



Краткое руководство для пользователей
«Контек-ДПО» (демо-версия)

Назначение системы

АИС "Дополнительное профессиональное образование" (далее АИС, АИС ДПО) предназначена для сопровождения бизнес-процессов системы дополнительного профессионального образования и стажировок в ВУЗе и направлении научно-педагогических работников на повышение квалификации в другие организации.

Функциональные возможности

1. Настройка системы:
 - создание групп и определение прав пользователей;
 - настройка справочников.
2. Ведение проектов, в рамках которых осуществляется прием слушателей на обучение в университете и направление сотрудников на повышение квалификации и стажировки в другие организации.
3. Формирование программ повышения квалификации в своем университете, включая:
 - ввод информации о модулях;
 - ввод информации о программах.
4. Учет сведений об обучении слушателей:
 - ввод информации о повышении квалификации, переподготовках и семинарах в своем ВУЗе, в том числе учет договоров на обучение, которые в интеграционном решении могут загружаться из других систем, например, из системы бухгалтерского учета;
 - ввод информации о повышении квалификации, переподготовках и семинарах сотрудников ВУЗа в других организациях;
 - ввод информации о стажировках в своем ВУЗе и других организациях, в том числе поддержанных грантами (в интеграционном решении сведения о грантах могут загружаться из другой системы).
5. Учет партнерских соглашений с другими организациями на дополнительное профессиональное образование.
6. Формирование стандартных отчетов и отчетов на основании выгрузки данных из таблиц.

