

РУКОВОДСТВО ПО УСТАНОВКЕ И ЭКСПЛУАТАЦИИ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ» (ИС «МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»)

НА 7 ЛИСТАХ

Содержание

1. Общее описание ИС «Муниципальное образование»	3
2. Требования к программному и аппаратному обеспечению	3
3. Установка ИС «Муниципальное образование»	3
3.1. Установка программы	3
3.2. Регистрация программы	5
4. Настройка подключения	5
5. Начало работы	6
5.1. Работа с данными	6
5.1.1. Добавление, изменение и удаление данных	6
5.1.2. Сортировка	6
5.1.3. Поиск	6
5.1.4. Фильтрация	7
5.2. Печать	7
5.3. Работа со справочниками	7
5.4. Отчеты	7

1. Общее описание ИС «Муниципальное образование»

ИС «Муниципальное образование» предназначена для автоматизации деятельности сельских муниципальных администраций.

Система позволит унифицировать и упростить учет данных о земле, жилых и нежилых строениях, домашних животных, транспортных средствах в муниципальных образованиях, а также наладить информационное взаимодействие в рамках региона.

Назначение ИС «Муниципальное образование»:

- сбор, контроль и актуализация базы данных о хозяйствах, находящихся на территории сельской администрации и на территории района, включающей сведения о членах хозяйств, скоте, землях и технических средствах, принадлежащих хозяйству, а также жилым фондом;
- поиск информации по различным параметрам, формирование отчетов и печать справок;
- контроль исполнения;
- работа с классификаторами административно-территориального деления и другими специализированными классификаторами и справочниками.

2. Требования к программному и аппаратному обеспечению

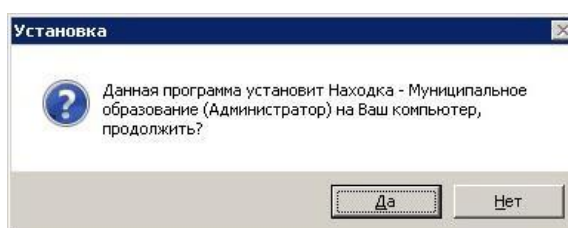
Для обеспечения нормальной работы ИС «Муниципальное образование» предъявляются минимальные и рекомендуемые требования к аппаратному и программному обеспечению рабочего места, на котором она будет установлена. При соблюдении минимальных требований гарантируется работоспособность ИС «Муниципальное образование» и выполнение всех возложенных на нее функций, однако, выполнение некоторых операций может занимать значительное время.

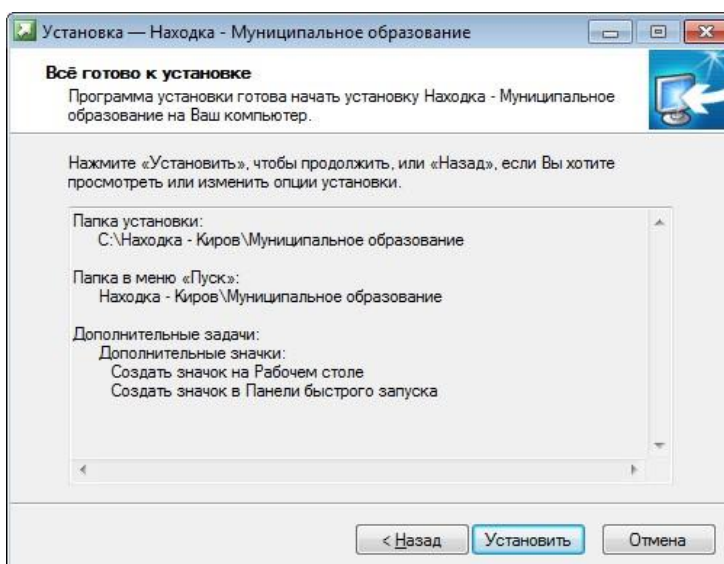
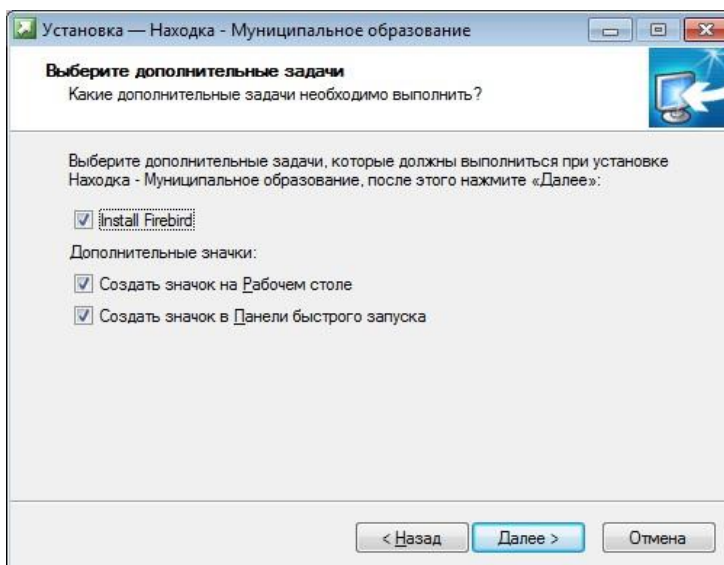
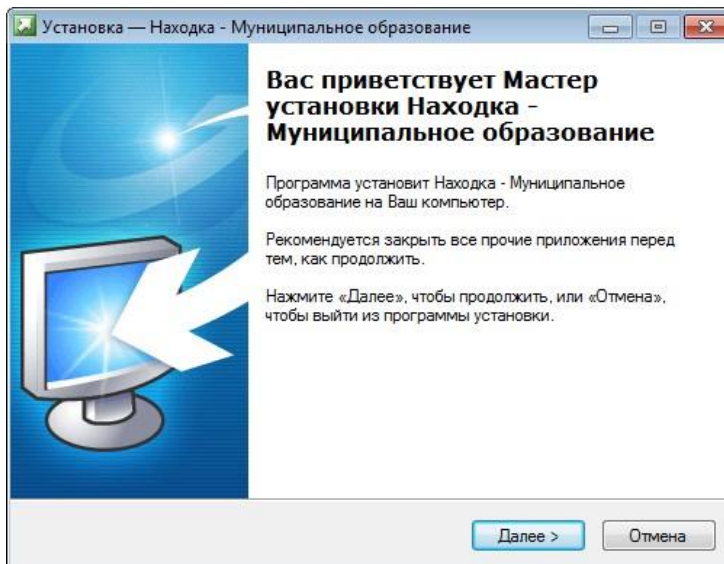
- операционная система одна из: RED OS, Windows 7/8/Server;
- СУБД: Firebird 2.5;
- процессор: частота не менее 2.5 GHz, кэш не менее 3 MB,
- оперативная память 2 Gb или выше;
- свободное место на постоянном накопителе информации 2 Gb или выше.

