**ПРОГРАММНО-АППАРАТНЫЙ КОМПЛЕКС**

**«КОНКУРС ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА»**

**(ПАК «Конкурс»)**

РУКОВОДСТВО СПЕЦИАЛИСТА ЦЕНТРА ТЕСТИРОВАНИЯ

1. **Авторизация**

После создания администратором учетной записи в Системе, на указанную пользователем почту, придет письмо с ссылкой на Систему, а также логин и пароль (Рисунок 1).

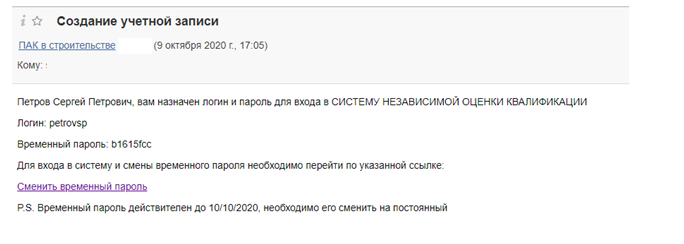


Рисунок 1. Информационное письмо о создании учетной записи

Пройдя по ссылке, необходимо изменить временный пароль на постоянный (Рисунок 2).

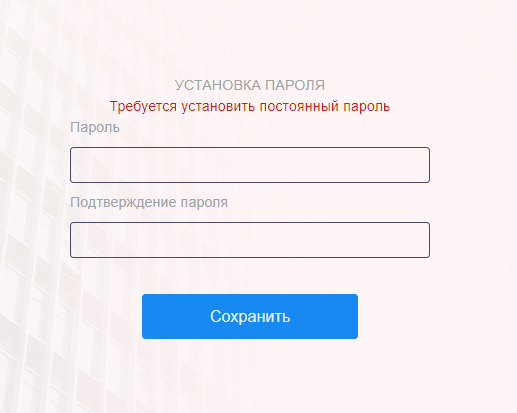


Рисунок 2. Установка пароля

1. **Вход в систему ПАК «Конкурс»**

Для входа в Систему необходимо запустить веб-браузер Google Chrome, ввести в адресной строке адрес системы: www.konkurs.nostroy.ru.

После чего откроется окно для ввода регистрационных данных (Рисунок 3).

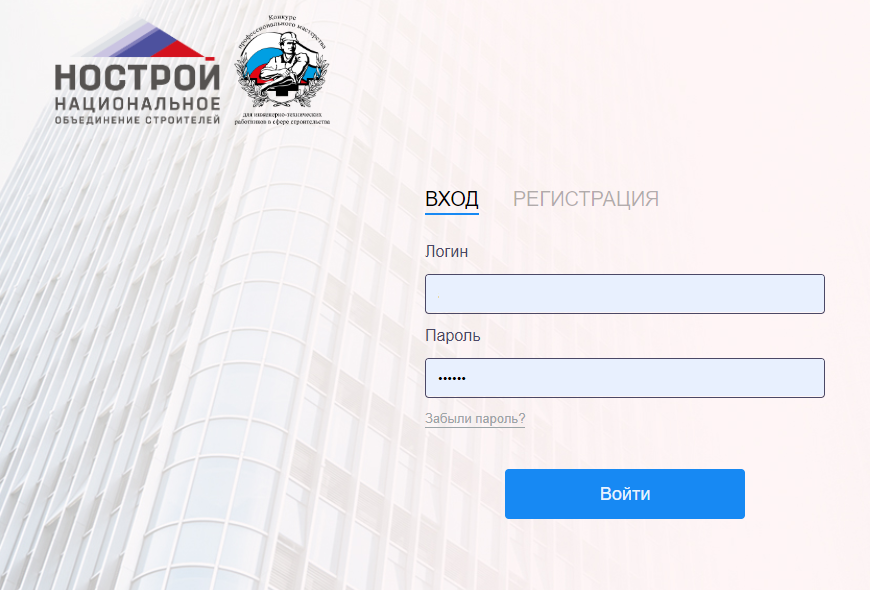


Рисунок 3. Окно ввода регистрационных данных

1. **Создание графика**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Примечание:*** | *Перед началом работы с заявками необходимо создать график экзаменов.* |

После успешного входа, на экране отобразится главная страница Системы, на которой в верхней части располагается главное меню.

Для создания графика экзаменов следует из главного меню выбрать подсистему «Управление экзаменом» и из выпадающего списка выбрать пункт «График экзаменов» (Рисунок 4).

