

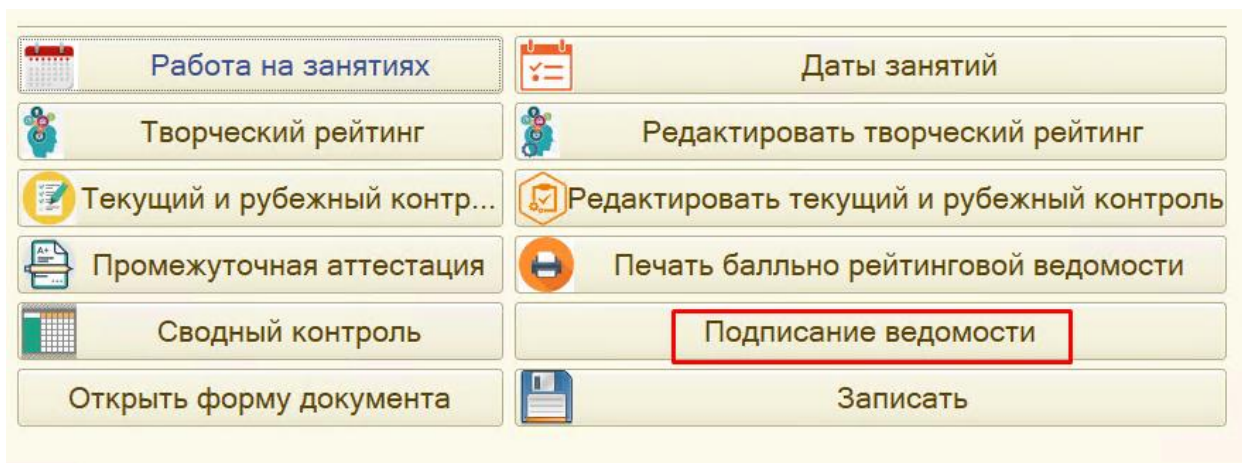
ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению и подписанию ведомостей в личном кабинете преподавателя

1. Подписание доступно для зачетно-экзаменационных ведомостей в статусе «Подготовлено».

Подписание простой электронной подписью осуществляется после завершения внесения баллов за все виды работ и промежуточную аттестацию.

2. Для перехода в раздел подписания ведомостей необходимо нажать на кнопку «Подписание ведомости» в основном меню:



В результате откроется окно для установки подписей:

Студент	Балл	Подписано
	76	
	80,94	
	52,94	
	54,65	
	69,94	
	81,82	
	85,76	
	73,29	
	66,53	
	89,82	
	85	

3. Для установки подписи преподавателю необходимо дважды кликнуть левой кнопкой мыши в ячейку на пересечении строки студента и колонки «Подписано».

В результате будет зафиксированы дата и время установки подписи:

Студент		Балл	Подписано
		76	06.12.2023 17:12:30
		80,94	06.12.2023 17:12:32
		52,94	06.12.2023 17:12:33
		54,65	
		69,94	
		81,82	
		85,76	
		73,29	
		66,53	
		89,82	
		85	

4. По окончании установки подписей необходимо записать документ, нажав на кнопку «ЗАПИСАТЬ».

5. В случае, если группа разделена на несколько подгрупп, то каждый преподаватель должен подписать результат студентов только своей подгруппы.

Ведомость будет считаться подписанной после установки подписей по всем студентам.

Студент	Преподаватель 1		Преподаватель 2	
	Балл	Подписано	Балл	Подписано
	92		92	04.12.2023 17:27:07
	81		81	04.12.2023 17:27:52
	93		93	04.12.2023 17:27:53
	69		69	
	74		74	
	74		74	
	73		73	
	73		73	
	75		75	
	68		68	

6. В случае приема аттестации комиссионно каждый член комиссии согласно расписанию должен подписать внесенный результат по каждому студенту.

Ведомость будет считаться подписанной после установки подписей по всем студентам всеми преподавателями.

Студент	Преподаватель 1		Преподаватель 2		Преподаватель 3	
	Балл	Подписано	Балл	Подписано	Балл	Подписано
	92		92	06.12.2023 20:06:21	92	
	81		81	06.12.2023 20:06:21	81	
	93		93	06.12.2023 20:06:22	93	
	89		89	06.12.2023 20:06:22	89	

7. В случае редактирования баллов студента после подписания, отметка о подписании будет сброшена.

В окне подписания зеленым отображаются подписанные строки, красным – строки, в которые были внесены изменения:

Студент	Балл	Подписано
		75
	80,94	06.12.2023 17:14:12
	52,94	06.12.2023 17:14:13
	54,65	06.12.2023 17:14:13
	69,94	
	81,82	
	85,76	
	73,29	
	66,53	
	89,82	
	85	

Внесенный результат в таких строках считается неподписанным, необходимо установить отметку о подписании повторно.

8. После установки отметки подписания для всех студентов в ведомости, ведомость будет проведена автоматически, оценки появятся в электронных зачетных книжках студентов.
9. Для решения возникающих вопросов преподаватели могут обращаться в группу в Telegram для преподавателей <https://t.me/joinchat/AAAdXhpHDZkdKAZTfwoGPQ>.
10. ! Обращаем Ваше внимание, что преподаватели несут персональную ответственность за сохранность личных учетных данных от личного кабинета преподавателя. Запрещено передавать свои данные третьим лицам, сохранять их на компьютерах, к которым есть доступ иных лиц. В случае, если Вы считаете, что к Вашим учетным данным мог получить доступ

посторонний человек, Вам необходимо обратиться в отдел администрирования по почте Admin@rea.ru, телефону 8495-800-12-00 доб. 15-01 или лично в 233(3) или 412 (3) кабинеты.