

АИСУ «Параграф УДОД»
для учреждений дополнительного образования

Приложение
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, ЗДАНИЯ, ПОМЕЩЕНИЯ

Руководство Пользователя

Санкт-Петербург

2015

Оглавление

Общие сведения3

Заполнение данных.....4

 Образовательная организация.....4

 Здания.....5

 Помещения7

Проверка введенных данных8

Настройки.....10

Общие сведения

В руководстве описывается приложение «Образовательная организация, здания, помещения» (далее «Приложение»).

Роли пользователей, которым следует предоставить доступ к этому приложению: Администратор, Директор, Завуч.

Приложение предназначено для ввода, хранения и отображения данных:

- об образовательной организации:
 - *общие сведения;*
 - *контакты;*
- о зданиях образовательной организации:
 - *общие сведения;*
 - *характеристики постройки;*
 - *параметры здания;*
 - *оснащение здания;*
 - *параметры территории;*
- о помещениях образовательной организации:
 - *общие сведения;*
 - *характеристика помещения;*
 - *оснащение помещения;*
 - *предметы;*
 - *образовательные программы*

Для работы с приложением необходимо запустить клиентскую часть АИСУ «Параграф УДОД»: Пуск – Программы – Параграф УДОД– Клиент – Параграф УДОД. После ввода имени учетной записи и пароля, в окне выбора приложений выбрать приложение «Образовательная организация , здания, помещения» (Рисунок).

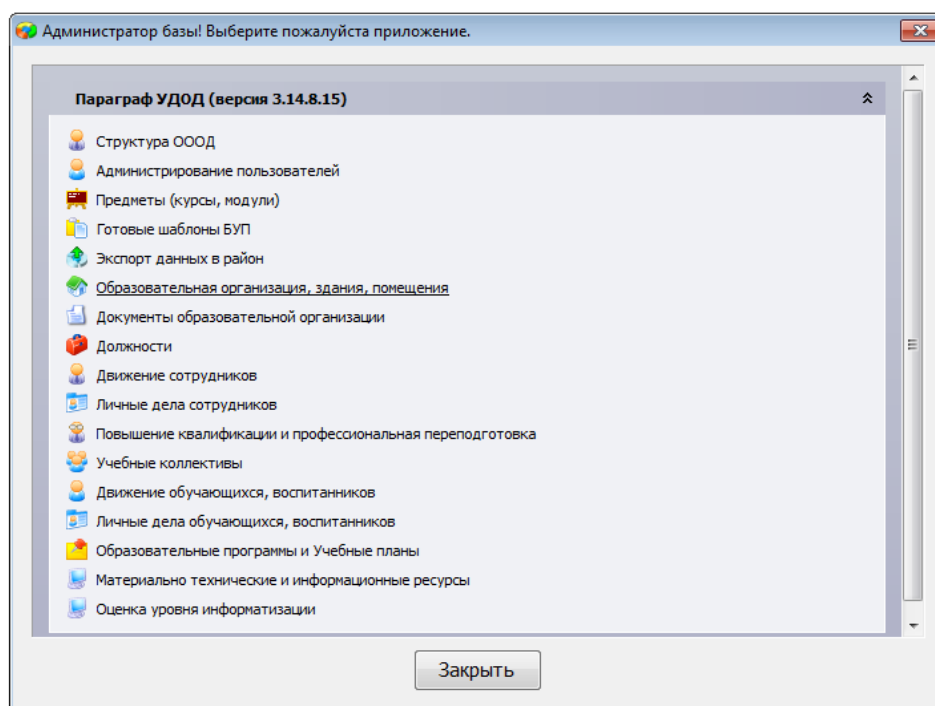


Рисунок 1.Окно выбора приложений АИСУ «Параграф УДОД»

Заполнение данных

В приложении заполняются данные по образовательной организации, её зданиям и помещениям. В первую очередь, создаётся объект «Образовательная организация», заполняется полное и сокращенное наименование. Без этих данных работа с остальными приложениями будет невозможна.

Образовательная организация

При открытии приложения, в левой части окна в дереве объектов будет выделена образовательная организация. В правой части окна будут показаны данные образовательной организации, расположенные на нескольких вкладках.

1.1. Общие сведения

По умолчанию, если пользователь воспользовался приложением впервые в текущем сеансе работы, будет открыта вкладка «Главная» с общими сведениями об образовательной организации (Рисунок).

