

**РУКОВОДСТВО ПО УСТАНОВКЕ И ЭКСПЛУАТАЦИИ  
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ (ИС)  
«МУЗЕИ»**

**НА 30 ЛИСТАХ**

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение ИС «Музеи» .....	3
2.	Порядок установки, настройки, удаления и обновления системы .....	3
2.1.	Требования к обеспечению .....	3
2.2.	Установка Системы на сервере .....	3
2.3.	Настройка виртуальных каталогов .....	7
3.	Описание Системы .....	11
3.1.	Перечень автоматизированных операций .....	11
4.	Работа с автоматизированными операциями .....	15
4.1.	Начало работы с Системой .....	15
4.2.	Ввод или редактирование информации по музею .....	15
4.3.	Ввод или редактирование информации по музейному предмету .....	20
4.4.	Ввод или редактирование информации по актам передачи музейных предметов.....	22
4.5.	Ввод или редактирование информации о заседаниях фондово-закупочной комиссии .....	24
4.6.	Ввод или редактирование информации о заседаниях реставрационного совета .....	26
4.7.	Ввод или редактирование информации по организациям .....	27
4.8.	Ввод и хранение информации по физическим лицам .....	29

## **1. Назначение ИС «Музеи»**

Информационная система (ИС) «Музеи» (далее по тексту - Система) предназначена для ведения специальной учетно-хранительской документации в целях идентификации музейных предметов и музейных коллекций, организации их нормативного хранения, оперативного установления местонахождения, контроля за изменениями в составе и состоянии сохранности, научного изучения и эффективного использования.

## **2. Порядок установки, настройки, удаления и обновления системы**

### **2.1. Требования к обеспечению**

В данном разделе содержится информация о требованиях, предъявляемых к аппаратному обеспечению, необходимому для нормального функционирования Системы.

#### **2.1.1. Рекомендуемые требования к обеспечению**

- Рекомендуемые требования к обеспечению сервера:
  - процессор 2 x 2 ГГц;
  - оперативная память 16 Gb;
  - дисковая память емкостью 2 x 300 Gb;
  - сетевой адаптер 1 Gbit/s;
  - Интернет-соединение 60 Mbit/s;
  - Операционная система: Windows Server 2003 и выше;
  - СУБД: Microsoft SQL Server 2008 и выше;
  - Internet Information Server (IIS).
- Рекомендуемые требования к обеспечению клиента:
  - процессор 1 ГГц;
  - оперативная память 2 Gb;
  - дисковая память емкостью 250 Gb;
  - Интернет-соединение 3 Mbit/s;
  - Операционная система: RedOS, Linus/Unix, Windows 7 и выше;
  - Веб-браузер: Яндекс, Спутник, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome.

### **2.2. Установка Системы на сервере**

В данном разделе содержится описание действий по установке серверных компонентов Системы.

#### **2.2.1. Промышленное программное обеспечение на сервере**

Данный раздел содержит описание названий промышленных программных продуктов, которые необходимо установить на сервере прежде, чем приступить к установке Системы.

Данные продукты не поставляются с Системой и вопрос их приобретения и установки должен решаться заказчиком заранее.

Настоящий раздел не содержит подробного описания процесса установки промышленного программного обеспечения. Предполагается, что это описание содержится в документации, поставляемой с этими продуктами. Здесь приводятся лишь замечания, которые должны быть учтены при установке данных программных продуктов для последующей работы Системы.

### 2.2.2. Настройки операционной Системы

Перед установкой программного обеспечения Системы необходимо убедиться в наличии и правильной работе Internet Information Server (IIS). Для этого:

- Открываем «Пуск/Панель Управления» («Start/Control Panel») и выбираем «Установка и удаление программ» («Add/Remove Programs»).
- В появившемся окне слева выбираем «Установка компонентов Windows» («Add/Remove Windows Components»). При этом запускается «Мастер компонентов Windows» («Windows Components Wizard»).
- Выбираем «Internet Information Server (IIS)» и нажимаем «Состав» («Details»).
- Проверяем наличие «галочек» у следующих компонентов:
  - Оснастка IIS (Internet Information Services Snap-In)
  - Общие файлы
  - Служба WWW (World Wide Web Server)
- Если ничего не меняли, нажимаем «Отмена» («Cancel»), иначе «ОК».
- Если были сделаны какие-нибудь изменения, то в окне «Мастер компонентов Windows» («Windows Components Wizard») нажимаем кнопку «Далее» («Next») после установки необходимых компонентов кнопку «Готово» («Finish»). Иначе нажатием «Отмена» («Cancel»), закрываем окно «Мастер компонентов Windows» («Windows Components Wizard»).
- Нажатием «Закрыть» («Close») закрываем окно «Установка и удаление программ» («Add/Remove Programs»).

Для проверки правильности работы Internet Information Server (IIS):

- В «Панель Управления» («Control Panel») выбираем «Администрирование» («Administrative Tools») и в открывшемся окне выбираем «Службы компонентов» («Services»).
- Проверяем, запущена ли служба Веб - Публикации (World Wide Web Publishing Service) - Работает (Started):

### 2.2.3. Установка Системы управления базами данных

В качестве Системы управления базами данных (СУБД) может использоваться Microsoft SQL Server версии 2005 и выше. Ссылка на скачивание экспресс версии: <https://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=1842>.

Установка СУБД выполняется с опциями, предлагаемыми по умолчанию.

После завершения установки необходимо запустить SQL Server Configuration Manager (Пуск – Все программы – Microsoft SQL Server 200X – Configuration Tools – SQL Server Configuration Manager), перейти в раздел SQL Native Client Configuration – Client Protocols (клиентские протоколы) и установить разрешение (Enabled) для протокола TCP/IP .

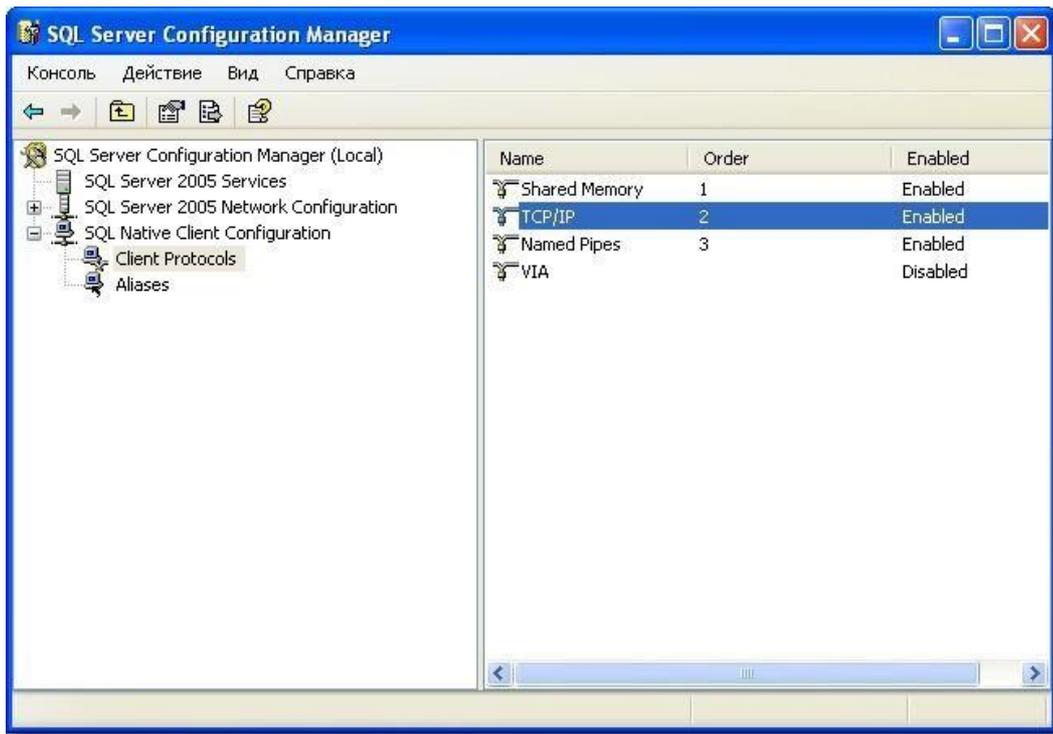


Рисунок 1 – Окно MS SQL Server «SQL Server Configuration Manager»

## 2.2.4. Серверные компоненты Системы

### 2.2.4.1. Установка среды выполнения «ИнМета»

**Внимание!** Для установки и работы среды выполнения «ИнМета» необходимо, чтобы работали следующие службы (Services):

- Internet Information Server;
- World Wide Web Publishing Service;
- Microsoft SQL Server.

Инструментальную платформу «ИнМета» можно получить, обратившись к правообладателю: ЗАО ЦСИ «Интегро» (<http://integro.ru/dl/inmeta/>), версия: 1.9.112.

### 2.2.4.2. Последовательность развертывания Системы

1. Установка серверного программного обеспечения Системы:
  - Установка реестровой инструментальной Системы общего назначения «ИнМета»
  - Установка самой Системы
2. Настройка серверного программного обеспечения Системы:
  - Формирование списка пользователей, которые будут работать с Системой.
3. Настройка клиентского программного обеспечения:
  - Настройка параметров Internet Explorer.
4. Проверка работоспособности Системы.

### 2.2.4.3. Установка серверного программного обеспечения

1. Установить компоненты среды выполнения «ИнМета».

Основная форма установки среды выполнения: X:\InMetaSrv\_vvv\InMetaSrv\_vvv.exe, где X – имя диска с дистрибутивом Системы, vvv – версия среды выполнения «ИнМета».

Если Вы желаете установить компоненты среды выполнения «ИнМета» в каталог, отличный от каталога, предлагаемого по умолчанию, воспользуйтесь кнопкой «Обзор». Однако следует знать, что Система должна находиться строго внутри каталога, в котором установлены компоненты среды выполнения «ИнМета».

## 2. Установить данные Системы.

Установка самой Системы осуществляется путем копирования всего содержимого в папке «Museum» и произвести настройку каталогов в ИС. В Папке «Museum/Db» находится база данных, которую необходимо привязать в установленной и настроенной СУБД.

