

ЗАО «МАПСОФТ»

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

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**  
ЗАО «МАПСОФТ»

Директор \_\_\_\_\_ П.А. Лис  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.  
МП

Директор \_\_\_\_\_ М.В. Киселёв  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.  
МП

Автоматизированная информационная система  
«Заказ на подготовку кадров»  
Программа  
«Заказ на подготовку кадров. Органы государственной власти и  
управления»

**ОПИСАНИЕ ПРИМЕНЕНИЯ**

**(Руководство пользователя программы)**

на 16 листах

Действует с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Минск  
2017

Руководство пользователя программы «Заказ на подготовку кадров. Органы государственной власти и управления»

В данном руководстве представлены назначение программы «Заказ на подготовку кадров», условия ее применения, этапы работы с ней, входные и выходные данные программы.

©2017, ЗАО «МАПСОФТ»

©2017, Главный информационно-аналитический центр Министерства образования Республики Беларусь

©2010-2016, НПООО «ИНИС-СОФТ» ©2017, Главный информационно-аналитический центр Министерства образования Республики Беларусь

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Назначение программы .....	4
Условия применения .....	4
Работа с программой.....	5
Установка программы .....	5
Удаление программы.....	5
Запуск программы.....	5
Состав строки меню программы .....	6
Параметры окна программы .....	8
Таблица данных заказа .....	8
Управляющие кнопки окна программы .....	8
Работа с данными в программе .....	9
Формирование начальной базы данных .....	9
Формирование сведений заказа.....	9
Выделение в заказе некоторой строки специальности .....	9
Изменение числовых данных заказа.....	9
Получение информации об организациях, подающих заказ.....	11
Просмотр заказов по организациям .....	12
Составление сводного отчета по заказам всех организаций.....	12
Корректировка заказов .....	13
Объединение заказов .....	14
Работа с управляющей кнопкой Статистика.....	14
Входные и выходные данные .....	15
Загрузка обновлений данных.....	15
Выгрузка сведений.....	15
Получение печатной формы сведений .....	16
Сброс к начальным значениям .....	16

## Назначение программы

Программа «Заказ на подготовку кадров» (в дальнейшем – программа) предназначена для формирования сведений заказа на подготовку специалистов, рабочих, служащих по уровням образования, по областям и городу Минску (согласно приложению 2 к Положению о порядке прогнозирования потребностей в трудовых ресурсах для формирования заказа на подготовку специалистов, рабочих, служащих (из Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 19.07.2011, №972)).

Исходными данными служат сведения о дополнительной потребности в трудовых ресурсах, сформированные подведомственными организациями органа государственного управления (организации) (ОГУ) в автоматизированной системе (АС) «Заказ на подготовку кадров». Эта АС предназначена для формирования заказа на подготовку квалифицированных кадров для всех отраслей экономики в Республике Беларусь. Работа пользователей с АС происходит на сайте <http://zakaz.unibel.by/>. В результате работы зарегистрированного пользователя на сайте <http://zakaz.unibel.by/> ему передается файл с данными для дальнейшей их обработки в программе. Расширение файла – *.zip*. Например, файл *data.zip*.

## Условия применения

Программа поставляется в виде программного модуля и состоит из инсталляционного файла *zakaz\_setup.exe*.

До начала работы с программой требуется выполнить вход (авторизацию), регистрацию органа государственного управления (организации) в АС «Заказ на подготовку кадров» и получение сведений о дополнительной потребности в трудовых ресурсах (см. инструкцию «Формирование заказа на подготовку рабочих, служащих и специалистов органами государственного управления в автоматизированной системе «Заказ на подготовку кадров»).

Для соблюдения требований защиты информации обработку данных в программе рекомендуется проводить на локальном компьютере, не имеющем подключения к сети Интернет.

Требования к оборудованию и программному обеспечению, которые необходимы для работы программы:

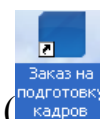
- процессор – не ниже Pentium IV 2000 МГц;
- ОЗУ – не менее 1024 Мб;
- не менее 100 МБ свободного места на жестком диске;
- монитор и видеокарта, поддерживающие разрешение экрана 1024x768;
- операционная система (ОС): Microsoft Windows 2000 или более поздняя версия;
- для работы с печатными формами должен быть установлен пакет Microsoft Office 2003 (или более поздний).

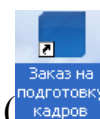
## Работа с программой

### Установка программы

**Внимание!** Если у Вас существовала старая версия программы (ниже версии 2.0), то перед установкой новой программы старую версию следует удалить с помощью команды *Деинсталлировать Заказ на подготовку кадров* или стандартным для ОС способом.

