***Модуль «ДМС»***

Модуль «ДМС» (департамент международного сотрудничество) предназначен для работы с иностранными студентами, а так же со студентами по академ.мобильности.

ДМС направлен на достижение следующих целей:

* организация работы сотрудника ДМС:

Роли:

**Сотрудник департамента международного сотрудничество добаляет уведомление студентам, для их ознакомления, так же добавляют новые данные в базу меморандумов.**

Функционал модуля ДМС представлен множеством функций, которые определены в следующие блоки (рис.1):

1. *Поиск студентов* – функция дает возможность найти любого студента в базе данных, просмотреть его личные данные, редактировать
2. *Уведомление* – функция предназначена для добавления и отправления уведомления иностранным студентам о долге по оплате
3. *База меморандумов* – функция предназначена для добавления, удаления меморандума

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, веб-страница

Автоматически созданное описание

Рисунок 1 – ДМС

***Поиск студентов***

Для активизации поиска по студентам необходимо выбрать ограничения из предложенного списка и активизировать команду «*Найти студента»* (Рис.2).На экране появится список студентов, соответствующих заданным ограничениям (рис.3).

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, Шрифт

Автоматически созданное описание

Рисунок 2 – поиск студентов

ниже в окне *Найденные студенты* высветятся данные по студенту (список студентов)

Изображение выглядит как текст, число, Шрифт, снимок экрана

Автоматически созданное описание

Рисунок 3 – список студентов

на панели инструментов размещен функционал (рис.4) необходимый для работы, который позволяет:

* просмотреть *«****профайл* *студента****»*;
* *«****редактировать****»* данные студента;
* *«****Заблокировать****»* страницу студента.



Рисунок 4 – панель инструментов

Для просмотра ***Профайла студента*** (рис.5) необходимо выполнить следующие действия:

* Во вкладке ДМС выбрать функцию «*Студенты»;*
* Необходимо указать *факультет\Направления обучения\Курс\Специальность\Отделения\Ступень обучения\Форма обучения\Форма оплаты*;
* Ввести Ф.И.О студента;
* Нажать на кнопку «*Найти студента*»;
* Выбрать мышкой ФИО студента;
* нажать на «*Профайл студента».*

Изображение выглядит как текст

Автоматически созданное описание

Рисунок 5 – список студентов

В открывшемся окне можно просматривать данные по дисциплинам (рис.6), по которым студент обучается

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

Автоматически созданное описание

Рисунок 6 – Профайл студента

Для внесения коректировки данных у студента выполните следующие действия:

* из списка найденнных студента выберите студента;
* нажмите на кнопку «*Редактировать»* ;
* в открывшемся окне отредактируйте нужные вам данные (рис.7);
* нажмите на «*Сохранить».*

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, Шрифт

Автоматически созданное описание

Рисунок 7 – редактирование данных студента

Для блокировки страницы студента необходимо:

* из списка найденных студента выбрать студента ;
* нажать на кнопку «*Заблокировать»*;
* во всплывшемся окне выбрать *причину* для блокирования(рис.8);
* нажать на «*Принять»*

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

Автоматически созданное описание

Рисунок 8 – блокировка студента

***Уведомление***

Для добавления нового уведомления для студента необходимо:

* выбрать во вкладке ДМС «*Уведомление»;*
* в открывшемся окне выбрать кнопку «*Добавить»*(рис.9);

Изображение выглядит как текст

Автоматически созданное описание

Рисунок 9 – добавление уведомления

* в открывшемся окне заполняем название на 3-х языках и заполняем текст, который выйдет у студентов (рис.10);
* нажмите на кнопку «*Сохранить»*

Изображение выглядит как текст, программное обеспечение, Значок на компьютере, веб-страница

Автоматически созданное описание

Рисунок 10 – добавление уведовления

***База меморандумов***

Для добавления нового меморандума в базу, необходимо выполнить следующие действия:

* во вкладке ДМС выберите «*База меморандумов»;*

*Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, веб-страница

Автоматически созданное описание*

* в открывшемся окне нажмитена *«Добавить новую строку»* (рис.11)*;*

*Изображение выглядит как текст, линия, Шрифт, число

Автоматически созданное описание*

Рисунок 11 – добавление нового меморандума

* заполняем строки *страна/университеты/тип документа/дата подписи/срок действия/срок/примечания*



Рисунок 12 – добавление нового меморандума

* Выбираем галочкой те факультеты, которые имеют отношение к данному соглашению, меморандуму и тд.



Рисунок 13 – выбор факультета

* для сохранения нажмите на кнопку «Сохранить*(отправить)»*

Изображение выглядит как текст, линия, Шрифт, число

Автоматически созданное описание

Рисунок 14 – сохранение меморандума

**После сохранения зам.деканам, зав.кафедрам, сотрудникам ДМС на почту придет уведомление о добавление нового меморандума.**

**Зам.деканы и зав.кафедры могут просматривать и добавлять меморандум.**

Для просмотра изменении в меморандуме выберите в строке «*История»* кнопку «*Посмотреть»*



Рисунок 15 – история действии по меморандуму

В нижней части выйдет история действия других лиц вносившие изменения в меморандум (рис.16)

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, Шрифт

Автоматически созданное описание

Рисунок 16 – история действия других лиц

Функция «*Скачать»* дает возможность скачать одним файлом весь список в Excel формате, без вложенных к нему файлов (рис.17)

Изображение выглядит как стол

Автоматически созданное описание

Рисунок 17 – скачивание файла в Excel

Изображение выглядит как текст, программное обеспечение, число, Значок на компьютере

Автоматически созданное описание

Рисунок 18 – скаченный Excel файл

Для удаления меморандума необходимо выполнить следующие действия:

* выберите из списка нужный меморандум;
* нажмите на правую кнопку мышки;
* выберите «*delete selected rows»* (рис.19);

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт, линия

Автоматически созданное описание

Рисунок 19 – удаление меморандума

С помощью фильтра Вы сможете произвести поиск нужного меморандума. Для этого в фильтре поиска укажите необходимую информацию и нажмите на «*Искать»*

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт, линия

Автоматически созданное описание

Рисунок 20 – поиск меморандума

***Срок действия* меморандума можно поставить знак ∞ (бессрочный) или цифры**

**!!! если в строку *PDF* (договор, меморандум и тд) не загрузить файл, то строка не сохранится!**