

# 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.

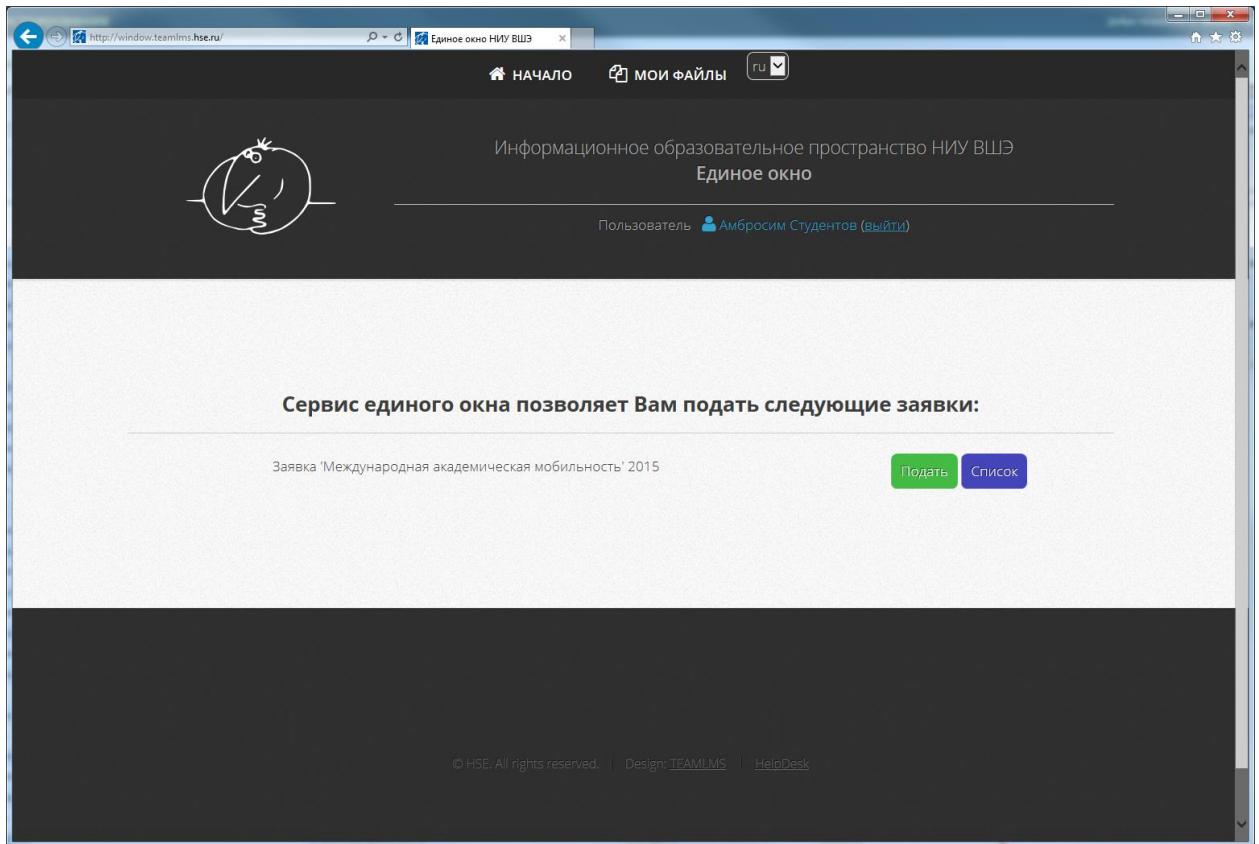
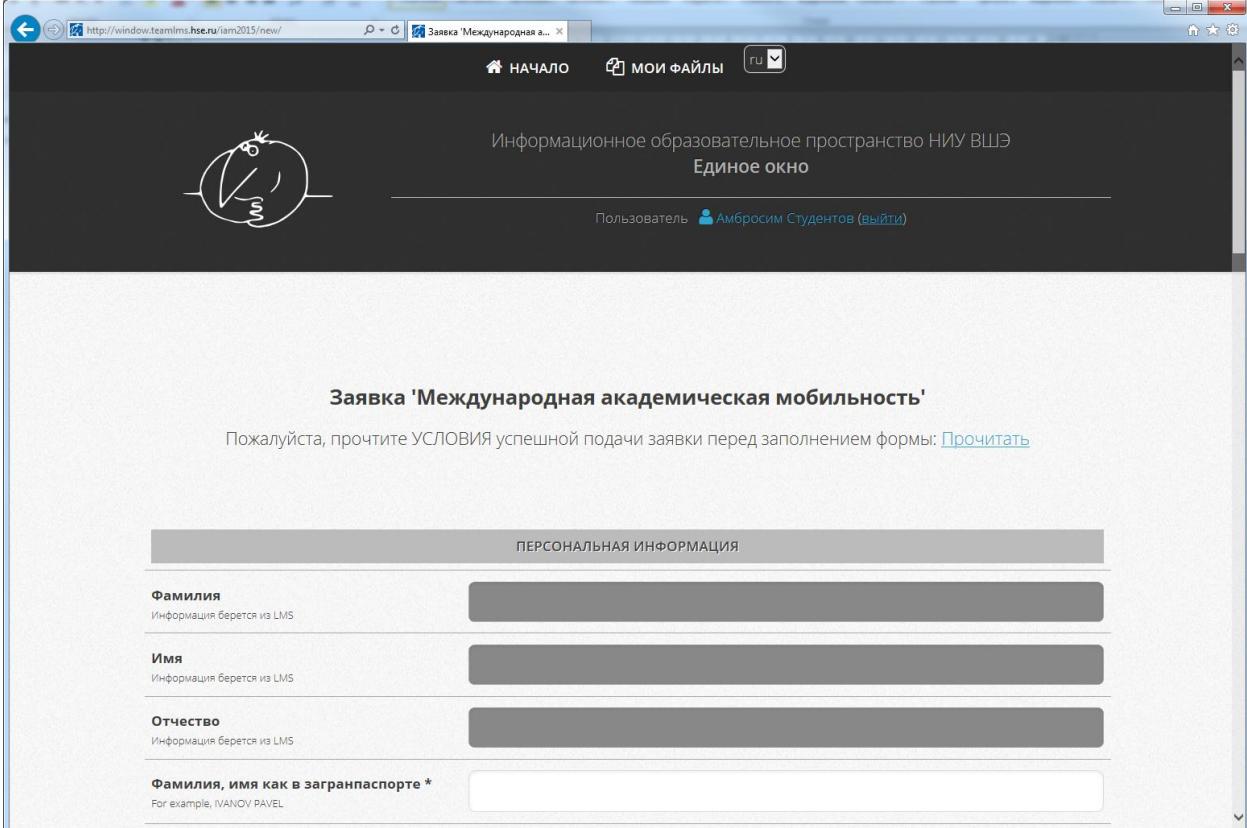


