

НПООО «ИНИС-СОФТ»

ЗАКАЗЧИК

Учреждение «Главный
информационно-аналитический центр
Министерства образования Республики
Беларусь»

Заместитель директора
_____ О.И. Давыдовская

«_____» _____ 2019 г.

МП

ИСПОЛНИТЕЛЬ

НПООО «ИНИС-СОФТ»

Директор
_____ Д.М. Клебанович

«_____» _____ 2019 г.

МП

**Информационно-аналитическая система
сбора и обработки отчетности по форме
«УЛІК УСТАНОЎ ДАШКОЛЬНАЙ АДУКАЦЫІ»
(ИАС «1-ДУ»)**

ОПИСАНИЕ ПРИМЕНЕНИЯ

(Руководство пользователя районного уровня)

на 23 листах

Действует с «28» ноября 2019 г.

г. Минск, 2019 г.

АННОТАЦИЯ

«Информационно-аналитическая система сбора и обработки государственной статистической отчетности по форме 1-ДУ» (условное обозначение – ИАС «1-ДУ») представляет собой программный комплекс ИАС «1-ДУ» (далее – ПК ИАС «1-ДУ», программный комплекс или комплекс), предназначенный для реализации большинства функций по сбору и обработке статистической информации по форме «Улік устаноў дашкольнай адукацыі» (далее – «1-ДУ», «Улік УДА»).

Подсистемы ПК ИАС «1-ДУ» предназначены для использования на разных уровнях системы дошкольного образования:

- 1) в дошкольных учреждениях;
- 2) на районном уровне – в районных (городских) отделах (управлениях) образования (далее РОО);
- 3) на региональном уровне – в управлениях образования облисполкомов и комитете по образованию Мингорисполкома (далее РОУО);
- 4) на республиканском уровне – в Министерстве образования Республики Беларусь, в других республиканских органах государственного управления, имеющих в своем подчинении учреждения, обеспечивающие получение дошкольного образования, в ГИАЦ Минобразования.

В данном документе представлено описание применения ПК ИАС «1-ДУ» пользователями в отделах образования районного уровня.

Условные обозначения:

БД – база данных;

ДУ – дошкольное учреждение, учреждение дошкольного образования;

ИАС – информационно-аналитическая система;

ЛКР – личная карточка ребенка;

ПК – программный комплекс (ПК ИАС «1-ДУ»);

РОО – районный (городской) отдел (управление) образования;

РОУО – управления образования облисполкомов и комитет по образованию Мингорисполкома.

©2010-2019, НПООО «ИНИС-СОФТ»

©2019, Главный информационно-аналитический центр Министерства образования Республики Беларусь

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ	4
2. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ	4
2.1. Серверная часть	4
2.2. Клиентская часть	5
3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММНОГО КОМПЛЕКСА.....	6
3.1. Общие сведения	6
3.1.1. Запуск ПК ИАС «1-ДУ».....	6
3.1.2. Пользовательский интерфейс ПК ИАС «1-ДУ».....	7
3.1.3. Ввод параметров разных типов.....	8
3.1.4. Редактирование значений параметров	10
3.1.5. Цветовая палитра вводимых параметров.....	10
3.1.6. Настройка пользовательского интерфейса	11
3.1.7. Блокировка работы интерфейса программы.....	12
3.1.8. Выход из ПК ИАС «1-ДУ»	12
3.2. Ввод данных РОО.....	12
3.2.1. Заполнение данных по РОО	12
3.3. Ввод данных о дошкольных учреждениях	13
3.3.1. Заполнение данных по учреждению.....	14
3.3.2. Заполнение остальных данных ДУ	15
3.3.3. Создание вложенного объекта «дерева»	15
3.3.4. Генерация отчетных форм	16
4. ВХОДНЫЕ И ВЫХОДНЫЕ ДАННЫЕ	16
4.1. Прием данных из дошкольных учреждений.....	16
4.2. Передача данных на вышестоящий уровень	18
4.3. Поиск данных и формирование списков.....	18
4.3.1. Интерфейс окна Настройка списка.....	19
4.3.2. Формирование нового условия поиска	21

1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

«Информационно-аналитическая система сбора и обработки государственной статистической отчетности по форме 1-ДУ» (условное обозначение – ИАС «1-ДУ») – представляет собой программный комплекс ИАС «1-ДУ» (далее ПК ИАС «1-ДУ», программный комплекс или комплекс), предназначенный для реализации большинства функций по сбору и обработке статистической информации по форме «Улік устаноў дашкольнай адукацыі» (далее – «1-ДУ», «Улік УДА»), а именно для:

- автоматизации процесса сбора и обработки сведений на всех уровнях системы дошкольного образования (дошкольное учреждение – район – регион – республика);
- ввода, корректировки, визуального просмотра, систематизации и хранения первичных данных о дошкольных учреждениях;
- формирования и выдачи на печать или на машинный носитель отчетных данных по форме «1-ДУ», сводных отчетов, а так же аналитических отчетов на основании информации, размещенной в базе данных соответствующего уровня;
- поиска и оперативного представления информации по любому набору допустимых значений показателей, содержащихся в форме «1-ДУ»;
- выделения (экспорта) информации из созданных баз данных для ее дальнейшего использования в базах данных следующих уровней иерархии системы;
- объединения (импорта) информации из баз данных более низкого уровня иерархии.

Подсистемы ПК ИАС «1-ДУ» предназначены для использования на разных уровнях:

- 1) в дошкольных учреждениях;
- 2) на районном уровне – в районных (городских) отделах (управлениях) образования (далее РОО);
- 3) на региональном уровне – в управлениях образования облисполкомов и комитете по образованию Мингорисполкома (далее РОУО);
- 4) на республиканском уровне – в Министерстве образования Республики Беларусь, в других республиканских органах государственного управления, имеющих в своем подчинении учреждения, обеспечивающие получение дошкольного образования, в ГИАЦ Минобразования.

2. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ

Программный комплекс является клиент-серверной платформой и состоит из серверной и клиентской частей.

2.1. Серверная часть

Серверная часть ПК ИАС «1-ДУ» состоит из сервера баз данных Firebird¹, баз данных программного комплекса и программы «Менеджер баз данных», предназначенной для обслуживания пользователей и баз данных.

Подробное описание работы с программой «Менеджер баз данных» представлено в руководстве системного программиста.

¹ **Firebird** — компактная, свободная система управления базами данных (СУБД), работающая на Microsoft Windows, Linux и других Unix-платформах.

При любой форме организации сети (с выделенным компьютером-сервером или без него) к компьютеру, который будет использоваться в качестве сервера, предъявляются следующие требования:

- процессор не менее Intel Core 2 Duo E4500, 2200 МГц;
- ОЗУ не менее 2 Гб;
- минимальное количество свободного места на жестком диске: около 100 Мб – для базы уровня дошкольного учреждения, 200 Мб – для базы уровня района, от 1 Гб до 3 Гб – для базы регионального уровня, 10 Гб – для республиканского уровня (размер указан с учетом среднего размера единой сетевой базы данных, при большом количестве информации, хранимой в базе, возможно, понадобится дополнительное свободное место);
- на сервере должна быть установлена одна из следующих операционных систем: Windows 2003/XP/ 2008/Vista/7/2012/2016;
- учитывая возможности по организации защиты данных и оптимизации производительности вычислений, предпочтение следует отдать серверным операционным системам Windows 2003, Windows 2008, Windows 2012 (особенно, если используется выделенный компьютер-сервер);
- локальная сеть со скоростью передачи данных не ниже 100 Мб/с. Сетевой протокол – TCP/IP (наличие других протоколов может замедлить скорость работы в сети).

2.2. Клиентская часть

Клиентская часть программного комплекса состоит из программы ИАС «1-ДУ», включающей приложения «Управление пользователями базы данных», «Дошкольное учреждение», «Группы», «Дополнительные образовательные услуги», «Должности» и «Сотрудники».

Среди пользователей ПК ИАС «1-ДУ» можно выделить: 1) администратора баз данных (пользователь admin) и 2) пользователей, непосредственно работающих с информацией дошкольных учреждений.

Основные функции администратора баз данных следующие:

- 1) поддерживать базы данных и программный комплекс в целом в рабочем состоянии;
- 2) вводить учетные записи пользователей ИАС «1-ДУ». Администратор при создании учетной записи определяет категорию пользователя, его параметры, имя и пароль, приложения, к которым будет иметь доступ пользователь;
- 3) регулярно делать резервные копии баз данных;
- 4) восстанавливать базы данных из резервных копий;
- 5) устанавливать обновления программного комплекса.

Выполнение этих операций подробно описаны в руководстве системного программиста.

Функции пользователя, работающего с информацией дошкольных учреждений:

- 1) зарегистрироваться у администратора базы как пользователь ПК ИАС «1-ДУ», чтобы получить свои имя, пароль и доступ к определенным приложениям комплекса.

