

**Система сбора, обработки, хранения и анализа государственной и
отраслевой статистической отчетности
Министерства культуры Российской Федерации**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
ПО ПОДКЛЮЧЕНИЮ
УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ К СИСТЕМЕ
(ДЛЯ ОТВЕТСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)**

Москва 2018

Содержание

Перечень обозначений и сокращений	3
1 Введение.....	4
1.1 Область применения.....	4
1.2 Требования к используемому браузеру	4
2 Консультационная поддержка ГИВЦ Минкультуры России	5
3 Описание операций при работе с Системой.....	7
3.1 Авторизация в Системе	7
3.2 Внесение организации культуры в справочник.....	8
3.3 Поиск, просмотр, редактирование и удаление созданных ранее организаций культуры	16
3.4 Создание учетной записи пользователя организации культуры.....	18
3.5 Поиск, просмотр, редактирование и удаление созданных ранее пользователей ...	19
3.6 Смена пароля у созданных ранее пользователей.....	21

Перечень обозначений и сокращений

Сокращение	Расшифровка
АИС «Статистическая отчетность отрасли», Система, АИС	Система сбора, обработки, хранения и анализа государственной и отраслевой статистической отчетности Министерства культуры Российской Федерации
Библиотеки	Общедоступные библиотеки, организации, осуществляющие библиотечную деятельность, кроме подведомственных федеральному органу исполнительной власти Российской Федерации, являющиеся респондентами по форме федерального статистического наблюдения № 6-НК
Культурно-досуговые учреждения, КДУ	Организации культурно-досугового типа, кроме подведомственных федеральному органу исполнительной власти Российской Федерации, являющиеся респондентами по форме федерального статистического наблюдения № 7-НК
Детские школы искусств, ДШИ	Детские музыкальные, художественные, хореографические школы и школы искусств, кроме подведомственных федеральному органу исполнительной власти Российской Федерации, являющиеся респондентами по форме федерального статистического наблюдения «Форма № 1-ДШИ»
Массовые организации культуры (далее - организации культуры)	Библиотеки, КДУ и ДШИ
Ответственная организация	Организация, подведомственная органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющая управление в сфере культуры (далее – орган управления культуры), назначенная органом управления культуры ответственной за сбор данных по массовым учреждениям культуры, либо по отдельным типам учреждений культуры
Руководство	Документ служит для описания операций пользователей ответственной организации при взаимодействии с Системой в рамках подключения к Системе организаций культуры

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящее руководство описывает операции пользователей ответственных организаций в Системе, необходимые для внесения библиотек, КДУ и ДШИ в справочник организаций культуры, а также создания для них учетных записей пользователей.

1.2 Требования к используемому браузеру

Рекомендуемый к использованию браузер при работе с Системой – Google Chrome.
Ссылка для установки: <https://www.google.ru/chrome/browser/desktop/index.html>

2 Консультационная поддержка ГИВЦ Минкультуры России

В рамках подключения к Системе организаций культуры ГИВЦ Минкультуры России обеспечивает консультационную поддержку ответственным организациям по вопросам:

- а) подключения к Системе новых пользователей ответственных организаций;
- б) подключения к Системе организаций культуры пользователями ответственных организаций;
- в) техническим проблемам работы с Системой.

По пп. а и в телефоны поддержки: 8(495) 748-60-70, доб. 2716, 2189.

По п. б телефон поддержки: 8(495) 748-60-70, доб. 2132, 2142.

Контактные телефоны поддержки также указаны на странице <http://mkstat.ru/info/item1992/>

Консультационная поддержка ГИВЦ обеспечивается в рабочие дни с 9:00 до 18:00 по московскому времени.

Кроме того, на странице <http://mkstat.ru/form-address/> имеется возможность заполнить форму обращения в ГИВЦ (возможно с прикреплением файла).

В случае заполнения формы обращения:

- а) по вопросам в п. а) в форме обращения в фильтре «**Тип обращения**» следует выбрать пункты «**Подключение библиотек, КДУ и ДШИ**» и «**новые пользователи ответственных организаций**»;
- б) по вопросам в п. б) - «**Подключение библиотек, КДУ и ДШИ**» и «**вопросы по подключению организаций культуры**»;
- в) по вопросам в п. в) – «**Подключение библиотек, КДУ и ДШИ**» и «**технические проблемы**».

ВАЖНО! У ответственных организаций имеется возможность запросить регистрацию в Системе дополнительных пользователей для своих организаций, отвечающих в Системе за внесение библиотек, КДУ и ДШИ в справочник организаций культуры, а также создание для них учетных записей пользователей

При обращении по вопросу подключения к Системе новых пользователей ответственных организаций, к форме обращения следует прикрепить файл с указанием информации о подключаемых к Системе пользователях в формате, представленном в таблице ниже, см. Таблица 1.

Таблица 1. Информация о новых пользователях ответственных организаций

Субъект РФ	Ответственный за (библиотеки/КДУ/ДШИ)	Название организации	ФИО	Должность	Телефон	E-mail

ВАЖНО! В случае возникновения технических проблем при работе в Системе перед обращением в консультационную поддержку ГИВЦ следует вначале сделать следующие шаги и еще раз проверить Систему на наличие технических проблем:

- а) убедиться, что доступ к Системе осуществляется через браузер Google Chrome;
- б) обновить Google Chrome до последней версии (см. <https://support.google.com/chrome/answer/95414?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=ru>);

- в) очистить кеш в Google Chrome (см. <https://help.rambler.ru/common/1257/>).

ВАЖНО! При обращении по техническим проблемам работы с Системой, в форме обращения следует:

- а) указать логин и пароль пользователя, под которым воспроизводится ошибка;
- б) описать порядок действий в Системе, приводящий к ошибке;
- в) приложить скриншот Системы, показывающий ошибку.

ВАЖНО! Объявления в рамках подключения к Системе организаций культуры выводятся на страницу <http://mkstat.ru/>, а также в Систему на страницу **Текущая ситуация** (см. п. 3.1).

3 Описание операций при работе с Системой

3.1 Авторизация в Системе



Для авторизации в Системе выполните следующие действия:

- Запустите веб-браузер.
- Введите в адресной строке веб-браузера адрес Системы <http://stat50120.mkstat.ru> и осуществите переход по этому адресу. Должна открыться страница входа в Систему, см. Рисунок 1.

