

Проведение нового замера

Для проведения нового замера надо создать новый замер в офисе организации, в которой планируется проводить замер. Для этого в форме списка замеров выберите команду «Новый».

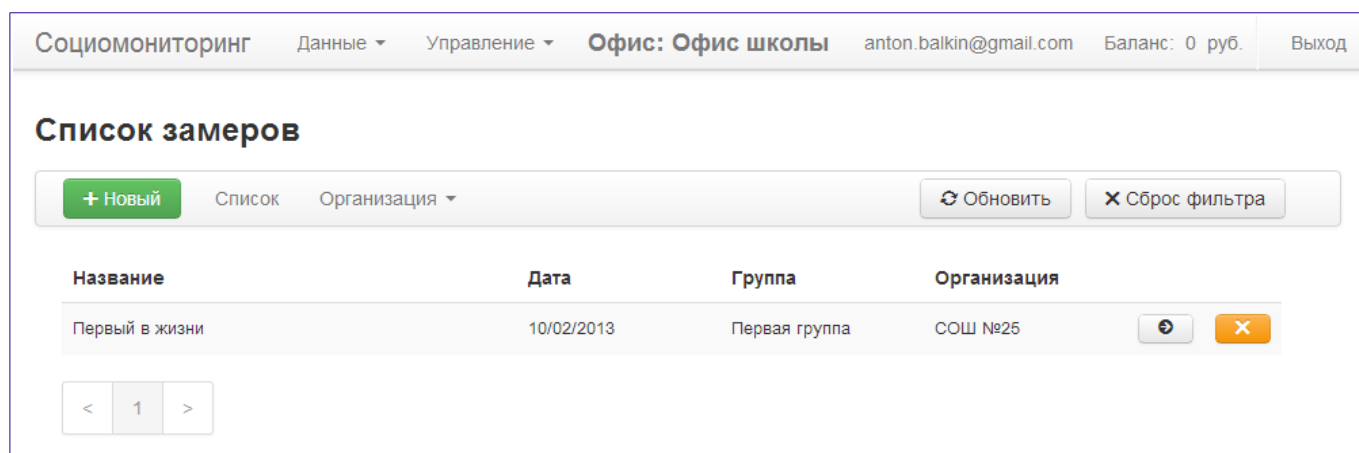


Рисунок 1: Список замеров

В результате выполнения команды откроется страница мастера нового замера, который позволяет быстро подготовить данные для проведения замера. Мастер состоит из 2-х шагов. На первом шаге вводятся идентификационные данные замера (наименование, дата), устанавливается группа, в которой будет проводиться замер, на втором шаге заполняется список участников замера.

При работе с мастером нового замера возможно 4 сценария:

- I. В базе данных офиса еще нет никаких сведений о группах и персонах. Необходимо добавить людей в соответствующий справочник, создать группу, зачислить людей в группу и сформировать новый замер.
- II. В справочнике персон уже есть сведения, проводится 1-ый замер в новой группе. Необходимо создать новую группу, зачислить в нее людей и сформировать замер.
- III. Проводится очередной (НЕ 1-ый) замер в уже существующей группе. Необходимо сформировать замер на основе уже числящихся в группе людей и, при необходимости, добавить новых и убрать отчисленных.
- IV. Проводится 1-ый замер в новой группе, группа создается на основе другой группы, уже имеющейся в базе данных (например, при переходе учащихся из 1 класса во 2 класс следующего года обучения). Необходимо зачислить в новую группу людей из группы основания, отчислить выбывших и зачислить новых.

Далее каждый сценарий будет рассмотрен более подробно. Для любого сценария есть общие действия, которые надо выполнить на первом шаге:

- Выбрать организацию, в которой будет проводиться замер. Если в офисе подключена только одна организация, то она будет установлена автоматически.
- Ввести название замера. Желательно, чтобы название замера включало в себя порядковый номер замера, проводимого в этой группе, и какое-то дополнительное пояснение. Например: «1 осенний плановый», «3 зимний внеплановый», «2 разбор конфликта» и т.п.
- Установить дату проведения замера. Дата ставится равной примерной планируемой дате проведения замера, то есть, может быть больше (позже) текущей рабочей даты.

