



Министерство Образования Республике Молдова



Проект «Качественное образование в сельских районах Республики Молдова»

Образовательная Информационная Система (ОИС)

Пособие школьного Администратора ОИС

Кишинэу, 2013

Содержание

1. Введение	5
2. Политика защиты персональных данных	6
3. Термины, использованные в данном руководстве	7
4. Инфраструктура системы картографирования.....	8
5. Образец данных системы картографирования	10
Информация об объекте Образовательное учреждение	10
Информация об объекте Школьный округ.....	10
Информация об объекте Класс.....	10
Информационные данные: Группа, Кружок, Спортивная секция.....	10
Информация об объекте Инфраструктура	11
Информация об объекте <i>Ученик</i>	11
Информация об объекте Педагогический кадр.....	12
Информация об объекте <i>Менеджер</i>	12
Информация об объекте Вспомогательный персонал	13
6. Услуги, предложенные школьному Администратору ОИС.....	14
7. Взаимодействие с ОИС.....	15
8. Вход в систему	19
9. Ввод и обновление данных об образовательном учреждении.....	21
Навигация по формулярам, предназначенные для ввода и обновления данных об образовательном учреждении.....	21
Ввод и обновление общих данных об образовательном учреждении.....	22
Ввод и обновление данных о <i>Школьном округе</i>	23
Ввод и обновление данных о классах, группах, кружков и спортивных секциях.....	24
Ввод и обновление данных об инфраструктуре образовательного учреждения.....	25

10. Администрирование ОИС на школьном уровне	27
Навигация по формулярам, предназначенные школьным администраторам ОИС.....	27
Ввод и обновление данных о классных руководителях и школьных аналитиков ОИС	27
Мониторинг деятельности классных руководителей и школьных аналитиков ОИС.....	30
Просмотр истории деятельности по управлению пользователями	31
11. Ввод и обновление данных о Персонале образовательного учреждения ...	32
Навигация по формулярам, предназначенные для ввода и обновления данных о Персонале школ	32
Ввод и обновление данных об учителях, менеджерах и вспомогательном персонале	32
12. Просмотр информации об учениках образовательного учреждения	36

Список рисунков

Рисунок 1. Функциональная схема ОИС	Eroare! Marcaj în document nedefinit.
Рисунок 2. Формуляр для входа в ОИС	Eroare! Marcaj în document nedefinit.
Рисунок 3. Стартовая страница ОИС.....	Eroare! Marcaj în document nedefinit.
Рисунок 4. Формуляр <i>Детали об образовательном учреждении</i>	22
Рисунок 5. Формуляр <i>Школьный округ</i>	23
Рисунок 6. Подформуляр <i>Местность, входящая в школьный округ</i> Figura	24
Рисунок 7. Формуляр <i>Сеть классов</i>	24
Рисунок 8. Формуляр <i>Инфраструктура</i>	25
Рисунок 9. Стандартизированный подформуляр <i>Учебные/школьные ателье</i>	26
Рисунок 10. Формуляр <i>Пользователи</i>	28
Рисунок 11. Подформуляр <i>Добавь пользователя</i>	29
Рисунок 12. Подформуляр <i>Обновление записи</i>	29
Рисунок 13. Подформуляр <i>Измени пароль</i>	30
Рисунок 14. Формуляр <i>Действие пользователей</i>	31
Рисунок 15. Формуляр <i>История изменений</i>	31
Рисунок 16. Формуляр <i>Список педагогических кадров</i>	33
Рисунок 17. Формуляр <i>Педагогический кадр</i>	33
Рисунок 18. Подформуляр <i>Принятие на работу</i> к формуляру <i>Педагогический кадр</i>	35
Рисунок 19. Формуляр <i>Ученики</i>	36

Список таблиц

Таблица 1. Элементы управления в формулярах ОИ	Eroare! Marcaj în document nedefinit.
Таблица 2. Назначение кнопок для навигации формуляра <i>Профиль образовательного учреждения</i>	21
Таблица 3. Назначение кнопок для навигации формуляра <i>Администрация</i>	27
Таблица 4. Назначение кнопок для навигации формуляра <i>Сотрудники</i>	32

1. Введение

Образовательная Информационная Система (далее ОИС) предназначена для автоматизации процессов сбора, обновления и хранения данных об общем образовании в Молдове. Данные из ОИС используются как решающий фактор на школьном уровне, районном/муниципальном и национальном, для стратегического планирования, мониторинга образования, выявления детей бросивших школу, детей из группы риска и с особыми образовательными потребностями.

