

ПРОГРАММА ДЛЯ ЭВМ
«ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ/ОТРАСЛЕВОЙ ВОЕННО-УЧЕТНЫЙ
ОРГАН (КРОССПЛАТФОРМЕННАЯ)»
(«ГРАН-БРОНИРОВАНИЕ UX/W»)

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Москва

2024

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие сведения	5
1.1	Область применения Программы.....	5
1.2	Назначение Программы	5
1.3	Функциональные возможности Программы.....	5
1.4	Требования к аппаратному и программному обеспечению.....	6
2	Подготовка к работе	8
3	Начало работы с Программой	10
3.1	Первый сеанс работы с Программой	10
3.2	Подготовка Программы к работе	11
4	Структура и функциональное назначение пунктов меню	12
5	Картотека организаций.....	14
5.1	Настройка фильтров в картотеке.....	19
6	Сведения об организации, фиксируемые в Программе.....	24
6.1	Вкладка «Общие сведения»	25
6.1.1	Модальное окно «Сведения об организации – Основания и перечни»	26
6.1.2	Модальное окно «Сведения об организации – Военный комиссариат»	27
6.1.3	Вкладка «Сведения об организации – Контакты»	28
6.1.4	Вкладка «Сведения об организации – Расчетная численность по категориям»	29
7	Картотека (ВУО).....	31
7.1	Сведения о ВУО, фиксируемые в Программе	32
7.2	Структура военно-учетных органов региона или хозяйственного объединения	33
8	Количественные характеристики ВУО	35
8.1	Распределение персонала подотчетных организаций по категориям.....	36
8.2	Примечание – описание шифров формы № 6.Распределение персонала подотчетных организаций по ВЭД.....	38
8.3	Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами	42
9	Справочники, классификаторы	44
9.1	Общий состав и разновидности справочников и классификаторов.....	44
9.2	Справочник «Военные комиссариаты и администрации районов, ведущие ВУ».....	47
9.3	Иерархические справочники	48
9.3.1	Выписка из ОКАТО.....	48
9.3.2	Классификатор территорий муниципальных образований.....	49
9.3.3	Классификатор структуры ВУО.....	50
10	Формы и отчеты	52
11	Обмен информацией	53
11.1	Экспорт данных	54
11.2	Импорт данных	54
12	Параметры.....	55
12.1	Вкладка «Общие»	56
12.2	Вкладка «Файлы и папки»	56
13	Пользователи.....	57
14	Подключение.....	59

Перечень обозначений и сокращений

Сокращение	Обозначение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ВЭД	Вид экономической деятельности
ВУ	Воинский учет
ВУЗ	Высшее учебное заведение
ВУО	Военно-учетный орган
ВУР	Военно-учетный работник
ВУС	Военно-учетная специальность
ГПЗ	Граждане, пребывающие в запасе
ГПП	Граждане, подлежащие призыву
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
КТС	Комплекс технических средств
МВК	Межведомственной комиссии по бронированию военнослужащих, пребывающих в запасе
ОВК	Областной военный комиссариат
ОКАТО	Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления
ОКВЭД	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности
ОКОГУ	Общероссийский классификатор органов государственной власти и управления
ОКОПФ	Общероссийский классификатор организационно-правовых форм
ОКПДТР	Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов
ОКПО	Общероссийский классификатор предприятий и организаций
ОКСО	Общероссийский классификатор специальностей по образованию
ОКТМО	Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований
ОКФС	Общероссийский классификатор форм собственности
ОПО	Общее программное обеспечение – часть программного обеспечения автоматизированной системы, представляющая собой совокупность программных средств, разработанных вне связи с созданием данной автоматизированной системы ¹
ПДП	Перечень должностей и профессий

¹ В соответствии с ГОСТ Р 59853-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения.

Сокращение	Обозначение
Программа (продукт)	Программы для ЭВМ «Территориальный/отраслевой военно-учетный орган (кроссплатформенная)» («Гран-Бронирование UX/W»), включая: – «Территориальный/отраслевой военно-учетный орган (Linux-версия)» («Гран-Бронирование UX»); – «Территориальный/отраслевой военно-учетный орган (Windows-версия)» («Гран-Бронирование W»)
РГ	Расчетный год
СУБД	Система управления базой данных
ФИО	Фамилия имя отчество
ШР	Штатное расписание
ШЧ	Штатная численность
ЭВМ	Электронная вычислительных машин

1 Общие сведения

1.1 Область применения Программы

Областью применения Программы является информационная поддержка и обеспечение контроля и анализа военно-учетной работы в подотчетных организациях и в подотчетных военно-учетных органах (ВУО) на территории Российской Федерации.

1.2 Назначение Программы

Автоматизация деятельности ВУО по организации учета, контроля и анализа военно-учетной работы в подотчетных организациях и подотчетных ВУО, с обеспечением расчета и генерации отчетных документов, передаваемых в вышестоящие инстанции как в бумажном, так и в электронном виде в соответствии с нормативными правовыми документами (НПА²) Российской Федерации.

1.3 Функциональные возможности Программы

В состав основных функциональных возможностей, предоставляемых пользователям Программы, входят:

- ведение картотеки подотчетных организаций (далее – Картотека) и учет данных о количественном и качественном составе граждан, пребывающих в запасе, (ГПЗ) и граждан, подлежащие призыву, (ГПП), работающих и учащихся в этих организациях;
- ведение картотеки ВУО, учет нижестоящих ВУО и данных о количественном и качественном составе контингента ГПЗ и ГПП, курируемого этими ВУО;
- поиск организаций в общем списке по всевозможным составным критериям, генерация формируемых системой отчетов на подмножестве отобранных организаций и формирование библиотеки типичных поисковых запросов;

² Перечень НПА (все НПА в действующей редакции) :

- Федеральный закон Российской Федерации от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»;
- Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 № 53-ФЗ (далее – 53-ФЗ);
- «Положение о воинском учете» (утв. Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719);
- «Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях» (утв. Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017);
- «Инструкция об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета» (утв. Приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 № 700);
- «Инструкция по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время» (утв. Межведомственной комиссией по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 03.02.2015 № 664с).

- генерация и печать формы №6 и формы №18 организации, включенной в картотеку, и агрегированной формы №6 для ВУО, фигурирующего в картотеке ВУО;
- автоматизированный расчет, генерация и печать для ВУО, сводной формы №5, сводной формы №6, формы, содержащей сведения о распределении численности работающих по видам экономической деятельности, сводной формы №19;
- генерация формы №20, позволяющей соответствующим подразделениям Федеральных органов государственной власти генерировать сообщения Субъектам Федерации о расположении на их территории организаций федерального подчинения;
- экспорт информации в вышестоящие ВУО, оснащенные аналогичной Программой;
- импорт информации из нижестоящих ВУО, оснащенных аналогичной Программой, и подотчетных организаций, оснащенных Программой «Гран-ВУР UX/W».
- автоматическая проверка наличия логических противоречий в форме №6 организаций и ВУО, автоматическое выявление организаций, имеющих противоречия в форме №6;
- выгрузка в таблицы формата XLSX (XLS) результатов поиска в Картотеке с возможностью настройки реквизитного состава и последующей печати.

1.4 Требования к аппаратному и программному обеспечению

Для обеспечения функционирования Программы должны быть использованы технические средства АРМ пользователя с характеристиками, представленными в таблице ниже (Таблица 1).

Таблица 1 – Минимальные требования к характеристикам технических средств АРМ пользователя

Элемент КТС	Минимальные требования
Процессор	архитектура x86-64 (AMD, Intel) не менее 2,1 ГГц, 2-ядерный
Оперативная память	не менее 8 Гб
Жёсткий диск	не менее 40 Гб свободного дискового пространства
Монитор или устройство вывода изображения	Минимальное разрешение 1360x768

Для обеспечения функционирования Программы в штатном режиме, должны быть использованы компоненты общего программного обеспечения (ОПО), характеристики которых содержит Таблица 2 .

Таблица 2 – Требования к характеристикам ОПО Программы

Вид ПО	Программный продукт
Операционная система	Операционная система Linux-семейства Windows 10
СУБД	H2 Database Engine (включена в установку)
Офисные приложения	Microsoft Office 2013 и выше, LibreOffice, Р7-Офис

2 Подготовка к работе

Установка системы на рабочей станции пользователя осуществляется автоматически при помощи файла установки. После запуска файла установки необходимо указать папку для установки Программы. **Внимание!** При установке Программы в системную папку Program Files, перед первым запуском Программы необходимо установить для Пользователя «Полный доступ» на каталог Программы.

После завершения установки на рабочем столе пользователя будет автоматически создан ярлык для запуска Программы.

Работа пользователя с продуктом может осуществляться в двух режимах: основном и деморежиме. Основной режим работы позволяет использовать функциональные возможности продукта в полном объеме. Деморежим – это режим с ограниченной функциональностью.

Ограничения деморежима наложены на количество карточек учета организаций, принимаемых Программой в базу данных. Возможно ввести в электронную картотеку не более 10 организаций. Для них реализуются все возможности, предусмотренные в основном режиме. При добавлении 11-й карточки автоматически появляется сообщение об эксплуатации в деморежиме.

При установке Программы без приобретения лицензии на право использования, работа с ней доступна только в деморежиме. Доступ к основному режиму открывается при добавлении ключа активации.

Окно «Активация продукта» (Рисунок 1) появляется при запуске Программы автоматически, если не введен ни один ключ активации.

Вызов окна «Активация продукта» также возможен через подпункт «Активация программы» пункта меню «?».

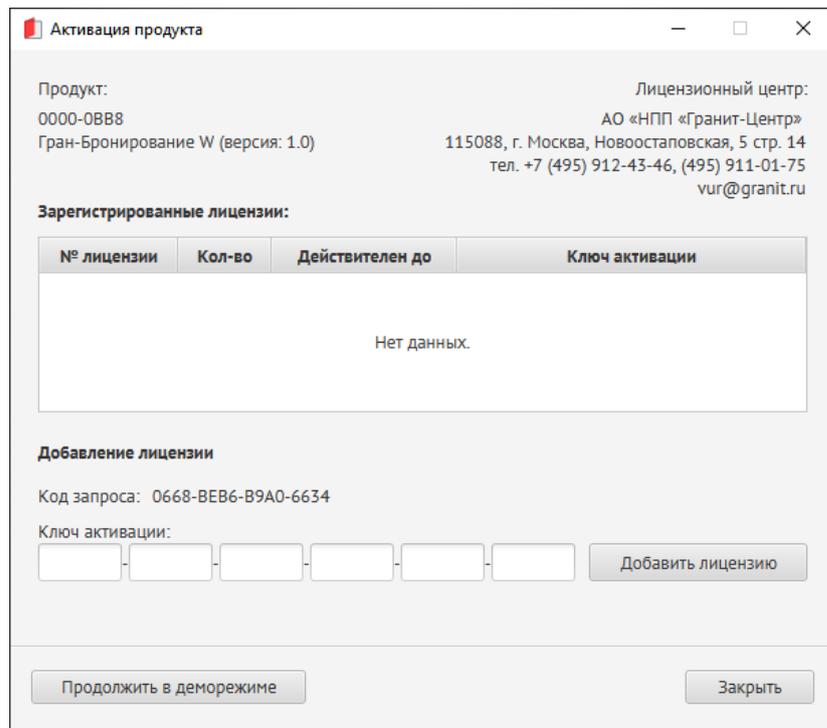
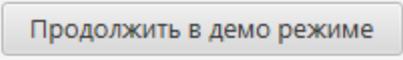
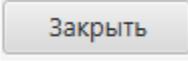


Рисунок 1 – Окно «Активация продукта»

В окне «Активация продукта» указаны:

- сведения о Программе;
- контактные данные лицензионного центра;
- перечень зарегистрированных лицензий в табличной форме;
- форма для добавления лицензия.

Для добавления лицензии следует ввести значение ключа активации, полученного в лицензионном центре и нажать кнопку . Добавленная лицензия отобразится в таблице «Зарегистрированные лицензии».

При нажатии кнопки  Программа работает в демонстрационном режиме. По нажатию кнопки  окно закрывается.

3 Начало работы с Программой

3.1 Первый сеанс работы с Программой

Запуск сеанса работы осуществляется посредством щелчка по ярлыку для запуска Программы, созданного в результате установки.

После запуска Программы открывается окно аутентификации (Рисунок 2).

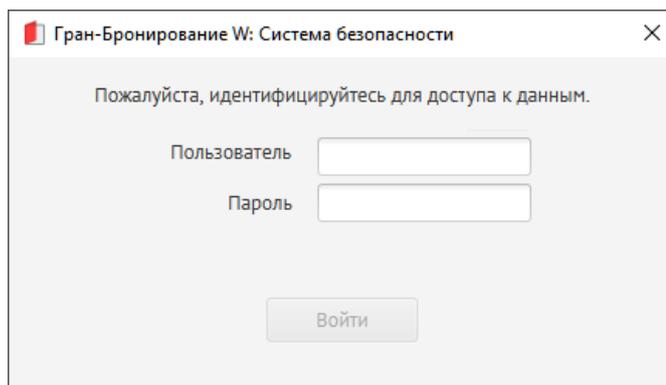


Рисунок 2 – Окно аутентификации

При первом входе необходимо ввести в поле «Пользователь» значение **ADMIN**, а в поле «Пароль» значение **Master**. После этого становится активной кнопка «Войти».

После успешной аутентификации открывается основное окно Программы (Рисунок 3).

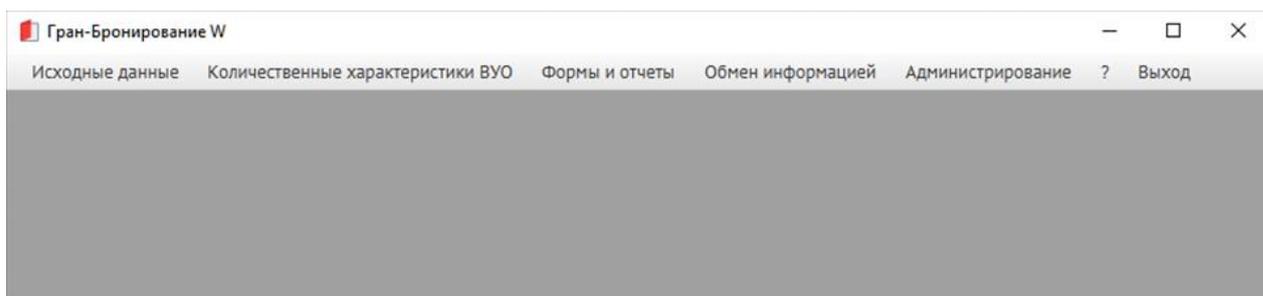


Рисунок 3 – Основное окно Программы

Доступ пользователя к данным и функциональным возможностям Программы осуществляется посредством главного меню, расположенного в верхней части экрана (описание приведено в разделе 4).

3.2 Подготовка Программы к работе

Для обеспечения корректного функционирования в соответствии с особенностями организации необходимо выполнить следующие настройки:

1 В подпункте «Пользователи» пункта «Администрирование» главного меню следует заполнить журнал пользователей, произвести настройку их прав и задать пароль для каждого из них (подробнее см. раздел 13 «Пользователи»).

2 В подпункте «Картотека ВУО» пункта «Исходные данные» главного меню следует заполнить карточку ВУО (подробнее см. п.7.1 «Сведения о ВУО, фиксируемые в Программе»).

4 Структура и функциональное назначение пунктов меню

Главное меню расположено в верхней части основного окна Программы (см. Рисунок 3) и содержит верхний уровень иерархии меню. Доступ к меню возможен только после авторизации пользователя в Программе. Меню содержит следующий набор пунктов:

- «Исходные данные» – предназначен для обеспечения доступа к:
 - картотеке организаций;
 - картотеке ВУО;
 - базовым справочникам и классификаторам, используемым при работе военно-учетного работника с Программой;
- «Количественные характеристики ВУО» – предназначен для обеспечения доступа пользователя к работе со статистическими данными, характеризующими всю совокупность организаций, подотчетных каждому из военно-учетных органов, фигурирующих в картотеке ВУО, в том числе для:
 - формирования таблицы распределения работников подотчетных организаций по видам и категориям ³,
 - формирования таблицы распределения организаций по видам экономической деятельности;
 - формирования таблицы об обеспеченности трудовыми ресурсами;
- «Формы и отчеты» – предназначен для подготовки, просмотра и печати стандартизированных выходных документов, генерируемых на основании данных Программы:
 - форма № 5 ВУО;
 - форма № 6 ВУО;
 - форма № 6 организации;
 - форма №18;
 - форма №19 ВУО;
 - форма №19 организации;

³ Содержимое таблицы используется в дальнейшем при генерации документов «Форма № 6», «Форма № 18», «Форма № 19», «Донесение 11-МУ».