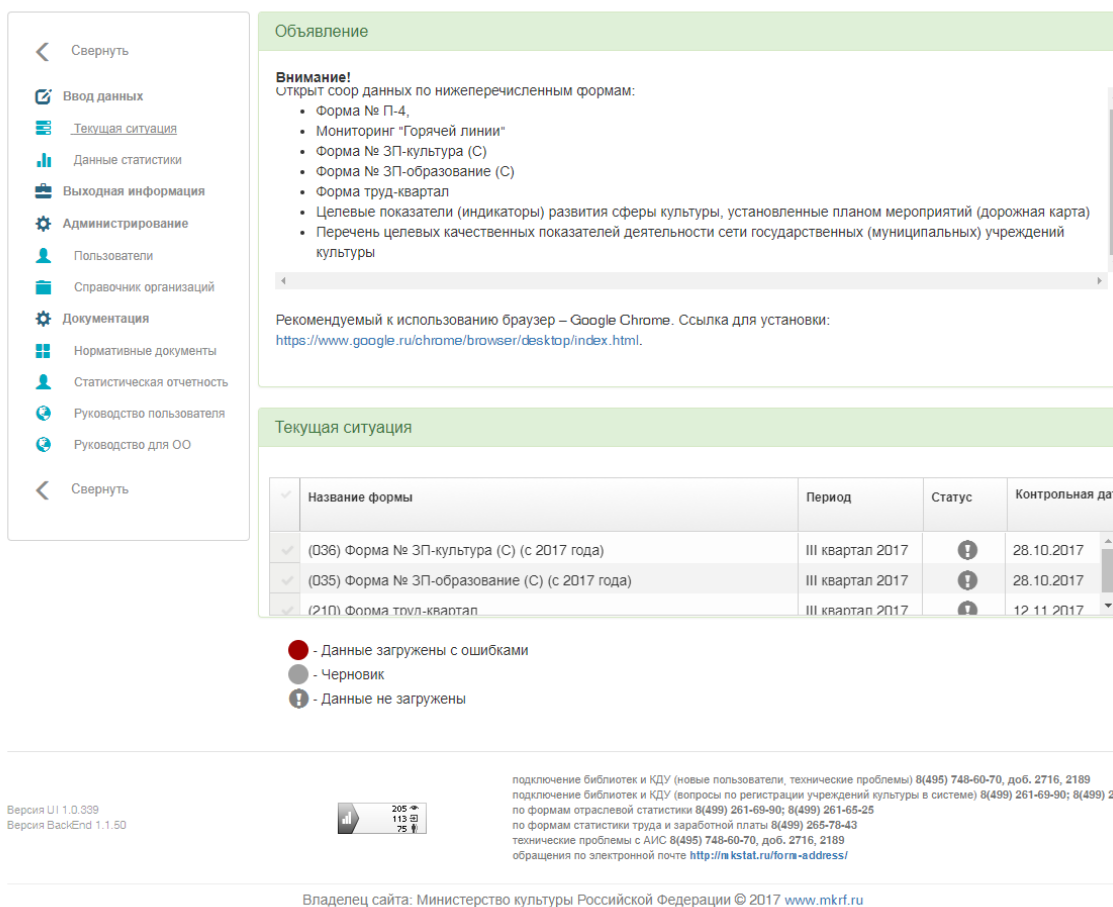
The screenshot shows the login interface for the AIS «Статистическая отчетность отрасли». At the top left is the logo of the Ministry of Culture of the Russian Federation. The title «АИС «Статистическая отчетность отрасли»» is centered. On the top right, there is a user icon and the text «Система доступна зарегистрированным пользователям». The main area contains two input fields: the first is labeled «username or email» and the second is masked with «*****». A green button labeled «Авторизация» is positioned to the right of the password field. At the bottom, there is a footer with version information (Версия UI 1.0.1192, Версия BackEnd 1.1.2.408), the Yandex.Metrica logo, and contact information for library and KDU connections.

Рисунок 1. Страница входа в Систему

- Для доступа к функциям Системы пользователю следует авторизоваться.
- В открывшемся окне авторизации выполните действия:

- в поле  укажите имя пользователя для подключения к Системе;
- в поле  введите персональный пароль пользователя;
- нажмите **Авторизация** для инициации процедуры авторизации.

При правильном вводе откроется страница «**Текущая ситуация**» главного окна авторизованного пользователя (в правом верхнем углу указан авторизованный пользователь), см. Рисунок 2.



Объявление

Внимание!
Открыт набор данных по нижеперечисленным формам:

- Форма № П-4,
- Мониторинг "Горячей линии"
- Форма № ЗП-культура (С)
- Форма № ЗП-образование (С)
- Форма труд-квартал
- Целевые показатели (индикаторы) развития сферы культуры, установленные планом мероприятий (дорожная карта)
- Перечень целевых качественных показателей деятельности сети государственных (муниципальных) учреждений культуры

Рекомендуемый к использованию браузер – Google Chrome. Ссылка для установки:
<https://www.google.ru/chrome/browser/desktop/index.html>.

Текущая ситуация

Название формы	Период	Статус	Контрольная дат
(036) Форма № ЗП-культура (С) (с 2017 года)	III квартал 2017	!	28.10.2017
(035) Форма № ЗП-образование (С) (с 2017 года)	III квартал 2017	!	28.10.2017
(010) Форма труд-квартал	III квартал 2017	!	12.11.2017

● - Данные загружены с ошибками
● - Черновик
! - Данные не загружены

Версия UI 1.0.939
Версия BackEnd 1.1.50

подключение библиотек и КДУ (новые пользователи, технические проблемы) 8(495) 748-60-70, доб. 2716, 2189
подключение библиотек и КДУ (вопросы по регистрации учреждений культуры в системе) 8(499) 261-69-90; 8(499) 261-65-25
по формам отраслевой статистики 8(499) 261-69-90; 8(499) 261-65-25
по формам статистики труда и заработной платы 8(499) 265-76-43
технические проблемы с АИС 8(495) 748-60-70, доб. 2716, 2189
обращения по электронной почте <http://m.kstat.ru/form-address/>

Владелец сайта: Министерство культуры Российской Федерации © 2017 www.mkrf.ru

Рисунок 2. Страница «Текущая ситуация»

ВАЖНО! На странице «Текущая ситуация» в разделе «Объявление» присутствуют важные объявления для пользователей Системы. Рекомендуется их периодически просматривать.