Верификатор данных	
Главная	
Краткое наименование ООД	ЦВР "Академический"
Полное наименование ООД	Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр внешкольной работы Калининского района Санкт-Петербурга "Академический"
Сокращённое наименование ООД по Уставу	ГБОУ ДОД ЦВР ЦВР Калининского района Санкт-Петербурга "Академический"
Подчинение	Комитет по образованию Санкт-Петербурга
Вышестоящий орган	Администрация Калининского района Санкт-Петербурга
Организационно-правовая форма	Бюджетное учреждение регионального уровня
Тип ОУ (по закону РФ "Об Образовании" от 10.07.1992 N 3266-1)	Образовательные учреждения дополнительного образования детей
Вид ОУ (по закону РФ "Об Образовании" от 10.07.1992 N 3266-1)	Центр
Подвид ОУ	внешкольной работы
Вид ООД	Образовательная организация
Тип ОО/ОООД	Организация дополнительного образования
Проектная мощность (чел.)	600
Количество учебных мест (нормативное) (чел.)	620
Общая площадь территории (га)	100

Рисунок 2. Карточка с общими сведениями образовательной организации

Следует помнить: поле «Вид ООД» не заполняется напрямую. Значение будет подставлено автоматически после выбора значения для поля «Тип ОО/ОООД».

1.2. Контакты

Вкладка «Контакты» содержит контактные данные образовательной организации (Рисунок).

Верификатор данных	
Главная	
Юридический адрес	195257, Санкт-Петербург г., Вавиловых ул, д. 13, корп. 3
Телефон руководителя	8-812-555-66-44
Телефон приёмной	8-812-555-66-44
Факс	8-812-555-66-43
Телефон главного бухгалтера	
Электронная почта	cvr_akadem@mail.ru
Адрес сайта	www.cvrakadem.ru
Руководитель образовательного учреждения	Директор: Жгулева Нина Николаевна
Главный бухгалтер	

Рисунок 3. Карточка с контактами образовательной организации

Следует помнить

- Поле «Юридический адрес» заполняется при помощи формы ввода адресов (Рисунок). Значения полей в форме подставляются из базы данных КЛАДР, интегрированного в АИСУ «Параграф УДОД». После ввода региона и названия улицы требуется ввести номер дома, литеру и корпус. После ввода номера дома, поле «Индекс» будет заполнено автоматически.

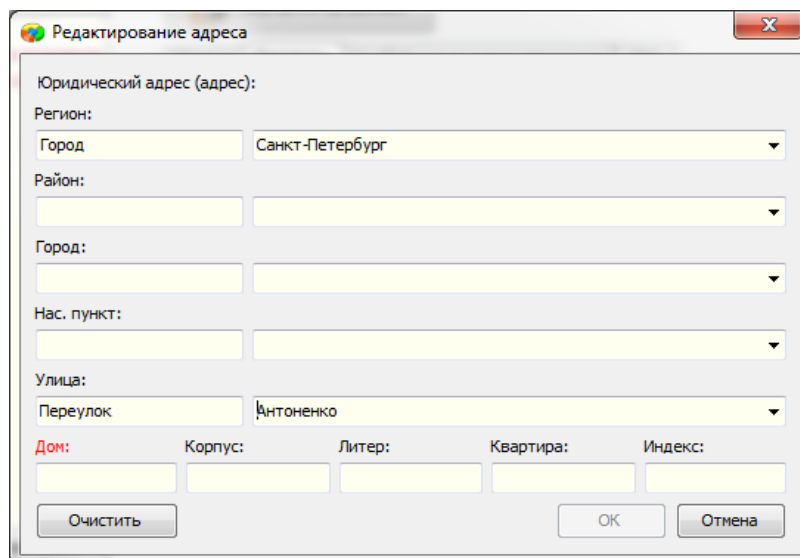


Рисунок 4. Форма ввода адресов

- Поля для ввода телефонных номеров и номера факса имеют маску ввода, при этом разделители между группами цифр проставляются автоматически (Рисунок), т.е. при вводе номера телефона вводить нужно только цифры

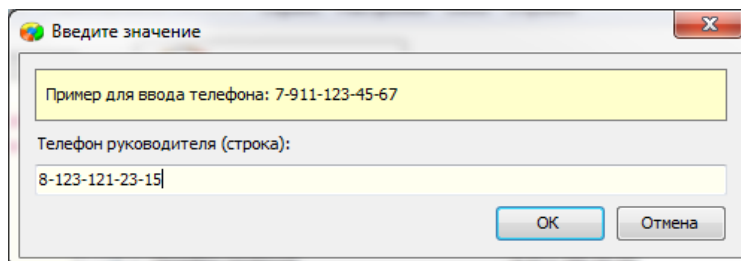


Рисунок 5. Форма ввода телефонных номеров

- Значения для полей «Руководитель образовательной организации» и «Главный бухгалтер» подставляются автоматически на основании данных, введенных в приложении «Движение сотрудников».

Здания

После ввода данных об образовательной организации, необходимо добавить данные о зданиях образовательной организации.