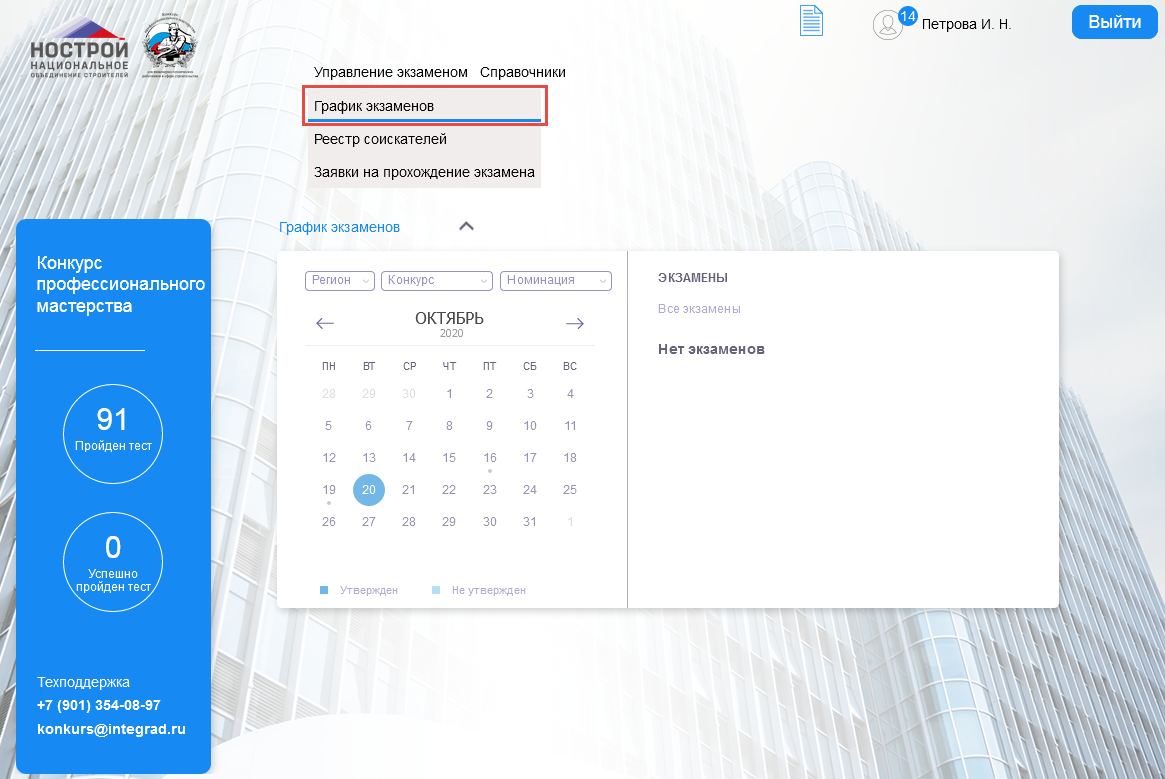


Рисунок 4. Пункт меню «График экзаменов»

После выбора пункта «График экзаменов» в рабочей области отобразится главная страница раздела «График экзаменов». На странице «График экзаменов» необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 5).