3.2 Внесение организации культуры в справочник

Для внесения организации культуры в справочник выполните следующие действия:

- а) Перейдите по ссылке «Справочник организаций» в меню слева.
- б) В открывшемся окне (см. Рисунок 3) в таблице отображаются все организации культуры, доступные пользователю.

Нажмите на кнопку «Создать» справа сверху таблицы.

Справочник организаций культуры

Подчиненности: (3) Местные Вид организации: (22) Библиотеки

Субъект РФ: (010) Респ. Адыгея

Панель: Очистить

1, 25 из 148 строк

Код	Наименование	Головная организация	Район (город)	E-mail	Актуальн.	Удалена
010220000	Национальная библиотека Республики Адыгея	(000212) Министерство культуры Респ. Адыгея	город Майкоп	aduglib@mail.ru	Да	Нет
010220001	Адыгейская республиканская юношеская библиотека	(000212) Министерство культуры Респ. Адыгея	город Майкоп	arub2012@mail.ru	Да	Нет
010220002	Адыгейская республиканская детская библиотека	(000212) Министерство культуры Респ. Адыгея	город Майкоп	arob01@mail.ru	Нет	Нет
010220003	Адыгейская республиканская специальная библиот...	(000212) Министерство культуры Респ. Адыгея	город Майкоп	arbsb_mbo@mail.ru	Да	Нет
010220004	Центральная библиотека "ЦБС" города Адыгейск	(000212) Министерство культуры Респ. Адыгея	город Адыгейск	m54habka@yandex.ru	Да	Нет
010220005	Центральная детская библиотека "ЦБС" города Ады...	(010220004) Центральная библиотека "ЦБС" города ...	город Адыгейск	m54habka@yandex.ru	Да	Нет
010220006	Гатлуайская сельская библиотека-филиал № 2 "ЦБ...	(010220004) Центральная библиотека "ЦБС" города ...	город Адыгейск	m54habka@yandex.ru	Да	Нет
010220007	Псекупская сельская библиотека-филиал № 3 "ЦБ...	(010220004) Центральная библиотека "ЦБС" города ...	город Адыгейск	m54habka@yandex.ru	Да	Нет

Рисунок 3. Окно «Справочник организаций культуры»

- с) В открывшемся окне «Регистрации организации культуры» заполнение информации по организации культуры происходит на 4-х закладках (см. Рисунок 4):
- Текстовые данные;
 - Справочные данные;
 - Логические данные;
 - Геокоординаты.
- Переключение между закладками происходит нажатием на их названиями.

Регистрация организации культуры

Текстовые данные | Справочные данные | Логические данные | Геокоординаты

Дата создания: * (Образец: дд/мм/гггг) 01/10/2017

Дата закрытия: (Образец: дд/мм/гггг Больше Даты создания)

Код: Наименование: * Не заполнено

Полное наименование: * Не заполнено

ФИО руководителя: ФИО руководителя

Почтовый адрес: * Заполняется в разделе «Справочные данные»

Телефон: * (Образец: 8(х...х)xxx-xx-xx, ...) Не заполнено

Факс: Факс

Веб-сайт: Веб-сайт

E-mail: * (Образец: xxx@xxx.xx, ...) Не заполнено

ИНН: (10 или 12 цифр) Не заполнено

ОКПО: (8 цифр) ОКПО

Отменить Сохранить

Рисунок 4. Окно «Регистрация организации культуры». Закладка «Текстовые данные»

- d) общие правила при работе с окном «**Регистрации организации культуры**»:
- названия обязательных для заполнения полей отмечены знаком «*» красного цвета;
 - в случае незаполненности обязательного поля оно помечается рамкой красного цвета;
 - в случае некорректного ввода значения поле помечается рамкой красного цвета и под ним появляется подпись «**Некорректное значение**»;
 - у полей, вводимых в соответствии с определенным форматом, справа сверху указан правильный формат.
- e) Информация по заполнению полей закладки «**Текстовые данные**» представлена ниже.

Таблица 2. Описание полей закладки «Текстовые данные»

Название поля	Тип заполнения	Обязательное	Примечание
Дата создания организации	выбор из календаря либо ввод в формате дд/мм/гггг	да	по умолчанию выставляется текущая дата, возможно отредактировать
Дата закрытия организации	выбор из календаря либо ввод в формате дд/мм/гггг		не заполняется при регистрации организации культуры, только по факту ее закрытия; должна быть больше, чем «Дата создания организации»
Код	не заполняется		выдается Системой при сохранении данных по организации культуры
Наименование	ввод с клавиатуры	да	сокращенное относительно полного наименование организации культуры в соответствии с Уставом организации
Полное наименование	ввод с клавиатуры	да	полное наименование организации, включая организационно-правовую форму в соответствии с Уставом организации
ФИО руководителя	ввод		
Почтовый адрес	ввод	да	заполняется автоматически после ввода полей «Район» или «Город (округ)», «Населенный пункт» или «Улица», «Дом» на закладке «Справочные данные»
Телефон	ввод	да	имеется возможность ввести несколько телефонов, разделяя их запятыми. Примеры правильного формата ввода: 8(4712)99-99-99 8(4712)99-99-99 доб.999 8(84722)9-99-99, 8-88-88 8(351)999-99-99, 8(912)888-88-88 8(8352)99-99-99 доб.999, 8(912)888-88-88
Факс	ввод		формат заполнения – как у поля «Телефон»
Веб-сайт	ввод		
E-mail	ввод	да	имеется возможность ввести несколько E-mail, разделяя их запятыми

ИНН	ввод	формат заполнения – 10 или 12 цифр с проверкой контрольного разряда (см. https://www.egrul.ru/test_inn.html)
ОКПО	ввод	формат заполнения – 8 цифр

f) Информация по заполнению полей закладки «Справочные данные» представлена ниже.