Внимание! Для сохранения актуальности информации не рекомендуется передавать свои имя и пароль другим лицам. Все действия, произведенные в базе

данных, отмечаются именем пользователя, выполнявшего это действие (вошедшего в комплекс под определенным именем и паролем. Например, «Данные изменены пользователем: Ива Ивановна Иванова»);

2) работать с приложениями, к которым имеет доступ.

Примечание. Если Вы одновременно являетесь и администратором, и пользователем, работающим с информацией дошкольных учреждений, тогда Вам следует познакомиться, кроме данного документа, еще и с руководством системного программиста.

Требования к оборудованию и программному обеспечению, которые необходимы для работы программного комплекса на компьютере-клиенте, следующие:

- процессор не ниже Celeron, 2000 МГц;
- ОЗУ не менее 2 Гб для Windows 2003/XP/Vista/7/8/10;
- около 200 Мб свободного места на жестком диске;
- монитор и видеокарта, поддерживающие разрешение 800x600 и выше, качество цветопередачи 16 бит и выше;
- операционная система: Windows 2003/XP/Vista/7/8/10. Для работы с отчетами должен быть установлен пакет Microsoft Office 2003 (или более поздний);
- локальная сеть со скоростью передачи данных не менее 100 Мб/с. Сетевой протокол – TCP/IP (наличие других протоколов может замедлить скорость работы в сети).

3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММНОГО КОМПЛЕКСА

3.1. Общие сведения

3.1.1. Запуск ПК ИАС «1-ДУ»

Чтобы пользователю запустить ПК ИАС «1-ДУ», необходимо:

1) запустить ПК ИАС «1-ДУ» по команде *Пуск/ Все программы/ ИАС 1-ДУ/ Клиент/ ИАС 1-ДУ*. Откроется окно программы (рис. 1);

2) в окне программы ИАС «1-ДУ» (см. рис. 1) ввести имя пользователя и пароль (которые Вам должен сообщить администратор комплекса). Нажать кнопку **Ввод**;



Рис. 1

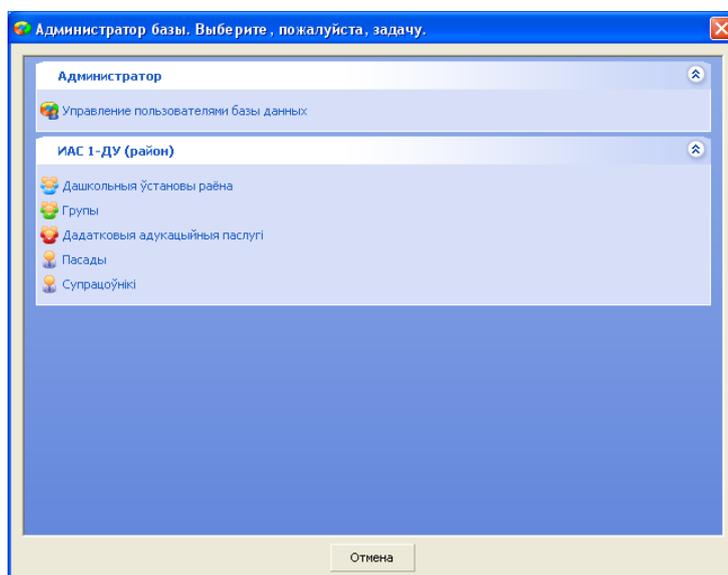


Рис. 2

3) подождать (идет загрузка программы), когда откроется окно программы ИАС «1-ДУ» с выбором доступных приложений (задач) (рис. 2). В этом окне выбрать нужное приложение (задачу) (например, «Дошкольное учреждение») и подождать, пока оно загрузится. Пока приложение загружается, в окне находится сообщение «Загружаю».

Примечание. В перечне приложений будут только те, к которым пользователю разрешен доступ.

Прежде чем вводить данные, предлагаем познакомиться с элементами интерфейса ПК ИАС «1-ДУ», типами параметров вводимых данных и т.п.

3.1.2. Пользовательский интерфейс ПК ИАС «1-ДУ»

Окно программы ИАС «1-ДУ» (рис. 3) является внешним по отношению к окнам ее приложений, т.е. все окна приложений открываются внутри окна этой программы.

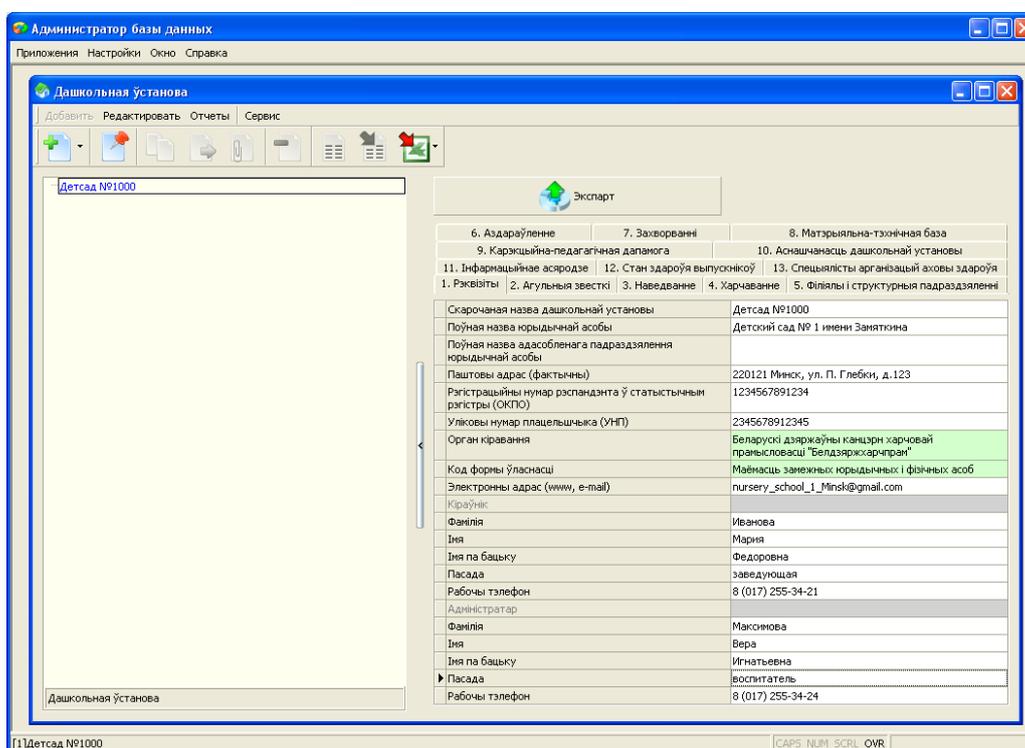


Рис. 3

Кнопка  внутреннего окна раскрывает это окно на максимальный размер, в результате чего образуются объединенные: 1) строка заглавия, 2) строка меню.

Окно приложения можно свернуть в окне программы, используя кнопку  («Свернуть»)

Поскольку многие элементы окон являются стандартными для окон операционной системы, то мы их все описывать не будем. Остановимся лишь на некоторых.

Строка меню окна программы состоит из команд:

1) *Приложения* – содержит команды загрузки приложений программы и команду *Выход* (из программы);

2) *Настройки* – содержит команды *Настройки пользователя* (для настройки интерфейса пользователя, смены пароля и др.) и *Заблокировать* (для блокировки (разблокировки) работы приложения);

3) *Окно* – содержит команды работы с внутренними окнами (*Выстроить каскадом, Мозаика по вертикали, Мозаика по горизонтали, Свернуть все, Заккрыть все*) и перечень названия открытых внутренних окон. Эти команды бывают очень полезны при работе с несколькими внутренними окнами;

4) *Справка* – содержит команды *Помощь (F1)* (загрузка окна электронной справочной системы комплекса) и *О программе*.

Примечания.

1. Справочная система может быть вызвана нажатием клавиши **F1**.

2. С учетом того, что программный комплекс развивающаяся система, элементы интерфейса программ комплекса и справочной системы могут отличаться.

В строке меню окон приложения имеются команды:

1) *Добавить* – для добавления объекта. Если подменю команды пустое, значит больше добавить объект нельзя;

2) *Редактировать* – содержит команды *Запомнить, Копировать, Переместить, Связать, Удалить* (некоторые команды не доступны);

3) *Отчеты* – содержит команды генерации перечисленных отчетов;

4) *Сервис* – содержит команды работы со списками, импорта/ экспорта данных.

Внимание! В приложении предусмотрена возможность составлять списки по некоторым критериям и фильтровать данные. Для получения подробной информации об этом следует открыть в электронной справке раздел «Получение списков и фильтрация объектов».

Под строкой меню находится панель инструментов – набор кнопок, дублирующих действия некоторых команд. Если кнопка доступна, то при наведении на нее курсора мыши, фон меняется.

Кнопка  («Экспорт в Excel, XML») может использоваться пользователями для дополнительных работ по выделенному объекту.

Окна приложений, как правило, разделены на две части:

1) в левой части окна – «дерево» объектов;

2) в правой части окна – список параметров выделенного в «дерево» объекта.