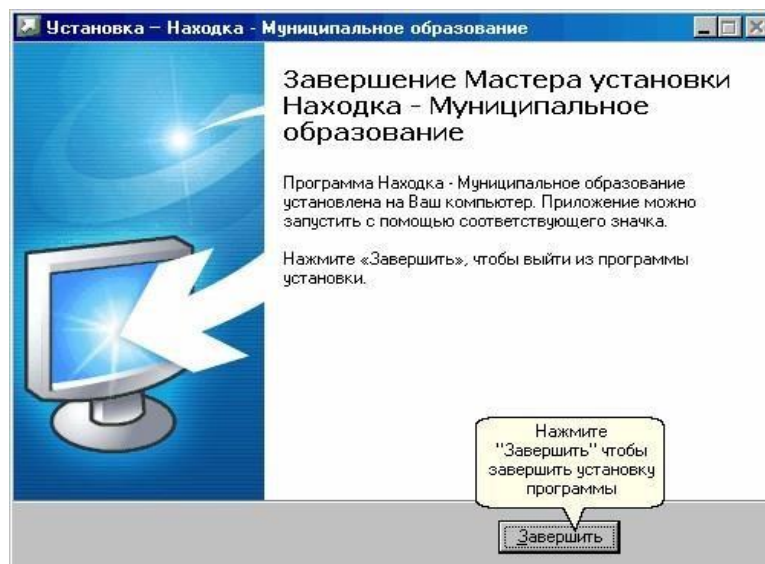
3. Установка ИС «Муниципальное образование»

3.1. Установка программы (на примере установки на ОС семейства Windows)

Для того, чтобы установить программу на ваш компьютер, необходимо запустить на исполнение инсталляционный файл программы EconomyBook_Setup.exe. Запустится мастер установки программы. Далее следуйте его указаниям.



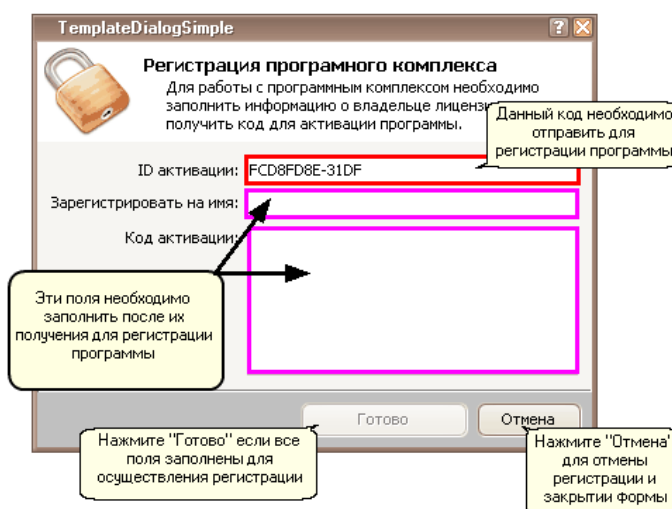




После установки программы на рабочем столе появится ярлык программы ИС «Муниципальное образование».