### 2.2.4.4. Настройка серверного программного обеспечения

Необходимо настроить распределение прав доступа пользователей к реестрам Системы:

- Создать группы пользователей («Рабочие места»), указывая для каждой:
  - наименование рабочего места,
  - наименование стартовой страницы Системы,
  - набор настраиваемых функций Системы,
  - набор предопределенных функций Системы.
- Создать пользователей, указывая для каждого:
  - фамилию, имя и отчество пользователя,
  - имя пользователя в домене или в рабочей группе,
  - принадлежность к рабочему месту Системы.

Настройка прав доступа пользователей к Системе описана в разделе «Порядок настройки прав доступа пользователей».

## 2.3. Настройка виртуальных каталогов

### 2.3.1. Выбор виртуального каталога

Откройте консоль управления следующим путем:

- Из контекстного меню (вызывается правой кнопкой мыши) на рабочем столе «Мой компьютер» («My Computer») выберите пункт меню «Управление» («Manage»).
- В появившемся окне выберите узел «Службы и приложения/ Internet Information Services/ Веб-узлы/ Default Web Site» («Services and Applications/ Internet Information Services Web Sites/ Default Web Site»).

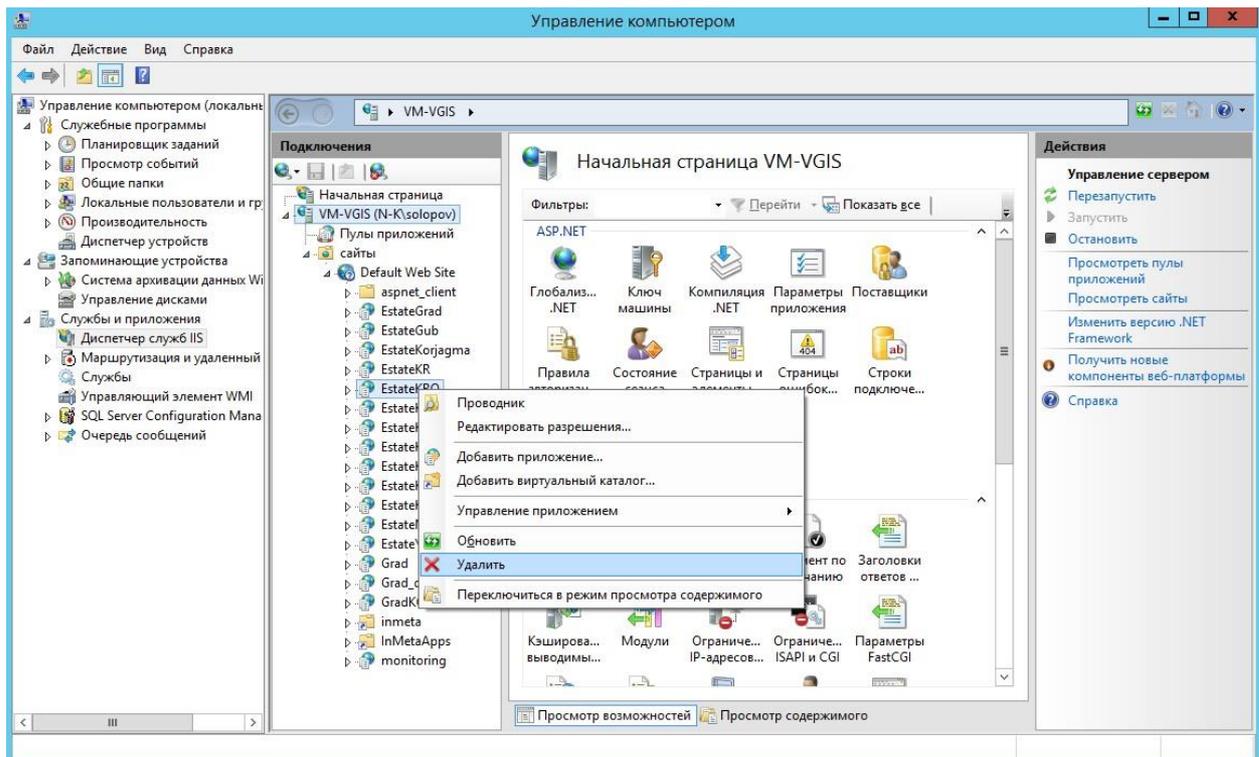


Рисунок 5 – Окно управления, удаление виртуального каталога

В появившемся дереве выберите свой виртуальный каталог «museum» (если он уже есть). В контекстном меню которого выберите пункт меню «Удалить» («Delete»), после чего подтвердите удаление.

### 2.3.2. Создание виртуального каталога InMeta

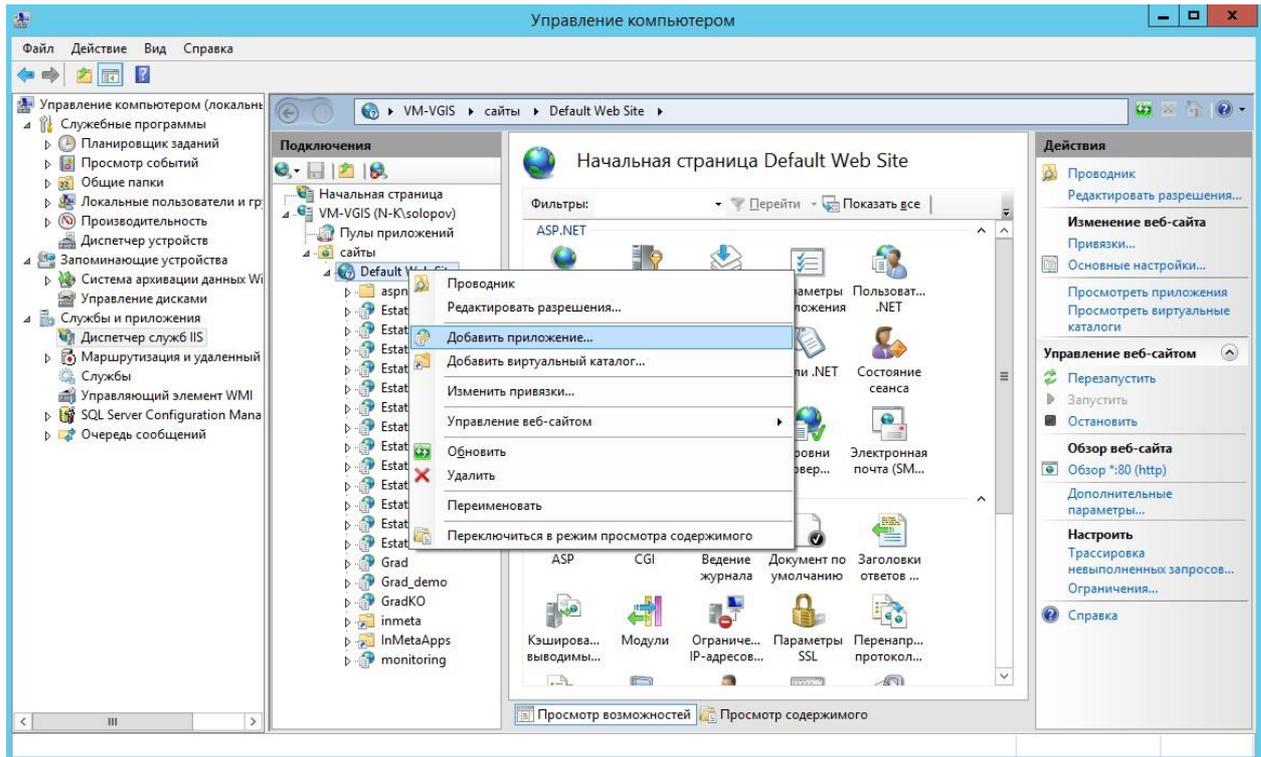


Рисунок 6 – Окно управления, создание приложения

В контекстном меню «Веб-узлы» («Default Web Sites») выберите пункт меню «Добавить приложение».

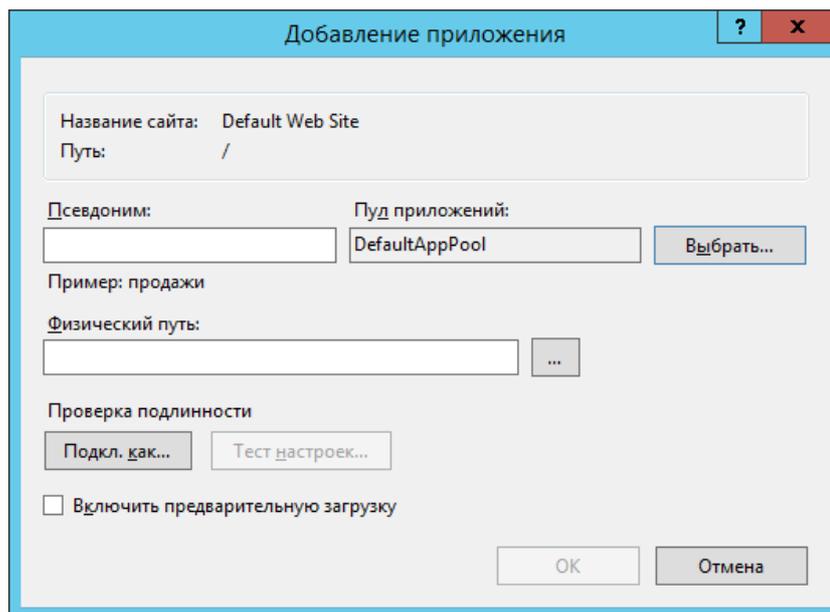


Рисунок 7 – Окно мастера создания приложения

Откроется меню добавления приложения. В поле «Псевдоним» («Alias») укажите название виртуального каталога «Museum».

В поле «Физический путь» («Directory») укажите путь до подкаталога «Web» основного каталога системы. Для Системы этот путь будет таким: «C:\Program Files (x86)\Integro\InMeta\Museum\Web». После этого нажмите «ОК».

