

АИСУ «Параграф»  
для общеобразовательных организаций

**Приложение**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ,**  
**ЗДАНИЯ, ПОМЕЩЕНИЯ**

*Руководство Пользователя*

Санкт-Петербург  
2017

<b>1. Заполнение данных .....</b>	<b>4</b>
<i>1.1. Создание объекта образовательная организация .....</i>	<i>4</i>
<i>1.2. Ввод основных данных об образовательной организации.....</i>	<i>4</i>
<i>1.3. Контакты .....</i>	<i>7</i>
1.3.1. Углубленное изучение предметов .....	9
1.3.2. ГИА.....	9
<i>1.4. Здания .....</i>	<i>10</i>
<i>1.5. Помещения .....</i>	<i>12</i>
<b>2. Проверка введенных данных .....</b>	<b>14</b>
<b>3. Настройки.....</b>	<b>16</b>
3.1.1. Внешний вид интерфейса .....	16
3.1.2. Блокировка приложения .....	18
3.1.3. Офисные приложения для экспорта .....	19

## Общие сведения

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

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

Приложение предназначено для ввода, хранения и отображения данных:

- об образовательной организации:
  - общие сведения
  - контакты
  - перечень предметов, изучаемых углубленно
  - сведения о роли образовательного учреждения в ЕГЭ и ГИА
- о зданиях образовательной организации:
  - общие сведения
  - характеристики постройки
  - параметры здания
  - оснащение здания
  - параметры территории
- о помещениях:
  - общие сведения
  - характеристика помещения
  - оснащение помещения
  - предметы
  - образовательные программы
  - роль помещения, если на базе ОО организован пункт приема экзамена ЕГЭ или ГИА.

Для работы с приложением необходимо запустить клиентскую часть АИСУ «Параграф»: Пуск – Программы – Параграф – Клиент – Параграф. После ввода имени учетной записи и пароля открыть приложение «Образовательная организация, здания, помещения».

# 1. ЗАПОЛНЕНИЕ ДАННЫХ

В приложении заполняются данные по образовательной организации, её зданиям и помещениям. Если Параграф ранее не использовался, окно приложения будет пустым и следует начать работу с создания объекта «Образовательная организация» и заполнения основных данных ОО. Без этих данных работа с остальными приложениями будет невозможна.

При последующих загрузках приложения, в левой части окна в дереве объектов будет выделен корневой объект «Образовательная организация». В правой части окна будут показаны данные ОО в виде многостраничной карточки. Если приложением воспользовались впервые в текущем сеансе работы, то будет открыта вкладка «Главная» с общими сведениями об образовательной организации (Рисунок ).

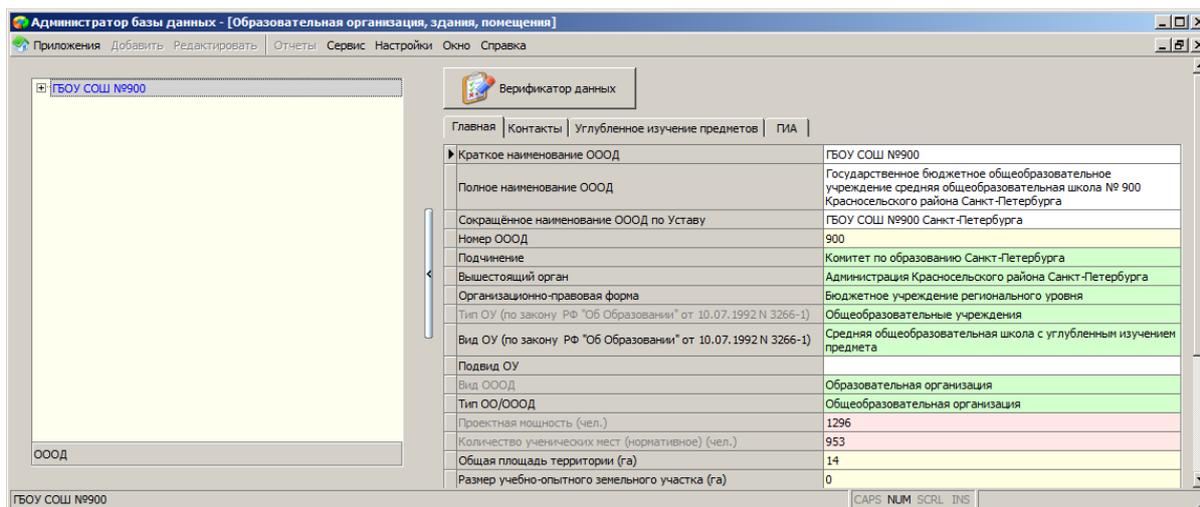


Рисунок 1. Окно приложения «Образовательная организация, здания, помещения»

## 1.1. Создание объекта образовательная организация

Для добавления объекта "Образовательная организация" следует воспользоваться командой основного меню «Добавить» - «Организация, осуществляющая образовательную деятельность» (Рисунок 2).

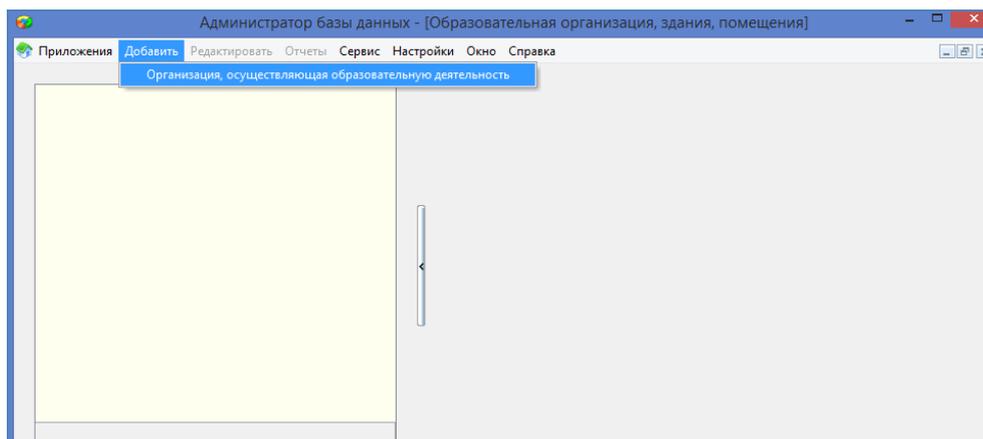


Рисунок 2. Добавление объекта «ООД»

Далее необходимо заполнить обязательные поля для образовательной организации.

## 1.2. Ввод основных данных об образовательной организации

После создания объекта "Образовательная организация" в левой части окна приложения появляется "пустой" объект, а в правой представлена его карточка (Рисунок 3).

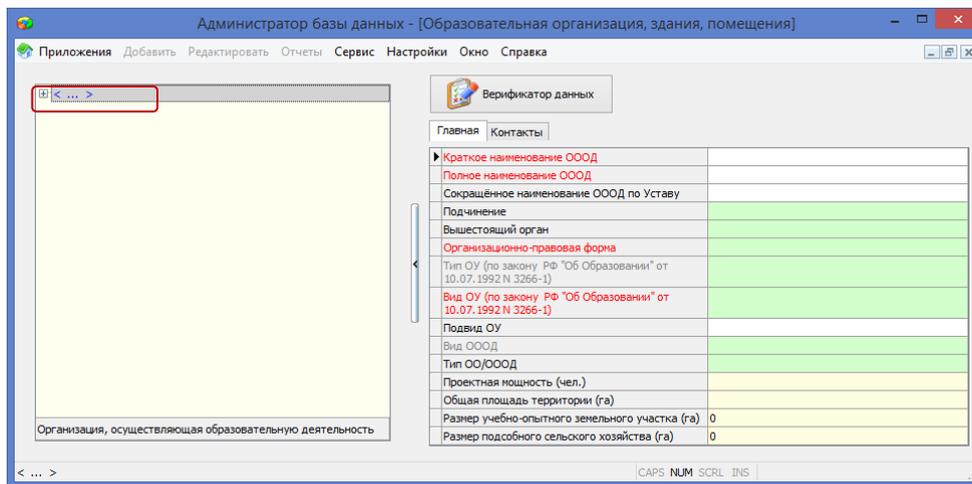


Рисунок 3. Карточка объекта «ООД»

Названия полей, обязательных для заполнения обычно выделены красным. Данные заполняются и редактируются только в окне ввода (Рисунок 4). Окно ввода открывается двойным щелчком на соответствующем поле или с использованием команды контекстного меню «Ввести значение».

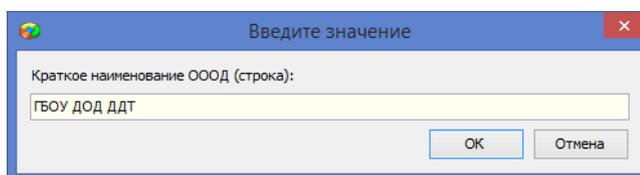


Рисунок 4. Окно ввода и редактирования данных

В окне редактирования часто содержится подсказка (Рисунок 5), указывающая тип и формат вводимых значений.

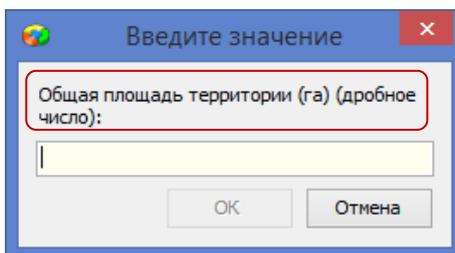


Рисунок 5. Подсказка в окне ввода

При заполнении данных следует обращать внимание на цвет самого поля, так как цвет поля определяет тип данных, содержащихся в нём.

Белым цветом обычно обозначены поля, значения для которых просто вводятся с клавиатуры. Такие поля могут быть текстовыми (например, Краткое наименование ООД) или числовыми (например, Общая площадь территории).

Зелёный цвет указывает на наличие в поле фиксированного списка значений, в качестве значения такого поля можно выбрать одно из предложенных значений, редактировать эти значения или вводить свой текст пользователь, как правило, не может.

В окне ввода для поля со списком имеется стрелка раскрывающегося списка (Рисунок 6). Щелчок на эту стрелку открывает список для выбора значения.