Все поля закладки «Справочные данные» заполняются выбором или нахождением значения в выпадающем списке. Для отображения выпадающего списка необходимо нажать на ячейку ввода. Для поиска значений в выпадающем списке необходимо начать вводить в ячейке ввода текст для поиска.

ВАЖНО! Выпадающие списки содержат ограниченный набор значений. Рекомендуется пользоваться поиском.

Таблица 3. Описание полей закладки «Справочные данные»

Название поля	Обязательное	Примечание
ОКТМО	да	заполняется автоматически после выбора адресных полей, либо поиском по коду ОКТМО
Субъект РФ	да	единственный вариант выбора – субъект текущего пользователя
Федеральный округ	да	автоматически заполняется из поля «Субъект РФ»
Район Город (округ) Населенный пункт Улица Дом		заполняются последовательно после выбора «Субъекта»
Головная организация	да	для структурных подразделений заполняется поиском по коду, либо наименованию головной организации; для головных организаций заполняется поиском по коду, либо наименованию регионального органа управления культуры
Подчиненность	да	единственный вариант выбора - (3) Местное
Вид организации	да	(16) КДУ или (22) Библиотеки или (34) ДШИ
Тип организации	да	типы библиотек или КДУ в зависимости от выбранного «Вида организации» для расчета обеспеченности регионов учреждениями культуры * или сбора данных по статформе 1-ДШИ *Документ утратил силу с 22 декабря 2017 года в связи с изданием Распоряжения Правительства РФ от 22.12.2017 N 2905-р.
Тип, жанр, профиль	да	дополнительные типы библиотек, КДУ и ДШИ для сбора данных по статформам 6-НК, 7-НК и 1-ДШИ; в случае центральных библиотек ЦБС выбирается значение «(1160) Центральная библ-ка ЦБС»
Уровень управления	да	

Орг.-правовая форма		
Форма собственности	да	

Регистрация организации культуры

Текстовые данные	Справочные данные	Логические данные	Геокоординаты
ОКТМО: * Заполните адрес ниже, либо найдите в списке	Головная организация: * Нажмите для получения списка		
Субъект РФ: * Нажмите для получения списка	Подчиненность: * Нажмите для получения списка		
Федеральный округ: Задайте субъект РФ	Вид организации: * Нажмите для получения списка		
Район: Выберите субъект РФ для получения списка	Тип организации: <small>(для библиотек в случае отсутствия подходящего типа выбрать (04) Общедоступная библиотека)</small> Нажмите для получения списка		
Город (округ): Нажмите для получения списка	Тип, жанр, профиль: Нажмите для получения списка		
Населенный пункт: Нажмите для получения списка	Уровень управления: * Нажмите для получения списка		
Улица: Нажмите для получения списка	Орг.- правовая форма: Нажмите для получения списка		
Дом: <small>(выберите, если непустой список)</small> Нажмите для получения списка	Форма собственности: * Нажмите для получения списка		

Рисунок 5. Окно «Регистрация организации культуры». Закладка «Справочные данные»

ВАЖНО! Узнать код ОКТМО можно на странице <https://fias.nalog.ru/ExtendedSearchPage.aspx>, выбрав свой адрес и нажав кнопку «Найти» (см. Рисунок 6).

Расширенный поиск

Вернуться к полнотекстовому поиску

Деление Административно-территориальное
 Муниципальное

Страна: Российская Федерация

Субъект Российской Федерации: Адыгея республика

Район: Выберите район

Город: Майкоп город

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Элемент планировочной структуры: Выберите элемент планировочной структуры

Улица: Цветочная улица

Номер здания/сооружения: Дом 15

Номер земельного участка: Выберите земельный участок

Номер помещения: Выберите квартиру/помещение

Тип сведений Только актуальные
 Актуальные и исторические

Индекс:

ОКАТО: Выберите ОКАТО

ОКТМО: Выберите ОКТМО

Уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре:

Кадастровый номер:

Номер документа о присвоении адреса:

Что искать:

Найти Очистить

Найдено адресов: 1

Наименование	Статус записи	Уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре	Индекс	ОКАТО	ОКТМО	Код ИФНС ФЛ	Код ИФНС ЮЛ	Кадастровый номер	Дата актуализации записи			
Адыгея Респ. Майкоп г. Цветочная ул. Дом 15	Актуальная	330a9367-7478-4e54-b86c-e1f2907fbс44	385008	79401000000	79701000001	0105	0105		24.04.2017			

Рисунок 6. Окно поиска кода ОКТМО

g) Информация по заполнению полей закладки «Логические данные» представлена ниже.

При регистрации организации культуры поле «Актуальная» по умолчанию выставлено в «Да», все остальные поля в «Нет».

Таблица 4. Описание полей закладки «Логические данные»

Название поля	Примечание
Актуальная	по умолчанию выставлено в «Да»; не меняется при регистрации организации культуры
Действует на селе	выставляется в «Да» для организаций, расположенных в сельских населенных пунктах
Бюджетная организация	
Автономная	
Мобильная	заполняется только структурным подразделением КДУ, занимающимся передвижной деятельностью, в справочнике организаций культуры создается отдельная запись. В качестве «Головной организации» указывается головной КДУ, «Мобильная» выставляется в «Да».
Имеет структ. подразделения, занимающиеся библиотечной деят-ю	заполняется только КДУ; выставляется в «Да» для КДУ, имеющих подразделения (не филиалы), занимающихся библиотечной деятельностью. При этом КДУ считается респондентом по статформе 6-НК.
Имеет точки доступа к полнотекстовым инф-м ресурсам	заполняется только библиотеками; выставляется в «Да» для библиотек, имеющих точки доступа к полнотекстовым информационным ресурсам

Регистрация организации культуры

Текстовые данные	Справочные данные	Логические данные	Геокоординаты
Актуальная:	<input checked="" type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	Действует на селе:	<input type="checkbox"/> Да <input checked="" type="checkbox"/> Нет
Бюджетная организация:	<input type="checkbox"/> Да <input checked="" type="checkbox"/> Нет	Автономная:	<input type="checkbox"/> Да <input checked="" type="checkbox"/> Нет
Мобильная:	<input type="checkbox"/> Да <input checked="" type="checkbox"/> Нет	Имеет структ. подразделения, занимающиеся библиотечной деят-ю:	<input type="checkbox"/> Да <input checked="" type="checkbox"/> Нет
Имеет точки доступа к полнотекстовым инф-м ресурсам:	<input type="checkbox"/> Да <input checked="" type="checkbox"/> Нет		

Рисунок 7. Окно «Регистрация организации культуры». Закладка «Логические данные»

ВАЖНО! Поле «Актуальная» показывает существование организации на текущий момент.

