

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ЭКСПЛУАТАЦИЯ СИСТЕМЫ
  - 2.1 Вход в систему
  - 2.2 Общие принципы работы
  - 2.3 Обработка ошибок
  - 2.4 Правила заполнения полей данными

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данный документ разработан в рамках выполнения работ по разработке автоматизированной системы регистрации абитуриентов.

Полное наименование системы – Система регистрации абитуриентов (далее Система).

Руководство пользователя содержит описание действий пользователя по работе с Системой.

Интерфейс рассчитан на преимущественное использование манипулятора типа «мышь», то есть управление системой осуществляется с помощью набора экранных меню, кнопок, значков и т. п. элементов. Клавиатурный режим используется главным образом при заполнении и/или редактировании текстовых и числовых полей экранных форм.


## 2. ЭКСПЛУАТАЦИЯ СИСТЕМЫ

### 2.1 Вход в систему

Для запуска программы используется браузер, установленный на рабочем месте пользователя. В адресной строке прописывается адрес входа в Систему <https://med.med1.by/student/blank.php>.

### 2.2 Общие принципы работы

При входе в Систему отображается главная страница (рисунок 1). На ней находится текстовая информация и поля формы для заполнения.

 Могилевский государственный медицинский колледж

Бланк заявки на подачу документов для поступления  
Предназначен для граждан Республики Беларусь и лиц, имеющих Вид на жительство Республики Беларусь

*ВНИМАНИЕ!* Поля, которые помечены знаком \* обязательны для заполнения! Заполняйте свои данные внимательно и правильно. После того, как вы заполните бланк, нажмите на кнопку "Проверить введенные данные" и еще раз внимательно проверьте введенные данные. После того, как вы будете уверены в том, что все данные введены верно, нажмите на кнопку "Получить PDF файл". Полученный PDF файл необходимо распечатать и предъявить приемной комиссии.

Правила заполнения:

- Если какие-то данные отсутствуют, к примеру, вы не имеете детей, льгот и т.п., то эти поля нужно оставить пустыми;
- Все аббревиатуры необходимо писать заглавными буквами;
- Точки в конце НЕ СТАВИТЬ!

[Скачать руководство пользователя.](#)  
[Скачать скачать памятку сокращений.](#)  
[Скачать образец заполнения.](#)

Заполните следующие данные:

ФИО (в именительном падеже):

\*Фамилия  
 ...

\*Имя  
 ...

\*Отчество  
 ...

ФИО (в родительном падеже):

\*Фамилия  
 ...

\*Имя  
 ...

\*Отчество  
 ...

Дата рождения:

\*Дата рождения  
 ДД.ММ.ГГГГ

Адрес прописки:

\*Почтовый индекс  
 ...

\*Область  
 ...

\*Район  
 ...

\*Населенный пункт (название города, деревни и т.п.)  
 ...

\*Улица  
 ...

\*Номер дома (корпус)  
 ...

Квартира  
 ...

Рисунок 1 – Главная страница

Вначале страницы написано название Системы и описаны краткие правила заполнения.

Ниже расположены поля ввода, разбитые по блокам, в зависимости от запрашиваемой информации в нем. Активные поля ввода приобретают голубой цвет (рисунок 2).

ФИО (в именительном падеже):

*Фамилия  ..	*Имя ...
-----------------	-------------

Рисунок 2 – Активное поле

В конце страницы находится кнопка «Проверить введенные данные» (рисунок 3). При ее нажатии страница прокручивается в самый верх.

Проверить введенные данные

*После нажатии кнопки "Получить PDF файл" изменения будут невозможны!*

*Обращаем Ваше внимание, что заявление и перечень документов следует распечатать на одном листе.*

Получить PDF файл

Рисунок 3 – Кнопка «Проверить введенные данные»

После того, как форма заполнена и все будет проверено, для получения pdf-документа необходимо нажать на кнопку «Получить PDF файл» (рисунок 4).

Проверить введенные данные

*После нажатии кнопки "Получить PDF файл" изменения будут невозможны!*

*Обращаем Ваше внимание, что заявление и перечень документов следует распечатать на одном листе.*

Получить PDF файл

Рисунок 4 – Кнопка «Получить PDF файл»

Полученный pdf-документ необходимо распечатать или сохранить и действовать дальше по требованиям приемной комиссии.