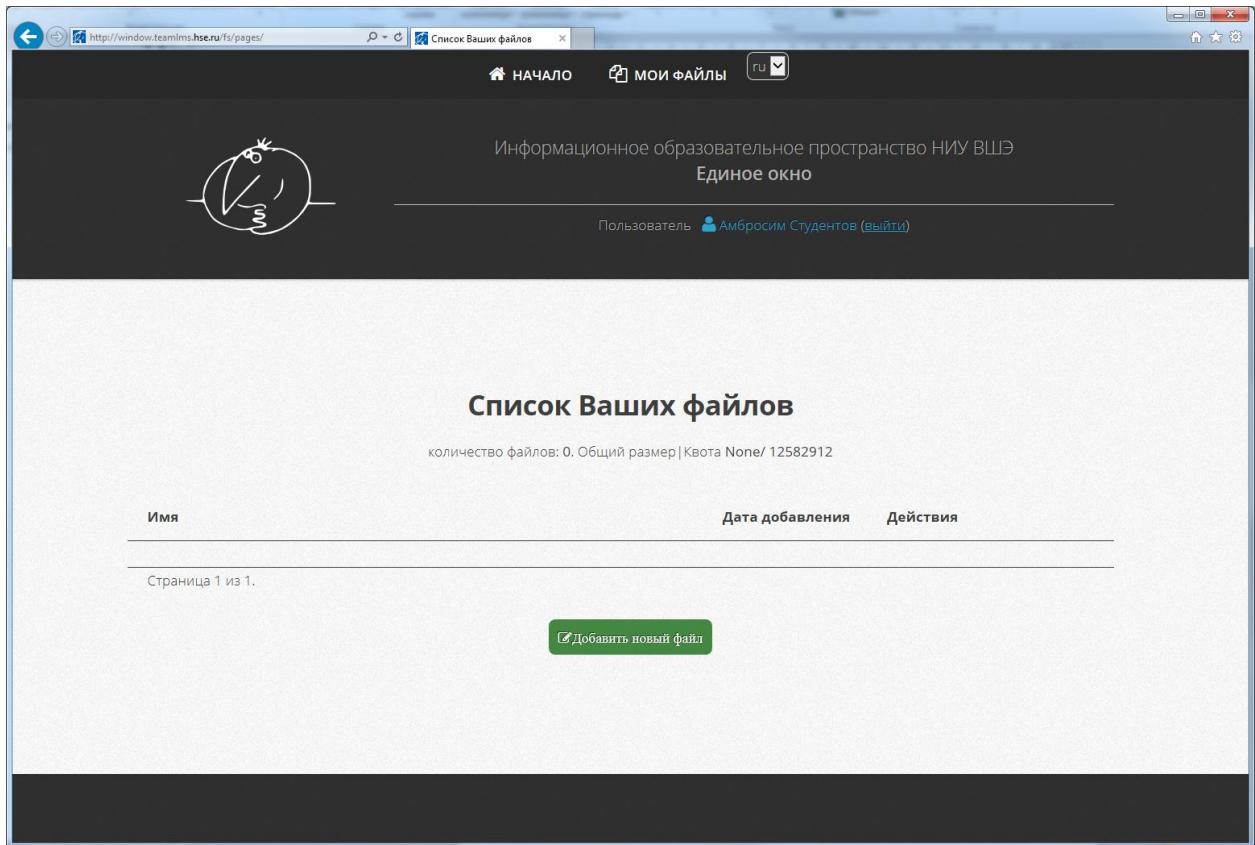
Рис. 1. Домашняя страничка «Единого окна»

