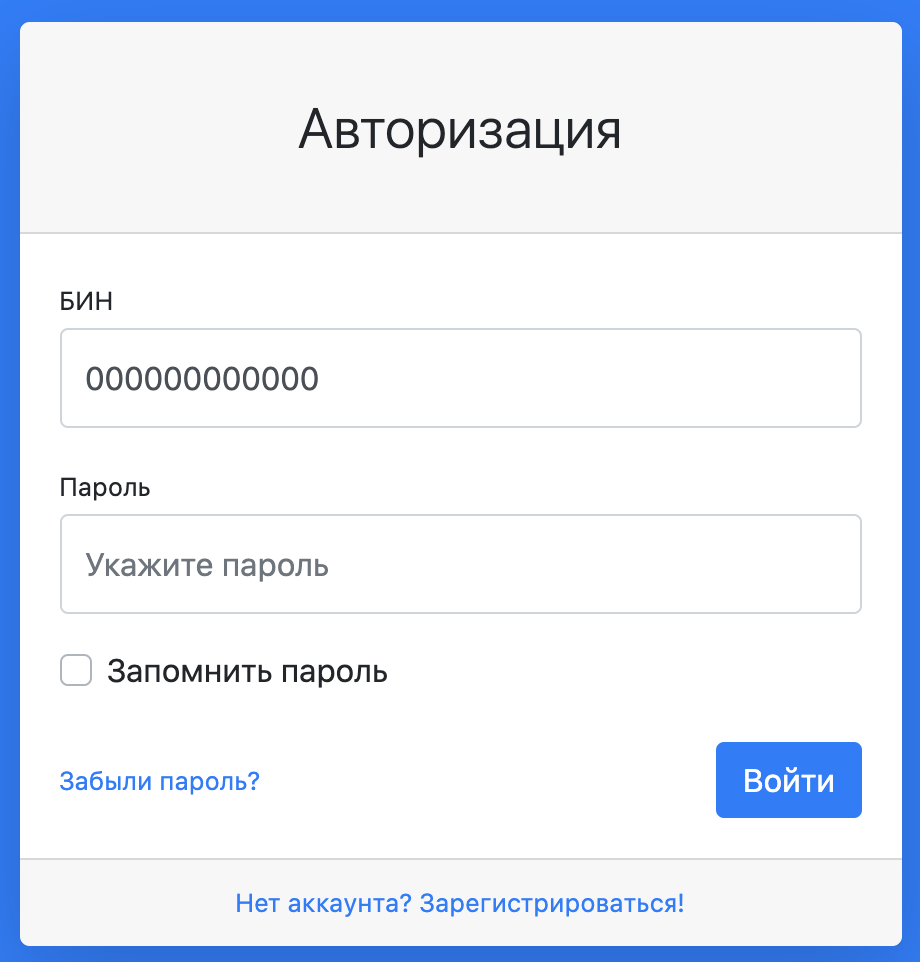
**Инструкция по работе с Интегрированной информационной системой модуль «Каталог»**

# **Введение**

Система предназначена для формирования единой информационной среды посредством учета в нем всех программ дополнительного образования, реализуемых организациями медицинского образования и науки. Учетно-информационная функция с целью развития системы непрерывного профессионального развития работников здравоохранения.

# **Авторизация**

Для авторизации в системе необходимо с помощью браузера перейти в приложение открыть адрес системы и в открывшемся окне «Авторизация» ввести свой БИН организации и пароль. Далее нажать на кнопку «Войти».

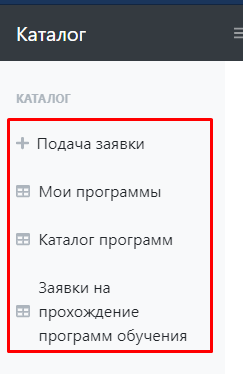


*Рисунок 1. Форма авторизации.*

После чего пользователь будет переадресован в личный кабинет.