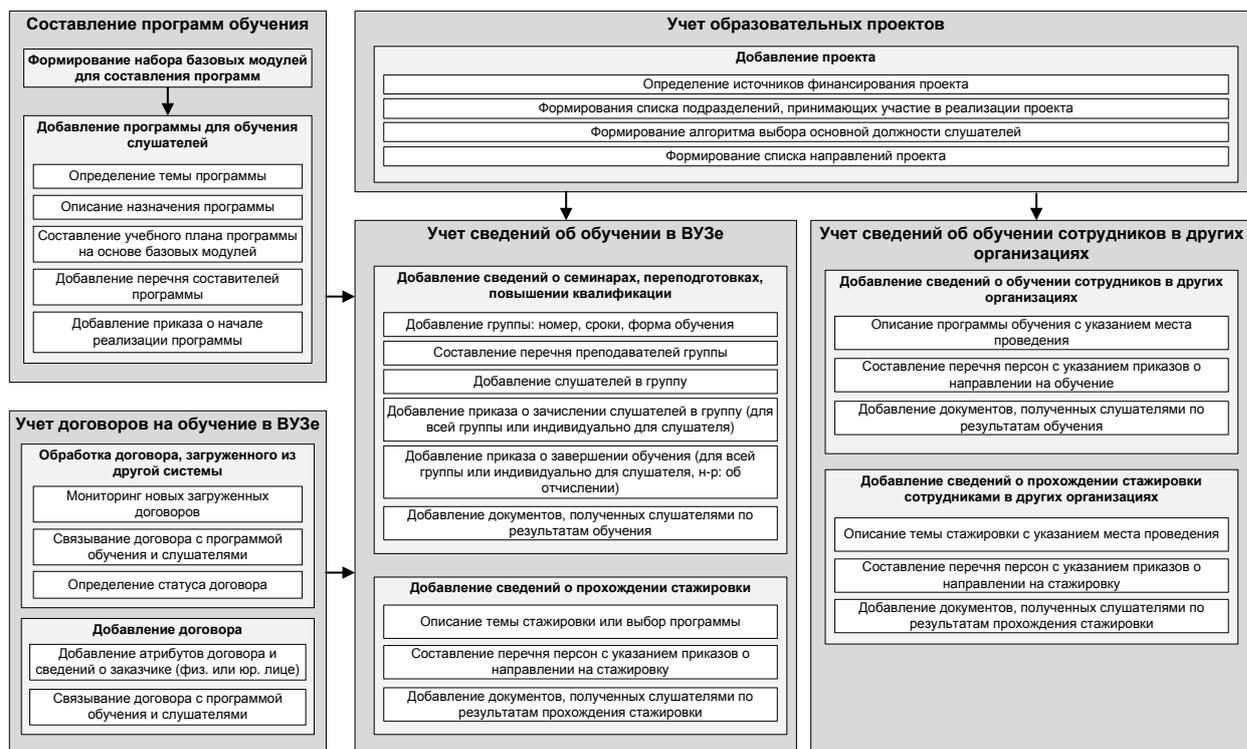


Рис. 1. Блок-схема процессов учета данных в системе

Доступ к демо-версии системы

Доступ к системе осуществляется через web-браузер (рекомендуется использовать Mozilla Firefox или Google Chrome). Для работы с системой необходимо, чтобы на компьютере был установлен Adobe Flash Player (его можно бесплатно скачать, например, отсюда: <http://get.adobe.com/ru/flashplayer/>)

Для начала работы с системой нужно открыть страницу <http://ais.contek.ru/dpo/> .

Краткое описание функционала системы по пунктам меню

Пункт меню «Мониторинг»

На странице «Мониторинг» отображаются сведения об обучаемых на данный момент группах слушателей, статистика по обучению за текущий месяц в университете и повышении квалификации сотрудников в других организациях, а также сведения о загруженных в АИС ДПО договорах на обучение и стажировки из других систем (в интеграционном решении).

Пункт меню «Слушатели»

Для просмотра списка обучаемых в университете и других организациях слушателей нужно перейти в пункт меню «Слушатели». На данной странице можно просмотреть сведения об обучении персоны и его личные данные (текущие и актуальные на момент обучения). Также здесь персону можно заблокировать (внести в «черный список»), указав при этом причину блокировки (например, в случае отчисления за неуплату по договору обучения). В дальнейшем при попытке добавить эту персону в группу, система выдаст предупреждение с указанием причины блокировки данной персоны.

Пункт меню «Проекты»

На форме «Проекты» ведется учет проектов, в рамках которых осуществляется обучение. При описании проекта указываются источники финансирования, подразделения, на которых планируется проводить обучение и алгоритм выбора основной должности слушателей для исторического среза (в случае, если у персоны несколько актуальных должностей на момент начала обучения). Для каждого проекта можно указать направления, в разрезах которых в результате можно проводить аналитику обучения слушателей.

Пункт меню «Программы»

Функционал предназначен для формирования программ обучения в университете. При загрузке формы отображается список «Активных» программ, которые могут применяться для повышения квалификации, переподготовки, проведения семинаров и стажировок. Перечень программ переведенных в статус «Пассивные» (которые на текущий момент не могут применяться для обучения слушателей) можно включив соответствующий фильтр. Все программы сгруппированы по направлениям. Чтобы просмотреть программы по одному из направлений нужно выбрать его в фильтре над таблицей из выпадающего списка. Перечень направлений программ может настраиваться пользователями системы.

На форме для создания программы в поле «Название» нужно выбрать одну из базовых программ (при необходимости, добавить новую) и указать атрибуты программы, такие как: вид обучения, статус и цель программы, подразделение-разработчик, сформировать учебный план, указать перечень составителей, внести приказ о начале реализации программы и т.д. При формировании учебного плана программы используется подготовленные заранее шаблоны - набор базовых модулей, атрибуты которых могут быть изменены под требования каждой конкретной программы.

Шаблоны модулей создаются в пункте меню «Модули». Для создания похожих программ удобно пользоваться функцией создания программы на основе выбранной.

Пункт меню «Модули»

В данном пункте меню находится список базовых модулей, на основе которых формируется учебный план программ обучения в университете. Основное назначение базовых модулей – ускорение формирования программ и возможность дополнительного анализа обучений в разрезе отдельных предметов. Все модули, также как и программы группируются по направлениям. Чтобы просмотреть список модулей по одному из направлений, нужно выбрать интересующее направление в фильтре над таблицей из выпадающего списка. Перечень направлений модулей, также как и направления программ, настраивается пользователями системы. Модули могут иметь видимость «Активный», в этом случае он может использоваться для составления учебного плана программы, либо «Пассивный», тогда при создании программы он будет скрыт.

При создании модуля указываются следующие атрибуты: название, направление, видимость, форма контроля (зачет, экзамен и т.п.), а также перечень тем с указанием количества часов лекций и практических занятий. Темы модуля могут быть сгруппированы по разделам.