Создание нового замера, шаг 1 из 2

Создание замера

Выбрать Организацию

СОШ №25

Название замера

Дата замера

14.02.2013

Группа

Новая

Создание новой группы

Название группы

Скопировать из

Дата создания группы

14.02.2013

Рисунок 2: Мастер нового замера. Шаг 1

Сценарий I Проведение замера в новой группе, база данных пуста

Шаг 1.

На шаге 1 в разделе «ГРУППА» переключить кнопки в положение «НОВАЯ», см. рис. 3. В поля «НАЗВАНИЕ ГРУППЫ» и «ДАТА СОЗДАНИЯ ГРУППЫ» ввести соответствующие значения. Желательно давать группам понятные и развернутые имена, так как за время работы может накопиться множество групп с названием «1А» и отличить их друг от друга будет очень проблематично (хотя в сервисе для этой ситуации тоже предусмотрено решение). После этого нажать кнопку «ДАЛЕЕ».

Если будут заполнены не все поля, то переход на 2-ой шаг не будет выполнен, а возле требуемого

поля появится красная предупреждающая надпись. В этом случае следует заполнить требуемое поле и опять нажать кнопку «ДАЛЕЕ».

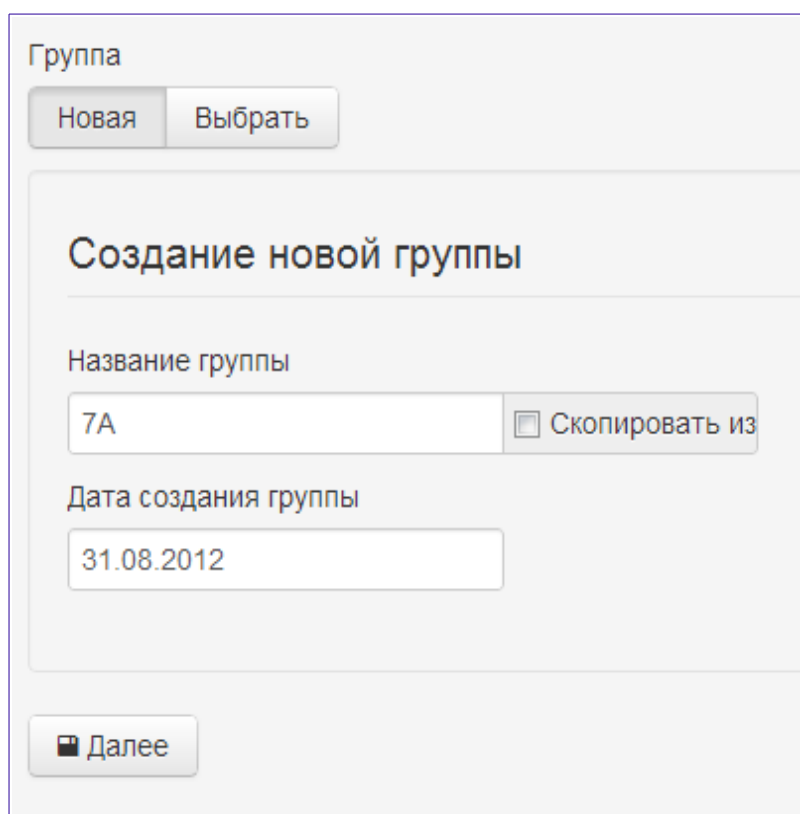


Рисунок 3: Создание новой группы


Шаг 2.


На втором шаге производится заполнение списка участников замера. Так как группа является вновь созданной, и справочник персон в офисе еще пуст, то при добавлении каждого участника в список замеров **автоматически** будут производиться дополнительные действия:

- каждый новый участник замера будет зачислен в группу, в которой проводится замер. Датой зачисления в группу будет считаться *дата создания группы*, указанная на 1-ом шаге;
- каждый участник замера будет добавлен в справочник персон.