ВАЖНО! Поля «Актуальная» и «Дата закрытия» взаимосвязаны: если «Дата закрытия» меньше текущей даты, то поле «Актуальная» выставляется в «Нет», если больше, то в «Да».

- h) Информация по заполнению полей закладки «Геокоординаты» представлена ниже.

Заполнение полей «Широта» и «Долгота» сводится к определению на карте местоположения организации культуры.

Введите адрес в поле поиска адреса карты, здание организации культуры выделится на карте. Нажмите на здание организации культуры на карте. При этом автоматически заполнятся поля «Широта» и «Долгота».

Рисунок 8. Окно «Регистрация организации культуры». Закладка «Геокоординаты»

- i) Сохранение данных по регистрируемой организации культуры

После заполнения информации об организации культуры, нажмите на кнопку «Сохранить».

В случае наличия ошибок появится всплывающее сообщение о незаполненных обязательных полях или некорректно заполненных полях (см. Рисунок 9). Необходимо закрыть всплывающее сообщение, исправить ошибки и еще раз сохранить данные.

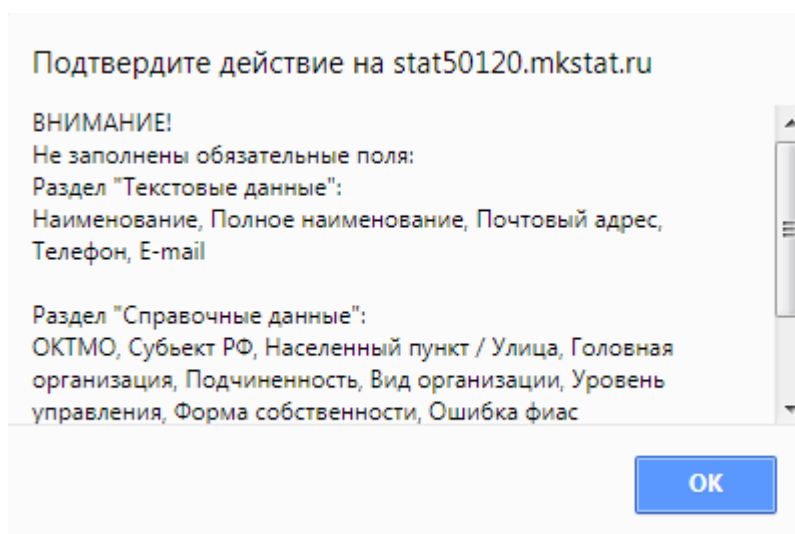


Рисунок 9. Сообщение об ошибках при регистрации организации культуры

В случае успешного ввода информации появится всплывающее сообщение об успешности регистрации и с «Кодом» зарегистрированной организации.

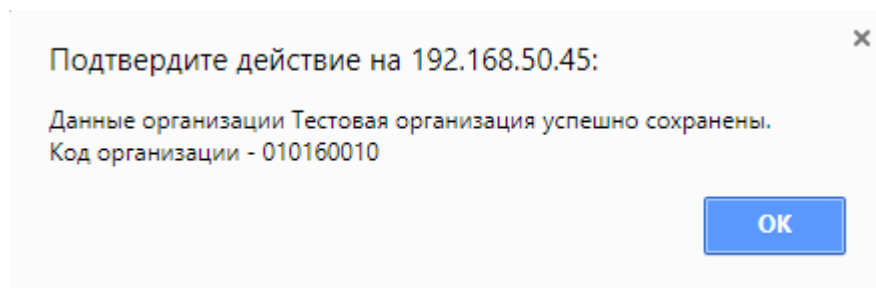


Рисунок 10. Сообщение об успешности регистрации организации культуры

Отмена регистрации организации культуры происходит по нажатию на кнопку «Отменить». При этом происходит возврат в окно «Справочник организаций культуры».

3.3 Поиск, просмотр, редактирование и удаление созданных ранее организаций культуры

- Перейдите по ссылке «**Справочник организаций**» в меню слева.
- В открывшемся окне (см. Рисунок 3) выберите фильтры и нажмите на кнопку «**Поиск**». В таблице отображаются все отфильтрованные организации культуры, доступные пользователю.
- Для осуществления поиска определенных организаций культуры введите текст в ячейки поиска под названиями столбцов таблицы, либо выберите «**Да**»/«**Нет**» в выпадающем списке под названиями столбцов. Значения в таблице сократятся в соответствии с произведенным поиском (см. Рисунок 11).

Для снятия ограничений осуществленного ранее поиска нажмите на значки крестов в ячейках поиска под названиями столбцов таблицы.

The screenshot shows the 'Справочник организаций культуры' (Cultural Organizations Directory) interface. It includes a sidebar menu on the left with options like 'Справка', 'Ввод данных', 'Текущая ситуация', 'Данные статистики', 'Выходная информация', 'Связи по 5-НБ и 7-НБ', 'Администрирование', 'Пользователи', 'Создание/редактирование', 'Документация', 'Нормативные документы', 'Степень/классификация отчетности', 'Руководство пользователя', and 'Функции для ОО'. The main area contains search filters: 'Подчиненность (3) Местные', 'Вид организации (22) Библиотеки', and 'Субъект РФ (10) Респ. Адыгея'. Below the filters is a table with columns: 'Код', 'Наименование', 'Головная организация', 'Район (округ)', 'E-mail', 'Актуальн...', and 'Удалена'. The table lists several libraries with their respective codes, names, parent organizations, districts, and email addresses. Each row has 'Да' and 'Нет' buttons for filtering and a 'x' icon for removal.