Данное пособие предназначено школьным ответственным общеобразовательных учреждений, которые координируют процессы сбора, ввода и проверки информации в базе данных ОИС.

В ОИС данные определенные лица выполняют роль, которую символично можно назвать – «Школьный Администратор ОИС». Для выполнения данных обязательств, лицо, назначенное в качестве районного/муниципального Администратор ОИС должно иметь навыки работы на компьютере на уровне лицейского учителя информатике:

Обработка текстов;

- Организация и обработка данных в электронных таблицах;
- Проведение презентаций;
- Использование интернет-браузеров.

2. Политика защиты персональных данных

Образовательная Информационная Система (ОИС) хранит данные, содержащие персональную информацию. В соответствии с действующим законодательством, каждый пользователь ОИС обязан соблюдать конфиденциальность таких данных.

Правила защиты персональных данных показаны в специальных документах, которых нужно изучить очень внимательно.

После того, как национальные Администраторы ОИС убедятся в том, что Вы знаете определенные правила, Вы должны подписывать «Декларацию – обязательство пользователя ОИС о конфиденциальности персональных данных».

Внимание: Прежде чем предоставить пароль и права доступа классным руководителям, убедитесь в том, что они изучили и знают правила по защите персональных данных. Попросите каждого подписать «Декларацию – обязательство пользователя ОИС о конфиденциальности персональных данных» и предоставьте данные документы в архивах отделов образования

3. Термины, использованные в данном руководстве

Термины, использованные в данном руководстве имеют следующее значение:

Пользователь – лицо, которое имеет право доступа к ОИС. Пользователи данной системы сгруппированы по категориям следующим образом:

Национальный Администратор ОИС – которые имеют доступ ко всем услугам системы. Их главная задача - в обеспечении доступа и распределение полномочий ответственности администраторам районных/муниципальных ОИС

Районные/муниципальные ОИС имеют доступ только к тем услугам системы, которые относятся к образовательным учреждениям района/муниципия, за которые они ответственны. Их главная задача заключается в обеспечение доступа и распределение полномочий и ответственности Администраторов школьных ОИС.

Школьные Администраторы ОИС имеют доступ только к тем услугам системы, которые относятся только к определенному учебному учреждению. Их главная задача заключается в дополнение и обновление данных на учителей, менеджеров и вспомогательного персонала данной школы. Так же школьные Администраторы ОИС обеспечивают доступ к ОИС и консультируют классных руководителей данной школы.

Классные руководители ОИС – лица, которые имеют доступ к услугам ОИС и относится только к определенному классу.

Аналитики ОИС – лица, которые могут просто извлечь определенный отчет, относящегося к определенному классу, определенному учебному заведению или сети школ районного/муниципального образования, или всей системы общего образования РМ. В отличие от Администраторов ОИС и классных руководителей ОИС, аналитики не могут изменять данные ОИС.

Информация об объекте - набор данных, которые в зависимости от прав доступа пользователя, могут быть записаны, прочитаны или изменены. Например, Информация об объекте *Ученик* содержит Государственный идентификационный номер физического лица (IDNP), фамилия, имя, дата рождения, родной язык, класс и образовательное учреждение.

Услуга – информационный инструмент для выполнения определенной обработки данных ОИС. Например, услуги, предоставляемые районным/муниципальным Администраторам ОИС, включают создание и изменение сети образовательных учреждений, управления паролями Администраторов школ ОИС, мониторинг деятельности пользователей и др.

