**Вступительные испытания**

***1. Сокращенный вариант:***

При выборе вкладки “Вступительные испытания” в нижней части главного окна открывается панель просмотра данных по вступительным испытаниям выбранного абитуриента. При нажатии кнопки “Редактировать” пользователь получает возможность настроить данные для этого абитуриента. При нажатии кнопки “Сохранить” система осуществляет проверку корректности введенных сведений. В случае, если все сведения были заполнены корректно, система осуществляет запись сведений в БД абитуриентов посредством вызова соответствующей хранимой SQL-процедуры. В противном случае система генерирует всплывающие окна (отображаются на дисплее) с сообщениями, содержащими информацию о том, какие именно из введенных сведений не удовлетворяют условиям проверки. При этом пользователю предлагается внести необходимые изменения в панель ввода данных, после чего процесс проверки повторяется вновь. При выборе другого абитуриента введенная информация будет потеряна, если она не была сохранена, а панель выйдет из режима редактирования.

***2. Подробный вариант:***

При выборе вкладки “Вступительные испытания” в нижней части главного окна открывается панель просмотра данных по вступительным испытаниям выбранного абитуриента. Она включает в себя следующие поля: наименование вступительного испытания, группа, блок испытаний, дата испытания и набранный балл. При нажатии кнопки “Редактировать” пользователь получает возможность настроить данные для этого абитуриента. Он может выбрать наименование и блок испытаний из соответствующих справочников, а также выбрать номер группы и вручную изменить дату и набранный балл. При нажатии кнопки “Сохранить” система осуществляет проверку корректности введенных сведений. В случае, если все сведения были заполнены корректно, система осуществляет запись сведений в БД абитуриентов посредством вызова соответствующей хранимой SQL-процедуры. В противном случае система генерирует всплывающие окна (отображаются на дисплее) с сообщениями, содержащими информацию о том, какие именно из введенных сведений не удовлетворяют условиям проверки. При этом проверяется корректный формат и диапазон даты, числовое значение поля с баллом и отсутствие дубликатов в случае редактирования наименований (двух испытаний с одним и тем же наименованием не может быть). После этого пользователю предлагается внести необходимые изменения в панель ввода данных, после чего при нажатии кнопки “Сохранить” процесс проверки повторяется вновь. При выборе другого абитуриента введенная информация будет потеряна, если она не была сохранена, а панель выйдет из режима редактирования.

**Адрес и контакты**

***1. Сокращенный вариант:***

При выборе вкладки “Адрес и контакты” в нижней части главного окна открывается панель просмотра данных по адресу и контактам выбранного абитуриента. При нажатии кнопки “Редактировать” пользователь получает возможность настроить данные для этого абитуриента. При нажатии кнопки “Сохранить” система осуществляет проверку корректности введенных сведений. В случае, если все сведения были заполнены корректно, система осуществляет запись сведений в БД абитуриентов посредством вызова соответствующей хранимой SQL-процедуры. В противном случае система генерирует всплывающее окно (отображаются на дисплее) с сообщением об ошибке и выделяет данные, не удовлетворяющие условиям проверки, красным цветом. При этом пользователю предлагается внести необходимые изменения в панель ввода данных, после чего процесс проверки повторяется вновь. При выборе другого абитуриента введенная информация будет потеряна, если она не была сохранена, а панель выйдет из режима редактирования.

***2. Подробный вариант:***

При выборе вкладки “Адрес и контакты” в нижней части главного окна открывается панель просмотра данных по адресу и контактам выбранного абитуриента. Она включает в себя следующие поля: индекс, регион проживания, тип населенного пункта, адрес, телефон и e-mail. При нажатии кнопки “Редактировать” пользователь получает возможность настроить данные для этого абитуриента. Он может выбрать регион и тип населенного пункта из соответствующих справочников, а также вручную изменить остальные поля. При нажатии кнопки “Сохранить” система осуществляет проверку корректности введенных сведений. В случае, если все сведения были заполнены корректно, система осуществляет запись сведений в БД абитуриентов посредством вызова соответствующей хранимой SQL-процедуры. В противном случае система генерирует всплывающее окно (отображаются на дисплее) с сообщением об ошибке и выделяет данные, не удовлетворяющие условиям проверки, красным цветом. При этом проверяется корректный формат электронной почты и телефонного номера и числовое значение индекса. После этого пользователю предлагается внести необходимые изменения в панель ввода данных, после чего при нажатии кнопки “Сохранить” процесс проверки повторяется вновь. При выборе другого абитуриента введенная информация будет потеряна, если она не была сохранена, а панель выйдет из режима редактирования.

