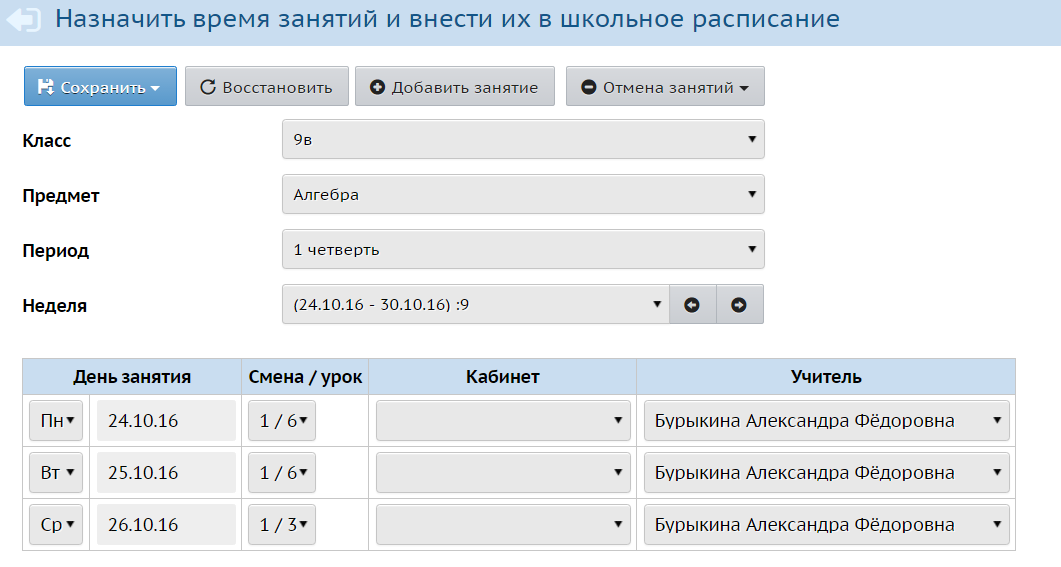
Инструкция по созданию расписания преподавателем

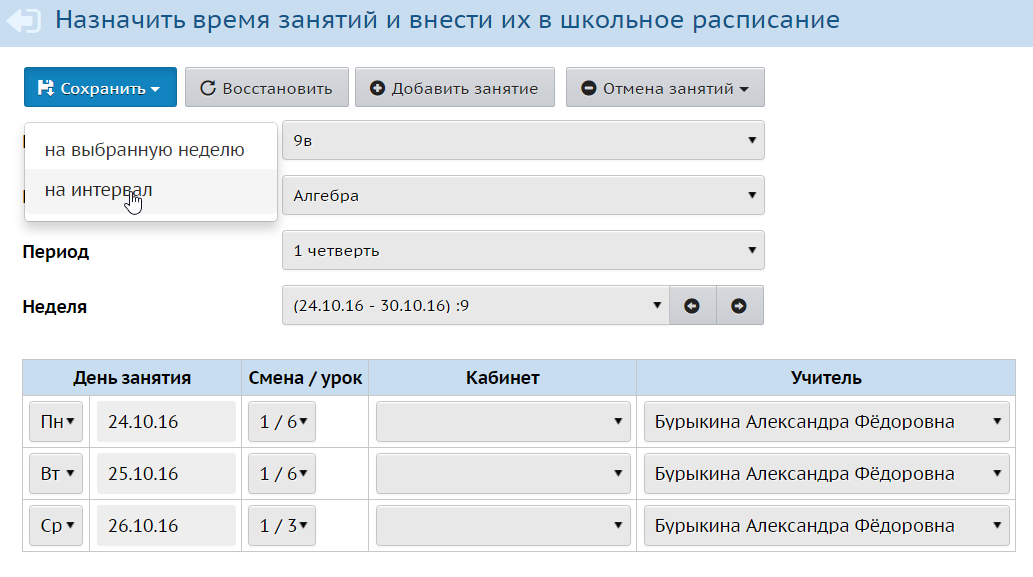
1 способ.