Чтобы установить программу, необходимо запустить<sup>1</sup> инсталляционный файл (файл вида *zakaz\_setup.exe*) и следовать шагам Мастера установки. Как правило, инсталляция будет сводиться к чтению информации в открывающихся окнах работы Мастера установки и нажатию соответствующих кнопок продолжения (**Далее**, **Установить**, **Завершить**).



Для создания на рабочем столе ярлыка (значка) программы (  ) необходимо в соответствующем окне установки программы включить «галочкой» параметр **Создать значок на рабочем столе**.

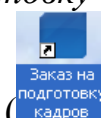
Для создания ярлыка (значка) программы в Панели быстрого запуска необходимо в соответствующем окне установки программы включить «галочкой» параметр **Создать значок в Панели быстрого запуска**.

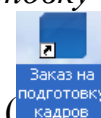
### Удаление программы

Для удаления программы необходимо выполнить команду *Пуск → Программы → Заказ на подготовку кадров → Деинсталлировать Заказ на подготовку кадров* или стандартным для ОС способом.

### Запуск программы

Запуск установленной программы осуществляется либо по команде *Пуск → Программы → Заказ на подготовку кадров → Заказ на подготовку кадров*, либо



двойным щелчком левой кнопкой мыши по ярлыку программы (  ) на Рабочем столе, либо щелчком левой кнопкой мыши по ярлыку программы в Панели быстрого запуска.

На экране появляется заставка программы и открывается главное окно работы с программой (рис. 1):

---

<sup>1</sup> Запуск программы на выполнение обычно производится либо двойным щелчком левой кнопкой мыши по имени файла или выделением этого имени файла в списке и нажатием клавиши **Enter**.

№ п/п	Код специальности	Наименование специальности	Квалификация	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	1-01 01 01	Дошкольное образование	Педагог	257	176	227	338	291	278	228	242	237	253
2	1-01 01 02-02	Дошкольное образование. Музыкальное	Педагог. Преподаватель	1	1	2	2	1	1	0	0	0	0
3	1-01 01 02-04	Дошкольное образование. Физическая к	Педагог. Преподаватель	4	5	3	1	2	3	0	0	0	1
4	1-01 01 02-06	Дошкольное образование. Практическая	Педагог. Педагог-психолог	2	4	2	3	2	3	0	0	0	0
5	1-01 02 01	Начальное образование	Преподаватель	112	96	54	81	59	57	49	40	34	39
6	1-01 02 02-01	Начальное образование. Дошкольное обр	Преподаватель. Педагог	8	6	5	2	6	3	0	3	0	0
7	1-01 02 02-08	Начальное образование. Практическая пс	Преподаватель. Педагог-псих	2	1	1	1	1	1	0	0	0	0
8	1-02 01 01	История	Преподаватель	0	0	0	3	2	3	5	3	0	3
9	1-02 01 02-06	История. Социально-политические дисцип	Преподаватель	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	1-02 03 01	Белорусский язык и литература	Преподаватель	1	0	4	5	9	6	5	4	6	8
11	1-02 03 02	Русский язык и литература	Преподаватель	1	0	2	8	9	9	5	5	2	3
12	1-02 03 03-01	Белорусский язык и литература. Русский	Преподаватель	2	1	6	8	8	10	4	4	6	7
13	1-02 03 03-06	Белорусский язык и литература. История	Преподаватель	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	1-02 03 04	Русский язык и литература. Дополнитель	Преподаватель	0	2	1	4	6	4	0	2	2	3
15	1-02 03 04-01	Русский язык и литература. Белорусский	Преподаватель	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
16	1-02 03 06	Иностранные языки (с указанием языков	Преподаватель	5	3	5	4	5	6	1	1	0	0
17	1-02 03 06-01	Английский язык. Немецкий язык	Преподаватель	1	0	1	4	4	1	3	2	1	2
18	1-02 03 06-02	Немецкий язык. Английский язык	Преподаватель	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0
Итого:				828	716	745	982	914	888	643	657	628	662

Рис. 1. Главное окно программы

Окно программы – стандартное окно приложения в ОС Windows – содержит строку заглавия, строку меню, управляющие кнопки (вверху и внизу рабочей области окна) и таблицу, в которой по коду специальности представлены количества заказов на подготовку кадров по этой специальности по годам... . Перечень лет начинается от года начала периода сбора информации (например, 2015 – 2024).

После первого запуска программы рекомендуется:

- 1) если в программе есть предыдущие данные, очистить их при помощи команды *Правка* → *Удалить все данные*;
- 2) если есть обновленный файл ОКРБ-11<sup>2</sup> (файл вида *Специальности и квалификации.zip*), то загрузить сначала его по команде *Файл* → *Загрузить специальности*;
- 3) загрузить файл данных (полученный с сайта [zakaz.unibel.by](http://zakaz.unibel.by)) по команде *Файл* → *Загрузить исходные данные*;
- 4) перейти к непосредственной работе с данными.

