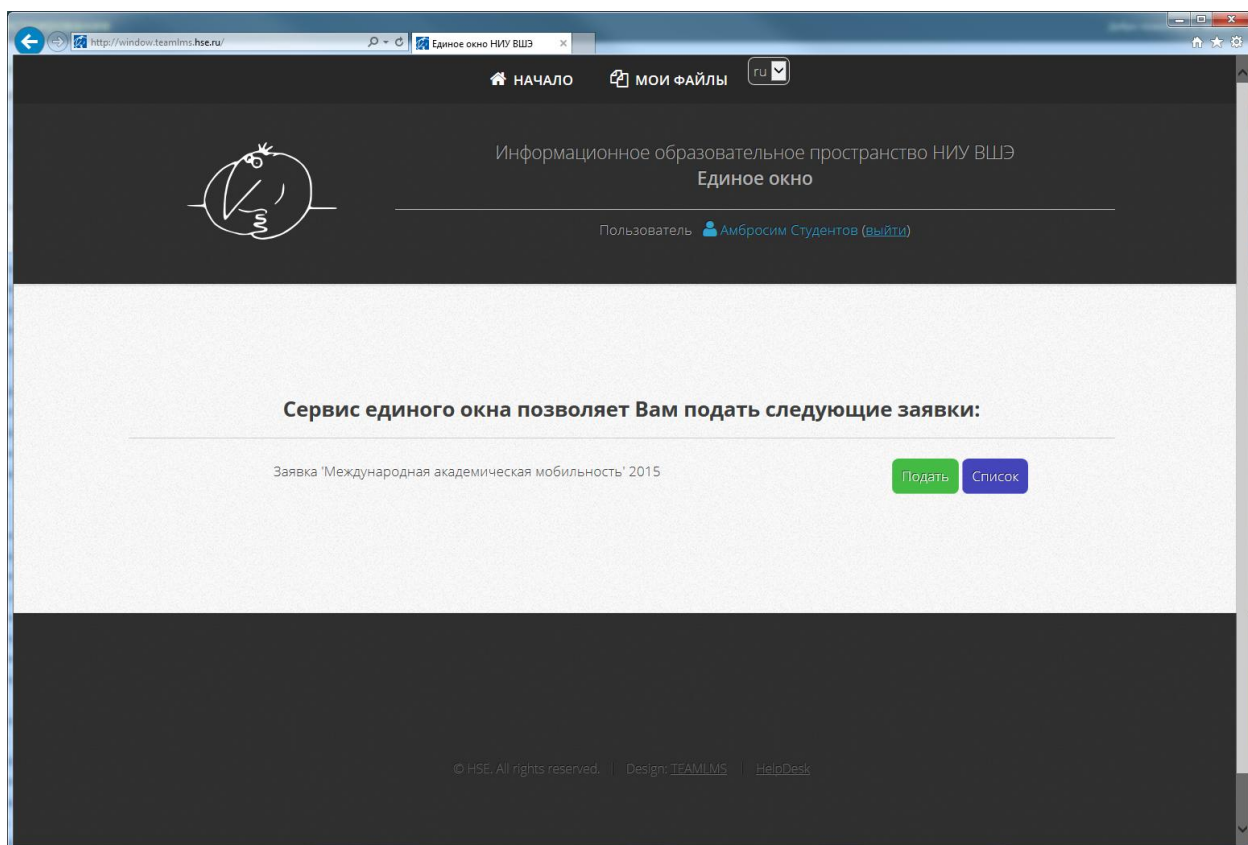


# Заполнение заявок с использованием “Единого окна” информационно-образовательного пространства НИУ ВШЭ

*Краткая инструкция (версия 0.2)*

Домашняя страничка «Единого окна» (пункт меню «Начало») предоставляет выбор из списка заявок, которые Пользователь может подать на данный момент времени.

