ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧСЕКАЯ СИСТЕМА

для оказания муниципальной услуги в электронном виде

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в электронном виде»

«Аверс: web-Компектование»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Москва, 2013 г.

1. ОСНОВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ПРОГРАММЫ

Информационно-аналитическая система (далее ИАС) ««Аверс: web-Комплектование», построена по технологии клиент-сервер. Это означает, что все необходимые для ее работы данные и программы хранятся не на компьютере пользователя, а на едином сервере, что позволяет работать в системе с различных компьютеров, имеющих выход в сеть интернет. На компьютере пользователя должна быть установлена только клиентская программа – стандартный браузер, позволяющая работать с системой через ее веб-интерфейс.

Система разработана С применением новейших информационных технологий рекомендованным для работы с ней является наиболее И распространенный браузеры Internet Explorer, MozillaFirefox (не ниже версии 4), GoogleChrome (не ниже версии 5), Орега (не ниже версии 10) входящих в комплект операционной системы Windows. Возможно использование любого другого современного браузера, в полном объеме поддерживающего стандарты HTML 4.0 и JavaScript 1.0

При разработке и создании ИАС «Аверс: web-Комплектование»

сформированы следующие функциональные модули:

• центральное хранилище данных, включающее в себя основную базу данных ИАС, модуль администрирования ИАС;

• модуль регистрации заявителей с возможностью создания защищенных «личных» кабинетов для обеспечения подачи заявок на зачисление детей в ДОУ и индивидуального контроля за прохождением очереди на зачисление в ДОУ в режиме реального времени;

• модуль функциональных рабочих мест представителей органов местного самоуправления, уполномоченных осуществлять регистрацию и зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения;

• модуль подготовки выходных документов, статистических и аналитических отчетов;

• модуль рассылки электронных уведомлений заявителям и пользователям ИАС;

• модуль обеспечения информационной безопасности и разграничения прав доступа пользователей;

• модуль аудита работы ИАС, контроля ее целостности, работоспособности и посещаемости.

1

Информационно-аналитическая система «Аверс: web-Комплектование» позволяет:

- Оптимизировать процедуру комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
- Создать систему электронного мониторинга состояния очереди и движения воспитанников ДОУ;
- Автоматизировать процедуры:
 - подачи заявлений на зачисление детей в ДОУ и оказание этой муниципальной услуги в соответствии с административными регламентами;
 - управления очередью в дошкольных учреждениях;
 - формирования отчетности;
 - управления и мониторинга;
 - предоставления открытого доступа к общедоступной части информации о зачислении детей в ДОУ.
- Автоматизировать процесс учета очередности в дошкольных образовательных учреждениях и районных отделах образования;

Информационно-аналитическая система «Аверс: web-Комплектование»

предусматривает выполнение следующих функций:

- Ведение очереди детей на зачисление в дошкольное образовательное учреждение:
 - Создание справочника льгот;
 - История изменений статусов заявлений;
 - Выдача уведомления при подаче заявления или путевки при зачислении в ДОУ;
- Ведение информации о структуре ДОУ и воспитанниках:
 - Создание справочника учреждений:
 - адрес;
 - контакты учреждения;
 - дополнительная информация о ДОУ;
 - структура учреждения;
 - Создание справочника типа групп;
 - Создание справочника возрастной категории групп;
 - Ведение информации о наполняемости групп в учреждениях.
 - Ведение информация об очередности в детских садах
 - Зачисление воспитанников в учреждение;
 - Перевод воспитанников из одного учреждения в другое.

Администрирование:

- Предусматривает выполнение следующих функций:
 - Создание справочника учреждений;
 - Создание пользователей системы;
 - Ведение журнала входа пользователей;
 - Ведение журнала работающих пользователей.

2. ТРЕБОВАНИЕ К КВАЛИФИКАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Руководство рассчитано на пользователей, обладающих элементарными навыками работы с компьютером и любым стандартным web-браузером (работа с мышью, запуск программ, управление окнами, работа с файловой системой, стандартными диалоговыми окнами и элементами интерфейса), знакомых с основной терминологией (окно, файл, папка, двойной щелчок, меню, панель инструментов, поле ввода, полоса прокрутки и т.п.) и имеющих представление о принципах работы с Интернетом.

3. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

3.1. Дистрибутив и порядок установки системы

Система построена по клиент-серверной схеме и не требует от пользователя установки каких-либо дополнительных программных компонентов, кроме указанного выше общесистемного программного обеспечения и веб-браузера.

3.2. Порядок запуска системы

Начало работы с ИАС «Аверс: web-Комплектование», содержит следующую последовательность действий:

- Необходимо запустить любой интернет обозреватель Internet Explorer, MozillaFirefox, Opera, Safari, GoogleChrome и др. на рабочем столе или в панели быстрого запуска;
- В строке «Адрес» ввести ссылку сайта Системы;
- Далее необходимо открыть окно входа в систему, и заполнить поля:

Логин. Поле ввода. Вводится логин, под которым Пользователь входит в Систему;

Пароль. После ввода. Вводится пароль, под которым Пользователь входит в Систему. После заполнения полей следует кликнут на кнопку **«Войти».**

Примечание. Логин и пароль для входа в Систему присваивается Администратором Системы.

| Вы не вошли в си | стему 🗕 Голубое оформление | | | | | | | |
|------------------------------|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Пользователь: | comintern | | | | | | | |
| Пароль: | Пароль: •••••• | | | | | | | |
| • Не запоминать | | | | | | | | |
| 💿 Запомнить имя пользователя | | | | | | | | |
| 🔘 Запомнить и | мя пользователя и пароль | | | | | | | |
| 📃 Входить авто | оматически | | | | | | | |
| | Войти | | | | | | | |
| | × | | | | | | | |

Рис.1 Web-страница входа в Систему

Если авторизация прошла успешно, вы попадаете в соответствующее компьютеризированное рабочее место специалиста в зависимости от роли пользователя системы. В противном случае будет выдано сообщение об ошибке и отказе в авторизации.

В случае если система работоспособна, после перехода по указанному адресу на экран компьютера будет выведена стартовая страница Web-интерфейса.

| Заявления о зачислении ребенка в ДОУ | Вы вошли как admin-admin |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Информация | |
| Учреждения | |
| Подать заявление | |
| Проверить статус заявления | |
| Заявления | |
| Отчеты | |
| Регистрация | |
| Пользователи | |

4. ИНТЕРФЕЙС СИСТЕМЫ

Рис.2 Главное окно Системы

Интерфейс главного окна содержит следующие элементы:

Меню «Информация» системы содержит набор следующих окон:

- «Учреждения» окно предназначено для ввода подробной информации по муниципальным учреждениям и районам;
- «Подать заявление» окно предназначено для внесения актуальных данных о ребенке, его родителях и выборе желаемого ДОУ;
- «Проверить статус заявления» данное окно предназначено для проверки родителями (законными представителями ребенка) изменения статуса заявления и очереди в желаемые детские сады.

- «Заявления» это окно является основным интерфейсом специалиста работающего с системой. Оно объединяет различные функциональные средства: редактирование данных заявления, возможность изменения статуса и даты регистрации заявки, а так же выбор или замена ДОУ.
- «Отчеты» это окно предназначено для формирования унифицированных отчетов с выбором определенных параметров.
- «Пользователи» для авторизации и работы с системой пользователь имеет свой уникальный login (логин) и password (пароль).

Важно: В системе организованы определенные группы, в которые входят пользователи.

Для работы пользователю будет доступен определенный локальный набор интерфейсов и функций системы в зависимости от того, какая функция выполняется определенной группой. Набор функций и ролей не является жестко определенным и может настраиваться по мере необходимости администратором.

| 🚵 Заявления о за | 🚵 Пользователи | | | | | × |
|------------------|----------------|--|------------|-------------|-----------------|--------------|
| Информация | | Настройки поль | | | | |
| | Пользователь | -Задать пароль | | | | |
| | admin-admin | Пародь: | | | | _ |
| | | Подтверждение пароля: Дополнителье | e | | | |
| | | Язык | русский | | * | |
| | | Оформление | Голубое ос | формление | * | |
| | | | 🗵 отображ | кать застав | ку при загрузке | е приложения |

Рис. 3 Окно мню «Пользователи»