- **«Обмен информацией»** – предназначен для отправки главным (в данной Программе) ВУО отчетных военно-учетных данных в вышестоящий ВУО и получение отчетных данных из нижестоящих подотчетных ВУО и/или организаций:

- Экспорт данных ВУО в Гран-Бронирование UX/W;
- Экспорт данных организации в Гран-Бронирование UX/W;
- Импорт данных ВУО из Гран-Бронирование;
- Импорт данных ВУО из Гран-Бронирование UX/W;
- Импорт данных ВУО из Гран-Бронирование UX/W;
- Импорт данных организации из Гран-ВУР UX/W;

- **«Администрирование»** – предназначен для решения вопросов регламентации и общесистемного обеспечения работы пользователей с Программой. Содержит следующий набор функций:

- Параметры – определяет основные настройки Программы;
- Пользователи – обеспечивает ведение журнала пользователей, допущенных к работе с Программой, с указанием данных пользователей и регламентацией доступа к функциям Программы;
- «Подключение» – настройка подключения к базе данных.

- **«?»** – предназначен для предоставления пользователю справочной информации и сведений о программе:

- Активация программы – открытие доступа в подсистему активации и лицензирования, предназначенную для предотвращения несанкционированного копирования Программы;

- **«Выход»** – предназначен для закрытия программы.

5 Картотека организаций

Доступ к картотеке организаций (Рисунок 4 – Картотека организаций (начало), Рисунок 5) осуществляется из подпункта «Картотека организаций» пункта «Исходные данные» главного меню (см. Рисунок 3).

Гран-Бронирование W

Исходные данные Количественные характеристики ВУО Формы и отчеты Обмен информацией Администрирование ? Выход

Картотека организаций X

+ ✎ 🗑️ 🔍 🔄 🔄 🔄 ⚙️

№	Вышестоящий ВУО	Полное наименование Всего: 11	Сокращенное наименование Всего: 11	ОКБВ	ИНН	Бронирует Всего: 9	Юридический адрес	Фактический адрес	Дата регистрации в ВУО	Дата последнего прихода
1	Правительство субъекта РФ	Больница № 1	Больница № 1	1-Б	7787787781	<input checked="" type="checkbox"/>	101121, Москва, ул. Ленина, 1	101121, Москва, ул. Ленина, 1	25.12.2019	01.02.2024
2	Восточный район	Больница № 2	Больница № 2	2-Б	7727757793	<input checked="" type="checkbox"/>	111250, г. Москва, проезд завода "Серп ...	111250, г. Москва, проезд завода "Серп ...	11.11.2019	29.06.2020
3	Центральный район	Больница № 5	Больница № 5	5-Б	7717715591	<input checked="" type="checkbox"/>	109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д. ...	109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д. ...	20.03.2006	01.02.2024
4	Центральный район	Государственное бюджетное учреждение здраво...	ГБУЗ "ГКБ № 29 им. Н.Э. Баумана ДЭМ"	241-Б	7722086539	<input checked="" type="checkbox"/>	111020, г. Москва, Госпитальная пл., д.2...	111020, г. Москва, Госпитальная пл., д.2...	04.03.2020	01.02.2024
5	Центральный район	Городская больница г. Московский	Городская больница г. Московский	10-Б	7717796971	<input checked="" type="checkbox"/>	142784, г.Москва, г.Московский , мкрн.3,...	142784, г.Москва, г.Московский , мкрн.3,...	01.10.2015	01.02.2024
6	Правительство субъекта РФ	Городская больница № 82	Городская больница № 82	8-Б	7717797731	<input checked="" type="checkbox"/>	111250, г. Москва, ул. Госпитальная, д.33	111250, г. Москва, ул. Госпитальная, д.33	17.01.2007	29.06.2020
7	Центральный район	Городская поликлиника № 107	Городская поликлиника № 107	11-А1	7723017930	<input type="checkbox"/>	127273, г. Москва, ул. Декабристов, д. 24	127273, г. Москва, ул. Декабристов, д. 24	20.12.2005	01.02.2024
8	Восточный район	Городская поликлиника № 214	Городская поликлиника № 214	12-Б	7732514853	<input checked="" type="checkbox"/>	115583, г. Москва, Елецкая ул., д. 14	115583, г. Москва, Елецкая ул., д. 14	28.01.2008	01.04.2020
9	Центральный район	Детская больница № 31	Детская больница № 31	15-Б	7767797751	<input checked="" type="checkbox"/>	Москва, ул. Доваторов, д. 5	Москва, ул. Доваторов, д. 5	07.10.2019	01.02.2024
10	Восточный район	Диагностический центр № 11	Диагностический центр № 11	7-А1	7725553391	<input type="checkbox"/>	111024, г. Москва, 1-я ул. Энтузиастов, д...	111024, г. Москва, 1-я ул. Энтузиастов, д...	04.06.2007	29.06.2020
11	Центральный район	Открытое акционерное общество "Научно-произ...	ОАО "НПП "Гранит-Центр"		7709813337	<input checked="" type="checkbox"/>	109147, г. Москва, ул. Воронцовская, д.23	109147, г. Москва, ул. Воронцовская, д.23	25.09.2023	20.02.2024

Рисунок 4 – Картотека организаций (начало)

Гран-бронирование W

Исходные данные Количественные характеристики ВУО Формы и отчеты Обмен информацией Администрирование ? Выход

Картотека организаций X

+ [иконки] [иконка]

	Вышестоящий ВУО	Сокращенное наименование Всего: 11	ОКББ	ИНН	Вышестоящая организация	Всего работающих	Численность ГПЗ	Забронировано	Имеют моб. предписание	Подлежат призыву в мирное время	Призывники (ГПП)	Форма № 6 проверена
1	Правительство субъекта РФ	Больница № 1	1-Б	7787787781	Департамент здравоохранения г. Москвы	481	145	60	17		21	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Восточный район	Больница № 2	2-Б	7727757793	Департамент здравоохранения г. Москвы	525	99	27	22			<input checked="" type="checkbox"/>
3	Центральный район	Больница № 5	5-Б	7717715591	Департамент здравоохранения г. Москвы	399	70	30	14			<input checked="" type="checkbox"/>
4	Центральный район	ГБУЗ "ГКБ № 29 им. Н.Э. Баумана ДЗМ"	241-Б	7722086539	Департамент здравоохранения г. Москвы	896	529	76	15		222	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Центральный район	Городская больница г. Московский	10-Б	7717796971	Департамент здравоохранения города М...	467	50	17	14			<input checked="" type="checkbox"/>
6	Правительство субъекта РФ	Городская больница № 82	8-Б	7717797731	Департамент здравоохранения г. Москвы	649	135	55	19		1	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Центральный район	Городская поликлиника № 107	11-А1	7723017930	Департамент здравоохранения города М...	939	75	0	41			<input checked="" type="checkbox"/>
8	Восточный район	Городская поликлиника № 214	12-Б	7732514853	Департамент здравоохранения города М...	131	35	15	3			<input checked="" type="checkbox"/>
9	Центральный район	Детская больница № 31	15-Б	7767797751	Департамент здравоохранения города М...	687	115	59	30			<input checked="" type="checkbox"/>
10	Восточный район	Диагностический центр № 11	7-А1	7725553391	Департамент здравоохранения г. Москвы	105	44		7		4	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Центральный район	ОАО "НПП "Гранит-Центр"		7709813337	Префектура ЦАО	1						<input checked="" type="checkbox"/>

Рисунок 5 - Картотека организаций (окончание)

Картотека организаций представляет собой таблицу, содержащую основные данные организации. Каждая строка соответствует одной организации.

Первые пять столбцов таблицы фиксированы и при горизонтальной прокрутке (вправо-влево) все время отображаются на экране (отображение/скрытие фиксированных столбцов настраивается по кнопке ).

Данные в таблице выделяются щелчком мыши на ячейке. При выделении подсвечивается ячейка и заголовок столбца, в котором находится выделенная ячейка. Множественное выделение возможно при зажатой клавише Shift – выделяется диапазон между выделенными ячейками или Ctrl – выделяются отдельные ячейки, на которых выполняется щелчок мышью.

В Программе реализована цветовая индикация строк таблицы «Картотека организаций»:

-  – организации, не предоставившие отчет;
-  – организации, снятые с учета в ВУО.

Над таблицей отображается панель инструментов



, позволяющая выполнять действия с данными в таблице:

-  – добавление новой карточки организации – по нажатию открывается новая карточка организации в режиме создания;
-  – редактирование – после выделения данных в таблице при нажатии на кнопку открывается карточка организации, данные которой выделены;
-  – удаление – после выделения данных в таблице при нажатии на кнопку данные выбранной организации удаляются;
-  – фильтр – по нажатию кнопки открывается модальное окно «Фильтры» (Рисунок 6), позволяющее сформировать набор фильтров для ограничения отображения данных в таблице по совокупности условий, накладываемых на значения любых атрибутов карточки организации (подробное описание приведено в п. 5.1);
-  – сохранение – после фильтрации данных в таблице при нажатии на кнопку выбранный набор организаций сохраняется;
-  – очистка параметров фильтрации и отмена сохранения набора данных;
-  – обновление списка организации, приведение их в соответствие с текущим содержимым базы данных Программы;
-  – выгрузка данных в формат электронных таблиц – по нажатию кнопки формируется и автоматически открывается файл с выбранными данными в формате электронных таблиц;

–  – настройка – по нажатию кнопки открывается модальное окно «Настройки» (Рисунок 7), в котором возможна настройка набора колонок, отображаемых в таблице «Картотека организаций»;

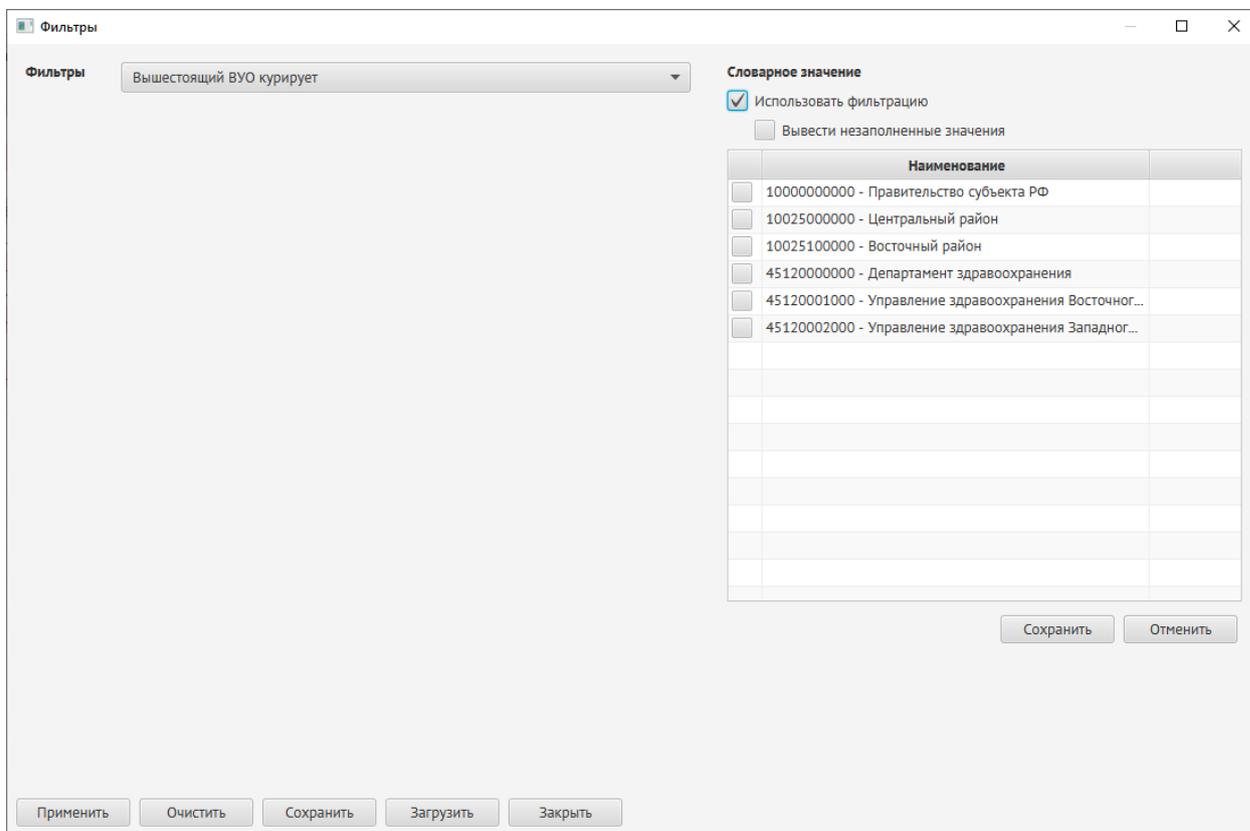


Рисунок 6 – Модальное окно «Фильтры»

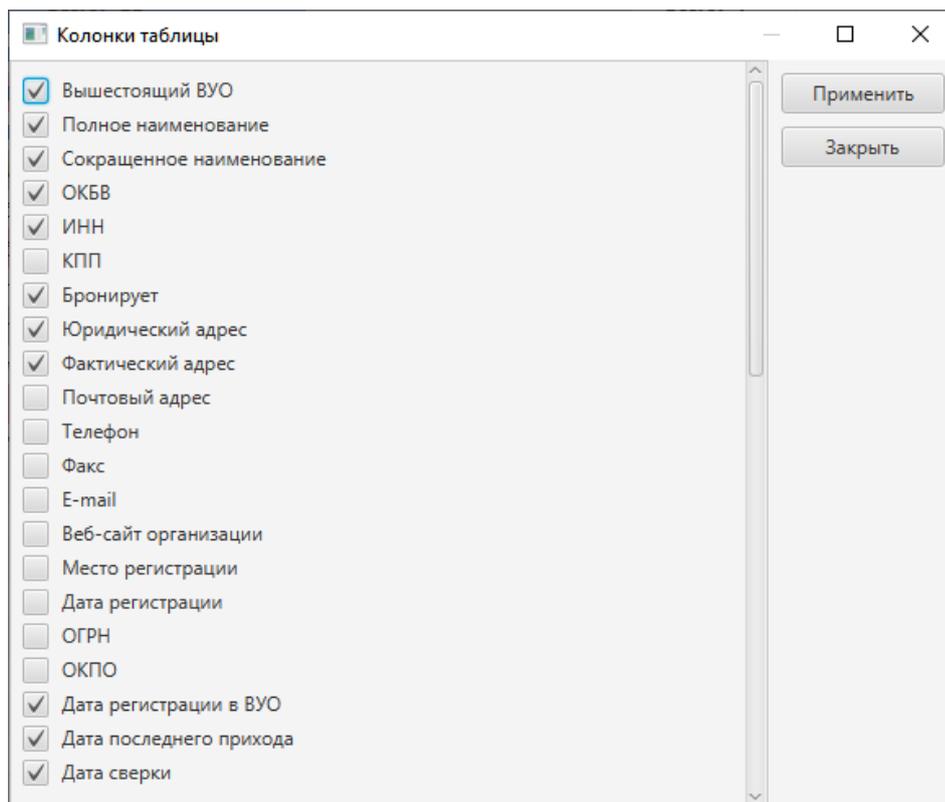


Рисунок 7 – Модальное окно «Колонки таблицы»

В Программе реализован быстрый поиск по картотеке организаций по колонкам «Сокращенное наименование», «ИНН», «ОКБВ» (Рисунок 8). Для активации поиска необходимо нажать на пиктограмму  в соответствующей колонке и в появившемся поле ввести последовательно буквы/цифры искомых данных. Данные в таблице будут автоматически фильтроваться по мере ввода. Вернуться к отображению полного набора данных можно, стерев набранный текст в поле быстрого поиска или нажав в нем на пиктограмму .