С помощью вертикальной полосы, находящейся между левой и правой частями окна приложения (см. рис. 3), можно изменить размеры обеих частей (перетаскиванием этой полосы). А щелкнув по этой полосе, можно убрать/восстановить левую часть окна.

Кроме перечисленных элементов, в окнах по мере необходимости могут появляться и другие элементы (например, кнопки). Использование этих элементов интерфейса будет описано по мере необходимости.

3.1.3. Ввод параметров разных типов

Параметры, вводимые и используемые в программном комплексе, могут быть: строковые, числовые, значения из выпадающих списков, даты и т.д. Для параметров доступны операции: ввод, удаление, копирование и вставка (см. пункт документа «Редактирование значений параметров»).

Чтобы ввести некоторый параметр, необходимо:

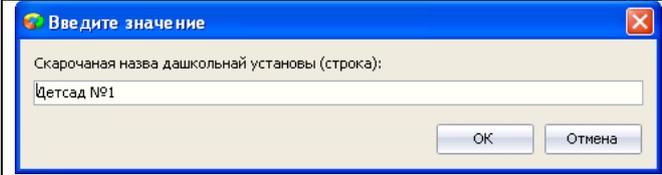
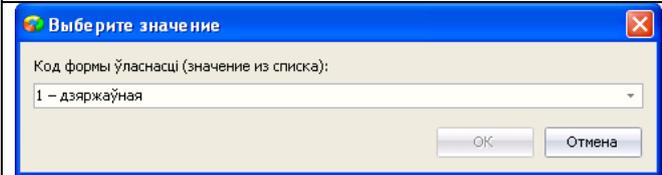
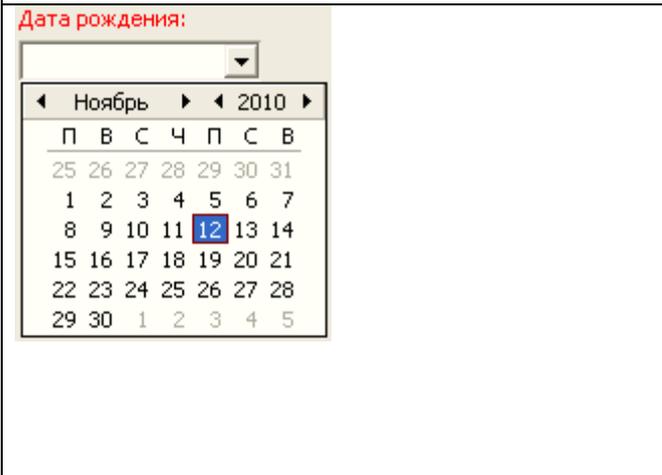
1) поместить курсор ввода в строку нужного параметра и нажать клавишу **Enter** (либо выбрать в контекстном меню команду *Ввести значение* ( Ввести значение)

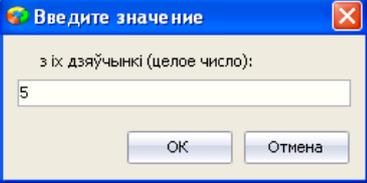
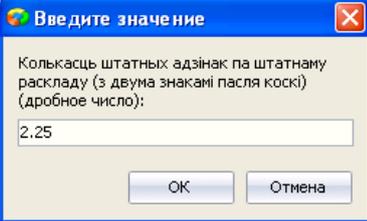
(рис. 4), либо сделать двойной щелчок мышью по нужному параметру). Появится окно для ввода значения параметра, в котором есть подсказка о типе вводимого параметра (строка, значение из списка и т.д.);

2) ввести нужное значение параметра в зависимости от его типа (см. таблицу 1). Нажать кнопку **ОК**. Значение параметра сохранится в базе данных.

Примечание. Если при вводе значения параметра были нарушены ограничения на него, то программой будет выдано соответствующее сообщение и можно будет внести корректировку.

Таблица 1. Различные типы параметров ввода

	<p><u>Строка</u> – допускается ввод различных символов (заглавных и малых букв и др. символов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ввести нужное значение и нажать кнопку ОК 																												
	<p><u>Значение из списка</u> – допускается только выбор значения из списка (не редактируемый список):</p> <ul style="list-style-type: none"> - нажать кнопку ; - выбрать в списке нужное значение; - нажать клавишу Enter и кнопку ОК 																												
<p>Дата рождения:</p> 	<p><u>Дата</u> – допускается ввод даты (формат ввода определяется форматом даты, выбранном в операционной системе данного для компьютера):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ввести дату вручную в формате даты; - или воспользоваться возможностями календаря: - нажать кнопку  – откроется календарь; - выбрать в календаре нужные значения года, месяца и дня. 																												
<p>Толькі калі выбрана нова выкладанні "руская і беларуская (дзве мовы)"</p> <p>Інфармацыя аб групе</p> <p>Колькасць дзяцей па ўзросту</p> <p>Колькасць дзяцей па ўзросту:</p> <table border="1" data-bbox="167 1525 807 1742"> <thead> <tr> <th>Узрост</th> <th>4 гады</th> <th>5 гадоў</th> <th>6 гадоў</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Колькасць дзяцей</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>з іх дзяўчычкі</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>з іх дзеці-інваліды</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>з іх дзеці з асаблівасцямі псіхафізічнага развіцця</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>з іх якія пражываюць у іншым раёне (горадзе)</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>з іх якія наведваюць групу на платнай аснове</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Узрост	4 гады	5 гадоў	6 гадоў	Колькасць дзяцей	3	4	5	з іх дзяўчычкі	0	2	3	з іх дзеці-інваліды	0	1	1	з іх дзеці з асаблівасцямі псіхафізічнага развіцця	0	0	0	з іх якія пражываюць у іншым раёне (горадзе)	1	0	1	з іх якія наведваюць групу на платнай аснове	0	0	1	<p><u>Табличные поля</u> – это поля, которые сами являются таблицами, т.е. может быть создано несколько записей с указанными параметрами табличного поля. Например, количество детей в группах разного возраста.</p> <p>Для разных параметров записи могут формироваться по строкам или по столбцам.</p> <p>Нажать кнопку  («Добавить») – появится новая строка/столбец таблицы для заполнения.</p> <p>Нажать кнопку  («Удалить») – удалится (после подтверждения) активная строка/столбец.</p>
Узрост	4 гады	5 гадоў	6 гадоў																										
Колькасць дзяцей	3	4	5																										
з іх дзяўчычкі	0	2	3																										
з іх дзеці-інваліды	0	1	1																										
з іх дзеці з асаблівасцямі псіхафізічнага развіцця	0	0	0																										
з іх якія пражываюць у іншым раёне (горадзе)	1	0	1																										
з іх якія наведваюць групу на платнай аснове	0	0	1																										

	<p>Нажать кнопку  («Обновить список») – для пересортировки записей по указанным разработчиком критериям после внесения новых записей. После ввода запись добавляется в конец файла, а после пересортировки – на свое место по критерию. Для разных параметров – разные критерии (по алфавиту, по дате принятия решения и т.п.)</p>
	<p><u>Целое число</u> – допускается ввод цифрового значения: - ввести нужное числовое значение и нажать кнопку ОК</p>
	<p><u>Дробное число</u> – допускается ввод дробного цифрового значения: - ввести нужное числовое значение и нажать кнопку ОК</p>

Внимание! *Сохранение в базе данных значения параметра происходит после нажатия кнопки **ОК** в окне ввода значения параметра.*

3.1.4. Редактирование значений параметров

Значения параметров редактируются в полном объеме, т.е. для них применимы все операции – ввод, удаление, копирование и вставка. Для редактирования можно использовать стандартные технологии операционной системы.

При вводе и редактировании данных удобно пользоваться командами контекстного меню (рис. 4). Контекстное меню вызывается нажатием правой кнопки мыши (при нахождении указателя мыши на интересующем объекте).

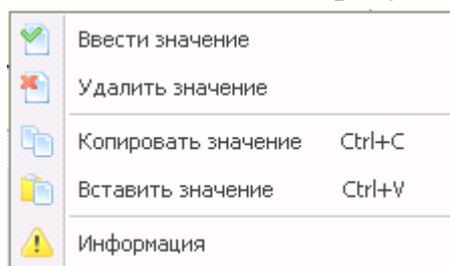


Рис. 4

Примечание. Если Вы по команде *Удалить значение* убрали текущее значение параметра, то его еще можно **СРАЗУ** же (до ввода нового значения) восстановить: 1) выбрать команду *Ввести значение* – в открывшемся окне ввода удаленное значение еще хранится в поле ввода; 2) нажать кнопку **ОК**.

3.1.5. Цветовая палитра вводимых параметров

Для удобства ввода данных в комплексе используется некоторый набор цветов:

1) красным цветом выделены названия параметров, которые рекомендуется заполнять при первичном вводе информации (т.е. при создании объекта);

2) зеленым цветом выделено поле ввода – значение параметра будет выбираться из выпадающего списка;

3) кремовым (или бледно-желтым) цветом выделено поле ввода – значение параметра будет вводиться как строка или число (целое или дробное);

4) голубым цветом выделено поле ввода – значение параметра будет вводиться как дата;

5) серым цветом выделены название и строка параметра – это комментарии (нельзя ввести значение).