Для добавления нового здания необходимо выделить узел «Здания» в дереве объектов, после чего воспользоваться командой «Здание» из меню «Добавить» или аналогичной командой контекстного меню (Рисунок).

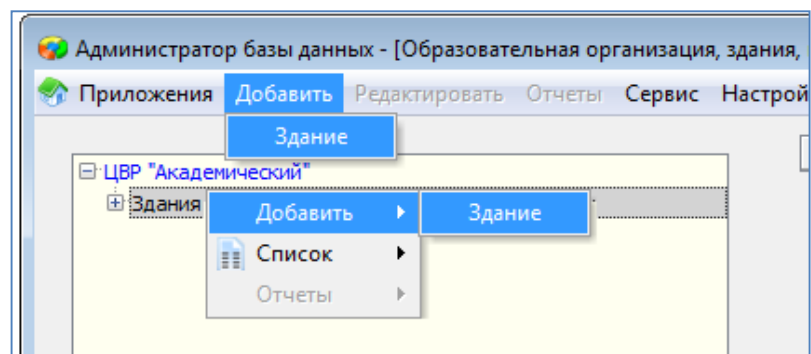


Рисунок 6. Способы добавления объекта "Здание"

Сведения о здании заполняются на вкладках «Общее», «Характеристики постройки», «Параметры здания», «Оснащение здания», «Параметры территории» (Рисунок).

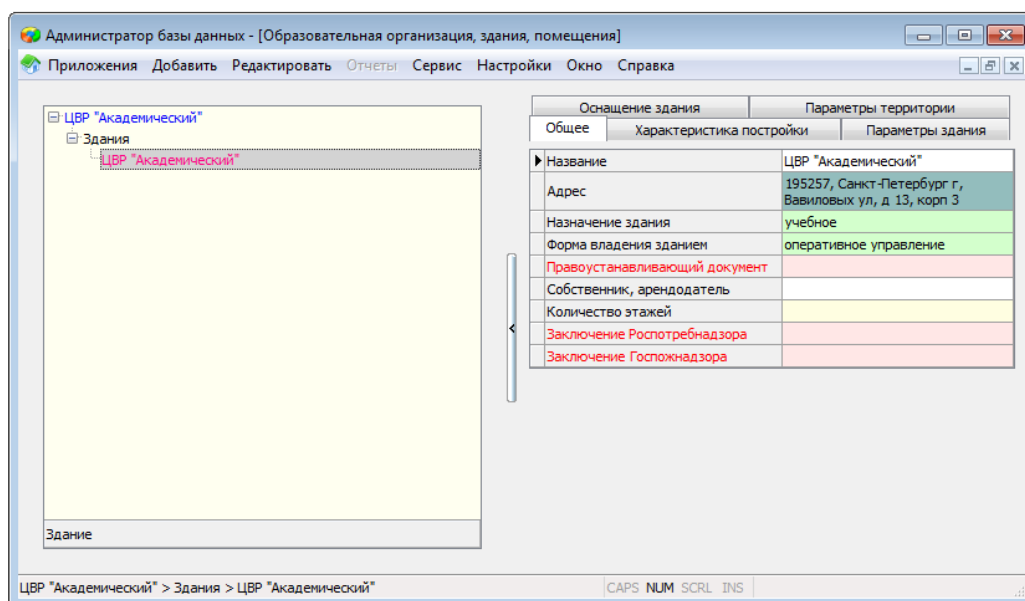


Рисунок 7. Окно ввода информации о здании

Следует помнить

- Значение для поля «Адрес» заполняется при помощи формы ввода адресов, аналогично полю «Юридический адрес» для образовательной организации.
- Названия документов для полей «Правоустанавливающий документ», «Заклучение Роспотребнадзора», «Заклучение Госпотребнадзора» выбираются из числа документов введенных в приложении «Документы образовательной организации» (Рисунок) :

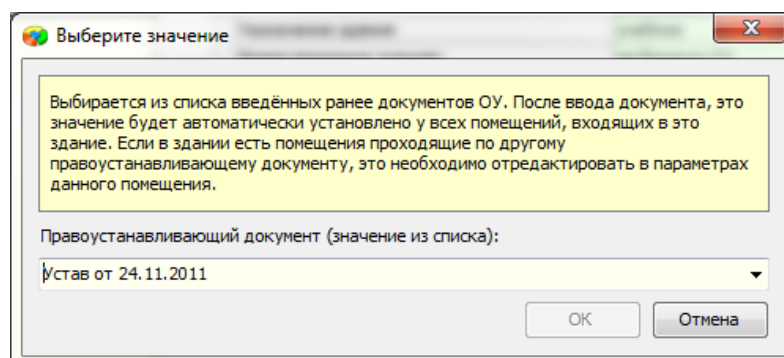


Рисунок 8.Окно выбора значения для поля «Правоустанавливающий документ»

- Значения полей «Форма владения зданием» и «Правоустанавливающий документ» будут автоматически копироваться при добавлении каждого нового помещения, принадлежащего данному зданию. В случае если значение поля «Форма владения зданием» и «Правоустанавливающий документ» у здания изменится, то они автоматически изменятся у всех помещений данного здания. Если часть помещений в здании имеет другую форму владения и правоустанавливающий документ, то у этих помещений значения полей требуется исправлять каждый раз отдельно.