Гран-Бронирование W

Исходные данные Количественные характеристики ВУО Формы и отчеты Обмен информацией Администрирование ? Выход

Картотека организаций X

+ ✎ ✕ 🔍 📄 🔄 ⚙️

	Сокращенное наименование	ОКБВ	ИНН	Бронирует	Юридический адрес	Фактический адрес	Дата регистрации в ВУО
	<input type="text" value="AQ"/>			Всего: 1			
1	АО "МСП Банк"	72028-A1	7703213534	<input type="checkbox"/>	115035, г. Москва, ул. Садовническая, д. ...	115035, г. Москва, ул. Садовническая, д. ...	03.12.2014
2	АО "ОМК"	72012-A1	7736030085	<input type="checkbox"/>	115184, г. Москва, Озерковская наб., д. 2...	115184, г. Москва, Озерковская наб., д. 2...	26.03.2014
3	АО "АТОМЭНЕРГОПРОМСБЫТ"	72056-A1	7725828549	<input type="checkbox"/>	115184, г. Москва, Озерковская наб., д. 2...	115184, г. Москва, Озерковская наб., д. 2...	14.03.2017
4	АО "БРПИ"		7715057618	<input type="checkbox"/>	119049, г. Москва, 1-ый Добрынинский п...	127254, г. Москва, Огородный проезд, д...	16.11.2018
5	АО "Вертолеты России"	72067-A1	7731559044	<input type="checkbox"/>	115054, г. Москва, ул. Б.Пионерская, д.1	115054, г. Москва, ул. Б.Пионерская, д.1	29.11.2017
6	АО "ВетроОГК"	72121-A1	5036118291	<input type="checkbox"/>	115093, г. Москва, ул. Шипок, д. 18, стр. ...	115093, г. Москва, ул. Шипок, д. 18, стр. ...	26.11.2018
7	АО "КМКИ "Добрынинский"	70545-A1	7705004487	<input type="checkbox"/>	115114, Шлюзовая наб., д. 6, стр. 4	115114, Шлюзовая наб., д. 6, стр. 4	23.04.2003
8	АО "Курортпроект"	70244-A2	7705005723	<input type="checkbox"/>	115114, ул. Кожевническая, д. 13, стр. 1	115114, ул. Кожевническая, д. 13, стр. 1	31.10.2001
9	АО "МАКС-М"	71242-A1	7702030351	<input type="checkbox"/>	115184, ул. Малая Ордынка, д. 50	115184, ул. Малая Ордынка, д. 50	31.01.2007
10	АО "МКБ "Компас"	70055-Б	7705489560	<input checked="" type="checkbox"/>	115184, ул. Большая Татарская, д. 35, стр...	115184, ул. Большая Татарская, д. 35, стр...	15.03.2001
11	АО "ММУС"	70858-A1	7705014502	<input type="checkbox"/>	115035, ул. Садовническая, д. 8	143985, Моск. обл. г. Железнодорожный...	15.12.2004
12	АО "Международное сотрудничество и с...		7709027510	<input type="checkbox"/>	115114, г. Москва, ул. Летниковская, 16, ...	115114, г. Москва, ул. Летниковская, 16, ...	31.01.2018
13	АО "Мультифлекс"	72086-A1	7711040733	<input type="checkbox"/>	115184, г. Москва, Озерковская наб. 22/...	142000, Московская область, г. Домодед...	14.02.2018
14	АО "НПК "Суперметалл"	70281-A1	7705887722	<input type="checkbox"/>	115184, Озерковская наб.. д. 22/24. корп...	141551, Моск. обл., Солнечногорский р-...	13.12.2001

Рисунок 8 – Быстрый поиск по колонке «Сокращенное наименование»

5.1 Настройка фильтров в картотеке



По нажатию кнопки  открывается модальное окно «Фильтры» (Рисунок 6), в котором указываются различные условия отбора (критерии фильтрации) из общего перечня организаций, фигурирующих в базе данных Программы. Все множество реквизитов, которые могут использоваться в системе в качестве параметров фильтрации, разбито на следующие группы:

- 1 Основные;
- 2 Регистрация в ВУО;
- 3 Классификация;
- 4 Дополнительные сведения.

В каждой группе указан состав реквизитов, доступных для формирования условий выбора данных.

Условия поиска, накладываемые на значение каждого реквизита, формулируются в правой части модального окна после выбора конкретного реквизита. Если сформулированы несколько элементарных условий, накладываемых на различные реквизиты, то общее условие поиска состоит из совокупности всех этих элементарных условий, соединенных логической связкой «и», подразумевающих их одновременное выполнение. Таким способом система позволяет фильтровать записи не по одному, а по любым сочетаниям значений реквизитов.

При задании условия по умолчанию установлен флаг в поле «Использовать фильтрацию», активизирующий фильтр по соответствующему атрибуту. Задание условия фильтрации осуществляется путем выбора типа условия и задания значения, с которым будет производиться сравнение указанного типа. После сохранения условия реквизит, для которого определено условие фильтрации, отображается в списке параметров фильтрации

(Рисунок 9). По нажатию кнопки  возможно изменение условий фильтрации по данному реквизиту. По нажатию кнопки  реквизит удаляется из списка параметров фильтрации.

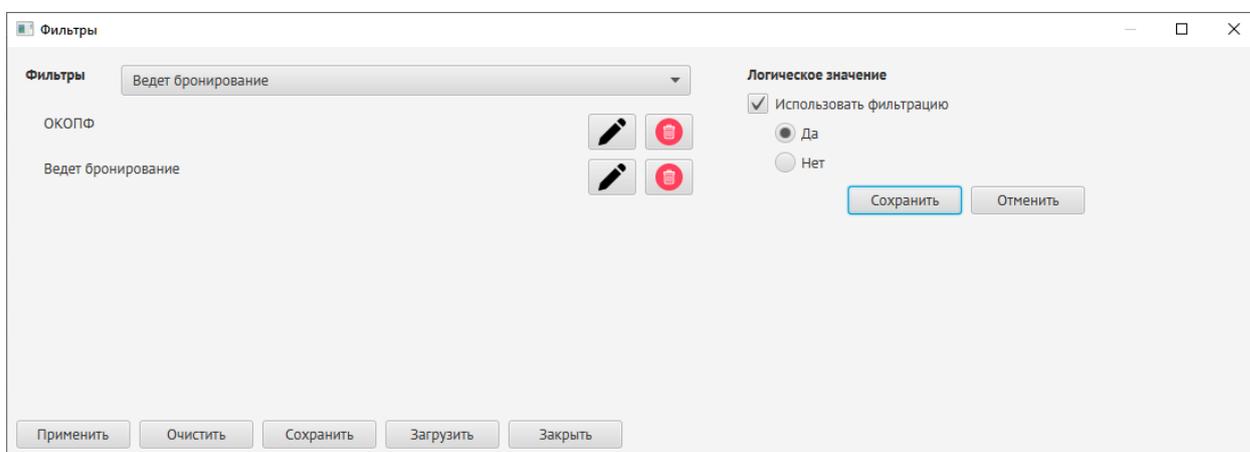


Рисунок 9 – Модальное окно «Фильтры» с установленными значениями фильтров

В зависимости от типа реквизита форма задания условий выбора имеет разный вид:

– для словарных значений (ограниченный набор заранее заданных значений) – выбор одного или нескольких значений при помощи установки флага в соответствующем поле (Рисунок 10). Между собой выбранные значения соединяются условием «или»;

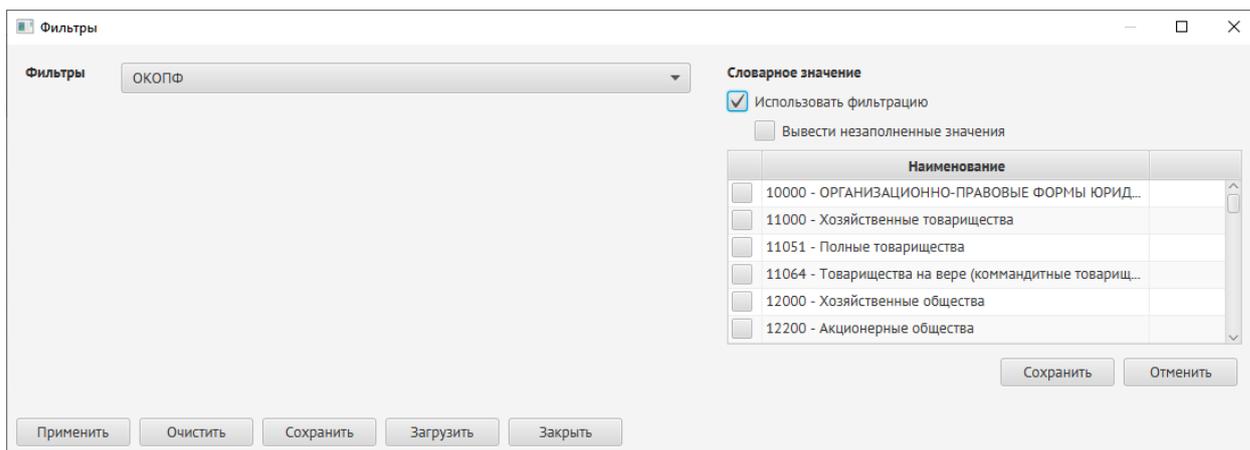


Рисунок 10 – Формирование условия для словарных значений

– для текстовых значений (произвольный текст) – указание текста, который может сравниваться со значением реквизита в конкретной записи на предмет его включения (содержится/не содержится), совпадения (равен/не равен), пустоты (заполнено любым значением/не заполнено) (Рисунок 11). Возможен выбор только одного варианта сравнения;

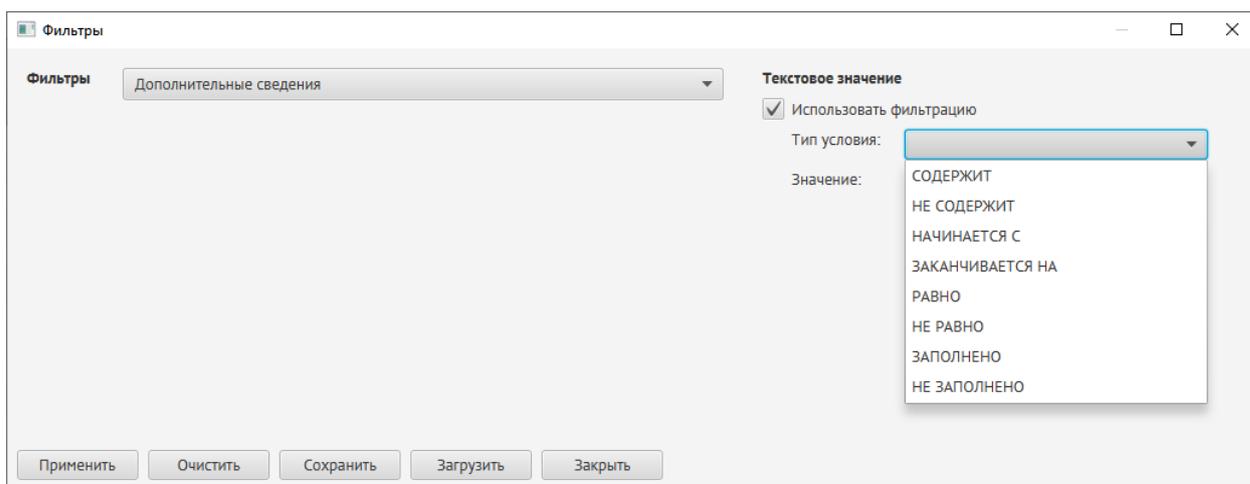


Рисунок 11 – Формирование условия для текстовых значений

– для значений типа «дата» или «число» – указание интервала или полуинтервала (только одно граничное значение) допустимых значений или определение заполненности/незаполненности поля (Рисунок 12);

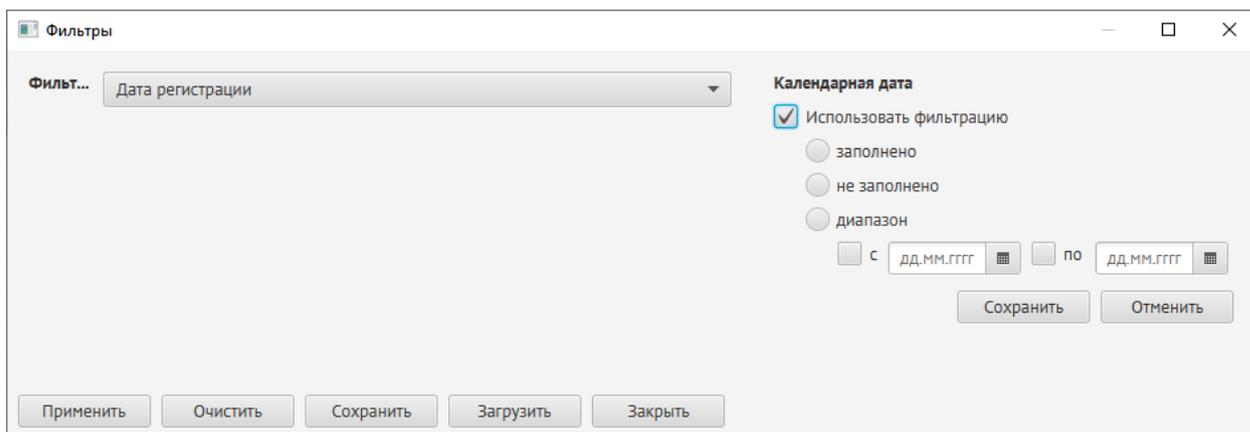


Рисунок 12 – Формирование условия для значений типа «дата»

– для логических значений – выбор одного из условий: «да» или «нет» (Рисунок 13).

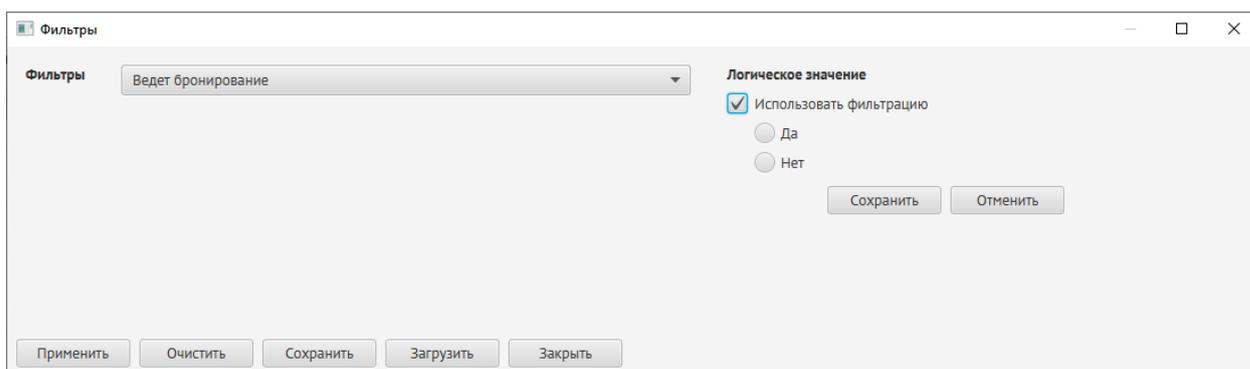
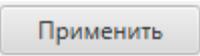
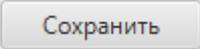


Рисунок 13 – Формирование условия для логического значения

После ввода всех необходимых параметров фильтра следует произвести отбор организаций из картотеки по данному фильтру, нажав на кнопку . Для закрытия окна без применения фильтров следует нажать кнопку . Чтобы вернуться после проведенной фильтрации к полному списку организаций, фигурирующих в картотеке, следует нажать кнопку  (все ранее сформулированные условия отбора стираются), а затем на кнопку  (отбор производится с пустым условием, т.е. на экран выдается все содержимое картотеки).

Программа позволяет запоминать формулировки часто встречающихся запросов в библиотеке запросов для многократного последующего использования. Для сохранения

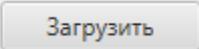
сформированного запроса (совокупности условий отбора) следует нажать кнопку

 Сохранить

. После нажатия кнопки следует указать:

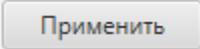
- путь к папке, в которой необходимо сохранить запрос;
- имя файла, под которым запрос будет сохранен в этой папке.