### 2.3 Обработка ошибок

При заполнении бланка необходимо придерживаться правил заполнения данных (пункт 2.4).

Основные ошибки:

1. Пустые обязательные поля. Обязательные поля имеют знак «\*» перед названием. Пример данной ошибки представлен на рисунке 5. Данные поля являются обязательными, их необходимо заполнить.

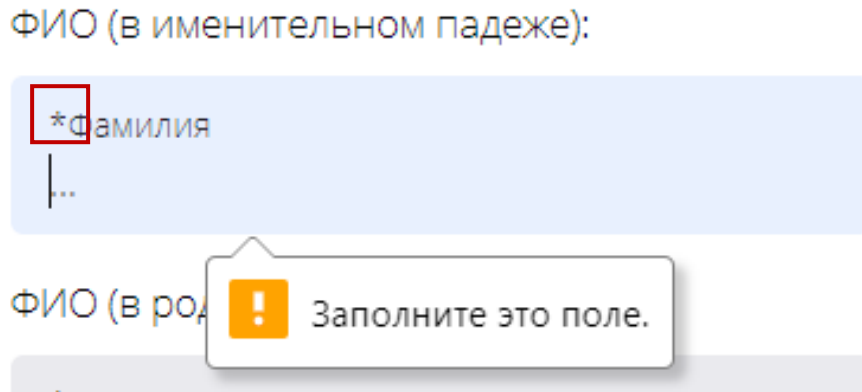


Рисунок 5 – Ошибка не заполнения обязательного поля

2. Ошибка, сообщающая о неверном формате введенных данных (рисунок 6). Для устранения данной ошибки необходимо ввести данные по заданному шаблону (подробнее в пункте 2.4).

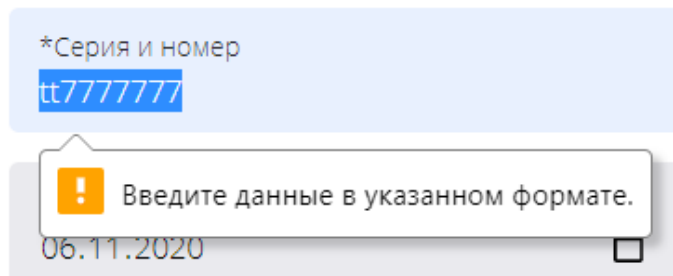


Рисунок 6 – Ошибка заполнения шаблона

## 2.4 Правила заполнения полей данными

Правила заполнения полей:

### 1. ФИО:

С заглавной буквы. Если фамилия или имя двойное/тройное, то пишется через знак «-»;

### 2. Адрес прописки:

Почтовый индекс - 6 цифр. Если вы не знаете своего индекса, то смотрите на сайте - <http://belindex.5balov.net/>;

### 3. Гражданство:

Если требуемого пункта нет в списке, то следует выбрать пункт "другое", после чего появиться новое поле, куда необходимо ввести новые данные;

4. Дети/братья/сестры:

Если детей/братьев/сестер нет, оставьте поля пустыми (не писать "нет/отсутствуют", Система сделает это сама).

Дату рождения писать в формате дд.мм.гггг (например, 30.12.2020).

Место учебы/работы писать полное название с указанием города;

5. Родители:

Данные писать через запятую, не в столбец;

6. Родители работа:

Указать данные: полное название организации, город, должность.

Если родителя нет, то поле оставьте пустым;

7. Льготы:

Если таких нет - оставить поле пустым;

8. Школа:

Написать тип учреждения образования, номер или название и город (например: СШ №18 г. Могилев);

9. Другое образование

Написать тип учреждения образования, номер или название, город, год окончания (например: УО "Могилевский Государственный Медицинский колледж", г. Могилев, 2015 год);

10. Место работы, занимаемая должность:

Написать полное название организации, город и должность;

11. Серия и номер паспорта/идентификационный номер паспорта:

Писать нужно только латинские заглавные буквы и цифры по образцу (например, JJ1234567).