Для добавления участника замера надо ввести фамилию, имя, отчество, дату рождения и пол в соответствующие поля и нажать кнопку «Добавить». После этого новый участник будет занесен в справочник персон, зачислен в группу и добавлен в замер. В списке участников замера показывается признак (👤) того, что эта персона первый раз фигурирует в базе данных и добавляется на все уровни.

Новиков Антон Новикович	М	23/03/2013	23/03/2013			
-------------------------	---	------------	------------	---	---	---

Если была допущена какая-то ошибка при вводе данных персоны (ФИО, дата рождения, пол), то можно нажать кнопку редактирования  в списке напротив соответствующей персоны и откорректировать данные.

Если в замер ошибочно был добавлен человек, который не числится в данной группе, то, нажав соответствующую кнопку , можно удалить его. Мастер выполнит корректное удаление персоны со всех уровней, то есть, он будет удален из справочника персон, *удален* из числа членов группы и удален из замера.

После того, как список участников замера будет полностью сформирован, необходимо нажать кнопку «ЗАВЕРШИТЬ». Работа мастера завершится и будет открыта экранная форма только что введенного замера. На этой форме нажатием кнопки «БЛАНК» можно распечатать бланк для проведения замера. Бланк подготавливается в виде документа ODF/ODT и сохраняется на жесткий диск компьютера. В дальнейшем с ним можно работать как с обычным текстовым документом и произвольно менять его форматирование. Для работы с документом можно использовать программы OpenOffice или LibreOffice, ограниченные возможности есть у Microsoft Office. Формат ODF является государственным стандартом для офисных документов и широко распространен в бюджетных организациях.

После того, как замер проведен, необходимо ввести данные замера. В списке замеров надо найти соответствующий замер и нажать кнопку открытия замера . На открывшейся вкладке «Замер», напротив нужной персоны нажать кнопку ввода данных  и ввести данные из бланка.

Сценарий II Проведение 1-го замера в новой группе, в справочнике персон уже есть люди

Шаг 1.

Первый шаг полностью совпадает со сценарием I, вводятся идентификационные данные нового замера и новой группы.

Шаг 2.

Вариант А

В замер добавляется новый человек, сведения о котором еще не внесены в базу данных.

В этом случае все действия по добавлению, удалению и редактированию сведений о персоне совпадают со сценарием I.

Вариант Б

В замер добавляется человек, сведения о котором уже есть в справочнике персон.

При вводе фамилии участника замера будет показан список персон, сведения о которых уже есть в справочнике и фамилия которых совпадает с вводимой. Если в справочнике уже есть нужный человек, то нужно выбрать его выпадающего списка. Если людей с данной фамилией много, то можно ввести имя, чтобы сократить показываемый список — см. рис 4.

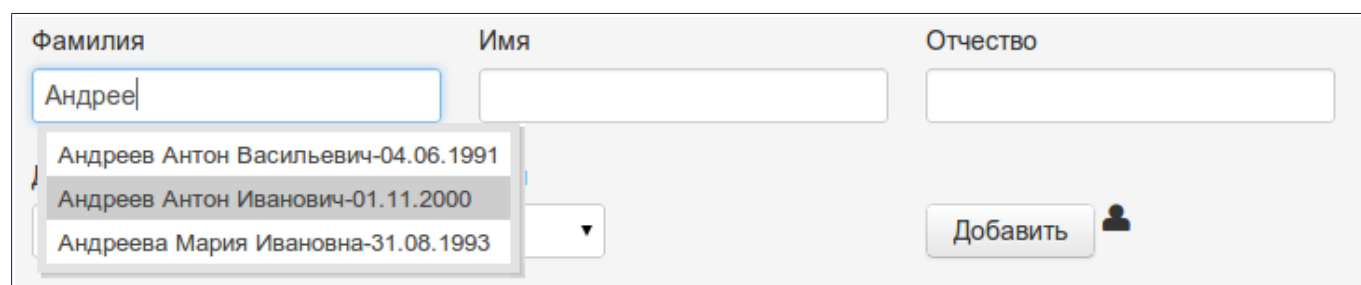






Рисунок 4: Выбор из справочника персон

Так как данный участник замера уже имеется в справочнике персон, при добавлении в замер он будет только зачислен в группу, в которой проводится замер. Датой зачисления в группу будет считаться *дата создания группы*, указанная на 1-ом шаге. В списке участников будет показан

специальный признак  того, что персон только зачисляется в группу, но не добавляется в справочник.