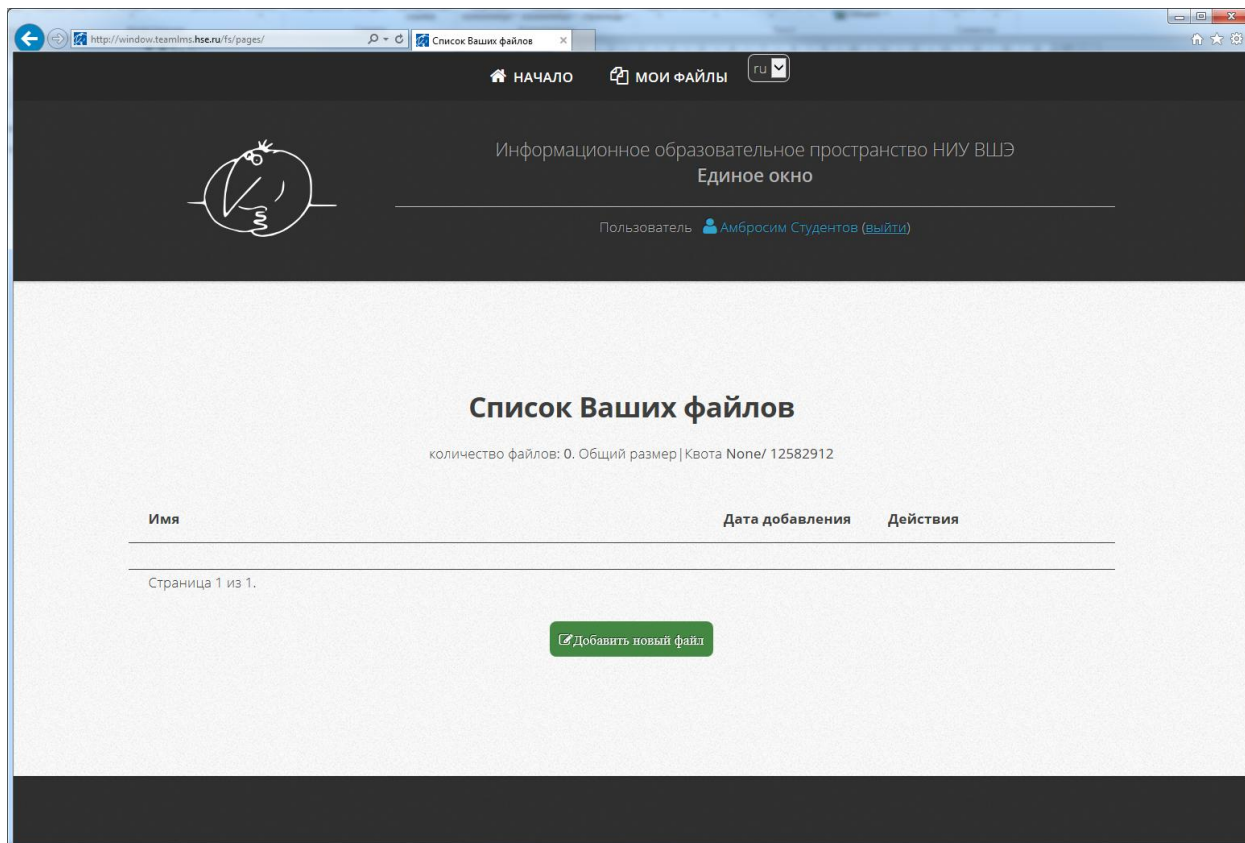


**Рис. 1. Домашняя страничка «Единого окна»**

1. Прежде чем Пользователь начнёт заполнять форму заявки, ему необходимо просмотреть все поля заявки и подготовить соответствующую информацию, а также файлы в требуемом формате и размере. Для этого необходимо нажать кнопку «Подать».

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://window.teamlims.hse.ru/iam2015/new/>. The page header includes navigation links: НАЧАЛО, МОИ ФАЙЛЫ, and a user profile icon. The main header area contains the logo of the HSE University, the text 'Информационное образовательное пространство НИУ ВШЭ' and 'Единое окно', and the user's name 'Пользователь: Амбросим Студентов (выйти)'. The main content area is titled 'Заявка 'Международная академическая мобильность'' and includes a link to read the terms: 'Пожалуйста, прочтите УСЛОВИЯ успешной подачи заявки перед заполнением формы: [Прочитать](#)'. Below this is a form section titled 'ПЕРСОНАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ' with the following fields: 'Фамилия' (with a note 'Информация берется из LMS'), 'Имя' (with a note 'Информация берется из LMS'), 'Отчество' (with a note 'Информация берется из LMS'), and 'Фамилия, имя как в загранпаспорте \*' (with an example 'For example, IVANOV PAVEL'). Each field has a corresponding input box.