Для загрузки ранее сохраненного запроса используется кнопка

 Загрузить

. После нажатия этой кнопки, выбора папки и запроса в ней (нажатием кнопки «Открыть»)

следует нажать кнопку

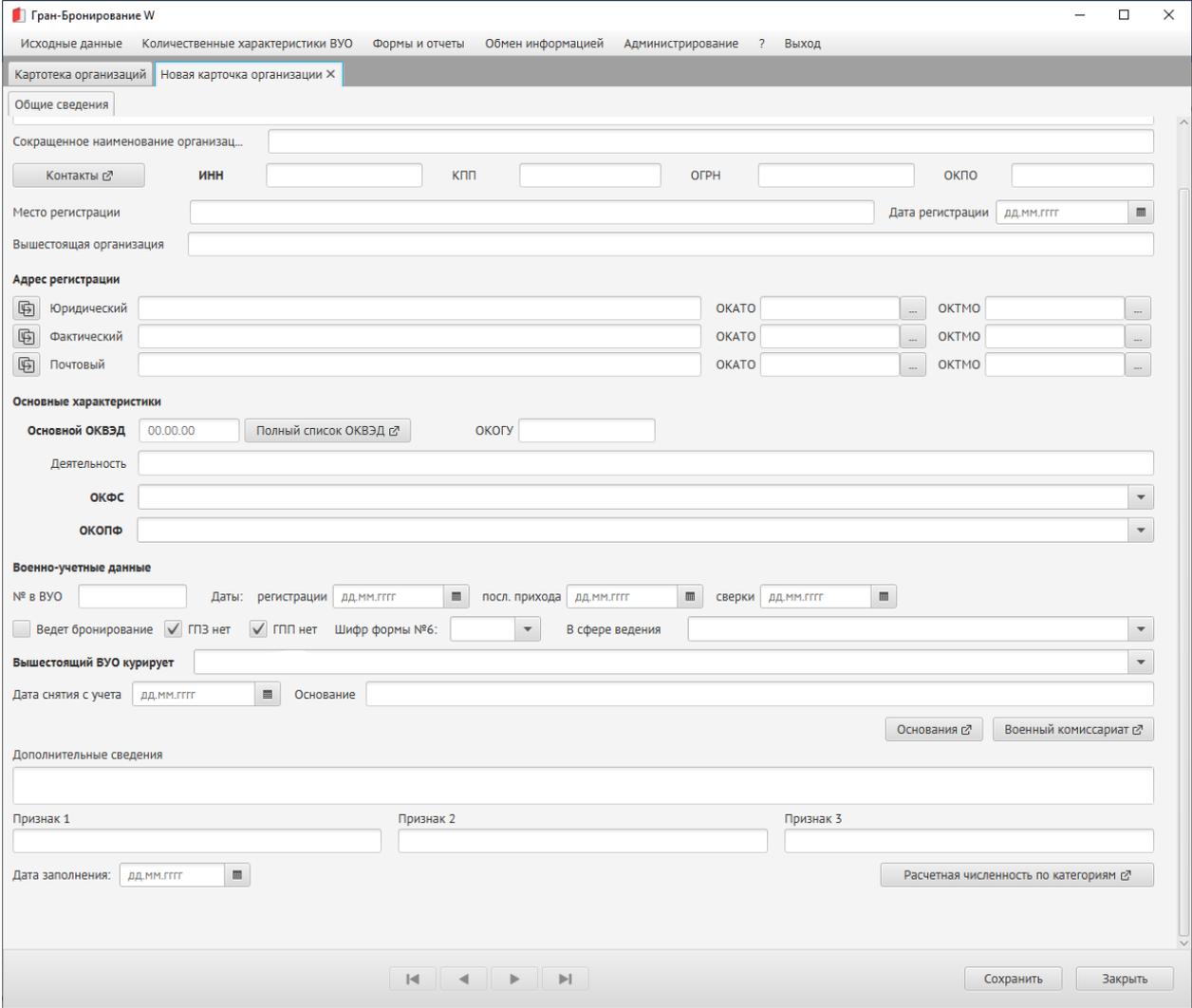
 Применить

. Результат поиска имеет вид стандартной таблицы «Картотека организаций» (см. Рисунок 4, Рисунок 5), состоящей из подмножества строк этой таблицы, удовлетворяющих условиям отбора (фильтрации).

6 Сведения об организации, фиксируемые в Программе

Переход в карточку организации (Рисунок 14) осуществляется в подпункте «Картотека организаций» пункта «Исходные данные» главного меню (см. Рисунок 3). Для перехода необходимо выполнить двойной щелчок мышью на нужной строке или выделить

ячейку в нужной строке и нажать кнопку  в панели инструментов Картотеки организаций (см. Рисунок 4, Рисунок 5). Для создания новой карточки следует нажать кнопку  в панели инструментов картотеки организаций.



Гран-Бронирование W

Исходные данные Количественные характеристики ВУО Формы и отчеты Обмен информацией Администрирование ? Выход

Картотека организаций Новая карточка организации X

Общие сведения

Сокращенное наименование организац...

Контакты  ИНН КПП ОГРН ОКПО

Место регистрации Дата регистрации дд.мм.гггг

Вышестоящая организация

Адрес регистрации

Юридический ОКАТО ОКТМО

Фактический ОКАТО ОКТМО

Почтовый ОКАТО ОКТМО

Основные характеристики

Основной ОКВЭД Полный список ОКВЭД  ОКОГУ

Деятельность

ОКФС

ОКОПФ

Военно-учетные данные

№ в ВУО Даты: регистрации посл. прихода сверки

Ведет бронирование ГПЗ нет ГПП нет Шифр формы №6: В сфере ведения

Вышестоящий ВУО курирует

Дата снятия с учета Основание

Основания  Военный комиссариат 

Дополнительные сведения

Признак 1 Признак 2 Признак 3

Дата заполнения: Расчетная численность по категориям 

Сохранить Закрыть

Рисунок 14 – Карточка учета организации

В полях карточки представлены основные реквизиты, характеризующие организацию с точки зрения сведений, используемых в военно-учетной работе.

6.1 Вкладка «Общие сведения»

При открытии карточки автоматически открывается вкладка «Общие сведения», содержащая основную информацию об организации, сгруппированную по содержанию. Наборы полей «Наименование организации» и «Адрес регистрации» содержат основные сведения об организации: наименование организации, номер и дата ее регистрации, государственное учреждение (конкретная налоговая служба), зарегистрировавшее организацию, код по ОКПО, ИНН, КПП и ОГРН организации, ее юридический адрес, коды территорий по ОКАТО и по ОКТМО, на которой организация зарегистрирована и на которой она расположена. Данные поля являются обязательными для заполнения. Заполнение остальных полей желательно, но не обязательно.

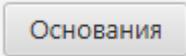
В наборе полей «Основные характеристики» содержатся сведения, связанные с классификацией организации с точки зрения ее основного вида экономической деятельности (по ОКВЭД и словесно), формы собственности (ОКФС), организационно-правовой формы (ОКОПФ), ведомственной подчиненности (ОКОГУ).

В наборе полей «Военно-учетные данные» содержатся специфические военно-учетные сведения об организации: признак «организация ведет/не ведет бронирование», номер, присвоенный организации окружной (районной)/отраслевой комиссией по бронированию (№ в ВУО), шифр формы №б, наименование военного комиссариата (кнопка «Военный комиссариат»), к которому организация приписана, дата регистрации организации в вышестоящем ВУО, дата последней передачи сведений из организации в вышестоящий ВУО, дата проведения сверки данных, подчиненность организации по военно-учетной работе, сфера интересов вышестоящего ВУО (атрибут «Вышестоящий ВУО курирует»), данные о количественном и качественном составе работников (кнопка «Расчетная численность по категориям»).

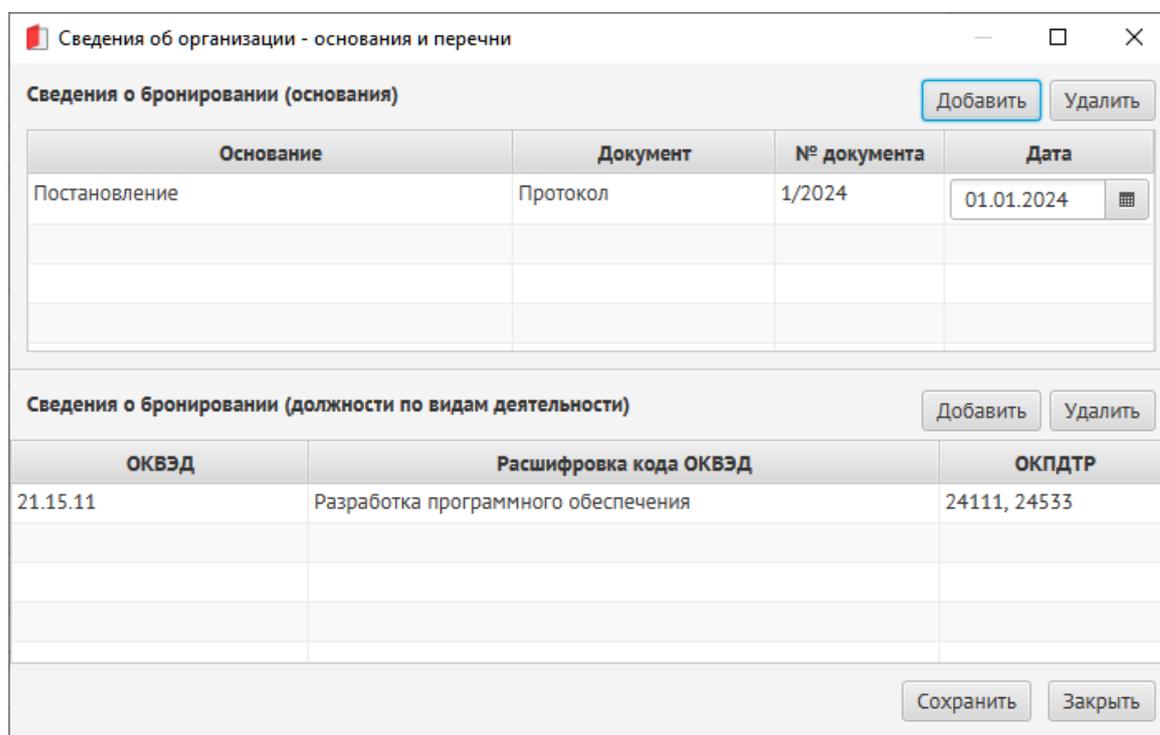
В наборе полей «Дополнительные сведения» указывается комментарий, значения признаков 1, 2, 3 и дата последнего заполнения сведений об организации.

Примечание. Задание параметров «Ведет бронирование», «Номер ОКБВ», «Шифр формы б», «Дата первичной регистрации», «Дата последнего прихода», «Дата сверки», «Вышестоящий ВУО курирует», «Основания для бронирования», относится к сфере компетенции вышестоящего ВУО, курирующего Вашу организацию, и требует согласования с этим ВУО.

6.1.1 Модальное окно «Сведения об организации – Основания и перечни»

По нажатию кнопки  (см. Рисунок 14) открывается модальное окно «Сведения об организации – Основания» (Рисунок 15), которое содержит:

- реквизиты документа, на основании которого организация ведет бронирование;
- коды экономической деятельности, их расшифровка и коды должностей из Выписки из ПДП, по которым ведется бронирование граждан, пребывающих в запасе из числа работающих.



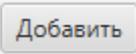
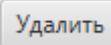
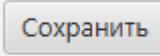
Основание	Документ	№ документа	Дата
Постановление	Протокол	1/2024	01.01.2024

ОКВЭД	Расшифровка кода ОКВЭД	ОКПДТР
21.15.11	Разработка программного обеспечения	24111, 24533

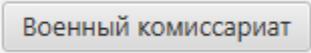
Рисунок 15 – Модальное окно «Сведения об организации – Основания»

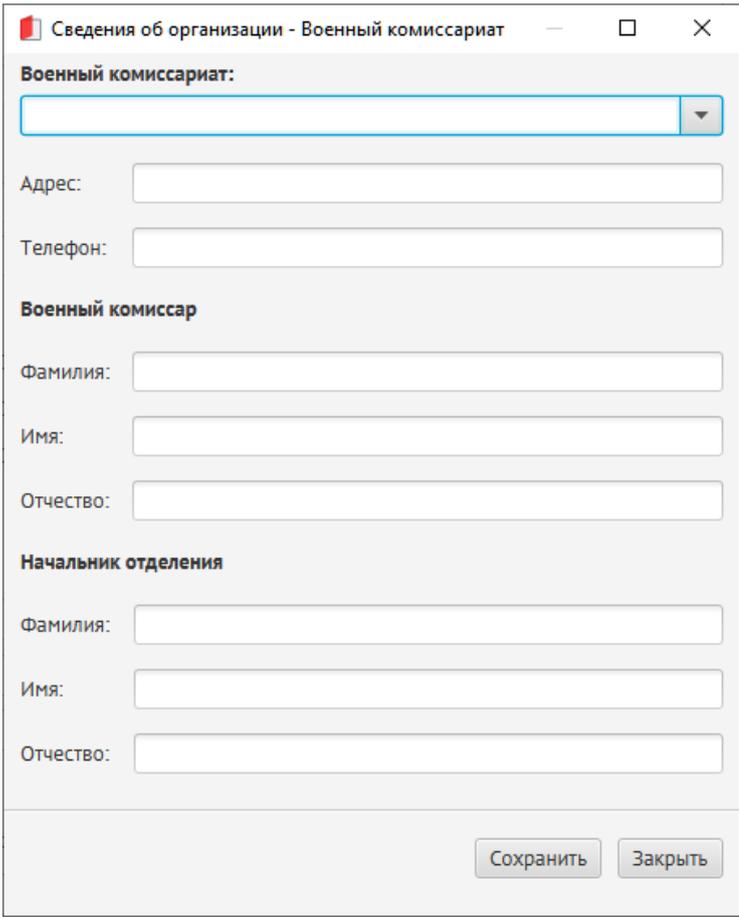
Таблица разделена на две части:

- **Сведения о бронировании (основания)** – указываются наименование основания для бронирования и реквизиты документа, который подтверждает это основание,
- **Сведения о бронировании (должности по видам деятельности)** – указываются коды экономической деятельности с расшифровкой и коды должностей из Выписки из ПДП, по которым в организации ведется бронирование граждан, пребывающих в запасе из числа работающих.

Добавление новой записи осуществляется нажатием кнопки . После нажатия кнопки активируется строка для ввода данных. Чтобы удалить запись, необходимо выделить строку, установив в нее курсор, и нажать кнопку . Для сохранения введенных данных следует нажать кнопку .

6.1.2 Модальное окно «Сведения об организации – Военный комиссариат»

По нажатию кнопки  (см. Рисунок 14) открывается модальное окно «Сведения об организации – Военный комиссариат» (Рисунок 16), содержащее информацию о военном комиссариате, к которому относится организация и ФИО военного комиссара и начальника отделения ОВК, курирующего организацию.