Код	Наименование	Головная организация	Район (округ)	E-mail	Актуальн...	Удалена
010220000	Национальная библиотека Республики Адыгея	(000212) Министерство культуры Респ. Адыгея	город Майкоп	asuglib@mail.ru	Да	Нет
010220001	Адыгейская республиканская юношеская библиотека	(000212) Министерство культуры Респ. Адыгея	город Майкоп	ayrb2012@mail.ru	Да	Нет
010220003	Адыгейская республиканская специальная библиот.	(000212) Министерство культуры Респ. Адыгея	город Майкоп	ayrba_mbo@mail.ru	Да	Нет
010220004	Центральная библиотека "ЦБС" города Адыгейска	(000212) Министерство культуры Респ. Адыгея	город Адыгейск	m54harko@yandex.ru	Да	Нет
010220005	Центральная детская библиотека "ЦБС" города Ады...	(010220004) Центральная библиотека "ЦБС" города ...	город Адыгейск	m54harko@yandex.ru	Да	Нет
010220006	Гатлуайская сельская библиотека-филиал № 2 "ЦБ...	(010220004) Центральная библиотека "ЦБС" города ...	город Адыгейск	m54harko@yandex.ru	Да	Нет
010220007	Псеупиская сельская библиотека-филиал № 3 "ЦБ...	(010220004) Центральная библиотека "ЦБС" города ...	город Адыгейск	m54harko@yandex.ru	Да	Нет

Рисунок 11. Окно «Справочник организаций культуры». Поиск и сортировка

- Для осуществления сортировки списка организаций культуры по какому-либо столбцу, нажмите на название этого столбца. При этом происходит сортировка по возрастанию. Повторное нажатие на названии столбца дает сортировку по убыванию. Третье нажатие – сброс сортировки по столбцу.
- Для просмотра информации об организации культуры выделите строку нужной организации и нажмите на кнопку «**Просмотр**» справа вверху таблицы. При этом справа от таблицы откроется окно просмотра информации о выбранной организации. Для скрытия этого окна, нажмите на кнопку «**Скрыть**» внутри окна просмотра под названием организации (см. Рисунок 12).

Справочник организаций культуры

+ Создать Редактировать Удалить Показать

Код	Наименование	E-mail	Актуальность	Удалена
0002...	Министерство культуры ...	mkra@bk.ru	Да	Нет
2212...	Национальная библиока...		Нет	Нет
2213...	Адыгейская респ.детска...		Нет	Нет

Первая Назад 1 Вперед Последняя

Организация культуры:
"Министерство культуры
Респ.Адыгея" ✖ Скрыть

Идентификатор: 7383
Код: 000212
Наименование: Министерство культуры
Респ.Адыгея

Наименование полное:
ФИО руководителя: Кулов Мухамед
Хаджибечирович

Почтовый адрес: 385000 г.Майкоп,
ул.Советская, 176

Телефон: (8772) 52-22-79
Факс: (8772) 52-64-86
Веб-сайт: www.mkra.pf
E-mail: mkra@bk.ru
ИНН:
ОКПО:
Дата создания: 29.01.2014
Дата ликвидации:
Удалена: Нет
Головная организация: Министерство культуры РФ
Подчиненность: Местное

Версия UI 1.0.339
Версия BackEnd 1.1.50

подключение библиотек и КДУ (новые пользователи, технические проблемы) 8(495) 748-60-70, доб. 2716, 2189
подключение библиотек и КДУ (вопросы по регистрации учреждений культуры в системе) 8(499) 261-69-90; 8(499) 261-65-25
по формам отраслевой статистики 8(499) 261-69-90; 8(499) 261-65-25
по формам статистики труда и заработной платы 8(499) 265-78-43
технические проблемы с АИС 8(495) 748-60-70, доб. 2716, 2189
обращения по электронной почте <http://ra.kstat.ru/form-address/>

Владелец сайта: Министерство культуры Российской Федерации © 2017 www.mkrf.ru

Рисунок 12. Окно «Справочник организаций культуры». Просмотр информации об организации

- f) Для редактирования информации об организации культуры выделите строку нужной организации и нажмите на кнопку «**Редактировать**» справа сверху таблицы. Откроется окно «**Редактирование организации культуры**» со списком закладок и полей, как в окне «**Регистрация организации культуры**».
- g) Со временем некоторые организации культуры могут ликвидироваться. В связи с этим возникает необходимость отметить эти организации как неактуальные. Для этого зайдите в окно «**Редактирование организации культуры**» нужной организации и заполните поле «**Дата закрытия**» на закладке «**Текстовые данные**». При этом поле «**Актуальная**» на закладке «**Логические данные**» выставляется в «**Нет**». Нажмите на кнопку «**Сохранить**».
- h) В случае ошибочной регистрации организации культуры имеется возможность удалить ее запись в справочнике организаций культуры. Для этого выберите нужную организацию в окне «**Справочник организаций культуры**» и нажмите на кнопку «**Удалить**» справа сверху таблицы. В окне подтверждения удаления выберите «**Удалить**». При этом у организации поле «**Удалена**» изменится на «**Да**».
- i) В случае необходимости восстановить удаленную организацию (поле «**Удалена**» равно «**Да**») выделите строку нужной организации и нажмите на кнопку «**Восстановить**». При этом у организации поле «**Удалена**» изменится на «**Нет**».
- ВАЖНО!** Нельзя отредактировать информацию у удаленной организации.

3.4 Создание учетной записи пользователя организации культуры

Для внесения учетной записи пользователя организации культуры в справочник выполните следующие действия:

- Перейдите по ссылке «**Пользователи**» в меню слева.
- В открывшемся окне (см. Рисунок 13) в таблице отображаются все организации культуры, доступные пользователю. Нажмите на кнопку «**Создать**» справа вверху таблицы.