Рис. 2. Форма заявки «Международная академическая мобильность»



**Рис. 3. Раздел Единого окна «Мои файлы»**

2. При первом входе в раздел список файлов пуст. Пользователь должен сначала воспользоваться персональным хранилищем файлов (пункт меню «Мои файлы»). Хранилище файлов организовано для того, что разные заявки могли ссылаться на один и тот же файл.
  - а. Для загрузки файла нужно войти в хранилище файлов через пункт меню «Мои файлы».
  - б. Нажать кнопку «Добавить новый файл».

Посмотреть'. The form has three sections: 1. 'Файл сохранён под именем \*' with a text input 'E:\temp\HELLO PDF.pdf' and a button 'Обзор...'. 2. 'Описание \*' with a text input 'Тестовый файл'. 3. 'Дополнительная информация' with a text area containing 'Просто тестовый файл для краткого руководства пользователя. Данное поле не увидят другие пользователи.' At the bottom, there is a blue button 'Загрузить' and a warning message: 'Перед тем как загрузить файл, проверьте правильность заполнения полей формы.'"/>

**Рис. 4. Форма добавления в персональное хранилище файлов**

- c. Заполнить предлагаемую форму. Пользователю необходимо обратить внимание на пункт «Описание», т.к. при заполнении форм заявок прикрепление файлов к заявке осуществляется по этому полю.
- d. Нажать кнопку «Загрузить».