Сведения об организации - Военный комиссариат

Военный комиссариат:

Адрес:

Телефон:

Военный комиссар

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Начальник отделения

Фамилия:

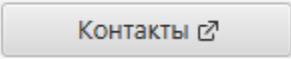
Имя:

Отчество:

Сохранить Заккрыть

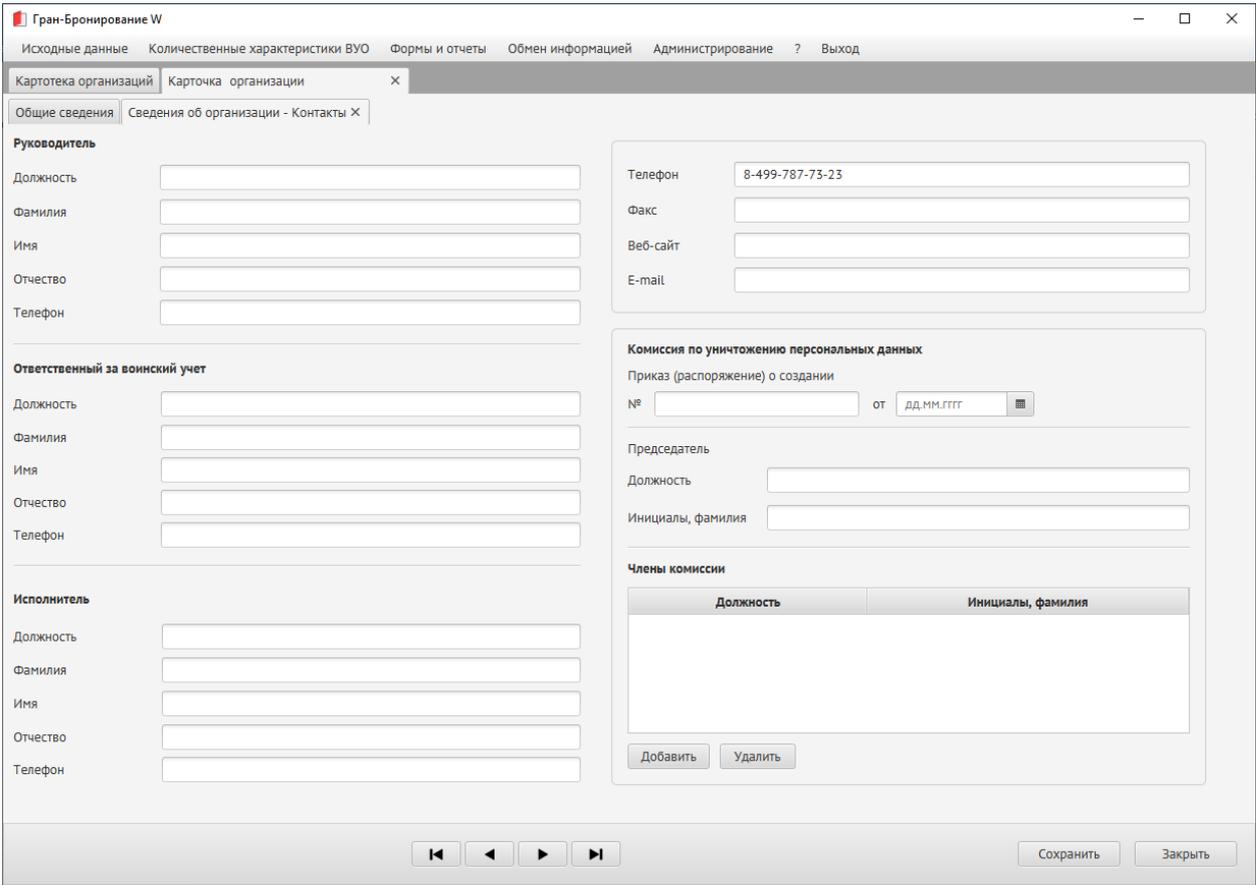
Рисунок 16 – Модальное окно «Сведения об организации – Военный комиссариат»

6.1.3 Вкладка «Сведения об организации – Контакты»

По нажатию кнопки  (см. Рисунок 14) открывается вкладка «Сведения об организации – Контакты» (Рисунок 17), содержащая сведения о работниках, отвечающих за военно-учетную работу. К таким сведениям относятся:

- ФИО, должность, телефон руководителя организации, ФИО,
- должность, телефон военно-учетного работника (ВУР) организации (руководителя военно-учетного стола)
- ФИО, должность, телефон исполнителя, проставляемого в нижний колонтитул печатаемого системой документа;
- Информация о Комиссии по уничтожению персональных данных.

Примечание. Фамилия, инициалы (автоматически из полного имени и отчества, генерируемые системой) и должность соответствующего контактного лица подставляются системой автоматически в соответствующие военно-учетные документы, подписываемые руководителем или военно-учетным работником организации.



Гран-Бронирование W

Исходные данные Количественные характеристики ВУО Формы и отчеты Обмен информацией Администрирование ? Выход

Картотека организаций Карточка организации

Общие сведения Сведения об организации - Контакты

Руководитель

Должность

Фамилия

Имя

Отчество

Телефон

Телефон

Факс

Веб-сайт

E-mail

Ответственный за воинский учет

Должность

Фамилия

Имя

Отчество

Телефон

Комиссия по уничтожению персональных данных

Приказ (распоряжение) о создании

№ от

Председатель

Должность

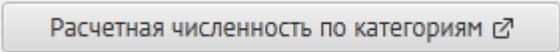
Инициалы, фамилия

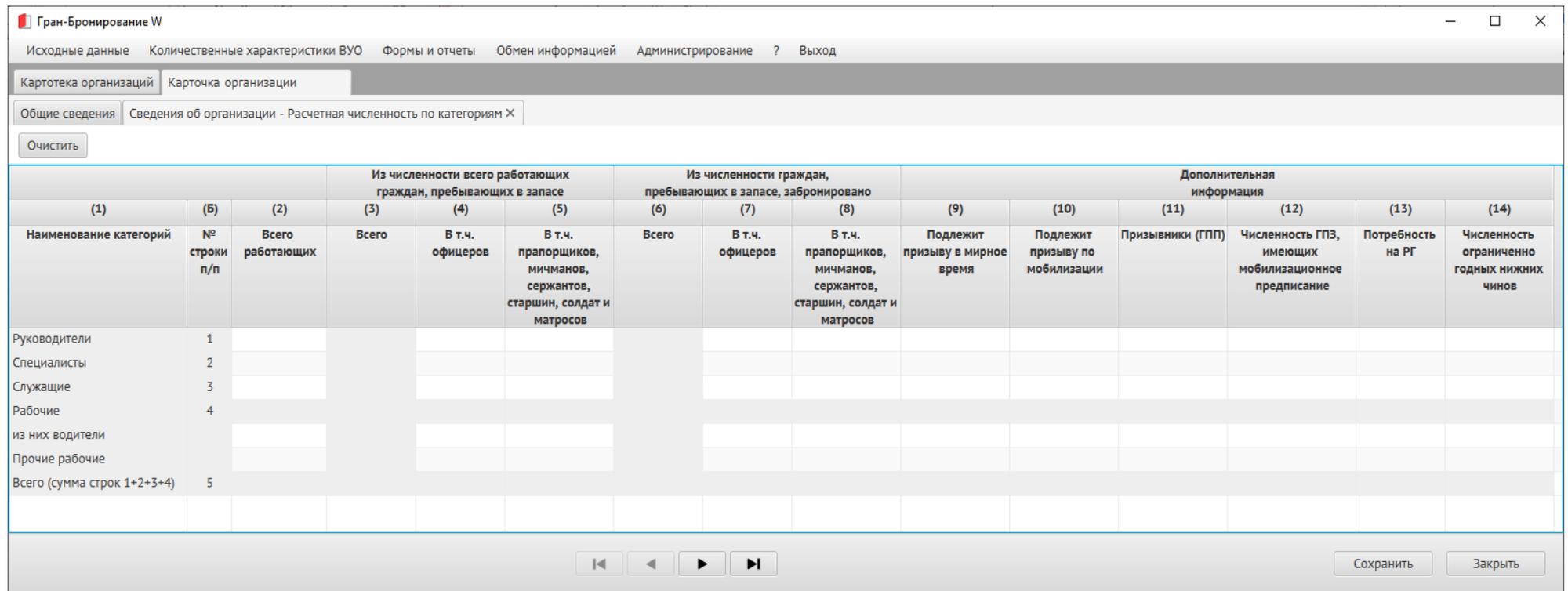
Члены комиссии

Должность	Инициалы, фамилия

**Рисунок 17 – Карточка учета организации.
Вкладка «Сведения об организации – Контакты»**

6.1.4 Вкладка «Сведения об организации – Расчетная численность по категориям»

По нажатию кнопки  открывается вкладка «Сведения об организации – Расчетная численность по категориям» (Рисунок 18), содержащая данные о количественном и качественном составе работников.



(1)	(Б) № строки п/п	(2) Всего работающих	Из численности всего работающих граждан, пребывающих в запасе			Из численности граждан, пребывающих в запасе, забронировано			Дополнительная информация					
			(3) Всего	(4) В т.ч. офицеров	(5) В т.ч. прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов	(6) Всего	(7) В т.ч. офицеров	(8) В т.ч. прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов	(9) Подлежит призыву в мирное время	(10) Подлежит призыву по мобилизации	(11) Призывники (ГПП)	(12) Численность ГПЗ, имеющих мобилизационное предписание	(13) Потребность на РГ	(14) Численность ограниченно годных нижних чинов
Руководители	1													
Специалисты	2													
Служащие	3													
Рабочие	4													
из них водители														
Прочие рабочие														
Всего (сумма строк 1+2+3+4)	5													

Рисунок 18 – Карточка учета организации. Вкладка «Сведения об организации – Расчетная численность по категориям»

Этот вид сведений представляет собой рассчитываемые в организации и ежегодно передаваемые в вышестоящий ВУО отчетные данные о распределении персонала организации по видам и категориям военнообязанных, фигурирующим в отчетной форме №6.

В данной экранной форме предусмотрена автоматическая проверка на отсутствие противоречий в числовых данных, на основании заложенных арифметических и логических связей при подсчете итоговых строк/столбцов. Проверка проводится по мере ввода значений в поля формы.

Данные, представленные в экранной форме, характеризуют распределение работников организации по следующим признакам:

- по видам воинских званий (перечисляются по горизонтали),
- по степени годности к военной службе (перечисляются по горизонтали),
- по наличию брони (перечисляются по горизонтали),
- по категориям должностей (перечисляются по вертикали).

Итоговые данные, содержащиеся в соответствующих итоговых строках или столбцах, представляют собой суммы тех или иных исходных строк или столбцов, вычисляются автоматически и не доступны для ручной коррекции. Эти строки и столбцы выделены серым цветом (затемнены).

Экранная форма содержит кнопку  для обнуления ранее введенных значений.

7 Картотека (ВУО)

Доступ к картотеке ВУО (Рисунок 19) осуществляется из подпункта «Картотека ВУО» пункта «Исходные данные» главного меню (см. Рисунок 3).

	Главный	ВУО курирует	Наименование	Тип	Способ учета	Отчитался	Формы № 6 проверены
1	<input checked="" type="checkbox"/>	ЗАО г. Москвы	ЗАО г. Москвы	округ	По карточкам организаций	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	Куркино	район Куркино	район	По карточкам организаций	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	Фили-Давыдово	район Фили-Давыдово	район	По карточкам организаций	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	Строгино	район Строгино	район	По карточкам организаций	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Рисунок 19 – Картотека ВУО

Каждая строка таблицы соответствует одному (ВУО, который прямо или косвенно курирует ту или иную совокупность организаций и/или нижестоящих (подотчетных) ВУО. Военно-учетный орган, автоматизируемый данной Программой, обязательно должен фигурировать в этой таблице и в столбце «Главный» должен быть помечен символом .

Все ВУО, фигурирующие в таблице, представляют собой некоторую иерархическую структуру (подробнее см. п. 9.3 «Иерархические справочники»).

Розовым цветом система автоматически выделяет ВУО, не отчитавшиеся перед главным ВУО после начала отчетного периода. Отчитавшиеся ВУО, в свою очередь, помечаются символом в колонке «Отчитался».

Над таблицей отображается панель инструментов , позволяющая выполнять действия с данными в таблице:

–  – добавление новой карточки ВУО – по нажатию открывается новая карточка ВУО в режиме создания;

–  – редактирование – после выделения данных в таблице при нажатии на кнопку открывается карточка ВУО, данные которого выделены;

–  – удаление – после выделения данных в таблице при нажатии на кнопку данные выбранного /ВУО удаляются;

-  – выбор Главного ВУО – после выделения данных в таблице при нажатии на кнопку выбранный ВУО помечается как Главный в Программе;
-  – обновление списка ВУО, приведение их в соответствие с текущим содержимым базы данных Программы;
-  – выгрузка данных в формат электронных таблиц – по нажатию кнопки формируется и автоматически открывается файл с выбранными данными в формате электронных таблиц.

7.1 Сведения о ВУО, фиксируемые в Программе

Переход в карточку ВУО (Рисунок 20) осуществляется в подпункте «Картотека ВУО» пункта «Исходные данные» главного меню (см. Рисунок 3). Для перехода необходимо выполнить двойной щелчок мышью на нужной строке или выделить ячейку в

нужной строке и нажать кнопку  в панели инструментов картотеки ВУО (Рисунок 19).

Для создания новой карточки следует нажать кнопку  в панели инструментов картотеки ВУО.

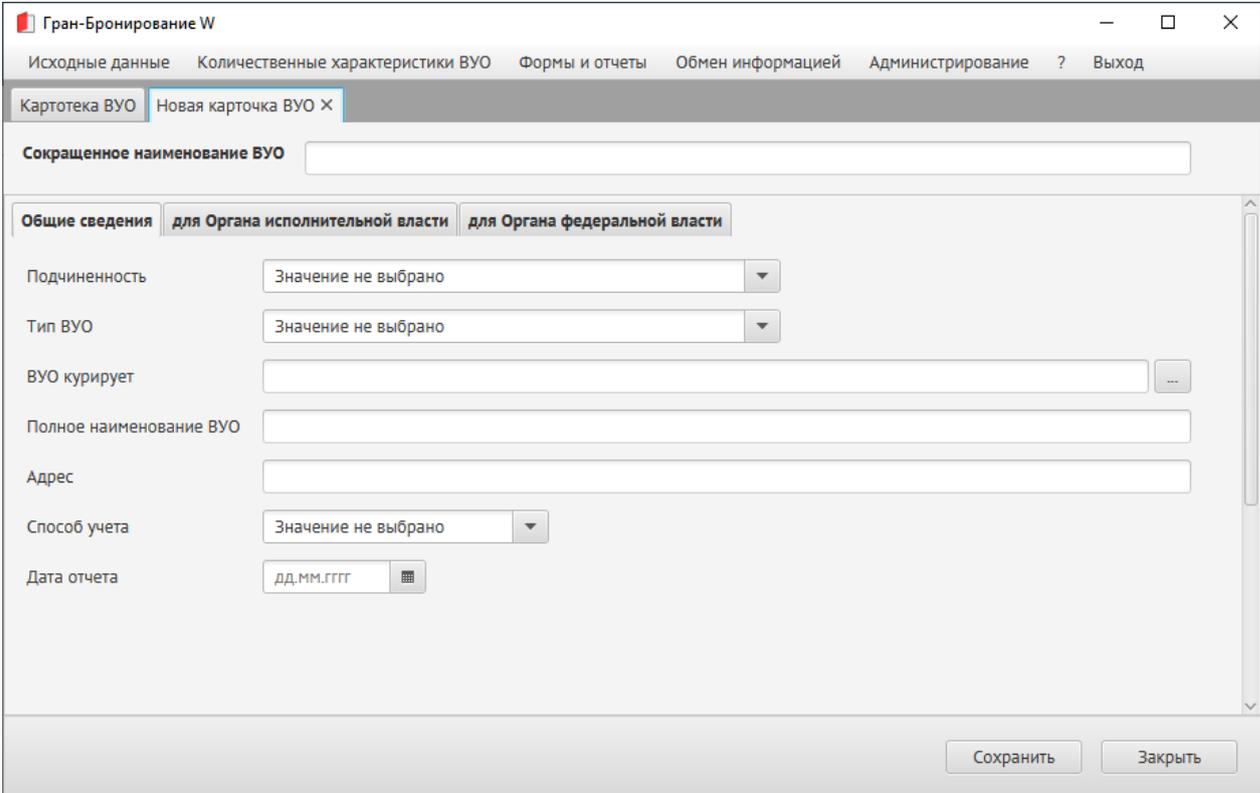


Рисунок 20 – Карточка ВУО

Карточка ВУО содержит следующие данные:

- общие сведения, определяющие положение ВУО в иерархии всех ВУО;
- сведения о наименовании и руководителях основных функциональных органов ВУО (вкладки «для Органов исполнительной власти» и «для Органов федеральной власти»)⁴.

Поля «Подчиненность», «Тип ВУО», «ВУО курирует» и «Способ учета» являются словарными полями. Для всех полей, кроме «ВУО курирует», значения изначально заложены в БД и не могут быть отредактированы. Значения для выбора в поле «ВУО курирует» должны быть введены пользователем в соответствующем справочнике Программы («Классификатор структуры ВУО») до начала работы по заполнению карточки ВУО.

Вкладки «для Органов исполнительной власти» и «для Органов федеральной власти» содержат сведения о составе и наименованиях основных функциональных органов военно-учетной работы, а также о должностях, ФИО и телефонах их руководителей.

7.2 Структура военно-учетных органов региона или хозяйственного объединения

Все ВУО, фигурирующие в картотеке, должны представлять собой некоторую иерархическую структуру. Эта структура может быть представлена в виде дерева (перевернутого), а главный ВУО должен быть единственной корневой вершиной, расположенной на самом верхнем уровне иерархии. Перед этим ВУО прямо или косвенно должны отчитываться все другие ВУО, фигурирующие в картотеке ВУО, и организации, фигурирующие в картотеке организаций.

Ниже приведен пример упрощенной структуры территориальных ВУО (Рисунок 21).

⁴ Заполняется только одна из двух вкладок, в зависимости от того к какому органу власти относится ВУО.