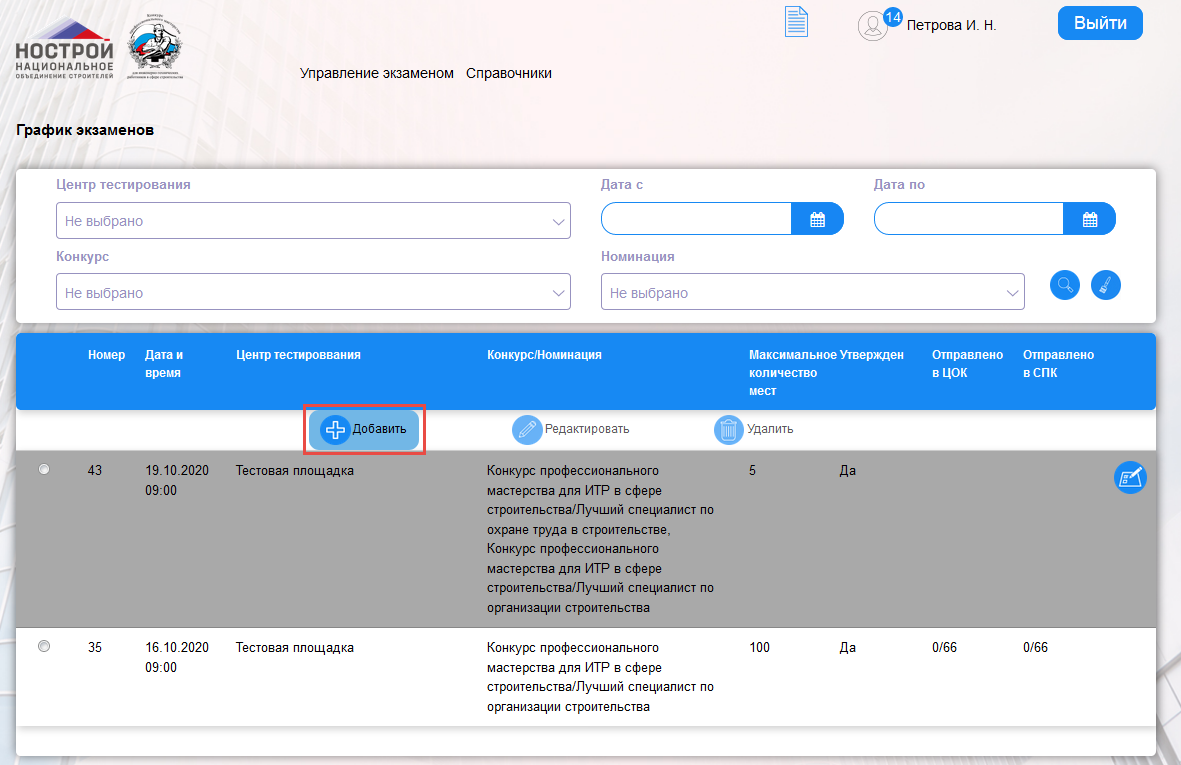


Рисунок 5. График экзаменов

В рабочей области отобразится окно «Создание графика экзаменов», где следует заполнить все поля и нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 6).

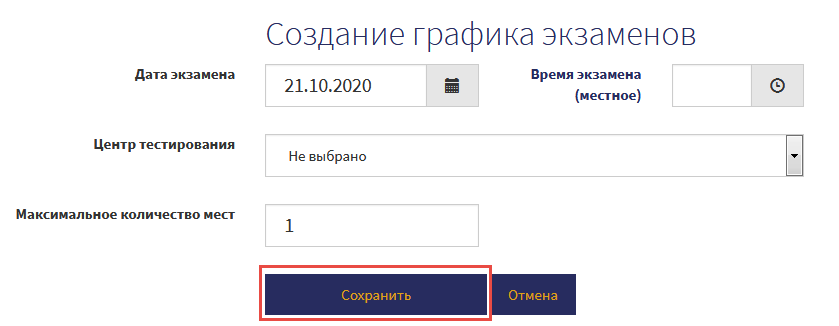


Рисунок 6. Создание графика экзаменов

После сохранения внесенной информации в рабочей области отобразится вторая часть окна, содержащая вкладки. На вкладке «Номинации» необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 7).

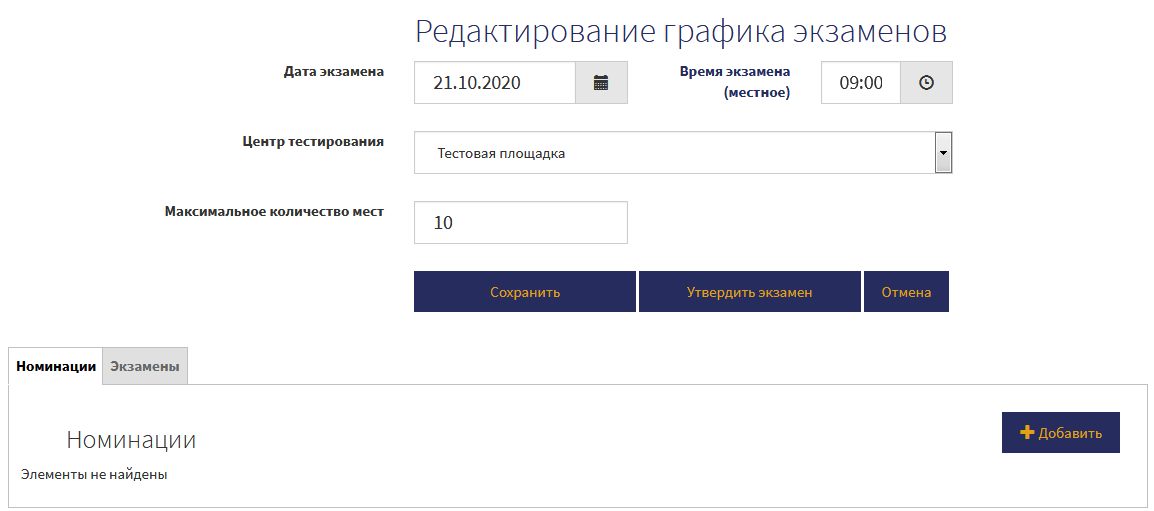


Рисунок 7. Вкладка «Номинации»

В рабочей области отобразится окно, содержащее поля с выпадающими списками для выбора номинаций. Следует выбрать необходимые данные из списка и нажать «Сохранить» (Рисунок 8).