**Конкурсные группы**

***1. Сокращенный вариант:***

Вкладка конкурсные группы представляет собой свернутые панели с информацией по конкурсным группам абитуриента. У каждой вкладки есть кнопка “+” (Раскрыть). По нажатию на нее происходит раскрытие вкладки и вывод дополнительной информации по данной конкурсной категории абитуриента, которую можно отредактировать или удалить при помощи соответствующих кнопок. Ввод новой информации допускается только специалистом, который имеет доступ к соответствующим компонентам базы данных абитуриентов. Далее для сохранения данных следует нажать на кнопку “Сохранить”. При этом происходит проверка на корректность введенных сведений. Если данная проверка прошла успешно, система осуществляет запись информации в БД абитуриентов посредством вызова соответствующей хранимой SQL-процедуры и происходит обновление вкладки с Конкурсными группами абитуриента. В противном случае система генерирует всплывающие окна с сообщением об ошибке. При нажатии кнопки “Удалить” появляется окно подтверждения удаления конкурсной группы абитуриента. Если выбрано да – то происходит ее удаление в БД и она исчезает с экрана.

Существует кнопка Добавление новой конкурсной группы. При нажатии появляется всплывающее окно, в котором можно заполнить всю необходимую информацию. Для подтверждения введенных сведений необходимо нажать на кнопку “Сохранить”, после чего происходит проверка на корректность заполнения полей.

***2. Подробный вариант:***

Вкладка конкурсные группы представляет собой свернутые панели с информацией по конкурсным группам абитуриента. Каждая панель отображается на дисплее и содержит “Направления”, “Специальность”, “Название конкурсной группы” и “Конкурсный балл”. Также у каждой вкладки есть кнопка “+” (Раскрыть). По нажатию на нее происходит раскрытие вкладки и вывод дополнительной информации по данной конкурсной категории абитуриента, которую можно отредактировать или удалить при помощи соответствующих кнопок. Каждое поле заполняется значениями из соответствующих справочников Базы Данных. При нажатии кнопки “Редактировать” сведения в полях по текущей конкурсной группе становятся редактируемыми. Ввод новой информации допускается только специалистом, который имеет доступ к соответствующим компонентам базы данных абитуриентов. Далее для сохранения данных следует нажать на кнопку “Сохранить”. При этом происходит проверка на корректность введенных сведений. Если данная проверка прошла успешно, система осуществляет запись информации в БД абитуриентов посредством вызова соответствующей хранимой SQL-процедуры и происходит обновление вкладки с Конкурсными группами абитуриента. В противном случае система генерирует всплывающие окна (отображаются на дисплее) с сообщениями, содержащими информацию о том, какие именно из введенных сведений не удовлетворяют условиям проверки. При этом пользователю предлагается внести необходимые изменения в ранее созданном окне ввода сведений по абитуриенту, после чего процесс проверки повторяется вновь. При нажатии кнопки “Удалить” появляется окно подтверждения удаления конкурсной группы абитуриента. Если выбрано да – то происходит ее удаление в БД и она исчезает с экрана.

Существует кнопка Добавление новой конкурсной группы. При нажатии появляется всплывающее окно, в котором можно заполнить всю необходимую информацию. Для подтверждения введенных сведений необходимо нажать на кнопку “Сохранить”, после чего происходит проверка на корректность заполнения полей. Если какое-либо поле было заполнено некорректными данными, открывается окно, информирующее об ошибке. Иначе новая информация заносится в БД абитуриентов и происходит обновление вкладки Конкурсные группы.

**Индивидуальные достижения**

***1. Сокращенный вариант:***

Представляет собой таблицу с информацией по индивидуальным достижениям абитуриента. В первой колонке отображается “Наименование достижения”, представленное выпадающим списком, во второй – “балл”, а в третьей – “подтверждающий документ”, который доступен для просмотра и редактирования. Если информация еще не вводилась, таблица пустая. По умолчанию из всего функционала пользователю доступна возможность редактирования. По нажатию на данную кнопку становятся активны таблица, а также “Добавить новое достижение” и кнопки “Сохранить”, “Удалить”. При нажатии на кнопку “Добавить новое достижение” в таблицу добавляется новая пустая строка. В ней в поле “Наименование” выбирается из выпадающего списка нужное достижение (значения берутся из соответствующего справочника Индивидуальных достижений БД). После этого вводится балл за данное индивидуальное достижение. Если необходимо, то можно прикрепить документ, подтверждающий данное индивидуальное достижение, для этого в третьем поле таблицы Подтверждающий документ есть две кнопки “Редактировать” и “Просмотреть”. При нажатии на “Редактировать” появляется форма, в которой можно осуществить ввод информации по документу, при нажатии на Просмотреть появляется аналогичная форма с полями, недоступными для изменения. При удалении конкурсной группы происходит соответствующее удаление в БД и обновление вкладки.