1. Пункт меню Расписание > Составить расписание

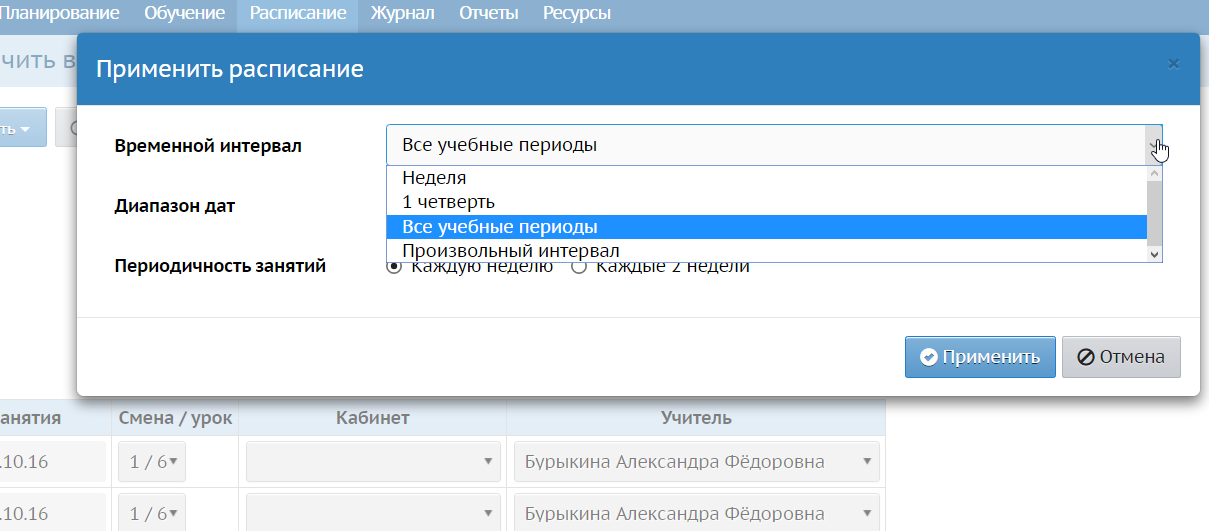
2. В 1-ой четверти выбрать неделю с правильным расписанием.