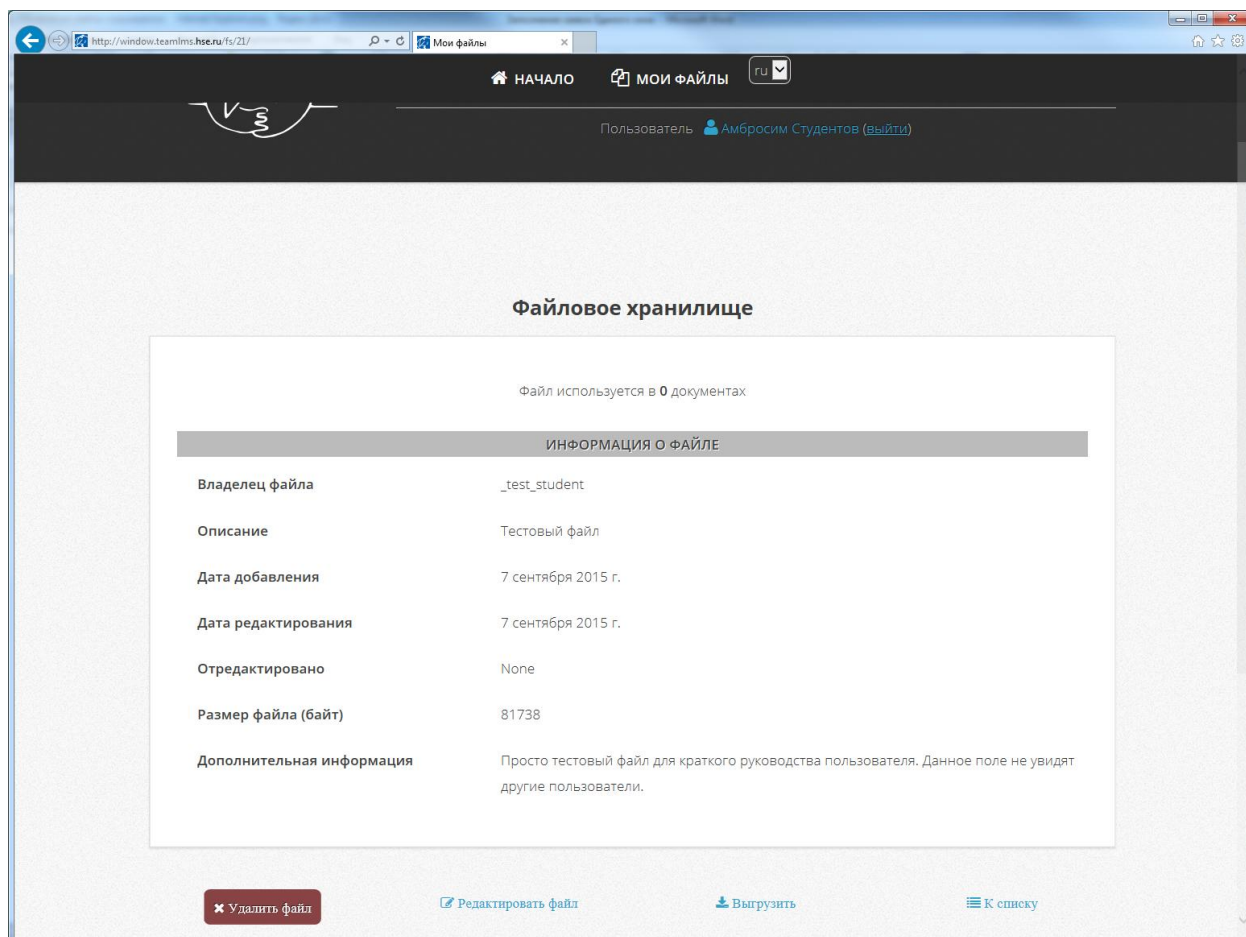
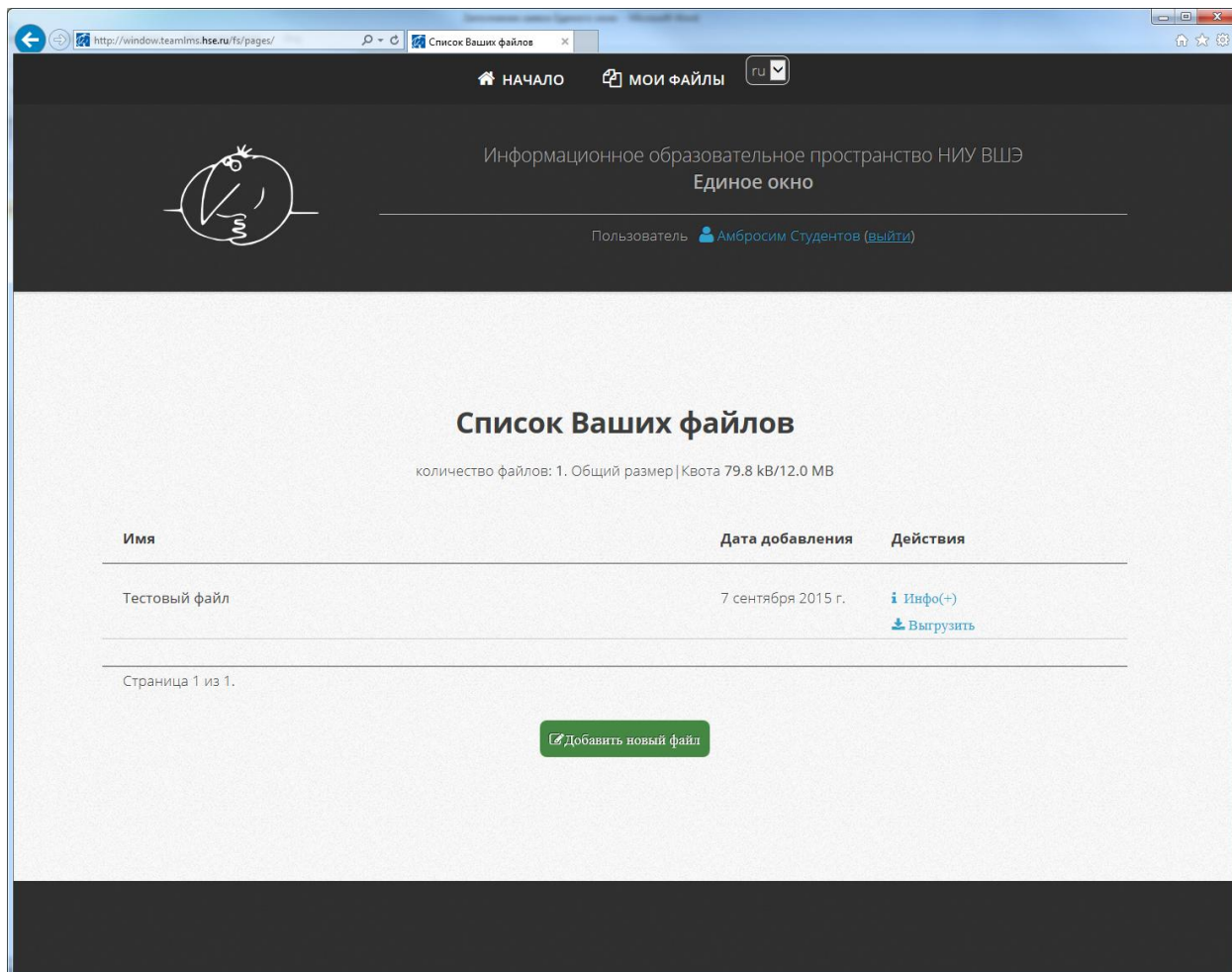