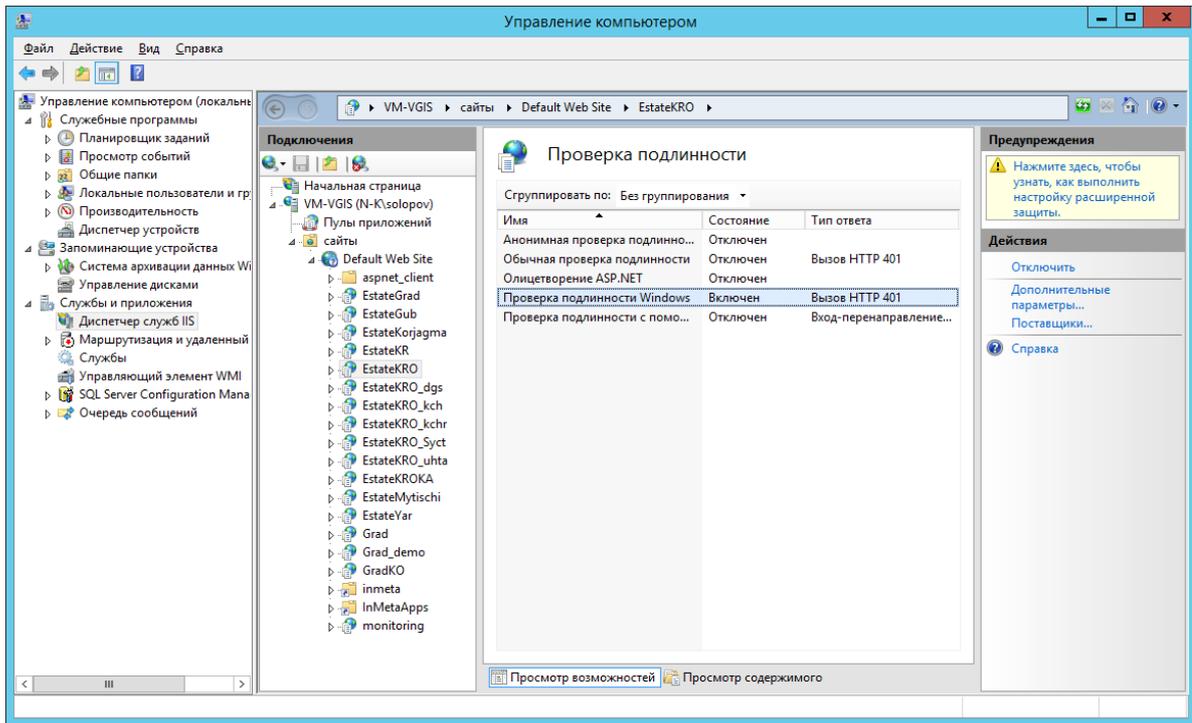


Рисунок 8 – Окно свойств безопасности приложения

Далее необходимо открыть в приложении настройки проверки подлинности и установить значение «Проверка подлинности Windows» во «Включен», отключив все остальные.

Следующим шагом необходимо создать виртуальные каталоги «inmeta» в «Default Web Site» и в приложении «Museum».

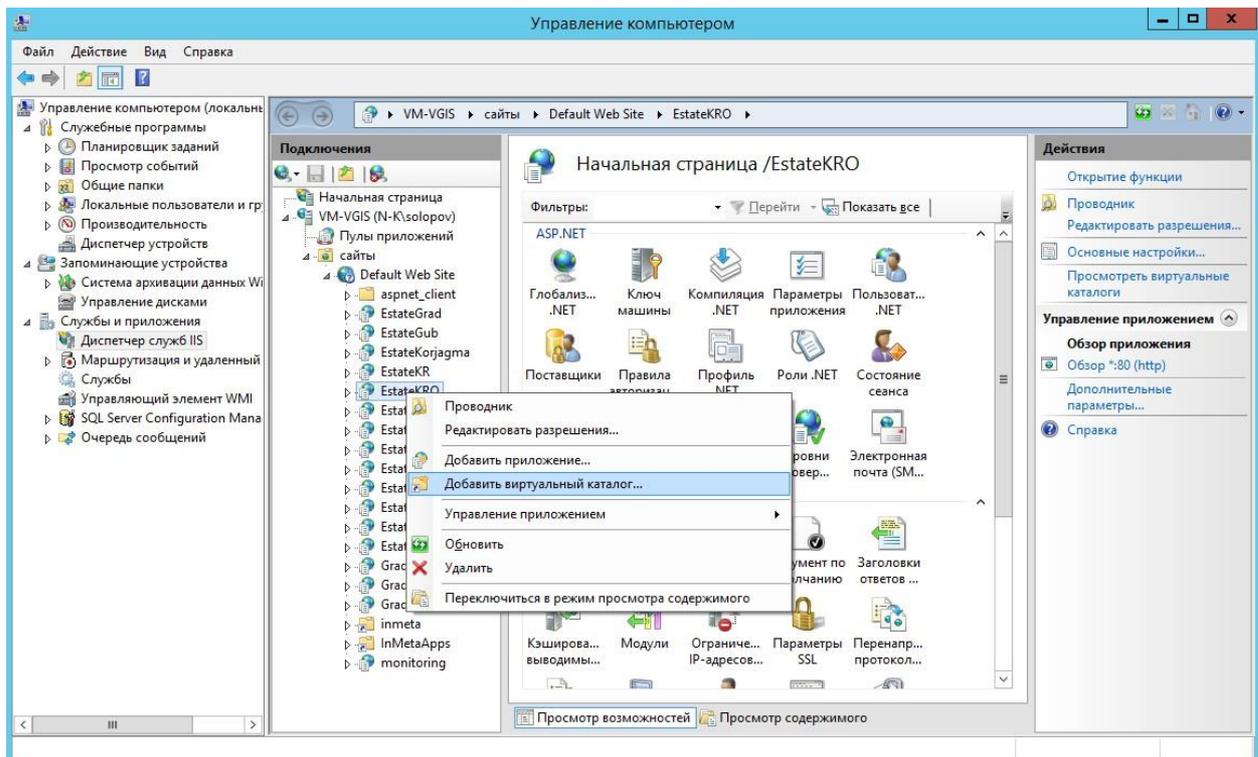


Рисунок 9 – Окно добавления виртуального каталога inmeta

Для этого необходимо в контекстном меню приложения «Museum» и сайта «Default Web Site» выбрать меню «Добавить виртуальный каталог»

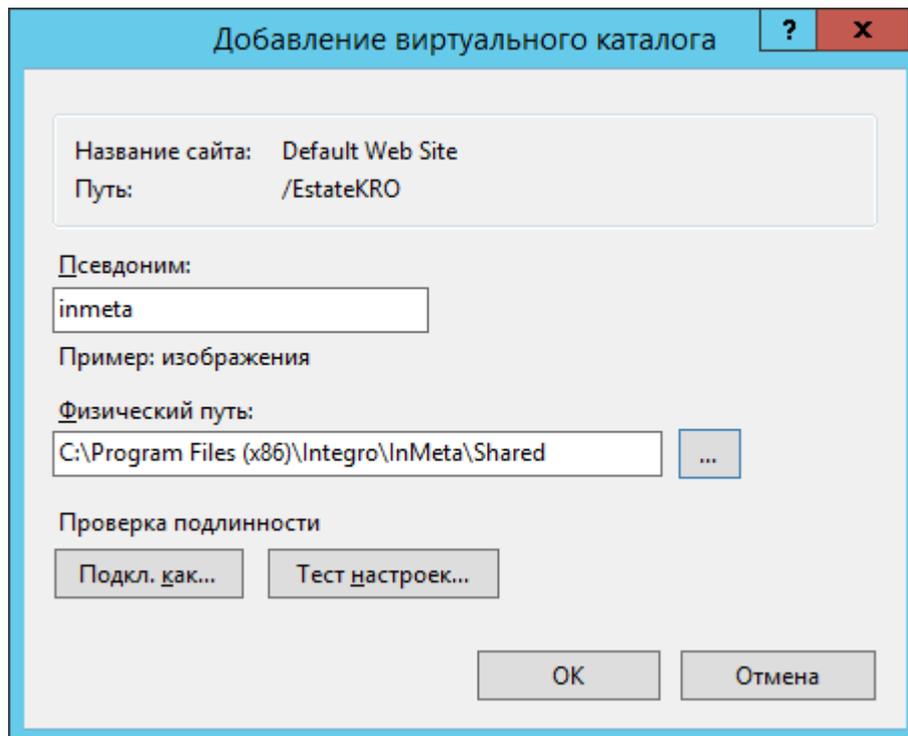


Рисунок 10 – Окно свойств виртуального каталога inmeta

Псевдоним необходимо заполнить значением «inmeta», указать физический путь до папки «Shared», находящейся в приложении, например, «C:\Program Files (x86)\Integro\InMeta\Shared». Настройки приложения и виртуальных каталогов завершены.

### 2.3.3. Настройка пользователя по умолчанию

В Системе необходимо настроить пользователя по умолчанию, который будет администратором системы. Для этого необходимо запустить программу «с:\Program Files (x86)\Integro\InMeta\ServerRuntime\InMetaAdmin.exe» и добавить в ней нового пользователя с учетной записью формата «Имя домена/Имя компьютера»/ «Имя учетной записи» и контекстом – «Администратор». Пример приведен на рисунке 11.

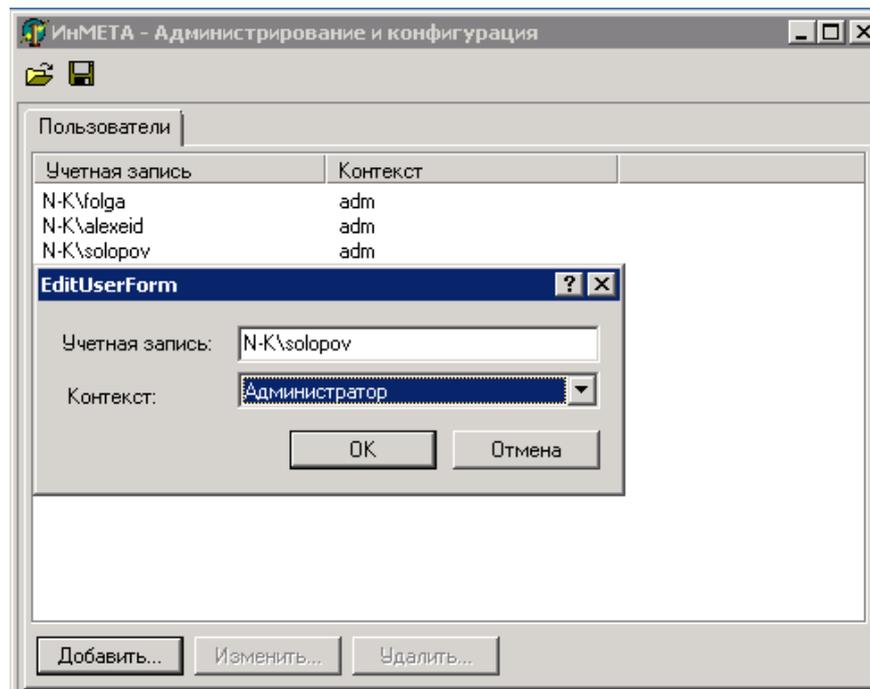


Рисунок 11 – Программа «Администрирование и конфигурация»

### 3. Описание Системы

Рассматриваемая Система состоит из отдельных реестров, каждый из которых обеспечивает выполнение определенных функций, но все вместе они составляют программный комплекс информационно-аналитического обеспечения поддержки деятельности по управлению музейными фондами и автоматизации следующих операций:

- автоматизация операций первой ступени учета музейных предметов;
- автоматизация операций второй ступени учета музейных предметов, формирование архива музея и научного архива музея;
- автоматизация операций третьей ступени учета музейных предметов;
- автоматизация операций сверки фондов;
- автоматизация операций движения фондов;
- автоматизация операций учета технического состояния музейных предметов, учета изменения сохранности предмета.

