройки се намира в дясната част на заглавната лента - до иконите за съобщения и активни сесии.

Възможностите, които менюто предлага са:

- Избор на „кожи“ – който предоставя възможност за смяна на цветовата гама в екраните на платформата.



- Настройки:
 - Помни позиция меню – запазва изгледа на екраните след направените от потребителя промени;
 - Помни семестър – дава възможност за запазване на последния активен семестър, в който сте работили
 - Година – попълва в работните филтри учебната година, която сте посочили.



Работни екрани

Детайли на преподавателя (начален екран)

След вход в системата се зарежда основния работен екран Начало. Той съдържа основните данни на потребителя в лявата част, където е предоставена възможност за редактирането им и за смяна на паролата чрез връзката Промени парола. В дясната част на екрана се намират индивидуалните планове на потребителя, подредени по учебна година:

В дясната част на екрана, в три отделни таба се достъпват както следва:



- Планове – показва всички въведени учебни планове на потребителя, подредени по учебна година;



- Нормативи – показва норматива на потребителя;



- Продукция – показва всички записи с въведена учебна продукция. На етапа още не готова пълната функционалност.

Учебни планове

Година	Планирани зимен	Планирани летен	Отчетени зимен	Отчетени летен	Изпълнени	Разлика	
2016/17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	...
2020/21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	...



Бутон Операции зарежда активните операции за работа:

- Редакция – отваря екран Детайли на план, където се предоставя възможност за добавяне на планирани и отчетени часове.
- Планирани – генерира Индивидуален план с планиваните дейности за избраната учебна година. Генерира се файл с опция за запис.
- Отчетени – генерира Индивидуален план с отчетените дейности за избраната учебна година. Генерира се файл с опция за запис.

0.00	0.00	...
0.00	✎ Редакция	
0.00	📁 Планирани	
0.00	📁 Отчетени	

Детайли на план

В този екран се въвеждат всички данни свързани с обработката на индивидуалните планове.

ДЕТАЙЛИ

Учебна година
2021/22

Преподавател
гл.ас. д-р Александър Василев

Норматив
284

Планирани зимен: 0.00 | Планирани летен: 0.00

Отчетени зимен: 0.00 | Отчетени летен: 0.00

Изпълнени: 0.00 | Разлика: 0.00

ЗАПИС | ОТКАЗ





ДЕТАЙЛИ ЗА ПЛАН

Семестър: Зимен | Часове: Планирани | Приложи

I. Нормативни | II. Приравнени дейности | III. Задочно | IV. ДЕСП

Дисциплина	Специалност	Курс	ЛС	ЛО	Групи	УС	УО
Няма намерени резултати							
Общо				0.00			0.00

В левия панел се обобщават данни от въведената в десния панел информация и са предоставени няколко бутона с операции:

- **Заклучване**  / **Отключване**  – използва се за обозначаване на това дали работата по въвеждане на данните е приключена. Трябва да се съблюдават сроковете за въвеждане на данните, защото след това плановете могат да бъдат глобално заключени и да не можете да въведете своите данни.
- **Печат Планирани**  – генерира на файл Индивидуален план с планиваните дейности за избраната учебна година.
- **Печат Отчетени**  – генерира на файл Индивидуален план с отчетените дейности за избраната учебна година.

Попълване на часове

Попълването на часовете се осъществява в десния панел. Преди да започнете самото въвеждане трябва да посочите какво ще въвеждате.

Детайли за план

Семестър

Зимен ▾

Часове

Планирани ▾

Приложи

I. Нормативни II. Приравнени дейности III. Задочно IV. ДЕСП

Дисциплина	Специалност	Курс	ЛС	ЛО	Групи	УС	УО
Няма намерени резултати							
Общо				0.00			0.00

Първо се избира семестъра и вида на часовете – планирани или отчетени, след което се избира бутон Приложи, за да зареди съответната таблица за въвеждане на данни.

Избира се съответния модул – I, II, III или IV чрез табовете под филтрите.

След това вече може да се премине към добавяне на часовете за дисциплини и специалности.

За целта се използва бутон Добавяне .