# **Личный кабинет**

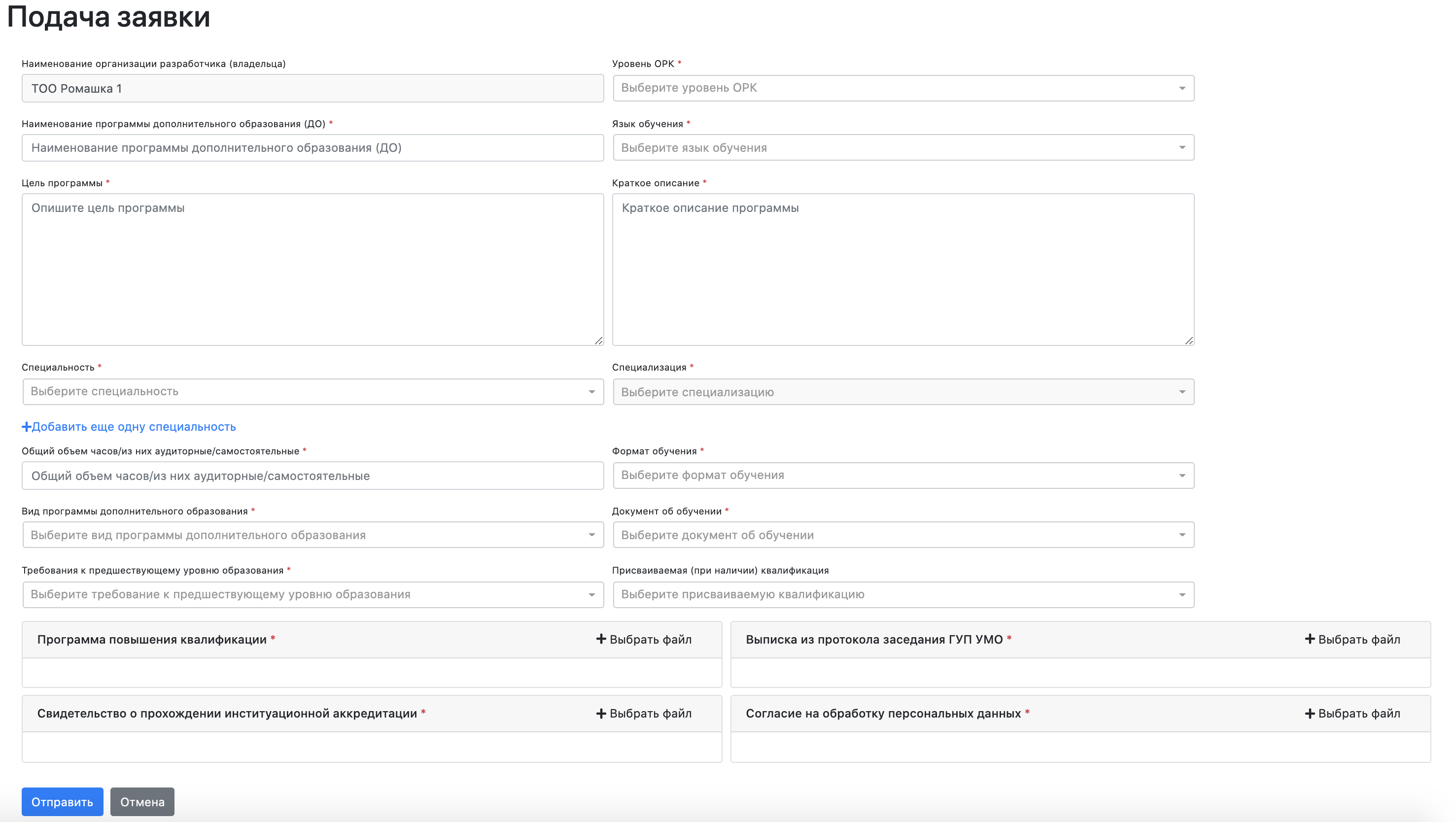
В личном кабинете пользователю будет доступны следующие пункты меню (Рисунок 2):



*Рисунок 2. Меню.*

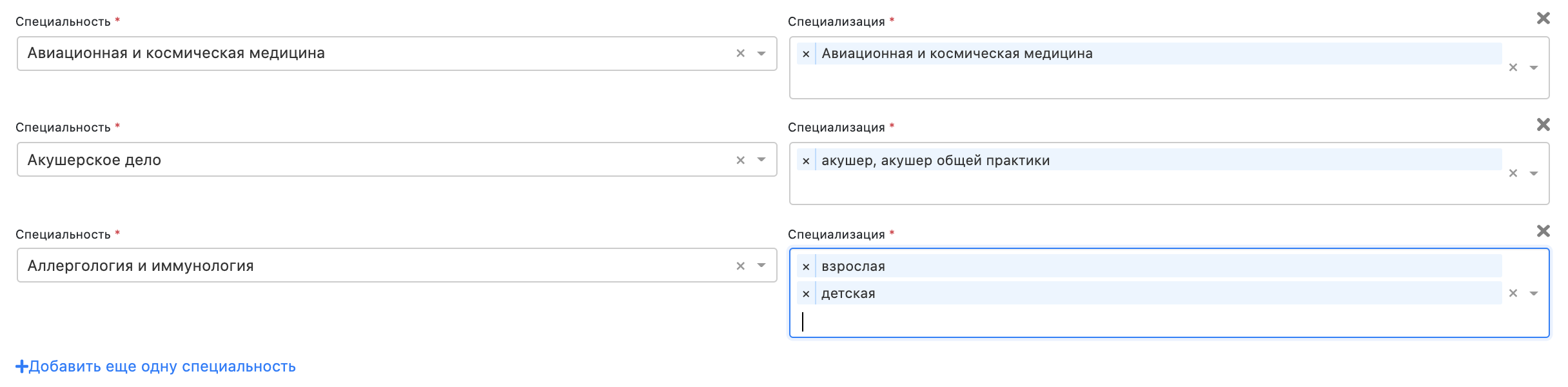
# **Подача заявки**

Для подачи новой заявки, пользователю необходимо кликнуть по элементу меню «Подача заявки», после чего откроется форма создания заявки:



*Рисунок 3. Форма создания заявки*

В данной форме все обязательные поля для заполнения выделены следующим символом в конце поля \*. Поля имеют интуитивно понятный интерфейс, например для добавления нескольких специальностей используется кнопка , после чего появится еще одно поле для указания специальности.



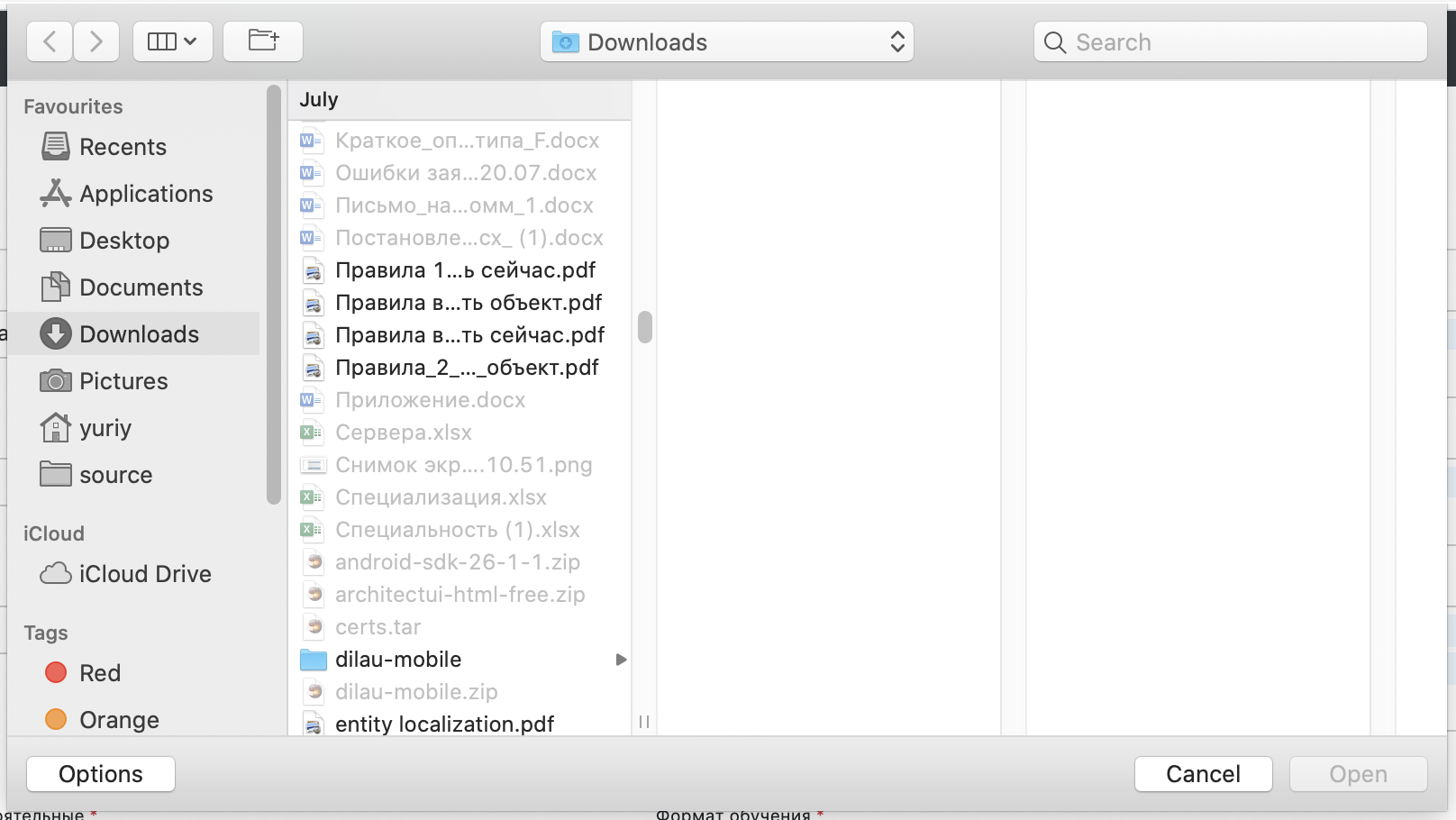
*Рисунок 4. Несколько специальностей*

Для одной специальности можно указывать неограниченное количество специализаций. Для удаления специальности и ее специализаций необходимо кликнуть по кнопке .