#### 3.1. Перечень автоматизированных операций

##### 3.1.1. Операции первой ступени учета музейных предметов

###### 3.1.1.1. Перечень доступных операций

К операциям первой ступени учета музейных предметов относятся:

- ввод нового предмета;
- ввод информации о временном хранении (пользовании);
- ввод информации о ФЗК:
  - ввод состава комиссии ФЗК, утвержденного в музее;
  - ввод пунктов повестки дня ФЗК;
  - ввод информации о протоколе ФЗК;
- ввод акта на постоянное хранение.

Работа с автоматизированными операциями первой ступени учета описана в следующих разделах настоящего документа:

Работа с автоматизированными операциями первой ступени учета описана в следующих разделах настоящего документа:

- Ввод или редактирование информации по музейному предмету
- Ввод или редактирование информации по актам передачи музейных предметов

### 3.1.1.2. Перечень доступных реестров и справочников

Операции ввода, хранения и поиска информации выполняются средствами реестров:

- реестр «Музеи (филиалы)»;
- реестр «Музейные предметы»;
- реестр «Заседания фондово-закупочной комиссии» («Фондово-закупочная комиссия»);
- реестр «Юридические лица»;
- реестр «Физические лица»;
- реестр «Акты».

Для структурирования учетных данных используются следующие справочники:

- типология;
- тип источника;
- тип измерения;
- тип акта;
- тип действующего лица;
- тип действия заключения фондово-закупочной комиссии.

### 3.1.1.3. Перечень доступных выходных документов и отчетных форм

Операции первой ступени учета включают формирование следующих выходных документов:

- акт приема во временное пользование;
- акт возврата из временного пользования;
- акт приема на временное хранение до ФЗК;
- протокол ФЗК;
- акт на постоянное хранение;
- акт возврата из временного хранения (после ФЗК);
- акт на ответственное хранение;
- коллекционная опись;
- учетная карточка предмета;
- карточка предмета.

## 3.1.2. Операции второй ступени учета музейных предметов, формирование архива музея и научного архива музея

### 3.1.2.1. Перечень доступных операций

К операциям второй ступени учета музейных предметов, операциям формирования архива музея и научного архива музея относятся:

- ввод научного описания музейных предметов основного фонда;
- учет письменных предметов по правилам Росархива (ведение документального фонда):
  - ввод описания архивных фондов;
  - ввод архивных описей;
  - ввод оглавления (разделов, подразделов) архивных описей;
  - ввод предисловия архивной описи;
  - ввод сокращений архивной описи;
  - ввод указателей архивной описи;

- ввод описания единицы хранения с привязкой архивного фонда, архивной описи, раздела архивной описи.

Работа с автоматизированными операциями второй ступени учета, с операциями формирования архива музея и научного архива музея описана в следующих разделах настоящего документа:

- Научное описание
- Архив музея

### **3.1.2.2. Перечень доступных реестров и справочников**

Операции ввода, хранения и поиска информации выполняются средствами реестров:

- реестр «Музейные предметы»:
  - подкласс «Научное описание»;
  - подкласс «Архив музея».

Для структурирования учетных данных используются следующие справочники:

- автор;
- роль автора;
- издатель;
- школа;
- этническая группа;
- тип отметки;
- тип использования.

### **3.1.3. Операции третьей ступени учета музейных предметов**

#### **3.1.3.1. Перечень доступных операций**

К операциям третьей ступени учета музейных предметов относятся:

- ввод описания драгоценных металлов в предметах.

Работа с автоматизированными операциями третьей ступени учета описана в следующих разделах настоящего документа:

- Драгоценный металл или камень в предмете
- Подготовка отчетных форм

#### **3.1.3.2. Перечень доступных реестров и справочников**

Операции ввода, хранения и поиска информации выполняются средствами реестров:

- реестр «Музейные предметы»: подкласс «Драгоценные металлы и камни».

### **3.1.4. Операции сверки фондов**

#### **3.1.4.1. Перечень доступных операций**

К операциям сверки музейных фондов относятся:

- ввод и корректировка списка томов инвентарных книг;
- ведение журнала сверок.

Работа с автоматизированными операциями сверки музейных фондов описана в следующих разделах настоящего документа:

- Сверка
- Подготовка отчетных форм

### 3.1.4.2. Перечень доступных реестров и справочников

Операции ввода, хранения и поиска информации выполняются средствами реестров:

- реестр «Инвентарные книги»;
- реестр «Сверка фондов».

### 3.1.5. Операции движения фондов

#### 3.1.5.1. Перечень доступных операций

К операциям движения фондов относятся:

- ввод актов внутримузейной выдачи и возврата предметов;
- ввод актов внемузейной выдачи и возврата предметов;
- ввод актов списания.

Работа с автоматизированными операциями движения музейных фондов описана в следующих разделах настоящего документа:

- Ввод или редактирование информации по актам передачи музейных предметов.

#### 3.1.5.2. Перечень доступных реестров и справочников

Операции ввода, хранения и поиска информации выполняются средствами реестров:

- реестр «Акты».

Для структурирования учетных данных используются следующие справочники:

- тип акта;
- тип действующего лица;
- сторона.

### 3.1.6. Операции учета технического состояния музейных предметов, учета изменения сохранности предметов

#### 3.1.6.1. Перечень доступных операций

К операциям учета технического состояния музейных предметов, учета изменения сохранности предметов относятся:

- ввод и корректировка изменения сохранности;
- ввод описания реставрационных работ;
- ввод состава реставрационного совета;
- ввод информации о заседании реставрационного совета.

Работа с автоматизированными операциями учета технического состояния музейных предметов, учета изменения сохранности предметов описана в следующих разделах настоящего документа:

- Сохранность
- Реставрация и консервация

#### 3.1.6.2. Перечень доступных реестров и справочников

Операции ввода, хранения и поиска информации выполняются средствами реестров:

- реестр «Музейные предметы»:
  - подкласс «Сохранность»;
  - подкласс «Реставрация и консервация»;
- реестр «Заседания реставрационного совета» («Реставрационная комиссия»).

## 4. Работа с автоматизированными операциями

### 4.1. Начало работы с Системой

При переходе в реестр на экране появляется стандартный начальный кадр поисковой формы, на котором предлагаются варианты работы с Системой:

- добавить;
- поиск.

Можно либо осуществить поиск уже введенных объектов, либо же добавить описание нового объекта, если в Системе нет требуемых ранее введенных объектов.

Поиск можно осуществить по одному или по нескольким полям одновременно. Для поиска доступны различные наборы полей в зависимости от реестра.

Если ни один из критериев поиска не задан, то по команде «Поиск» будут найдены и выведены на экран все введенные на данный момент объекты.

В списке найденных объектов для каждого экземпляра объектов (конкретного объекта) доступны следующие операции:

- редактировать;
- удалить;
- просмотреть.

По команде «*Добавить*» на экране появится экранная форма для ввода информации по новому экземпляру объекта.

Рассмотрим состав элементов описаний для основных объектов, учет которых ведется средствами ИС «Музеи».

### 4.2. Ввод или редактирование информации по музею

Работу в Системе следует начинать с заполнения информации по музею (см. рис. 12).