Помещения

Для каждого здания необходимо ввести помещения, которые в нем расположены. Для добавления нового помещения необходимо выделить в дереве объектов узел того здания, к которому относится помещение. После чего воспользоваться командой «Помещение» из меню «Добавить» или аналогичной командой контекстного меню (Рисунок).

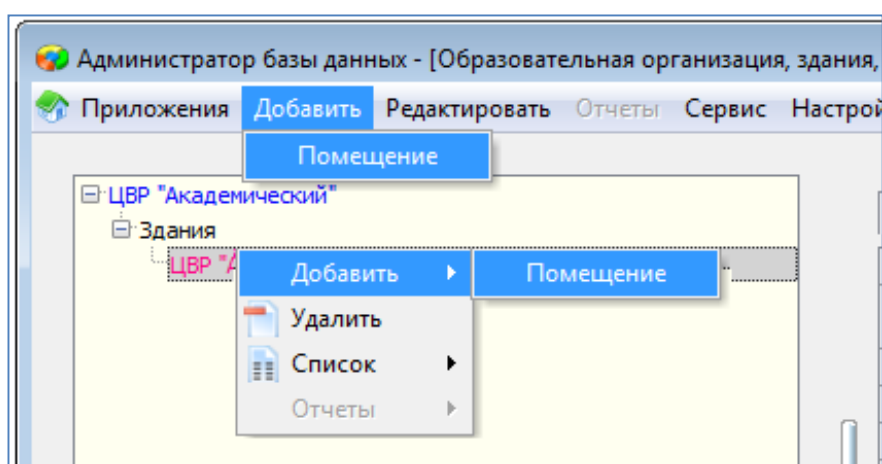
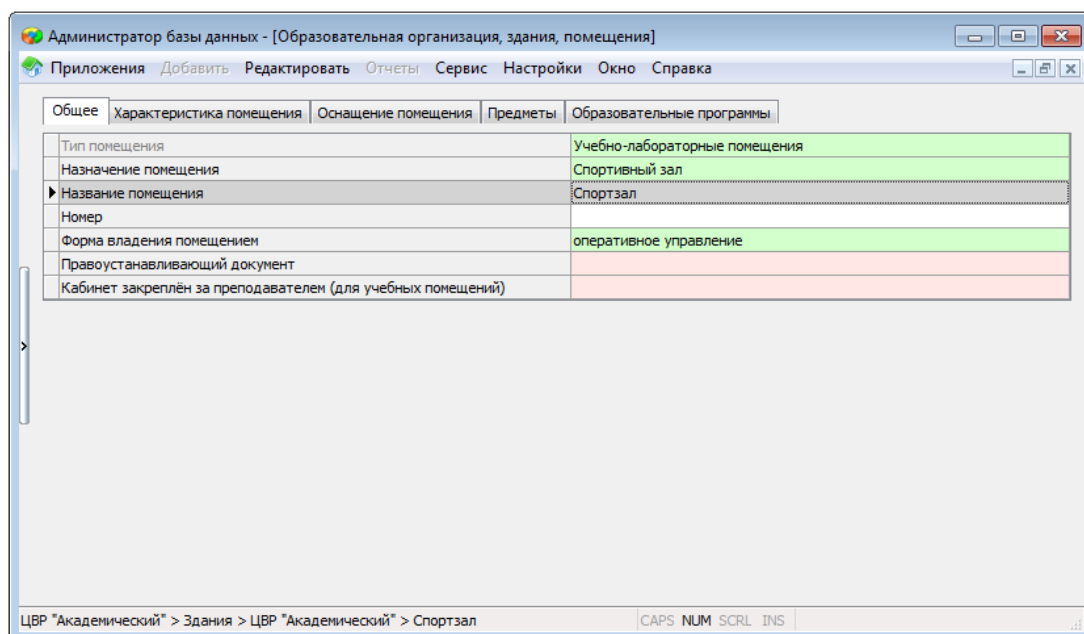


Рисунок 9. Способы добавления объекта "Помещение"

Сведения о помещении заполняются на вкладках «Общее», «Характеристика помещения», «Оснащение помещения», «Предметы», «Образовательные программы» (Рисунок Ошибка! Текст указанного стиля в документе отсутствует.).