Так же в низу страницы имеются 4 панели, для загрузки следующих файлов:

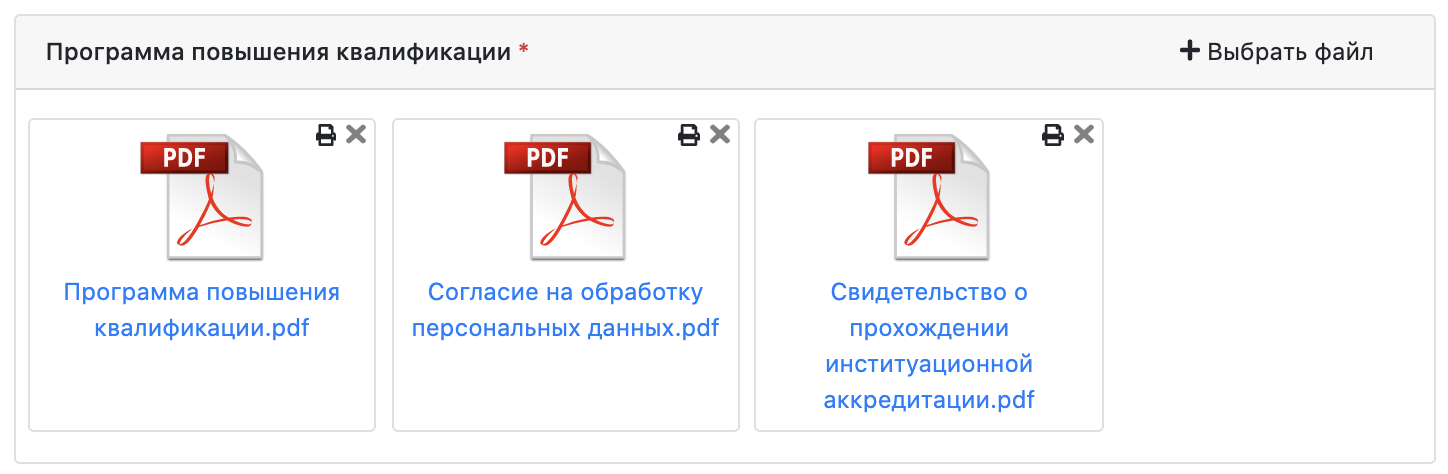
* программа повышения квалификации;
* копия свидетельства о прохождении институциональной аккредитации;
* согласие на обработку персональных данных от каждого разработчика программы дополнительного образования (по установленной форме);
* дополнительная информация

Для загрузки файла необходимо кликнуть по кнопке , после чего откроется стандартное окно выбора файла с вашего локального диска.



*Рисунок 5. Окно выбора файла*

Обязательно формат файлов должен быть в PDF.



