***Каталоги*** *(ступени обучения, формы обучения, типы УМКД, специальности, специализации, УМКД преподавателей, УМКД).*

Для работы со справочниками выберите нужный справочник, например:специальности. Откроется окно со списком специальностей. Для того, чтобы произвести действие с той или иной специальностью, щелкните на специальность и выберите одну из предложенных команд (*Редактировать, Удалить*). Для добавления новой специальности, выберите команду «*Добавить»*. На экране появится форма, которую нужно заполнить (рис.12) и активизировать команду «*Добавить»*.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, Шрифт

Автоматически созданное описание

Рисунок 12 – Окно Форма добавления специальности

***Справочник - Типы УМКД.***

Для добавления нового типа УМКД в справочник нужно выполнить следующие действия:

* выбрать из меню Типы УМКД;
* на экране появится список типов УМКД (рис.13);

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, программное обеспечение

Автоматически созданное описание

Рисунок 13 – Типы УМКД

* выбрать команду «*Добавить»*;
* ввести название типа УМКД на трех языках, выбрать тип файла, который можно загружать (рис.14). Если поставить галочку в окошко – «Любой», то тип файла при загрузке УМКД не будет контролироваться. Если отмечены другие файлы, то есть возможность загружать только файлы данного типа. Здесь же можно поставить отметку о том, что загружать можно без привязки к дисциплине и выбрать функцию «*При удалении помещать в архив;*
* выбрать команду «*Сохранить»*.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, дисплей

Автоматически созданное описание

Рисунок 14 – Добавление типа УМКД

Для редактирования типов УМКД нужно выбрать тип УМКД из списка и активизировать команду *Редактировать*. После внесения изменений выбрать команду «*Сохранить».*

***Каталог дисциплин***

Для добавления или редактирования дисциплин необходимо:

* во вкладке метод отдел выбрать «*каталог дисциплин»*
* в открывшемся окне для поиска можно внести ID дисциплины, либо название. Если указанной в поиске дисциплины нету, либо для внесения новой дисциплины нажмите на «*Добавить»*
* в открывшемся окне запонните название и описание дисциплины на 3-х языках.Укажите *Тип/статус.* Если по данной дисциплине студент может претендовать с оценкой 4 на ГОС экзамене то быбираете да либо нет.
* Нажмите на «*Сохранить»* (рис.15)

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, число

Автоматически созданное описание

Рисунок 15 – форма создания дисциплины