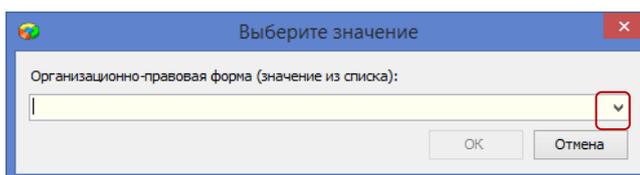


Рисунок 6. Стрелка раскрывающегося списка в окне ввода

При этом список значений может быть линейным (например, для полей «Подчинение», «Вышестоящий орган») или многоуровневым. Примером многоуровневого (иерархического) списка является список значений для поля «Организационно-правовая форма» (Рисунок 7).

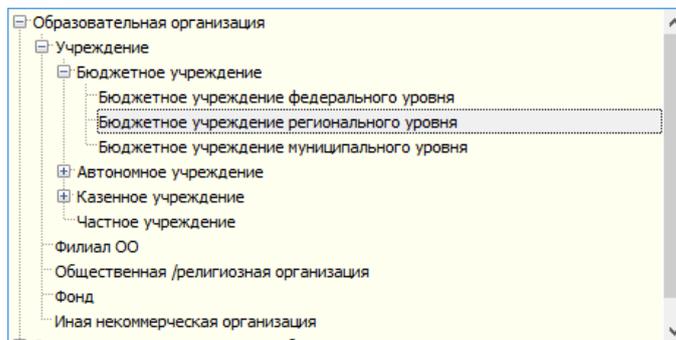


Рисунок 7. Многоуровневый список ОПФ

Названия некоторых полей серые (как, например, для поля «Тип ОУ»)

Тип ОУ (по закону РФ "Об Образовании" от 10.07.1992 N 3266-1)

это означает, что значение в этом поле в рамках данного приложения выбрать нельзя

Такие значения обычно вычисляются автоматически при заполнении связанного с ним поля, а иногда после ввода данных в другом приложении.

Например, для выбора типа и вида ОУ используется иерархический список, представленный на рисунке 8.

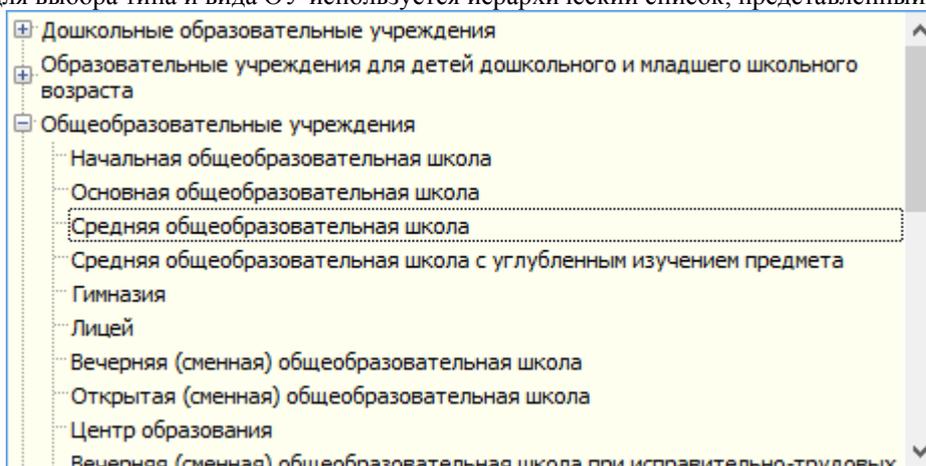


Рисунок 8. Иерархический список типов и видов ОУ

При этом из списка выбирается только вид ОУ, а тип ОУ заполняется при этом автоматически (см. Рисунок 9).

Тип ОУ (по закону РФ "Об Образовании" от 10.07.1992 N 3266-1)	Общеобразовательные учреждения
Вид ОУ (по закону РФ "Об Образовании" от 10.07.1992 N 3266-1)	Средняя общеобразовательная школа

Рисунок 9. Тип и вид ОУ после выбора вида из списка.

Поля «Вид ОО/ООД» и «Тип ОО/ООД» также связаны, значение в поле «Тип ОО/ООД» выбирается из иерархического списка (Рисунок 10).

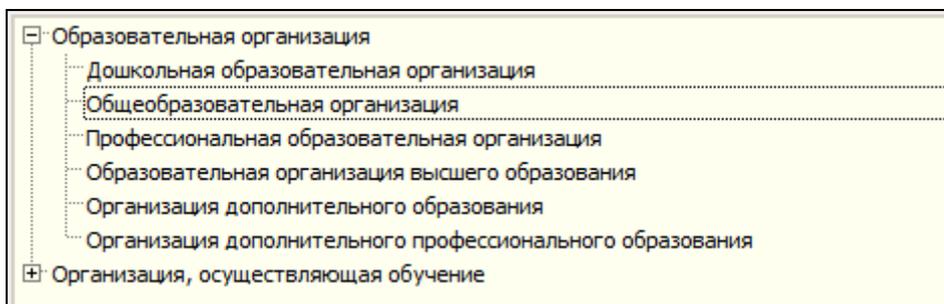


Рисунок 10. Список для поля «Тип ОО/ООД»

Значение в поле «Вид ОО/ООД» будет подставлено автоматически после выбора значения для поля «Тип ОО/ООД» (Рисунок 11).

Вид ОО/ООД	Образовательная организация
Тип ОО/ООД	Общеобразовательная организация

Рисунок 11. Тип ОО и вид ОО/ООД после выбора типа из списка

Поле «Номер ОО/ООД» заполняется только в случае, если у образовательной организации есть цифровое обозначение, например для школы №123, в поле «Номер ОО/ООД» следует внести «123». Если образовательная

организация не имеет цифрового обозначения, например для НОО «Ромашка», поле «Номер ОООД» следует оставить пустым.

Розовым цветом обозначены вычисляемые поля. К таким полям относятся, например, проектная и нормативная мощность (Рисунок 12).

Проектная мощность (чел.)	1296
Количество ученических мест (нормативное) (чел.)	953

Рисунок 12. Расчётные поля проектной и нормативной мощности

Проектная мощность образовательной организации вычисляется как сумма по полям «Количество ученических мест (проектное)» для всех зданий, введённых в АИСУ «Параграф» (Рисунок 13).

Количество ученических мест (проектное)	1296
Количество ученических мест (нормативное)	953

Рисунок 13. Параметры здания, используемые при расчёте проектной и нормативной мощности

Аналогично, как сумма по полям «Количество ученических мест (нормативное)» для всех зданий, вычисляется нормативная мощность для образовательной организации.

Поля, содержащие даты, обозначены в Параграфе голубым цветом. Проиллюстрируем особенности ввода дат на примере поля «Дата открытия ОО».

Дату можно вводить непосредственно в окне ввода в формате: Число-Месяц-Год (ДД.ММ.ГГГГ) (Рисунок 14), причём разделяющие точки вводить не следует, они появляются автоматически.

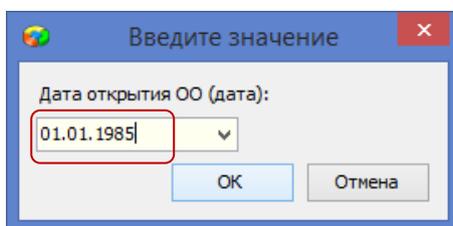


Рисунок 14. Ввод даты в окне ввода

Можно использовать для ввода дат встроенный календарь (Рисунок 15), который открывается при щелчке на стрелку, расположенную рядом с полем для ввода.

В календаре данные выбираются в обратном порядке: Год-Месяц-Число. Выбор года и месяца осуществляется с помощью стрелок, расположенных рядом с этими полями. После выбора года и месяца, число указывается мышкой в календаре, после чего выбранная дата появляется в поле.

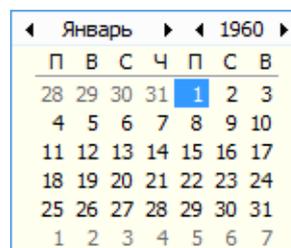


Рисунок 15. Календарь для выбора даты

### 1.3. Контакты

На вкладке «Контакты» (Рисунок 16) представлены контактные данные образовательной организации. Обязательными для заполнения являются Юридический адрес и Телефон приёмной, названия этих полей выделены красным.

Главная	Контакты	Углубленное изучение предметов	ПИА
Попечительский совет			Нет
Юридический адрес			
Телефон руководителя			
Телефон приёмной			
Факс			
Телефон главного бухгалтера			
Электронная почта			
Адрес сайта			
Руководитель образовательного учреждения			Директор: Колосова Наталья Петровна
Главный бухгалтер			

Рисунок 16. Контактные данные ОООД

Поля для ввода телефонных номеров и номера факса в Параграфе имеют маску ввода, при этом разделители между группами цифр проставляются автоматически, т.е. при вводе номера телефона вводить нужно только одиннадцать цифр (с кодом города) (Рисунок 17).

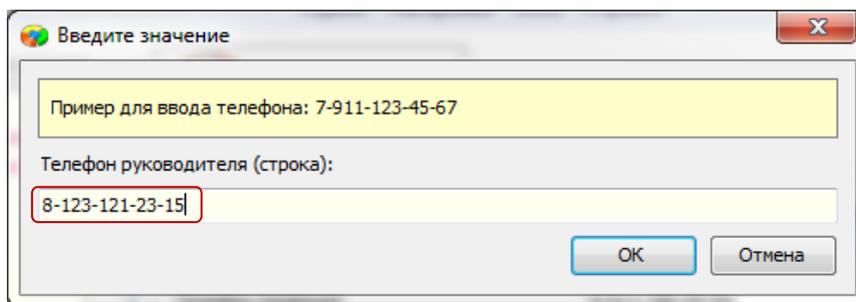


Рисунок 17. Маска ввода для телефонного номера

Поле «Юридический адрес» заполняется при помощи формы ввода адресов (Рисунок 18). Значения полей в форме подставляются из базы данных КЛАДР, интегрированной в АИСУ «Параграф». Окно ввода адреса имеет следующий вид

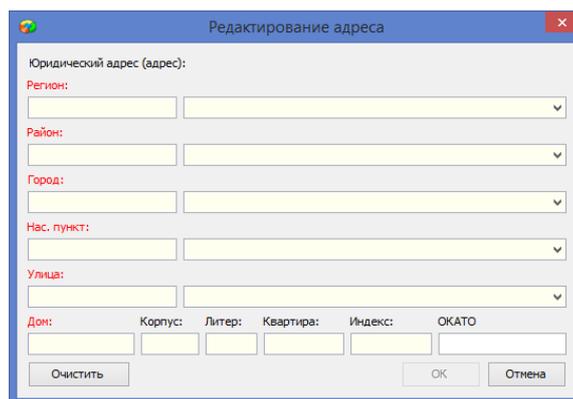


Рисунок 18. Форма для ввода адреса

Поля в окне КЛАДРа заполняются по порядку сверху-вниз. При этом не все поля являются обязательными. Для городских адресов не следует указывать Район. В адресе могут отсутствовать Город и Населённый пункт. Но если организация находится в одном из городов (Рисунок 19).