***2. Подробный вариант:***

Представляет собой таблицу с информацией по индивидуальным достижениям абитуриента. В первой колонке отображается “Наименование достижения”, представленное выпадающим списком, во второй – “балл”, а в третьей – “подтверждающий документ”, который доступен для просмотра и редактирования. Если информация еще не вводилась, таблица пустая. По умолчанию из всего функционала пользователю доступна возможность редактирования. По нажатию на данную кнопку становятся активны таблица, а также “Добавить новое достижение” и кнопки “Сохранить”, “Удалить”. При нажатии на кнопку “Добавить новое достижение” в таблицу добавляется новая пустая строка. В ней в поле “Наименование” выбирается из выпадающего списка нужное достижение (значения берутся из соответствующего справочника Индивидуальных достижений БД). После этого вводится балл за данное индивидуальное достижение. Если необходимо, то можно прикрепить документ, подтверждающий данное индивидуальное достижение, для этого в третьем поле таблицы Подтверждающий документ есть две кнопки “Редактировать” и “Просмотреть”. При нажатии на “Редактировать” появляется форма, в которой можно осуществить ввод информации следующего типа: “Название документа”, “Серия”, “Номер”, “ Дата выдачи”, “Кем выдан”. При нажатии на “Просмотреть” появляется аналогичная форма с полями, недоступными для изменения. При удалении конкурсной группы происходит соответствующее удаление в БД и обновление вкладки.

**Документы по текущему абитуриенту**

***1. Сокращенный вариант:***

Документы по текущему абитуриенту включают в себя Заявление, Опись – расписку, Лист вступительных испытаний, Титульный лист дела. Для того, чтобы получить необходимый документ, нужно нажать на вкладку меню “Документы” и выбрать в появившемся списке требуемую позицию. По нажатию на соответствующую позицию происходит вывод/заполнение соответствующего документа по абитуриенту на основании введенной информации и его открытие в Microsoft Office Word. При этом требуется, чтобы был выбран хотя бы один абитуриент из списка.

***2. Подробный вариант:***

Документы по текущему абитуриенту включают в себя Заявление, Опись – расписку, Лист вступительных испытаний, Титульный лист дела. Каждый документ заполняется по заданным шаблонам, которые прикрепляются к документации данной программы. Для того, чтобы получить необходимый документ, нужно нажать на вкладку меню “Документы” и выбрать в появившемся списке требуемую позицию. По нажатию на соответствующую позицию происходит вывод/заполнение соответствующего документа по абитуриенту на основании введенной информации и его открытие в Microsoft Office Word. При этом требуется, чтобы был выбран хотя бы один абитуриент из списка. Если в базе данных отсутствует информация по выбранному абитуриенту, появляется окно, информирующее об ошибке.

**Отчетность**

***1. Сокращенный вариант:***

Отчетность включает в себя Список подавших документы, Списки групп на вступительные испытания, Результаты вступительных испытаний, План приема, Статистику. Для того, чтобы получить необходимый документ, нужно нажать на вкладку меню “Отчетность” и выбрать в появившемся списке требуемую позицию. По нажатию на соответствующую позицию происходит вывод/заполнение соответствующего документа на основании информации, полученной из базы данных. При успешном завершении операции появляется информирующее окно о формировании данного файла. Полученные документы формата Excel находятся в папке “Files”.

***2. Подробный вариант:***

Отчетность включает в себя Список подавших документы, Списки групп на вступительные испытания, Результаты вступительных испытаний, План приема, Статистику. Каждый документ заполняется по заданным шаблонам, которые прикрепляются к документации данной программы. Для того, чтобы получить необходимый документ, нужно нажать на вкладку меню “Отчетность” и выбрать в появившемся списке требуемую позицию. По нажатию на соответствующую позицию происходит вывод/заполнение соответствующего документа на основании информации, полученной из базы данных. При успешном завершении операции появляется информирующее окно о формировании данного файла. Полученные документы формата Excel находятся в папке “Files”.