

# 1. Работа с объектом «Заявки на мероприятие по профразвитию»

- 1.1 Список заявок на мероприятия по профразвитию находится на странице Главная/Личный кабинет/Заявки на мероприятия по профразвитию.
- 1.2 Реализована сортировка заявок по следующим полям:
  - По ID;
  - По дате создания;
  - По дате изменения;
  - По ФИО создателя;
  - По ФИО изменившего;
  - По заказчику программы обучения;
  - По виду заявки;
  - По статусу.
- 1.3 Реализован фильтр заявок.
- 1.3.1 Для этого необходимо нажать на кнопку «Расширенный поиск».
- 1.4 Реализован экспорт заявок в формате **xlsx**, для этого нажмите на соответствующую кнопку.
- 1.4.1 В открывшемся диалоговом окне:
  - есть возможность выбор конкретных полей для экспорта;
  - есть возможность выбрать все поля для экспорта.

## Экспорт в **xlsx**

- ID заявки
- Кто создал заявку (ФИО)
- Кто последний изменил заявку (ФИО)
- Статус заявки
- Вид заявки
- Заказчик программы обучения

## Сведения о программе:

- Наименование программы
- Темы программы или перечень вопросов, необходимых для рассмотрения в рамках программы
- Дополнительные темы программы или перечень вопросов, необходимых для рассмотрения в рамках программы

## Количество служащих, направляемых на программу:

- Количество служащих, направляемых на программу
- Место работы участников образовательной программы

## Организационные вопросы:

- Планируемые сроки программы
- Выбрать все

Экспортировать

Отмена



1.4.2 После выбора полей необходимо нажать на кнопку «Экспортировать».

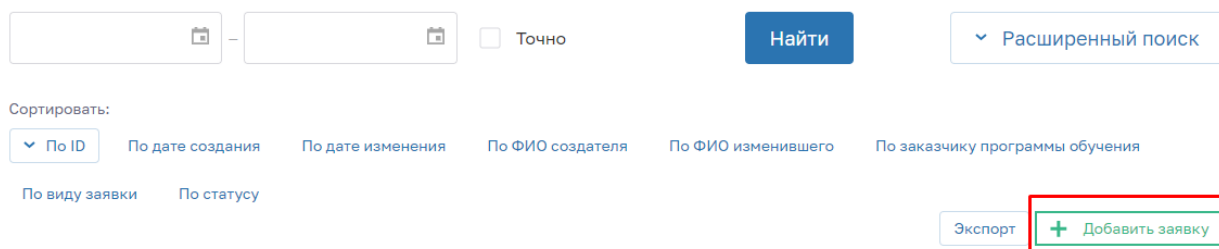
1.5 Реализована возможность экспорта заявки в формате docx:

1.5.1 Для этого необходимо у соответствующей заявки нажать на кнопку  .

1.6 Для добавления заявки необходимо нажать на кнопку «Добавить заявку».

## Заявки на мероприятия по профразвитию

*(в этом разделе не указываются сведения о потребности в обучении госслужащих по программам ДПО (профпереподготовка и повышение квалификации))*



The screenshot shows a search interface with two date input fields, a 'Точно' checkbox, a 'Найти' button, and a 'Расширенный поиск' dropdown. Below the search bar, there are sorting options: 'По ID', 'По дате создания', 'По дате изменения', 'По ФИО создателя', 'По ФИО изменившего', and 'По заказчику программы обучения'. At the bottom, there are 'По виду заявки' and 'По статусу' filters, an 'Экспорт' button, and a red-bordered button with a plus sign and the text 'Добавить заявку'.

1.6.1 В открывшемся окне редактора заявки заполнить все необходимые поля.

1.6.2 В поле «Статус» значение проставляется автоматически;

1.6.3 В поле «Год» в выпадающем списке необходимо выбрать год подачи заявки;

1.6.4 В поле «Вид заявки» в выпадающем списке выбрать вид обучения;

1.6.5 В поле «Заказчик программного обучения» в выпадающем списке выбрать необходимое значение;


1.6.6 В поле «Ответственный пользователь» проставляется автоматически, но в выпадающем списке можно выбрать пользователя;

1.6.7 После заполнения необходимых полей нужно нажать на кнопку «Сохранить»;

1.7 Для добавления программы в заявку необходимо нажать на кнопку «Добавить программу»;

1.7.1 В открывающемся окне редактора программы заполнить все необходимые поля;


1.7.2 После заполнения необходимых полей нужно нажать на кнопку «Сохранить».

1.8 Для того чтобы редактировать заявку нужно нажать на  соответствующей заявки и отредактировать необходимые поля;

1.9 Реализована возможность экспорта заявки в формате docx:

1.9.1 Для этого необходимо у соответствующей заявки нажать на кнопку  .

1.10 Для удаления заявки необходимо:

1.10.1 Нажать на кнопку  напротив соответствующей заявки.