3. Нажать кнопку Сохранить, выбрать На интервал

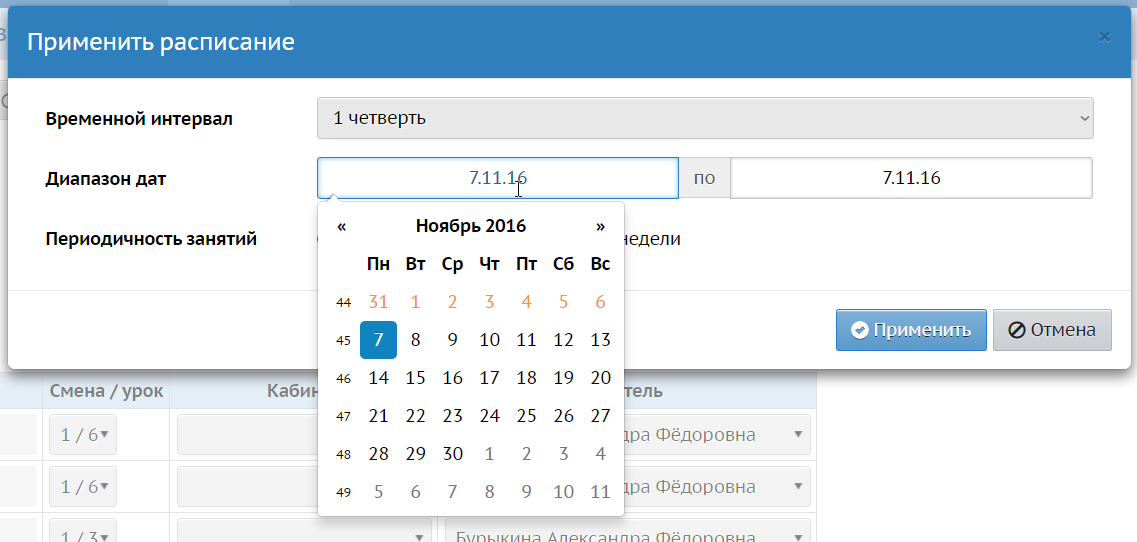


4. Здесь можно выбрать временной интервал Все учебные периоды



Тогда расписание будет составлено на весь год

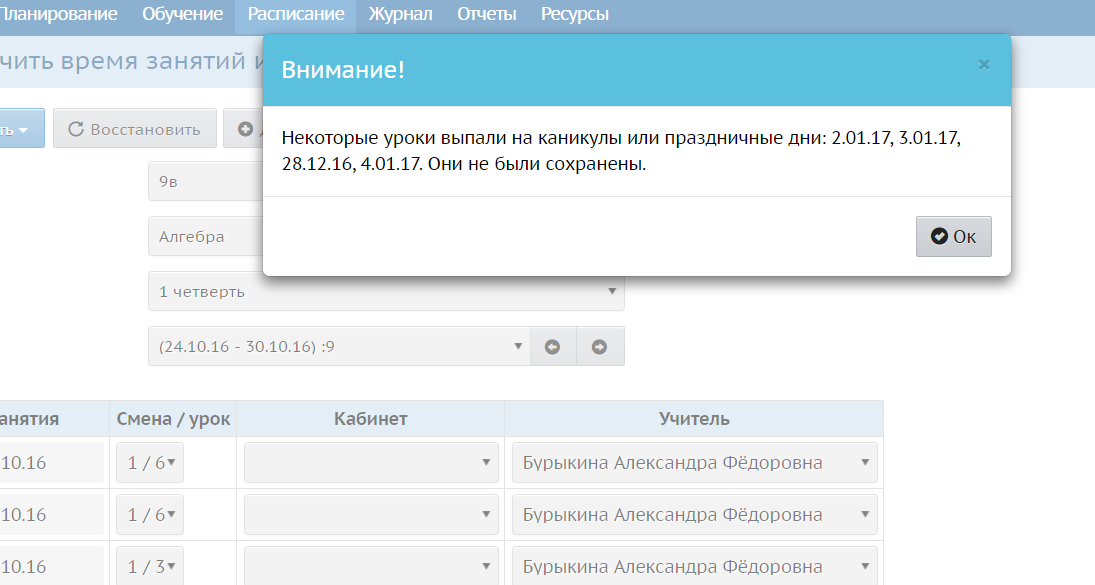
Или ввести период вручную с помощью календаря



Здесь необходимо задавать начало и конец периода.

5. Нажимаем кнопку Применить.

6. Появиться окно

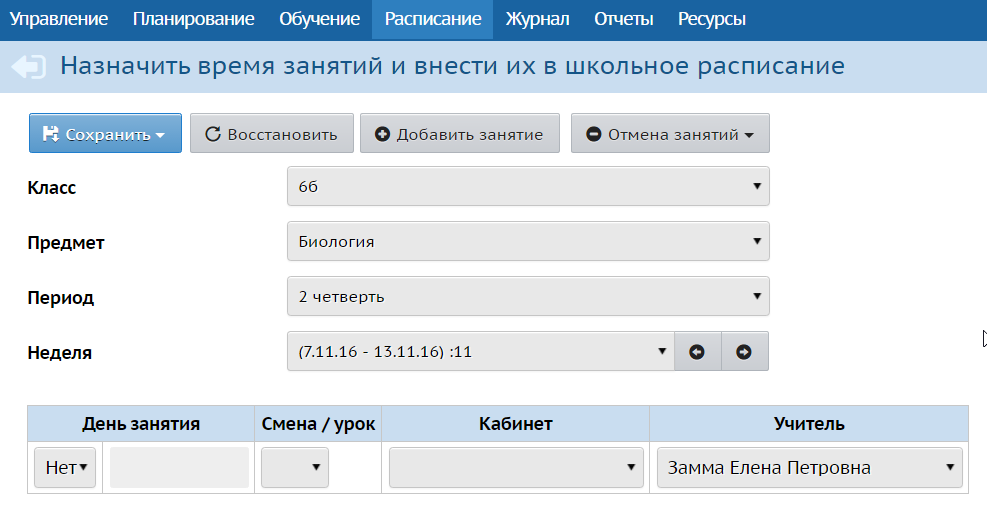


Необходимо нажать ОК.