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 for the 'International Academic Mobility' application form. The URL is <http://window.teamlms.hse.ru/iam2015/new/>. The page title is 'Заявка "Международная а... X'. The header includes a logo, navigation links for 'НАЧАЛО' and 'МОИ ФАЙЛЫ', and language selection 'ru'. The main content area is titled 'Информационное образовательное пространство НИУ ВШЭ Единое окно'. It shows a user profile for 'Амбросим Студентов' with a 'выйти' link. Below this, the form title is 'Заявка "Международная академическая мобильность"'. A note says 'Пожалуйста, прочтите УСЛОВИЯ успешной подачи заявки перед заполнением формы: [Прочитать](#)'. The form itself is titled 'ПЕРСОНАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ' and contains fields for 'Фамилия' (Family Name), 'Имя' (Name), 'Отчество' (Middle Name), and 'Фамилия, имя как в загранпаспорте \*' (Family Name, Name as in passport \*). Each field has a note indicating information is taken from the LMS.

**Рис. 2. Форма заявки «Международная академическая мобильность»**



http://window.teamlms.hse.ru/lms/pages/ Список Ваших файлов НАЧАЛО МОИ ФАЙЛЫ ru

Информационное образовательное пространство НИУ ВШЭ  
Единое окно

Пользователь Амбросим Студентов (выйти)

**Список Ваших файлов**

количество файлов: 0. Общий размер | Квота None/ 12582912

Имя	Дата добавления	Действия
Страница 1 из 1.		

Добавить новый файл

**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.
  - a. Для загрузки файла нужно войти в хранилище файлов через пункт меню «Мои файлы».
  - b. Нажать кнопку «Добавить новый файл».

The screenshot shows a web-based form for adding files to a personal storage space. The URL in the address bar is <http://window.teamLMS.hse.ru/s/new/>. The page title is 'Добавление/Обновление ...'. The top navigation bar includes links for 'НАЧАЛО' (Home), 'МОИ ФАЙЛЫ' (My Files), and a language switcher ('ru'). The user is identified as 'Пользователь Амбросим Студентов (выйти)' (User Ambrosim Student (Logout)).

**Персональное Файловое хранилище**

Вы можете добавлять файлы в соответствии со следующими ПРАВИЛАМИ: [Посмотреть](#)

**Файл сохранён под именем \***  [Обзор...](#)

**Описание \***  
Поле по которому Вы сможете найти файл (Не более 200 символов).

**Дополнительная информация**  
Введите дополнительную / поясняющую информацию (Например: "Справка действует 5 лет")  
Просто тестовый файл для краткого руководства пользователя. Данное поле не увидят другие пользователи.

Перед тем как загрузить файл, проверьте правильность заполнения полей формы.