Рис. 5. Информация о файле

- e. После загрузки Пользователь попадает в окно с информацией о файле.
- f. В дальнейшем Пользователь может отредактировать поле «Описание» и «Дополнительная информация». Нажав пункт ниже информации о файле «Редактировать файл».
- g. Пользователь может выгрузить файл, нажав пункт «Выгрузить».
- h. Пользователь **не может** изменить содержимое файла.
- i. Если файл не прикреплен ни к одной заявке, то Пользователь может удалить файл, что имеет смысл, т.к. суммарный размер файлов Пользователя также ограничен. (Размер файлов и квоту Пользователь может посмотреть, когда выводится список его файлов).
- j. На рисунке 5 можно увидеть строку под заголовком «Файл используется в 0 документах» и, соответственно, кнопка «Удалить файл» активна.





**Рис. 6. Список файлов с добавленным тестовым файлом**

- к. Пользователь может перейти к списку своих файлов, нажав пункт «К списку» или на пункт меню «Мои файлы».
- л. Пользователь может посмотреть информацию по каждому загруженному файлу и выгрузить любой из них.

3. После того, как вся информация подготовлена, а файлы загружены в хранилище файлов, Пользователь может подать заявку. Подача осуществляется в два шага:
  - a. Заполнив нужную форму и успешно сохранив её, нажав кнопку «Сохранить».
  - b. Отправив заявку, проверив информацию сохранённой заявки, нажав кнопку «Отправить».
4. Рассмотрим подачу заявки подробнее. Если пользователь не в главном окне «Единого окна», то ему нужно нажать на пункт меню «Начало» (рис. 1.).
  - a. В списке заявок нажать кнопку «Подать» соответствующей заявки. При этом пользователь окажется в окне заполнения формы заявки.
  - b. Заполнить форму соответствующей **верной** информацией. Обязательные для заполнения поля помечены символом «\*».
  - c. Файл прикрепляется к заявке по полю «Описание» (см. п. 2.f).
  - d. После заполнения полей Пользователю необходимо нажать кнопку «Сохранить». После чего он попадёт в окно информации о сохранённой заявке.