Зеленогорск	Город
Колпино	Город
Красное Село	Город
Кронштадт	Город
Ломоносов	Город
Павловск	Город
Петергоф	Город
Пушкин	Город
Сестрорецк	Город

Рисунок 19. Список городов в составе Санкт-Петербурга

или населённых пунктов (Рисунок 20), относящихся к Санкт-Петербургу то их следует выбрать обязательно, иначе будет недоступна для выбора нужная вам улица.

Александровская	Поселок
Белоостров	Поселок
Комарово	Поселок
Левашово	Поселок
Лисий Нос	Поселок
Металлострой	Поселок
Молодежное	Поселок
Парголово	Поселок
Песочный	Поселок
Петро-Славянка	Поселок
Понтонный	Поселок
Репино	Поселок
Саперный	Поселок
Серово	Поселок
Смолячково	Поселок
Солнечное	Поселок
Стрельна	Поселок
Тярлево	Поселок

Рисунок 20. Список населённых пунктов в составе Санкт-Петербурга

Выбрать одновременно город и населённый пункт невозможно.

Для быстрого поиска улицы используйте контекстный поиск, для этого введите часть её названия, а затем откройте список (Рисунок 21).



Рисунок 21. Контекстный поиск улицы

В списке будут выделены улицы, содержащие ведённый текст

После выбора номера дома Индекс и ОКАТО должны появиться автоматически (Рисунок 22).

Дом:	Корпус:	Литер:	Квартира:	Индекс:	ОКАТО
16				190000	41413000000

Рисунок 22. Индекс и ОКАТО для введённого адреса

После завершения ввода адреса он будет отображаться в поле следующим образом

► Юридический адрес	190000, Санкт-Петербург г, Вознесенский пр-кт, д. 16
---------------------	---

Поля «Руководитель образовательного учреждения» и «Главный бухгалтер» являются вычисляемыми, значения в них подставляются автоматически на основании данных, введенных в приложении «Движение сотрудников». Значением поля «Руководитель образовательного учреждения» являются должность и ФИО сотрудника, принятого на должность руководителя первого уровня; значением поля «Главный бухгалтер» - данные сотрудника, принятого на эту должность.

### 1.3.1. Углубленное изучение предметов

Для тех образовательных учреждений, где предметы изучаются углубленно, на вкладке «Углубленное изучение предметов» необходимо указать перечень таких предметов.

Для добавления/удаления предметов, следует использовать кнопку «Выбор из списка» (Рисунок 23).

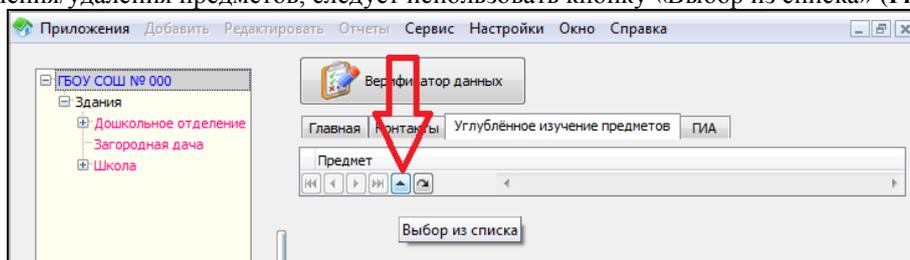


Рисунок 23. Кнопка для выбора предметов

Кнопка открывает окно выбора (Рисунок 24), где с помощью стрелок переноса можно отредактировать список предметов для углублённого изучения.

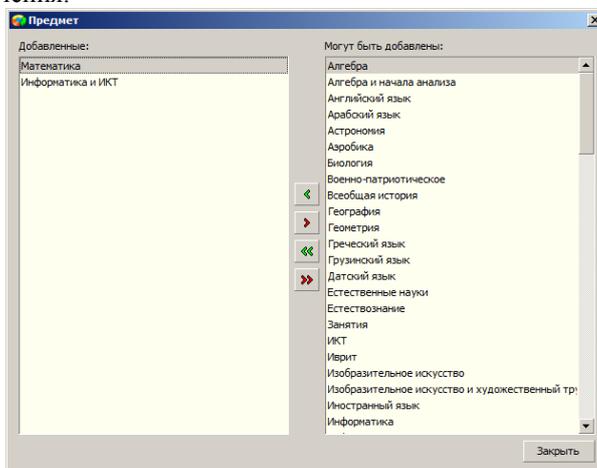


Рисунок 24. Окно для редактирование списка предметов углублённого изучения

### 1.3.2. ГИА

Вкладка «ГИА» (Рисунок 25) показывает сведения о роли образовательного учреждения в ЕГЭ и ГИА.

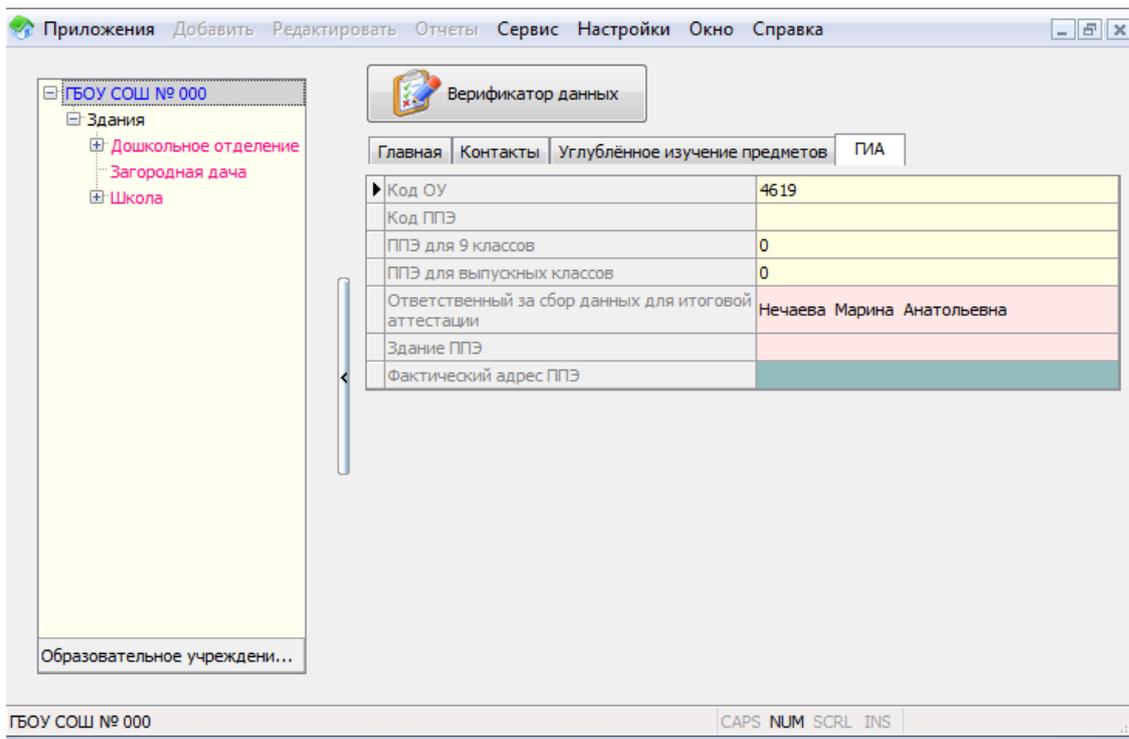


Рисунок 25. Вкладка ГИА

Значения на этой вкладке не редактируются. Поля «Код ОО», «Код ППЭ», «ППЭ для 9 классов» и «ППЭ для выпускных классов» заполняются в АИСУ «Параграф» районного уровня. Их значения загружаются в АИСУ «Параграф» уровня образовательной организации в приложении «Итоговые отметки и ГИА». Поля «Ответственный за сбор данных для итоговой аттестации», «Здание ППЭ» и «Фактический адрес ППЭ» заполняются и редактируются в приложении «Итоговые отметки и ГИА».

## 1.4. Здания

После ввода данных об образовательной организации, необходимо добавить данные о её зданиях. Для добавления нового здания необходимо выделить узел «Здания» в древе объектов, после чего воспользоваться командой основного меню «Добавить» - «Здание» (Рисунок 26) или аналогичной командой контекстного меню.

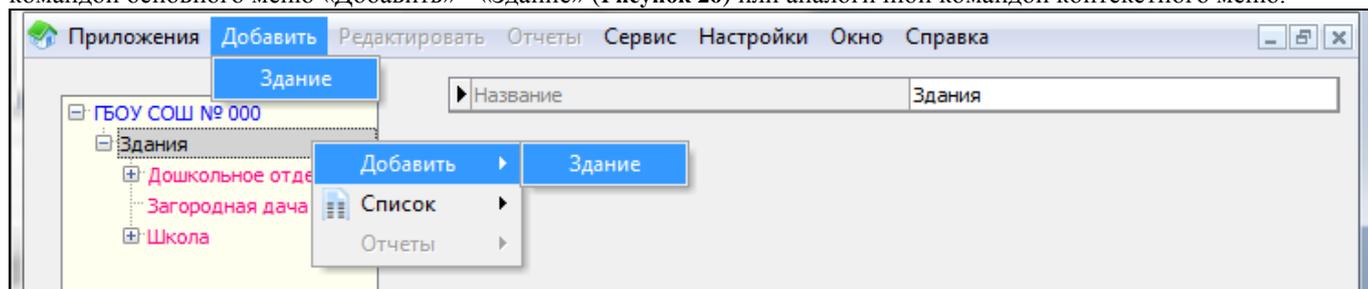


Рисунок 26. Добавление объекта «Здание»

Сведения о здании заполняются на вкладках «Общее», «Характеристика постройки», «Параметры здания», «Оснащение здания», «Параметры территории» (Рисунок 27).