**Загрузить**

**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».

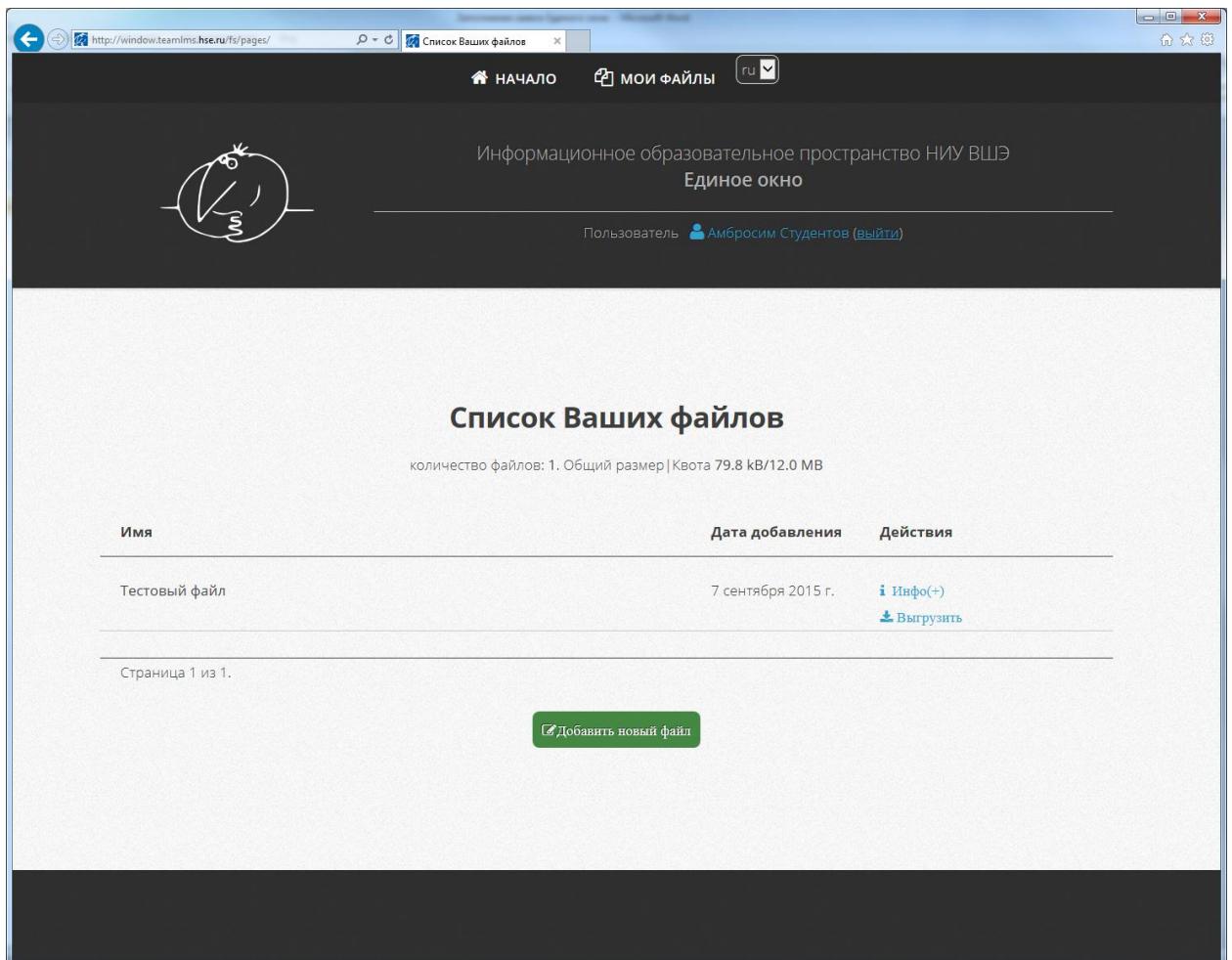
The screenshot shows a web-based file storage interface. At the top, there is a header with a logo, a search bar, and navigation links for 'НАЧАЛО' and 'МОИ ФАЙЛЫ'. A user profile is shown on the right. The main content area is titled 'Файловое хранилище' (File Storage). Below this, a message states 'Файл используется в 0 документах'. A table titled 'ИНФОРМАЦИЯ О ФАЙЛЕ' (File Information) lists the following details:

Владелец файла	_test_student
Описание	Тестовый файл
Дата добавления	7 сентября 2015 г.
Дата редактирования	7 сентября 2015 г.
Отредактировано	None
Размер файла (байт)	81738
Дополнительная информация	Просто тестовый файл для краткого руководства пользователя. Данное поле не увидят другие пользователи.