### **Состав строки меню программы**

В строке меню программы содержатся команды, которые имеют свои подменю команд.

Команда *Файл* содержит подкоманды:

- *Загрузить исходные данные...* – для загрузки данных из .zip-файла, полученного с сайта [zakaz.unibel.by](http://zakaz.unibel.by);

<sup>2</sup> Как правило, обновление классификатора ОКРБ-11 происходит 1 раз в год (по мере внесения в него изменений). zip-файл обновленного классификатора передается через ГИАЦ МинОбразования РБ или поставляется с программой.

- *Загрузить специальность...* – для загрузки файла обновленного классификатора ОКРБ-11 (файл вида *Специальности и квалификации.zip*);
- *Сформировать заказ...* – для Министерства Образования РБ;
- *Выгрузка CSV...* – для сохранения таблицы данных в формате .csv.

Выгружается текущая таблица;

- *Закреть* – для окончания работы с программой.

Команда *Правка* содержит подкоманды:

- *Добавить заказ* – для добавления заказа по выбранной специальности;
- *Удалить заказ* – для удаления текущего заказа;
- *Объединить* – для объединения заказов по выбранной специальности;
- *Удалить все данные* – очистить базу данных от информации предыдущего заказа;
- *Пересчитать все заказы* – для пересчета всех данных в случае внесения изменений в заказ.

- *Пересчитать текущий заказ* – для пересчета данных в случае внесения изменений в заказ.

Команда *Вид* содержит подкоманды:

- *Обычный* (по умолчанию) – значения представлены без дополнительных сведений;

- *Расширенный* – для ячеек, данные в которых изменены, показаны изменения (например, 

+2	7
----	---

 при изменении данного с 5 на 7). Кроме того, изменяется формат представления текста в некоторых столбцах.

Команда *Сервис* содержит подкоманды:

- *Пакет отчетов...* – для указания, какие отчеты нужно сформировать при пакетном формировании отчетов;

- *Заказ на подготовку кадров* – для формирования формы заказа от предприятий, подчиненных данному ОГУ;

- *Отчет по уровням образования* – для формирования суммарного заказа на подготовку специалистов, рабочих, служащих, которые необходимо подготовить по каждому уровню образования;

- *Импорт подготовленных данных* – на уровне ОГУ не используется. Используется при формировании сводного заказа;

- *Потребность подведомственных организаций* – позволяет просмотреть, какой заказ был сформирован каждой из подчиненных организаций. Кроме того, можно просмотреть контактную информацию о каждой организации (по нажатию кнопки **Контактная информация**);

- *Просмотр заказов* – позволяет просмотреть, какой заказ был сформирован каждой из подчиненных организаций (с возможностью получения печатного отчета по всем организациям вместе). Кроме того, можно просмотреть контактную информацию о каждой организации (по нажатию кнопки **Контактная информация**).

Команда *Помощь* содержит информацию о версии программы (например, «Заказ на подготовку кадров. Версия 2.0.0.50»).

## **Параметры окна программы**

Под строкой меню находятся следующие параметры:


- **ОГУ:** – для указания ОГУ, формирующего заказ;
- **Уровень образования:** – в подменю можно выбрать нужный уровень образования для фильтрации данных заказа (*Высшее образование, Среднее специальное образование, Профессионально-техническое образование*);
- **Год:** – для указания года начала сбора информации заказа (в скобках может содержать год уточнения информации заказа, например, 2015(2017)).

## **Таблица данных заказа**

Область данных окна программы (см. рис. 1) содержит таблицу сведений о дополнительной потребности в трудовых ресурсах на основе специальностей и квалификаций (суммарно), сформированные подведомственными организациями (для выбранных параметров **ОГУ, Уровень образования и Год**).

Вид области данных соответствует приложению 2 к Положению о порядке прогнозирования потребностей в трудовых ресурсах для формирования заказа на подготовку специалистов, рабочих, служащих (из Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 19.07.2011, №972).

Каждая строка в таблице отражает сведения о дополнительной потребности рабочих, служащих и специалистов, сформированные подведомственными организациями по определенной специальности (разряд, класс отображается в колонке «Квалификация»).

Выбранная (активная) строка помечается символом  (в начале строки):

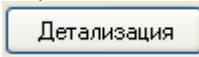
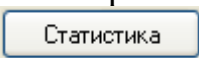
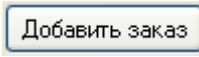
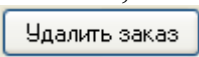

Нижняя строка таблицы отображает итоговое (суммарное) количество потребности в трудовых ресурсах по соответствующим годам.