3	Кургузов Антон Сергеевич	М	02/01/2003	23/03/2013			
---	--------------------------	---	------------	------------	---	---	---

При удалении такого участника из списка он будет:

- *удален* из группы;
- *удален* из замера;
- *сохранится* в справочнике персон, потому что был добавлен в него ранее вне мастера формирования нового замера.

Все остальные действия аналогичны сценарию I.

Сценарий III Очередной замер в существующей группе

Шаг 1.

На первом шаге выполняются те же самые действия по выбору организации и вводу даты и названия замера, но в разделе «ГРУППА» кнопки переключаются в положение «ВЫБРАТЬ». Если в поле «ГРУППА» начать вводить наименование группы, то в выпадающем списке будут показаны все *открытые* группы, чье название будет совпадать с вводимым, см. Рисунок 5.

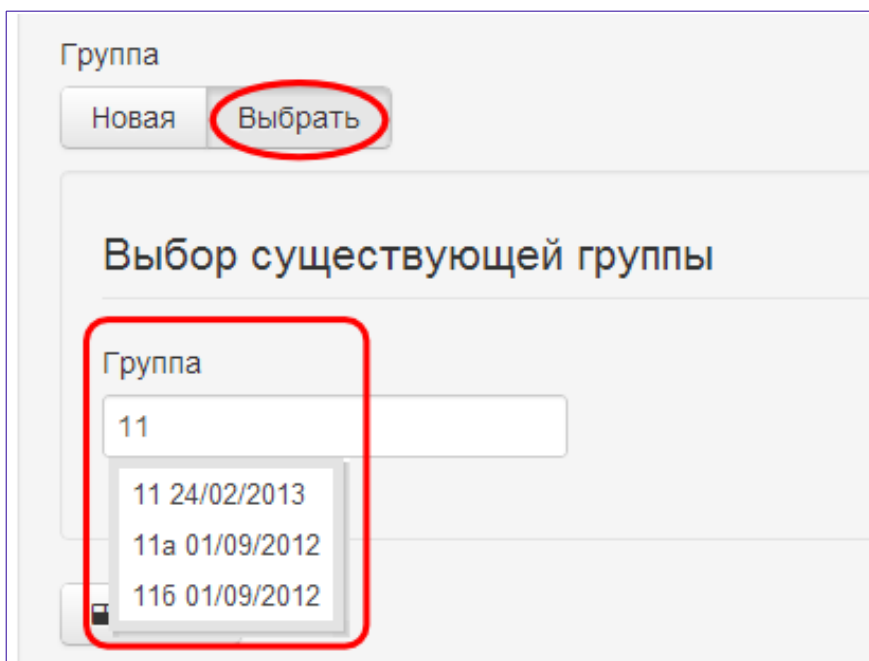


Рисунок 5: Выбор существующей группы

С помощью мышки нужно **выбрать** группу, в которой будет проводиться замер. В выпадающем списке показываются первые 10 найденных групп, если требуемая группа не попала в список, то можно сократить размер списка, указав через запятую год создания группы. Год должен вводиться полностью, 4 цифры. Ниже показаны примеры выбора (см. Рисунок 6):

Шаг 2.

Вариант А

В замер добавляется новый человек, сведения о котором еще не внесены в базу данных.

В этом случае все действия по добавлению, удалению и редактированию сведений о персоне совпадают со сценарием I кроме одного момента. При добавлении нового человека в уже существующую группу, в которой проводится уже не первый замер, датой зачисления человека в группу будет считаться дата проведения замера. В последующем дату можно откорректировать в списке членов группы. Такая логика объясняется тем, что нельзя зачислить человека в группу раньше замеров, в которых он не принимал участия.