3.2. Регистрация программы

При первоначальной установке программы на ваш компьютер необходимо ее зарегистрировать. После установки запустите программу, щелкнув два раза левой клавишей мыши по ярлыку, появившемуся на экране, или запустив файл EspotuBook.exe. На экране появится форма регистрации программного комплекса, представленная на рисунке ниже.



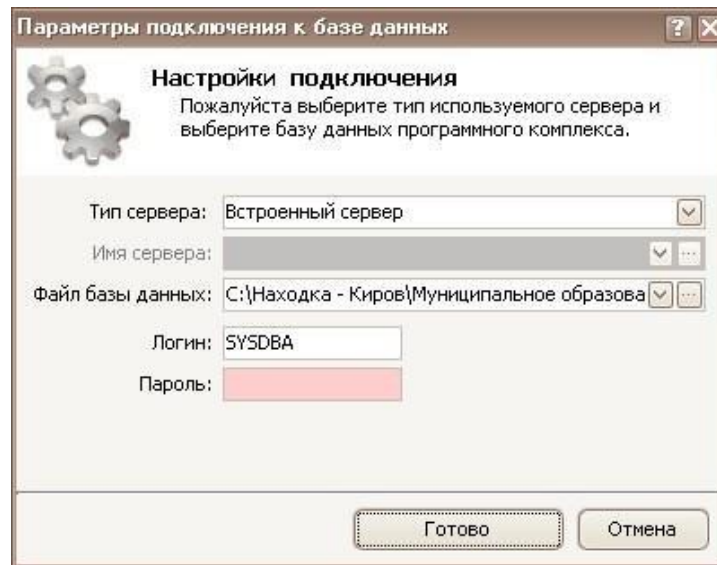
В первой строке формы содержится идентификатор компьютера, который необходимо сообщить администратору, обслуживающему данный компьютер, или отправить в запросе в компанию "ООО Находка-АИС". После получения имени и кода активации необходимо заполнить соответствующие поля на форме регистрации и нажать на кнопку "Готово", которая станет активной после ввода нужной информации.

4. Настройка подключения

Перед началом работы в программе необходимо настроить связь с базой данных. Для этого необходимо открыть файл Пуск-> Все программы-> Находка-Киров-> Муниципальное образование-> Настройка подключения к БД (см. рисунок ниже **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

Здесь нужно выбрать тип сервера - встроенный.


Файл базы банных – укажите путь к вашей базе данных (по умолчанию файл C:\Находка - Киров\ Муниципальное образование\Data\DEFAULT.MDB). Также необходимо указать логин и пароль для базы данных, полученные от правообладателя ООО «Находка-АИС» при активации системы.




5. Начало работы

5.1. Работа с данными


5.1.1. Добавление, изменение и удаление данных

Для добавления и удаления информации о лицевом счете, человеке, земле, а также других данных, можно воспользоваться как меню Действия, так и кнопками, расположенными внизу таблицы  (также данными можно управлять с клавиатуры кнопками Insert, Enter, Delete). После чего откроется форма добавления данных.

При удалении данных появится сообщение с подтверждением действия, в котором необходимо согласиться с удалением, либо отменить.

Отредактировать данные в любой записи также можно нажав по ней два раза левой клавишей мыши или нажатием на кнопку . После выбора записи откроется окно для редактирования данных.

5.1.2. Сортировка

Для сортировки записей по нужному полю достаточно нажать на заголовок соответствующего столбца таблицы. Появится значок , который указывает направление сортировки (по возрастанию или по убыванию).


5.1.3. Поиск

В каждом реестре слева от таблицы данных расположены доступные поля для поиска информации.

Рисунок 1 – Поиск информации

После указания необходимых параметров, для дальнейшей работы необходимо нажать на кнопку *Поиск*. Если нажать на кнопку *Поиск* без указания параметров, то в таблице выведутся все данные, которые есть в базе данных.

5.1.4. Фильтрация

Для фильтрации записей по полям, необходимо на заголовке столбца нажать на значок  и выбрать искомое значение или воспользоваться пользовательским фильтром.

5.2. Печать

Для формирования печатных документов нажмите кнопку «Печать» (при необходимости укажите дополнительные параметры, необходимые для формирования) в соответствующем отчете, реестре или через меню Действия. Будет сформирован документ, содержимое которого вы можете:

- отправить на печать;
- сохранить в файл доступного формата.

5.3. Работа со справочниками

Чтобы избежать ошибок пользователя при вводе повторяющейся или справочной информации, встроены справочники, доступные для редактирования. Перечень справочников доступен через пункт главного меню «Настройки -> Справочники». Необходимо выбрать соответствующий справочник, откроется форма выбранного справочника, где можно выполнить добавление, редактирование и удаление данных по аналогии с процессом работы с данными (см. раздел 5.1 настоящего руководства).

5.4. Отчеты

В программе предусмотрено формирование различных отчетов и справок. Перечень доступных отчетов и справок доступен через пункт главного меню «Отчеты». В выпадающем списке выберите интересующий вас вид отчета или справку, при необходимости укажите дополнительные параметры, необходимые для формирования. Сформированный отчет/справку можно либо сразу вывести на печать, либо сохранить в файл доступного формата.