Следует помнить

- Значения полей «Форма владения зданием» и «Правоустанавливающий документ» у помещения будут автоматически заполняться в соответствии со значениями этих полей в сведениях о здании, которому принадлежит помещение.
- В случае если значение поля «Форма владения зданием» или «Правоустанавливающий документ» в параметрах здания будет изменено, то оно автоматически изменится у всех помещений данного здания. Если часть помещений в здании имеет другую форму владения и правоустанавливающий документ, то у этих помещений значения полей требуется исправлять каждый раз отдельно.
- Значение для поля «Кабинет закреплен за преподавателем» выбирается из списка сотрудников образовательного учреждения, внесенных в приложение «Движение сотрудников».

Проверка введенных данных

Для проверки корректности внесенных сведений, в приложение встроен верификатор данных. Для вызова верификатора необходимо в дереве объектов выбрать образовательную организацию и нажать кнопку «Верификатор данных» (Рисунок **Ошибка! Текст указанного стиля в документе отсутствует.**).

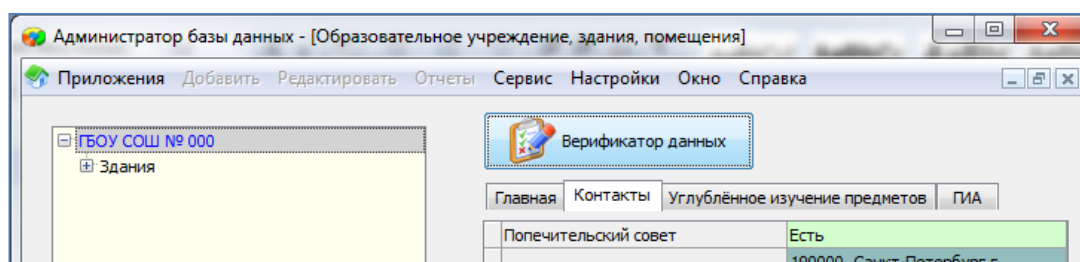


Рисунок **Ошибка! Текст указанного стиля в документе отсутствует.**1.Командная кнопка "Верификатор данных"

Кнопка «Верификатор данных » вызывает окно верификатора (Рисунок **Ошибка! Текст указанного стиля в документе отсутствует.**):

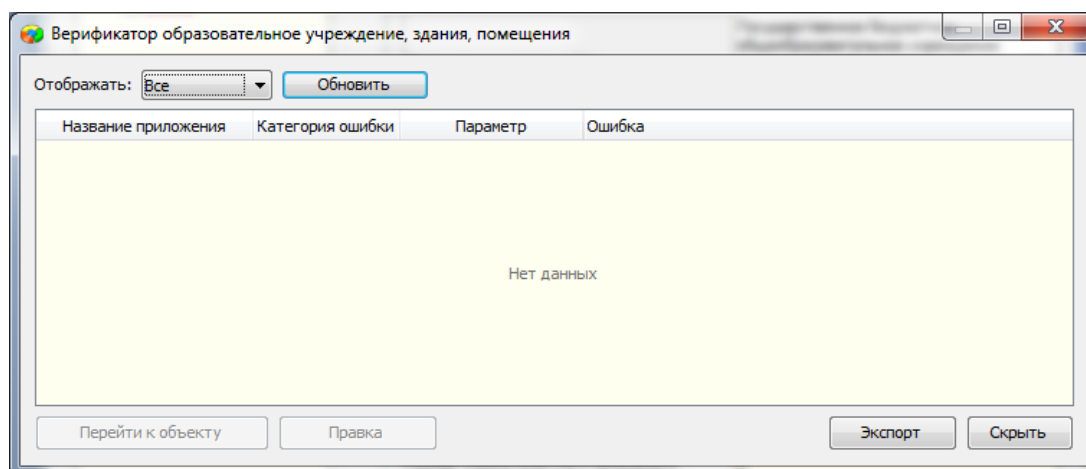


Рисунок **Ошибка! Текст указанного стиля в документе отсутствует.**2. Окно верификатора

Окно верификатора всегда содержит данные последней проверки, осуществлявшейся в текущем сеансе работы пользователя с АИСУ «Параграф УДОД». Для того чтобы получить

сведения об актуальном состоянии данных, необходимо нажать кнопку «Обновить».