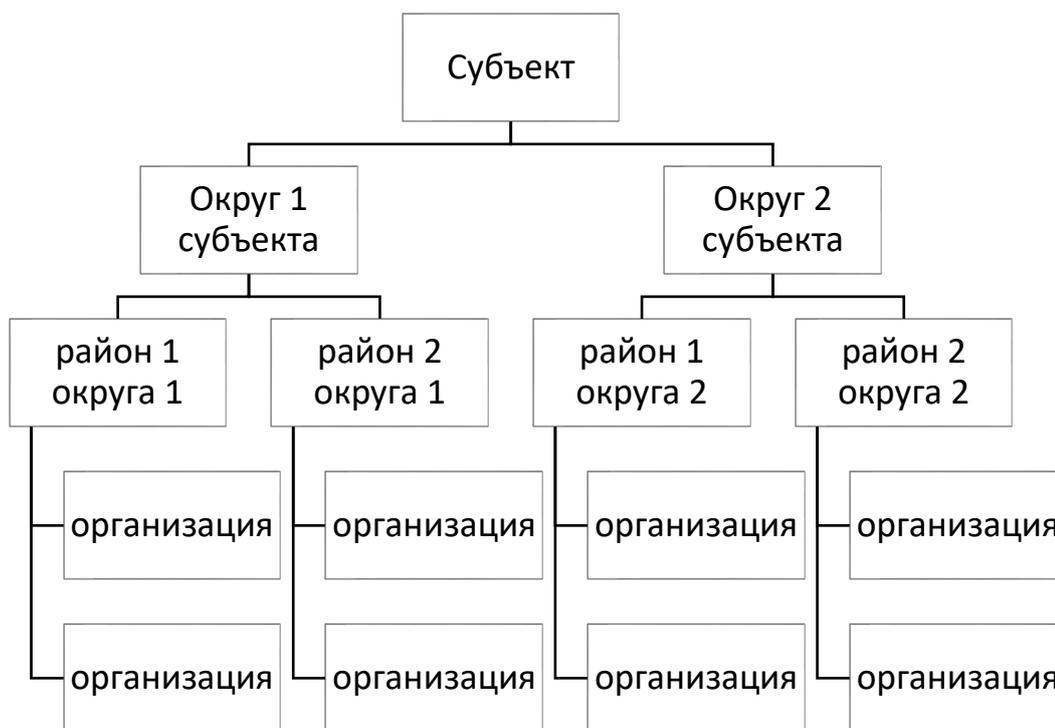


Рисунок 21 – Пример иерархической структуры ВУО региона или хозяйственного объединения

В Программе, предназначенной для самого низового звена ВУО, не имеющего подотчетных ВУО, а только организации (например, районный ВУО), эта таблица должна состоять только из одной строки – самого ВУО при районной администрации.

Для описания иерархии и задания соответствующего места в иерархии рассматриваемых в системе ВУО и организаций используется код, содержащийся в поле «ВУО курирует» карточки ВУО или в поле «Вышестоящий ВУО курирует» карточки организации. Этот код выбирается из справочника «Классификатор структуры ВУО» (см. п. 9.3.3).

8 Количественные характеристики ВУО

Каждый ВУО прямо или косвенно курирует ту или иную совокупность организаций и/или нижестоящих ВУО. Объектом внимания любого ВУО в конечном итоге является совокупность организаций, расположенных на подотчетной территории или находящихся в сфере ведения подотчетной компании, ведомства или другого хозяйственного объединения, а нижестоящие ВУО лишь облегчают получение (сбор и обработку) информации о подотчетных им организациях.

В Программе для каждого ВУО предусмотрены три вида количественных характеристик:

- распределение персонала подотчетных организаций по категориям;
- распределение персонала подотчетных организаций по (ВЭД);
- анализ обеспеченности трудовыми ресурсами.

Данные характеристики для главного ВУО являются вычисляемыми, а для подотчетных ВУО:

- или если в карточке ВУО указан СПОСОБ УЧЕТА = «по агрегированным данным» – поступающими в готовом виде из подотчетных ВУО, где они и должны вычисляться;

- или, если в карточке ВУО стоит СПОСОБ УЧЕТА = «по карточкам организаций» – каждый раз вычисляемыми.

Доступ к просмотру, ручному вводу или коррекции, а для главного ВУО и вычислению вышеуказанных характеристик, осуществляется из одноименных подпунктов пункта «Количественные характеристики ВУО» главного меню (Рисунок 22).

Подробное описание работы с каждым из видов характеристик приведено в пп. 8.1 – 8.3.

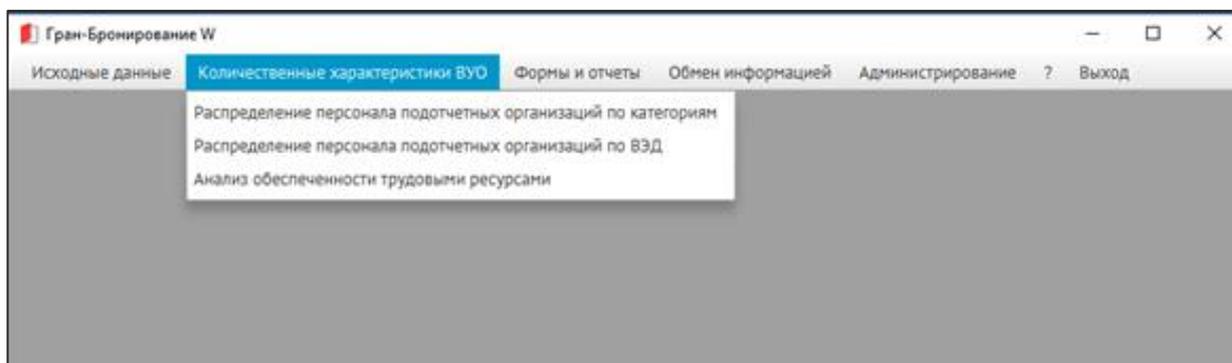


Рисунок 22 – Количественные характеристики ВУО

По умолчанию, обращение к любому из этих пунктов приводит к выводу на экран соответствующих характеристик главного ВУО.

Для выдачи характеристик другого (подотчетного) ВУО нужно:

- вначале обратиться к картотеке ВУО (см. раздел 7):
- установить курсор на интересующем ВУО;
- не закрывая картотеки, вызвать соответствующий пункт меню.

8.1 Распределение персонала подотчетных организаций по категориям

Одной из наиболее важных военно-учетных характеристик, является сводная форма №6 ВУО, по внешнему виду и составу показателей ничем не отличающаяся от формы №6 организации (см. п. 6.1.4). Каждый показатель сводной формы №6 представляет собой сумму соответствующих показателей форм №6 организаций и является одной из характеристик мобилизационного потенциала территории, компании или ведомства.

Для каждого ВУО, хранимого в картотеке ВУО, в базе данных Программы предусмотрено хранение шести сводных⁵ (агрегированных) форм № 6.

Для расчета сводной формы № 6 по требуемым шифрам, следует обратиться к подпункту меню «Распределение персонала подотчетных организаций по категориям» пункта «Количественные характеристики ВУО» главного меню.

Ниже приводится экранная форма «Список агрегированных форм ВУО» (Рисунок 23), предназначенная для отображения, коррекции, а для главного ВУО – и вычисления вышеуказанных статистических показателей на подмножестве форм №6 организаций, курируемых территориальным ВУО.

⁵ По умолчанию в БД Программы создаются и хранятся шесть сводных форм № 6 для каждого ВУО, но на практике рассчитываются только три шифра формы № 6 в зависимости от подчиненности ВУО – Субъект или Федеральный орган.

Шифр формы	Число обобщенных форм № 6	Число обобщенных КУО	Проверено	Примечание
01	17	187	<input checked="" type="checkbox"/>	По всем организациям, расположенным на территории ВУО (только для территориальных ВУО)
02	7	3	<input type="checkbox"/>	По организациям, не относящимся к сфере ведения ФОГВ
03	2	1	<input checked="" type="checkbox"/>	По организациям, относящимся к территориальным органам управления
04			<input type="checkbox"/>	По всем организациям, подведомственным федеральному органу исполнительной власти (ФОГВ) (только для отраслевых ВУО)
05			<input type="checkbox"/>	По организациям, относящимся к аппарату ФОГВ (только для отраслевых ВУО)
06			<input type="checkbox"/>	По организациям ФОГВ, расположенным на территории Дальнего Востока или Забайкалья (только для отраслевых ВУО)

Рисунок 23 – Распределение персонала подотчетных организаций по категориям – список агрегированных форм ВУО

Над таблицей отображается панель с кнопками **Очистить**, **Редактировать**, **Сформировать**, позволяющая выполнять действия с данными в таблице:

- **Очистить** – удаление ранее рассчитанных сводных форм №6 ВУО;
- **Редактировать** – редактирование (коррекция) ранее рассчитанных сводных форм №6 ВУО;
- **Сформировать** – расчет формы. После нажатия кнопки перед расчетом формы Пользователь должен выбрать, на каком множестве организаций следует производить расчет. Для этого на экран выводится окно выбора условий (Рисунок 25).

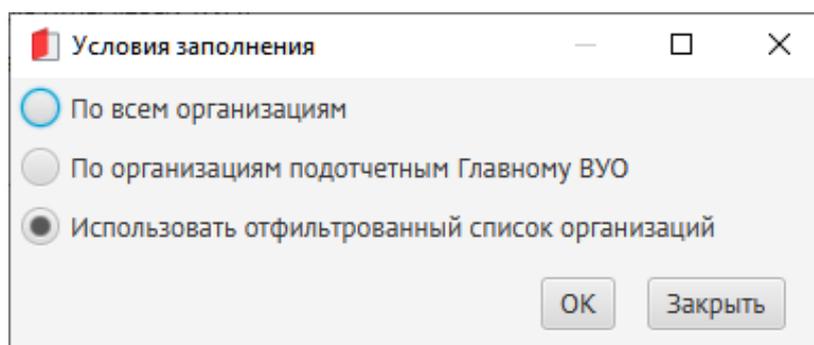
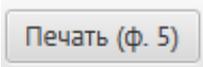


Рисунок 24 – Условия заполнения

- **Печать (ф. 6)** – вывод на печать формы № 6 ВУО⁶;

⁶ С учетом количества шифров сводных форм № 5 и 6 ВУО, их вывод на печать реализован в данной экранной форме для удобства Пользователя, а не в пункте меню «Формы и отчеты»..

-  – вывод на печать формы № 5 ВУО.

После расчета сводной формы №6 по выбранному шифру, происходит заполнение таблицы экранной формы (Рисунок 23):

- **Шифр формы** – шифр формы №6;
- **Число обобщенных форм №6** – количество организаций ведущих бронирование, включенных в расчет шифра формы № 6;
- **Число обобщенных КУО** – количество организаций не ведущих бронирование, включенных в расчет шифра формы № 6;
- **Проверено** – статус проверки формы на отсутствие противоречий в числовых данных.

8.2 Примечание – описание шифров формы № 6. Распределение персонала подотчетных организаций по ВЭД

Одним из видов показателей, принятых в настоящее время в системе отчетности территориальных ВУО, являются сведения о распределении организаций, расположенных на подотчетной территории, и совокупном распределении численности персонала этих организаций по 17 разделам видов экономической деятельности, фигурирующим в Общероссийском классификаторе видов экономической деятельности (ОКВЭД). Эти данные (как и рассмотренные в предыдущем разделе сведения о распределении персонала подотчетных организаций по категориям и отношению к воинской обязанности) передаются по иерархии от уровня к уровню ВУО. Причем, при способе учета «по агрегированным данным» в подотчетных ВУО эти данные в виде готовых табличных форм передаются наверх, а при способе учета «по карточкам организаций» наверх передаются либо сами карточки организаций, автоматически обрабатываемые Программой в процессе расчетов формы, либо слагаемые данной суммы в виде форм ВУО, в свою очередь подотчетных этому подотчетному ВУО.

Для ВУО района/дочерней компании возможна только обработка карточек организаций. Для ВУО более высокого уровня возможно сочетание как обработки карточек организаций одних ВУО, отчитавшихся карточками, так и суммирование отчетных форм других ВУО, отчитавшихся агрегированными данными.

Распределение по разделам ОКВЭД организаций (и персонала этих организаций) нижестоящих ВУО, отчитывающихся по агрегированным данным, в Программе главного ВУО расчету не подлежат и могут в нее только импортироваться из Программы «Гран-

Бронирование» нижестоящих ВУО или заполняться «вручную» на клавиатуре с бумажных документов.

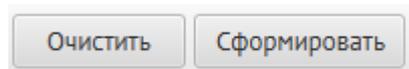
В этих формах речь идет о 17 разделах ОКВЭД, покрывающих все множество возможных видов экономической деятельности. Организации в процессе расчетов показателей формы относятся Программой к тому или иному разделу по значению поля «Основной ОКВЭД» карточки организации с помощью справочника «Диапазоны классов видов экономической деятельности (ОКВЭД)».

В данной версии Программы организации с неправильным кодом ОКВЭД (т.е. который невозможно отнести ни к одному разделу) игнорируются. В результате количество работников, фигурирующих в данной форме и форме №б, может не совпадать (быть меньше, чем в форме №б).

Для расчета сводной формы, следует обратиться к подпункту меню «Распределение персонала подотчетных организаций по ВЭД» пункта «Количественные характеристики ВУО» главного меню (Рисунок 3).

Ниже приводится экранная форма «Сведения о численности по видам экономической деятельности» (Рисунок 26), предназначенной для отображения, ввода или коррекции, а для главного ВУО – и вычисления вышеуказанных статистических показателей совокупности организаций, курируемых территориальным ВУО.

Над таблицей отображается панель с кнопками



позволяющая выполнять действия с данными в таблице:

-  – удаление ранее рассчитанных числовых данных;
-  – расчет формы. После нажатия кнопки перед расчетом формы

Пользователь должен выбрать, на каком множестве организаций следует производить расчет. Для этого на экран выводится окно выбора условий (Рисунок 25):

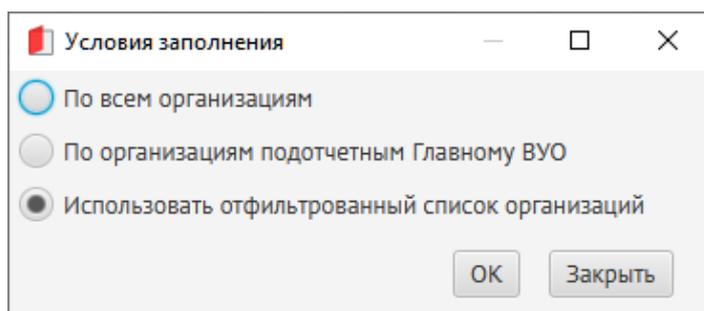


Рисунок 25 – Условия заполнения

– **по всем организациям:** на всем множестве организаций, фигурирующих в базе данных Программы;

– **по организациям подотчетных Главному ВУО:** на подмножестве организаций, которые относятся к непосредственной компетенции ВУО, форма которого рассчитывается;

– **использовать отфильтрованный список организаций:** на подмножестве организаций, которые были последний раз запомнены в картотеке организаций как список организаций для построения отчетов.

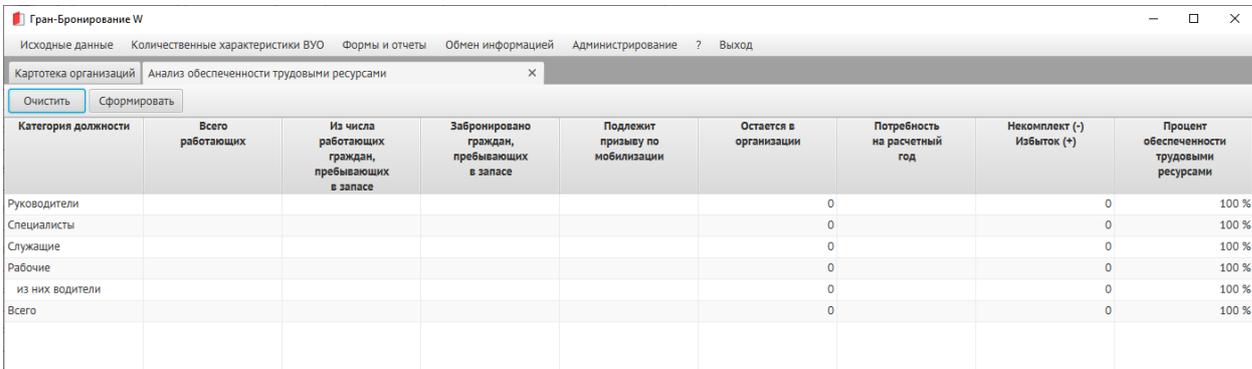
Количество организаций/граждан	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	Всего	
1. Организаций																							0
2. из них ведущие бронирован...																							0
3. Работающих																							0
4. из них ГПЗ кол-во																							0
из них ГПЗ %																							
5. в т.ч. забронировано кол-во																							0
в т.ч. забронировано %																							

Рисунок 26 – Распределение персонала подотчетных организаций по ВЭД – Сведения о численности по ВЭД

8.3 Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами

Для расчета сводной формы, следует обратиться к подпункту меню «Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами» пункта «Количественные характеристики ВУО» главного меню (Рисунок 3).