Используемые выделения цветом:

- черный – неизменные данные;
- зеленый – измененные данные;
- красный – сумма увеличилась;
- синий – сумма уменьшилась.

## **Управляющие кнопки окна программы**

Под таблицей данных заказа расположены следующие управляющие кнопки (см. рис. 1):

-  – для открытия окна со списком организаций, подавшим заказы по выбранной специальности;
-  – используется для просмотра измененных записей заказа;
-  – для формирования нового заказа по выбранной специальности;
-  – для удаления заказа по выбранной специальности;
-  – для объединения заказов по одной специальности (обычно используется для корректировки данных уровня ПТО);



Сформировать заказ...

- сформировать данные для вышестоящего органа образования.

## Работа с данными в программе

### Формирование начальной базы данных

При первом запуске программы выполняется формирование начальной базы данных на основании сведений, полученных из АС «Заказ на подготовку кадров» и Общегосударственного классификатора «Специальности и квалификации» (ОКРБ-11). Для формирования начальной базы данных после первого запуска программы рекомендуется:

1) если есть обновленный файл ОКРБ-11<sup>3</sup> (файл вида *Специальности и квалификации.zip*), то загрузить сначала его по команде *Файл → Загрузить специальность*;

2) загрузить файл данных (полученный с сайта <http://zakaz.unibel.by/>) по команде *Файл → Загрузить исходные данные* (далее нужно выполнить стандартную для ОС процедуру открытия файла: указать путь и имя .zip файла, полученного с сайта <http://zakaz.unibel.by/>, и нажать кнопку **Открыть**).


После формирования начальной базы данных можно переходить к непосредственной работе с данными заказа.

### Формирование сведений заказа

Работа органа государственного управления с программой заключается в формировании сведений заказа на подготовку рабочих, служащих и специалистов по уровням образования путем уточнения сведений о дополнительной потребности в трудовых ресурсах, сформированных подведомственными организациями. Все данные заказа представлены в виде таблицы (см. рис. 1).

Формирование заказа выполняется по уровням образования. Нужный уровень образования выбирается в выпадающем списке параметра **Уровень образования** (см. пункт «Параметры окна программы»).

### Выделение в заказе некоторой строки специальности

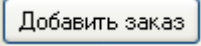
Чтобы выделить для просмотра или изменений содержимого некоторой строки заказа (строки некоторой специальности), следует щелкнуть в ней (в любой ячейке строки) левой кнопкой мыши. Выделенная строка будет помечена символом  (в начале строки).

### Изменение числовых данных заказа

Изменение (уточнение) числовых данных таблицы заказа, соответствующих годам формирования заказа (см. рис. 1), может осуществляться различными способами:

<sup>3</sup> Как правило, обновление классификатора ОКРБ-11 происходит 1 раз в год (по мере внесения в него изменений). zip-файл обновленного классификатора передается через ГИАЦ МинОбразования РБ или поставляется с программой.

1) путем непосредственного ввода новой числовой информации в ячейки таблицы (см. рис. 1);

2) выделением строки нужной специальности и нажатием кнопки . В результате чего откроется окно *Добавление заказа* для внесения изменений данных по всем годам одновременно.


Первый способ внесения изменений в числовые данные таблицы – стандартный для ОС:

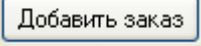
1) выделить требуемую ячейку (щелкнуть левой клавишей мыши на нужной ячейке);

2) набрать требуемое значение на клавиатуре;

3) по окончании ввода нажать клавишу **ENTER**;

Для второго способа внесения изменений нужно выполнить следующие действия:

1) выделить в таблице заказа строку нужной специальности (нажатием левой кнопки мыши в любой ячейке этой строки). Выделенная строка будет помечена символом  (в начале строки);

2) нажать кнопки . В результате чего откроется окно *Добавление заказа* (рис. 2) для внесения изменений данных по годам:

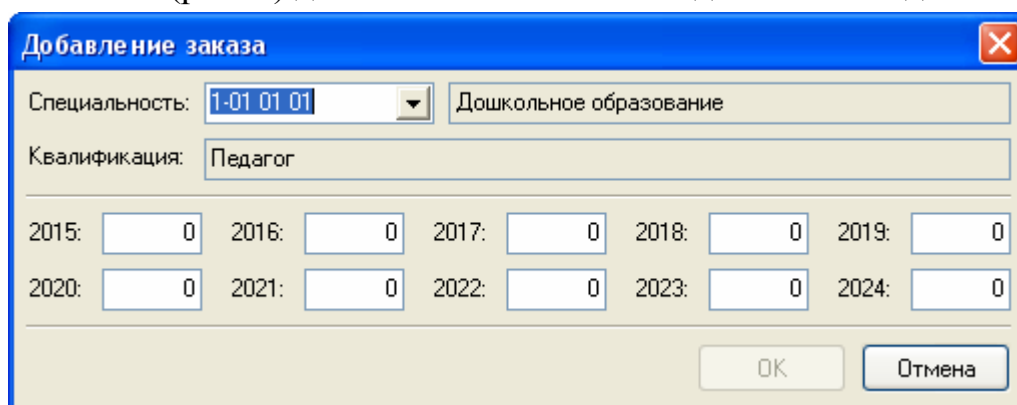


Рис. 2. Окно *Добавление заказа*

3) в соответствующие поля по годам внести изменения данных (а не конечные данные), т.е. сколько добавить (например, 2) или сколько отнять (например, -1). Нажать кнопку **ОК**.

В соответствующих ячейках таблицы заказа (см. рис. 1) будут представлены уже просуммированные данные. Причем, если выйти в расширенный вид показа (по команде *Вид* → √ *Расширенный*), то в ячейках будет отражены результирующие данные и изменения (с + – добавление, с - – уменьшение).

2015	2016	2017
200	100	250
+59	-3	+155

Например,

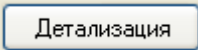
**Внимание!** 1. Измененные данные в таблице помечаются зеленым цветом.  
2. Пересчет итоговой суммы по измененному столбцу происходит после перехода в другую строку таблицы.

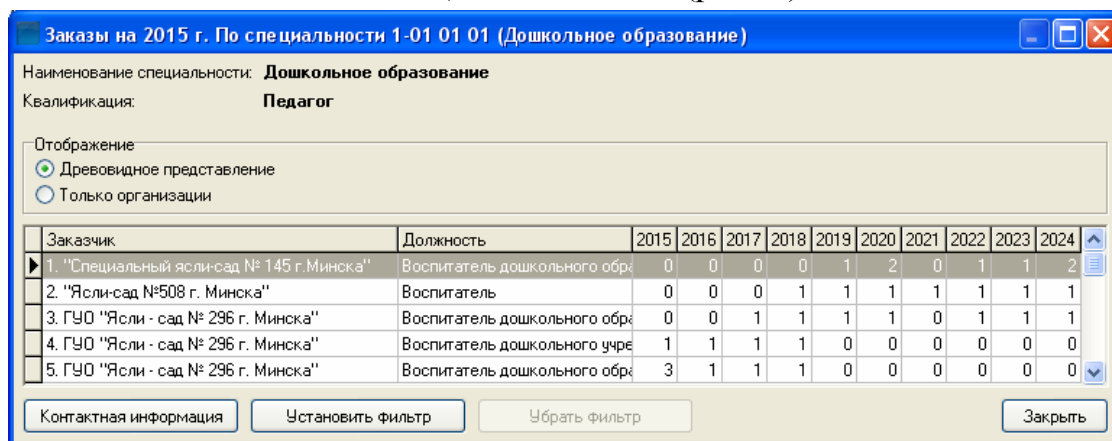
Указанные действия следует повторить для каждого из уровней образования, выбирая их из выпадающего списка параметра **Уровень образования** (см. рис. 1).

Чтобы аннулировать потребность в рабочих, служащих и специалистах определенной специальности (специализации), следует ввести **0** (нуль) в соответствующую ячейку года.

### Получение информации об организациях, подающих заказ

Чтобы узнать, какие организации, в каком году давали заказ (корректировали заказ) по данной специальности, следует:

1) в таблице главного окна программы (см. рис. 1) выбрать строку нужной специальности и нажать кнопку  (или дважды щелкнуть в строке выбранной специальности по ячейке одного из столбцов «№п/п», «Код специальности», «Наименование специальности» или «Квалификация»). Откроется окно *Заказы... По специальности...* (рис. 3):



Заказы на 2015 г. По специальности 1-01 01 01 (Дошкольное образование)

Наименование специальности: **Дошкольное образование**  
Квалификация: **Педагог**

Отображение:  
 Древоидное представление  
 Только организации

Заказчик	Должность	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1. "Специальный ясли-сад № 145 г. Минска"	Воспитатель дошкольного обра	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2
2. "Ясли-сад №508 г. Минска"	Воспитатель	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1
3. ГУО "Ясли - сад № 296 г. Минска"	Воспитатель дошкольного обра	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1
4. ГУО "Ясли - сад № 296 г. Минска"	Воспитатель дошкольного учре	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
5. ГУО "Ясли - сад № 296 г. Минска"	Воспитатель дошкольного обра	3	1	1	1	0	0	0	0	0	0

Кнопки: Контактная информация, Установить фильтр, Убрать фильтр, Закрыть

Рис. 3. Окно заказа по выбранной специальности (по организациям)