4.1. Элементы интерфейса Системы

| 100000000000000000000000000000000000000 | Таблица | 1 |
|---|---------|---|
|---|---------|---|

| Элемент | Назначение | | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|
| Общая информация Ребенок | Закладка | | | | |
| | Элемент предназначен для удобного | | | | |
| | размещения и классификации | | | | |
| | информации в различных окнах. | | | | |
| | Переход между закладками | | | | |
| | осуществляется с помощью нажатия по | | | | |
| | ним левой кнопкой мыши. | | | | |
| Ok | Кнопка | | | | |
| | Элемент предназначен для выполнения | | | | |
| | действия. Действие происходит после | | | | |
| | нажатия кнопки. | | | | |

| Зачисле | ние | | | - | Выпадающий список | | | | |
|----------|--|--------|--------|---------------------------------|---------------------------------------|--|--|--|--|
| Зачислен | Зачисление | | | Элемент предназначен для выбора | | | | | |
| Перевод | | | | - | значения из списка. | | | | |
| Фамили | я*: | Лещ | ев | | Поле ввода | | | | |
| Имя *: | | Ален | сей | | Элемент предназначен для ввода и | | | | |
| Отчесте | 30 *: | Викт | орович | | редактирования строки символов. | | | | |
| | Distribution of the second sec | | | Поля ввода обладают свойством | | | | | |
| | | | | | запоминания вводимых данных. | | | | |
| янв. | июля | | | л | Поле даты | | | | |
| февр. | авг. | 2009 | 2014 | | Элемент предназначен для ввода и | | | | |
| марта | сент | 2010 | 2015 | _ | редактирования даты с клавиатуры, а | | | | |
| марта | com. | 2010 | 2010 | | также для выбора значения из | | | | |
| апр. | OKT. | 2011 | 2016 | | календаря. После нажатия на заголовке | | | | |
| мая | нояб. | 2012 | 2017 | | календаря открывается окно, | | | | |
| июня | дек. | 2013 | 2018 | | содержащее список месяцев и лет. Для | | | | |
| | OK | Отмена | | | навигации по календарю | | | | |
| | | | | | предназначены кнопки: 🖪, 🖻. | | | | |

4.2. Работа с диалоговыми окнами

Диалоговое окно является вспомогательным окном, содержащим различные элементы интерфейса: поля ввода, выпадающие списки, поля выбора, управляющие кнопки и т.п., в котором осуществляется «диалог» с Пользователем.

В Системе используются диалоговые окна двух типов:

- В первом типе диалоговых окон представлена информация, которая содержится в Системе: стандартные справочники, классификаторы, данные, внесенные Пользователями;
- Во втором типе диалоговых окон осуществляется ввод информации Пользователями.

Для всех диалоговых окон действуют следующие соглашения:

- Цвет фона для редактируемых полей белый.
- Цвет шрифта для всех типов полей черный.
- Поля, обязательные для заполнения, обозначены «звёздочкой».

Остальные поля заполняются по мере необходимости.

Управление диалоговым окном возможно как мышью, так и с клавиатуры.

Переход между закладками осуществляется с помощью нажатия на них левой кнопкой мыши.

4.3. Представление информации в Системе

Табличное представление информации

В большинстве окон Системы информация представляется в виде таблицы. Табличное представление имеет следующий вид:

| Заявления | Заявления | | | | | | | | | | | |
|-----------------|------------------|----------------|---------------------------|---------------|--|--------------------------------------|----------------|--------|------|--------------------------------|-----------------|------------|
| Выбрать учрежде | ние Установить с | татус Изменить | дату регистрации Сохранит | ъ Отмена | | | | | | | | |
| Номер заявления | Муниципально | Статус | Дата изменения статуса | Дата рождения | | Общая информация | Ребенок | Мать | Отец | Законный представитель ребенка | Доверенное лицо | Выб 🔶 |
| 11284 | Коминтерновс | Принято | 12.09.11 0:00 | 2009-06-11 | | Фамилия *- | Пошая | | | | | _ |
| 11285 | Коминтерновс | Принято | 16.03.09 1:00 | 2007-07-31 | | War the | лещев | | | | | = 🛛 |
| 11286 | Коминтерновс | Принято | 07.11.11 0:00 | 2011-10-10 | | имя **: | Павел | | | | | - 17 |
| 11288 | Коминтерновс | Принято | 19.10.09 0:00 | 2009-03-05 | | Отчество *: | Сергеевич | | | | | |
| 11289 | Коминтерновс | Принято | 01.09.10 0:00 | 2010-04-09 | | Дата рождения *: | 08.05.10 | 3 | | | | |
| 11290 | Коминтерновс | Принято | 12.09.11 0:00 | 2006-09-21 | | Место рождения: | | | | | | - II |
| 11291 | Коминтерновс | Принято | 21.06.10 0:00 | 2010-05-08 | | Свидетельство о | рождении | | | | | Ξ |
| 11294 | Коминтерновс | Принято | 21.12.11 0:00 | 2010-12-21 | | Серия *• | | | | | | |
| 11299 | Коминтерновс | Принято | 11.08.08 0:00 | 2007-08-12 | | CCD/1/1 1 | | | | | | |
| 11302 | Коминтерновс | Принято | 01.06.11 0:00 | 2010-10-25 | | номер : | | | | | | = |
| 11304 | Коминтерновс | Принято | 03.10.11 0:00 | 2011-08-22 | | Кем выдано: | | | | | | |
| 1305 | Коминтерновс | Принято | 04.05.11 0:00 | 2008-09-20 | | Дата выдачи: | | 3 | | | | |
| 1312 | Коминтерновс | Принято | 03.10.11 0:00 | 2011-04-23 | | | | | | | | - |
| 11322 | Коминтерновс | Принято | 11.02.08 1:00 | 2006-06-28 | | Район проживания | Коминтернов | ский | | | | v 🕕 |
| 11324 | Коминтерновс | Принято | 18.08.10 0:00 | 2010-06-18 | | *: | | | | | | - 1 |
| 11329 | Коминтерновс | Принято | 10.10.10 0:00 | 2008-11-10 | | Адрес регистраци | и | | | | | ٦ I. |
| 11331 | Коминтерновс | Принято | 08.08.11 0:00 | 2011-06-08 | | Адрес: | ул. Беговая, 1 | 72-111 | | | | |
| 11332 | Коминтерновс | Принято | 11.04.11 0:00 | 2009-01-12 | | Индекс: | | | | | | |
| 11336 | Коминтерновс | Принято | 15.08.11 0:00 | 2011-05-08 | | Дом: | | | | | | |
| 11340 | Коминтерновс | Принято | 04.04.11 0:00 | 2011-03-03 | | Kopn: | | | | | | |
| 1 | | | | | | Key | | | | | | |
| 1 | | | | | | KB: | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |

Рис.4 Табличное представление

Основными элементами такого представления являются:

- Сетка таблицы, в которой отображаются данные;
- Одна строка таблицы, называется записью;
- Полоса прокрутки. Служит для перемещения по сетке данных при помощи мыши;
- Заголовки столбцов. Нажатие мыши по заголовку включает сортировку таблицы по убыванию или возрастанию значений этого столбца;
- *Кнопка обновления* Установить статус. После нажатия этой кнопки открывается окно смены статуса и выпадает список с возможными статусами.

5. ИНФОРМАЦИЯ О МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

Окно «Учреждение» требует заполнения следующих вкладок:

5.1. «Общая информация» – в этой закладке все поля ввода должны быть заполнены в соответствии с лицензионными документами дошкольного образовательного учреждения.

| Учреждение | | | × |
|---|-----------|------------------------------|---|
| Список учреждений | | 🔶 Общая информация | Сведения об очередност 🔶 |
| городское поселение Видное | - | Создать Редактировать У | /далить |
| Сокращенное наименование | Номер | | TOV |
| 📃 доу | 1111 | Наименование | доу |
| 🔲 доу | 122 | Номер | 1111 |
| | | Сокращенное наименование | доу |
| | | Тип учреждения | Дошкольные образовательные учреждения |
| | | Муниципальное образование | городское поселение Видное |
| Выбранные учреждения | × | Руководитель учреждения | Иванова Ирина Ивановна |
| Увеличить приоритет Уменьшить приоритет | Удалить » | | |
| Муниципальное образов Наименование | | | |
| | × | | |
| | Подать за | аявление | |

Рис.5 «Общая информация»

Примечание:

При добавлении, редактировании или удалении информации по учреждению необходимо кликнуть по кнопкам: «Создать», «Редактировать», «Удалить».

Создание нового ДОУ, требует заполнение полей выделенных красным цветом с восклицательным знаком - обязательно !

| | | <u></u> | | | | | |
|--|---|---------|-----------------------|-------------------------------|--------------|-----------|---------|
| Ипреж пение | | | | | | | 5 |
| Список учрежлений | | | • Общая информация | Сведения об очередности в ДОУ | Контактная и | нформация | Адрес 🚽 |
| Железнодорожный | (| + | Создать Редактировать | Илалить | | | |
| Коминтерновский | | - | | | | | |
| Левобережный | | + | Наименование | | | | |
| Ленинский | | + | Номер | | | | |
| Советский | | + | Сокрашенное | | | | |
| Центральный | Создать | | | | | | |
| Красногорск | Наименование: | | | | | | |
| | Номер: Сокращенное наименование: Тип учреждения: Муниципальное образование: Руководитель учреждения: | же | лезнодорожный | | | | |
| Выбранные учреждения Увеличить приоритет Ум | | | Сохранить Отм | ена | | | |
| Муниципальное образова | Наименование | X | | | | | |
| | | | Подать заявлени | e | | | |

Рис.6 «Добавление и редактирование данных ДОУ»

5.2. Сведения об очередности в ДОУ» - эта закладка отражает всю очередность учреждения по переодике возраста на любую требуемую дату.