Пункт меню «Обучение в ВУЗе»

Функционал данного пункта меню предназначен для учета слушателей, проходящих повышение квалификации, профессиональную переподготовку или семинар в ВУЗе. Все обучения проводятся в рамках проектов. Чтобы добавить сведения об обучении слушателей нужно сначала выбрать проект, к которому относится обучение, затем в левой рабочей области указать программу (выбирается из списка программ созданных в пункте меню «Программы») и создать группы, в которых будет проводиться обучение. После чего в правой рабочей области формируется список слушателей, которые будут обучаться в этой группе.

При заполнении сведений о слушателе используется справочник персон (при интеграционном решении в него могут подгружаться данные о сотрудниках, студентах и аспирантах университета из других систем). При добавлении слушателя сохраняется исторический срез его личных данных в момент начала его обучения в группе на основе данных из справочника персон. Данные из исторического среза затем используются при построении отчетов, что позволяет получать отчеты в ретроспективе. При этом, если у персоны на начало обучения несколько мест работы, то для исторического среза выбирается одно из них согласно указанному при описании проекта алгоритму выбора основной должности. Сведения о персоне из исторического среза можно просмотреть на форме редактирования истории и изменить эти данные по необходимости при наличии соответствующих прав доступа.

После добавления составления списка слушателей в описание группы может быть добавлен групповой приказ о зачислении этих слушателей – этот приказ будет растиражирован для всех слушателей группы, не имеющих приказ с мотивировкой «зачислить». Таким же образом можно создавать групповые приказы о завершении обучения – тогда приказ будет растиражирован для всех слушателей группы, не имеющих приказ с мотивировкой «отчислить». Кроме того, приказы могут добавляться и индивидуально для каждого слушателя.

По умолчанию, в таблицах отображается список слушателей, обучение которых еще не завершилось, чтобы просмотреть список слушателей, закончивших обучение по программе – нужно установить фильтр «Прошедшие». Система запоминает, какой проект был выбран пользователем в последний раз и при последующем переходе на данную форму будет выбран именно этот проект.

Пункт меню «Обучение в других организациях»

Функционал данного пункта меню предназначен для учета слушателей из ВУЗа, проходящих повышение квалификации, профессиональную переподготовку или семинар в других организациях. Для начала работы необходимо выбрать проект, в рамках которого направляются на обучение слушатели, затем в левой рабочей области указать сведения о месте проведения

обучения и программе, после чего в правой рабочей области формируется список направляемых на обучение слушателей. Для каждого из слушателей добавляется приказ о направлении на обучение.

Сведения о персонах, актуальные на момент начала обучения, сохраняются в историческом срезе и используются затем при построении отчетов. Сведения о персоне из исторического среза можно просмотреть на форме редактирования истории и изменить эти данные при необходимости.

По умолчанию, в таблицах отображаются текущие обучения, чтобы просмотреть завершившиеся обучения по проекту, нужно установить фильтр «Прошедшие». Также система запоминает, какой проект был выбран пользователем в последний раз и при последующем переходе на данную форму будет выбран этот же проект.

Пункт меню «Стажировки»

В данном пункте меню ведется учет стажировок, как в своем ВУЗе, так и в других организациях. Стажировки, как и программы повышения квалификации, проводятся в рамках проектов. Выбранный проект сохраняется и при последующей загрузке формы будет выбран тот же проект.

По умолчанию отображаются продолжающиеся на данный момент стажировки, чтобы просмотреть завершённые стажировки необходимо установить фильтр «Прошедшие». Также можно отдельно фильтровать стажировки в своем ВУЗе и в других организациях, устанавливая соответствующие фильтры.

Стажировки в своем ВУЗе могут проводиться как по программе (созданные в пункте меню «Программы»), так и по теме (указывается название стажировки и все необходимые классификаторы). Стажировки в других организациях – только по теме. При описании стажировки также указываются: сроки обучения, продолжительность в днях и часах, место проведения стажировки.

Пункт меню «Договоры на обучение в ВУЗе»

В данном пункте меню ведется учет и обработка загружаемых из других систем договоров на обучение в ВУЗе (применяется в интеграционном решении, в демо-версии из АИС ОПОУ). При добавлении договора указывается номер, дата заключения договора, программа обучения, заказчик, сумма договора, а также указывается перечень слушателей, обучающихся по данному договору. После сохранения договора данные о нем будут отображаться в списке слушателей в столбце «Договор». Загруженные из другой системы договоры (они имеют статус «Новый») связывают с программой обучения и слушателями, после чего договорам устанавливают статус «Обработан».