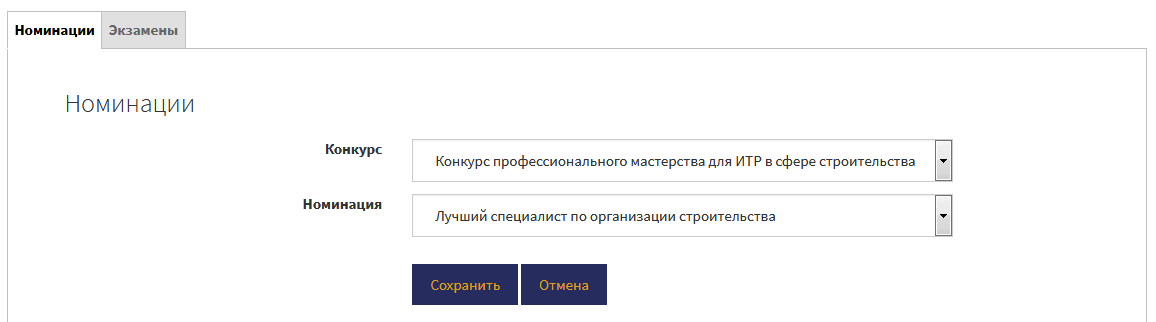


Рисунок 8. Поля «Конкурс» и «Номинация»

Затем утвердить экзамен нажав одноименную кнопку (Рисунок 7). В рабочей области отобразится главная страница раздела «График экзаменов» с вновь созданным экзаменом.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Примечание:*** | *После утверждения графика он становится доступным для Конкурсантов при подаче заявок. Все поданные заявки будут отображаться в разделе «Заявки на прохождение экзамена».* |

1. **Работа с заявками**

Для работы с заявками необходимо из главного меню выбрать подсистему «Управление тестированием», из выпадающего списка выбрать пункт «Заявки на прохождение экзамена». После выбора пункта в рабочей области отобразится Главная страница раздела «Заявки на прохождение экзамена» (Рисунок 9).

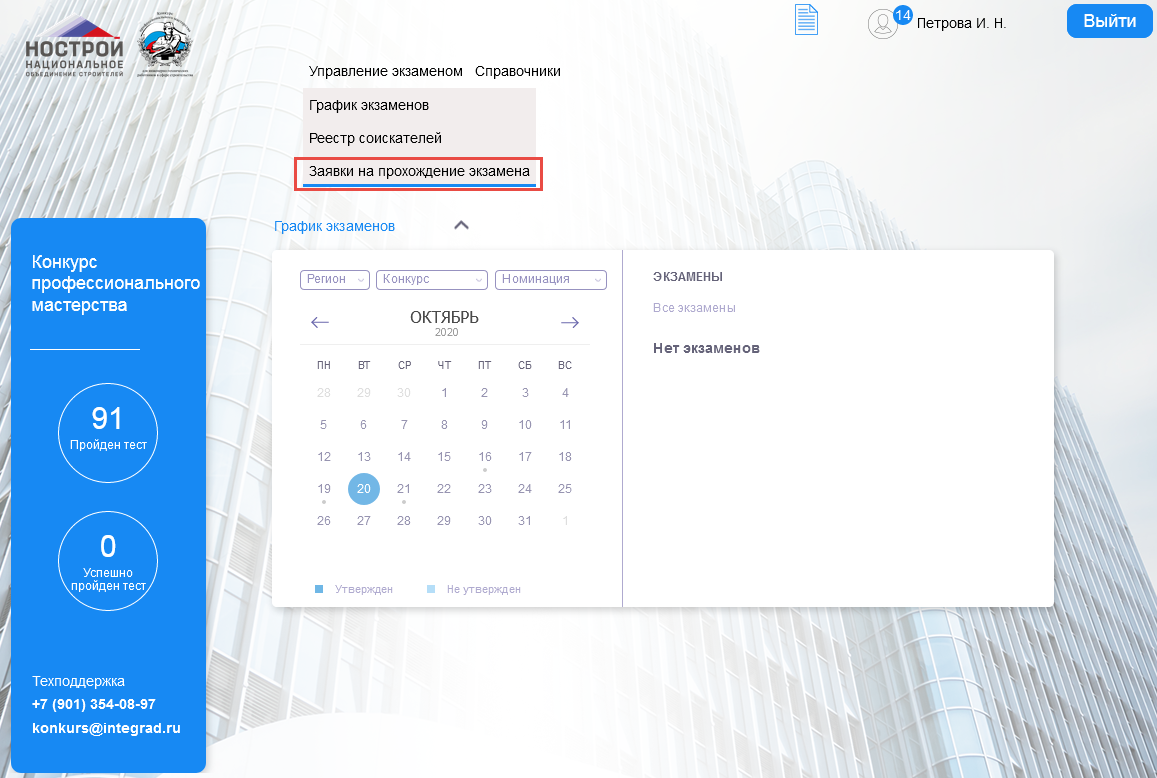


Рисунок 9. Пункт меню «Заявки на прохождение экзамена»

*Заявки со статусом «На рассмотрении».*

Из списка поступивших заявок выбрать необходимую и нажать значок «Редактировать».