Для удобства работы предусмотрен фильтр, который позволяет отображать сообщения только выбранной категории (**Рисунок Ошибка! Текст указанного стиля в документе отсутствует.**):

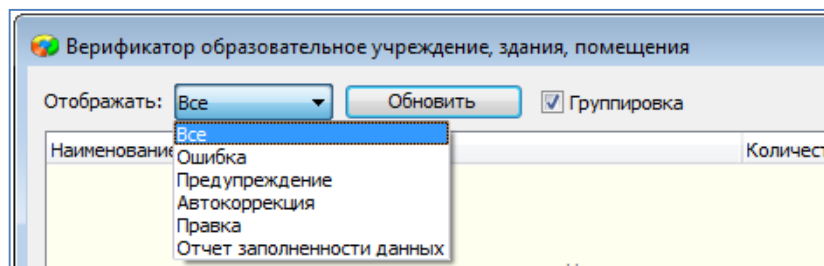


Рисунок **Ошибка! Текст указанного стиля в документе отсутствует.**3.Выбор категории сообщений

Категории сообщений:

- Ошибка – критичные ошибки заполнения данных, без исправления которых не будет сформирован файл экспорта в район.
- Предупреждение – некритичные неточности и несоответствия в данных.
- Автокоррекция – неточности, которые были исправлены автоматически, в ходе работы верификатора.
- Правка – неточности и несоответствия в текстовых данных, которые исправлены автоматически, в ходе работы верификатора.

При выборе значения «Все» (**Рисунок Ошибка! Текст указанного стиля в документе отсутствует.**), в списке будут отображены сообщения всех категорий.

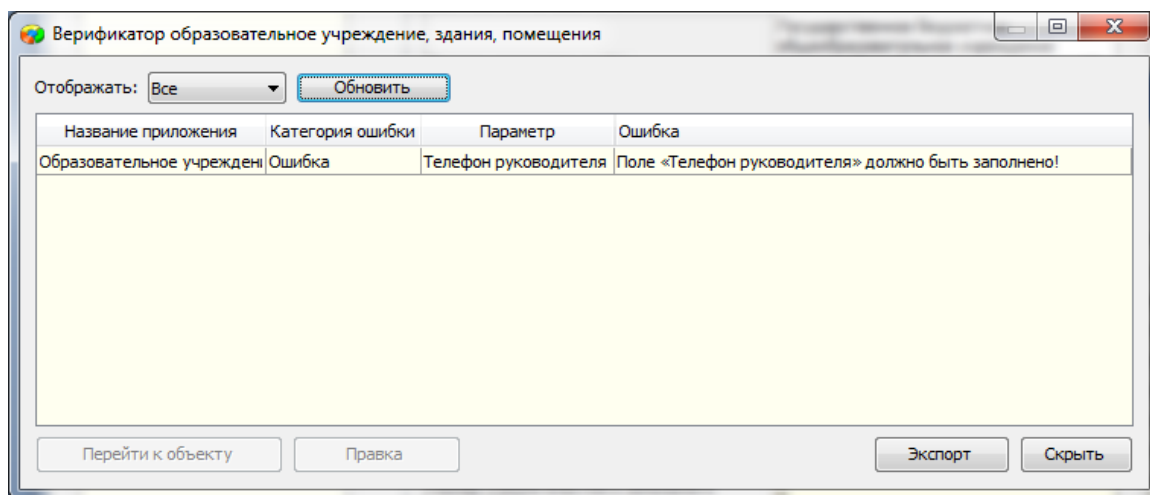


Рисунок **Ошибка! Текст указанного стиля в документе отсутствует.**4.Результат выбора категории "Все"

Окно верификатора содержит список сообщений в соответствии с выбранным фильтром.

- Колонка «Название приложения» показывает приложение, в которое нужно перейти, чтобы исправить найденную ошибку.
- Колонка «Категория ошибки» позволяет определить важность исправления найденной ошибки.
- Колонка «Параметр» содержит название объекта или поля, в данных которого найдена ошибка.
- Колонка «Ошибка» содержит поясняющий текст.

Для исправления найденной ошибки, необходимо выделить строку с ошибкой и нажать кнопку «Перейти к объекту», либо дважды кликнуть мышкой по строке с ошибкой.

После исправления ошибок необходимо вернуться в окно верификатора и нажать кнопку «Обновить».

Настройки

Пункт меню «Настройки» - «Настройки пользователя» вызывает окно, в котором кроме настроек внешнего вида программы можно сменить пароль текущего пользователя и настроить режим блокировки приложения (**Рисунок Ошибка! Текст указанного стиля в документе отсутствует.**).