Экранная форма (Рисунок 27) содержит числовые данные об итогах проведения анализа состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе в субъекте Российской Федерации (муниципальном образовании), а также анализа обеспеченности **трудовыми ресурсами** органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления.



Категория должности	Всего работающих	Из числа работающих граждан, пребывающих в запасе	Забронировано граждан, пребывающих в запасе	Подлежит призыву по мобилизации	Остается в организации	Потребность на расчетный год	Некомплект (-) Избыток (+)	Процент обеспеченности трудовыми ресурсами
Руководители						0	0	100 %
Специалисты						0	0	100 %
Служащие						0	0	100 %
Рабочие						0	0	100 %
из них водители						0	0	100 %
Всего						0	0	100 %

Рисунок 27 – Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами

Над таблицей отображается панель с кнопками



позволяющая выполнять действия с данными в таблице:

-  – удаление ранее рассчитанных числовых данных;
-  – расчет формы. После нажатия кнопки перед расчетом формы

Пользователь должен выбрать, на каком множестве организаций следует производить расчет. Для этого на экран выводится окно выбора условий (Рисунок 28).

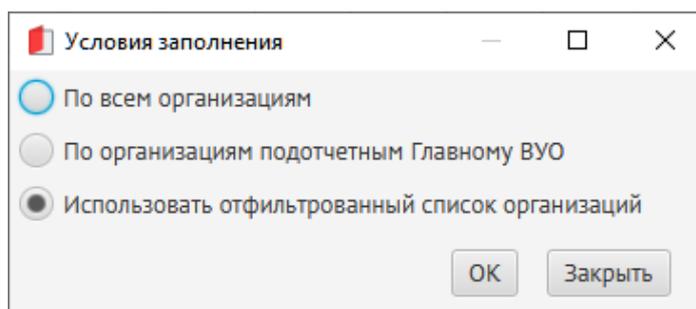


Рисунок 28 – Условия заполнения

– **по всем организациям:** на всем множестве организаций, фигурирующих в базе данных Программы;

– **по организациям подотчетных Главному ВУО:** на подмножестве организаций, которые относятся к непосредственной компетенции ВУО, форма которого рассчитывается;

– **использовать отфильтрованный список организаций:** на подмножестве организаций, которые были последний раз запомнены в картотеке организаций как список организаций для построения отчетов.

9 Справочники, классификаторы

9.1 Общий состав и разновидности справочников и классификаторов

Каждый справочник и классификатор, используемые в Программе, вызывается из подпункта «Базовые справочники» пункта главного меню «Исходные данные» (Рисунок 29). Справочник/классификатор содержит варианты однотипной информации, которая однократно задается, кодируется и затем многократно используется в готовом виде военно-учетным работником в виде выбираемых из некоторого конечного множества готовых текстовых значений, а системой – в виде кодов этих значений.

В программе используются справочники и классификаторы, перечисленные на рисунке ниже (Рисунок 29).

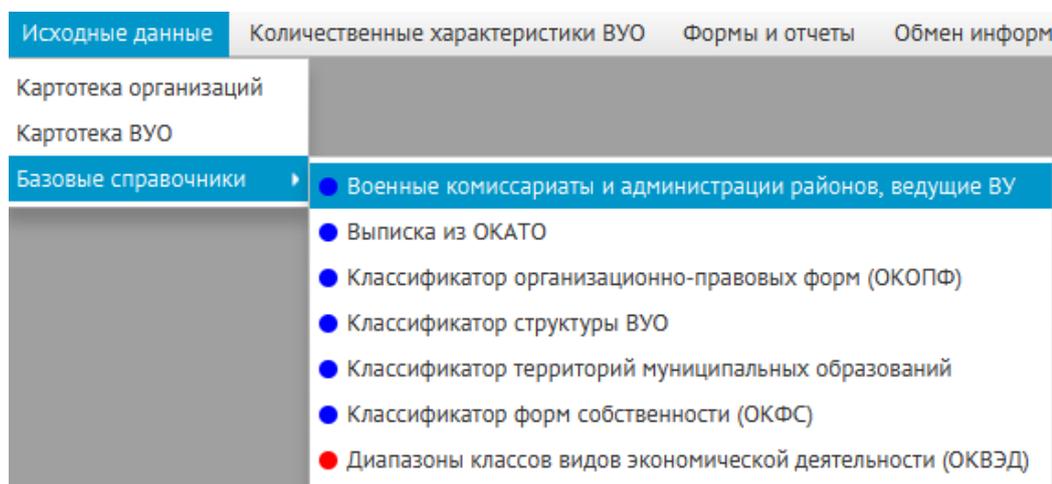


Рисунок 29 – Справочники, классификаторы в Программе

Некоторые справочники и классификаторы кроме функции кодирования одновременно могут нести и другую дополнительную нагрузку, связанную с выполнением справочных функций относительно объектов кодирования, в частности справочник «Военные комиссариаты и администрации районов ведущие ВУ» (см. п. 9.2) кроме наименования каждого комиссариата несет дополнительную информацию о его адресе и телефоне, а также относится он к военному комиссариату или местной администрации.

Справочники и классификаторы, помеченные синим цветом, носят сугубо местный характер для организации и поэтому полностью доступны для коррекции пользователю, обладающему соответствующими правами (см. Рисунок 30).

Наименование	КОПФ
Ассоциации (союзы)	20600
Ассоциации (союзы) экономического взаимодействия субъектов Российской Федерации	20601
Советы муниципальных образований субъектов Российской Федерации	20603
Адвокатские палаты	20609
Нотариальные палаты	20610
Торгово-промышленные палаты	20611
Адвокатские бюро	20615
Коллегии адвокатов	20616
Объединения (ассоциации и союзы) благотворительных организаций	20620
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИЙ, СОЗДАННЫХ БЕЗ ПРАВ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА	30000
Представительства юридических лиц	30001
Филиалы юридических лиц	30002
Обособленные подразделения юридических лиц	30003
Структурные подразделения обособленных подразделений юридических лиц	30004
Паевые инвестиционные фонды	30005
Простые товарищества	30006
Районные суды, городские суды, межрайонные суды (районные суды)	30008
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ	60000

Редактирование разрешено

Рисунок 30 – Редактируемый справочник

Справочники и классификаторы, отмеченные красным цветом, влияют на информационную совместимость данных организаций при их интеграции на более высоком уровне и поэтому должны быть одинаковы для всех организаций. Данные в таких справочниках недоступны для изменения (см. Рисунок 31).

Гран-Бронирование W

Исходные данные Количественные характеристики ВУО Формы и отчеты Обмен информацией Администрирование ? Выход

Базовые справочники: Диапазоны классов видов экономической деятельности (ОКВЭД) ×

+     

Раздел	Описание	Начало диапазона	Конец диапазона
A	Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство	1	3
B	Добыча полезных ископаемых	5	9
C	Обрабатывающие производства	10	33
D	Обеспечение электроэнергией, газом и паром; кондиционирование воздуха	35	35
E	Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений	36	39
F	Строительство	41	43
G	Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов	45	47
H	Транспортировка и хранение	49	53
I	Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания	55	56
J	Деятельность в области информации и связи	58	63
K	Деятельность финансовая и страховая	64	66
L	Деятельность по операциям с недвижимым имуществом	68	68
M	Деятельность профессиональная, научная и техническая	69	75
N	Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги	77	82
O	Государственное управление и обеспечение военной безопасности; социальное обеспечение	84	84
P	Образование	85	85
Q	Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг	86	88
R	Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений	90	93
S	Предоставление прочих видов услуг	94	96
T	Деятельность домашних хозяйств как работодателей; недифференцированная деятельность частных домашних хозяйств по производству товаров и оказанию услуг для собственного потребления	97	98
U	Деятельность экстерриториальных организаций и органов	99	99

Редактирование запрещено

Рисунок 31 – Нередируемый справочник

Над таблицей с содержимым справочника располагается панель инструментов, содержащая кнопки действий, доступность которых в каждом конкретном справочнике зависит от возможности редактирования данных в нем:

-  – добавить – по нажатию кнопки в таблицу добавляется новая строка для внесения данных;
-  – удалить – по нажатию кнопки выделенная строка удаляется;
-  – редактировать – по умолчанию справочники отображаются в режиме просмотра, по нажатию кнопки справочник переводится в режим редактирования – возможно внесение изменений в поля, доступные для редактирования;

-  – сохранить – по нажатию кнопки введенные данные сохраняются. Кнопка активна только при наличии несохраненных изменений;
-  – отмена – по нажатию кнопки введенные данные сбрасываются. Кнопка активна только при наличии несохраненных изменений;
-  – выгрузка в формат электронных таблиц – по нажатию кнопки формируется и автоматически открывается файл с данными справочника в формате электронных таблиц.

9.2 Справочник «Военные комиссариаты и администрации районов, ведущие ВУ»

Справочник «Военные комиссариаты и администрации районов, ведущие ВУ» (Рисунок 32) содержит следующий набор данных:

- переменная часть наименования органа, ведущего первичный воинский учет – заполняется в родительном падеже (например, «города Москвы по Черемушкинскому району» или «администрации Александровского района Сахалинской области»),
- адрес,
- номер телефона,
- первичный воинский учет ведет военкомат (ОВК) – признак (чек-бокс). Если в поле установлен флаг, то считается, что первичный воинский учет ведет военкомат, если в поле не установлен флаг, то считается, что первичный воинский учет ведет администрация района. При установленном флаге при генерации соответствующего документа система напишет следующее обращение: «Военному комиссару города Москвы по Черемушкинскому району», а при отсутствующем – «Руководителю администрации Александровского района Сахалинской области», автоматически подставив слова «Военному комиссару» или «Руководителю» к значению первого поля соответствующей позиции справочника.

Переменная часть наименования органа, ведущего воинский учет (для печатных форм)	Адрес	№ телефона	Первичный воинский учет ведет ОБК (не отмечено - учет ведет Администрация)
Бабушкинского района СВАО г. Москвы	127238, г. Москва, Дмитровское шоссе д. 54, стр. 1	8-495-471-13-22	<input checked="" type="checkbox"/>
Преображенского района ВАО г. Москвы	107076, г. Москва, Колодезный пер., 14	8-499-268-36-70	<input checked="" type="checkbox"/>

Редактирование разрешено

Рисунок 32 – Справочник «Военные комиссариаты и администрации районов, ведущие ВУ»

9.3 Иерархические справочники

Характер работы с иерархическими справочниками, а именно:

- Выписка из ОКАТО;
- Классификатор территорий муниципальных образований;
- Классификатор структуры ВУО, –

имеет ряд важных специфических особенностей. Код в вышеперечисленных классификаторах имеют фасетную структуру (XX XXX XXX КЧ), отражающую иерархическую вложенность.

9.3.1 Выписка из ОКАТО

В классификаторе «Выписка из ОКАТО» принято следующее кодирование:

1, 2 знаки (первая фасета XX XXX XXX КЧ) — объекты первого уровня классификации;

3, 4, 5 знаки (вторая фасета XX XXX XXX КЧ) — объекты второго уровня классификации;

6, 7, 8 знаки (третья фасета XX XXX XXX КЧ) — объекты третьего уровня классификации;

КЧ — контрольное число.

Первый уровень классификации включает федеральные территории и субъекты Российской Федерации:

- республика;
- край;
- область;
- город федерального значения;
- автономная область;
- автономный округ, входящий в состав России.

Ко второму уровню классификации относятся:

- автономный округ, входящий в состав края или области, а также округ, являющийся административно-территориальной единицей с особым статусом;
- район республики, края, области, автономной области, автономного округа, входящего в состав России, внутригородской район, округ города федерального значения;
- город республиканского, краевого, областного подчинения (значения), а также приравненный к нему округ, городской округ;
- посёлок городского типа краевого, областного подчинения.

К третьему уровню классификации относятся:

- внутригородской район, округ;
- город районного подчинения (значения);
- посёлок городского типа районного подчинения;
- город и посёлок городского типа, подчинённый городу республиканского, краевого, областного подчинения (значения), округу, городскому округу;
- сельсовет (сельский округ, волость, сельская администрация, сельская территория, поселение, ...).

В пределах группировок третьего уровня классификации кодируются сельские населённые пункты (в том числе подчинённые администрации области, края, города, посёлок городского типа, округа, района).

9.3.2 Классификатор территорий муниципальных образований

Объектами классификации в ОКТМО являются территории муниципальных образований. В классификаторе принято следующее кодирование:

1, 2 знаки (первая фасета **XX XXX XXX XXX**) — объекты первого уровня классификации;

3, 4, 5 знаки (вторая фасета XX XXX XXX XXX) — объекты второго уровня классификации;

6, 7, 8 знаки (третья фасета XX XXX XXX XXX) — объекты третьего уровня классификации;

9, 10, 11 знаки (четвертая фасета XX XXX XXX XXX) — объекты четвертого уровня классификации.

Первая ступень классификации включает субъекты Российской Федерации:

- республика;
- край;
- область;
- город федерального значения;
- автономная область;

автономный округ, входящий в состав России.

Вторая ступень классификации включает муниципальные образования верхнего уровня:

- муниципальный район;
- муниципальный округ;
- городской округ;
- городской округ с внутригородским делением;
- внутригородская территория (внутригородское муниципальное образование)

города федерального значения.

Третья ступень классификации включает муниципальные образования нижнего уровня и межселенные территории:

- сельское поселение;
- городское поселение
- внутригородской район
- межселенная территория.

В четвёртой ступени классификации кодируются населённые пункты.

9.3.3 Классификатор структуры ВУО

Военно-учетные органы каждого Субъекта Федерации или Федерального органа государственной власти в совокупности представляют собой информационно взаимодействующую иерархическую структуру, имеющую вид дерева. В каждом узле

дерева расположен тот или иной ВУО соответствующего ранга. Главным в такой системе ВУО (и корневой вершиной в дереве) является соответствующее мобилизационное управление администрации/правительства Субъекта, министерства/ведомства, отрасли или компании, а листовыми (конечными и далее неделимыми) вершинами – военно-учетные работники (органы) соответствующих подотчетных организаций. (автоматизируемые в отличие от всех остальных вершин дерева Программой «Гран-ВУР UX/W»).

Кодирование в классификаторе аналогично «Выписке из ОКАТО» (см. п. 9.3.1).

10 Формы и отчеты

Доступ к формам и отчетам осуществляется из пункта «Формы и отчеты» главного меню (см. Рисунок 3). Внешний вид пункта представлен ниже (Рисунок 33)

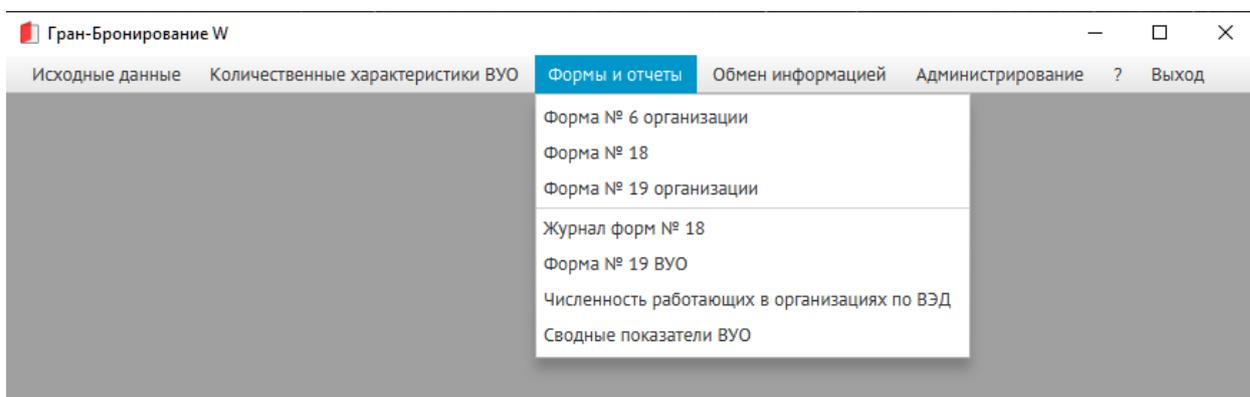


Рисунок 33 – Пункт меню «Формы и отчеты»

В Программе автоматически формируются следующие формы и отчеты:

- форма № 5 ВУО (вызов формы на печать осуществляется в экранной форме «Распределение персонала подотчетных организаций по категориям» – см. п. 8.1);
- форма № 6 ВУО (вызов формы на печать осуществляется в экранной форме «Распределение персонала подотчетных организаций по категориям» – см. п. 8.1);
- форма № 6 организации;
- форма № 18;
- журнал форм № 18;
- форма № 19 организации;
- форма № 19 ВУО;
- сводные показатели ВУО;
- численность работающих в организациях по ВЭД.