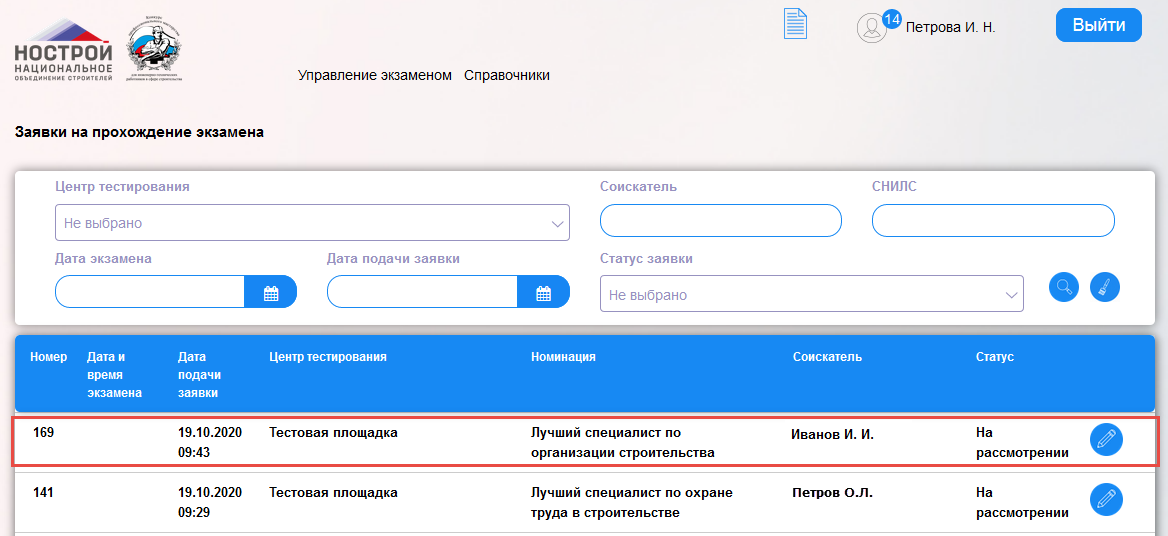


Рисунок 10. Заявка со статусом «На рассмотрении»

В рабочей области отобразится заявка выбранного Конкурсанта для редактирования (Рисунок 11).