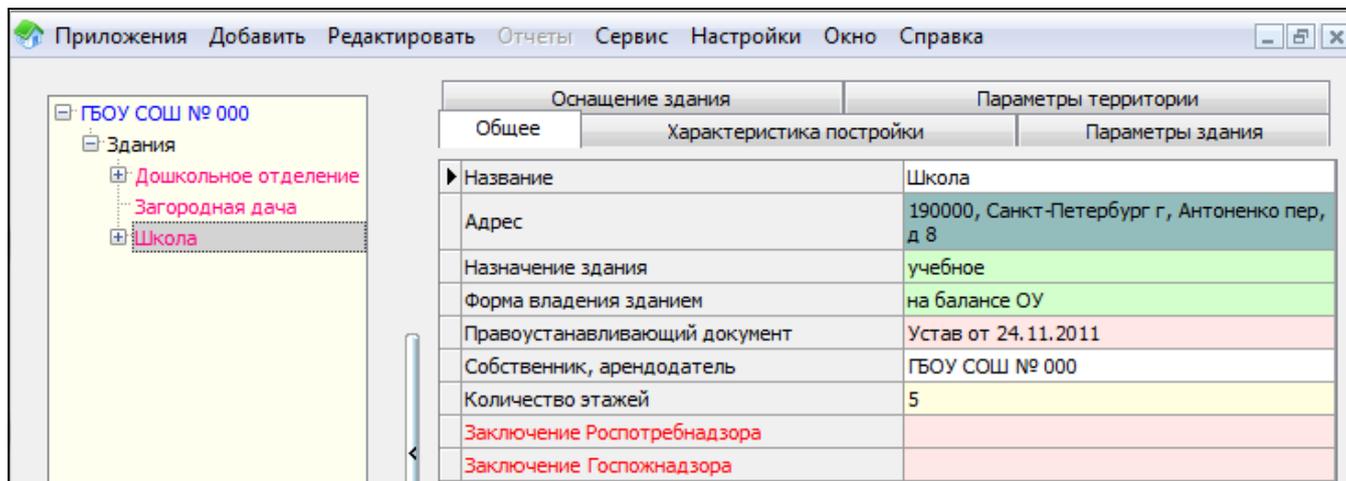


Рисунок 27. Параметры здания

Следует помнить, что параметры здания заполняются на основе документов ОО. Технология ввода данных и типы полей подробно описаны в разделе «Ввод основных данных ОО».

- Значение для поля «Адрес» заполняется при помощи формы ввода адресов, аналогично полю «Юридический адрес ОО».
- Названия документов для полей «Правоустанавливающий документ», «Заключение Роспотребнадзора», «Заключение Госпожнадзора» выбираются из числа документов введенных в приложение «Документы образовательного учреждения» (Рисунок 28). Если документы не введены, список выбора будет пустым.

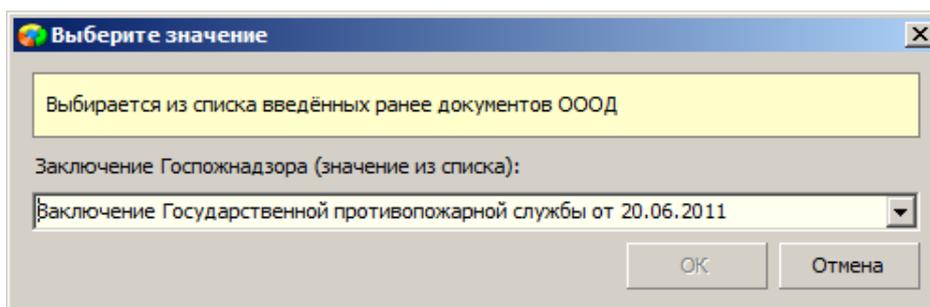


Рисунок 28. Выбор заключения Госпожнадзора из списка документов

- Значения полей «Форма владения зданием» и «Правоустанавливающий документ» будут автоматически копироваться при добавлении каждого нового помещения, принадлежащего данному зданию. В случае если значение поля «Форма владения зданием» и «Правоустанавливающий документ» у здания изменится, то они автоматически изменятся у всех помещений данного здания.
- Поле «Площадь учебно-лабораторных помещений» (рис. 29) является расчётным и вычисляется как сумма площадей всех учебно-лабораторных помещений, имеющих в этом здании.

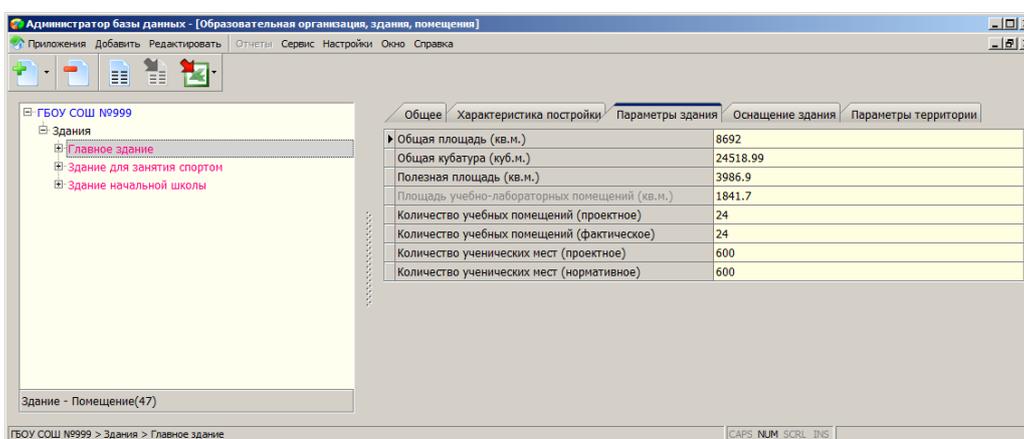


Рисунок 29. Параметры здания

- Данные о нормативном количестве ученических мест используются для расчёта нормативной мощности (Количество ученических мест (нормативное)), а данные о проектном количестве ученических мест используются для расчёта проектной мощности ООД. Мощность ООД вычисляется путём суммирования этих данных по всем зданиям. Нормативное (проектное) количество ученических мест вносятся только для учебных зданий.

## 1.5. Помещения

Для каждого здания необходимо добавить помещения, которые в нем расположены. Сведения о помещениях, введенные в настоящем приложении используются в других приложениях АИСУ «Параграф» («Расписание занятий», «Классный журнал», «Итоговые отметки и ГИА» и т.д.).

Для добавления нового помещения необходимо выделить в дереве объектов здание, к которому относится помещение. После чего воспользоваться командой основного меню «Добавить» - «Помещение» или аналогичной командой контекстного меню (Рисунок 30).

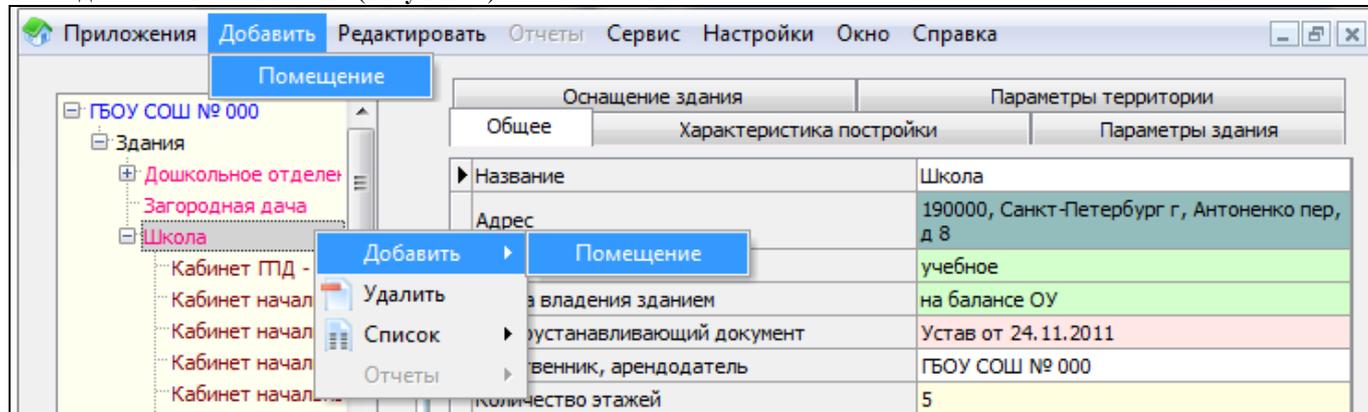


Рисунок 30. Добавление объекта «Помещение»

Сведения о помещении заполняются на вкладках «Общее», «Характеристика помещения», «Оснащение помещения», «Предметы», «Образовательные программы», «ППЭ» (Рисунок 31).