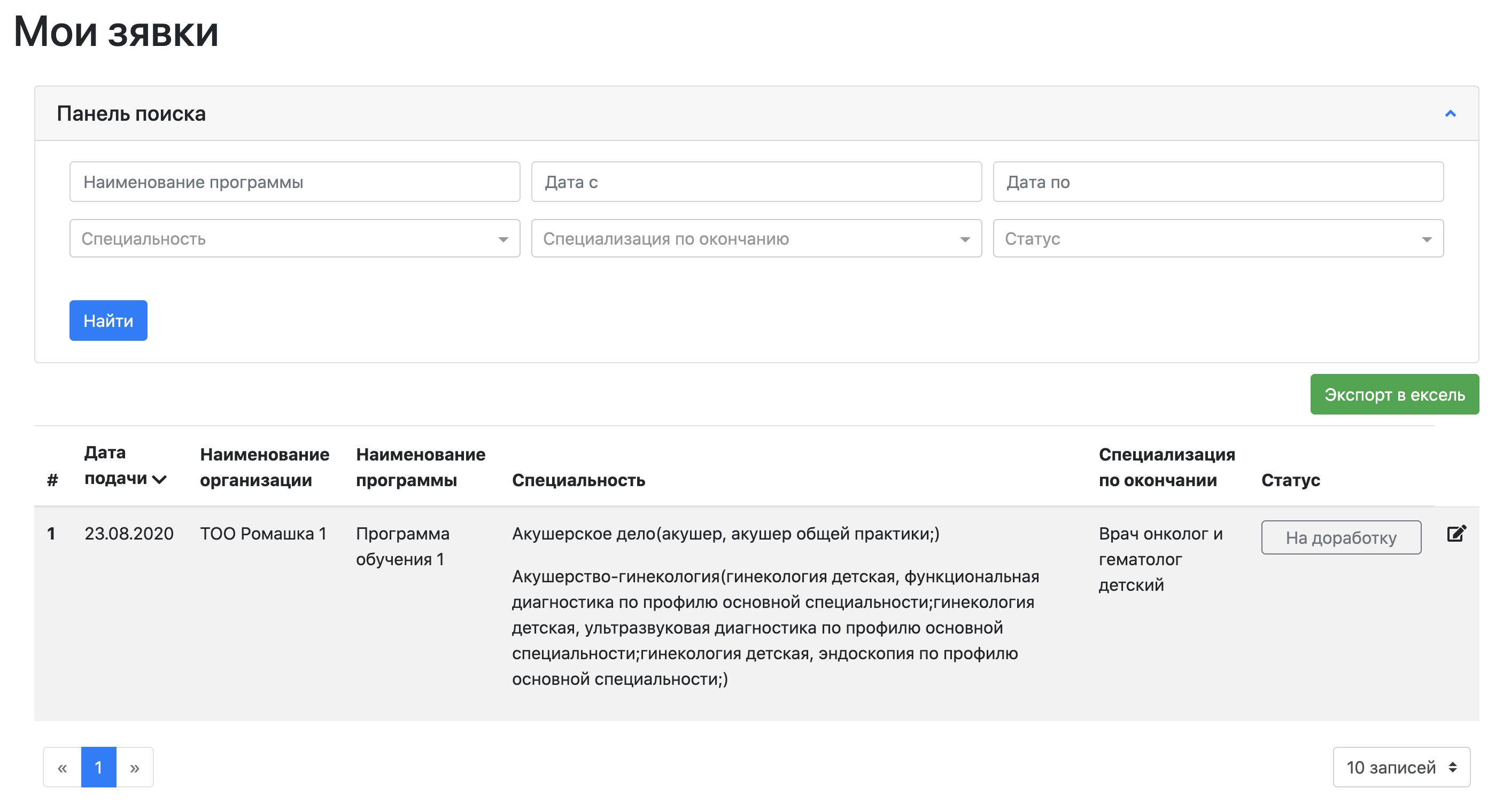
*Рисунок 6. Множественный выбор файлов*

В правом верхнем углу плитки файла есть кнопка печать файла и удаление этого файла из заявки.

Для сохранения и отправки заявки в работу необходимо кликнуть по кнопке «Отправить». После чего заявка попадает «Секретарю экспертной комиссии».

Пользователь с ролью «Организация ДО», при авторизации автоматически перенаправляется на страницу «Мои заявки».