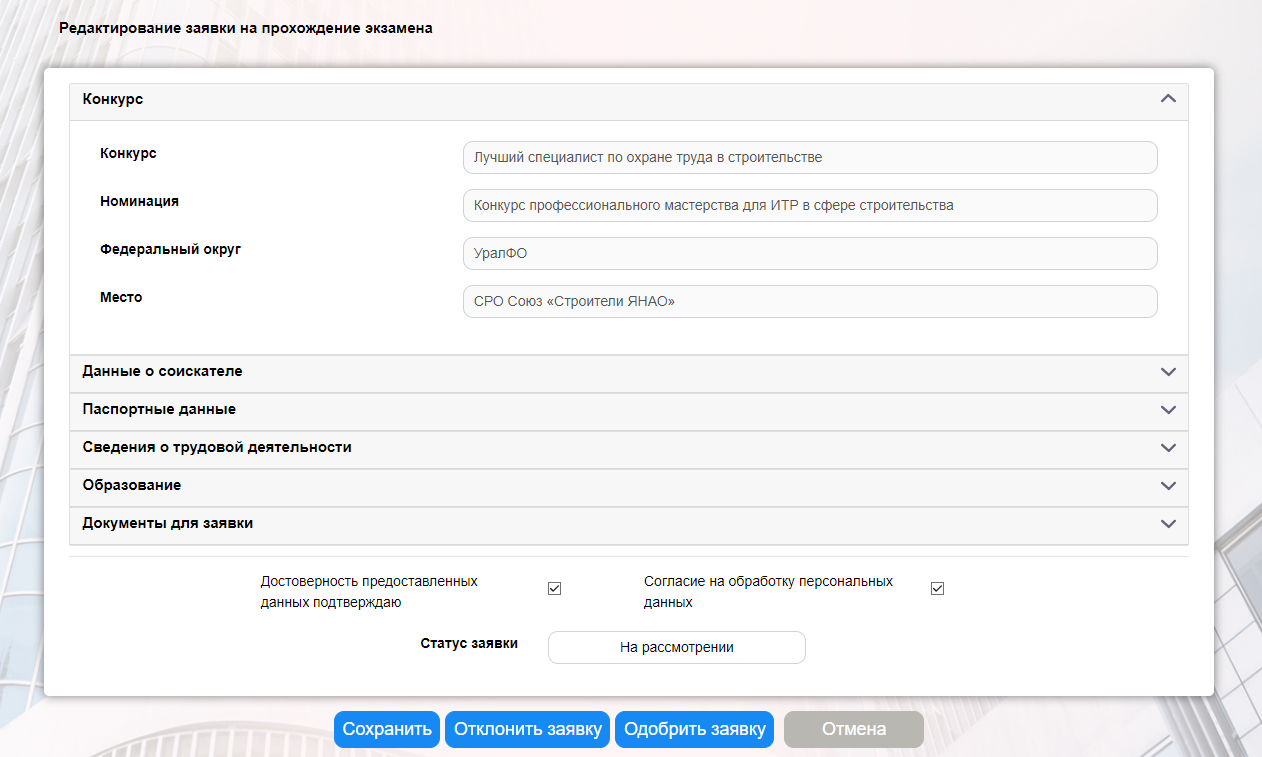


Рисунок 11. Страница «Редактирование заявки»

При нажатии кнопки «Одобрить заявку» Конкурсанту отправляется уведомление и письмо на почту об одобрении заявки, а также график экзаменов с возможностью выбора даты проведения экзамена для согласования.

При нажатии кнопки «Отклонить заявку» отобразится окно «Причина отклонения», где необходимо указать причину отклонения и нажать кнопку «Отклонить» (Рисунок 12).

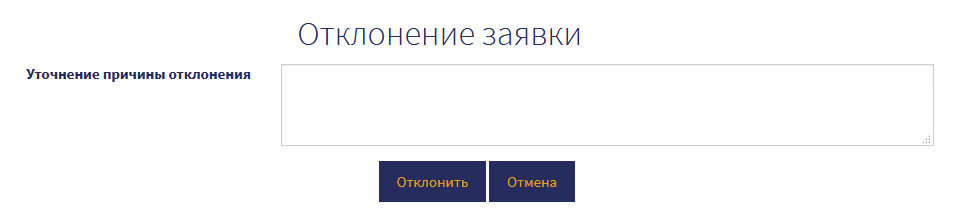


Рисунок 12. Отклонение заявки

Конкурсанту отправится уведомление и письмо на почту об отклонении заявки с указанием причины.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Примечание:*** | *Устранив причину отклонения Конкурсант сможет заново отправить заявку на рассмотрение.* |

При нажатии кнопки «Сохранить» на странице «Редактирование заявки», сохранятся внесенные изменения и в рабочей области отобразится главная страница раздела «Заявки на прохождение экзамена».

*Заявки со статусом «Согласование даты».*

После одобрения, Заявка сменит статус с «На рассмотрении» на «Согласование даты». Данный статус у заявки будет сохраняться пока Конкурсант не выберет дату в Личном кабинете и не отправит ее на согласование (Рисунок 13).

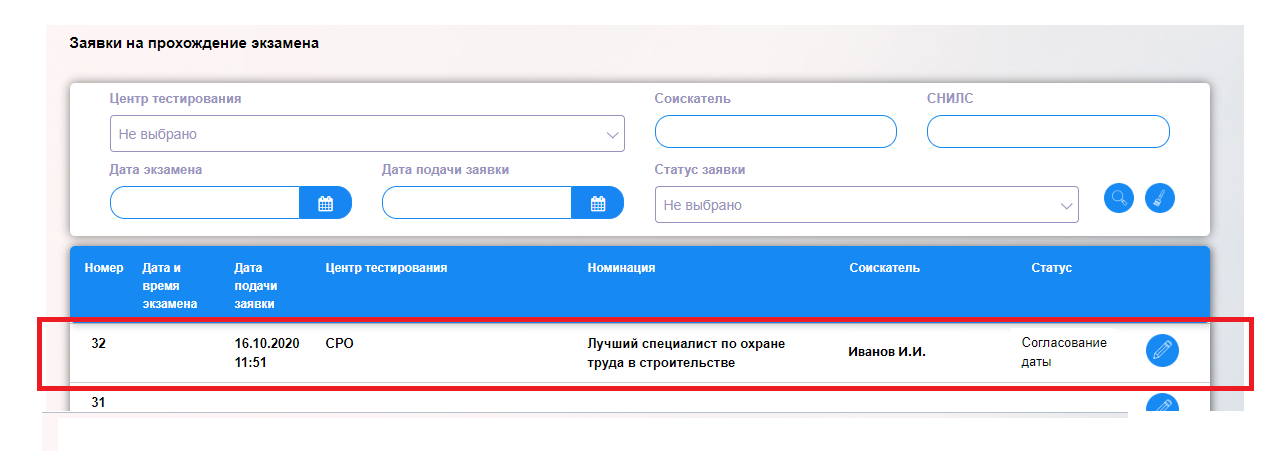


Рисунок 13. Заявка со статусом «Согласование даты»

*Заявки со статусом «Подтверждение даты».*

Из списка поступивших заявок выбрать необходимую и нажать значок «Редактировать» (Рисунок 14).