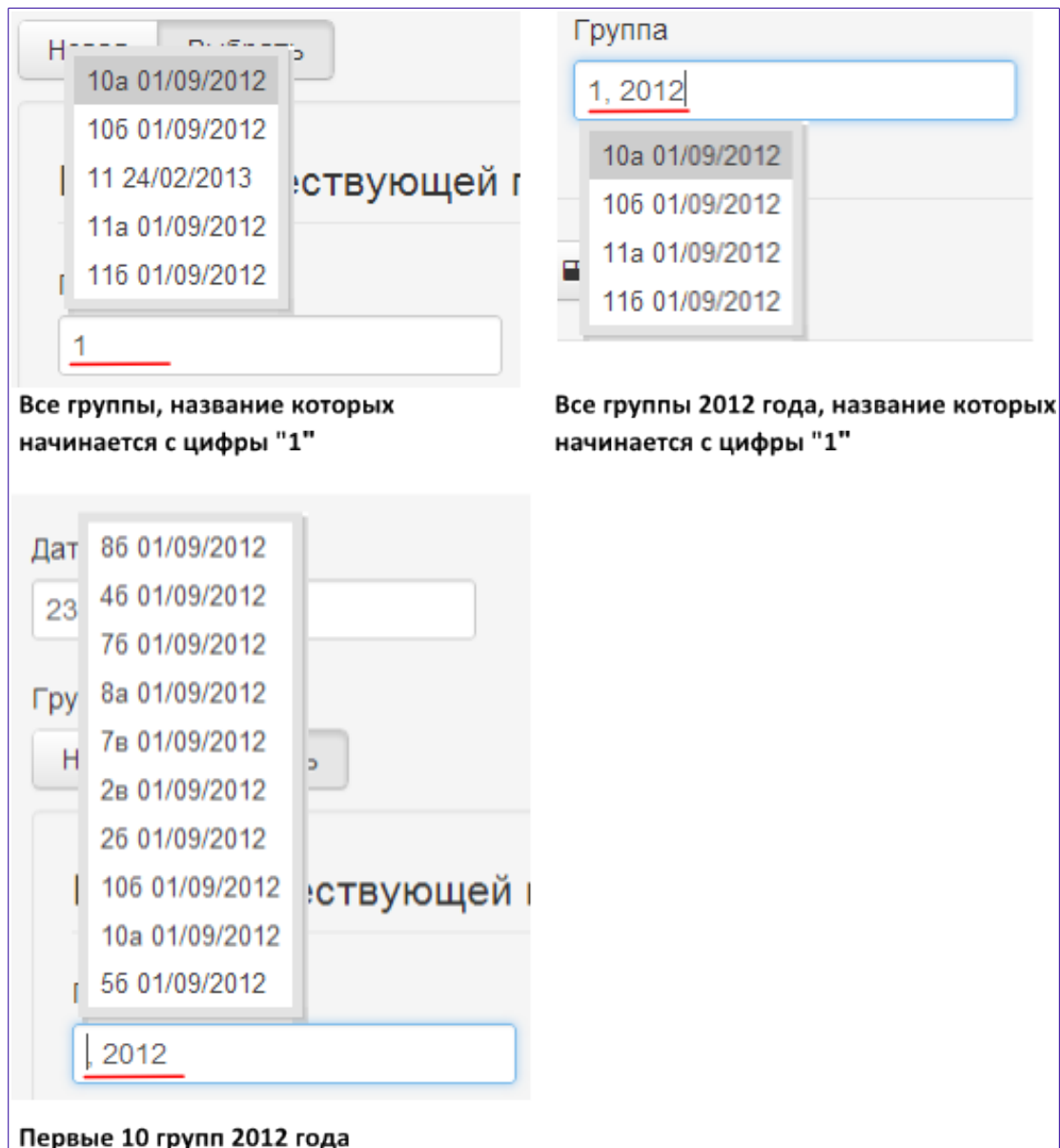


Рисунок 6: Фильтрация списка выбора

Вариант Б

В замер добавляется человек, сведения о котором уже есть в справочнике персон.