At the bottom of the interface, there are four buttons: 'Удалить файл' (Delete file), 'Редактировать файл' (Edit file), 'Выгрузить' (Extract), and 'К списку' (To list).

**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 прикреплён 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.



Информационное образовательное пространство НИУ ВШЭ  
Единое окно

Пользователь Амброзий Студентов (выйти)

## Список Ваших файлов

количество файлов: 1. Общий размер | Квота 79.8 kB/12.0 MB

Имя	Дата добавления	Действия
Тестовый файл	7 сентября 2015 г.	<a href="#">Инфо(+)</a> <a href="#">Выгрузить</a>

Страница 1 из 1.

[Добавить новый файл](#)

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

- k. Пользователь может перейти к списку своих файлов, нажав пункт «К списку» или на пункт меню «Мои файлы».
- l. 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.

http://window.teaminfo.hse.ru/iam2015/ru/ Заявка 'Международная а... x

НАЧАЛО МОИ ФАЙЛЫ ru

Информационное образовательное пространство НИУ ВШЭ  
Единое окно

Пользователь Амбросим Студентов (Выход)

Заявка 'Международная академическая мобильность'

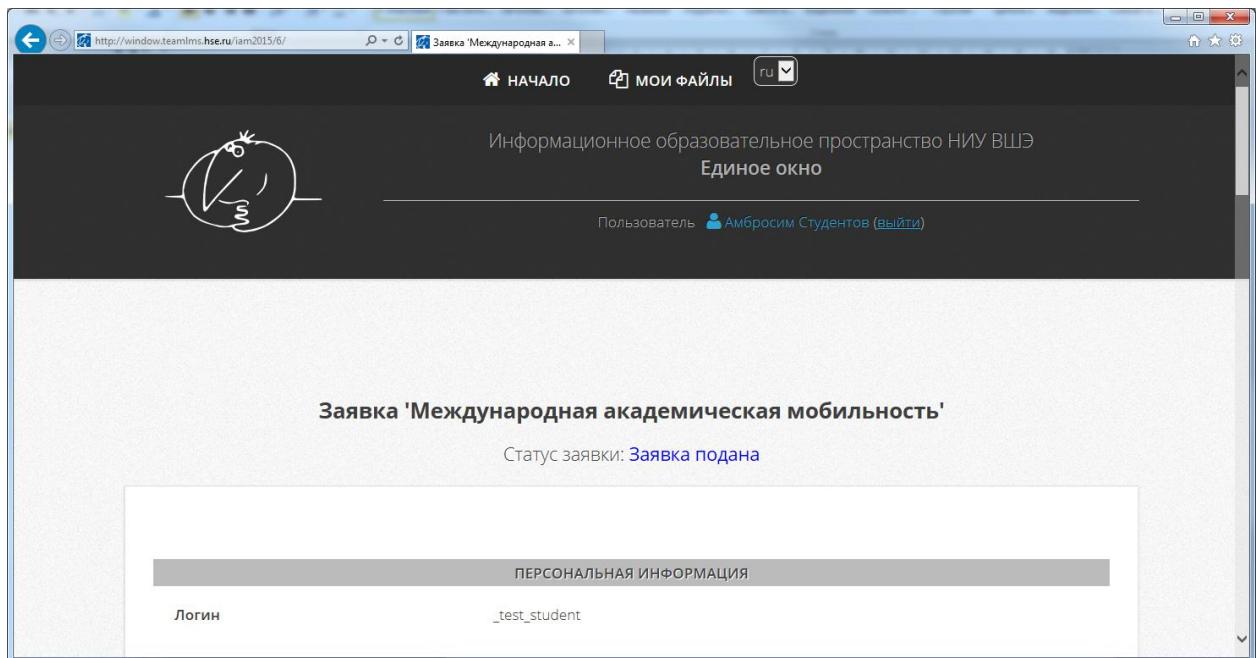
Статус заявки: **Заявка не подана**  
Проверьте корректность заполнения заявки и нажмите кнопку 'Отправить'

ПЕРСОНАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	
Логин	_test_student
Фамилия	Инг
Имя	Амбр
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**

- a. В окне информации о сохранённой заявке Пользователь может видеть надпись: «Статус заявки: **Заявка не подана**» (рис. 7.).
- b. Пользователь может отредактировать заявку, нажав на пункт «Редактировать».
- c. 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.