Примечание: Информация об очередности в ДОУ попадает в эту закладку автоматически после изменения специалистом в заявлении статуса «Создано» на статус «Принято».

| Учре | /чреждение | | | | | | | | X |
|------|--------------------------------|------------|---------|----------|---------|-----------|---------|------------------------|---|
| Спи | Список учреждений | | | | | мация | Сведени | я об очередности в ДОУ | + |
| Же | лезнодорожный | | E |) ^ | Дата 1 | 8.02.13 | | | |
| | Сокращенное наименова | ние | Номер | | Во | зраст (ле | ет) 🔺 | Количество | |
| | МБДОУ «Детский сад общеразв | ивающ… | 10 | | 0-2 | | | 300 | |
| | МБДОУ «Детский сад № 11» | | 11 | | 2-3 | | | 149 | |
| | МБДОУ «Детский сад № 19» | | 19 | | 3-4 | | | 77 | |
| | МБДОУ «Детский сад № 26» | | 26 | | 5-6 | | | 1 | |
| | МБДОУ «Детский сад № 43» | | 43 | | | | | | |
| | МБДОУ «Детский сад № 57» | | 57 | | | | | | |
| | МБДОУ «Центр развития ребенн | (а – дет… | 66 | | | | | | |
| | МБДОУ «Детский сад № 69» | | 69 | | | | | | |
| | МБДОУ «Центр развития ребенн | (а – дет… | 96 | | | | | | |
| | | | 404 | ~ | | | | | |
| Вы | бранные учреждения | | | | | | | | |
| Уве | еличить приоритет Уменьшить пр | оиоритет) | /далить | » | | | | | |
| Мун | ниципальное образов Наимене | ование | | | | | | | |
| | | | | < × | | | | | |
| < | | | | > | | | | | |
| | | | Подать | ь за | явление | | | | |

Рис.7 «Сведения об очередности в ДОУ»

«Контактная информация» - эта закладка предназанчена для ввода контактной информации по дошкольному учреждению. Для добавления информационных параметров ДОУ, необходимо кликнуть по кнопке «Создать». Далее по очереди выбрать «вид контакта» телефон, адрес электронной почты или сайта, а затем ввести данные в строку «контакт». После заполнения всей информации, нажать на кнопку «сохранить».

| Учреждение | | - | - | X |
|--|----------------------|-------------------------------|-----------------------|---|
| Список учреждений | | сведения об очередности в ДОУ | Контактная информация | + |
| Железнодорожный | ^ ^ | Создать Редактировать Удалить | | |
| Сокращенное наименование | Бомер | Вид контакта | Контакт | |
| ДОУ 4 Проверка | | | | |
| ДОУ 10 Вид контакта: | Необходимо ваполнить | Телефон | | |
| Доу 11 | | Адрес электронной почты | зна | |
| 🔲 доу 19 | 19 | Адрес сайта | | |
| ДОУ 26 | 26 | | | |
| 🔲 доу 43 | 43 | | | |
| 🔲 ДОУ 57 | 57 | | | |
| ДОУ 66 | 66 | | | |
| ДОУ 69 | 69 | | | |
| ДОУ 96 | 96 | | | |
| 🔲 ДОУ 104 | 104 | | | |
| 🔲 ДОУ 120 | 120 | | | |
| 🔲 ДОУ 121 | 121 | | | |
| 🔲 ДОУ 128 | 128 | | | |
| ЛОУ 131 | 131 💌 | | | |
| Выбранные учреждения | | | | |
| Увеличить приоритет Уменьшить приоритет Удалить Уд | алить все | | | |
| Муниципальное образова Наименование | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | > | | | |
| | Подать за | аявление | | |



Далее по аналогии заполняются все закладки окна «Учреждение»:

адрес; дополнтельная информация о ДОУ; график приема.

5.3. «Структура учреждения» - данная закладка предназначена для заполнения информации о наименовании и типе групп в учреждении, а так же фиксации свободных мест в данном ДОУ.

| Учреждение | | | | | | | | × |
|---------------------------|----------------------|--------|------|---------------------------|----------------------|----------|--------|-------|
| Список учреждений | | / | | 🔶 вльная информация о ДОУ | Структура учреждения | График і | приема | + |
| Железнодорожный | | (🗆 | | Создать Редактировать У | | | | |
| Сокращ | енное наименование | Номер | | Наименование | Тип | | Кол-во | свобо |
| 📃 доу 4 | | | - | | | | | |
| 🔲 доу 10 | Создать | | | | | | | |
| ДОУ 11 | Наименование: | | | | | ~ | 0 | |
| ДОУ 19 | Turn: | 600000 | | | | | | |
| ДОУ 26 | | | | | | | | |
| ДОУ 43 | Кол-во свооодных мее | ст: | | | | | • | |
| ДОУ 57 | | | | | | | | |
| ДОУ 66 | | | | Сохранить Отмена | | | | |
| | L | 00 | | | | | | |
| ДОУ 96 | | 104 | | | | | | |
| ДОУ 104 | | 104 | | | | | | |
| Доу 120 П ЛОУ 121 | | 120 | | | | | | |
| П ЛОУ 128 | | 128 | | | | | | |
| П ЛОУ 131 | | 131 | ~ | | | | | |
| Выбранные учреждения | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Муниципальное образова На | аименование | | | | | | | |
| | | | > | | | | | |
| | | Подат | ьзая | вление | | | | |

Рис.9 «Создание структуры учреждения»

Примечание: Для введения структуры учреждения необходимо заполнить выделенные красным цветом обязательные строки, кликнув на **стрелку или многоточие**.

Далее из выпадающего списка выбрать наименование или тип группы и сохранить информацию, нажав на кнопку «Сохранить».

| учре | кдение | | | | | | | | × | | |
|------|--------------------|----------------------|---------|-------------------------|---------------------------|----------------------|---------|---------|----------|--|--|
| Спи | сок учреждений | | | | 💠 ельная информация о ДОУ | Структура учреждения | Графин | к прием | ia 🔶 | | |
| Же | пезнодорожный | | E | | Создать Редактировать Уд | | | | | | |
| | Сокращенное наимен | ование | Номер | | Наименование | Тип | | Кол-г | во свобо | | |
| | ДОУ 4 | | 4 | | | | | | | | |
| | ДОУ 10 | Создать | | | | | | | | | |
| | ДОУ 11 | | | | | | | | | | |
| | ДОУ 19 | наименование: | | ~~~~ | | | ····· * | • | | | |
| | ДОУ 26 | Тип: | ЯС | льн | ая | | | | | | |
| | ДОУ 43 | Кол-во свободных мес | т: 2 а | мла | адшая | | | | | | |
| | ДОУ 57 | | Z-9 | мле | адшая | | | | | | |
| | ДОУ 66 | | Ста | ания 2011/2 | 17 | | | | | | |
| | ДОУ 69 | | | ipuk irot | | | | | | | |
| | ДОУ 96 | | 96 CM | анот еппа | ыная | | | | | | |
| | ДОУ 104 | | 104 Pag | нов | озрастная | | | | | | |
| | ДОУ 120 | | 120 Mn | алш | ая | | | | | | |
| | ДОУ 121 | | 121 CT | | аялолготовительная | | | | | | |
| [22] | 801/100 | | 400 | старшаллодготорительнал | | | | | | | |

Рис.10 «Наименование и тип группы»

6. ЗАЯВЛЕНИЯ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ В ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

6.1. Форма «Заявление»

Форма «Заявление» содержит в себе все заявки поступившие в систему.

| Заявления | | | | | | | | | | | | × |
|-----------------|------------------|-----------------|---------------------------|---------------|-------------------|----------------|--------|------|--------------------------------|-----------------|------------|-----|
| Выбрать учрежде | ние Установить с | татус Изменить, | дату регистрации Сохранит | ъ Отмена | | | | | | | | |
| Номер заявления | Муниципально | Статус | Дата изменения статуса | Дата рождения | • Общая информаци | я Ребенок | Мать | Отец | Законный представитель ребенка | Доверенное лицо | Вы | ¢ → |
| 11284 | Коминтерновс | Принято | 12.09.11 0:00 | 2009-06-11 | Фамилия * | Пошов | | | | | | ~ |
| 11285 | Коминтерновс | Принято | 16.03.09 1:00 | 2007-07-31 | | лещев | | | | | _ | |
| 11286 | Коминтерновс | Принято | 07.11.11 0:00 | 2011-10-10 | Имя ": | Павел | | | | | | |
| 11288 | Коминтерновс | Принято | 19.10.09 0:00 | 2009-03-05 | Отчество ": | Сергеевич | | | | | | |
| 11289 | Коминтерновс | Принято | 01.09.10 0:00 | 2010-04-09 | Дата рождения *: | 08.05.10 | | | | | | |
| 11290 | Коминтерновс | Принято | 12.09.11 0:00 | 2006-09-21 | Место рождения: | 1 | | | | | | |
| 11291 | Коминтерновс | Принято | 21.06.10 0:00 | 2010-05-08 | Свидетельство о | рождении | | | | | _ | |
| 11294 | Коминтерновс | Принято | 21.12.11 0:00 | 2010-12-21 | Серия *• | | | | | | | |
| 11299 | Коминтерновс | Принято | 11.08.08 0:00 | 2007-08-12 | серия . | | | | | | | |
| 11302 | Коминтерновс | Принято | 01.06.11 0:00 | 2010-10-25 | номер **: | | | | | | | = |
| 11304 | Коминтерновс | Принято | 03.10.11 0:00 | 2011-08-22 | Кем выдано: | | | | | | | |
| 1305 | Коминтерновс | Принято | 04.05.11 0:00 | 2008-09-20 | Дата выдачи: | | | | | | | |
| 1312 | Коминтерновс | Принято | 03.10.11 0:00 | 2011-04-23 | | | | | | | | |
| 11322 | Коминтерновс | Принято | 11.02.08 1:00 | 2006-06-28 | Район проживания | Коминтерново | кий | | | | ~ 0 |) |
| 11324 | Коминтерновс | Принято | 18.08.10 0:00 | 2010-06-18 | *: | | | | | | _ | |
| 11329 | Коминтерновс | Принято | 10.10.10 0:00 | 2008-11-10 | Адрес регистраци | 614 | | | | | | |
| 11331 | Коминтерновс | Принято | 08.08.11 0:00 | 2011-06-08 | Адрес: | ул. Беговая, 1 | 72-111 | | | | | |
| 11332 | Коминтерновс | Принято | 11.04.11 0:00 | 2009-01-12 | Индекс: | | | | | | | |
| 11336 | Коминтерновс | Принято | 15.08.11 0:00 | 2011-05-08 | Дом: | | | | | | | |
| 11340 | Коминтерновс | Принято | 04.04.11 0:00 | 2011-03-03 | Kopp | | | | | | | |
| | | | | | Kopin. | | | | | | | |
| | | | | | KB: | | | | | | | |
| | | | | | 1 | | | | | | | |