Примечание. Различие в цветовой гамме на Вашем компьютере может быть связано с оформлением, выбранным для окон в операционной системе.

3.1.6. Настройка пользовательского интерфейса

Окно для настройки пользовательского интерфейса (рис. 5) открывается (в окне программы ИАС «1-ДУ») по команде меню *Настройки/ Настройки пользователя*;

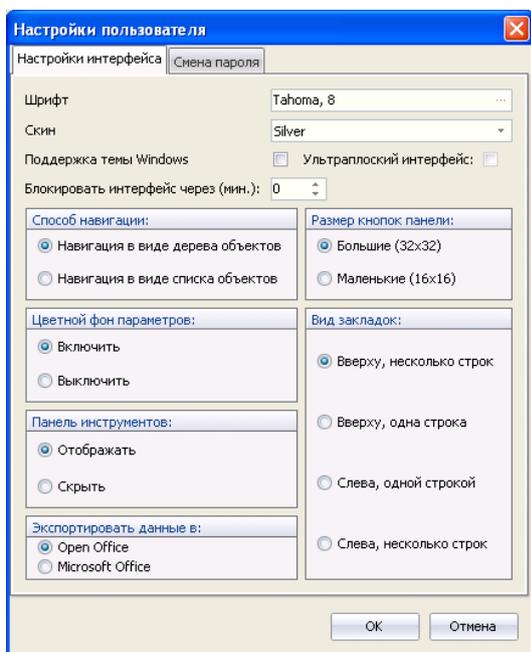


Рис. 5

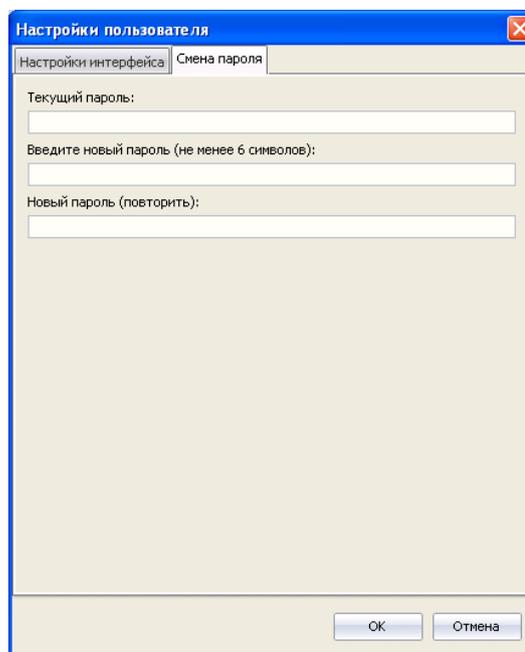


Рис. 6

В этом окне на закладке *Настройки интерфейса* (см рис. 5) можно настроить:

1) шрифт в окнах для работы с приложениями;

2) оформление и цветовую тему рабочего окна программы;

3) время, через которое будет заблокирован интерфейс программы в случае бездействия пользователя (см. ниже пункт «Блокировка работы интерфейса программы»);

4) способ навигации по объектам:

а) в виде «дерева», как в программе Проводник Windows;

б) в виде списка, как в программе Total Commander;

5) размер кнопок на панели инструментов;

6) цветной фон параметров;

7) отображение панели инструментов;

- 8) офисный пакет, в который данные будут экспортироваться по умолчанию;
- 9) расположение названий закладок, на которых находятся параметры объектов.

На закладке **Смена пароля** можно сменить пароль текущего пользователя (рис. 6).

3.1.7. Блокировка работы интерфейса программы

Для случаев, когда пользователю нужно на некоторое время прервать работу с программой, и он не хочет, чтобы в работу с программой кто-то вмешался в его отсутствие, предусмотрена возможность блокировки работы с программой. Включить блокировку интерфейса можно двумя способами.

Способ 1. С помощью настройки параметра **Блокировать интерфейс через (мин.)** (см. рис. 5) задать время, через которое в случае не работы программы, блокировка будет включена автоматически.

Примечание. Время 0 мин означает, что блокировка интерфейса приложения отсутствует.

Через указанное в параметре время (если с приложением не работали) автоматически будет включена блокировка и на экране появится окно **Включена блокировка приложения**. В этом окне для возобновления работы с приложением нужно будет ввести пароль и нажать кнопку **Разблокировать**.

Способ 2. Выполнить команду *Настройки/ Заблокировать*. Сразу же будет включена блокировка и на экране появится окно **Включена блокировка приложения**. Для возобновления работы с приложением в этом окне нужно будет ввести пароль и нажать кнопку **Разблокировать**.

3.1.8. Выход из ПК ИАС «1-ДУ»

Чтобы выйти из программы на некотором этапе работы с ней, нужно последовательно закрыть все открытые окна программы, используя кнопки **Заккрыть** () и **Выход**.

3.2. Ввод данных РОО

Работа пользователя ПК ИАС «1-ДУ» на районном уровне состоит из:

- 1) заполнения данных своего учреждения (названия и данных районного уровня) (см. ниже пункт «Заполнение данных по РОО»);
- 2) сбора данных из дошкольных учреждений района (см. ниже пункт «Прием данных из дошкольных учреждений»);
- 3) формирования файла для передачи его на вышестоящий уровень (см. ниже пункт «Передача данных на вышестоящий уровень»);
- 4) генерации отчетных форм (см. ниже пункт «Генерация отчетных форм»).

3.2.1. Заполнение данных по РОО

Для ввода данных по районному учреждению необходимо:

- 1) в окне выбора приложений (см. рис. 2) выбрать приложение «Дошкольные учреждения района» и подождать, пока оно загрузится. На экране откроются 2 окна: окно программы ИАС «1-ДУ» (окно, в строке заголовка которого – данные пользователя) и окно *Дошкольные учреждения района*;

2) если в левой части окна нет заготовки (<...>) корневого объекта «дерева» объектов, то следует выполнить команду *Добавить/ Район*, чтобы эта заготовка появилась;

3) выделить в левой части окна *Дошкольные учреждения района* корневой объект (<...>);

4) в правой части окна *Дошкольные учреждения района* в параметре **Название** выбором из списка ввести название своего РОО. Введенное название появится в корне левой части окна *Дошкольные учреждения района* (рис. 7).

Примечание. О вводе данных смотрите выше пункт «Ввод параметров разных типов»;

5) в правой части окна *Дошкольные учреждения района* в разделе «Среднегодовое количество детей» ввести числовые значения (как целые числа) по предложенным возрастным группам (см. рис. 7).

Примечание. При вводе значений для копирования данных удобно использовать команды контекстного меню (см. рис. 4).

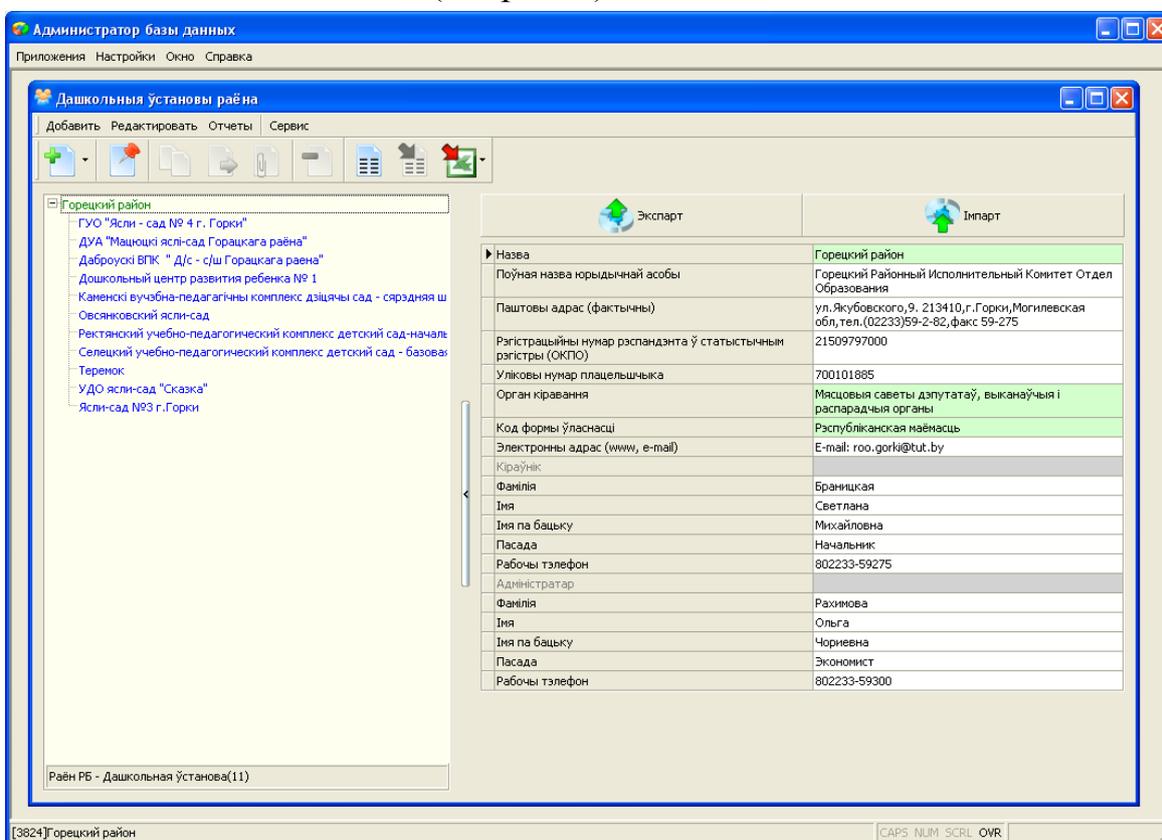


Рис. 7

Внимание! Напоминаем, что сохранение в базе данных значения параметра происходит после нажатия кнопки **ОК** в окне ввода значения параметра.

