

# Публичные материалы

## Печать дипломов

### Краткая аннотация плана развития функционала печати дипломов

#### Первый этап

На первом этом этапе будут добавлены настройки и недостающие поля в справочниках, необходимые для заполнения данных при формировании диплома. Будет реализован интерфейс просмотра данных, идущих в диплом, и механизм формирования конечного документа в формате pdf.

Основным неудобством, если остановиться на этом этапе, будет необходимость вручную вносить информацию (номер диплома, дату и т.п.) в различные справочники, невозможность оперативно скорректировать и сохранить некоторые данные непосредственно на этапе печати, отсутствие инструментов, облегчающих работу со списками и отсутствие функции выгрузки в ФИС ФРДО.

Трудоёмкость выполнения первого этапа 48 н.ч. (96 н.ч. - 50% софинансирование от ООО «Открытые технологии»).

#### Второй этап

На втором этапе предполагается реализация печати диплома через приказ с фиксацией слепка данных в приказе. В интерфейсе просмотра данных, идущих в диплом, станет возможным отредактировать данные перед формированием конечного документа. Перевыпуск диплома будет осуществляться через фиксацию нового слепка данных. У студентов появится возможность просматривать текстовую версию своего будущего диплома до того, как администратор сформирует слепок (переход к интерфейсу будет доступен из зачётной книжки).

Трудоёмкость выполнения второго этапа 62 н.ч.

#### Третий этап

На третьем этапе предполагается реализовать формирование списков на печать диплома через Панель управления СЭО ЗКЛ, переход к интерфейсу печати диплома по ссылке из Панели управления СЭО ЗКЛ, а также выгрузку дипломов в ФИС ФРДО.

Трудоёмкость выполнения третьего этапа 24 н.ч. (48 н.ч. - 50% софинансирование от ООО «Открытые технологии»).

Полная трудоёмкость на весь цикл: 134 н.ч.

Этапы можно разрабатывать только в заданной последовательности, без пропусков. Но можно остановиться на первом или втором, отказавшись от последующих.

# Публичные материалы

## Пользовательский сценарий

### Первый этап

Администратор: открывает интерфейс просмотра подписки на программу пользователя, переходит по ссылке к интерфейсу просмотра данных для печати диплома.

Система: отображает данные, которые попадут на печать, и кнопку формирования конечного документа для печати.

Администратор: видит некорректные данные при просмотре, изменяет данные путём внесения изменений в соответствующих справочниках (см. "Требования к предварительным настройкам и вводу данных"), возвращается в интерфейс просмотра данных для печати диплома.

Система: отображает данные с учётом внесённых изменений.

Администратор: нажимает на кнопку формирования документа.

Система: отдаёт на скачивание документ в формате pdf с данными, размеченными в соответствии с формой диплома.

### Второй этап

Администратор: открывает интерфейс просмотра подписки на программу пользователя, переходит по ссылке к интерфейсу просмотра и редактирования данных для печати диплома.

Система: отображает форму, в которую подставляются данные, которые попадут на печать, кнопки «Сохранить черновик», «Сохранить и скачать черновик», «Сохранить и отметить как выпущенный».

Администратор: проверяет, требуется ли предварительная корректировка общих данных, таких как: название учебного заведения, дисциплин, порядок их отображения и т.п., которые отобразятся в каждом распечатываемом дипломе, вносит корректировки в соответствующие справочники, возвращается к интерфейсу просмотра и редактирования данных для печати диплома.

Система: отображает форму со скорректированными данными.

Администратор: вносит необходимые изменения в форму (заполняет пустые поля или вносит индивидуальные данные) и сохраняет их.

Система: формирует черновик слепка данных о дипломе, отображает форму, подставляя в неё данные из сформированного слепка приказа.

Администратор: нажимает на кнопку «Сохранить и скачать черновик».

Система: отдаёт файл для печати в формате pdf, в который попадут текущие данные из черновика слепка диплома.

Администратор: вносит серии и номера бланков диплома и приложения к диплому в форму и нажимает на кнопку «Сохранить и отметить как выпущенный».

Система: сохраняет слепок данных, выполняет «проводку документа» (внутренняя операция, приводящая к изменению статуса подписки на программа на конечный статус «Выдан диплом»), отдаёт на скачивание документ в формате pdf с данными, размеченными в соответствии с формой диплома.

Администратор: открывает интерфейс просмотра и редактирования данных

# Публичные материалы

для печати диплома.

Система: отображает форму с заблокированными полям, в которых отображаются данные, которые попали в выданный диплом, кнопки «Скачать» и «Перевыпустить диплом».

Администратор: нажимает на кнопку «Перевыпустить диплом».