Рис.11Окно меню «Заявления»

Каждое заявление, находящееся в системе имеет один из следующих статусов:

| Создано | Присваивается вновь созданному заявлению |
|------------------|---|
| Зарегистрировано | Заявление принимает статус после рассмотрения его в |
| | установленном порядке при условии наличия |
| | необходимых документов и успешной проверки |
| | достоверности представленных данных (основной статус |
| | для очередников, не обеспеченных местом в МДОУ) |
| Принято решение | Этот статус присваивается заявлению, после принятия |
| о выдаче путевки | решения комиссией ДО о выдаче Заявителю путевки в |
| | ДДОУ. (Информирование Заявителя о получении в |
| | комиссии по комплектованию путевки в 2-х недельный |
| | срок) |
| Направлен в | Присваивается заявлению после получения Заявителем |
| МДОУ | путевки на руки для предоставления в МДОУ. |
| Явился в МДОУ | Специалист МДОУ присваивает заявлению этот статус, |
| | после предоставления Заявителем путевки. |
| Не явился в | Специалист МДОУ присваивает этот статус, в том случае |
| МДОУ | если Заявитель в 2-х недельный срок после ее получения, |
| | не предоставил путевку в детский сад. |
| Зачислен в | Присваивается специалистом МДОУ после оформления |
| МДОУ | всех необходимых документов для зачисления ребенка в |

| | детский сад. |
|----------------|---|
| Перевод в МДОУ | Присваивается специалистом УО, после подачи |
| | Заявителем заявления о переводе из МДОУ в МДОУ |
| Отклонено | Присваивается отклоненному в ходе рассмотрения |
| | заявлению на основании, установленном в регламенте |
| | оказания услуги (неполный комплект документов и т.п.) |
| Архив | Присваивается по окончании процесса обработки |
| | заявлений, т.е. в связи с выпуском ребенка в школу, |
| | достижения семилетнего возраста, по иным причинам |
| | выбытия, при выявлении заявок-дубликатов и т.п. |
| | (конечное состояние заявки) |

На первом этапе заявки попадают в систему со статусом «создано», после успешной проверки правильности заполнения заявления, специалист, переводит ее в статус «зарегистрировано».

Примечание: Для изменения статуса или даты регистрации заявки, необходимо выбрать заявление, затем кликнуть на ссылку «Установить статус» или «Изменить дату регистрации», далее выбрать новый статус или дату заявления и подтвердить сохранение изменений, кликнув на кнопку «ok».

Важно: При изменении статуса заявления, на указанный заявителем адрес электронной почты, автоматически направляется соответствующее уведомление.

| Заявлен | ля | | | | × | × |
|---------|---------------------|----------------|------------------|----------------------|--|---|
| Выбраті | ь преждение Устано | вить статус Из | менить дату реги | страции Увудомл | | |
| Фильтр | ы | | | Idoutout | Установить статус | × |
| 4701010 | | | | ИЗМЕНИТЬ | Новый статус | |
| Группы | статусов | | | _ | Наименование | |
| Зачис. | пен Архив Принят | го Отклонено | Создано Вс | e | Принято | |
| Дата он | кончания регистраци | 11/ | | (| ЗАЯВЛЕНИЕ ОТКЛОНЕНО | |
| Регист | рация заканчиваетс | я 10 | дней Включ | чить | | |
| 10000 | | | | | | |
| N₽ | | | Ребенок | | | |
| | Район проживания | Фамилия | Имя | Отчество | | |
| 23857 | | Иванов | Иван | Иванович | | |
| 23858 | | Иванов | Иван | Иванович | | |
| 23860 | | ва | ыва | ва | | |
| 23861 | | ва | ыва | ва | | |
| 23862 | | ва | ыва | ва | Причина установки статуса | |
| 23863 | | ва | ыва | ва | Создать Редактировать Удалить | |
| 23864 | | чсм | чсм | чсм | Наименование Дополнительная информация | |
| 23865 | | сми | сми | сми | | |
| 23866 | Ленинский | Белоусова | Алина | Игоревна | | |
| 23869 | Железнодорожный | Юн | Иван | Иваныч | | |
| 23871 | | Иванов | Иван | Иванович | | |
| 23875 | Железнодорожный | Зайцев | Владимир | Александрович | | |
| 23843 | Коминтерновский | Кирилов | Михаил | Александрович | | |
| 23834 | Железнодорожный | Иванов | Иван | Иванович | | |
| 23837 | Левобережный | Иванов | Иван | Иванович | | |
| < | | | | | Ок Отмена | |
| | Страница 1 из 2 | > N 😂 | От | гображение 1 - 20 из | | |

Рис.12 Окно «Заявление. Закладка «Изменение статуса и регистрации заявки»

6.2. Закладка «Журнал изменений» отображает все события, выполненные с заявлением: регистрация заявки, изменение ДОУ, выдача путевки и т.д. В журнале отображается наименование, дата события и логин оператора, вносившего изменения в заявление.

Важно: для каждого события выполняется проверка операций - нельзя выставить дату операции меньше даты предшествующего события.

| Выбрат | | | | | | | | | _ | |
|--------|---------------------|----------------|-------------------|-----------------|---|----------------|----------------|------------------|----------------|--------|
| | ь учреждение Устано | вить статус Из | менить дату регис | трации Уведомле | | Путевка Спурал | ить Отмена | | | |
| Фильтр | ы | | | Изменить | 2 | 🔶 История изме | нения статусов | Журнал изменений | Общая инфом | ация - |
| Группь | статусов | | | | | Операция | Поле | Старое значение | Новое значение | |
| Зачис | лен Архив Приня | о Отклонено | Создано Все | 9 | | Создание | Статус | Значение не | Принято | 13.0 |
| Лата о | ончания регистраци | и | | | | | , | задано | | |
| Регист | рация заканчиваетс | я 10 | дней Включ | ить | | | | | | |
| Honop | | | | | | | | | | |
| N₽ | | | Ребенок | | | Создание | Статис | Значение не | Создано | 13.03 |
| | Район проживания | Фамилия | Имя | Отчество | | | ,- | задано | | |
| 23835 | Железнодорожный | rgddrg | drgdr | drgdrg | 2 | | | | | |
| 23840 | Железнодорожный | Иванов | Иван | Иваныч | 2 | | | | | |
| 23841 | Левобережный | Сидоров | Иван | Иванович | C | | | | | |
| 23857 | | Иванов | Иван | Иванович | C | | | | | |
| 23866 | Ленинский | Белоусова | Алина | Игоревна | C | | | | | |
| 23851 | | Иванов | Иван | Иванович | C | | | | | |
| 23867 | Ленинский | Андреев | Иван | Михайлович | 1 | | | | | |
| 23868 | Ленинский | Романов | Николай | Сергеевич | 1 | | | | | |
| 23870 | Железнодорожный | Ким | Чен | Ир | C | | | | | |
| 23872 | Железнодорожный | aaabb | aaa | aaa | C | | | | | |
| 23873 | Коминтерновский | Климов | Виктор | георгиевич | C | | | | | |

Рис.13 Окно «Заявление». Закладка « Журнал изменений»

6.3. Закладка «Общая информация» дает возможность внести изменения в заявление выбранного ребенка.

Примечание: Для введения новых значений по типу заявления или льготам необходимо во всплывающих окнах выбрать нужное наименование.

