

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Донецкий национальный технический университет»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №

11-07
от 24.07.2026 г.

ИНСТРУКЦИЯ

**пользователя сайта АСУ <http://asu.donntu.ru>
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Донецкий национальный технический университет»**

Оглавление

1. Регистрация пользователя.....	3
2. Пункт меню АСУ ВУЗ «Учебный план».....	5
3. Пункт меню АСУ ВУЗ «Студенческие группы».....	6

1. Регистрация пользователя

С целью обеспечение ввода и сохранения регистрационных данных для сотрудников и студентов ДонНТУ для доступа к всем сервисам сайта необходимо нажать на пункт «Регистрация» → затем выбрать пункт меню «Студент/Сотрудник/Преподаватель» (смотреть на рис. 1.) → ввести необходимые личные атрибуты регистрации и нажать кнопку «Зарегистрироваться».

Проверка данных пользователя осуществляется по ФИО и СНИЛС/серии и номеру паспорта с данными базы данных сотрудников или студентов ДонНТУ. Если сотрудник является работающим, а студент – учащимся, то программно разрешается его дальнейшая регистрация, а именно: ввод электронной почты в качестве логина и пароля пользователя. Если студент имеет статус «отчислен/выпускник», а сотрудник или преподаватель «уволенный», то регистрация не выполняется, появляется соответствующее сообщение.

Программно поддерживается восстановление или смена пароля пользователя с использованием указанного Email в случае необходимости. Если Email не достоверен, то указанные функции становятся недоступными.

После успешной регистрации пользователь может продолжить использование доступных ему сервисов (режимов работы) сайта. В дальнейшей работе зарегистрированный пользователь использует пункт меню «Вход», затем вводит зарегистрированный ранее логин (Email) и пароль и продолжает работать с доступными ему режимами работы.

Регистрация

Студент Сотрудник Преподаватель

Фамилия _____


Имя _____

Отчество _____

СНИЛС Паспорт

СНИЛС _____

Email _____

Пароль _____ 

Подтвердите пароль _____

Рис.1. Атрибуты регистрации

2. Пункт меню АСУ ВУЗ «Учебный план»

Данный режим добавлен на сайте с целью обеспечения зарегистрированных на сайте сотрудников и студентов ДонНТУ возможностью «поиска/просмотра/печати» информации об учебных планах.

ВНИМАНИЕ! Информация об учебных планах выбирается из баз данных на центральном сервере ДонНТУ, куда программно записывается информация «О ПОДПИСАННЫХ ДЕКАНОМ» учебных планах из баз данных факультетов. Если разработчики забывают об электронной подписи планов, то информации на центральном сервере НЕ БУДЕТ.

Порядок работы:

- В главном меню сайта выбрать пункт «АСУ ВУЗ» → строку «Учебный план».

- Выбрать с помощью «Фильтров отбора» необходимые значения для поиска информации, например факультет, год набора, вид подготовки или другие. Смотреть на рис. 2.

Обязательные для выбора параметры учебного плана помечены красной звёздочкой.

Учебный план

Фильтры

*Факультет: ГФ

Вид подготовки: СПЕЦИАЛИСТ

Год набора: 2016

Специальность: ОГРС

Поток: 1 ПОТОК

Актуальность: АКТУАЛЬНЫЕ

*Учебный план №: 1936

*Семестр: 3

Специальность: ОГРС

Группы: ОГР-16

EXCEL

ПОМОЩЬ

№	Дисциплины	Тип дисциплины	Вид контроля							Ауд. часы				Часы в семестре				Всего по дисц.	Кафедра	
			Экз	Зач	ДЗ	КП	КР	НК	Из	Лек	Лаб	Пр	АУ	МК	СРС	КР	Из			Всего
1. Базовая часть 1.1 Гуманитарный, социальный и экономический цикл																				
1	Философия	нормативная	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	52	18	38	0	0	90	90	Фил.
1. Базовая часть 1.2 Математический и естественно-научный цикл																				
2	Физика	нормативная	0	1	0	0	0	0	0	2	1	0	51	0	39	0	0	90	306	Физ.
1. Базовая часть 1.3 Профессиональный цикл																				

Рис.2. Параметры поиска учебного плана

- После выбора и отображения найденного учебного плана (за выбранный семестр) пользователь может получить два вида отчета с помощью кнопки «EXCEL», выбрав один из пунктов меню (рис. 3.)

- С помощью кнопки «Помощь» - пользователь получит информацию о сокращениях, которые отображаются в учебном плане на экране ПК.

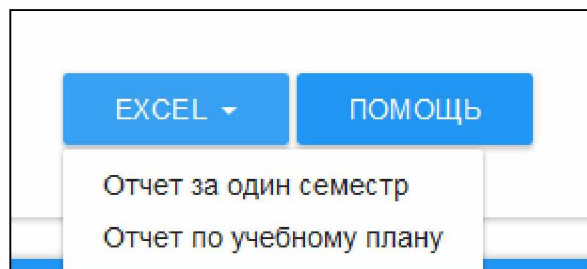


Рис. 3. Выбор типа отчета по учебному плану

3. Пункт меню АСУ ВУЗ «Студенческие группы»


Данный режим необходим зарегистрированным на сайте сотрудникам ДонНТУ для формирования списочных и количественных списков студентов в виде отчетов с настраиваемыми полями.

Порядок работы:


- В главном меню сайта выбрать пункт АСУ ВУЗ → строку «Студенческие группы».


- Выбрать с помощью «Фильтров отбора» необходимые значения для поиска информации, например: факультет, год набора, вид подготовки.

- Задать необходимые параметры для формирования вида отчета: списочный/количественный/..., язык отображения ФИО, вид отображения ФИО и др.