После ввода данных о РОО необходимо собрать данные (импортные файлы) от всех дошкольных учреждений района (см. ниже пункт «Прием данных из дошкольных учреждений»).

3.3. Ввод данных о дошкольных учреждениях

Если в некоторых дошкольных учреждениях нет технических возможностей для ввода информации необходимой для формирования отчетов отчетной формы «1-ДУ» и дополнения к ней, то есть возможность внести всю необходимую

информацию непосредственно в программу районного уровня (в этом случае данные на уровне дошкольного учреждения не вносятся).

Данные, необходимые для составления формы «1-ДУ», в ПК ИАС «1-ДУ» сгруппированы в различных приложениях комплекса:

- 1) в приложении «Дошкольное учреждение» – общие данные этого дошкольного учреждения, данные о посещении, заболеваниях и др.;
- 2) в приложении «Группы» – данные о группах детей, о посещении групп, об используемых языках и др.;
- 3) в приложении «Дополнительные образовательные услуги» – данные об имеющихся таких услугах;
- 4) в приложении «Должности» – о должностях в ДУ;
- 5) в приложении «Сотрудники» – о сотрудниках ДУ.

Таким образом, для формирования формы «1-ДУ» нужно заполнить данные во всех приложениях, а потом только формировать форму «1-ДУ».

3.3.1. Заполнение данных по учреждению

Первым этапом заполнения информации обязательным является заполнение данных по самому учреждению.

Для ввода данных по дошкольному учреждению необходимо:

- 1) в окне выбора приложений (см. рис. 2) выбрать приложение «Дошкольное учреждение» и подождать, пока оно загрузится. На экране откроются 2 окна (рис. 8): окно программы ИАС «1-ДУ» (окно, в строке заголовка которого – данные пользователя) и окно *Дошкольные учреждения района*;

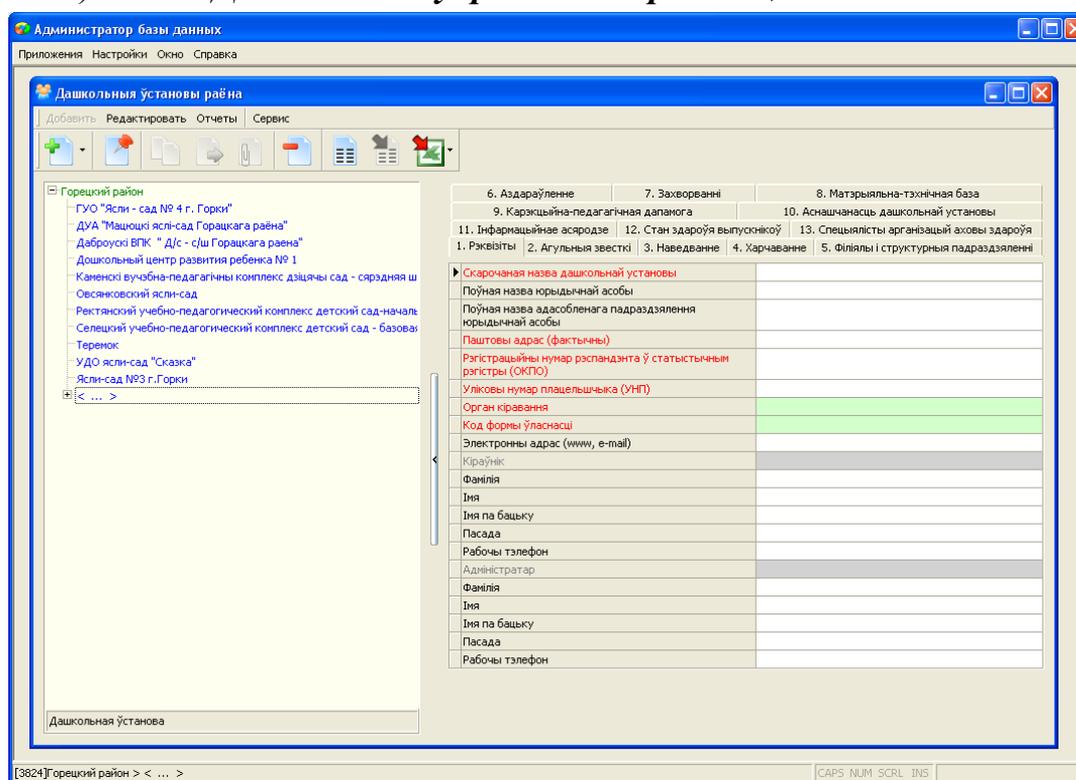


Рис. 8

- 2) в меню окна *Дошкольные учреждения района* (см. рис. 8) выполнить команду *Добавить/ Дошкольное учреждение*.

Примечание. Кнопка  – дубль команды *Добавить*;

3) выделить в левой части окна (см. рис. 8) объект (< ... >) и заполнить параметры в правой части окна на закладке **Реквизиты**. О вводе данных разных типов смотрите выше пункт «Ввод параметров разных типов».

Внимание! Напоминаем, что сохранение в базе данных значения параметра происходит после нажатия кнопки **ОК** в окне ввода значения параметра.

3.3.2. Заполнение остальных данных ДУ

После ввода данных о самом учреждении (на закладке **Реквизиты**) окна **Дошкольное учреждение** можно заполнять информацией:

- 1) все остальные закладки окна **Дошкольное учреждение**;
- 2) выполнить команду **Приложения** и выбрать следующее приложение;
- 3) в открывшемся окне приложения, если необходимо, создать новый объект «дерева» (см. ниже пункт «Создание вложенного объекта»);
- 4) в левой части окна приложения выделить в «дереве» объект, в котором нужно ввести информацию;
- 5) в правой части окна приложения заполнить предлагаемые параметры объекта.

3.3.3. Создание вложенного объекта «дерева»

В некоторых приложениях («Группы», «Должности», «Сотрудники») предполагается возможность создания в «дереве» дошкольного учреждения объектов следующего уровня (рис. 9).

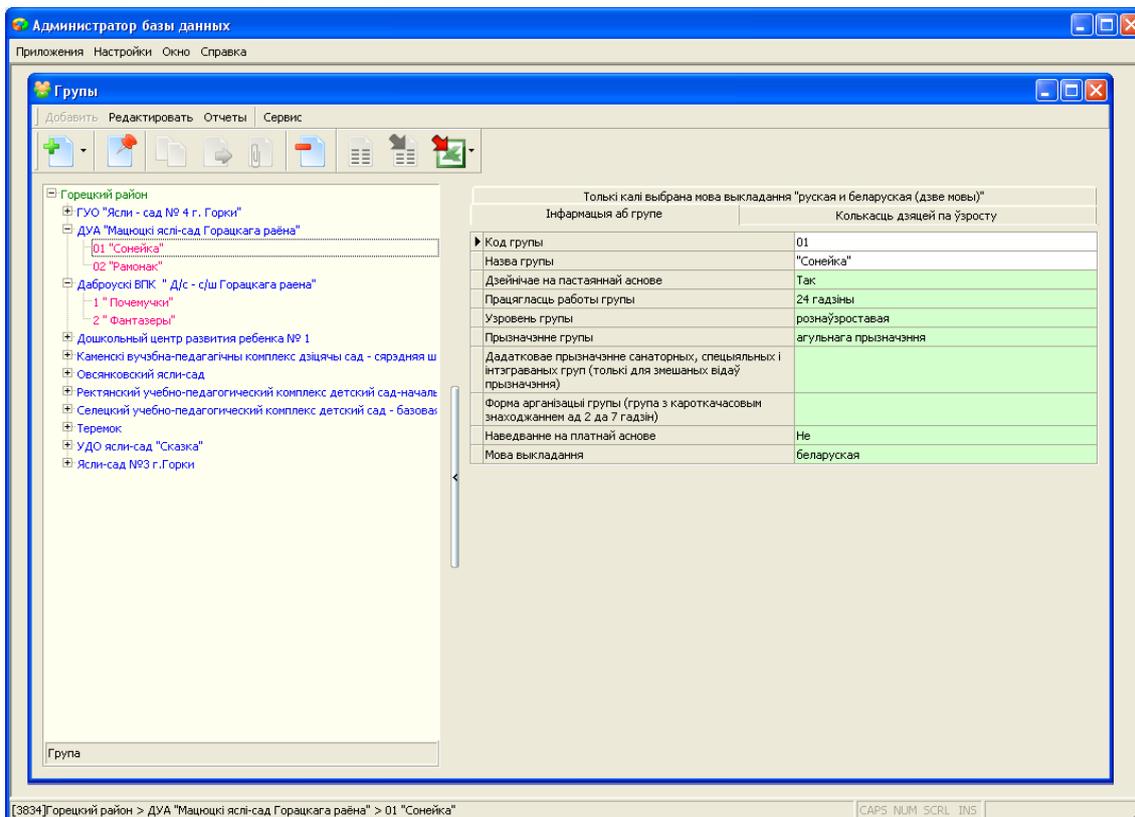


Рис. 9

Если объект имеет объекты следующего уровня (вложенные объекты), то слева от этого объекта есть квадратная кнопка-переключатель:

–  – показывает, что следующий уровень объектов открыт, чтобы убрать показ объектов следующего уровня, нужно кликнуть по этой кнопке (она заменится на кнопку );

–  – показывает, что следующий уровень объектов скрыт, чтобы открыть показ объектов следующего уровня, нужно кликнуть по этой кнопке (она заменится на кнопку ).

Чтобы создать вложенный объект дошкольного учреждения (если это допускает комплекс), необходимо:

- 1) выделить объект дошкольного учреждения ;
- 2) выполнить команду *Добавить*;
- 3) в появившейся новой строке «дерева» () ввести название этого объекта.

3.3.4. Генерация отчетных форм

Собрав (в базе данных РОО) все данные по району можно генерировать установленные формы отчетности района (а также любого из дошкольных учреждений). Для этого необходимо:

1) в меню окна *Дошкольные учреждения района* выбрать команду *Отчеты*, а в подменю – команду, соответствующую нужной выходной форме. Начнет генерироваться форма (динамику процесса можно наблюдать в индикации строки состояния);

2) в открывшемся окне текстового редактора (выбранного по умолчанию; см. пункт «Настройки пользовательского интерфейса») начнет постепенно появляться форма с введенными данными;

3) можно продолжить работу с формой уже в текстовом редакторе.

Примечание. В ПК ИАС «1-ДУ» можно производить поиск и фильтрацию данных с помощью списков. Команды для работы со списками собраны в команде меню *Сервис* (см. п. 4.4.3).

4. ВХОДНЫЕ И ВЫХОДНЫЕ ДАННЫЕ

4.1. Прием данных из дошкольных учреждений

В РОО проводится сбор и обобщение информации, принятой от всех подчиненных дошкольных учреждениях. Информация собирается импортом файлов данных, сформированных в ДУ района. Передача файлов осуществляется по электронной почте или на флеш-накопителе, или любым другим согласованным способом.

Чтобы загрузить в базу РОО данные из подотчетного ДУ, необходимо:

1) в «дереве» объектов окна *Дошкольные учреждения района* выбрать корневой объект и нажать кнопку **Импорт** () (рис. 10);

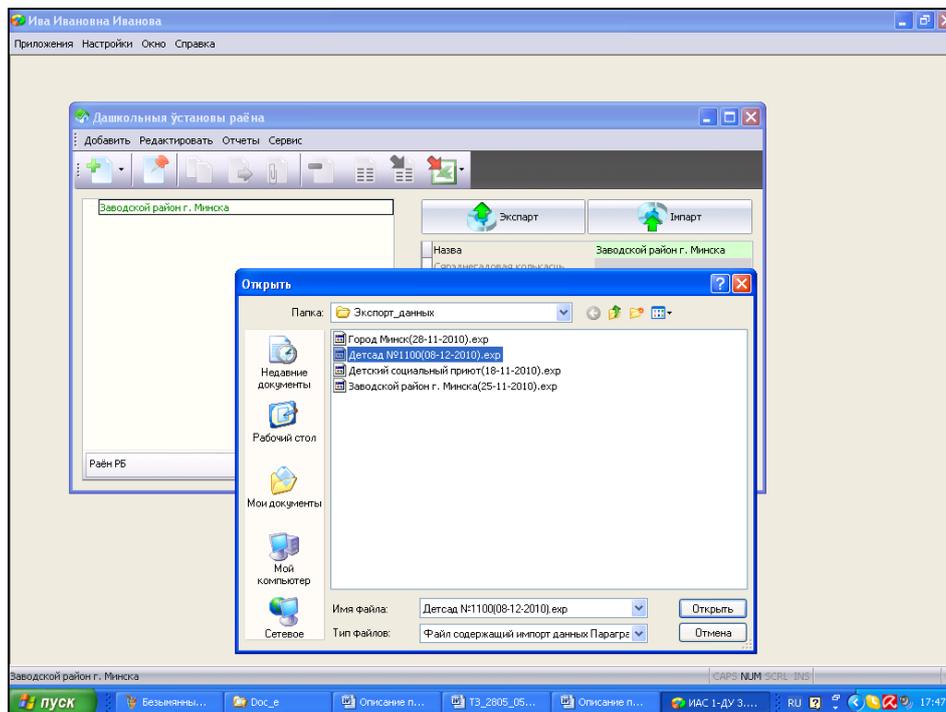


Рис. 10

2) в окне **Открыть** (см. рис. 10) указать полный путь к импортируемому файлу. Нажать кнопку **Открыть**;

3) после выбора файла программа проверяет его формат, источник данных (отправителя) и выводит эту информацию на экран в окне **Импорт файла в базу данных** (рис. 11). Нажать кнопку **Да** в этом окне;

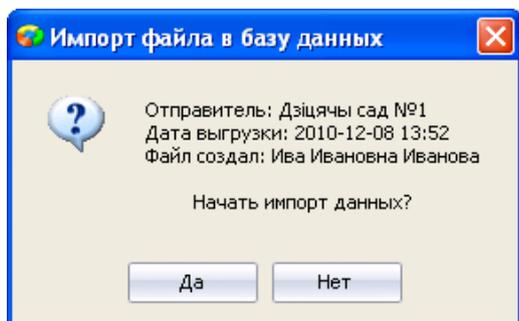


Рис. 11

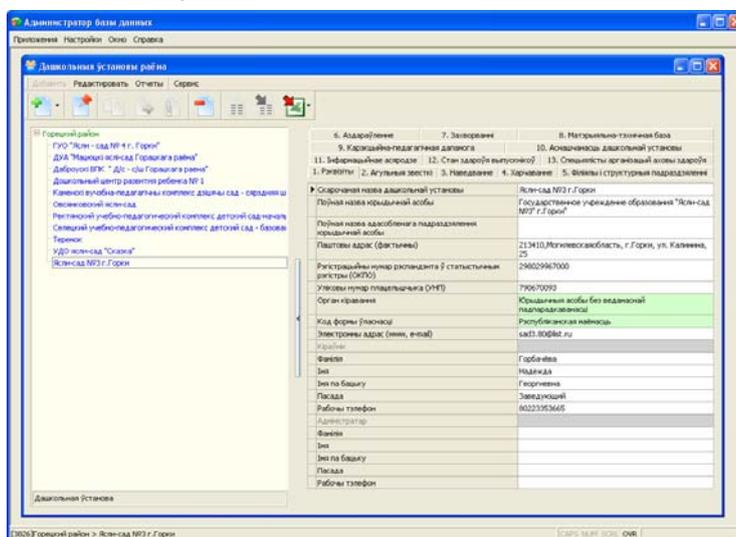


Рис. 12

4) через некоторое время (см. индикацию процесса **21 %** в строке состояния) информация из файла указанного отправителя загрузится в базу данных РОО, о чем будет свидетельствовать окно с сообщением «Импорт данных завершен». Нажать кнопку **ОК** в этом окне.

В результате объект отправителя появится в «дереве» окна **Дошкольные учреждения района**, причем этот объект будет на уровне подчинения району (рис. 10).

Примечание. Чтобы открыть «дерево» нужно нажать кнопку  (+ Заводской район г. Минска).

Аналогично импортируются файлы всех подотчетных дошкольных учреждений района.