# **Меню «Мои заявки»**

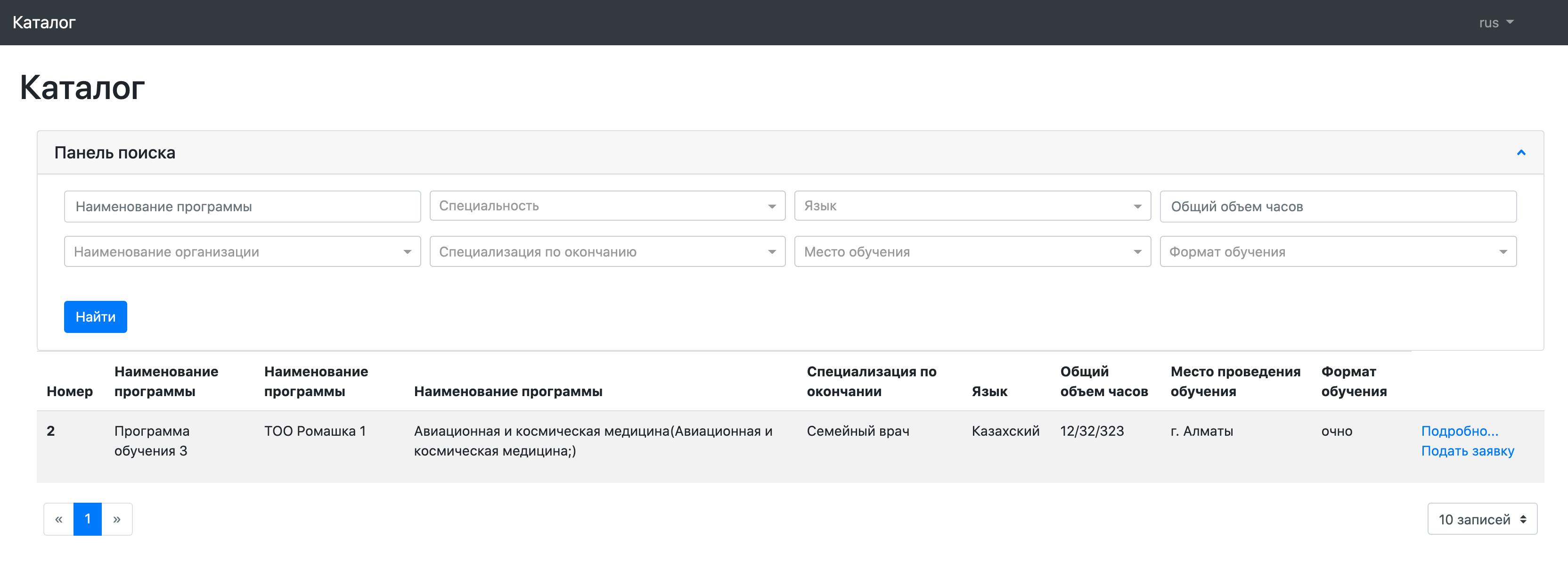


*Рисунок 7. Страница мои заявки*

Данная страница отображает реестр уже имеющихся заявок пользователя с возможностью поиска с помощью «Панели поиска». Здесь пользователю доступно редактирование своей заявки, если заявка со статусом «Новое» или «На доработку».

# **Меню «Каталог программ»**

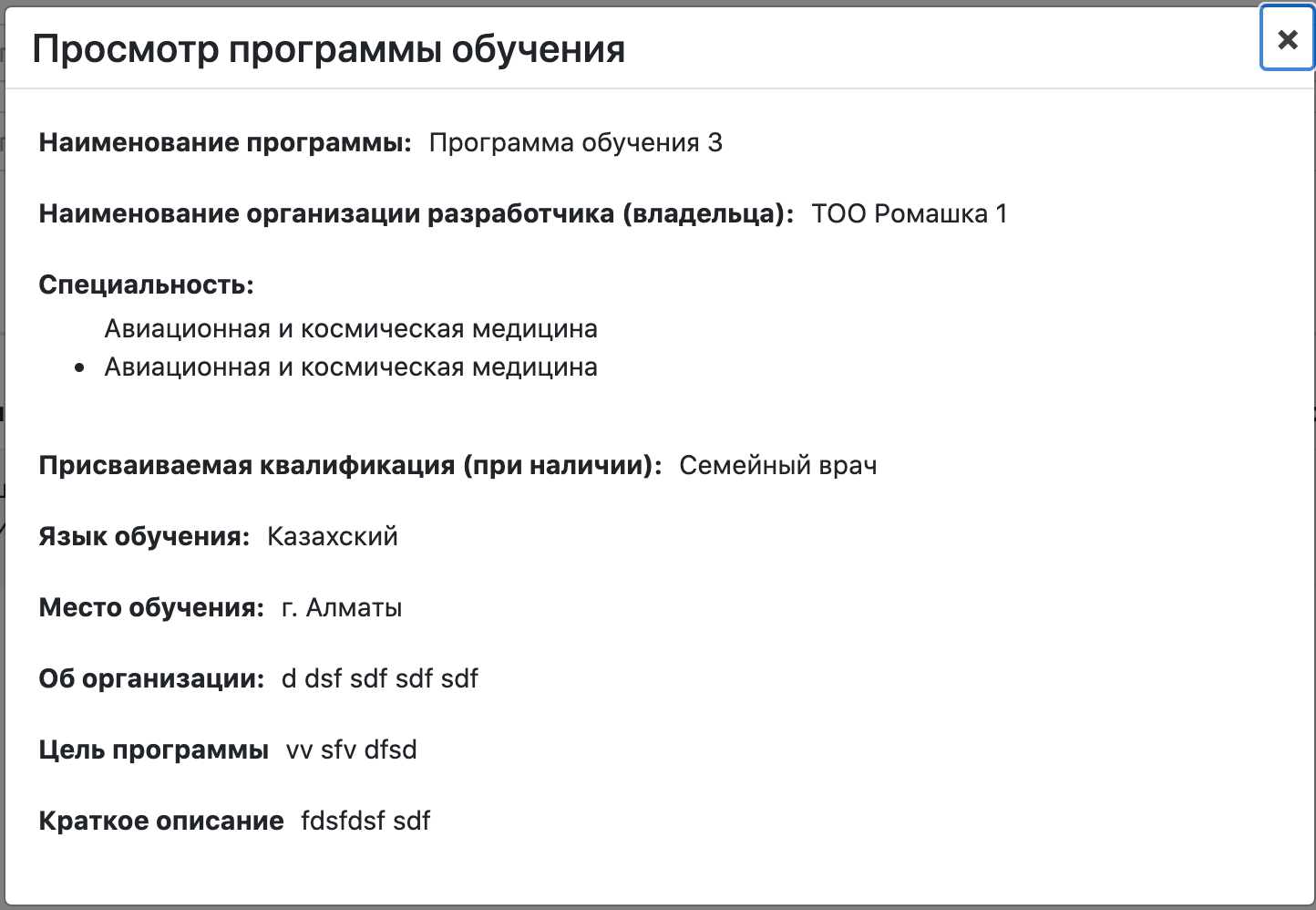
Модуль Каталог имеет открытый доступ для всех пользователей системы, в том числе непрошедших регистрацию.