Пункт меню «Гранты на стажировки»

В интеграционном решении предусмотрена возможность загрузки данных о выполняемых грантах на стажировки (в демо-версии из АИС УНД). Для загруженных договоров (они имеют статус «Новый») устанавливают связь со стажировкой и устанавливают статус «Обработан».

Пункт меню «Соглашения о партнерстве»

Функционал данного пункта меню предназначен для учета договоров о партнерстве ВУЗа с другими организациями в области дополнительного профессионального образования. При добавлении договора указывают: номер договора, дату заключения, организацию (выбирается из справочника), с которой заключен договор, предмет договора, сроки договора (может быть бессрочным), прикрепляется скан-копия документа.

Пункт меню «Справочники»

Для быстрого доступа все используемые в системе справочники собраны в данном пункте меню. Справочники открываются двойным щелчком мыши на названии справочника в списке. Доступ к отдельным справочникам может быть запрещен для определенных групп пользователей, в таком случае пользователи этой группы смогут только просматривать список элементов справочника и его отдельные элементы, воспользовавшись кнопкой просмотра. В интеграционном решении возможен вариант использования АИС НСИ (Нормативно-справочная информация) для хранения и централизованной актуализации справочников, используемых в нескольких системах. В таком случае доступ к редактированию справочника внутри системы ДПО будет закрыт, а элементы справочника будут обновляться автоматически из единого источника - АИС НСИ.

Пункт меню «Отчеты»

Для построения стандартных отчетов нужно перейти в пункт меню «Отчеты». Все имеющиеся в системе отчеты сгруппированы по разделам. Выбрать нужный раздел можно из выпадающего списка в верхней левой области страницы. Отчеты в текущей версии системы могут быть построены в форматах: xls, pdf, rtf.

Большинство отчетов ориентированно на государственные проекты, такие как «Приказ Минобрнауки России для вузов». На основании отчета «Реестр слушателей (расширенный)» из группы «Другие отчеты» могут быть построены различные аналитические отчеты с использованием фильтров в Excel.

Пользовательский интерфейс и инструменты управления данными в системе

Панели инструментов

В панелях инструментов собраны кнопки, нажимая на которые, можно инициировать всевозможные операции. Каждая кнопка в панели инструментов имеет название, соответствующее связанной с ней функции.

Для того чтобы узнать название кнопки в панели инструментов, подведите к этой кнопке курсор мыши и задержите его на пару секунд. После этого название кнопки будет отображено во всплывающей подсказке.



Рис. 2. Всплывающая подсказка к кнопке панели инструментов

На основной панели инструментов, присутствующей практически на всех формах, выведены кнопки для добавления новой записи, редактирования и удаления уже существующей.

Основная панель инструментов

Кнопка	Название	Назначение
	«Добавить»	Добавить новую запись
	«Редактировать»	Редактировать выбранную запись
	«Удалить»	Удалить выбранную запись

Дополнительная панель инструментов страниц с табличным представлением данных

Кнопка	Название	Назначение
	«Очистить все поля фильтрации»	Очистить все поля фильтрации
	«Показать/спрятать фильтр»	Показать или спрятать строку фильтра
<input type="text" value="20"/>	«Количество записей на странице»	Задать количество записей на странице
	«Экспортировать данные»	Экспортировать содержимое формы в Excel
	«Выбрать столбцы»	Настроить отображение столбцов
	«Обновить»	Обновить данные с сервера

Панель инструментов экранной формы добавления/редактирования данных

Кнопка	Название	Назначение
	«Сохранить»	Сохранить внесенные изменения и закрыть форму ввода/редактирования
	«Сохранить и добавить»	Сохранить внесенные изменения и очистить поля на форме ввода для добавления следующей записи
	«Отменить»	Закрыть форму ввода/редактирования без сохранения изменений

Дополнительные кнопки в панелях инструментов

Кнопка	Название	Назначение
	«Управление блокировкой»	Заблокировать слушателя
	«Снять блокировку»	Разблокировать слушателя
	«Дублировать»	Создать новую запись на основании выбранной. Кнопка присутствует на панели инструментов списка модулей, программ и проектов
		Просмотреть список программ модуля. Кнопка присутствует на панели инструментов списка модулей
	«История»	

Панель навигации

На любой экранной форме со списком данных имеется панель навигации, на которой собраны кнопки для перемещения по страницам (рис. 3).