2 способ.

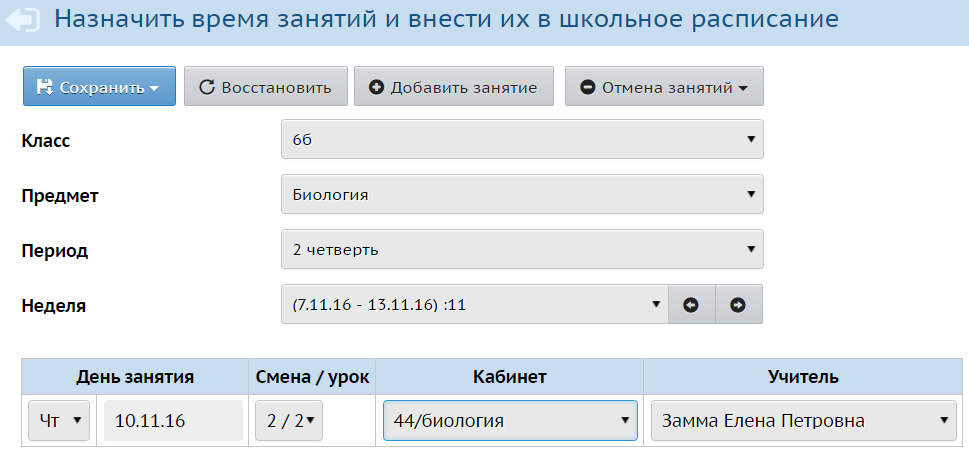
1. Пункт меню Расписание > Составить расписание

2. В графе Период выбрать 2 четверть

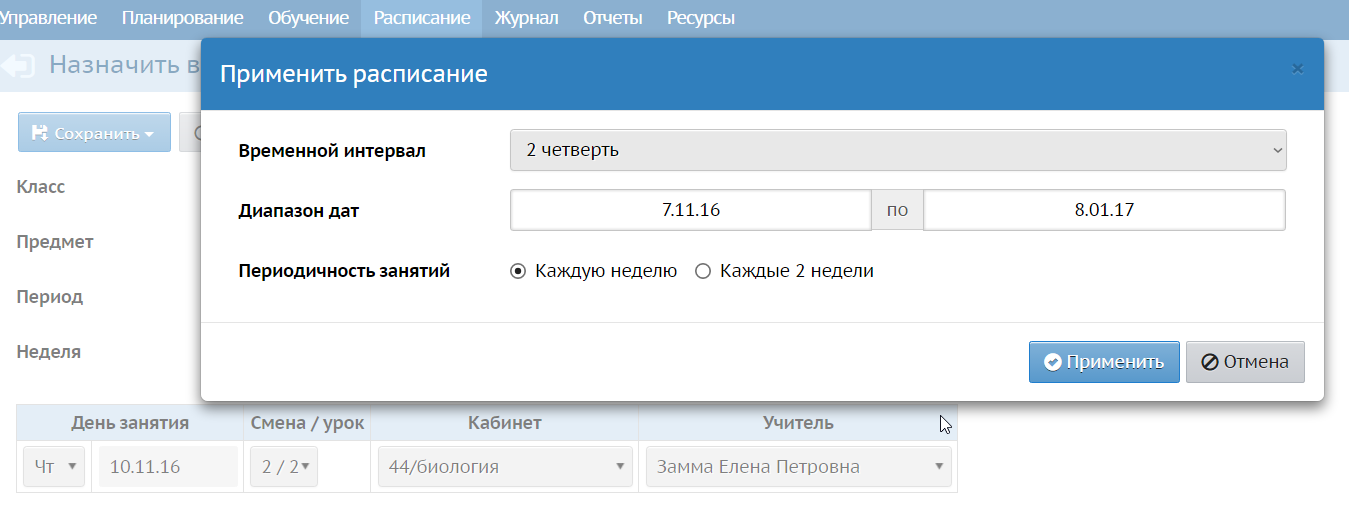


3. Далее работаем в нижней части окна:

Выбираем день занятия, смена/урок, кабинет



4. Нажимаем Сохранить, выбираем На интервал, он появится автоматически



5. Нажимаем Применить