4. Инфраструктура системы картографирования

Техническая инфраструктура Системы Картографирования включает в себя следующее оборудование для вычисления и коммуникации:

- ✓ сервер;
- ✓ коммуникационная структура интернет/ интернет
- ✓ рабочая станция национального Администратора ОИС;
- ✓ рабочая станция районного/муниципального Администратора ОИС;
- ✓ рабочая станция школьного Администратора ОИС;
- ✓ рабочая станция классных руководителей ОИС;
- ✓ рабочая станция аналитиков ОИС.

Функциональная схема ОИС представлена в Рисунке 1.

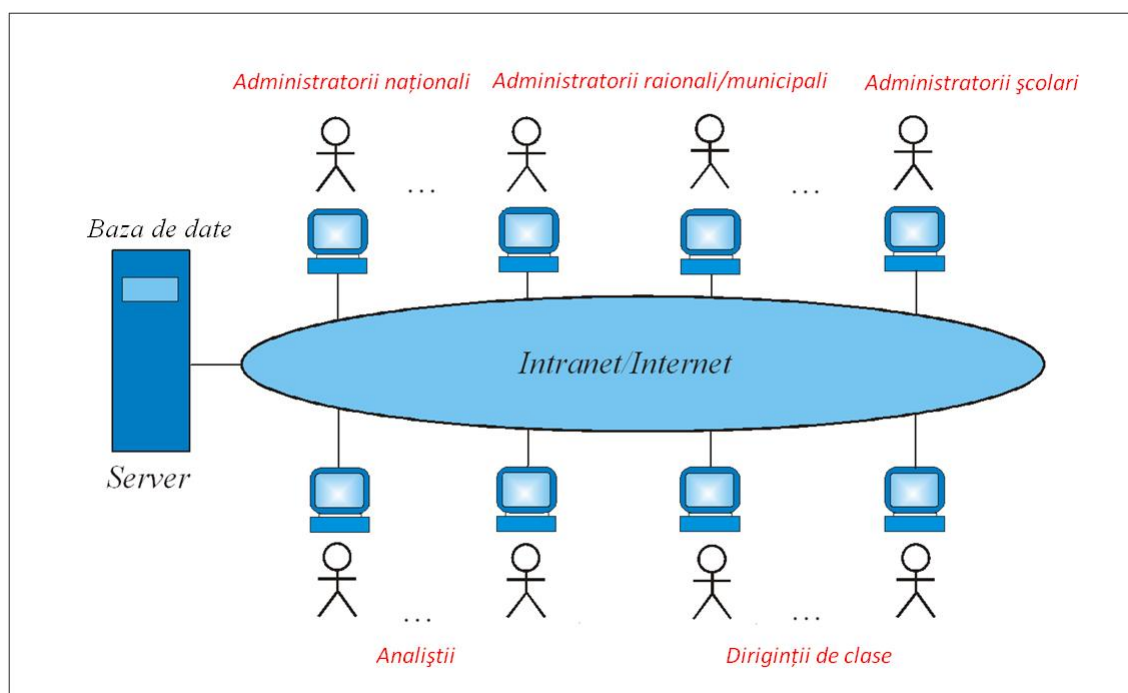


Рисунок 1. Функциональная схема ОИС

На рабочих станциях системных администраторов, Администраторов районных/муниципальных, школьных Администраторов ОИС, классных руководителей и аналитиков будут установлены определенные операционные системы и приложения:

- текстовые процессоры;
- процессоры для вычисления в таблице;
- программы для проведения презентаций;

- программа для навигации в Интернете;
- программа для электронной почты.

Для реализации своих задач Школьным Администраторам ОИС не потребуется специальное программное обеспечение.