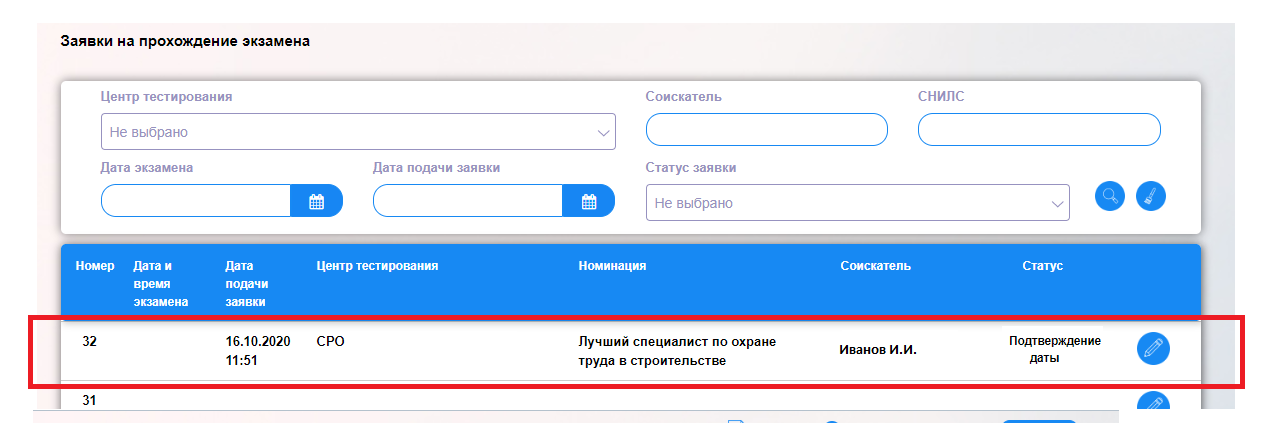


Рисунок 14. Заявка со статусом «Подтверждение даты»

В рабочей области отобразится заявка выбранного Конкурсанта для редактирования (Рисунок 15).