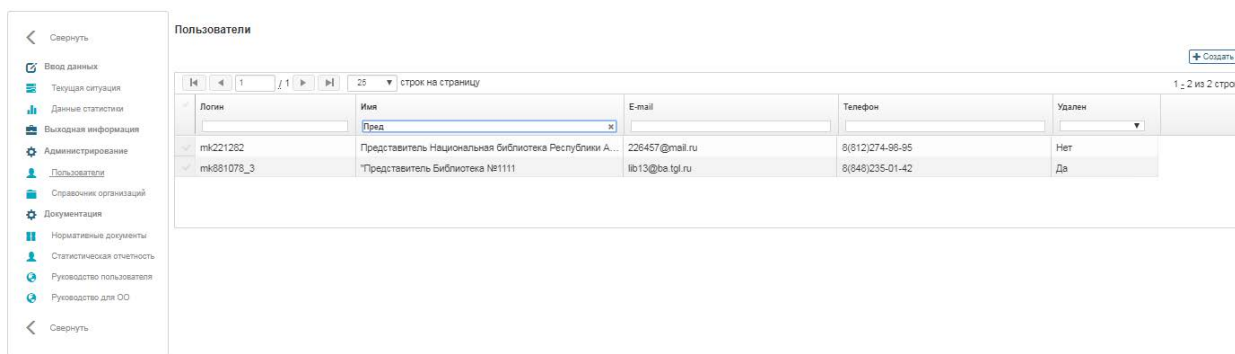


Рисунок 13. Окно «Пользователи»

- общие правила при работе с окном «**Создание пользователя**»:
 - названия обязательных для заполнения полей отмечены знаком «*» красного цвета;
 - в случае незаполненности обязательного поля оно помечается рамкой красного цвета;
 - в случае некорректного ввода значения поле помечается рамкой красного цвета и под ним появляется подпись «**Некорректное значение**»;
 - у полей, вводимых в соответствии с определенным форматом, справа вверху указан правильный формат.
- Информация по заполнению полей окна «**Создание пользователя**» представлена ниже:

Таблица 5. Описание полей окна «Создание пользователя»

Название поля	Тип заполнения	Обязательное	Примечание
Логин	ввод	да	Допустимый формат: от 6 до 16 символов (буквы, цифры, «-», «_»)
Пароль	не заполняется, выдается Системой		выданный Системой пароль можно скопировать в буфер нажатием на значок справа
Имя	ввод	да	ФИО пользователя
Должность	ввод		
E-mail	ввод	да	имеется возможность ввести несколько E-mail, разделяя их запятыми
Телефон	ввод	да	имеется возможность ввести несколько телефонов, разделяя их запятыми. Примеры правильного формата ввода: 8(4712)99-99-99 8(4712)99-99-99 доб.999 8(4722)9-99-99, 8-88-88 8(351)999-99-99, 8(912)888-88-88 8(8352)99-99-99 доб.999, 8(912)888-88-88

Организации культуры	выпадающий список	да	организация культуры, к которой привязан создаваемый пользователь; ввести в поле ввода код, либо наименование организации, после этого выбрать найденную в списке организацию; возможен выбор нескольких организаций, поочередно через поиск.
Роли	не заполняется		
Права	не заполняется		
Группы	не заполняется		

Создание пользователя

Логин: (6-16 символов, допустимые: a..z, A..Z, 0..9, -.._)

Пароль:

Имя: (ФИО или наименование)

Должность:

E-mail: (Образец: xxx@xxx.xx, ...)

Телефон: (Образец: 8(x..x)xxx-xx-xx, ...)

Организации культуры:

Роли:

Права доступа:

Группы:

Рисунок 14. Окно «Создание пользователя»

ВАЖНО! Выдаваемый Системой пароль пользователя можно увидеть и скопировать только в момент создания пользователя. В случае утери пароля доступна возможность по его смене (см. п. 3.5).

- е) Сохранение данных создаваемого пользователя
После заполнения информации о пользователе, нажмите на кнопку **«Сохранить»**. В случае успешного ввода информации окно создания пользователя закроется и произойдет возврат в окно **«Пользователи»**. При этом в таблице со списком пользователей появится новый зарегистрированный пользователь.
Отмена создания пользователя происходит по нажатию на кнопку **«Отменить»**. При этом происходит возврат в окно **«Пользователи»**.

3.5 Поиск, просмотр, редактирование и удаление созданных ранее пользователей

- a) Перейдите по ссылке **«Пользователи»** в меню слева.
- b) В открывшемся окне (см. Рисунок 13) в таблице отображаются пользователи всех организаций культуры, доступных пользователю.
- c) Для осуществления поиска определенных пользователей введите текст в ячейки поиска под названиями столбцов таблицы, либо выберите **«Да»/«Нет»** в

выпадающем списке под названиями столбцов. Значения в таблице сократятся в соответствии с произведенным поиском (см. Рисунок 15).

Для снятия ограничений осуществленного ранее поиска нажмите на значки крестов в ячейках поиска под названиями столбцов таблицы.

Министерство культуры Российской Федерации

АИС «Статистическая отчетность отрасли»

Пользователь: Панеш Фатимет Алиевна
Выход из системы

Пользователи + Создать

Логин	Имя	E-mail	Телефон	Удален
282 x				
mk221282	Представитель Национальна...			Нет