- Осуществить «мультиселектный» выбор в списке групп с помощью щелчка мышки в строке с названием групп (можно выбрать одну или сразу несколько групп), с помощью кнопок: 

- (над зоной списка групп) - «выделить все» и «отменить выбранное». Смотри вид «окна» на рис. 4.

- Формирование файла отчета выбранного пользователем вида и содержания осуществляется нажатием на кнопку . Внимание! Если выбран «списочный отчет», то при нажатии на ранее указанную кнопку – будет появляться дополнительное окно для выбора шаблона отчета: либо в виде стандартного дневника преподавателя (согласно утвержденного образца), либо в виде списка группы с заданными полями (колонками информации, например, номер зачетки, льготы, ...). См. рис. 5.

- Для просмотра и печати файла с инструкцией по работе – нажмите на кнопку: .

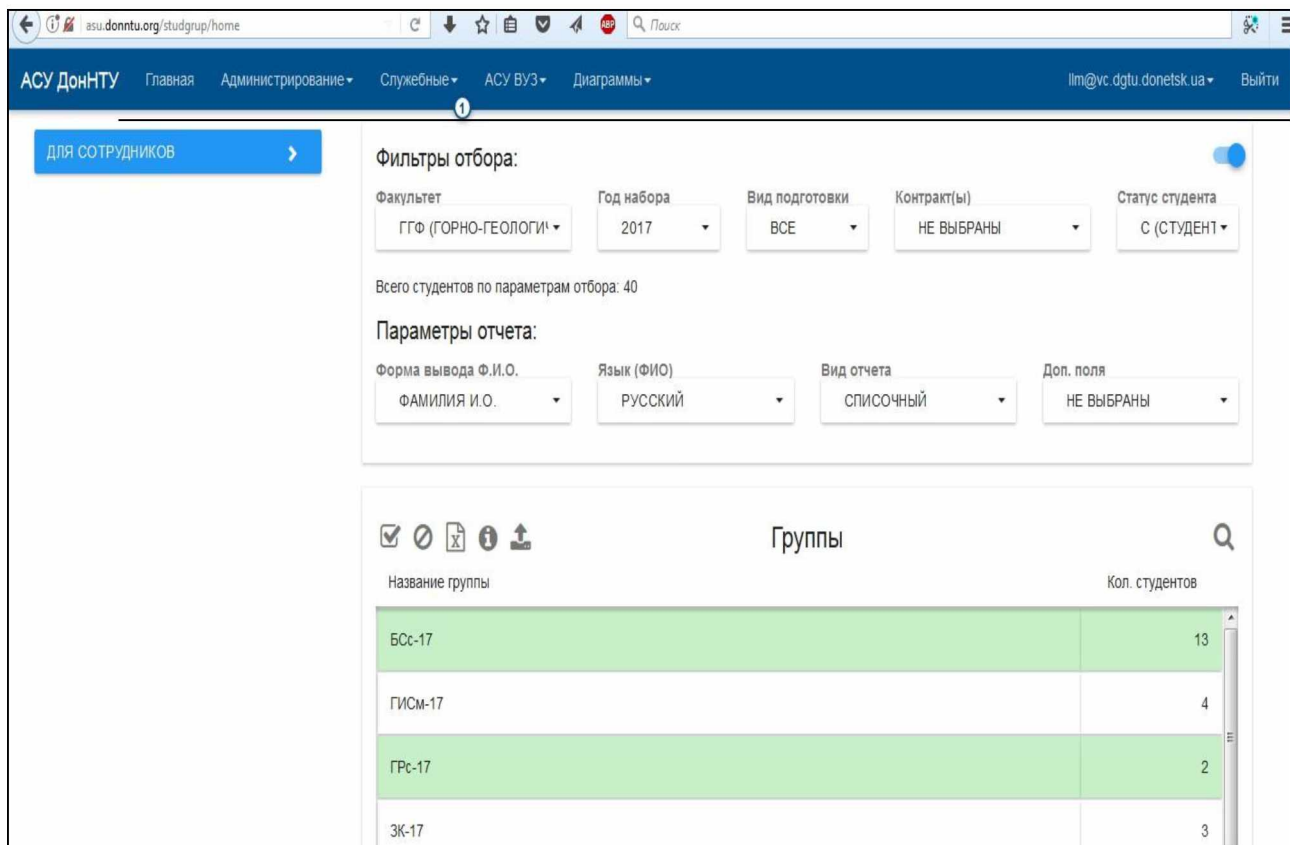


Рис. 4. Окно выбора параметров формирования списка студентов

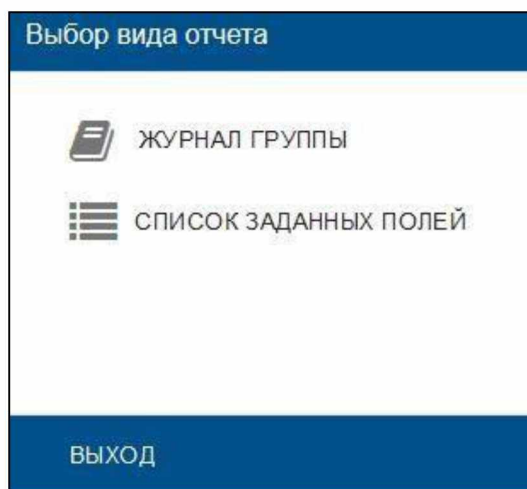



Рис. 5. Меню выбора шаблона отчёта

Разработано:

Зам. директора Центра
информационных компьютерных
технологий

 Л. Л. Меренкова

Согласовано:

Директор Центра информационных
компьютерных технологий

 С. В. Иваница