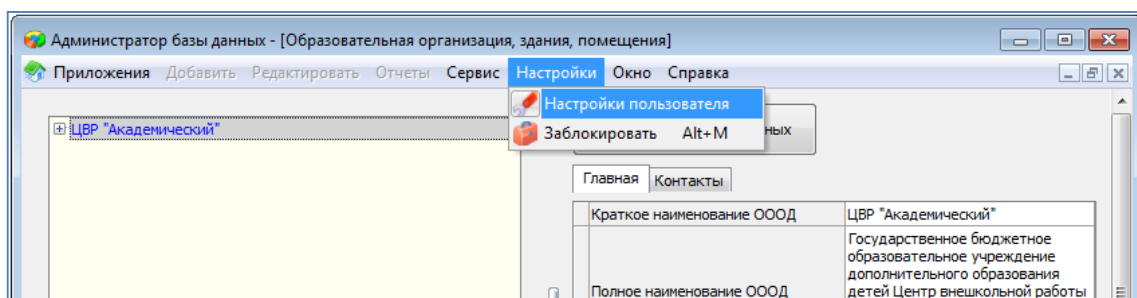


Рисунок **Ошибка! Текст указанного стиля в документе отсутствует.**5. Выбор пункта меню "Настройки пользователя"

Внешний вид окна настроек представлен на **Рисунок Ошибка! Текст указанного стиля в документе отсутствует.**

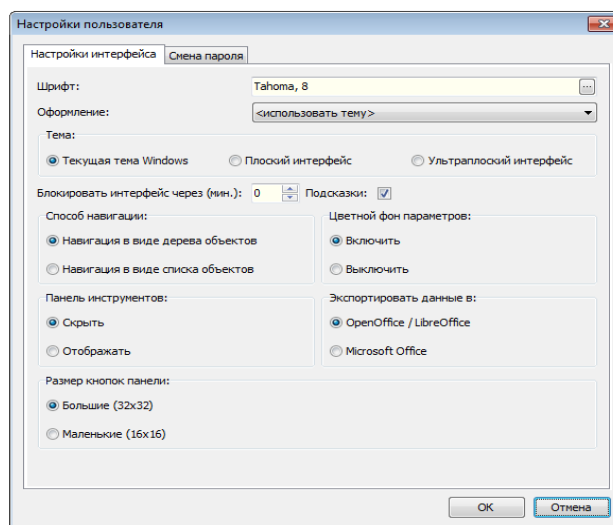


Рисунок 16. Внешний вид окна настроек

Внешний вид интерфейса основных приложений АИСУ «Параграф УДОД» регулируется при помощи следующих настроек.

- Шрифт – изменить настройки отображения шрифтов в интерфейсе приложения (**Рисунок**).

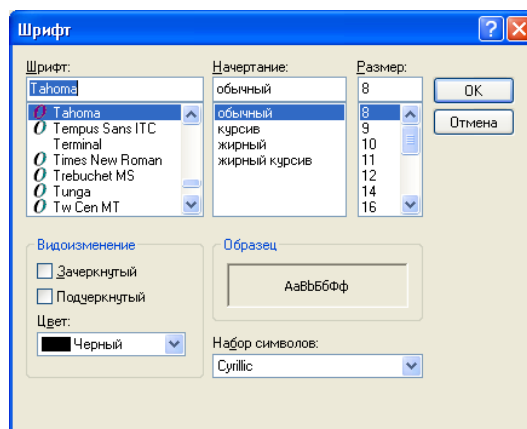


Рисунок 17. Форма настройки шрифтов

- Оформление – выбрать цветовую схему оформления приложения.
- Тема – выбрать режим отображения окон интерфейса.
- Способ навигации – выбрать способ навигации по объектам: в виде дерева объектов (слева) или в виде списка объектов (справа) (Рисунок).

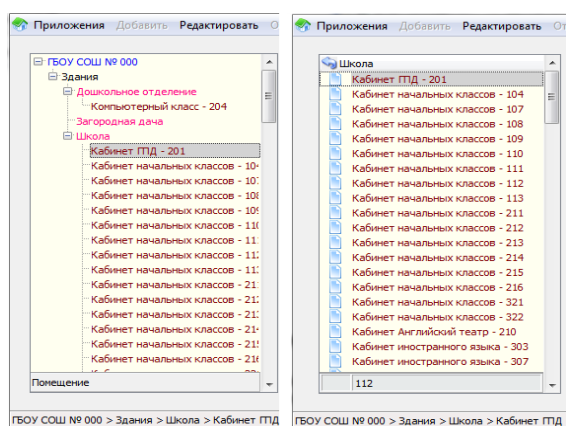


Рисунок 18.Способы навигации по объектам

- Цветной фон параметров – отображать цвет фона у полей (слева) или (справа) (Рисунок)

Предметы	Образовательные программы	ППЭ
Общее	Характеристика помещения	Оснащение помещения
► Тип помещения	Учебно-лабораторные помещения	
Назначение помещения	Кабинет начальных классов	
Название помещения	Кабинет ПТД	
Номер	201	
Форма владения помещением	на балансе ОУ	
Правоустанавливающий документ	Устав от 24.11.2011	
Кабинет закреплён за преподавателем (для учебных помещений)	Петрова Марина Николаевна	

Рисунок 19.Выбор фона параметров

- Панель инструментов – скрыть или отобразить панель инструментов.
- Размер кнопок панели – выбрать размер кнопок на панели инструментов.