Первая Назад 1 Вперед Последняя

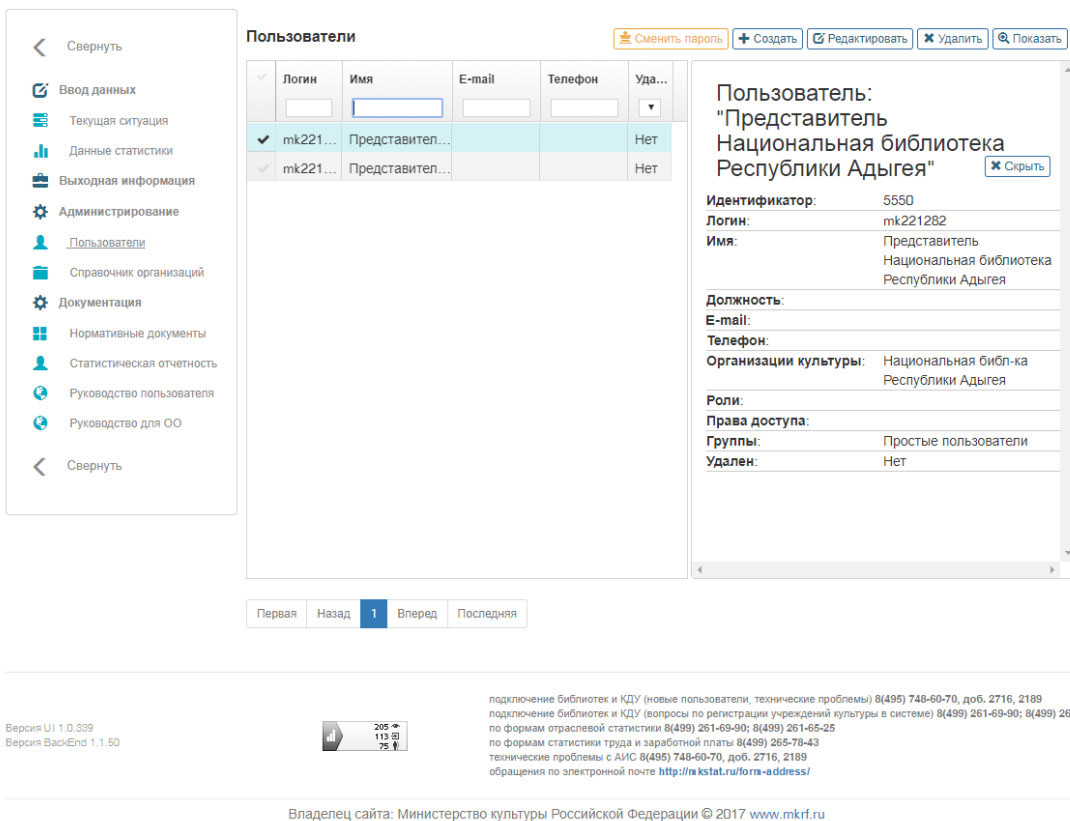
Версия UI 1.0.339
Версия BackEnd 1.1.50

подключение библиотек и КДУ (новые пользователи, технические проблемы) 8(495) 748-60-70, доб. 2716, 2189
подключение библиотек и КДУ (вопросы по регистрации учреждений культуры в системе) 8(499) 261-69-90; 8(499) 261-65-25
по формам отраслевой статистики 8(499) 261-69-90; 8(499) 261-65-25
по формам статистики труда и заработной платы 8(499) 265-78-43
технические проблемы с АИС 8(495) 748-60-70, доб. 2716, 2189
обращения по электронной почте <http://ra.kstat.ru/form-address/>

Владелец сайта: Министерство культуры Российской Федерации © 2017 www.mkrf.ru

Рисунок 15. Окно «Пользователи». Поиск и сортировка

- d) Для осуществления сортировки списка пользователей по какому-либо столбцу, нажмите на название этого столбца. При этом происходит сортировка по возрастанию. Повторное нажатие на названии столбца дает сортировку по убыванию. Третье нажатие – сброс сортировки по столбцу.
- e) Для просмотра информации о пользователях выделите строку нужного пользователя и нажмите на кнопку «**Просмотр**» справа сверху таблицы. При этом справа от таблицы откроется окно просмотра информации о выбранном пользователе. Для скрытия этого окна, нажмите на кнопку «**Скрыть**» внутри окна просмотра под названием пользователя (см. Рисунок 16).



Пользователи Сменить пароль Создать Редактировать Удалить Показать

Логин	Имя	E-mail	Телефон	Уда...
mk221...	Представител...			Нет
mk221...	Представител...			Нет

Пользователь:
"Представитель
Национальная библиотека
Республики Адыгея" Скрыть

Идентификатор: 5550
Логин: mk221282
Имя: Представитель
Национальная библиотека
Республики Адыгея

Должность:
E-mail:
Телефон:
Организации культуры: Национальная библи-ка
Республики Адыгея

Роли:
Права доступа:
Группы: Простые пользователи
Удален: Нет

Первая Назад 1 Вперед Последняя

Версия UI 1.0.339
Версия BackEnd 1.1.50

подключение библиотек и КДУ (новые пользователи, технические проблемы) 8(495) 748-60-70, доб. 2716, 2189
подключение библиотек и КДУ (вопросы по регистрации учреждений культуры в системе) 8(499) 261-69-90; 8(499) 261-65-25
по формам отраслевой статистики 8(499) 261-69-90; 8(499) 261-65-25
по формам статистики труда и заработной платы 8(499) 265-78-43
технические проблемы с АИС 8(495) 748-60-70, доб. 2716, 2189
обращения по электронной почте <http://n.kstat.ru/form-address/>

Владелец сайта: Министерство культуры Российской Федерации © 2017 www.mkrf.ru

Рисунок 16. Окно «Пользователи». Просмотр информации о пользователе

- f) Для редактирования информации о пользователе выделите строку нужного пользователя и нажмите на кнопку «**Редактировать**» справа вверху таблицы. Откроется окно «**Редактирование пользователя**» со списком полей, как в окне «**Создание пользователя**».
- g) В случае ошибочного создания пользователя имеется возможность удалить его запись в справочнике пользователей.
Для этого выберите нужного пользователя в окне «**Пользователи**» и нажмите на кнопку «**Удалить**» справа вверху таблицы. В окне подтверждения удаления выберите «**Удалить**». При этом у пользователя поле «**Удален**» изменится на «**Да**».
- h) В случае необходимости восстановить удаленного пользователя (поле «**Удален**» равно «**Да**») выделите строку нужного пользователя и нажмите на кнопку «**Восстановить**». При этом у пользователя поле «**Удален**» изменится на «**Нет**».

ВАЖНО! Нельзя отредактировать информацию и сменить пароль у удаленного пользователя.

3.6 Смена пароля у созданных ранее пользователей

- a) Перейдите по ссылке «**Пользователи**» в меню слева.

- b) В открывшемся интерфейсе сверху присутствует область поиска, снизу в таблице отображаются пользователи всех организаций культуры, доступных пользователю (см. Рисунок 13).
- c) Для смены пароля пользователя выделите строку нужного пользователя и нажмите на кнопку **«Сменить пароль»** справа вверху таблицы. Откроется окно **«Сменить пароль»**.
- d) Выданный Системой пароль можно скопировать в буфер нажатием на значок справа. Для изменения пароля нажмите на кнопку **«Обновить»**.
- e) Для подтверждения изменения пароля для пользователя нажмите на кнопку **«Сохранить»**. Для отмены изменения пароля для пользователя нажмите на кнопку **«Отменить»**.

Сменить пароль

Новый пароль:




Рисунок 17. Окно «Сменить пароль»