Добавяне на специалности към дисциплина

Попълването на учебните планове се организира чрез избор на преподавана дисциплина и към нея се добавят всички отделни специалности или потоци студенти.

Дисциплина
Избор

Лекции ↑ ≡+

↓	Специалност	Курс	%	ЛС	ЛО	
Няма намерени резултати						
Общо					0.00	

Упражнения ↑

↓	Специалност	Курс	Групи	УС	УО	
Няма намерени резултати						
Общо					0.00	

НАЗАД


След избор на бутон Добави се зарежда екран Добавяне на дисциплина и специалности:


- Дисциплина – от падащия списък изберете дисциплината, за която искате да въведете часове. Полето позволява въвеждане на текст от клавиатурата, което помага при избора на конкретната дисциплина.
- Добавяне на специалности, часове и групи – изберете бутон Добавяне ≡+. Отваря се нов работен екран:

Факултет		
Изобразителни изкуства		
<hr/>		
ОКС	Специалност	
бакалавър	Сценография РБ	
<hr/>		
Курс	Занятия	
1	Лекция и упражнение	
<hr/>		
%	ЛС	ЛО
100	1	28.00
<hr/>		
Групи	УС	УО
1	1	14.00
<hr/>		
<input type="button" value="ЗАПИС"/> <input type="button" value="ОТКАЗ"/>		

- Факултет – по подразбиране се зарежда факултета на потребителя. При нужда сменете факултета, за да стигнете до желаната специалност;
- ОКС (образователно-квалификационна степен) – изберете степента, за да стигнете до желаната специалност;
- Специалност – изберете специалността, която искате да добавите;
- Курс – изберете курса на студентите, с който имате занятия;
- Занятия – изберете вида на занятията:
 - Лекция и упражнение – дава възможност за едновременно въвеждане на часове и в двата вида занятия;
 - Лекция – дава възможност за въвеждане само на лекции;
 - Упражнение – дава възможност за въвеждане само на упражнение.
- % – по подразбиране зарежда 100%, при нужда сменете процентите на отчетност;
- ЛС (лекции седмично) – посочете броя на лекциите, които планирате или отчитате;
- ЛО (лекции общо) – системата автоматично пресмята общия брой на часовете ($ЛО = \% \times ЛС \times 28/30$);
- Групи – посочете броя на групите за упражнение;
- УС (упражнения седмично) – посочете броя на упражненията, които планирате или отчитате;
- УО (упражнения общо) – системата автоматично пресмята общия брой на часовете ($УО = Групи \times УС \times 14 / 15$);

След запис на данните системата връща в предишния екран, за да продължите с въвеждането на следващите записи. Така за една и съща дисциплина може да въведете всички потоци, в които имате часове.

- Сливане на потоци  – системата дава възможност за сливане (обединяване) на различни потоци студенти. Използва се в случаите, когато различните потоци студенти се обучават заедно (едновременно), независимо дали става въпрос за лекции или за упражнения. При сливането броя на часовете не се събира.


Чрез бутон **Операции**  се активират възможните операции с посочените записи:

- Редакция на запис – при редактиране на запис се позволява само промяна на стойностите. Ако в записа са сгрешени други данни, то той се изтрива и след това се добавя нов запис.
- Изтриване на запис – изтрива въведения запис.

Когато приключите с въвеждането на данни за посочената дисциплина изберете бутон **Назад**, за да се върнете в предишния екран. Там може да изберете отново бутон **Добави**, за да попълните данните за друга дисциплина, ако има нужда.

Попълването на данни в останалите модули е аналогично, като във всеки от тях е отразена спецификата при въвеждането им.

Копиране на данни от предишен план

В системата е разработена функционалност за копиране на данни от предишни години . Копирането е приложимо по отделно за всеки модул.

Копиране на данни от предишен план

(Нормативни часове отчетени)

Учебна година
2016/17

Зимен семестър

Лекции
 Упражнения

Летен семестър

Лекции
 Упражнения

ЗАПИС **ОТКАЗ**

Необходимо е да посочите от коя година искате да копирате данните и кои от тях.