Для внесения изменений по желаемой дате поступления используется ручной или календарный способ ввода информации.

| Тип заявления *: | Зач | исле | ение | | | | | * |
|------------------------|------|-------|------|--------|-------|----|----|---|
| Желаемая дата | Зач | исле | ние | | | | | |
| поступления: | Пер | евод | l | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Тип заявления *: | Зачи | ислен | ние | | | | | * |
| Желаемая дата | 22.1 | 1.20 | 10 | • | | | | |
| поступления: | | | Нояб | брь 20 | D10 🔻 | | ► | |
| ЛЬГОТЫ | п | В | С | Ч | П | С | В | |
| Изменить | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| . | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| дети из многодетных се | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | |
| | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | |
| | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | |
| | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | | С | егодн | я | | | |

| Фильтры | al | | | Изменить | | + История изменения статусов | Журнал изменений | Общая информация | 1 |
|--|--|--------------------------|---------------------------|------------|---|---|----------------------------|------------------|---|
| Группы Зачисл Дата ок Регистр | статусов нен Архив Принят юнчания регистраци рация заканчиваетс | о Отклонено и я 10 | Создано Вси дней Включ | а пить | | Тип заявления *: Желаемая дата поступления: Льготы Изменить | Зачисление 22.11.2010 🗳 | | • |
| N₽ | | | Ребенок | | | Лети из многолетных сем | ей | | |
| | Район проживания | Фамилия | Имя | Отчество | | Har of the second | | | |
| 23835 | Железнодорожный | rgddrg | drgdr | drgdrg | 2 | | | | |
| 23840 | Железнодорожный | Иванов | Иван | Иваныч | 2 | | | | |
| 23841 | Левобережный | Сидоров | Иван | Иванович | C | | | | |
| 23857 | | Иванов | Иван | Иванович | C | Дополнительная | | | 1 |
| 23866 | Ленинский | Белоусова | Алина | Игоревна | C | информация: | | | |
| 23851 | | Иванов | Иван | Иванович | C | | | | |
| 23867 | Ленинский | Андреев | Иван | Михайлович | 1 | | CT3TVC3 2300 00440 | | |
| 23868 | Ленинский | Романов | Николай | Сергеевич | 1 | - | статуса заявления | | |
| 23870 | Железнодорожный | Ким | Чен | Ир | C | Электронная почта: | abc@gmail.com | | |
| 23872 | Железнодорожный | aaabb | aaa | aaa | C | | | | |
| 23873 | Коминтерновский | Климов | Виктор | георгиевич | C | | | | |

Рис.14 Окно «Заявление». Закладка «Общая информация»

6.4. Закладки «Ребенок», «Мать», «Отец», «Законный представитель» предназначены для ввода в систему измененных сведений о ребенке.

Примечание: Родителем в закладке « **Подать заявление**» заполняются данные об одном из законных представителей ребенка, претендующего на зачисление в детский сад.

| Заявления | | | | | | | | | | | | | (|
|-----------------|------------------|-----------------|--------------------------|---------------|--------|-----------------|----------------|--------|------|---------------------------|-------|-----------------|------------|
| Выбрать учрежде | ние Установить с | статус Изменить | дату регистрации Сохрани | ть Отмена | | | | | | | | | |
| Номер заявления | Муниципально | Статус | Дата изменения статуса | Дата рождения | + 06 | бщая информация | Ребенок | Мать | Отец | Законный представитель ре | бенка | Доверенное лицо | Выб • |
| 11284 | Коминтерновс | Принято | 12.09.11 0:00 | 2009-06-11 | Фэмил | nuo *. | Пошов | u | | | | | |
| 11285 | Коминтерновс | Принято | 16.03.09 1:00 | 2007-07-31 | - + | | лещев | | | | | | = [|
| 11286 | Коминтерновс | Принято | 07.11.11 0:00 | 2011-10-10 | ИМЯ Т | · [| Павел | | | | | | |
| 11288 | Коминтерновс | Принято | 19.10.09 0:00 | 2009-03-05 | Отчес | ство *: | Сергеевич | | | | | | |
| 11289 | Коминтерновс | Принято | 01.09.10 0:00 | 2010-04-09 | Дата р | рождения *: | 08.05.10 | 8 | | | | | |
| 11290 | Коминтерновс | Принято | 12.09.11 0:00 | 2006-09-21 | Место | о рождения: | | | | | | | |
| 11291 | Коминтерновс | Принято | 21.06.10 0:00 | 2010-05-08 | Сви | цетельство о р | ождении | | | | | | - |
| 11294 | Коминтерновс | Принято | 21.12.11 0:00 | 2010-12-21 | Cent | wg *• | | | | | | | |
| 11299 | Коминтерновс | Принято | 11.08.08 0:00 | 2007-08-12 | u. | | | | | | | | |
| 11302 | Коминтерновс | Принято | 01.06.11 0:00 | 2010-10-25 | ном | iep : | | | | | | | |
| 11304 | Коминтерновс | Принято | 03.10.11 0:00 | 2011-08-22 | Кем | выдано: | | | | | | | |
| 1305 | Коминтерновс | Принято | 04.05.11 0:00 | 2008-09-20 | Дата | а выдачи: | | 3 | | | | | |
| 1312 | Коминтерновс | Принято | 03.10.11 0:00 | 2011-04-23 | | | | | | | | | _ |
| 11322 | Коминтерновс | Принято | 11.02.08 1:00 | 2006-06-28 | Район | н проживания | Коминтерново | жий | | | | | v 0 |
| 11324 | Коминтерновс | Принято | 18.08.10 0:00 | 2010-06-18 | *: | - | | | | | | | |
| 11329 | Коминтерновс | Принято | 10.10.10 0:00 | 2008-11-10 | Адр | рес регистраци | 1 | | | | | | |
| 11331 | Коминтерновс | Принято | 08.08.11 0:00 | 2011-06-08 | Адре | ec: | ул. Беговая, 1 | 72-111 | | | | | |
| 11332 | Коминтерновс | Принято | 11.04.11 0:00 | 2009-01-12 | Инде | декс: | | | | | | | |
| 11336 | Коминтерновс | Принято | 15.08.11 0:00 | 2011-05-08 | Дом | 4: | | | | | | | |
| 11340 | Коминтерновс | Принято | 04.04.11 0:00 | 2011-03-03 | Konr | | | | | | | | |
| | | | | | | ···· | | | | | | | |
| | | | | | KB: | | | | | | | | |

Рис.15 Окно «Заявления». Закладка «Ребенок»

В поле «Контактный телефон» вводится соответствующий номер телефона родителя. Это поле является обязательным для заполнения в закладках «Мать», «Отец» и «Законный представитель». Данные номера вводятся в произвольной форме.

| Выбрат | гь учреждение Устан | овить статус И | зменить дату ре | гистрации Уведом | ление Путе | евка Сохранить Отме | ена |
|--------------------------------------|--|---------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| Фильтן | ры | | | N: | зменить | 🗲 ия статусов Жур | онал изменений Общая информация Ребенок Мать |
| Группь | ы статусов | | | | | Фамилия *: | Алферова |
| Созда | ано Архив Приня | о Отклонено | Зачислен Е | ice | | Имя *: | Ангелина |
| Дата о | кончания временно | ой регистрации | | | | Отчество *: | Анатольевна |
| Време | нная регистрация за | канчивается чер | рез 10 дне | Включить | | Дата рождения: | 31.07.1990 |
| | | | | | Паспорт | | |
| N≌ | № Ребенок | | | | | Серия: | CA |
| | Район проживания | Фамилия | Имя | Отчество | Дата рожд | Номер: | 2331364 |
| 5754 | Микрорайон Вос | Памужак | Владислав | Иванович | 16.11.12 | Kon purpour | |
| 5755 | Домодедово | Рогачиков | Андрей | Денисович | 16.08.08 | Кем выдан. | Тошкент шохар учтепа Тумани иив |
| 5757 | Микрорайон Бар | Алферов | Алан | Анатольевич | 01.07.10 | Дата выдачи: | 29.11.2006 |
| 5760 | Микрорайон Вос | Димитриогло | Егор | Григорьевич | 28.08.12 | | |
| | Домодедово | Тимохин | Илья | Евгеньевич | 19.10.10 | Место работы: | |
| 5761 | | Амелин | Гаврила | Константино | 23.01.13 | Должность: | |
| 5761 5766 | Микрорайон Ави | | | - | 24 07 12 | | |
| 5761 5766 5768 | Микрорайон Ави Микрорайон Сев | Муравьева | Арина | Евгеньевна | 24.07.12 | Кортактыни | 89296324564 |
| 5761 5766 5768 5780 | Микрорайон Ави Микрорайон Сев Микрорайон Зап | Муравьева Дегтяренко | Арина Елизавета | Евгеньевна Юрьевна | 06.10.09 | Контактный телефон *: | 89296324564 |
| 5761 5766 5768 5780 5782 | Микрорайон Ави Микрорайон Сев Микрорайон Зап Микрорайон Зап | Муравьева Дегтяренко Дегтяренко | Арина Елизавета Даниил | Евгеньевна Юрьевна Юрьевич | 24.07.12 06.10.09 28.03.11 | Контактный телефон *: | 89296324564 |

Рис.16 «Ввод номера телефона»

6.5. Использование фильтров в окне меню «Заявления».

В форме организована возможность применения фильтра поиска по следующим параметрам:

- № заявления,
- Район проживания,
- Фамилия Имя Отчество ребенка,
- Дата рождения,
- Статус и дата его изменения,
- Дата постановки на очередь,
- Дата окончания временной регистрации.

Для установки необходимого фильтра поиска заявлений, необходимо кликнуть левой кнопкой мыши на стрелку любого параметра и задать искомое значение.