В этом случае все действия по добавлению, удалению и редактированию сведений о персоне совпадают со сценарием II, Вариант Б, но датой зачисления человека в группу будет считаться дата проведения нового замера.

Вариант В

Участие в замере персон, уже числящихся в группе.

Во вновь создаваемый замер автоматически добавляются те участники группы, у которых дата зачисления в группу меньше (раньше) либо равна дате проведения замера.

Если в группе есть участник, дата отчисления которого уже известна и проставлена в базе данных в списке членов группы, но она наступит позднее, чем дата планируемого замера, то этот участник тоже попадёт в список участников замера.

При удалении такого участника из списка он будет:

- удален из замера;
- *отчислен* из группы, дата отчисления будет равна дате проведения замера;
- *сохранится* в справочнике персон.

Сценарий IV 1-ый замер в новой группе, группа создается на основе уже существующей (копирование групп)

Шаг 1.

На первом шаге выполняются те же самые действия по выбору организации и вводу даты и названия замера. В разделе «ГРУППА» кнопки переключателя установить в положение «НОВАЯ», в поле «НАЗВАНИЕ ГРУППЫ» ввести наименование вновь создаваемой группы и включить переключатель «СКОПИРОВАТЬ ИЗ», при этом снизу добавится поле «Поиск группы». В поле «Поиск группы» ввести наименование группы, из которой будут скопированы участники, и из выпадающего списка выбрать нужную группу. В выпадающем списке будут показаны первые 10 групп, название которых совпадет с вводимым. Чтобы сократить размер списка, можно через запятую ввести год создания группы. Год должен вводиться полностью, 4 цифры. Аналогичный пример показан в Сценарии III, шаг 1. См. Рисунок 7

The image shows two side-by-side screenshots of a web application interface for creating a new group. Both screenshots have a title bar 'Группа' and two tabs: 'Новая' (New) and 'Выбрать' (Select). The left screenshot shows the 'Новая' tab active. It has a section 'Создание новой группы' with three input fields: 'Название группы' (Group name) containing '11а', 'Поиск группы' (Search group) which is empty, and 'Дата создания группы' (Group creation date) containing '25.03.2013'. A checkbox labeled 'Скопировать из' (Copy from) is checked and circled in red. The right screenshot shows the 'Выбрать' tab active. The 'Название группы' field contains '11а' and the 'Скопировать из' checkbox is also checked. The 'Поиск группы' field contains '1, 2011'. Below this field is a dropdown menu showing a list of groups with their names and dates: '10а 01/09/2011', '106 01/09/2011', '11а 01/09/2011', '116 01/09/2011', '1а 01/09/2011', '16 01/09/2011', and '1в 01/09/2011'. The '11а 01/09/2011' entry is highlighted.

Рисунок 7: Копирование группы

При переходе к шагу 2 персоны из группы основания будут автоматически зачислены во вновь создаваемую группу.

Шаг 2.

Вариант А

Автоматическое зачисление во вновь создаваемую группу.

В новую группу будут автоматически зачислены все персоны, не отчисленные из группы основания, или те персоны, дата отчисления которых из группы основания больше (позже) даты создания новой группы. Датой зачисления в новую группу будет считаться *дата создания новой группы*, указанная на 1-ом шаге.

При удалении такого участника из списка новой группы он будет:

- удален из замера;
- *удален* из новой группы;
- *сохранится* в справочнике персон;
- сохранится во всех старых группах, куда он был зачислен.

Вариант Б

В замер добавляется новый человек, сведения о котором еще не внесены в базу данных.

В этом случае все действия по добавлению, удалению и редактированию сведений о персоне совпадают со сценарием II, Вариант А.

Вариант В

В замер добавляется человек, сведения о котором уже есть в справочнике персон.

В этом случае все действия по добавлению, удалению и редактированию сведений о персоне совпадают со сценарием II, Вариант Б.