4.2. Передача данных на вышестоящий уровень

Для передачи данных на вышестоящий уровень необходимо:

1) в окне приложения «Дошкольное учреждение» выделить в дереве корневой

объект с названием Вашего учреждения и нажать кнопку **Экспорт** ();

2) в открывшемся окне **Экспорт** (рис. 13) в конце поля **Выгрузить в файл** нажать кнопку  для выбора указания пути к папке, в которой будет сохранен в дальнейшем файл с экспортными данными;

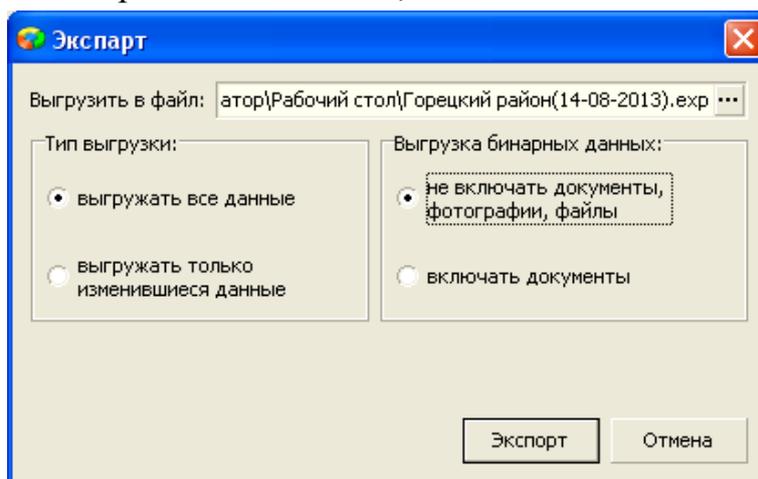


Рис. 13

3) в открывшемся окне **Сохранить как...** выбрать путь к папке, в которой будет сохранен файл с экспортными данными. В этом окне в поле **Имя файла** по умолчанию будет представлено имя *[имя учреждения](дата обновления)* с расширением *.exp*. (например, *Детсад №1100(08-12-2010).exp*). Менять это имя не рекомендуется! Нажать кнопку **Сохранить**;

4) в окне **Экспорт** появится введенное имя. Можно задать параметры выгрузки (см. рис. 10). Нажать кнопку **Экспорт**. Начнется создание экспортного файла. О прохождении процесса указывает индикация в строке состояния;

5) через некоторое время окно **Экспорт** закроется и откроется окно с сообщением «Экспорт данных завершен». Нажать кнопку **ОК** в этом окне.

В результате этих действий в папке по указанному пути будет сохранен файл данных для экспорта. Этот файл следует передать на вышестоящий уровень по электронной почте или на флеш-накопителе, или любым другим согласованным способом.

Примечание. На верхний уровень передаются только обобщенные данные, т.е. данные, связанные с конкретными фамилиями, именами и отчествами не передаются. Это является требованием защиты личной информации.

4.3. Поиск данных и формирование списков

При работе с базами данных, особенно на районном, региональном и республиканском уровне, часто возникает необходимость формировать списки, отбирать записи по некоторым параметрам (например, по видам учреждений, детей по возрасту и т.п.). Для такого отбора используют поиск и фильтрацию данных.

Чтобы выполнить поиск и фильтрацию объектов для получения нового списка, необходимо:

1) в «дереве» объектов окна «Дашкольные устанавы» выделить район (регион), внутри которого нужно осуществлять поиск, и выполнить команду меню *Сервис/ Новый список* или нажать кнопку  («Новый список») панели инструментов окна приложения;

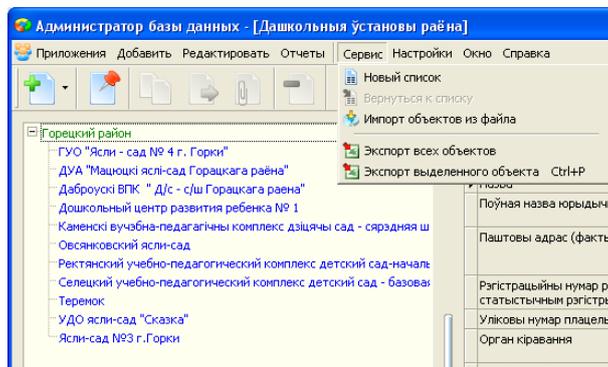


Рис. 14. Выбор команды составления нового списка

2) в раскрывшемся окне *Настройка списка* (рис. 15) настроить условия поиска и фильтрации искомых объектов (подробнее см. ниже пункт «Формирование нового условия поиска»).

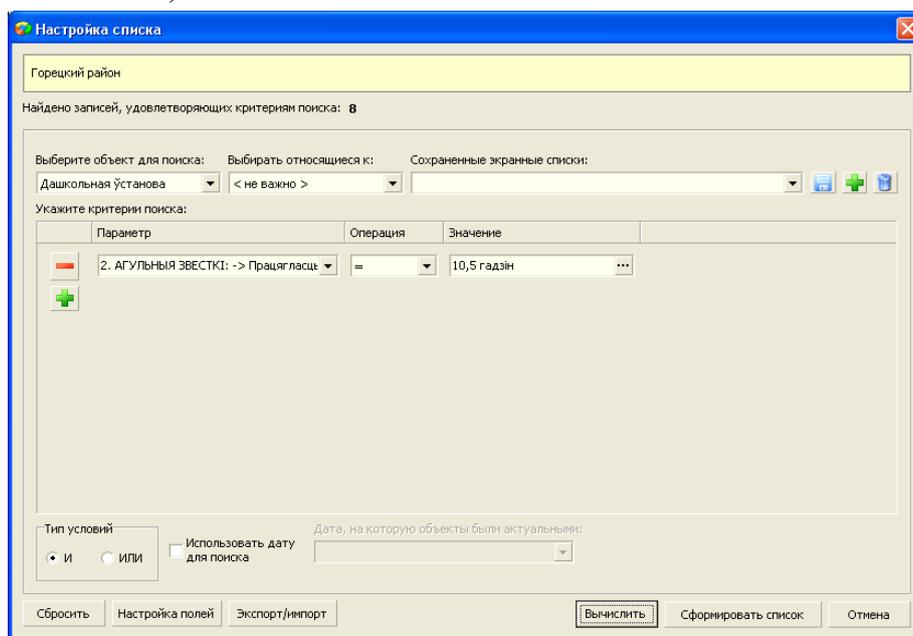


Рис. 15. Окно *Настройка списка*

4.3.1. Интерфейс окна *Настройка списка*

Интерфейс окна *Настройка списка* (см. рис. 15) следующий:

1) в верхней части окна на светло желтом фоне отображается название объекта, от которого будет производиться поиск;

2) строка «Найдено записей, удовлетворяющих критериям поиска: ...» автоматически появляется после выполнения быстрого поиска (фильтрации) – с помощью кнопки **Вычислить**. В этой строке указывается число записей, найденных по критериям поиска (фильтрации);

3) в поле ввода раздела **Сохраненные экранные списки** () выводится имя последнего сохраненного экранного списка; здесь же следует

вводить имя нового создаваемого и сохраняемого списка. Кнопка  этого поля открывает перечень ранее сохраненных экранных списков.

Примечания:

I. Имя нового сохраненного экранного списка рекомендуется вводить и сохранить (с помощью кнопки ) , чтобы в дальнейшем можно было использовать его повторно.

II. При сохранении в базе данных экранного списка сохраняются только условия поиска (фильтрации) записей. Конкретные данные полученного списка не сохраняются. При повторном использовании имени списка конкретные записи выбираются заново по сохраненным условиям поиска (фильтра).

4) кнопка  («Сохранить») – используется для сохранения созданного экранного списка (вернее, условий фильтрации записей) в базе данных. Имя списка должно быть заранее введено в поле ввода раздела **Сохраненные экранные списки** ());

5) кнопка  («Создать новый сохраняемый экранный список») раздела **Сохраненные экранные списки** – используется для подготовки создания нового списка;

6) кнопка  («Удалить») – используется для удаления экранного списка, имя которого указано в поле ввода;

7) раздел **Укажите критерии поиска** – позволяет при помощи кнопок  («Добавить условие») и  («Удалить условие») добавлять и удалять условия поиска – тем самым создавать новые фильтры (подробнее см. ниже пункт «Формирование нового условия поиска»). Условия поиска имеют поля: **Параметр** – это параметр, выбранный для поиска; **Операция** и **Значение** – условия поиска по выбранному параметру;

8) переключатель **Тип условий** – содержит два положения **И** и **ИЛИ**, которые используются для составления сложного условия, т.е. условия, состоящего из нескольких условий.

Примечание. **И** и **ИЛИ** – это так называемые логические операции (союзы), которые используются для объединения двух условий поиска². Если между двумя условиями стоит союз **И**, то сложное условие (состоящее из этих двух условий) считается истинным тогда и только тогда, когда оба исходных условия истинны. Если хотя бы одно из составляющих условий ложно, то и полученное из них с помощью союза **И** сложное условие также считается ложным. Если между двумя условиями стоит союз **ИЛИ**, то сложное условие (состоящее из этих двух условий) считается истинным, если хотя бы одно из условий истинно;

9) флажок **Использовать дату для поиска** – следует включить, если нужно задать дату (в поле **Дата, на которую объекты были актуальными**) для поиска всех ЛКР, имевшихся в базе данных на вводимую дату (кроме ЛКР, удаленных из базы данных физически);

10) кнопка **Сбросить** – удаляет все условия текущего поиска;

² Для составления более сложных логических условий поиска следует обратиться к справочной информации (например, в интернете) по вопросу «Логические выражения и логические операции».