При этом указание фамилии будет вполне достаточно. Для уточнения поиска, можно ввести дополнительно фильтр и по другим параметрам. Система будет искать все заявления, содержащие введенные значения.

Следует обратить внимание на то, что поиск ведется в точном соответствии с введёнными значениями. Например, по запросу «иванова» поиск результатов не даст, в отличие от запроса «Иванова».

Возможность установки быстрого поиска по дате окончания временной регистрации, дает возможность специалистам быстро определить детей, у которых через 10 дней с момента запроса закончиться временная регистрация на территории РФ или любого другого района.

| Фильт | ы | | | | | Измен | нить | 🗲 ия статусов Жу | урнал изменений | Общая информация | Ребенок | Мать | Оте |
|--------|----------------------|--------------|----------|---------------|---------------|-------|---------|--------------------|-----------------|-----------------------|---------|------|-----|
| Групп | ы статусов | | | | | | | Фамилия *: | Сысарева | | | | |
| Созда | ано Архив Принят | о Отклонен | o 3 | ачислен Вс | e | | | Имя *: | Елена | | | | |
| Дата о | кончания временно | й регистраци | и | | | | | Отчество *: | Николаевна | | | | |
| Време | нная регистрация зак | анчивается ч | ерез | 10 дней | Включить | | > | Дата рождения: | 10.02.1979 | | | | |
| | | | | | | _ | - | Паспорт | | | | | |
| N≌ | | (| \frown | Ребенок | | | | Серия: | 6005 | | | | |
| | Район проживания | Фамилия | • | Имя | Отчество 🔺 | д | ата рож | Homen: | 168634 | | | | |
| 5801 | Микрорайон Ави | Сысарев | 4 | Сортировать г | ю возрастанию | 16. | .06.11 | Kennepr | 100034 | ~ _ ~ | | | |
| 5807 | Микрорайон Зап | Селяева | Z↓ | Сортировать г | то убыванию |)9. | .07.08 | кем выдан: | ОВД Октябрьск | ого раиона Ростовскои | области | | |
| 5842 | Краснопутьский | Медведева | | Столбцы | | 4. | .06.10 | Дата выдачи: | 28.08.2004 | • | | | |
| 5846 | Микрорайон Цен | Попова | _ | | | -4 | .03.13 | | | | | | |
| 5834 | Микрорайон Ави | Осина | | Фильтры | (| • | Ива | нова | Медицинский L | центр ЗАО"МЕД СИ" | | | |
| 5836 | Микрорайон Ави | Давиденко | N | Іаргарита | Алексеевна | 21 | 03.13 | Должность: | администратор | кассир | | | |
| 5757 | Микрорайон Бар | Алферов | A | лан | Анатольевич | 01. | .07.10 | Контактный | 9160604140 | • | | | |
| 5845 | Микрорайон Сев | Потороев | N | аксим | Андреевич | 10. | .10.12 | телефон *: | | | | | |
| 5835 | Микрорайон Ави | Длугина | Α | настасия | Андреевна | 02. | .12.12 | | | | | | |
| 5840 | Микрорайон Вос | Ивлева | н | аталья | Андреевна | 05. | .10.12 | электронная почта: | • | | | | |
| 5817 | Микрорайон Зап | Шаульский | A | ртем | Вадимович | 26. | .10.12 | | | | | | |

Рис.17 «Настройка фильтров поиска»

6.6. Закладка «Выбрать учреждения» предназначена для дополнительного выбора дошкольного учреждения специалистом или внесения изменений в заявления по ДОУ.

Для изменения параметров или добавления нового учреждения в заявление, необходимо нажать на кнопку «Учреждения».

| A 1111 TO 1 | | | | | А Отон Законный пред | | | Выбрать ушре | жлония | Локумен |
|--------------------|--------------------|----------------|-------------|------------|-----------------------|-------------------|----------------------|----------------|----------|---------------|
| Фильтры | | | <u> </u> | 1зменить | отец законцый пред | ставитель ресенка | доверенное лицо | выорать учре | ждения | докумен |
| Группы с | татусов | | | \leq | Учреждения Увеличить | риоритет Уменьц | ить приоритет Удал | пить Удалить в | ce | |
| Создано | Архив Принят | о Отклонено | Зачислен Во | ce | Муниципальное образов | Наименование | | | Номер | |
| Дата око | нчания временно | й регистрации | | | Микрорайон Северный | Муниципальное а | втономное дошкольно | | №З "Иву⊔ | ıк а " |
| Временна | ая регистрация зак | анчивается чер | ез 10 дне | й Включиті | | - детский сад | учреждение центр ра | звития ребенка | | |
| | | | | | Микрорайон Западный | Муниципальное а | втономное дошкольн | oe | №22 "Пче | лка" |
| N≌ | | | Ребенок | | | образовательное | учреждение детский (| сад | | |
| 1 | Район проживания | Фамилия | Имя | Отчество | | | | | | |
| 5851 A | Административн | Борисова | Мария | Александ | | | | | | |
| 5698 | Иикрорайон Зап | Луканин | Кирилл | Александ | | | | | | |
| 5713 N | Иикрорайон Сев | Долидзе | Егор | Александ | | | | | | |
| 5785 H | Никитский админ… | Анисимов | Глеб | Александ | | | | | | |
| 5786 H | Никитский админ… | Анисимов | Егор | Александ | | | | | | |
| 5819 N | Иикрорайон Зап… | Чехуров | Илья | Александ | | | | | | |
| 5857 N | Иикрорайон Сев | Конарев | Михаил | Александ | | | | | | |
| 308 | Иикрорайон Сев | Журавлёва | Анастасия | Александ | | | | | | |
| 5640 9 | Ямской админис… | Серяпина | Виктория | Александ | | | | | | |
| 5663 J | Побановский ад… | Хрипкова | Виктория | Александ | | | | | | |
| | | Manuana | Kcouura | A | | | | | | |

Рис.18 Ссылка «Учреждения»

| Список учреждении | | | | • Общая информация | Сведения об очередности в ДОУ | Контактная инфо |
|--------------------------|---|-----------------------------|----|------------------------------|--|---|
| Микрорайон Центральны | i | | î. | Создать Редактировать У | /далить | |
| | окращенное наименование | Номер | Г | H | M | |
| 🔽 МАДОУ д/с №1 | | Nº1 | L | паименование | образовательное учреждение де | кольное тский сад |
| МАДОУ ЦРР д/с №2 "Ва | силёк" | №2 "Ba… ^I | E | Номер | Nº1 | |
| МАДОУ д/с №4 "Подсне: | кник" | №4 "По… | L | . | | |
| МАДОУ д/с №29 "РАДУГ | Α" | №29 "P… | | сокращенное наименование | | |
| МАДОУ д/с №41 "Ветерс | к" | №41 "B… | | Тип учреждения | летский сад общеразвивающего | вида с приоритет |
| МАДОУ д/с № 18 "Весел | ые стрижи" | № 18 | | | осуществлением одного или неся развития воспитанников (интелл художественно-эстетического, ф | кольких направлен нектуального, изического и др.) |
| И ФСтраница 1 из 1 | Отобрах | кение 1 - 6 из 6 | | Муниципальное образование | Микрорайон Центральный | |
| Микрорайон Западный | | + | | Руководитель учреждения | Гайдук Алла Владимировна | |
| Микрорайон Северный | | . E | - | / | | |
| Выбранные учреждения | | \sim | 1 | | | |
| Увеличить приоритет Умен | ьшить приоритет Удалить Удалить все | | | | | |
| Муниципальное образов | Наименование | Номер | 5 | | | |
| Микрорайон Северный | Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития р - детский сад | №З "И ебенка | • | | | |

Рис.19 Закладка «Выбор учреждения»

Примечание:

В окне «Учреждения», и закладке «Общая информация» открывается список ДОУ района. Иконки ✓ , позволяют выбрать любой детский сад необходимой территориальной принадлежности. После внесенного изменения или нового выбора учреждения, следует подтвердить выполненное действие, кликнув на кнопку «ок».

6.7. Закладка «Документы» позволяет загрузить в систему предоставленные родителями сканированные документы подтверждающие достоверность указанной в заявлении информации.

Примечание:

Для выполнения данной операции необходимо выбрать заявление, в которое будут загружены документы. Затем кликнуть на кнопку «загрузить» и через функцию «Загрузка файлов» загрузить документ в систему.