Информационное образовательное пространство НИУ ВШЭ  
Единое окно

Пользователь: Амбросим Студентов (выйти)

### Заявка 'Международная академическая мобильность'

Статус заявки: **Заявка не подана**  
Проверьте корректность заполнения заявки и нажмите кнопку 'Отправить'

ПЕРСОНАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	
Логин	_test_student
Фамилия	
Имя	

ПРОГРАММА МОБИЛЬНОСТИ	
Учебное заведение (Приоритет 1)	University of CEMA
Пакет документов #1	<a href="#">Тестовый файл</a>
Продолжительность обучения	Год

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	
Дополнительная информация	Это тестовая заявка
Дата создания	7 сентября 2015 г.
Дата заполнения	None
Дата редактирования	7 сентября 2015 г.
Дата изменения статуса	None

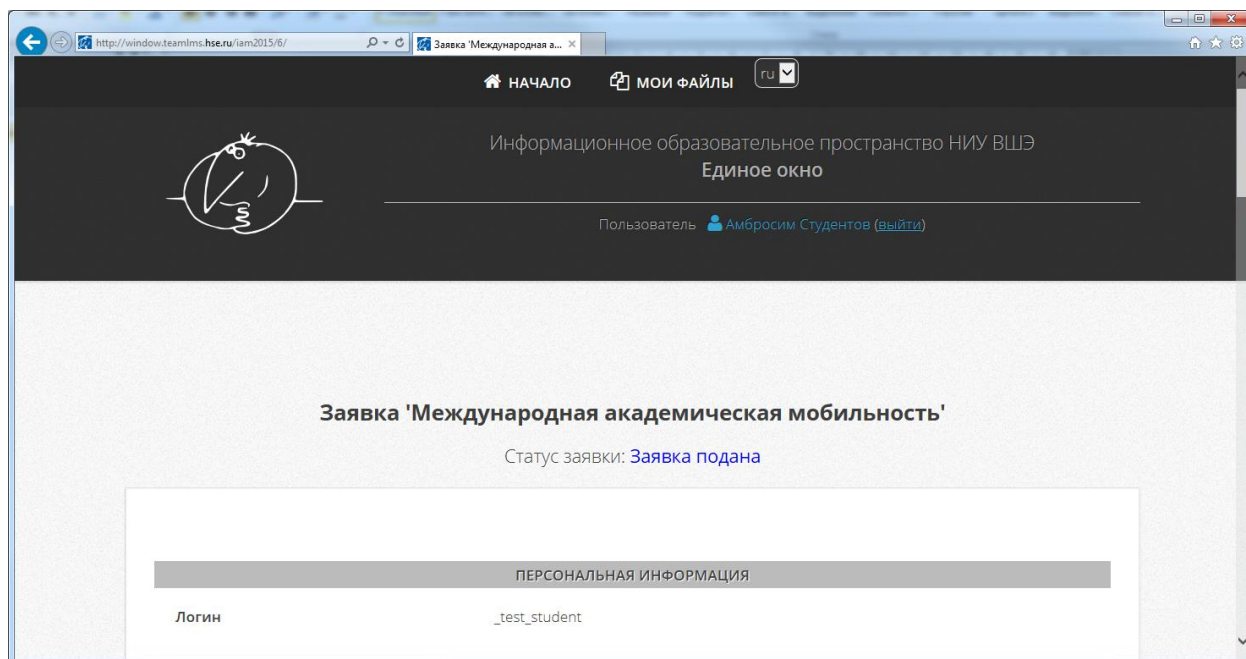
ПОЛЯ, ЗАПОЛНЯЕМЫЕ КООРДИНАТОРОМ	
Статус	
Номер приказа в СДОУ	
Номер приказа по конкурсу в СДОУ	
Comment by Coordinator	

[К списку](#) [Редактировать](#) [ОТПРАВИТЬ](#)

Рис. 7. Окно с информацией о сохранённой заявке

- В окне информации о сохранённой заявке Пользователь может видеть надпись: «Статус заявки: **Заявка не подана**» (рис. 7.).
- Пользователь может отредактировать заявку, нажав на пункт «Редактировать».
- Пользователь может перейти к списку поданных заявок, нажав пункт «К списку».





**Рис. 8. Изменённый статус заявки**

- d. Пользователь может нажать кнопку «Отправить». При этом он останется в окне с информацией о заявке. Однако статус изменится на «Статус заявки: [Заявка подана](#)» (рис. 8).
- e. При изменении статуса заявки Пользователь получит на e-mail уведомление о смене статуса заявки.