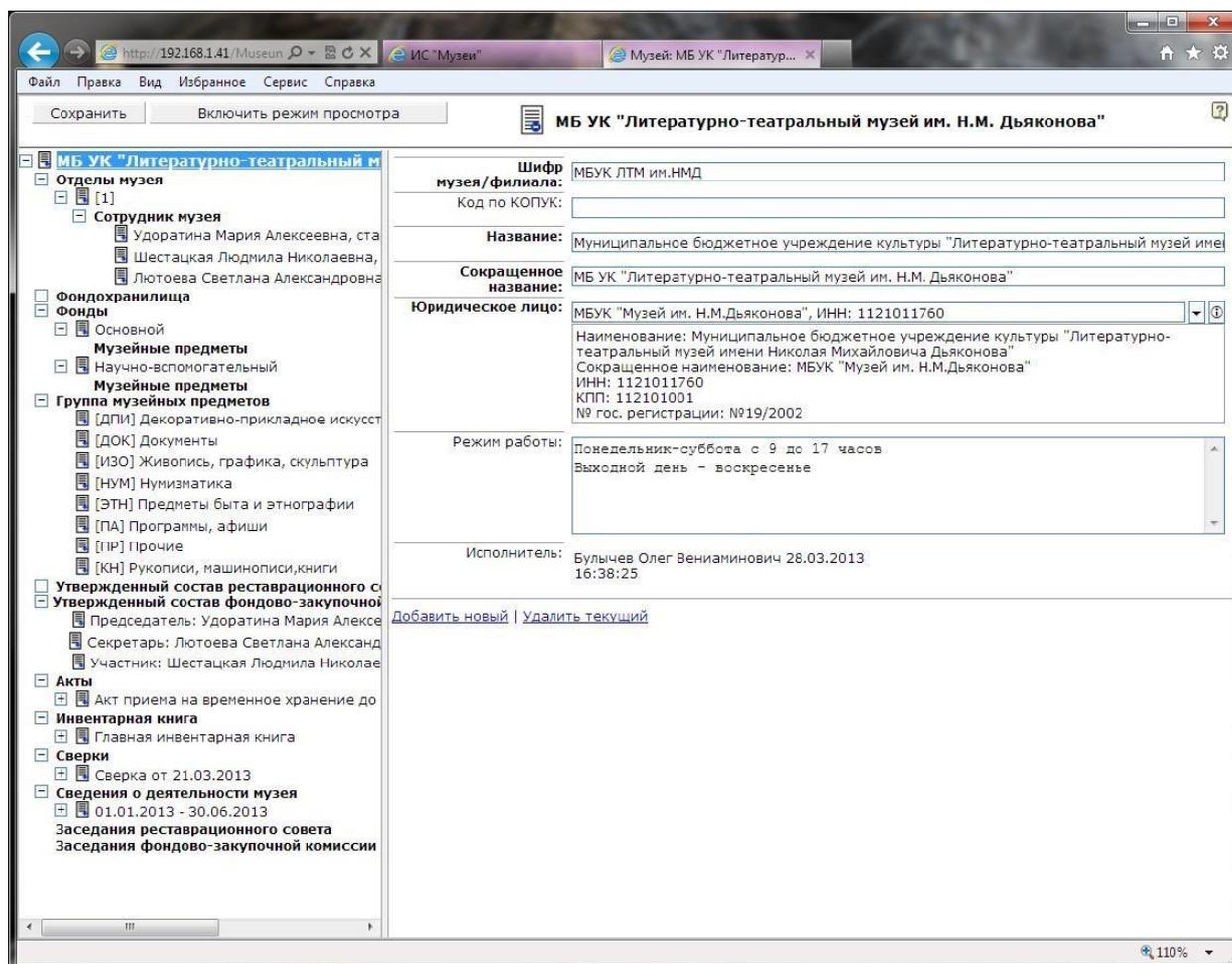


Рисунок 12 – Добавление / редактировании информации по музею

#### 4.2.1. Идентификационная информация по музею

Для идентификации музея в Системе используется следующая информация:

- Шифр музея/филиала
- Код по КОПУК
- Название
- Сокращенное название
- Юридическое лицо
- Режим работы
- Исполнитель

##### 4.2.1.1. Описание полей

**Шифр музея/филиала.** Указывается шифр (код, краткое обозначение) музея. Шифр музея участвует в формировании учетных номеров МП, используется для вывода в выходные документы по музею.

**Код по КОПУК.** Указывается код музея по отраслевому классификатору организаций, предприятий и учреждений культуры.

**Название.** Указывается полное наименование музея.

**Сокращенное название.** Указывается сокращенное наименование музея.

**Юридическое лицо.** Указывается ссылка на запись в реестре юридических лиц, к которой относится музей. Если запись по музею в реестре юридических лиц отсутствует, ее следует создать. Сделать это можно, не выходя с формы редактирования музея, воспользовавшись функцией «Добавить новый» (см. рис. 13).

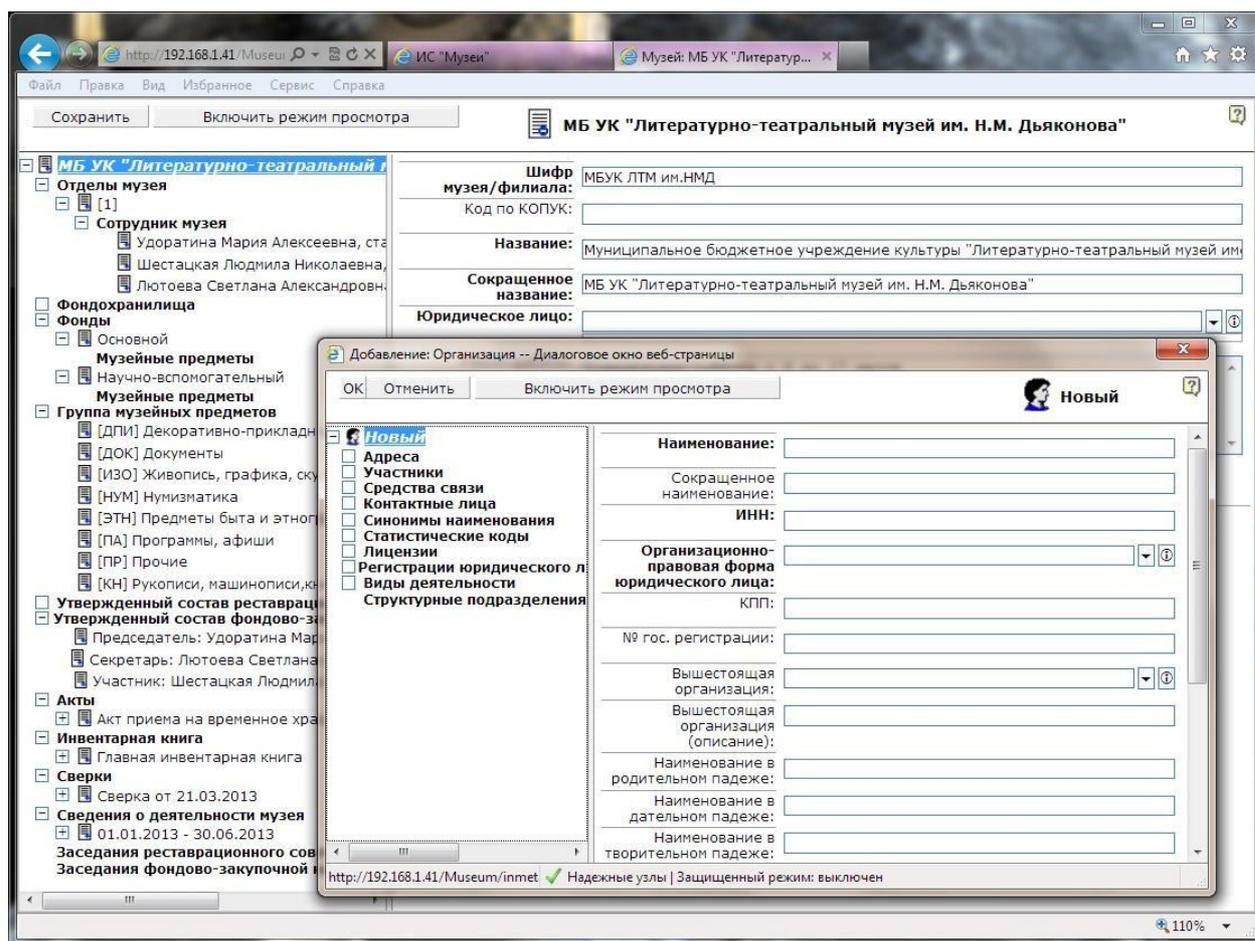


Рисунок 13 – Добавление юридического лица с формы редактирования музея

**Режим работы.** Описывается режим работы музея в произвольной форме.

**Исполнитель.** Нерекладируемое поле. Заполняется автоматически информацией о дате создания записи по МП и о пользователе Системы, который эту запись создал.

#### 4.2.1.2. Структура элементов

Каждый музей кроме идентификационных атрибутов имеет сложную структуру описания и состоит из следующего набора элементов описания (см. рис. 12):

- Отдел музея
- Фондохранилище
- Фонд
- Группа музейных предметов
- Член утвержденного состава реставрационного совета
- Член утвержденного состава фондово-закупочной комиссии
- Заседание реставрационного совета
- Заседание фондово-закупочной комиссии
- Акт
- Инвентарная книга
- Сверка
- Сведения о деятельности музея

#### 4.2.2. Отдел музея

Для описания отдела музея в Системе ведется следующая информация:

- Шифр

#### **Название**

##### **4.2.2.1.** Описание полей

**Шифр.** Вводится шифр музейного отдела (при наличии).

**Название.** Вводится наименование музейного отдела.

##### **4.2.2.2.** Структура элементов

Описание отдела музея дополняет следующий набор структурных элементов:

#### **Сотрудник музея**

#### **4.2.3. Фондохранилище**

Для описания фондохранилища музея в Системе ведется следующая информация:

#### **Шифр**

##### **4.2.3.1.** Описание полей

**Шифр.** Вводится шифр фондохранилища.

#### **4.2.4. Фонд**

Для описания фонда в Системе ведется следующая информация:

#### **Тип фонда**

##### **4.2.4.1.** Описание полей

**Тип фонда.** Указывается тип фонда из списка predetermined значений (основной, научно-вспомогательный, сырьевой, временного хранения).

##### **4.2.4.2.** Структура элементов

Описание фонда дополняет следующий набор структурных элементов:

#### **Музейный предмет**

#### **4.2.5. Группа музейных предметов**

Для описания группы музейных предметов в Системе ведется следующая информация:

#### **Шифр**

#### **Название**

#### **Хранитель**

##### **4.2.5.1.** Описание полей

**Шифр.** Вводится шифр группы музейных предметов (при наличии).

**Название.** Вводится наименование группы музейных предметов.

**Хранитель.** Указывается хранитель группы музейных предметов. Выбирается из справочника хранителей, относящихся к текущему музею.

#### **4.2.6. Член утвержденного состава реставрационного совета**

Для перечисления членов утвержденного состава реставрационного совета музея в системе ведется следующая информация:

#### **Член совета**

#### **Роль**

##### **4.2.6.1.** Описание полей

**Член совета.** Указывается физическое лицо, которое является членом реставрационного совета. Им может выступать сотрудник музея (в этом случае устанавливается ссылка на справочник сотрудников и выбирается занесенный ранее сотрудник или создается новый), либо иное физическое лицо (в этом случае указывается ссылка на реестр физических лиц и выбирается занесенное ранее ФЛ или создается новое).

**Роль.** Выбирается роль члена реставрационного совета из списка predetermined значений (председатель, секретарь, участник).

#### 4.2.7. Член утвержденного состава фондово-закупочной комиссии

Для перечисления членов утвержденного состава фондово-закупочной комиссии музея в системе ведется следующая информация:

- Член ФЗК
- Роль члена ФЗК

##### 4.2.7.1. Описание полей

**Член ФЗК.** Указывается физическое лицо, которое является членом фондово-закупочной комиссии. Им может выступать сотрудник музея (в этом случае устанавливается ссылка на справочник сотрудников и выбирается занесенный ранее сотрудник или создается новый), либо иное физическое лицо (в этом случае указывается ссылка на реестр физических лиц и выбирается занесенное ранее ФЛ или создается новое).