Далее кликнув на кнопку «просмотр», открыть искомый документ для прочтения.

| Заявлен | ия | - | | | | Y Y | | | × |
|--------------------------------------|--|--|----------------------------|-----------------|---|--|----------------------------------|--|-------------|
| Выбрат | ъ учреждение Устан | овить статус И | зменить дату реги | страции Уве | едомлени | е Путевка Сохранить Отмена | | | |
| Фильтр | ы | | V | зменить | 🗲 гец | Законный представитель ребенка | Доверенное лицо | Выбрать учреждения | Документы 🔶 |
| Группь Созда Дата оп Времен | н статусов но Архив Принят кончания временно нная регистрация зан | го Отклонено й регистрации канчивается чер | Зачислен Вс рез 10 дней | е і Включиті | Свидет Паспор Докуме категор Докуме | ельство о рождении ребенка: т заявителя: нты, подтверждающие льготную ию: нт, подтверждающий временную | Просмотр Просмотр Просмотр | Загрузить Загрузить таг рузить Загрузить | |
| Nº | | | Ребенок | | регист | рацию: | | | |
| | Район проживания | Фамилия | Имя | Отчество | | | | | |
| 5 <mark>801</mark> | Микрорайон Ави | Сысарев | Захар | Александ | | | | | |
| 5807 | Микрорайон Зап | Селяева | Арина | Александ | | | | | |
| 5842 | Краснопутьский | Медведева | Яна | Александ | | | | | |
| 5846 | Микрорайон Цен | Попова | Екатерина | Александ | | | | | |
| 5834 | Микрорайон Ави | Осина | Анастасия | Алексеев | | | | | |
| 5836 | Микрорайон Ави | Давиденко | Маргарита | Алексеев | | | | | |
| 5757 | Микрорайон Бар | Алферов | Алан | Анатолье | | | | | |
| 5845 | Микрорайон Сев | Потороев | Максим | Андрееви | | | | | |
| 5835 | Микрорайон Ави | Длугина | Анастасия | Андреевн | | | | | |
| 5840 | Микрорайон Вос | Ивлева | Наталья | Андреевн | | | | | |
| 5817 | Микрорайон Зап | Шаульский | Артем | Вадимові | | | | | |
| ۰ ۱۹ ۹ | "" Страница 1 из 2 | ► N 2 | Отображени | е 1 - 20 из 35 | | | | | |

Рис.20 Закладка «Загрузка документов»

Ссылки «Уведомление» и «Путевка» - кликнуть на одну из ссылок для открытия документа. Уведомление или путевка, подготовленное для печати, откроется в отдельном всплывающем окне.

Важно: для того чтобы просмотреть или распечатать уведомление (путевку), в обозревателе пользователя (пример: Internet Explorer, FireFox и т.п.), должен быть настроен режим, позволяющий открывать всплывающие окна с данного узла.

| оильтр | ы | | | | Изменить | Исто | рия изменения статусов | Журнал изменений | Общая инфо | ормаци |
|--------|---------------------|----------------|------------|----------|-----------|---------|---|-------------------------------|---------------|--------|
| руппь | і статусов | | | | | Статусы | заявления | | | |
| Зачис | лен Отклонено А | рхив Принято | Создано Во | e | | | Наименование | Дата | установки 🔺 | |
| 1272.0 | | й регистрации | | | | Создано | | 07.12.0 | 08 23:59 | |
| времен | ная регистрация зан | анчивается чер | ез 10 дне | Включить | | Принято | | 08.12.0 | 00:0 80 | |
| · | | | 10 | | | | | | | |
| N≌ | | | Ребенок | | | | | | | |
| | Район проживания | Фамилия | Имя | Отчество | Дата рожд | | | | | |
| 7641 | Протвино | Киселева | Екатерина | нет | 06.08.08 | | | | | |
| 642 | Протвино | Мажуго | Марина | нет | 07.10.08 | | Orensitive steport vice | | | |
| 7643 | Протвино | Дубасова | Полина | нет | 09.06.08 | | Вы собираетесь открыть: | | | |
| 7644 | Протвино | Завьялова | Анна | нет | 28.02.09 | Причина | 🕙 report.xls | | | |
| 7645 | Протвино | Долженкова | Виктория | нет | 02.06.09 | | являющиися Лист Microsoft Office Ex из http://mdou.iicavers.ru | се! 97-2003 (56,0 КБ) | юлнительная и | нфо |
| 7646 | Протвино | Степина | Валерия | нет | 01.03.09 | | Как Firefox следует обработать этот файл? | | | |
| 7647 | Протвино | Степина | Елизавета | нет | 01.03.09 | | Открыть в Microsoft Office Excel (Окранить файл | по умолчанию) 👻 | | |
| 7648 | Протвино | Крылов | Дмитрий | нет | 31.10.08 | | Выполнять автоматически для всех | файл <u>ов данн</u> ого типа. | | |
| 7649 | Протвино | Кобылкина | Софья | нет | 29.09.08 | | | | | |
| 7650 | Протвино | Родин | Никита | нет | 21.11.09 | | (| ОК Отмена | | |
| 7651 | Протвино | Александрова | Ангепина | нет | 11 04 08 | L | | / | J | |

Рис.21Ссылки «Уведомление» и «Путевка»

7. ОКНО ГЛАВНОГО МЕНЮ «ОТЧЕТЫ» предназначено для оперативного сбора и выгрузки отчетной информации по заданным унифицированным формам.

Примечание: Для настройки и выгрузки унифицированных отчетов необходимо выбрать из выпадающего списка форму, установить уровни и параметры отчета, а затем подтвердить правильность настройки, кликнув на кнопку **ok.**

| Отчеты | × | |
|------------------------------|---|---|
| Выбор отчета | | |
| Количественный состав детей | ~ | |
| Параметры отчета | | |
| | Отчеты | × |
| Время: 10.04.2013 🖸 12:00 💙 | Выбор отчета | |
| Уровни отчета | Количественный состав детей | 7 |
| 🖉 Город 🔍 Район 🔍 Учреждение | Отчет о состоянии очереди на дату | T |
| Район: | Отчет об изменении очереди в период | |
| Учреждение: | Количественный состав детей | |
| | Сведения о детях стоящих на очереди | |
| | Количество детей в очереди по группам | |
| Ок Отмена | Сведения о статусе детей стоящих на очереди | |
| | Отчет по льготникам | |
| | Учреждение: | |
| | | |
| | Ок Отмена | |

Рис. 22 Выбор и настройка отчетных форм

| А Заявления о зачислении ребенка в ДОУ | Вы вошли как admin-admin |
|--|--|
| Информация | |
| | |
| | |
| Отчеты | × |
| Выбор отчета | |
| Отчет о состоянии очереди на дату | ~ |
| | |
| | |
| Время: 10.04.2013 🖪 12:00 | • |
| | |
| | Открытие «report.xls» 🔊 🕹 Вы собираетесь открыть: |
| | 圈) report.xls |
| | являющийся Лист Microsoft Office Excel 97-2003 (19,5 КБ) из http://mdou.iicavers.ru |
| | Как Firefox следует обработать этот файл? |
| | OIкрыть в Microsoft Office Excel (по умолчанию) Coxpanuts файл |
| Ок Отмена | Выполнять автоматически для всех файлов данного типа. |
| <u></u> | |
| | ОК Отмена |

Рис. 23Окно меню «Отчеты» и «Выгрузка отчета»

Важно: Все отчетные формы имеют функцию выгрузки в формат Excel с возможностью установки фильтров и внесения изменений.

В отчете отображаются данные заявлений со статусом «Зарегистрировано»

В системе трехуровневая модель отображения заданных значений: город - район – учреждение.

| | | report-3.xls | [Только для чтения] [| Режим совмест | имости] - Microsoft Excel | | | | | |
|--------------|----------------|-----------------|---|---------------|------------------------------|-----------------------------|-------|-----------------|---------------------|------------------|
| анные Рец | ензирование Ви | ид | | | | | | | | |
| = = >- | Переностек | ста | Общий | * | Se | 2 📼 泽 🏢 | Σ ΑΒΤ | осумм | मि | |
| . . . | 📰 🔤 Объединить | и поместить в ц | ентре - 🕎 - % 0 | 00 50 500 | Условное Форматировать Ст | или Вставить Удалить Формат | | юлнит истить | Сортировка | Найти и |
| | Выравнивание | | Га Числе | р Б. С | Стили | Ячейки | | - | едактирование | ыдели в |
| | | | | | | | | A R + | Сортировка | от <u>А</u> до Я |
| D | E | F | G | Н | I J | К | | ₽ | Сортировка | от <u>Я</u> до А |
| | | Све | дения о детях стоя | щих на очере | ди | | | | <u>Н</u> астраиваем | ая сортиро |
| | | | Ha 10.04.2 | 015 | | | | | Фильтр | |
| Регистраци | Фамилич | Имя | Отвество | Лата | Тага постановки Начменов | ФИО олиого из | | N. | Очистить | |
| онный № в | ребенка 👝 | ребенка | ребенка | рождени | на очередь 👝 ие льгот | родителей 🕞 | Ад | Z | Применить п | OPTODHO |
| | V. | | <u>С</u> ортировка от стары | х к новым | | | | 54 | применитьп | овторно |
| 3/919 | Калинина | | Сортировка от <u>н</u> овы | ск старым | 10.12.2011 0:00 | нет нет нет | нет | г дом | нет кв. нет | нет |
| 38217 | Таранушенко | Алиса | Сортировка по цвету | r 🔶 🕨 | 31.08.2012 0:00 | нет нет нет | нет | г дом | нет кв. нет | нет |
| 27007 | | × 1 | Снять фильтр с "Дата | рождения" | 00.11.0011.0.00 | | | | | |
| 37880 | Авкопашвили | Софи | Фильтр по цвету Фильтры по дате | P | 08.11.2011 0:00 | нет нет нет | нет | г дом | нет кв. нет | нет |
| 38279 | Акимов | Михаи | | ~ | До | нет нет нет | нет | г дом | нет кв. нет | нет |
| 38151 | Аксенова | Алети | Январь Ферраль | | После | NAT NAT NAT | 1107 | E TOM | HAT VD HAT | 1101 |
| 58151 | Аксснова | Адсли | ∎ • Март | = | между | her her her | nei | цом | HUI KB. HUI | HCI |
| 38405 | Алёшина | Арина | ⊞ ✓ Апрель | | Завтра | нет нет нет | нет | г дом | нет кв. нет | нет |
| 37918 | ARREIMOR | Валент | і ✓ Июнь | | _егодня - | VET VET VET | uer | г пом | UPT VD UPT | uei |
| 57510 | 2 HINCHMOD | Darcin | | | На следующей неделе | iler iler | ner | Дона | ner no. ner | |
| 37760 | Артамонов | Матве | Сентяррь | ~ | <u>Н</u> а этой неделе | нет нет нет | нет | г дом | нет кв. нет | нет |
| 37732 | Артамонова | Дарья | ОК | Отмена | На прошлой неделе | нет нет нет | нет | г лом | нет кв. нет | нет |
| | - ip raiseneba | -debay | 1 | .: | В следующем месяце | not not not | | | | |
| 38088 | Балакбаев | Тимур | нет | 05.04.2012 | В этом месяце | нет нет нет | нет | г дом | нет кв. нет | нет |
| 37931 | Балашов | Алексанир | нет | 16.07.2011 | В следующем квартале | нет нет нет | нет | г дом | нет кв. нет | нет |
| | | | | | В этом квартале | | - | | | |
| 37935 | Бобровникова | Алина | нет | 04.12.2011 | <u>В</u> прошлом квартале | нет нет нет | нет | г дом | нет кв. нет | нет |
| 37824 | Богданов | Алексей | нет | 10.02.2011 | <u>В</u> следующем году | нет нет нет | нет | г дом | нет кв. нет | нет |
| | | | | | В этом году | | | | | <u> </u> |
| 37893 | Бондаренко | Арсений | нет | 23.09.2010 | С начала года | нет нет нет | нет | г дом | нет кв. нет | нет |
| 38244 | Бузаверова | Кристина | нет | 24.04.2012 | <u>В</u> се даты за период → | нет нет нет | нет | г дом | нет кв. нет | нет |
| | _ | _ | | | Настраиваемый фильтр | | | | | <u> </u> |
| 37002 | Entersource | Пошшо | I ner | 27 00 2010 | | I HAT HAT HAT | 1101 | C TOM | HAT I'D HAT | I man |