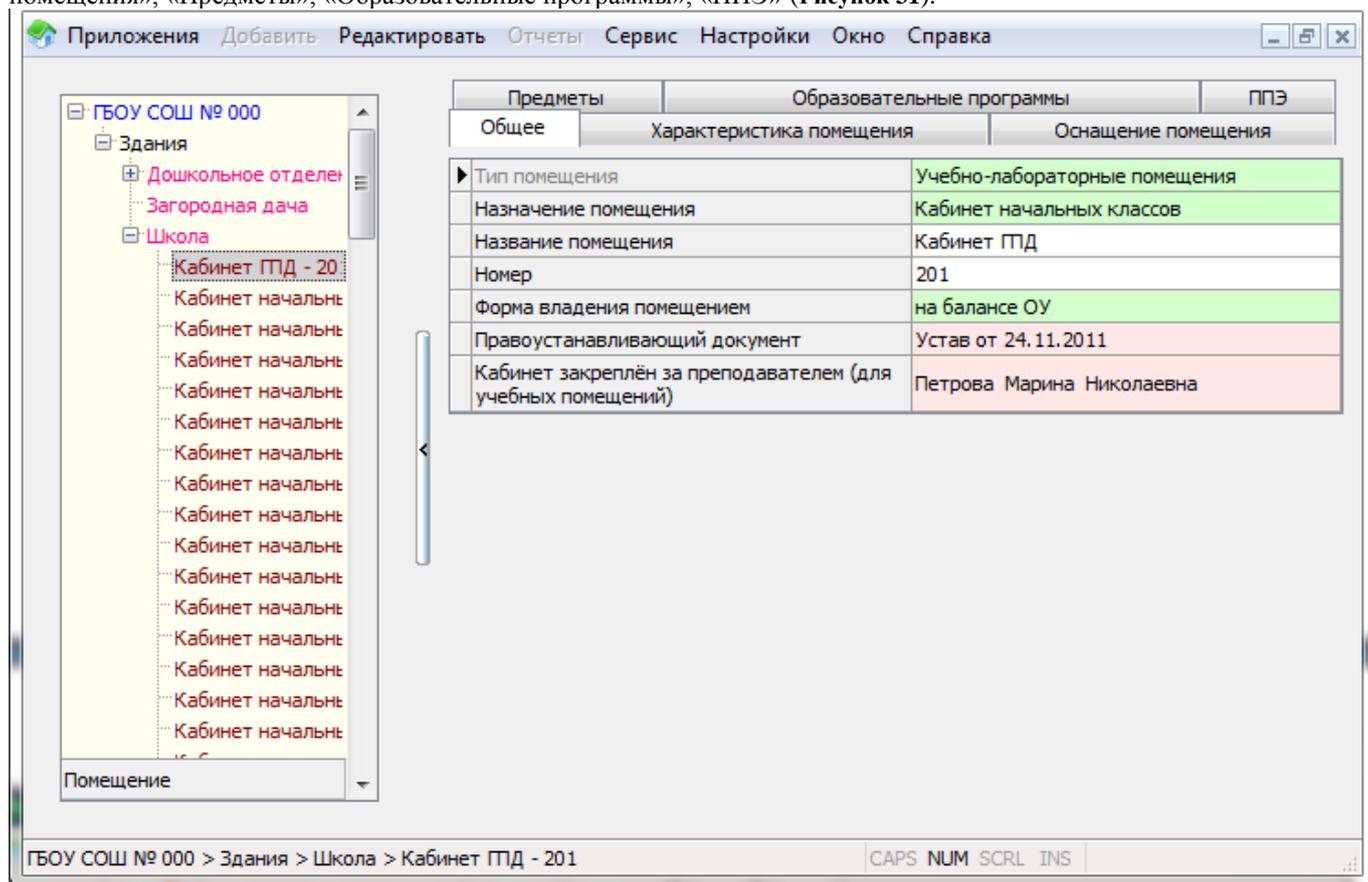


Рисунок 31. Параметры помещения

Следует помнить:

- Значения полей «Форма владения зданием» и «Правоустанавливающий документ» у помещения будут автоматически заполняться в соответствии со значениями этих полей в сведениях о здании, которому принадлежит помещение.
- В случае если значение поля «Форма владения зданием» или «Правоустанавливающий документ» в параметрах здания будет изменено, то оно автоматически изменится у всех помещений данного здания. Если часть помещений в здании имеют другую форму владения и другой правоустанавливающий документ, то для этих помещений значения полей требуется отредактировать.

- Значение для поля «Ответственный за кабинет» выбирается из списка сотрудников образовательного учреждения, внесенных в приложение «Движение сотрудников».
- Табличное поле «Предметы» (рис 32) заполняется только для учебных кабинетов (кроме кабинетов начальной школы). В поле выбираются все предметы, которые преподаются в данном помещении.

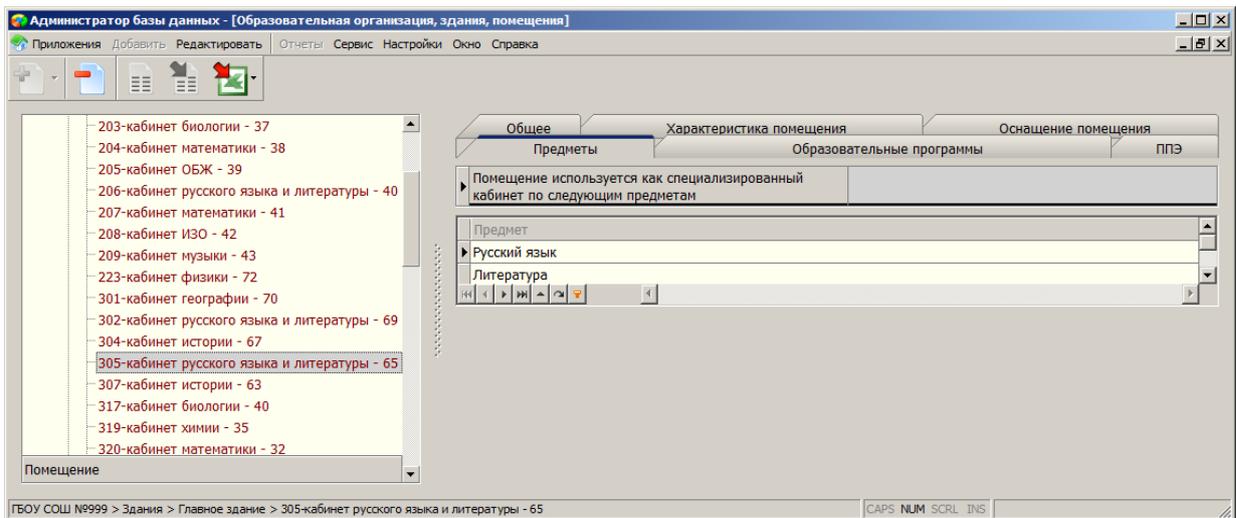


Рисунок 32. Вкладка «Предметы» для учебных кабинетов

Эти данные используются в приложении СМИР для отображения учебных кабинетов по уровню образования.

- В табличном поле «Образовательные программы» для учебных кабинетов следует выбрать образовательные программы (рис. 33). Эти данные используются в приложении СМИР для отображения учебных кабинетов по уровню образования, при отсутствии ОП учебные кабинеты в отчёте отображаться не будут.

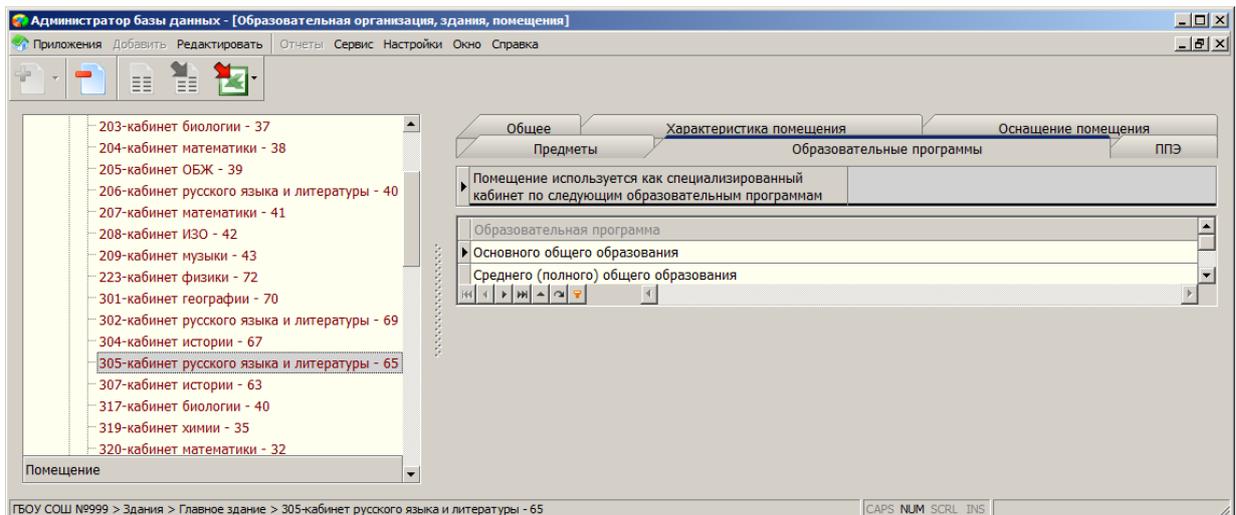


Рисунок 33. Вкладка «Образовательные программы» для учебных кабинетов

- На вкладке «ППЭ» отображается роль помещения, если оно используется, когда на базе образовательного учреждения организован пункт приема экзамена ЕГЭ или ГИА 9ых классов. Значения на этой вкладке не изменяются. Изменить их можно в приложении «Итоговые отметки и ГИА».

## 2. ПРОВЕРКА ВВЕДЕННЫХ ДАННЫХ

Для проверки полноты и корректности внесенных данных, в приложение встроен верификатор данных. Для вызова верификатора необходимо в дереве объектов выбрать объект «Образовательная организация» и нажать командную кнопку «Верификатор данных» (Рисунок 34).

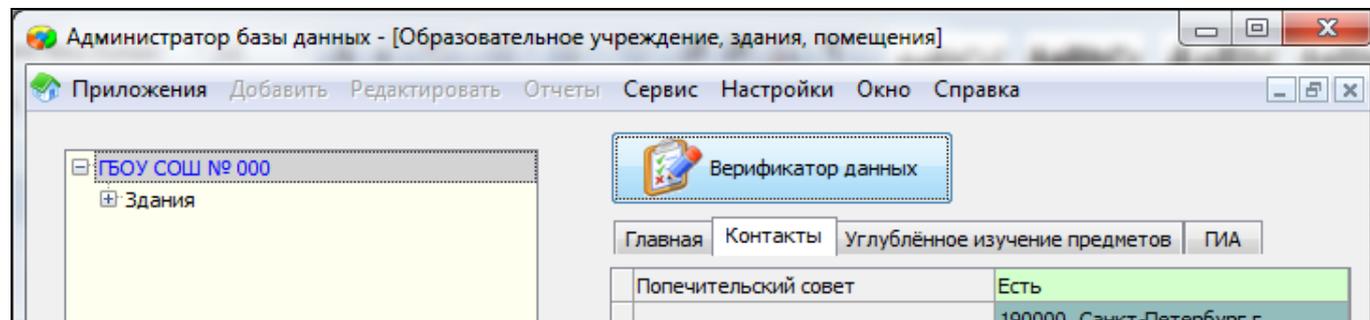


Рисунок 34. Кнопка верификатора данных

Кнопка «Верификатор данных» вызывает окно верификатора, представленное на Рисунок 35.