**Роль члена ФЗК.** Выбирается роль члена фондово-закупочной комиссии из списка predetermined значений (председатель, секретарь, участник).

#### 4.2.8. Инвентарная книга

Для описания инвентарных книг музея в системе ведется следующая информация:

- Наименование
- Главная инвентарная книга

##### 4.2.8.1. Описание полей

**Наименование.** Указывается наименование инвентарной книги.

**Главная инвентарная книга.** Поле логического типа выступает признаком описания главной инвентарной книги.

#### 4.2.9. Сверка

Для описания сверок музейных фондов в системе ведется следующая информация:

- Дата начала
- Дата окончания
- Тип проверки
- Документ-основание
- Фондовая коллекция
- Хранитель

##### 4.2.9.1. Описание полей

**Дата начала.** Указывается фактическая дата начала проведения сверки (проверки) фондовой коллекции.

**Дата окончания.** Указывается фактическая дата окончания проведения сверки (проверки) фондовой коллекции.

**Тип проверки.** Указывается тип сверки (проверки). Значение выбирается из справочника типов сверки.

**Документ-основание.** Указывается документ, который является основанием проведения сверки (проверки) музейных фондов. Значение выбирается из справочника документов.

**Фондовая коллекция.** Указывается фондовая коллекция, которая подвергается сверке (проверке). Значение выбирается из занесенных в систему фондовых коллекций текущего музея.

**Хранитель.** Указывается хранитель музея, ответственный за проведение сверки (проверки).

#### 4.2.9.2. Структура элементов

Описание сверки МП дополняет следующий набор структурных элементов:

- Заседание фондово-закупочной комиссии
- Предмет сверки
- Участник комиссии сверки

#### 4.2.10. Предмет сверки

Для описания предметов сверки в системе ведется следующая информация:

- Предмет
- Результат

##### 4.2.10.1. Описание полей

**Предмет.** Указывается музейный предмет, прошедший процедуру сверки. Значение выбирается из реестра музейных предметов, относящихся к текущему музею.

**Результат.** Указывается результат проверки выбранного музейного предмета. Значение выбирается из справочника результатов сверки.

#### 4.2.11. Участник комиссии сверки

Для перечисления участников комиссии сверки в системе ведется следующая информация:

- Участник
- Роль

##### 4.2.11.1. Описание полей

**Участник.** Указывается физическое лицо, которое является участником комиссии сверки. Им может выступать сотрудник музея (в этом случае устанавливается ссылка на справочник сотрудников и выбирается занесенный ранее сотрудник или создается новый), либо иное физическое лицо (в этом случае указывается ссылка на реестр физических лиц и выбирается занесенное ранее ФЛ или создается новое).

**Роль.** Выбирается роль члена комиссии сверки из списка predefined значений (председатель, секретарь, участник).

### 4.3. Ввод или редактирование информации по музейному предмету

#### 4.3.1. Идентификационная информация по музейному предмету

Для идентификации музейного предмета (МП) в системе используется следующая информация (см. рис. 14):

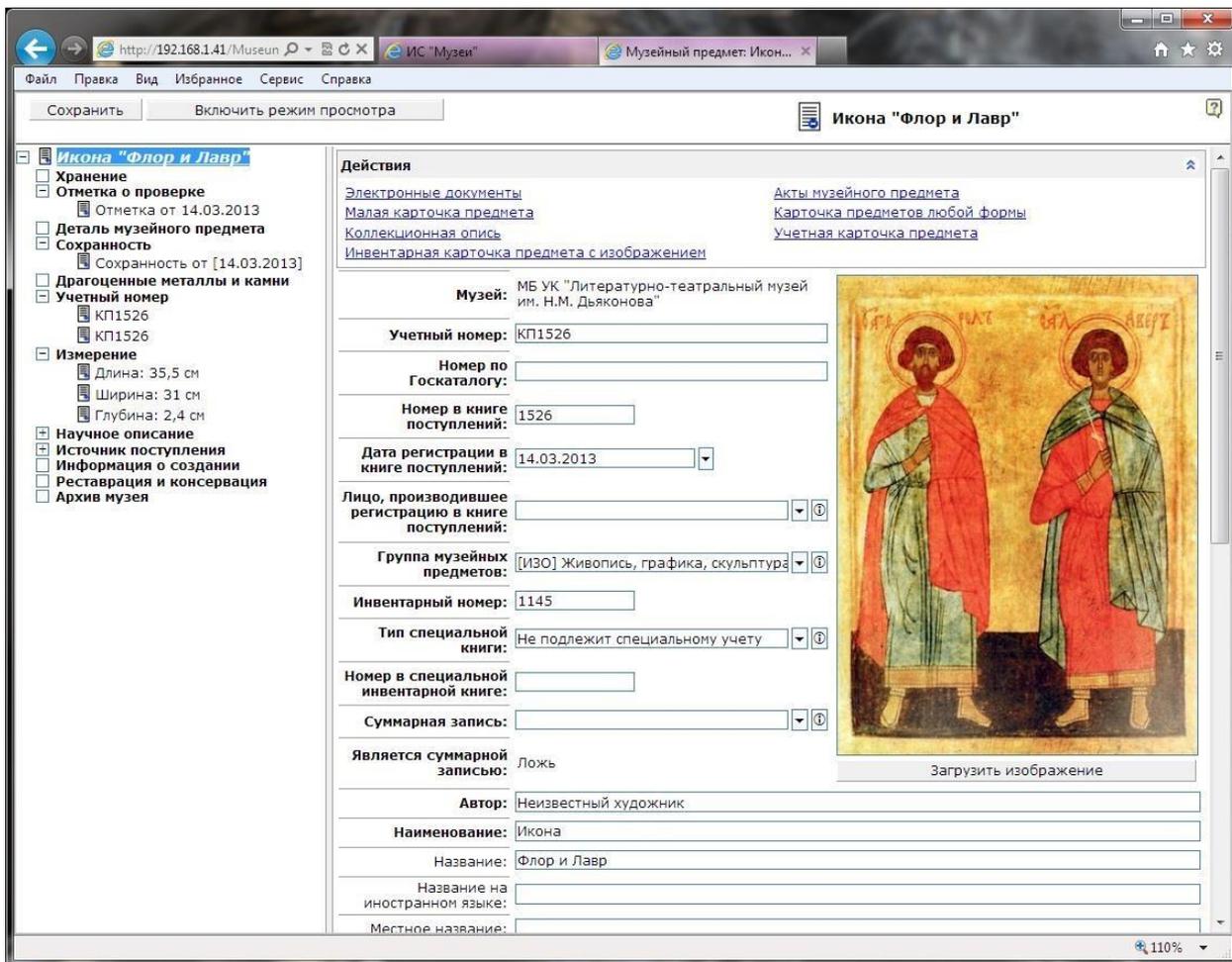


Рисунок 14 – Добавление / редактировании информации по музейному предмету

- Музей
- Учетный номер
- Номер по Госкаталогу
- Номер в книге поступлений
- Дата регистрации в книге поступлений
- Лицо, производившее регистрацию в книге поступлений
- Группа музейных предметов
- Инвентарный номер
- Тип специальной книги
- Номер в специальной инвентарной книге
- Суммарная запись
- Является суммарной записью
- Автор
- Наименование
- Название
- Название на иностранном языке
- Местное название
- Описание
- Жанр
- Материал
- Техника
- Монтировка
- Легенда
- Масса

- Единица измерения массы
- Количество
- Значимость
- Тип бюджета
- Типология
- Примечание
- Предмет актуален
- Предмет в наличии
- Принадлежит обменному фонду
- Является федеральной собственностью
- Исполнитель

#### **4.4. Ввод или редактирование информации по актам передачи музейных предметов**

##### **4.4.1. Идентификационная информация по акту передачи музейного предмета**

Для идентификации акта передачи МП в системе используется следующая информация (см. рис. 15):

- Тип акта
- Номер акта
- Дата акта
- Срок хранения
- Цель передачи
- Исполнитель
- Примечание