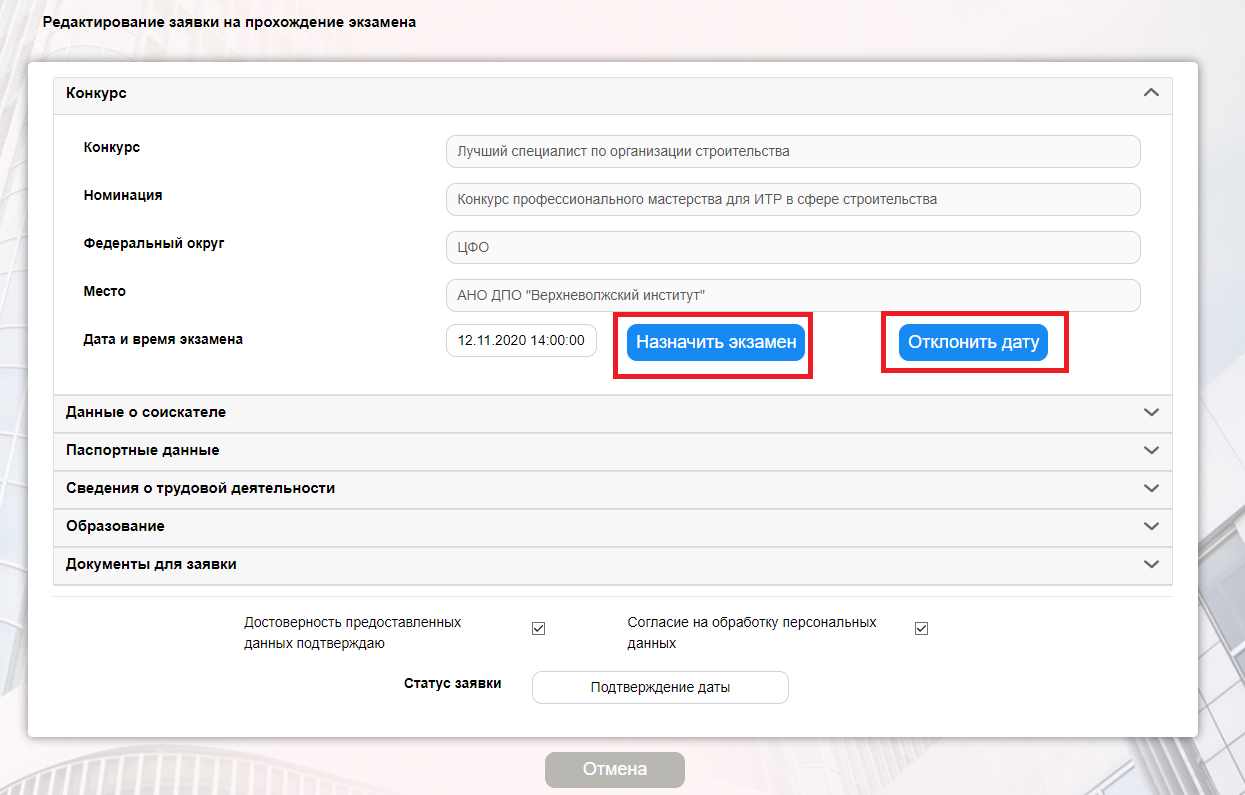


Рисунок 15. Редактирование заявки со статусом «Подтверждение даты»

При нажатии кнопки «Назначить экзамен» Конкурсанту будет отправлено уведомление и письмо на почту о назначении ему экзамена на выбранную дату.

При нажатии кнопки «Отклонить дату» откроется окно «Причина отклонения», где необходимо указать причину отклонения даты. Конкурсанту отправится уведомление и письмо на почту об отклонении даты с указанием причины, и возможностью выбора другого срока прохождения экзамена.

1. **Просмотр результатов экзамена**

Для просмотра результатов экзамена следует из главного меню выбрать подсистему «Управление экзаменом», из выпадающего списка выбрать пункт «Реестр соискателей».

В рабочей области экрана отобразится перечень конкурсантов и результат прохождения экзамена, напротив каждой фамилии конкурсанта.

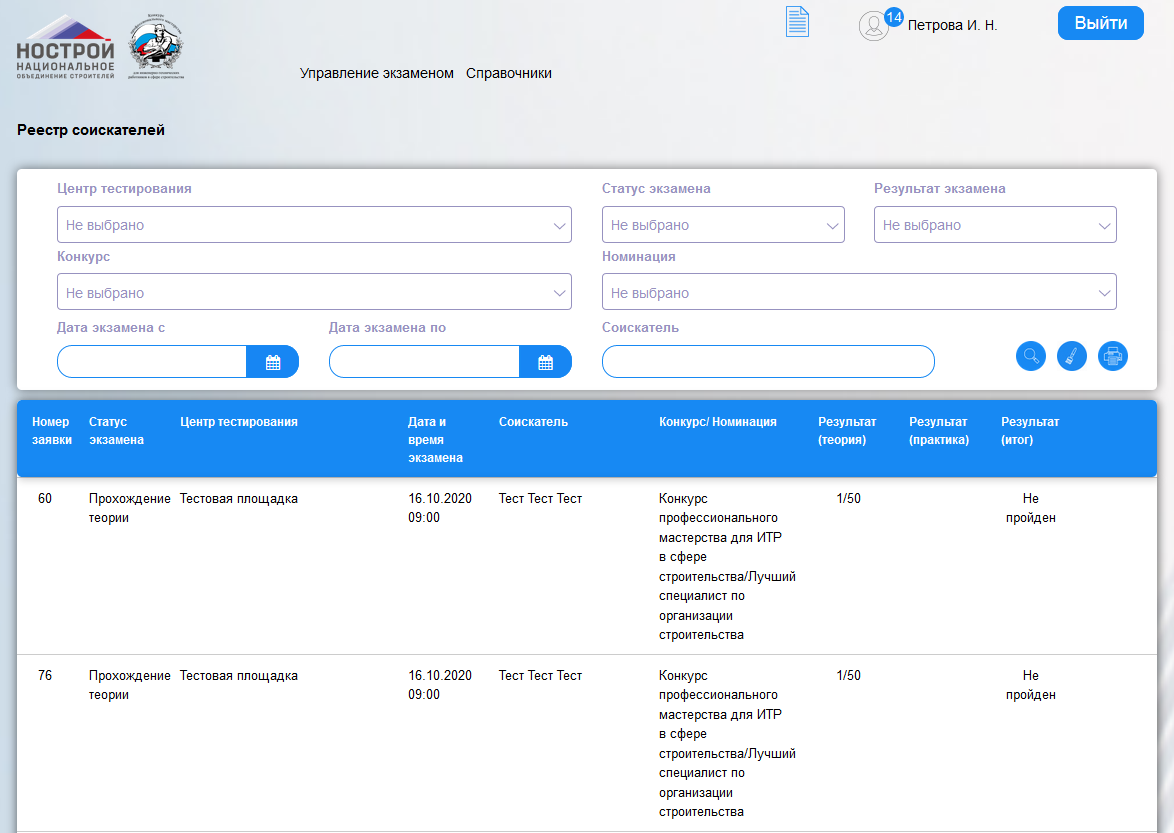


Рисунок 16. Результат прохождения экзамена