Рис.24 Настройка фильтров в отчете

8. ОКНО «РЕЕСТР ЗАЯВЛЕНИЙ» позволяет сконфигурировать любой отчет по данным загруженным в систему. Реестр состоит из двух основных блоков: настройки фильтра для отчета и непосредственно отчет.

Настройки фильтра для отчета имеют четыре логические группы:

- ✓ Статус заявки отбор искомого заявления по статусу,
- ✓ ДОУ выбор дошкольного учреждения по №, типу, району и поселению.

В данной группе можно установить дополнительные фильтры по приоритетному ДОУ или с учетом всех желаемых детских садов.

- ✓ Ребенок возможность отбора данных по диапазону даты рождения ребенка, возрастной группе или льготной категории.
- ✓ Заявка настройка фильтра по параметру даты регистрации заявки, периоду комплектования, учебному году и желаемой дате зачисления в детский сад.

После настройки фильтра, отчет выгружается в формат Excel. Далее эту страницу можно распечатать или внести необходимые изменения.

Окно «Подать заявление» содержит восемь закладок:

 «Согласие на предоставление персональных данных», «Общая информация», «Ребенок», «Мать», «Отец», «Законный представитель», «Выбрать учреждения» и «Документы».

Первая закладка «Предоставление персональных данных» предназначена для согласия Заявителя на предоставление персональных данных.



Рис.25 Закладка «Согласие на предоставление персональных данных» Закладка «Общая информация», предназначена для ввода данных по типу заявления (зачисление), желаемой дате поступления в детский сад (до трех ДОУ) и виду льготы, предоставляющей право на первоочередное или внеочередное зачисление в дошкольное учреждение;

| 🛆 Вы не вошли в систему 🔹 | Подать заявление | × | e/Moscow 🔻 |
|--------------------------------|---|--------------------|------------|
| Заявления о зачислении реоенка | 🗲 льных данных Общая | информация Ребен 🔶 | |
| информация | Тип заявления *: | Зачисление | |
| | Желаемая дата поступления: | Зачисление | |
| | Льготы | | |
| | Изменить | | |
| | | | |
| | | | |
| | Дополнительная информация: | | |
| | ^{**} обозначены обязательные и | поля | |
| | Подать заявление | Отмена | |

Рис.26 Окно «Подать заявление», Закладка «Общая информация»

Закладка «Ребенок» предназначена для подробного внесения данных в соответствии с оригиналами заявленных документов (Свидетельство о рождении, адрес и статус проживания (Временная или постоянная регистрация), вид льготы);

* - обозначены обязательные поля для заполнения

| Вы не вошли в систему | Подать заявление |
|-----------------------------|--|
| Заявления о зачислении ребе | ▲ ных данных Общая информация Ребенок Ма → |
| Информация | |
| | Фамилия *: |
| | Имя *: |
| | Отчество *: |
| | Дата рождения *: |
| | Место рождения: |
| | Свидетельство о рождении |
| | Серия *: |
| | Номер *: |
| | Кем выдано: |
| | Дата выдачи: |
| | ^{**} обозначены обязательные поля |
| | Подать заявление Отмена |

Рис.27 Окно «Подать заявление», Закладка «Ребенок»

Закладки: «Мать», «Отец», «Законный представитель ребенка», предназначены для заполнения данных на одного из родителей (законного представителя) ребенка, претендующего на зачисление в дошкольное учреждение.

Для внесения изменения или выбора в заявлении трех желаемых дошкольных учреждений необходимо перейти в закладку «Выбрать учреждение».

Примечание: В закладке «Выбрать учреждения», открывается окно «Учреждения» и выбирается желаемое дошкольное образовательное учреждение в соответствии с местом проживания. После определения детских садов, специалист подтверждает свой выбор нажатием на кнопки «ok» и «Подать заявление», расположенных в нижней части экрана.

Важно: Приоритетный детский сад - это первый детский сад в списке желаемых ДОУ. Для того чтобы сменить приоритеты у ДОУ, необходимо выполнить следующие действия:

 для увеличения приоритета, необходимо выбрать детский сад, затем нажать на кнопку «Увеличить приоритет»;

• для уменьшения приоритета, после выбора дошкольного учреждения нажимаем на кнопку «Уменьшить приоритет».



Рис.28 Окно «Учреждение»

Операции повторять до тех пор, пока список ДОУ не будет сформирован согласно требуемым приоритетам.

Для того чтобы удалить ДОУ из списка очереди, нужно воспользоваться кнопкой «Удалить».



Рис.29 Окно «Учреждение», закладка «Выбрать учреждение»

После того как выбраны требуемые дошкольные образовательные учреждения, необходимо нажать на кнопку «Подать заявление».

Внимание!

Номер заявления необходимо запомнить.

| Заявление зарегистрировано | |
|--|------------------------------|
| Номер заявления: | 23898. |
| ВНИМАНИЕ. Запомните номер дл отслеживания заявления в | ія дальнейшего в системе! |
| Прикрепить к заявлению документы | |
| Документ об опекунстве: | Загрузить |
| Документ подтверждающий льготы: | Загрузить |
| Справка ПМПК: | Загрузить 😑 |
| Свидетельство о рождении ребенка: | Загрузить |
| Паспорт заявителя: | Загрузить |
| Мелицинская карта ребенка: | Загрузить 👻 |

Рис.30 Окно отображения «номера Заявления»

Для проверки статуса заявления,

Заявителю необходимо ввести в диалоговое окно идентификационный номер заявления и данные свидетельства о рождении ребенка.

Далее подтвердить заданные параметры, кликнув на кнопку «Выполнить запрос».

Важно: После подачи запроса на проверку статуса заявления, откроется диалоговое окно с информацией о номере очереди в желаемые детские сады и датах внесения изменения в заявление.

| Certe Contraction | ☆ マ C Sequence |
|---|--|
| 🛆 Вы не вошли в систему 🕶 Го | лубое оформление, Язык: русский, Временной пояс: Europe/Moscow 🔹 |
| Заявления о заимслении ребенка в | доу |
| <mark>І</mark> нформация | |
| Учреждения | |
| Подать заявление | |
| Проверить статус заявления | Заявления о зачислении ребенка в ДОУ |
| Регистрация | Информация |
| | Проверить статус заявления Номер заявления: Свидетельство о рождении Серия: Номер: Выполнить запрос Закрыть |

Рис.31 Окно «Поверки статуса Заявления»

| 🖃 Возраст (лет): 5-6 на | 01.09.2013 | |
|-------------------------|-------------------------------|---|
| | МБДОУ ЦРР – д/с № 2 «Искорка» | 2 |
| | | |
| | | |
| | | |
| атус: | Принято | |
| та изменения статуса: | 08.04.09 0:00 | |
| Ребенок | | |
| | | |
| Фамилия. | | |
| Имя: | | |
| Отчество: | нет | |
| Дата рождения: | 09.06.2008 | |
| | | |