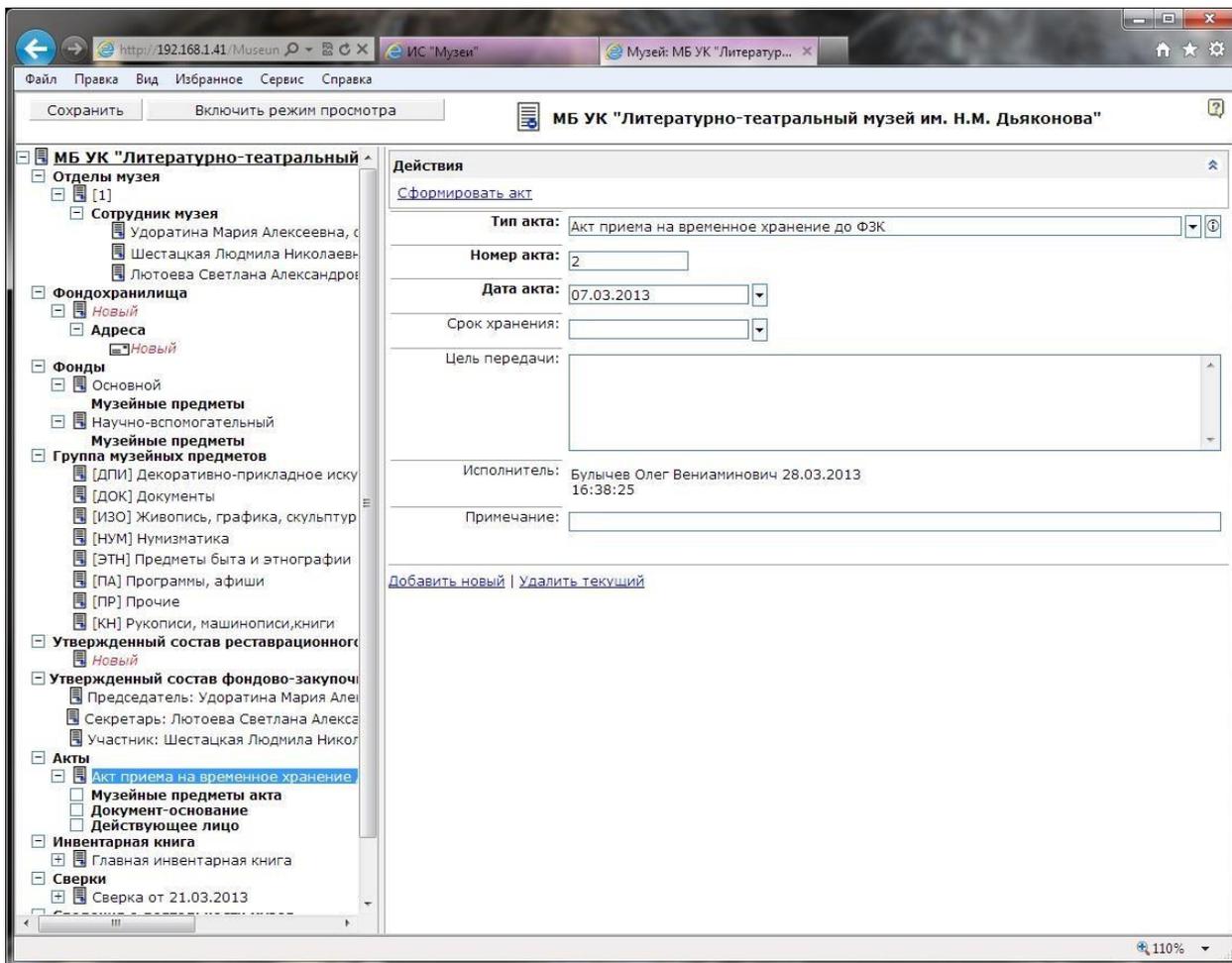


Рисунок 15 - Добавление / редактировании информации по актам передачи МП

#### 4.4.1.1. Выходные документы

С формы редактирования акта передачи МП из вкладки «*Действия*» доступны для формирования следующие выходные документы:

- Акт приема во временное пользование
- Акт возврата из временного пользования
- Акт приема на временное хранение до ФЗК
- Акт на постоянное хранение
- Акт возврата из временного хранения (после ФЗК)
- Акт на ответственное хранение
- Акты внутримузейной выдачи и возврата предметов:
  - Акт внутримузейной выдачи
  - Акт внутримузейного возврата
- Акты внешнемузейной выдачи и возврата предметов:
  - Акт внешнемузейной выдачи музейных предметов, не содержащих драгоценные металлы
  - Акт внешнемузейного возврата музейных предметов, не содержащих драгоценные металлы
  - Акт внешнемузейной выдачи музейных предметов, содержащих драгоценные металлы
  - Акт внешнемузейного возврата музейных предметов, содержащих драгоценные металлы
- Акт списания музейных предметов.

Перечисленные документы формируются по ссылке «*Сформировать акт*». Форму документа система определяет по значению поля «*Тип акта*».

#### 4.4.1.2. Структура элементов

Каждый акта передачи музейных предметов кроме идентификационных атрибутов имеет сложную структуру описания и состоит из следующего набора элементов описания:

- Музейные предметы акта
- Документ-основание
- Действующее лицо

#### **4.4.2. Музейные предметы акта**

Для перечисления МП, фигурирующих в акте, в системе ведется следующая информация:

- Музейный предмет

#### **4.4.3. Документ-основание**

Для перечисления документов-оснований формирования акта в системе ведется следующая информация:

- Документ

#### **4.4.4. Действующее лицо**

Для перечисления действующих лиц, фигурирующих в акте, в системе ведется следующая информация:

- Действующее лицо
- Контактное лицо
- Тип действующего лица
- Сторона
- Документ-правомочие

### **4.5. Ввод или редактирование информации о заседаниях фондово-закупочной комиссии**

#### **4.5.1. Идентификационная информация о заседаниях фондово-закупочной комиссии**

Для идентификации заседания фондово-закупочной комиссии (ФЗК) в системе используется следующая информация (см. рис. 16):

- Дата проведения
- Дата начала периода поступления предметов
- Дата окончания периода поступления предметов
- Номер протокола

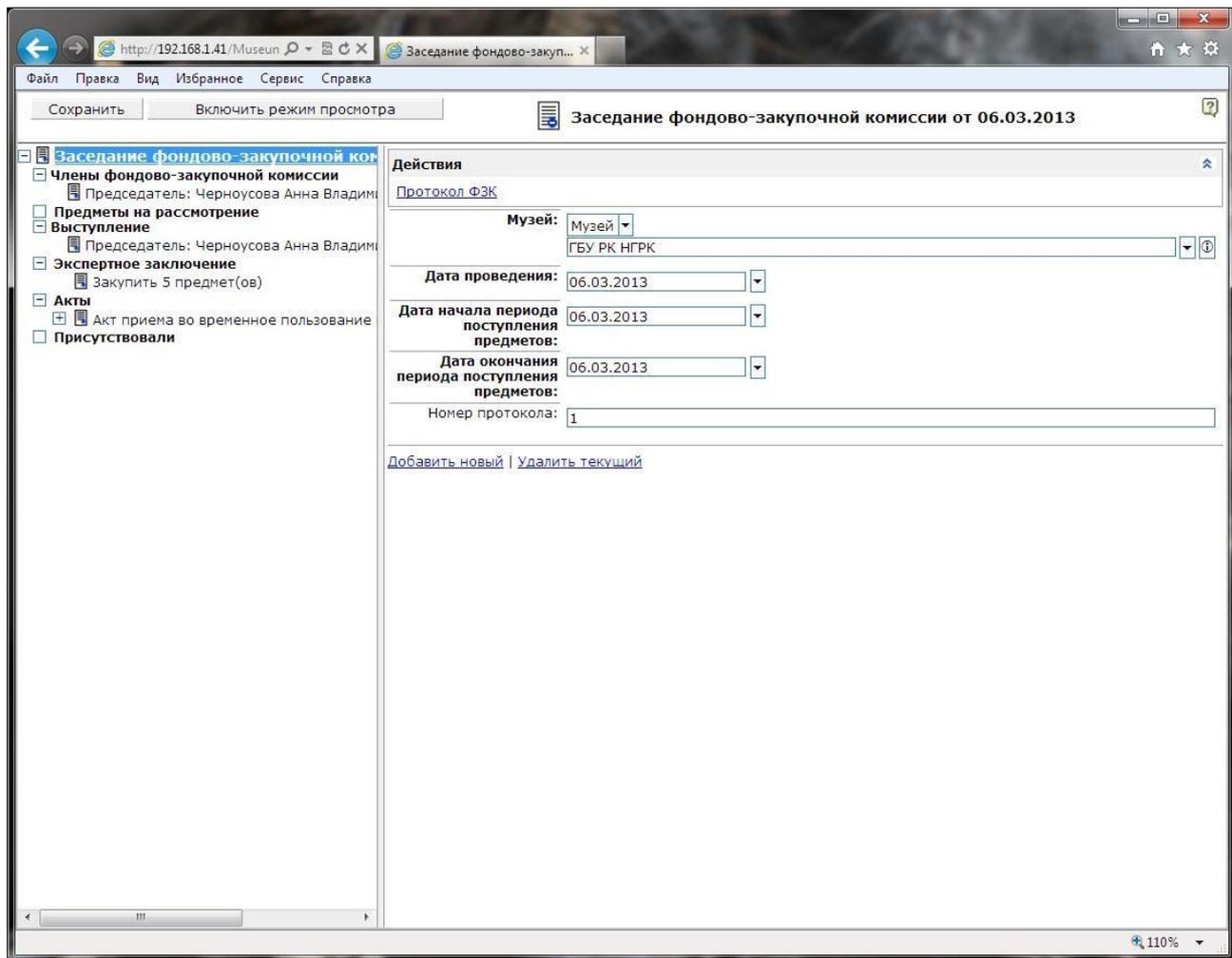


Рисунок 16 – Добавление / редактировании информации о заседаниях ФЗК

#### 4.5.1.1. Структура элементов

Каждое заседание ФЗК кроме идентификационных атрибутов имеет сложную структуру описания и состоит из следующего набора элементов описания:

- Член фондово-закупочной комиссии
- Предмет на рассмотрение
- Выступление
- Экспертное заключение
- Акт
- Присутствующий

#### 4.5.2. Член фондово-закупочной комиссии

Для перечисления членов ФЗК в системе ведется следующая информация:

- Участник
- Роль

#### 4.5.3. Предмет на рассмотрение

Для перечисления МП, принятых на рассмотрение ФЗК, в системе ведется следующая информация:

- Предмет
- Тип действия

#### 4.5.3.1. Структура элементов

Описание принятых на рассмотрение МП дополняет следующий набор структурных элементов:

- Голос участника

#### **4.5.4. Голос участника**

Для фиксации голосов членов комиссии по результатам рассмотрения каждого МП, в системе ведется следующая информация:

- Член комиссии
- Голос

#### **4.5.5. Выступление**

- Выступающий
- Текст выступления

#### **4.5.6. Экспертное заключение**

- Тип действия
- Количество предметов
- Фонд
- Сумма
- Причина

#### **4.5.7. Присутствующий**

Для перечисления участников ФЗК, не относящихся к утвержденному составу, в системе ведется следующая информация:

- Присутствующий

### **4.6. Ввод или редактирование информации о заседаниях реставрационного совета**

#### **4.6.1. Идентификационная информация о заседаниях реставрационного совета**

Для идентификации заседания реставрационного совета в системе используется следующая информация:

- Дата
- Номер протокола

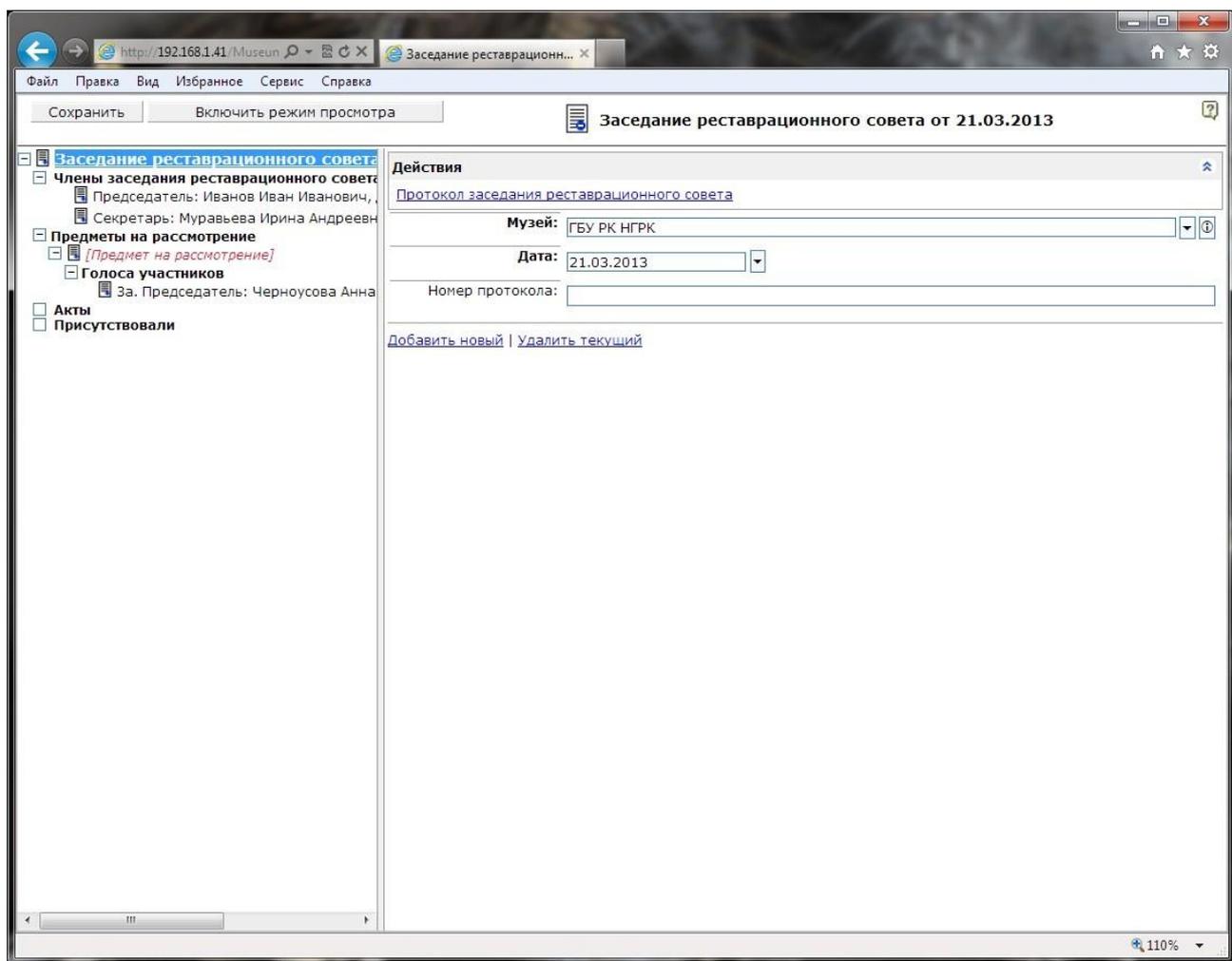


Рисунок 17 – Добавление / редактировании информации о заседаниях реставрационного совета

#### 4.6.1.1. Структура элементов

Каждое заседание реставрационного совета кроме идентификационных атрибутов имеет сложную структуру описания и состоит из следующего набора элементов описания:

- Член заседания реставрационного совета
- Предмет на рассмотрение
- Акт
- Присутствующий

### 4.7. Ввод или редактирование информации по организациям

Как при вводе нового юридического лица (ЮЛ) в реестр субъектов права по операции «*Добавить*», так и при изменении информации уже имеющегося в реестре юридического лица по операции «*Редактировать*», на экране появляется окно с экранной формой для заполнения начальной (идентификационной) информации по субъекту.

#### 4.7.1. Идентификационная информация по организации

Для идентификации организации в системе используется следующая информация (см. рис. 18):

- Наименование
- Сокращенное наименование
- ИНН
- Организационно-правовая форма юридического лица
- КПП

- Вышестоящая организация
- Примечание
- Дата последнего изменения

#### 4.7.1.1. Описание полей

**Наименование.** Текстовое поле для хранения названия юридического лица.

**Сокращенное наименование.** Текстовое поле для хранения краткого наименования юридического лица.

**ИНН.** Текстовое поле длиной 10 символов для хранения идентификационного номера налогоплательщика.

**Организационно-правовая форма юридического лица.** Справочное поле для хранения организационно-правовой формы юридического лица. При выборе используется классификатор ОКОПФ.

**КПП.** Текстовое поле длиной 9 символов для хранения кода причины постановки на учет.

**Вышестоящая организация.** Справочное поле, ссылается на реестр организаций.

**Примечание.** Текстовое поле для хранения произвольного текста.

**Дата последнего изменения.** Нередактируемое поле для хранения даты последнего изменения информации о юридическом лице.

Рисунок 18 – Добавление / редактировании информации по юридическому лицу

#### 4.7.1.2. Структура элементов

Поскольку каждый субъект права является сложным информационным объектом, то для его описания используются структурные элементы описания, которые определены исходя из рассматриваемой предметной области. Для описания ЮЛ используются следующие структурные элементы:

- Адрес
- Участник (учредитель, акционер)
- Средство связи
- Контактное лицо
- Синоним наименования
- Статистические коды
- Лицензия
- Регистрация юридического лица/индивидуального предпринимателя
- Вид деятельности

#### **4.7.2. Вид деятельности**

Данный структурный элемент описания позволяет указать вид деятельности данного ЮЛ. Для описания вида деятельности используются следующие поля:

- Признак основного вида деятельности
- Код ОКВЭД
- Код ОКВЭД (справочник)

##### **4.7.2.1. Описание полей ввода**

**Признак основного вида деятельности.** Для указания основного вида деятельности устанавливается данный признак. Для остальных видов деятельности признак не устанавливается.

**Код ОКВЭД.** Поле для ручного ввода статистического кода вида деятельности.

**Код ОКВЭД (справочник).** Из кодификатора, соответствующего общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, выбирается вид деятельности данного ЮЛ.

## **4.8. Ввод и хранение информации по физическим лицам**

### **4.8.1. Идентификационная информация по физическому лицу**

Для идентификации физического лица (ФЛ) в системе используется следующая информация (см. рис. 19):

- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Пол человека
- Дата рождения
- Место рождения
- Социальный номер
- Гражданство
- Примечание
- Дата последнего изменения

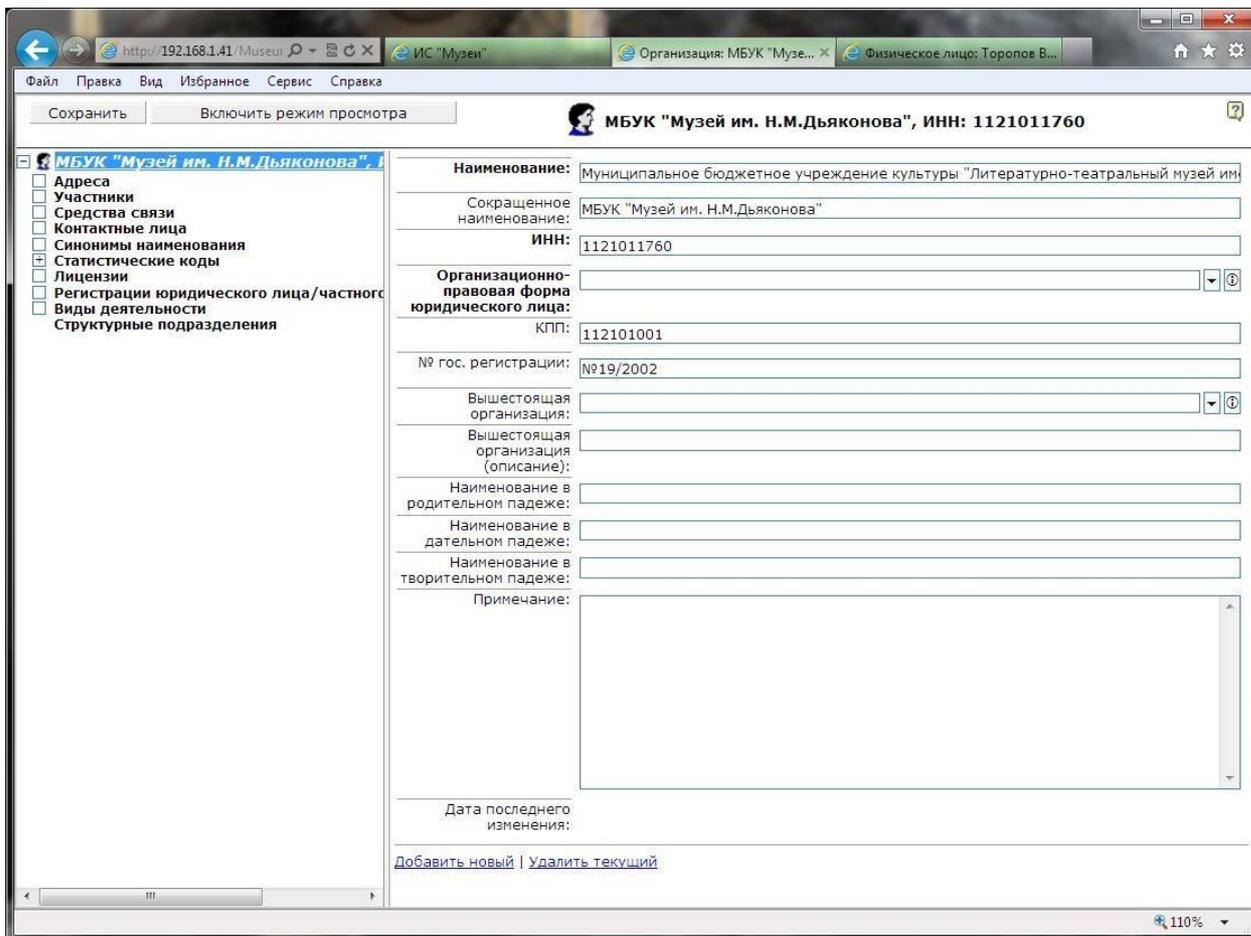


Рисунок 19 – Добавление / редактировании информации по физическому лицу

#### 4.8.1.1. Структура элементов

Для описания физического лица в системе используются следующие структурные элементы описания:

- Адрес
- Средство связи
- Контактное лицо
- Документ-удостоверение
- Статистические коды
- Лицензия
- Регистрация юридического лица/частного предпринимателя
- Вид деятельности

Структура элементов описания физического лица отличается от юридического лишь элементом «Документ-удостоверение». Остальные элементы полностью идентичны элементам юридического лица.