2) если нужно отфильтровать данные этого окна, следует нажать кнопку **Установить фильтр** (см. рис. 3), в открывшемся окне *Фильтр организаций* указать нужный фильтр и нажать кнопку **ОК**. Окно *Фильтр организаций* закроется;

3) в окне *Заказы... По специальности...* (см. рис. 3) в списке столбца «Заказчик» выбрать нужную организацию;


4) нажать кнопку . Откроется окно *Информация об организации* (рис. 4), в котором можно просмотреть информацию о выбранной организации:

Рис. 4. Окно *Информация об организации*

### Просмотр заказов по организациям

Если нужно просмотреть, какие заказы подавались конкретными организациями, следует выполнить следующие действия:

1) в главном окне программы (см. рис. 1) выполнить команду *Сервис* → *Просмотр заказов*. Откроется окно *Просмотр заказов по организациям* (рис. 5):

№ п/п	Код специальности	Наименование специальности	Квалификация	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	1-01 01 01	Дошкольное образование	Педагог	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2
2	1-03 03 01	Логопедия	Учитель-логопед. III преподав	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1
Итого:				0	0	0	0	2	2	0	1	2	3

Рис. 5. Окно *Просмотр заказов по организациям*

2) в выпадающем меню поля **Организация** выбрать нужную организацию. В рабочей области окна будет представлен заказ выбранной организации.

Примечание. По нажатию кнопки можно открыть окно *Информация об организации* (см. рис. 4).

### Составление сводного отчета по заказам всех организаций

Чтобы получить сводный отчет по заказам всех организаций, нужно выполнить следующие действия:

1) в главном окне программы (см. рис. 1) выполнить команду *Сервис* → *Просмотр заказов*. Откроется окно *Просмотр заказов по организациям* (см. рис. 5);

2) нажать кнопку **Отчет** (). Откроется окно *Предварительный просмотр* (рис. 6), в котором будет представлен сводный отчет по заказам всех организаций.



Предварительный просмотр

Потребность предприятий "Г. .... ИПМК. .... ГОУП "Г. ...."

Дочернее предприятие "Г. .... межхозяйственная передвижная механизированная колонна № "									
1-70 02 01	Инженер-строитель	0	0	2	2	1	1	0	
3-70 02 51-53	Каменщик. Каменщик 3-4	5	10	10	10	17	5	10	
Итого:		5	10	12	12	18	6	10	
Учреждение образования "Г. .... государственный строительный профессиональный лицей"									
1-02 03 06-02	Преподаватель	1	0	0	0	0	0	0	
1-08 01 01-05	Педагог-инженер	2	0	0	0	0	0	0	
2-36 01 06-02	Техник-технолог. Мастер производственного обучения	1	0	0	0	0	0	0	
Итого:		4	0	0	0	0	0	0	
Предприятие "Информационно-вычислительный центр "									
1-40 01 02-02 01	Инженер-программист-экономист	1	1	0	0	0	0	0	
1-40 02 02	Инженер-электроник	1	1	0	0	0	0	0	
Итого:		2	2	0	0	0	0	0	
Учреждение образования "Г. .... государственный лицей перерабатывающей промышленности"									
1-03 02 01	Преподаватель	1	0	1	0	0	0	0	
1-23 01 04	Психолог. Преподаватель психологии	1	0	1	0	0	0	0	
Итого:		2	0	2	0	0	0	0	
Государственное предприятие "Г. .... м"									
1-46 01 02	Инженер-технолог	0	1	0	0	0	0	0	
3-36 01 51-53	Электрогазосварщик. Электрогазосварщик разряд 4	0	0	1	0	0	0	0	
3-46 01 51-56	Станочник деревообрабатывающих станков. Станочник деревообрабатывающих станков разряд 4	0	2	2	2	2	2	0	

Страница 1 из 2

Рис. 6. Окно предварительного просмотра сводного отчета по всем организациям

Из этого окна отчет можно распечатать (по кнопке ) или экспортировать в Word или Excel (по кнопке ) для дальнейшей обработки.

### Корректировка заказов

Для просмотра полной информации о дополнительной потребности, сформированной отдельными организациями, служит команда *Сервис* → *Просмотр заказов*. Откроется окно *Просмотр сведений о дополнительной потребности в трудовых ресурсах (Форма №1)* (рис. 7):

Просмотр сведений о дополнительной потребности в трудовых ресурсах (Форма №1)

Фильтр:

Источник пополнения трудовых ресурсов: Учреждения образования

Организация: Дочернее предприятие "Г. .... ИПМК. .... ГОУП "Г. ...."