Выходные документы, перечисленные выше, формируются в виде соответствующих документов в формате DOCX путем подстановки в определенные текстовые шаблоны значений из базы данных Программы.

В документы, подписываемые военно-учетным работником или руководителем организации, в конце документа подставляются соответствующие должность и фамилия с инициалами из карточки организации или карточки ВУО, в зависимости от того какая форма была сгенерирована.

11 Обмен информацией

Служба экспорта/импорта данных является компонентом Программы, необходимым для обмена данными ВУО между собой и с организациями (по подотчетности ВУО друг другу и организаций ВУО), оснащенными следующими Программами:

- «Гран-Бронирование»;
- «Гран-Бронирование UX/W»;
- «Гран-ВУР UX/W».

Служба экспорта/импорта вызывается из пункта «Обмен информацией» главного меню, который содержит два подпункта: «Экспорт данных» и «Импорт данных».

Пункт меню «Экспорт данных» подразделяется на два подпункта, позволяющие выполнять соответствующие операции (Рисунок 34). Описание экспорта данных приведено в п. 11.1.

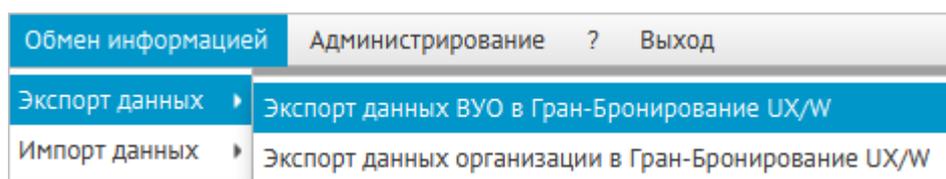


Рисунок 34 – Экспорт данных

Пункт меню «Импорт данных» подразделяется на четыре подпункта, позволяющие выполнять соответствующие операции (Рисунок 35). Описание импорта данных приведено в п. 11.2.

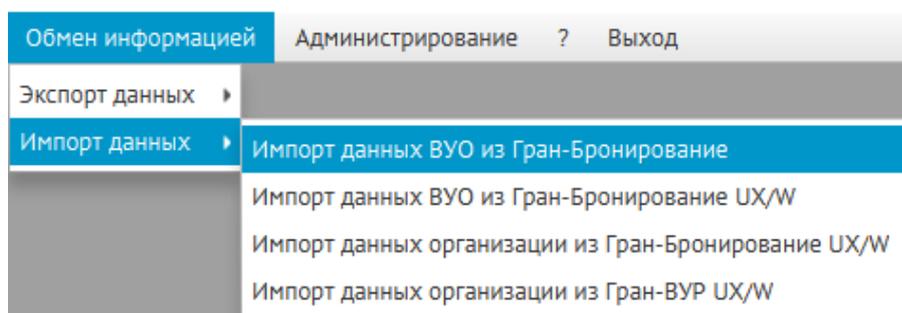


Рисунок 35 – Импорт данных

11.1 Экспорт данных

Под экспортом данных здесь понимается передача учетных и числовых отчетных данных как ВУО, так и отдельно взятой организации:

– Экспорт данных ВУО в Гран-Бронирование UX/W – в экспорт данных ВУО включено:

- Карточка главного ВУО;
- Карточки ВУО, подотчётных главному ВУО;
- Карточки подотчётных организаций;
- Сводные формы главного ВУО и подотчётных ему ВУО.

– Экспорт данных организации в Гран-Бронирование UX/W – передача учетных и числовых данных организации.

11.2 Импорт данных

Импорт данных служит для загрузки учетных и числовых данных как ВУО, так организации и состоит из:

– **Импорт данных ВУО из Гран-Бронирование** – главным назначением данного пункта, является перенос данных из БД «старой» программы «Гран-Бронирование», ранее эксплуатируемой в организации;

– **Импорт данных ВУО из Гран-Бронирование UX/W** – загрузка учетных и числовых данных ВУО, ранее выгруженных из программы «Гран-Бронирование UX/W».

В импорт данных включено:

- Карточка главного ВУО;
- Карточки ВУО, подотчётных главному ВУО;
- Карточки подотчётных организаций;
- Сводные формы главного ВУО и подотчётных ему ВУО.

– **Импорт данных организации из Гран-Бронирование UX/W** – загрузка учетных и числовых данных организации, ранее выгруженной из программы «Гран-Бронирование UX/W»;

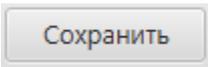
– **Импорт данных организации из Гран-ВУР UX/W** – загрузка учетных и числовых данных организации, ранее выгруженной из программы «Гран-ВУР UX/W».

12 Параметры

Доступ к подпункту «Параметры» осуществляется из пункта «Администрирование» главного меню (см. Рисунок 3).

В подпункте «Параметры» раздела «Администрирование» задаются параметры для работы Программы. Все настраиваемые параметры расположены на двух вкладках: «Общие» (Рисунок 36) и «Файлы и папки» (Рисунок 37).

Экранная форма содержит кнопки:

-  – сохранение выбранных настроек;
-  – закрытие экранной формы.

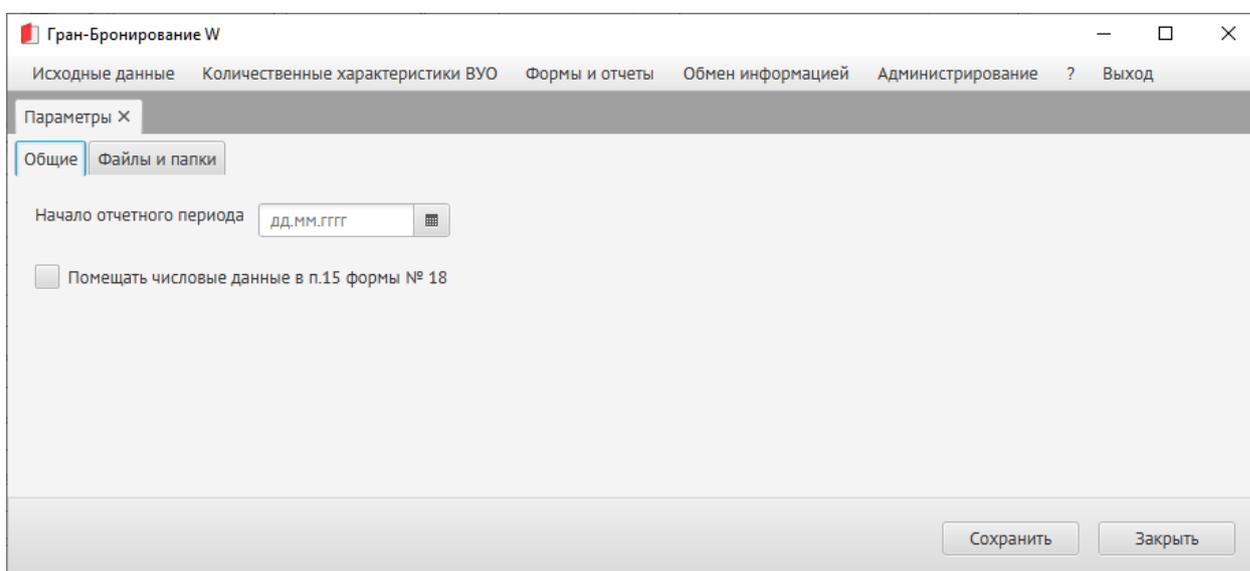


Рисунок 36 – Параметры. Вкладка «Общие»

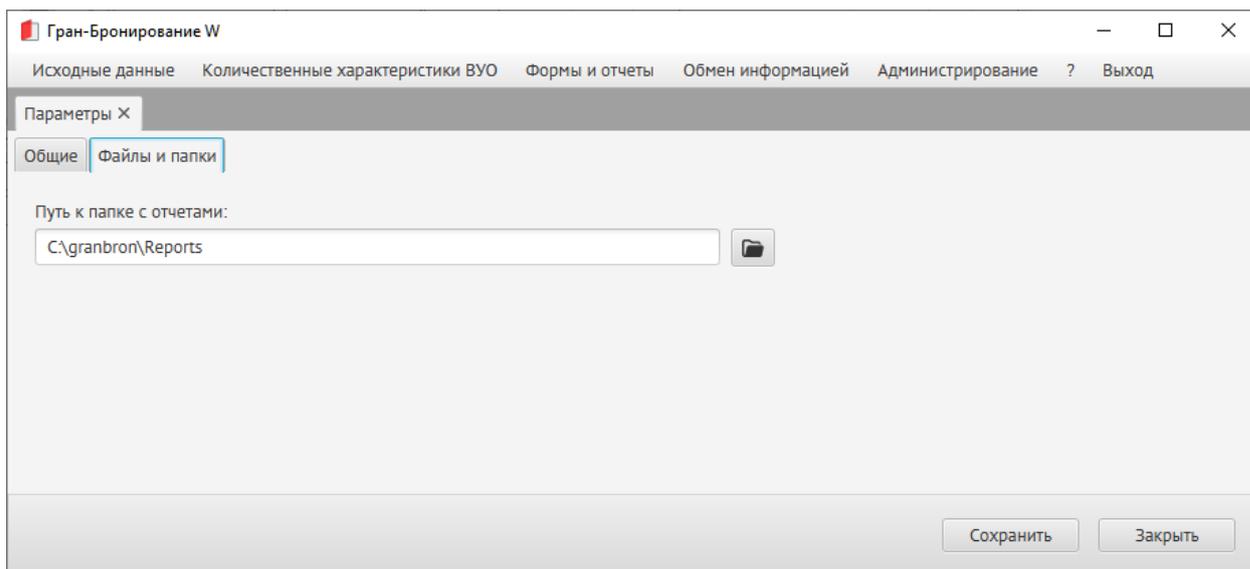


Рисунок 37 – Параметры. Вкладка «Файлы и папки»

12.1 Вкладка «Общие»

Вкладка содержит набор настроек, используемых при работе с Программой:

- «Дата начала отчетного периода» – задается дата начала отчетного периода, позже которой все непосредственно подотчетные организации и, если есть, подотчетные ВУО должны предоставить формы №6 в текущем году (организации и ВУО, не представившие свои формы после этой даты, считаются системой не отчитавшимися и окрашиваются в соответствующих картотеках, вызываемых из пункта главного меню «Исходные данные», в розовый цвет) (см. п. 5);

- «Помещать числовые данные в п.15 формы №18» – при установленном флаге в печатную форму №18 автоматически добавляется часть таблицы из формы №6, содержащей сведения о ГПЗ по категориям должности (актуально для организаций, не ведущих бронирование).

12.2 Вкладка «Файлы и папки»

Вкладка «Файлы и папки» подраздела «Параметры» содержит поле «Путь к папке с отчетами» для указания хранилища сгенерированных Программой последних версий отчетных документов (ранее сгенерированные документы не хранятся). Названиями файлов являются наименования соответствующих документов.

13 Пользователи

Доступ к подпункту «Пользователи» осуществляется из пункта «Администрирование» главного меню (см. Рисунок 3).

В подпункте «Пользователи» ведется перечень пользователей, допущенных до работы с Программой (Рисунок 38).

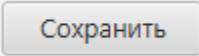
Фамилия, инициалы	Системное имя	Администрирова...	Экспорт	Импорт	Печать	Редактирование
Администратор А.А.	ADMIN	<input checked="" type="checkbox"/>				
Иванов П.П.	IVANOVPP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Рисунок 38 – Раздел «Пользователи»

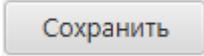
Экранная форма состоит из двух частей:

- табличная часть, содержащая список пользователей (слева) и кнопки для редактирования  и удаления  записи о пользователе;
- набор полей для добавления/редактирования пользователя (справа).

Для добавления пользователя в правой части формы следует указать фамилия, имя, отчество, системное имя (логин), пароль с подтверждением и права доступа, которые определяют набор пунктов меню, доступных пользователю в Программе. Для сохранения

введенных данных необходимо нажать кнопку . По нажатию кнопки

 значения в полях очищаются.

Для редактирования записи о существующем пользователе необходимо выделить его в таблице и нажать кнопку . После этого внести необходимые изменения в данные пользователя в правой части формы и нажать кнопку . По нажатию кнопки  данные выбранного пользователя удаляются.

14 Подключение

Обращение к подпункту «Подключение» пункта «Администрирование» главного меню, приводит к открытию вкладки (Рисунок 39) для настройки подключения к БД.

По умолчанию в Программе настроено подключение к БД, которая создается при первом запуске программы после ее установки.

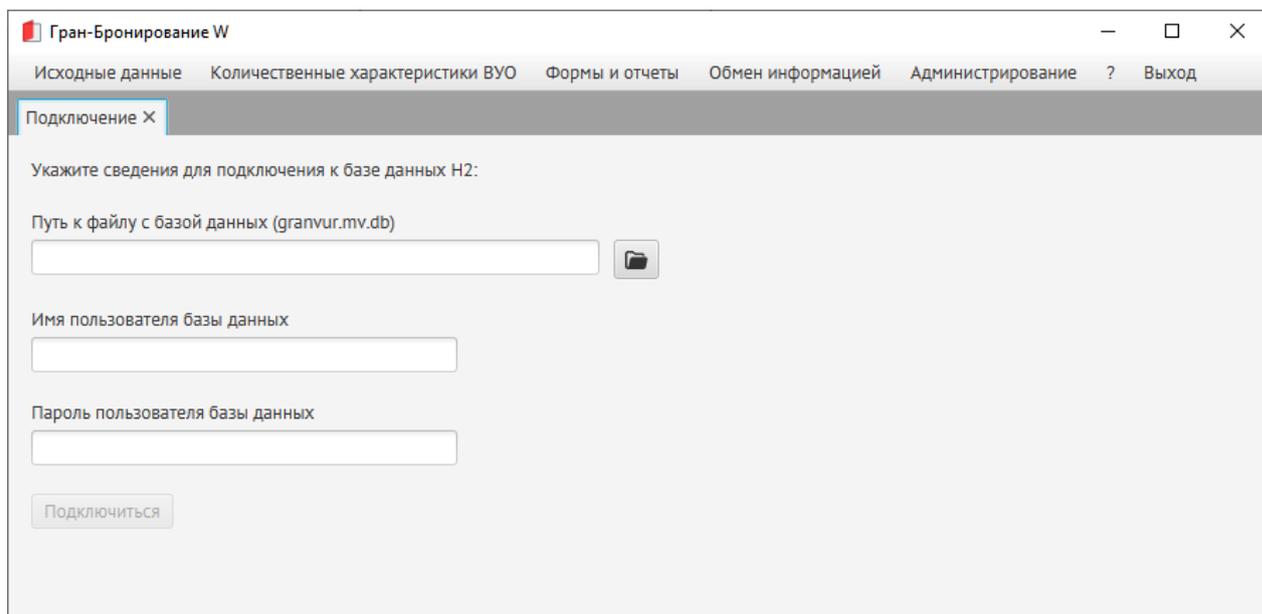


Рисунок 39 – Раздел «Подключение»

Вкладка содержит:

- Путь к файлу базы данных – по нажатию кнопки  происходит открытие Проводника для выбора БД;
- Имя пользователя базы данных – по умолчанию значение **ADMIN**;
- Пароль пользователя базы данных – по умолчанию значение **Master**.