Блокировка приложения

Блокировка приложения позволяет защитить его от несанкционированного доступа в случае, если пользователь прервал работу и (или) временно не может контролировать доступ к своему компьютеру (например, во время урока).

Приложение автоматически блокируется, если пользователь не использовал мышь или клавиатуру в течение промежутка времени, который задан в пункте «Блокировать интерфейс через (мин.)».

Если в этом пункте указано значение 0, то режим блокировки отключается. Время, оставшееся до блокировки, выводится в строке состояния, в правом нижнем углу главного окна (Рисунок).

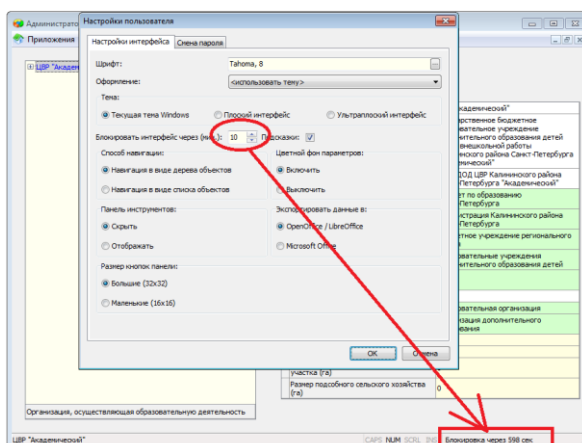


Рисунок 20.Режим блокировки

Кроме того, заблокировать приложение можно выбрав пункт меню «Настройки» - «Заблокировать». Приложение будет разблокировано после ввода пароля текущего пользователя АИСУ «Параграф УДОД» (Рисунок).

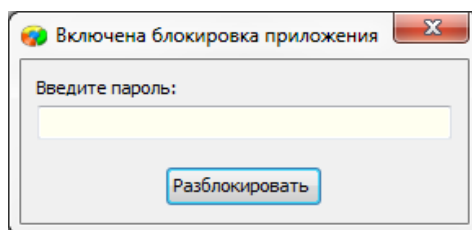


Рисунок 21.Форма ввода пароля текущего пользователя

Офисные приложения для экспорта

Пользователь может указать, какой пакет офисных программ следует использовать для экспорта данных из основных приложений АИСУ «Параграф УДОД»: Open Office или Microsoft Office (Рисунок).

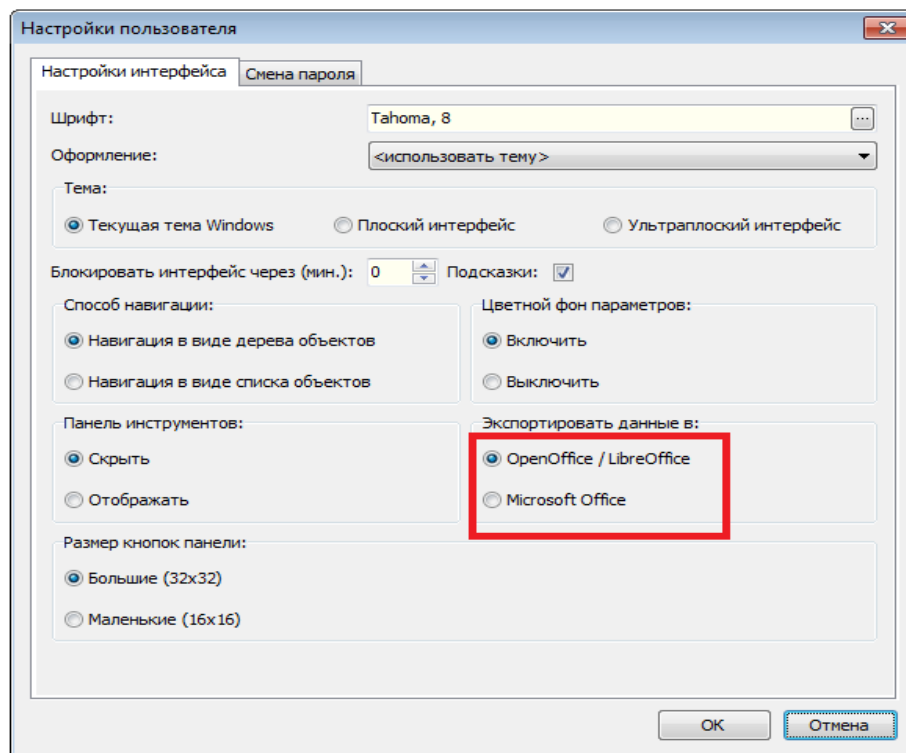


Рисунок 22. Выбор офисного пакета