УНП:

№ п/п	Учитывать в заказе	Должность	Уровень образования	Стаж	Квалификация	Другие
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Каменщик	Профессионально-техн	0	Каменщик. Каменщик 3	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Каменщик	Профессионально-техн	0	Каменщик. Каменщик 4	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Каменщик	Профессионально-техн	0	Каменщик. Каменщик 4	
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Машинист бульдозера	Профессионально-техн	0	Машинист бульдозера. Машин	
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Машинист бульдозера	Профессионально-техн	0	Машинист бульдозера. Машин	
6	<input checked="" type="checkbox"/>	машинист погрузчика	Профессионально-техн	0	Машинист крана (крановщик)	
7	<input checked="" type="checkbox"/>	машинист крана	Профессионально-техн	0	Машинист крана (крановщик)	
8	<input checked="" type="checkbox"/>	Машинист экскаватора	Профессионально-техн	0	Машинист экскаватора. Машин	
9	<input checked="" type="checkbox"/>	Машинист экскаватора	Профессионально-техн	0	Машинист экскаватора. Машин	
10	<input checked="" type="checkbox"/>	Плотник	Профессионально-техн	0	Плотник. Плотник 4	
11	<input checked="" type="checkbox"/>	Плотник	Профессионально-техн	0	Плотник. Плотник 4	
12	<input checked="" type="checkbox"/>	столяр	Профессионально-техн	0	Столяр. Столяр 4	
13	<input checked="" type="checkbox"/>	Мастер	Среднее специальное с	0	Техник-строитель	
14	<input checked="" type="checkbox"/>	Мастер	Среднее специальное с	0	Техник-строитель	
		Итого:				

Контактная информация

Рис. 7. Сведения о дополнительной потребности организаций.

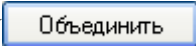
Для исключения ошибочных заказов, выполненных выбранной организацией, необходимо снять флажок **Учитывать в заказе**.

**Внимание!** Формирование сведений обо всех организациях, сформировавших сведения о дополнительной потребности, при большом числе подведомственных организаций может потребовать некоторое время.

## Объединение заказов

При заказе специалистов рабочих квалификаций для детализации квалификации могут использоваться разные названия разрядов и т.д., чтобы объединить такие заказы по одной специальности (специализации, квалификации...), программа позволяет дать общее название такой квалификации (процедурой объединения заказов).

Чтобы объединить заказы по одной специальности (и разных названиях квалификаций), нужно выполнить следующие действия:

1) в главном окне программы (см. рис. 1) выделить одну из строк нужной специальности и нажать кнопку **Объединить** (). Откроется окно **Объединение заказов** (рис. 8) со всеми использовавшимися в заказах вариантами написания квалификации:

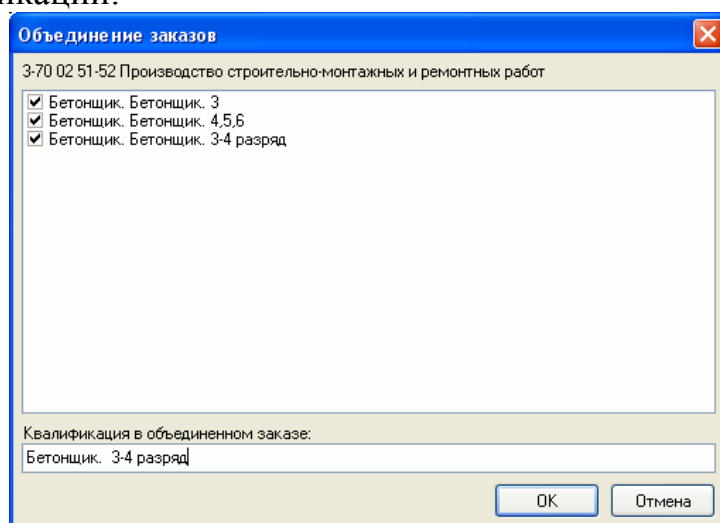


Рис. 8. Окно **Объединение заказов**

2) в поле **Квалификация в объединенном заказе** ввести название квалификации, которое будет использовано для всех аналогичных квалификаций. Нажать кнопку **ОК**.

