


Редактирование информации об ОО и определение основных параметров ОО.

1. На «Главной странице»  системы нажмите кнопку «Основная информация» для редактирования данных об образовательной организации.

Главная страница Среда, 9 апреля 2014 г.

Объявления Все объявления Добавить

2 академических группы

3 студента

4 сотрудника

Образовательные программы

Рабочие программы дисциплин

Расписание сессий

Журнал успеваемости

0 абитуриентов

0 родителей

Расписание занятий

Учебные календари

ГАОУ СПО Новокуйбышевский государственный гуманитарно-технологический колледж




Правовой статус: Бюджетное учреждение

Адрес: Самарская область г. Новокуйбышевск, проезд Успенского, д. 2.

Телефон: 8(235) 6-42-54 Факс: 8(235) 6-60-35

Email: nggtk1@yandex.ru Сайт: <http://nggtk.ru>

Руководитель: Земалиндинова Венера Михайловна

 Основная информация Кодировка и реквизиты Корпуса и аудитории

Информация об ОО

Полное название:

Краткое название:

Аббревиатура: Статус:

Контактная информация

Регион:

Населенный пункт:

Почтовый адрес:

Номер телефона:

Номер факса:

Email адрес:

Адрес сайта:

ФИО руководителя:

2. Заполните все имеющиеся поля. Нажмите «Сохранить».

3. С помощью кнопки «**Кодировка и реквизиты**» введите соответствующую информацию об ОО и нажмите кнопку «**Сохранить**».

Основная информация Кодировка и реквизиты Корпуса и аудитории

Кодировка и реквизиты

ОКВЭД ОКАТО

ИНН ОКОПФ

КПП ОКФС

ОГРН ОКПО

Банковские реквизиты

Отмена Сохранить

4. Для ввода аудиторного фонда ОО нажмите кнопку «**Корпуса и аудитории**».

Основная информация Кодировка и реквизиты Корпуса и аудитории

5. В открывшемся окне с помощью кнопки «**Добавить**» введите информацию об аудиторном фонде ОО, указав для каждой аудитории номер, корпус, вместимость и тип и нажав кнопку «**Сохранить**».

Занятия Обучение Пользователи Отчёты Иван Иванов

Корпуса и аудитории Импорт Добавить

Изменить Удалить

Аудитория Корпус Тип аудитории Вместимость Описание

Аудитория

Название аудитории будет составлено из номера корпуса и номера аудитории через дефис.

Номер Корпус

Вместимость Тип Кабинет

Описание

Отмена Сохранить

6. Добавить аудитории можно с помощью импорта подготовленного файла в формате *.csv.

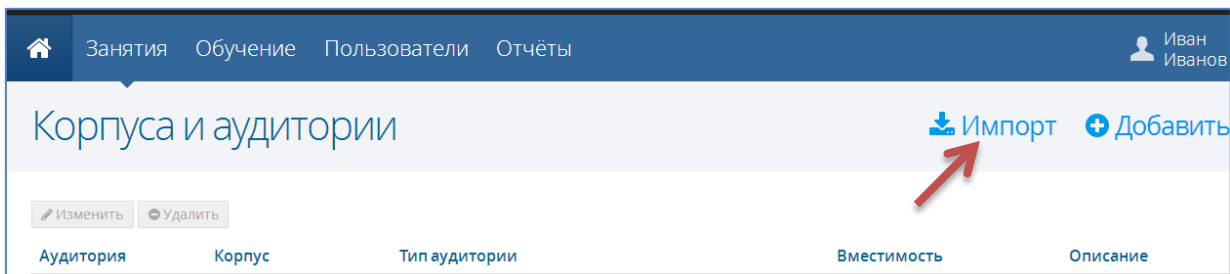
- Создать таблицу в программе Microsoft Excel, в которой первый столбец – **номер аудитории**, второй – **номер корпуса**, третий – **вместимость**, четвертый – **Тип** (Зал, кабинет и т.п.), пятый – **описание** (при необходимости)

Номер	Текст длиной до 10 символов
Корпус	Текст длиной до 3 символов
Вместимость	Целое число в диапазоне от 1 до 999
Тип	Зал Кабинет Компьютерный класс Лаборатория Мультимедийный кабинет
Описание	Текст длиной до 200 символов

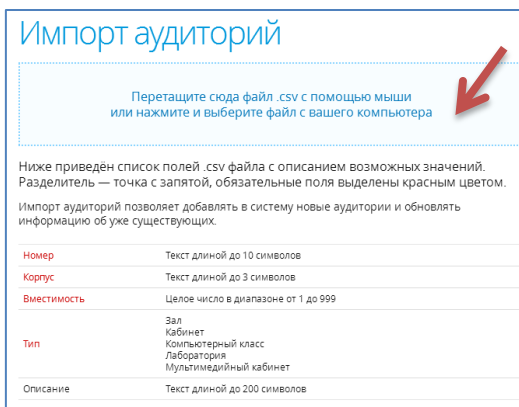
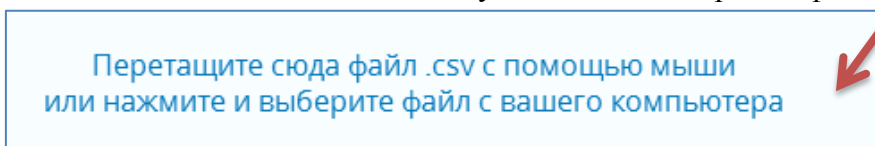
Например:

	I32			
	A	B	C	D
1	1	1	40	лаборатория
2	4	1	50	зал
3	5	2	35	кабинет

- Сохранить файл в формате *.csv.
- Щелкнуть по кнопке «Импорт»



- В появившемся окне щелкнуть в области открытия файла импорта



- Появится окно импорта, в случае отсутствия ошибок, нажимаем кнопку «**Импорт**».

Импорт аудиторий

Файл Аудитории.csv: 3 строки, 0 ошибок ☐ Показать только строки с ошибками

Номер	Корпус	Вместимость	Тип	Описание
1	1	40	Лаборатория	
2	2	50	Зал	
3	2	45	Кабинет	

Отмена **Импорт**