*Рисунок 8. Каталог программ обучения*

В данном каталоге отображены все заявки на программы дополнительно образования, которые имеют статус «Одобрен». С помощью каталога пользователь может найти нужную ему программу дополнительного образования используя панель поиска, указав нужные ему критерии.

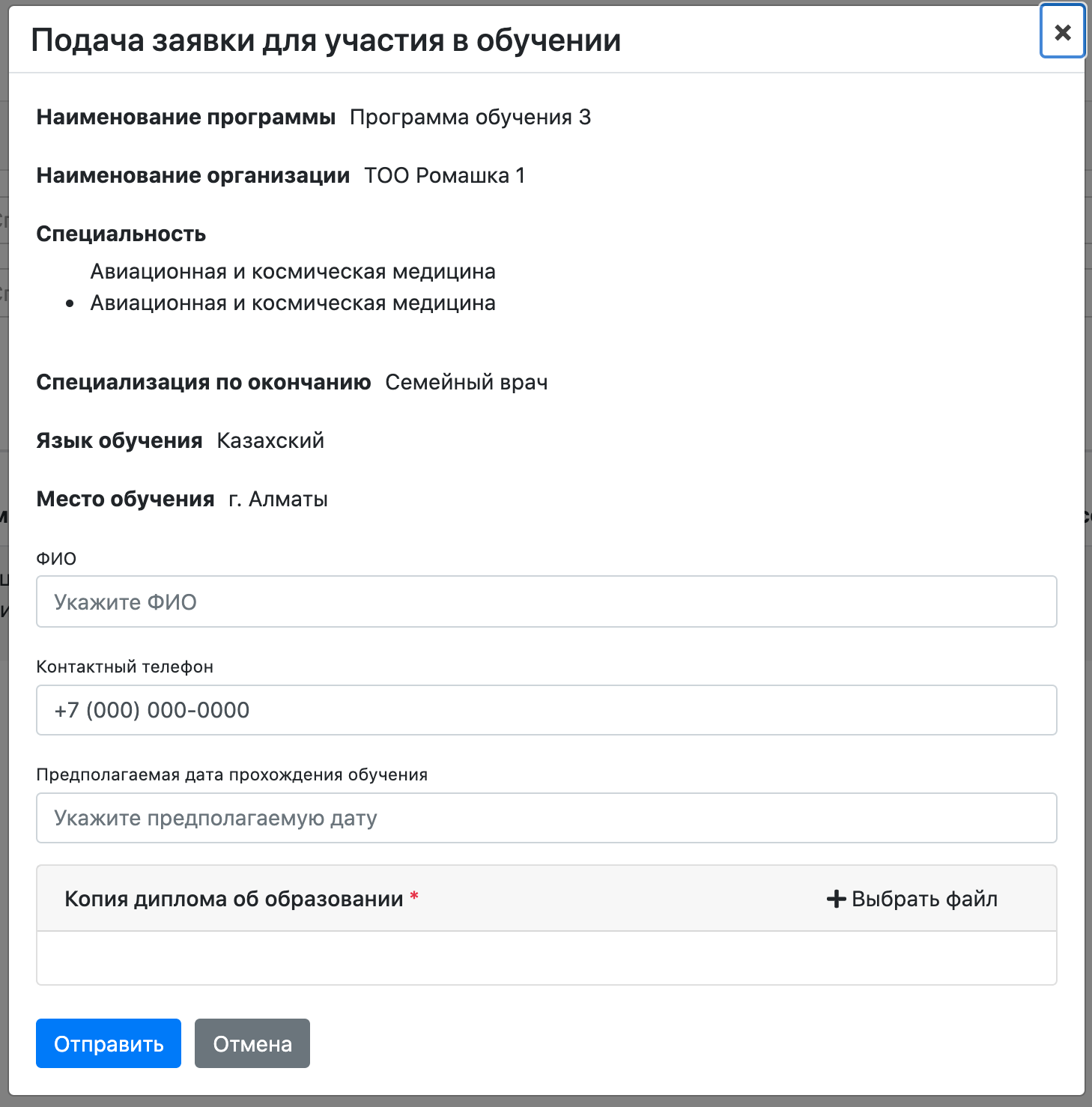
После завершения поиска в конце строки пользователь может ознакомиться с программой дополнительного образования более подробно, нажав на кнопку в конце строки «Подробнее…».