## Работа с управляющей кнопкой Статистика

Управляющая кнопка **Статистика** главного окна программы (см. рис. 1) доступна для ячеек, содержащих числовые данные заказа в определенном году в главном окне программы (см. рис. 1). Сведения статистики отображаются при нажатии управляющей кнопки **Статистика** или двойном щелчке по ячейке, содержащей значение заказа в определенном году. После этих действий открывается окно **Сведения по организациям** (рис. 9):

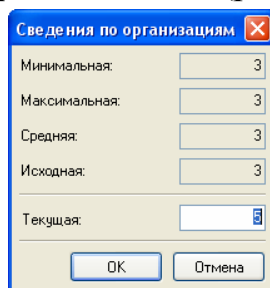


Рис. 9. Статистика числового данного в окне **Сведения по организациям**

В окне *Сведения по организациям* (рис. 9) используются следующие параметры:

- *Минимальная* – минимальное значение потребности в данной специальности, сформированной подведомственными организациями на соответствующий год;

- *Максимальная* – максимальное значение потребности в данной специальности, сформированной подведомственными организациями на соответствующий год;

- *Средняя* – среднее значение потребности в данной специальности, сформированной подведомственными организациями на соответствующий год, с точностью до сотых долей;

- *Исходная* – исходное значение ячейки, являющееся суммой значений потребности в данной специальности, сформированной подведомственными организациями на соответствующий год. Если в ячейку не вносились изменения, значение будет совпадать с текущим значением, отображающимся в ячейке;

- *Текущая* – значение, отображающееся в ячейке. Является значением заказа на подготовку в соответствующем году;

С помощью окна статистики *Сведения по организациям* (см. рис. 9) можно вносить уточнения в заказ на подготовку. Для этого следует ввести требуемое значение в поле параметра *Текущая* и нажать кнопку **ОК** для сохранения.

## **Входные и выходные данные**

### **Загрузка обновлений данных**

Как уже отмечалось выше, при добавлении новых сведений в АС «Заказ на подготовку кадров» требуется выполнить загрузку обновленных данных, которые должны быть загружены с Интернет-ресурса АС.

Загрузка обновлений выполняется с помощью команды меню программы *Файл* → *Загрузить исходные данные*.

Примечание. Далее подробнее смотрите выше пункт «Формирование начальной базы данных».

### **Выгрузка сведений**

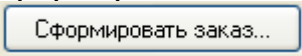
Сведения заказа на подготовку рабочих, служащих и специалистов должны быть переданы по адресу: ул. Захарова, д 9, 220088, г. Минск, Главный информационно-аналитический центр Министерства образования Республики Беларусь, Буданову А.Ф., т. 294 01 57 (данные даны на 2017 год). Информация должна быть передана с соблюдением требований безопасной передачи информации для служебного пользования.

**Внимание!** *Не допускается передача сведений по открытым каналам связи.*

Чтобы сформировать сведения заказа на подготовку рабочих, служащих и специалистов, необходимо выполнить следующие действия:

1) выполнить уточнение заказа на подготовку рабочих служащих и специалистов для всех уровней образования;



2) в главном окне программы (см. рис. 1) выполнить команду *Файл* → *Сформировать заказ* (**Ctrl+E**) или нажать кнопку **Сформировать заказ** ();

3) в открывшемся окне **Обзор папок** выбрать папку, в которую будет помещен файл данных. Для передачи данных может использоваться съемный диск (дискета, флэш-накопитель и пр.). Нажать кнопку **ОК**.

**Внимание!** *Имя файла создается автоматически – наименование ОГУ;*

4) после появления окна **Информация** с сообщением «Операция экспорта завершена» нажать в этом окне кнопку **ОК**.

*Результат:* в выбранную Вами папку будет помещен файл с именем Вашего ОГУ и расширением .zip.

### **Получение печатной формы сведений**



Печатная форма сведений используется для формирования сведений заказа на подготовку рабочих, служащих и специалистов в печатном виде для отправки в Министерство Образования РБ.

Чтобы сформировать сведения заказа, нужно выполнить следующие действия:

1) в главном окне программы (см. рис. 1) выполнить команду *Сервис* → *Заказ на подготовку кадров*;

2) в окне **Выбор уровня образования** выбрать один из уровней и нажать кнопку **ОК**.

**Примечание.** Сведения заказа формируются для каждого уровня образования отдельно;

3) в открывшемся окне **Предварительный просмотр** будет представлена сформированная информация. Из этого окна отчет можно распечатать (по кнопке ) или экспортировать в Word или Excel (по кнопке ) для дальнейшей обработки.

### **Сброс к начальным значениям**

Если в процессе формирования данных заказа на подготовку рабочих, служащих и специалистов появилась необходимость сбросить введенные изменения и вернуться к сведениям, сформированным на основании дополнительной потребности в трудовых ресурсах подведомственных организаций, программа предусматривает следующие возможности сброса:

1) сброс всех данных к начальным значениям – выполняется по команде *Правка* → *Пересчитать все заказы* (в главном окне программы). При этом все сведения будут приведены к начальным значениям, полученным после первичной загрузки сведений;

2) сброс одной строки заказа. Для выполнения данного сброса следует выделить строку, данные которой должны быть сброшены, и выполнить команду *Правка* → *Пересчитать текущий заказ* (в главном окне программы). При этом значения в данной строке будут приведены к начальным значениям, полученным после первичной загрузки сведений.