Рис. 3. Панель навигации

Все кнопки панели навигации представлены в таблице, приведенной ниже.

Кнопка	Название	Горячие клавиши	Назначение
--------	----------	-----------------	------------

	Первая страница	[CTRL] + [←]	Перейти на первую страницу
	Предыдущая страница	[←]	Перейти на предыдущую страницу
Страница <input type="text" value="1"/> из 1	-	-	Перейти на указанную страницу
	Следующая страница	[→]	Перейти на следующую страницу списка
	Последняя страница	[CTRL] + [→]	Перейти на последнюю страницу списка

Поля для ввода информации

Поля являются одним из основных стандартных средств для ввода информации в программу. Поле может иметь белый или серый фон, его наименование соответствует содержанию вводимой числовой, текстовой и иной информации. Курсор в поле может быть установлен с помощью указателя мыши. В программе используется стандартный способ последовательного перехода из одного поля в другое при помощи клавиши [Tab].

Значения в поля могут вводиться как с клавиатуры, так и выбираться из списка или справочника. Встроенный в поле справочник обозначается расположенной рядом с полем кнопкой .

Встроенный стандартный календарь для ввода дат обозначается расположенной рядом с полем кнопкой .

Кнопка позволяет очистить поле .

Доступ к стандартным встроенным элементам ввода информации и функциям можно получить, нажав кнопкой мыши на соответствующей кнопке рядом с полем.

Поля, отмеченные , являются обязательными для заполнения.

Настройка отображения столбцов

На некоторых экранных формах со списком данных существует возможность настроить отображаемые столбцы. Для этого необходимо нажать кнопку  ("Выбрать столбцы") в панели инструментов, отметить столбцы, которые должны быть выведены на экране, и нажать кнопку "Применить" (рис. 4).

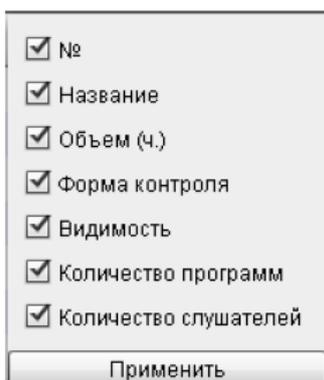


Рис. 4. Выбор отображаемых столбцов

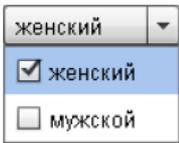
Фильтр

Для удобства работы со списком данных существует возможность отфильтровать записи по каким-либо параметрам. Для этого необходимо нажать кнопку  ("Показать/спрятать фильтр") в панели инструментов. При этом над списком данных появится строка для ввода параметров фильтрации (рис. 5).

№	ФИО	Пол	Возраст	Дата рождения	Гражданство	Страна
1	Головниченко Георгий	мужской				

Рис. 5. Пример фильтрации записей

Для фильтрации записей следует ввести первые буквы нужного значения в поле, расположенное над столбцом, по которому будет выполняться фильтрация. В зависимости от типа данных могут быть использованы следующие поля для установки фильтра:

Поле	Описание
	Текстовое поле, значение фильтра вводится вручную с клавиатуры
	Значение фильтра выбирается из выпадающего списка, при этом существует возможность выбрать несколько позиций списка. Выбор нескольких позиций списка осуществляется при нажатой клавише [CTRL], для окончания выбора следует нажать кнопку мыши в любом месте АИС вне области фильтра
	Значение фильтра может быть выбрано из выпадающего списка или из прикрепленного справочника
	Для фильтрации записей может быть указан диапазон возможных значений. Используется для числовых полей, указанные границы диапазона также входят в область фильтрации
	Для фильтрации записей может быть указан диапазон возможных значений. Используется для дат, границы диапазона входят в область фильтрации. Дата может быть выбрана из календаря или введена вручную.

Для того чтобы очистить все параметры фильтра следует нажать кнопку  .