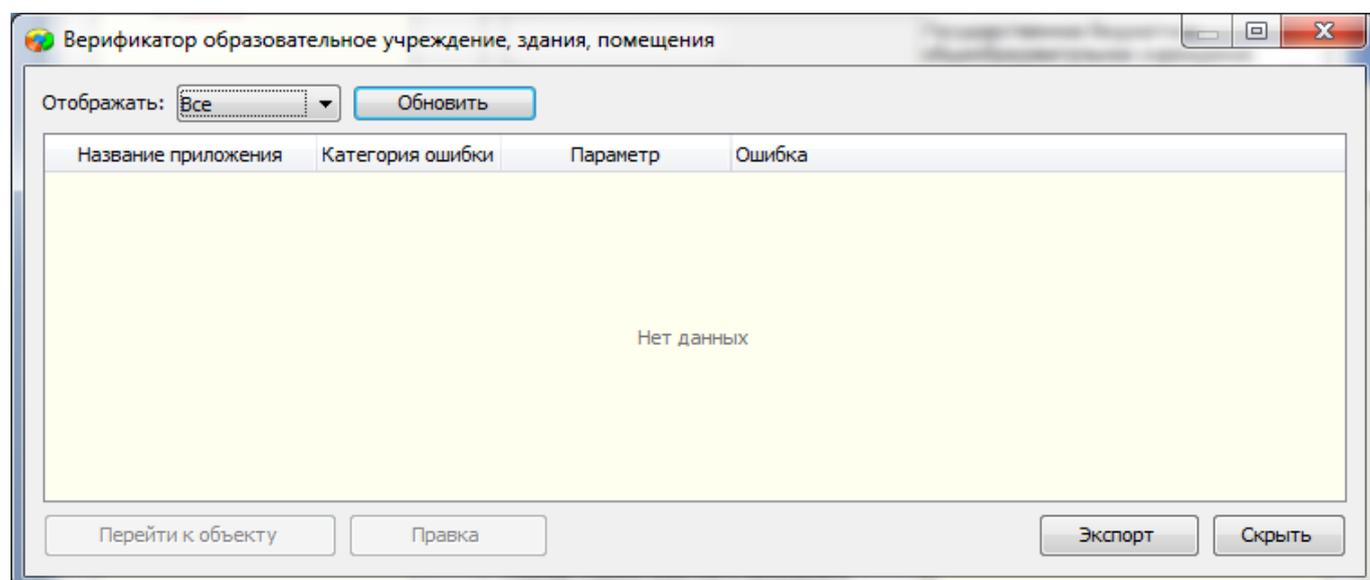


Рисунок 35. Окно верификатора

Окно верификатора всегда содержит данные последней проверки, осуществлявшейся в текущем сеансе работы пользователя с АИСУ «Параграф». Верификатор выполняет проверку заполнения данных приложения «Образовательная организация, здания, помещения». Для того чтобы получить сведения об актуальном состоянии данных, необходимо нажать кнопку «Обновить».

Для удобства работы предусмотрен фильтр, который позволяет отображать сообщения только выбранной категории (Рисунок 36).

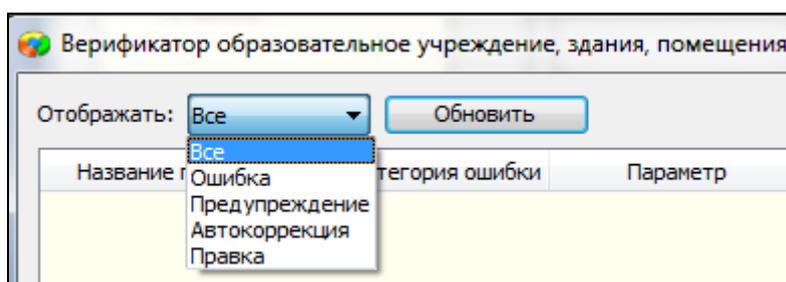


Рисунок 36. Фильтр для выбора категории ошибки

Категории ошибок:

- Ошибка – критичные ошибки, без исправления которых не будет сформирован файл экспорта в район.
- Предупреждение – не критичные неточности и несоответствия в данных.

- Автокоррекция – неточности, которые были исправлены автоматически, в ходе работы верификатора (*часто удаление пустых объектов и записей*).
- Правка – неточности в текстовых данных, которые были исправлены автоматически, в ходе работы верификатора (*например, удаление лишних пробелов*).

При выборе значения «Все», в списке будут отображены сообщения всех категорий (**Рисунок 37**).

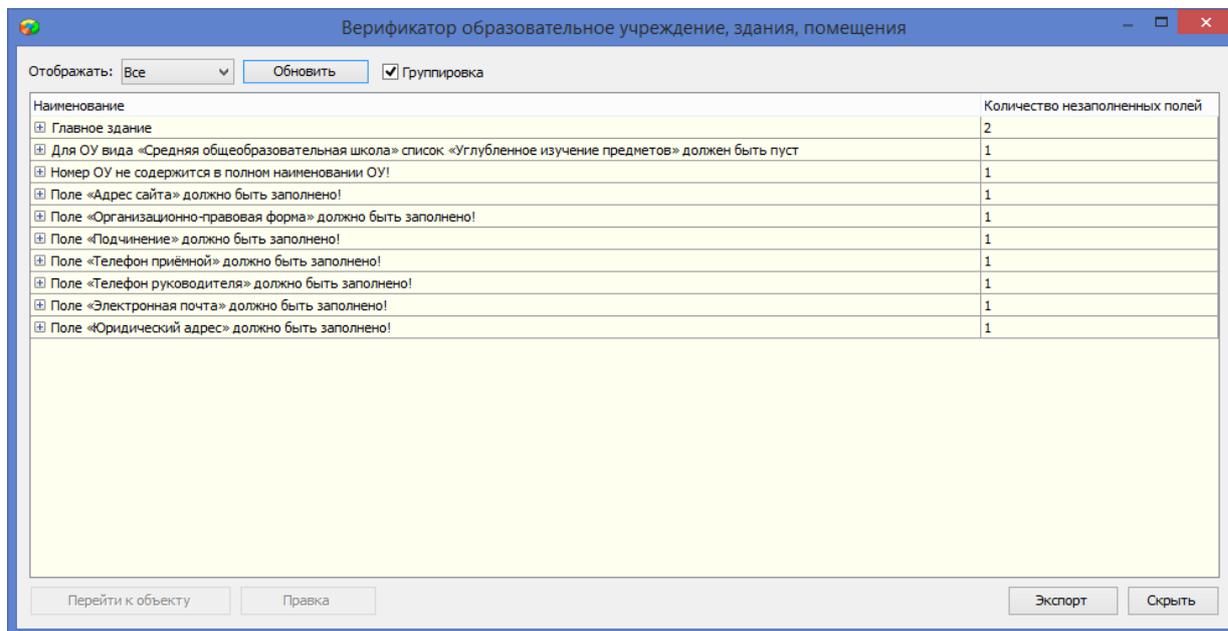


Рисунок 37. Результат проверки всех категорий ошибок

Окно верификатора содержит список сообщений в соответствии с выбранным фильтром. Однотипные ошибки объединены в группы, справа указано количество ошибок в каждой группе.

Развернув группу (**Рисунок 38**), можно уточнить подробные сведения по каждой ошибке из выбранной группы.

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

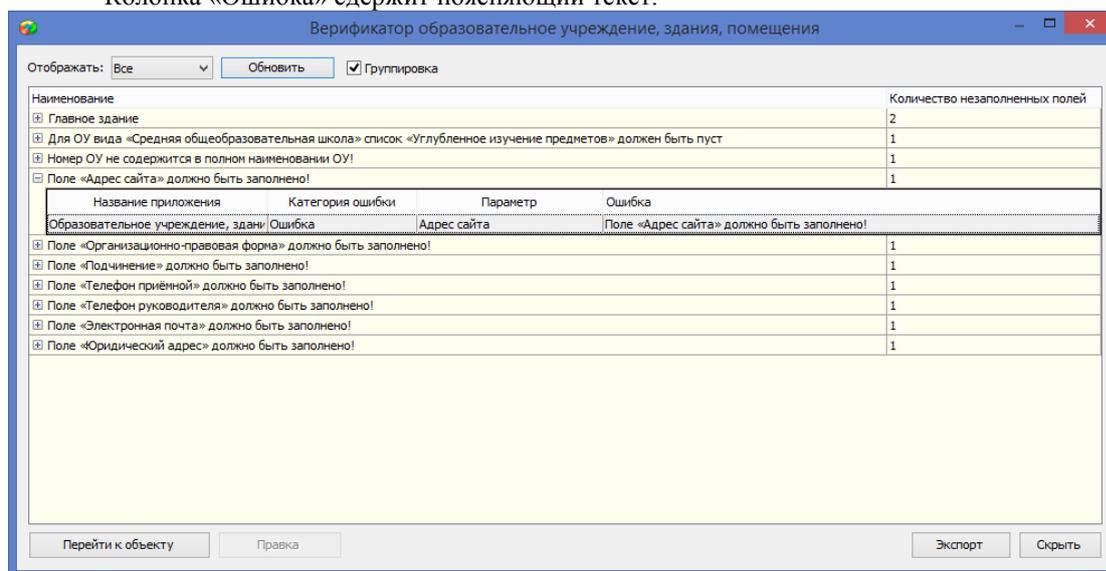


Рисунок 38. Подробные сведения об ошибке

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

После исправления ошибок необходимо вернуться в окно верификатора и ещё раз осуществить проверку, нажав на кнопку «Обновить».