*Рисунок 9. Просмотр программы обучения.*

**Подача заявки на участие в программе дополнительного образования**

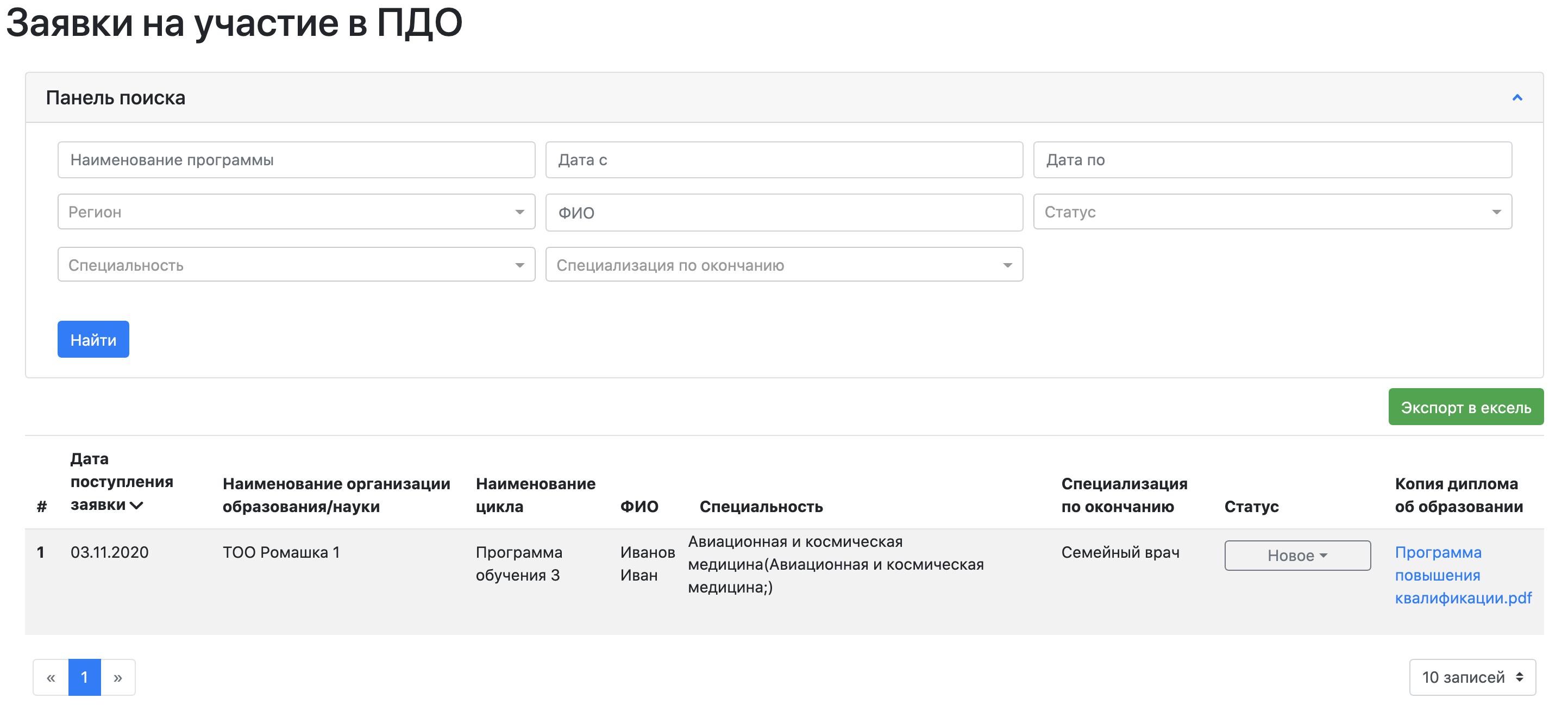
С помощью каталога пользователь осуществляет поиск интересующей программы дополнительного образования используя панель поиска, указав нужные ему критерии. После завершения поиска нажав на кнопку в конце строки «Подать заявку». Далее откроется «Форма подачи заявки на участие в обучении», где будет краткая информация о программе дополнительного образования. Для отправки заявки необходимо заполнить поля ФИО, Контактный телефон, выбрать из вспомогательного календаря предполагаемую дату начала и дату окончания прохождения обучения, а также приложить копию диплома об образовании. После внесения всех необходимых данных необходимо нажать на кнопку «Отправить».



*Рисунок 10. Форма подачи заявки*

# **Меню «Заявки на участие в программе дополнительного образования»**

В данном реестре просматривается и меняется статус заявки путем выбора значения из соответствующего справочника, а также возможна фильтрация и дальнейший экспорт данных в формате Excel, для дальнейшего анализа.



*Рисунок 11. Реестр заявок на участие в ПДО*