11) кнопка **Настройка полей** – используется для выбора полей, которые будут отображаться в результирующем списке (подробнее см. ниже пункт «Формирование нового условия поиска»);

12) кнопка **Экспорт/Импорт** – используется для экспорта или импорта файлов сохраненных экранных списков (подробнее см. ниже пункт «Экспорт/импорт файлов фильтров списков»);

13) кнопка **Вычислить** – для быстрого подсчета количества записей, удовлетворяющих условиям поиска (фильтрации). В результате в окне **Настройка списка** появится строка: «Найдено записей, удовлетворяющих критериям поиска:..» (см. рис. 15) с числом записей, найденных по условиям поиска (фильтрации). Конкретный список записей не формируется;

14) кнопка **Сформировать список** – для начала поиска (фильтрации) данных по созданным условиям фильтра и получения списка записей в окне результатов поиска (см. ниже рис. 16);

15) кнопка **Отмена** – для закрытия окна **Настройка списка**.

4.3.2. Формирование нового условия поиска

Чтобы сформировать новое условие поиска (фильтра), необходимо:

1) если нужно полностью подготовиться к формированию фильтра нового экранного списка, то следует нажать кнопку  («Создать новый сохраняемый экранный список» в разделе **Сохраненные экранные списки** окна **Настройка списка** (см. рис. 15). Если нужно только очистить раздел **Укажите критерии поиска** окна (см. рис. 15) от старых критериев поиска, то следует нажать кнопку **Сбросить**;

2) в поле ввода раздела **Сохраненные экранные списки** ввести имя нового фильтра создаваемого экранного списка.

Примечание. Следует давать имя, соответствующее содержанию создаваемого списка;

3) в разделе **Укажите критерии поиска** окна **Настройка списка** (см. рис. 15) нажать кнопку  («Добавить условие»). Появится новая строка для формирования условия отбора;

4) в строке условия в поле **Параметр** нажать кнопку  – откроется список всех параметров ЛКР, представленный в виде «дерева» объектов. Выбрать в этом списке нужный параметр;

5) в строке условия в поле **Операция** нажать кнопку  – откроется список доступных знаков операций (=, <>, >, <, >=, <=, пусто, не пусто). Выбрать в этом списке нужный знак операции;

6) в строке условия в поле **Значение** нажать кнопку  – откроется окно для ввода значения, соответствующего параметру условия. Ввести нужное значение параметра.

Примечание. На этом формирование одного условия поиска окончено. Для составления сложного условия поиска следует в разделе **Укажите критерии поиска** нажать кнопку  (для создания новой строки условия) и в переключателе **Тип условий** включить одно из положений: **И** или **ИЛИ** (о союзах **И** и **ИЛИ** см. выше в пункте «Интерфейс окна **Настройка списка**»).

Далее необходимо указать, какие параметры (поля) следует выводить в результирующем списке, т.е. настроить схему полей вывода. Для этого необходимо:

7) в окне **Настройка списка** (см. рис. 15) нажать кнопку **Настройка полей**;

8) в открывшемся окне **Настройка полей** (рис. 14) в списке раздела **Сохраненные наборы полей** можно выбрать ранее сохраненную схему полей вывода;

9) для создания новой схемы полей вывода в окне **Настройка полей** (см. рис. 16) в разделе **Отображать поля** указать «галочками» поля, которые должны быть включены в схему полей вывода списка;

10) нажав кнопку  («Сохранить») в окне **Настройка полей** (см. рис. 30), можно сохранить (в базе данных) выбранную схему полей вывода для последующего использования. Это имя сохранится в списке раздела **Сохраненные наборы полей**;

11) нажать кнопку **Применить** (см. рис. 16). Окно **Настройка полей** закроется;

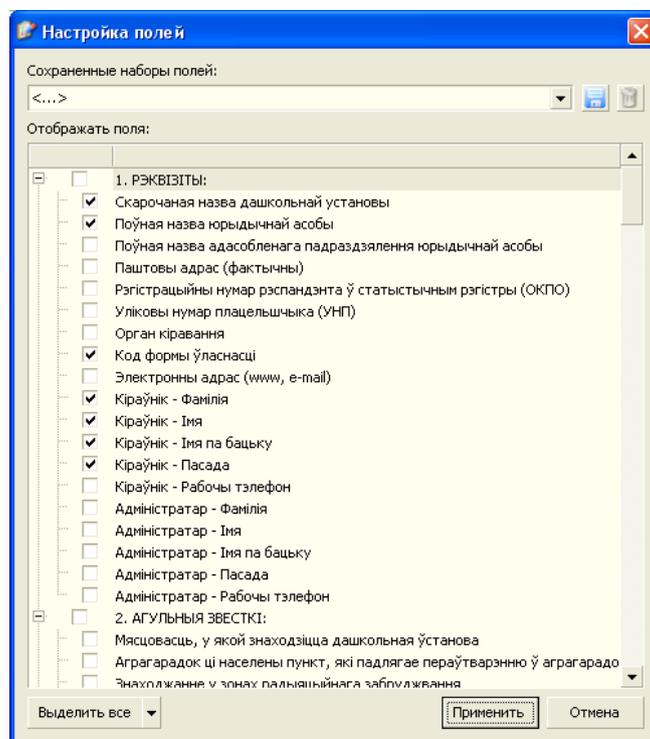
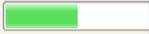


Рис. 16. Окно **Настройка полей**

12) в окне **Настройка списка** (см. рис. 15) нажать кнопку **Сформировать список**.

Начнется поиск информации по созданному условию (см. индикацию  Поиск... на экране).

В результате поиска в окне поиска появится нужный список. Если не будет найдено никаких записей, то в окне поиска появится сообщение «Нет данных».

Результаты поиска по параметрам, заданным на рисунках 15 и 16, отображены на рисунке 17. В списке отображены поля выбранные в окне **Настройка полей**.

"Горецкий район", поиск объектов "Дашкольная установа". [режим экспорта]

Режим Операции

Поиск занял 0.14 секунд. Найдено: 8 записей.

Дашкольная установа									
№ п/п	Родительский объект	Скоропечная назва дашкольнай устанавы	Поўная назва юрыдычнай асобы	Кіраўнік - Фамілія	Кіраўнік - Імя	Кіраўнік - Імя па бацьку	Кіраўнік - Пасада	Рэжым працы да	
1	Горецкий район	Ясли-сад №3 г.Горки	Государственное учреждение образования "Ясли-сад №3 г.Горки"	Горбачева	Надежда	Георгиевна	Заведующий	Полдзённы	
2	Горецкий район	ГУО "Ясли - сад № 4 г. Горки"	Государственное учреждение образования "Ясли - сад № 4 г. Горки"	Казаква	Елена	Владимировна	Заведующий	Полдзённы	
3	Горецкий район	Теренок	Государственное учреждение образования ясли-сад "Теренок"	Язепова	Татьяна	Николаевна	Заведующий	Полдзённы	
4	Горецкий район	Овсянковский ясли-сад	ГУО "Овсянковский ясли-сад Горецкого района"	Павлова	Алла	Николаевна	Заведующая	Шасцідзённы	
5	Горецкий район	ДУА "Мацішкі яслі-сад Горацкага раёна"	Дзяржаўная установа адукацыі "Мацішкі яслі-сад Горацкага раёна"	Кез	Іна	Аляксандраўна	Загадчык	Полдзённы	
6	Горецкий район	ДУА "Даброўскі БПТК " Д/с - с/ш Горацкага раён"	ДУА "Даброўскі вучэбна- педагогічны комплекс дзяціны сад - сярэдняя школа Горацкага раёна"	Раманова	Алена	Пятроўна	Дырэктар	Полдзённы	
7	Горецкий район	Каменскі вучэбна-педагагічны комплекс	Дзяржаўная установа адукацыі "Каменскі вучэбна-педагагічны комплекс дзіця	Крышчова	Ніна	Уладзіміраўна	дырэктар	Полдзённы	
8	Горецкий район	Ректянский учебно-педагогический комп	Государственное учреждение образования "Ректянский учебно - педагогичес	Хонякова	Валентина	Николаевна	директор	Полдзённы	

Рис. 17. Окно результатов поиска

Список найденных объектов поддерживает сортировку по колонкам. Для выполнения сортировки по значениям колонки следует щелкнуть по заголовку этой колонки. Для выполнения вложенной сортировки (последовательно по нескольким колонкам) необходимо, удерживая клавишу **Shift**, щелкнуть по заголовку колонки следующей сортировки. Можно выполнить несколько последовательных сортировок.

Внимание! Помните, что вложенная сортировка сортирует только среди тех записей, у которых результаты предыдущих сортировок были **ОДИНАКОВЫМИ!**