Список проверок пополняется, категории ошибок могут изменяться по мере необходимости. Актуальный список проверок верификатора, распространяется вместе с дистрибутивом АИСУ «Параграф».

## 3. НАСТРОЙКИ

Пункт меню «Настройки» - «Настройки пользователя» вызывает окно (рис 39), в котором кроме настроек внешнего вида программы можно сменить пароль текущего пользователя и настроить режим блокировки приложения.

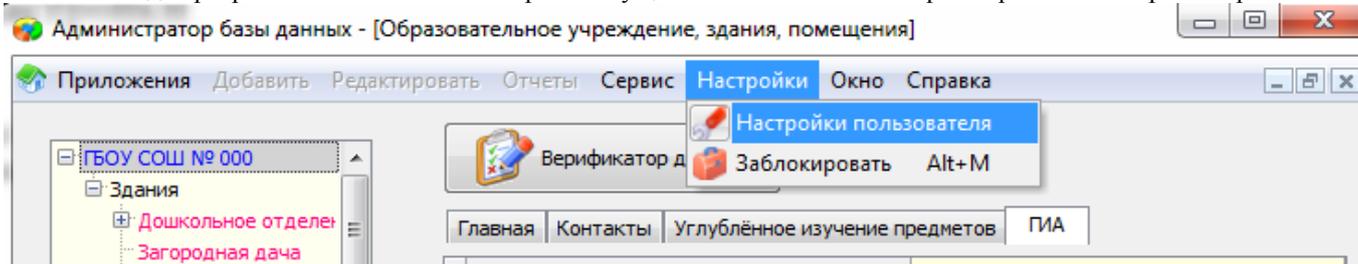


Рисунок 39. Настройки пользователя

### 3.1.1. Внешний вид интерфейса

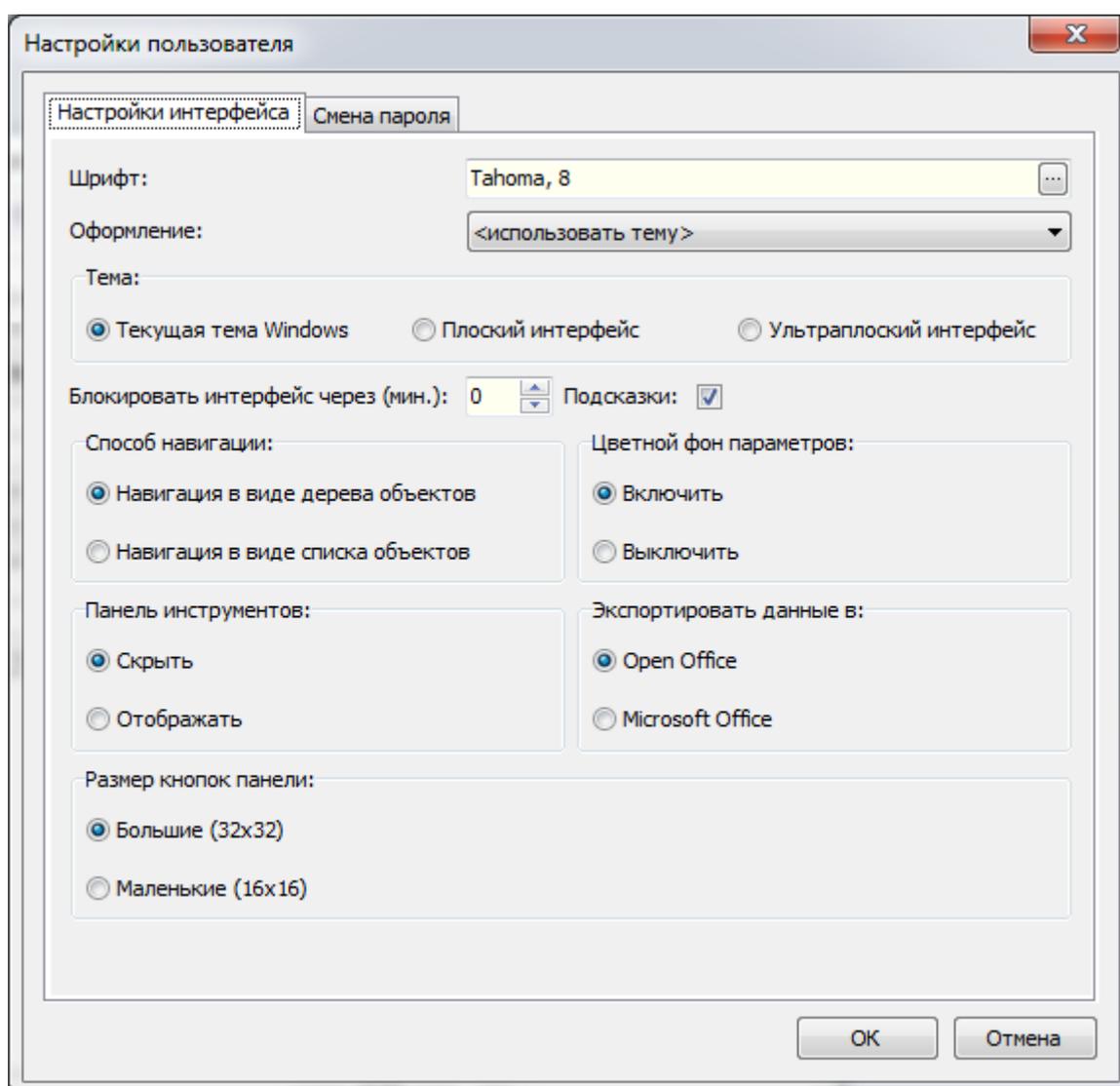
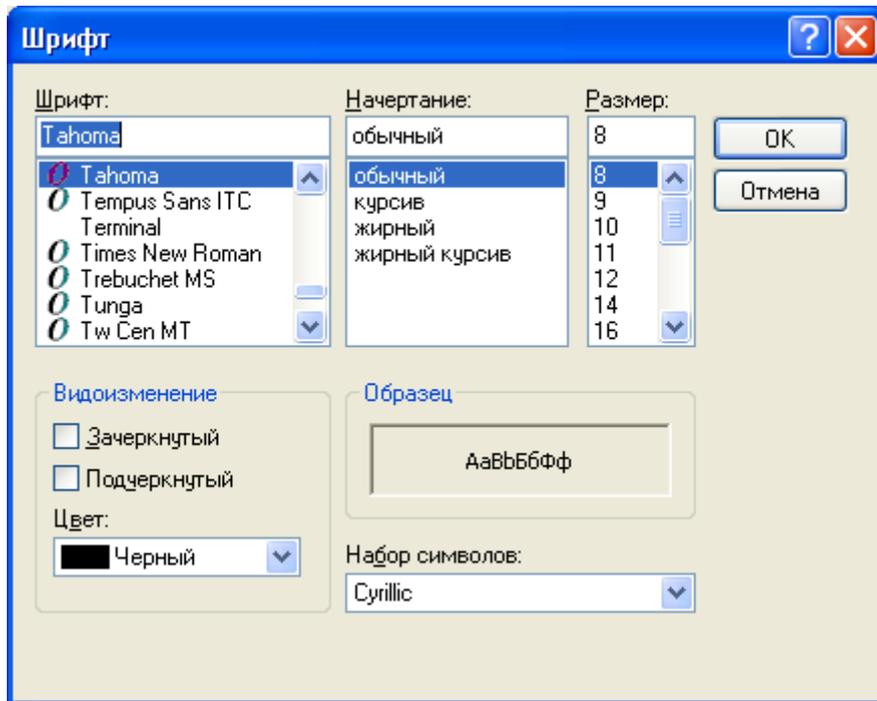


Рисунок 40. Окно настроек пользователя

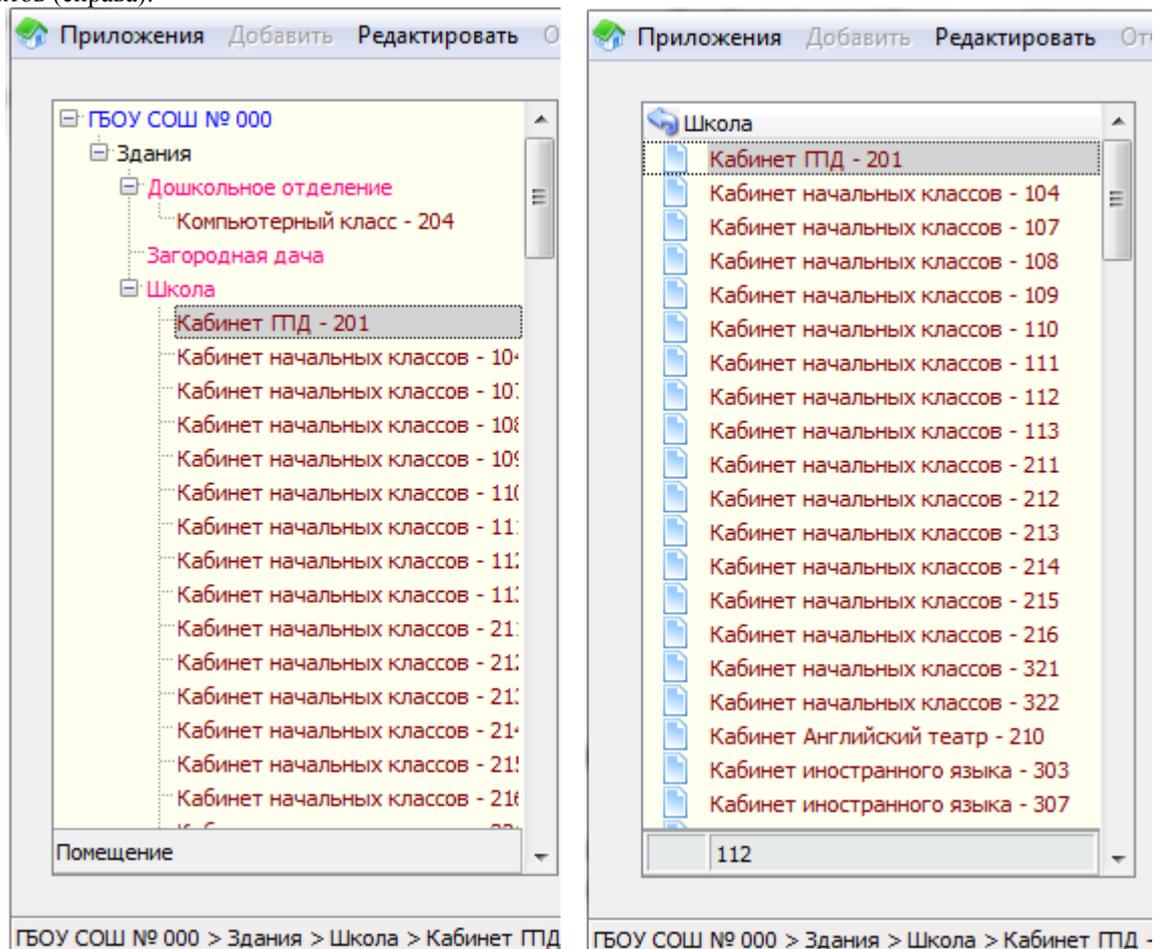
Внешний вид интерфейса основных приложений АИСУ «Параграф» регулируется при помощи настроек, которые позволяют пользователю:

- Шрифт – изменить настройки отображения шрифтов в интерфейсе приложения.