Система: разблокирует поля формы, отображаются кнопки «Сохранить черновик», «Сохранить и скачать черновик», «Сохранить и отметить как выпущенный». Сохраненный ранее слепок данных о дипломе уничтожается, данные заново заполняются из справочников (включая данные об оценках). Статус подписки на программу при этом не изменяется.

Администратор: вносит изменения в форму (в том числе, может изменить номер бланку и дату выдачи) и сохраняет данные.

Система: формирует черновик слепка на перевыпуск диплома, отображает форму, подставляя в неё данные из сформированного черновика.

Администратор: корректирует серии и номера бланков диплома и приложения к диплому в форму и нажимает на кнопку «Печать диплома».

Система: сохраняет слепок данных о дипломе, заново проводит документ, отдаёт на скачивание документ в формате pdf с данными, размеченными в соответствии с формой диплома.

## Третий этап

Администратор: открывает Панель управления СЭО ЗКЛ, выбирает вкладку «Печать дипломов», отбирает с помощью механизмов фильтрации список студентов для выдачи диплома.

Система: отображает список подписок на программу согласно критериям фильтрации.

Администратор: переходит из Панели управления по ссылке в интерфейс просмотра и редактирования данных для печати диплома и выполняет сценарий, описанный во втором этапе, далее, повторяет процедуру для всех студентов, отобранных для печати диплома, после этого возвращается в Панель управления, переходит во вкладку «Выгрузка дипломов в ФИС ФРДО», выбирает студентов, по которым нужно сформировать документ, выбирает действие «Сформировать файл для выгрузки в ФИС ФРДО» и отправляет форму.

Система: отдаёт на скачивание документ в формате MS Excel для загрузки в ФИС ФРДО.

## Особенности с точки зрения пользователя:

- номер страницы приложения и общее число страниц приложения будут сгенерированы автоматически в процессе формирования документа для печати;
- оценки в диплом попадут в том виде, в котором будут проставлены в итоговых ведомостях соответствующих учебных процессов;
- в печатную версию диплома попадут только оценки, актуальные на момент его формирования (без истории пересдач и без изменений, внесенных после формирования диплома). Для того, чтобы в диплом попали более новые оценки, необходимо переформировать печатную

# Публичные материалы

- версию диплома;
- при заполнении пустых полей в форме интерфейса просмотра и редактирования данных для печати диплома и сохранении формы, данные будут записаны в соответствующие справочники (сопоставление данных со справочниками см. в «Требования к предварительным настройкам и вводу данных»);
- дата на печать будет выведена в формате «<день месяца с ведущими нулями> <полное наименование месяца> <порядковый номер года> года»;
- при генерации выгрузки в ФИС ФРДО выгружаются только действительные с точки зрения системы на текущий момент документы. Список аннулированных бланков не формируется.

## Требования к предварительным настройкам и вводу данных

- поля Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения будут взяты из справочника Персон, ввод начальных данных осуществляется в интерфейсе создания/редактирования персон;
- наименование образовательного учреждения, город, руководитель организации будут взяты из подразделения, указанного в качестве головной организации в подразделении, где расположена подписка на программу. Если настройка не задана, то из подразделения, где расположена подписка на программу. Ввод начальных данных осуществляется в интерфейсе создания/редактирования подразделения;
- данные о предыдущем документе об образовании, регистрационный номер, дата выдачи диплома, тип диплома, дополнительные сведения будут взяты из подписки на программу, ввод начальных данных осуществляется в интерфейсе создания/редактирования подписки на программу;
- направление подготовки, срок освоения программы, объём образовательной программы будут взяты из программы, ввод начальных данных осуществляется в интерфейсе создания/редактирования программы;
- присвоенная квалификация будет формироваться из данных по подписке на программу (поля «Протокол заседания квалификационной комиссии» и «Тип диплома») и данных по программе (Направление подготовки), ввод начальных данных осуществляется в интерфейсах создания/редактирования подписки на программу и программы;
- наименование дисциплин, количество зачётных единиц будут взяты из справочника Дисциплин (поля Название в стандарте, зачётные единицы), ввод начальных данных осуществляется в интерфейсе создания/редактирования дисциплины;
- порядок отображения дисциплин в дипломе будет осуществляться согласно заданного в настройках учебной программы вручную администратором порядка отображения дисциплин (у всех слушателей, кто обучается по этой программе порядок будет одинаковым, даже если у них был индивидуальный учебный план, перевод из другой программы, разные дисциплины по выбору и т.п.).

# Публичные материалы

Трудоемкость : первый этап 48 н.ч., второй этап 62 н.ч., третий этап 24 н.ч.

Уникальный ID ответа: #1647

Опубликовал: : Полина Андреева

Последние обновление: 2025-05-28 12:51