– Рисунок41. Изменение шрифта

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



– Рисунок 42. Способ навигации

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

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

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

– Рисунок 43. Цветной фон

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

### 3.1.2. Блокировка приложения

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

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

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

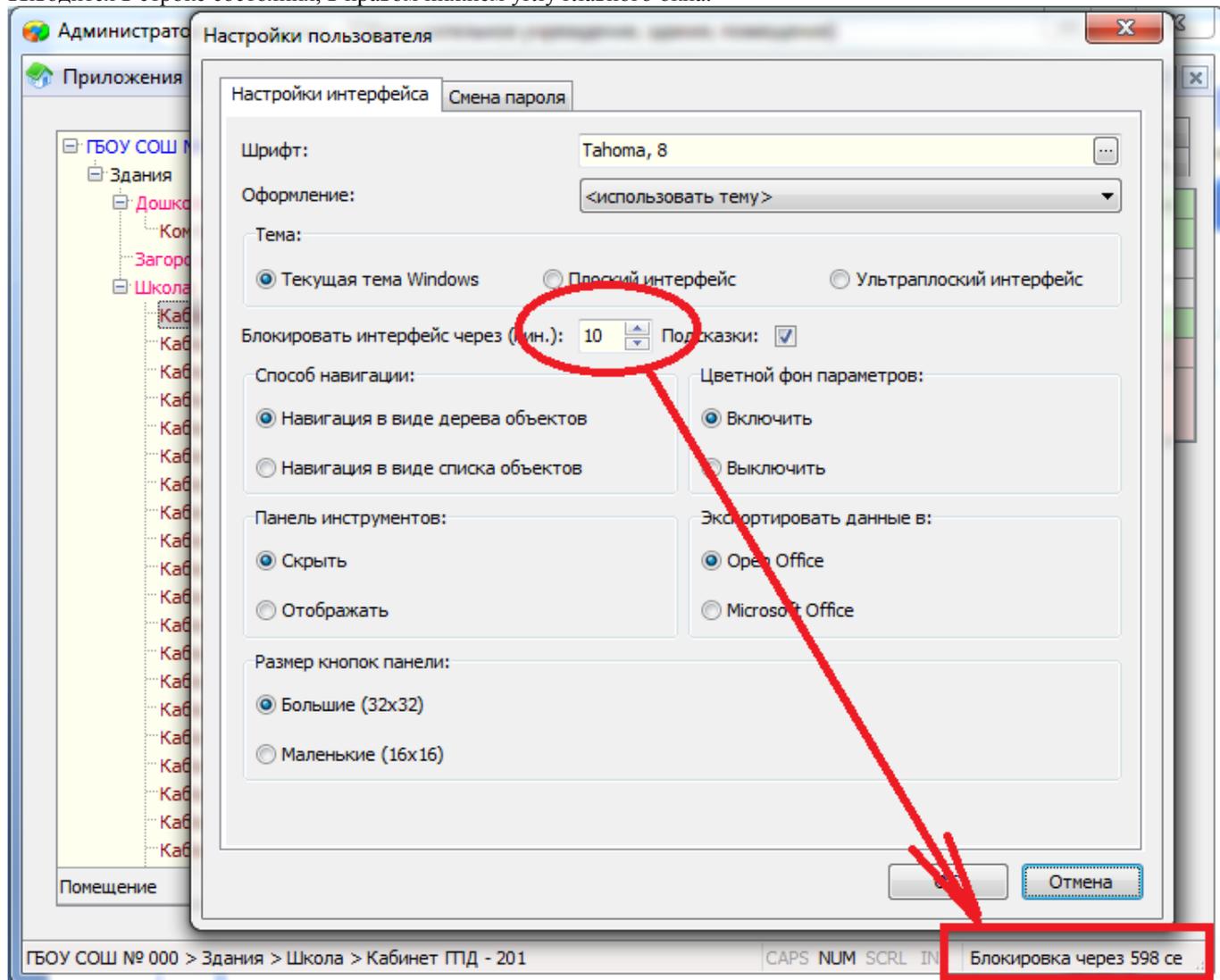


Рисунок 44. Блокировка

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

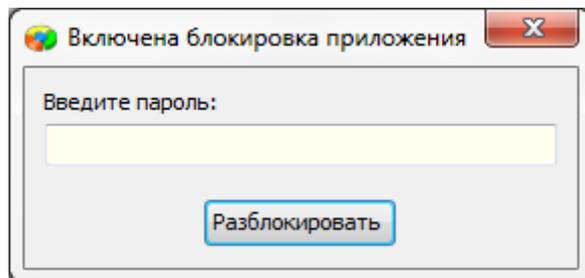


Рисунок 45. Окно ввода пароля для снятия блокировки

### 3.1.3. Офисные приложения для экспорта

В настройках пользователь может указать, какой пакет офисных программ будет использоваться для экспорта данных из основных приложений АИСУ «Параграф»: Open Office или Microsoft Office.

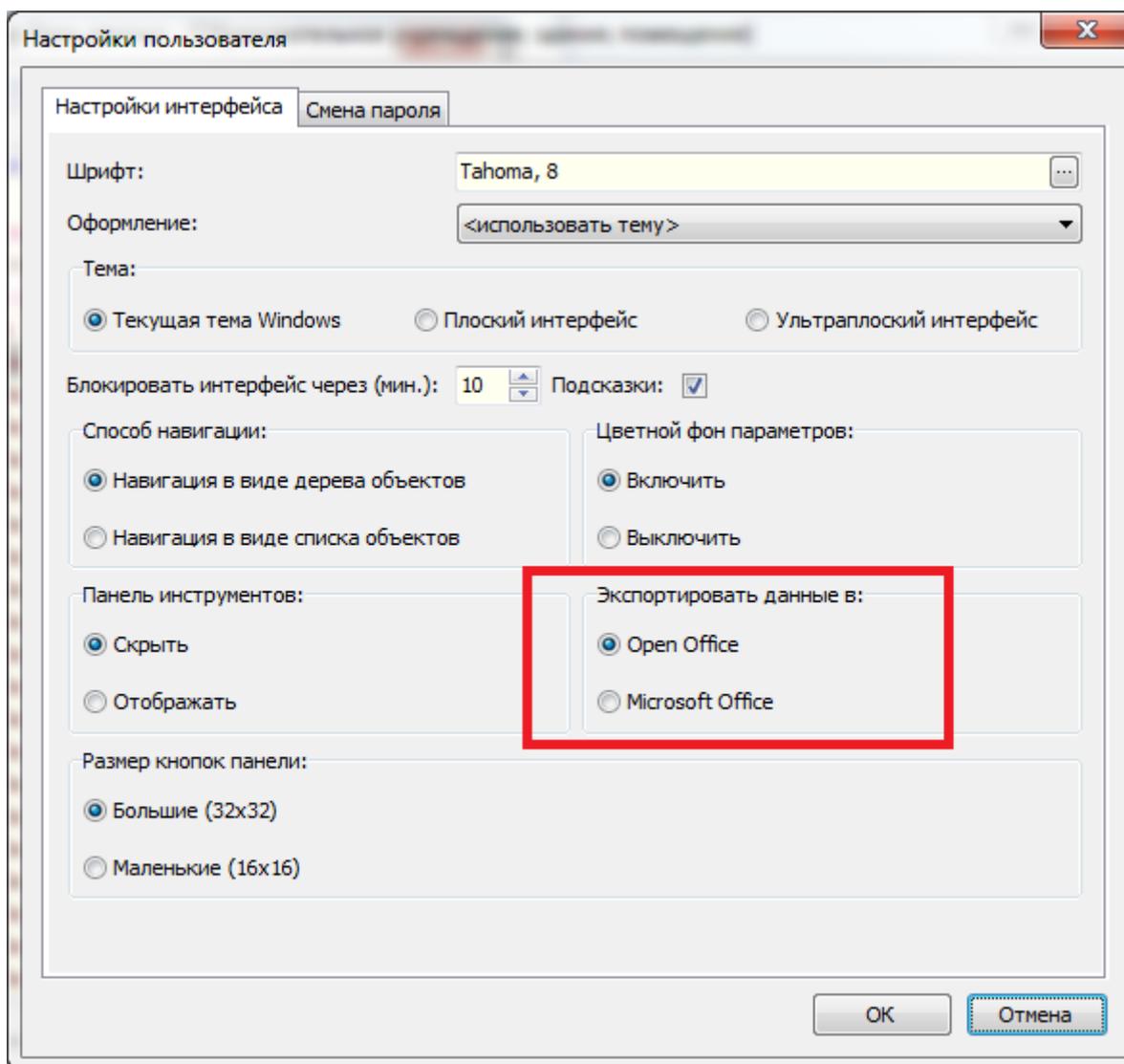


Рисунок 46. Настройка приложения для экспорта данных