Внимание: Убедитесь в том, что каждый классный руководитель, имеет доступ к персональному компьютеру, подключенному к Интернету, на котором установлены вышеуказанные программы

5. Образец данных системы картографирования

Информация об объекте *Образовательное учреждение*

Информация об объекте *Образовательное учреждение* содержит данные об определенной школе. В основном эти данные включают следующие:

- Общая информация об образовательном учреждении (название, статистические коды, казначейские, телефон и др.)
- Сеть классов.
- Сеть группы классов.
- Сеть групп продленного дня.
- Сеть групп для изучения дисциплин по выбору.
- Сеть кружков.
- Сеть спортивных секций.
- Инфраструктура.
- Школьный округ (населенные пункты, из которых школа обязана принять детей на обучение)

Внимание: Прежде чем начать процесс ввода данных об учениках, необходимо создать сеть классов, групп, кружковой работы и спортивных секций. Без этих данных, классные руководители не смогут вводить информацию о своем образовательном учреждении.

Информация об объекте *Школьный округ*

Школьный округ это список населенных пунктов из которых школа обязана принять детей на обучение. Каждая запись этого списка включают в себя:

- Название района.
- Название населенного пункта.
- Язык общения большинства населения данного населенного пункта.
- Расстояние от центра населенного пункта до школы.
- Способ передвижения/транспортировки учеников до школы.

Информация об объекте *Класс*

Информация об объекте *Класс* содержит информацию об определенном классе образовательного учреждения. В общем, эти данные включают:

- Название.
- Язык обучения.
- Профиль.
- Тип учебного плана.

- Количество дисциплин, которые делятся на подгруппы.
- Дисциплины по выбору.
- В какой смене проходит обучение.

Информация об объекте Группа, Кружок, Спортивная Секция

Каждая запись этого списка включают в себя:

- Название.
- Дисциплина / Профиль.
- Количество часов в неделю.

Информация об объекте *Инфраструктура*

Информация об объекте *Инфраструктура* содержит данные о характеристиках помещений образовательного учреждения, текущее состояние объектов, удобства для учеников с особыми потребностями. В общем, эти данные включают:

- Количество мест для учеников.
- Общая площадь помещений.
- Количество классов (в том числе кабинеты и лаборатории).
- Площадь классов (в том числе кабинеты и лаборатории).
- Количество кабинетов по физике, химии, биологии, информатики и др.
- Количество личных компьютеров, ноутбуков, планшетов.
- Спортивный зал.
- Спортивная площадка.
- Санитарные помещения.
- Медицинский пункт.
- Лифты, пандусы и др.

Информация об объекте *Ученик*

Информация об объекте *Ученик* содержит данные об определенном ученике. Эти данные включают:

- Идентификационные данные (фамилия, имя, персональный идентификационный номер и др.)
- Родители/опекуны/попечители
- Класс, в который учится, группа, кружок и спортивные секции, которые посещает.
- Изучаемые иностранные языки.
- Факторы риска.
- Особые образовательные потребности

- Пропуски и оценки.
- Причина прихода в данную школу.
- Причина ухода из данной школы, если применимо.
- Причины ухода из/ непосещения школы

Информация об объекте Педагогический кадр

Информация об объекте *Педагогический кадр* содержит данные об определенном учителе. Эти данные включают:

- Идентификационные данные (фамилия, имя, персональный идентификационный номер и др.)
- Уровень образования.
- Профиль образования/ Область образования
- Специальность(специализация) согласно диплому
- Дидактическая степень.
- Дидактический стаж (лет)
- Классы, в котором преподает учитель (ступень)
- Тип и срок индивидуального трудового договора
- Количество часов в неделю (часовая нагрузка)
- Преподаваемые дисциплины: основные и дополнительные.
- Курсы повышения квалификации.
- Причина увольнения (если необходимо).

Информация об объекте Менеджер

Информация об объекте *Менеджер* содержит данные об определенном менеджере. Эти данные включают:

- Идентификационные данные (фамилия, имя, персональный идентификационный номер и др.)
- Уровень образования.
- Профиль образования/ Область образования
- Специальность(специализация) согласно диплому
- Дидактическая степень.
- Стаж, как менеджер
- Классы, в котором преподает учитель (ступень)
- Тип и срок индивидуального трудового договора
- Количество часов в неделю (часовая нагрузка)
- Преподаваемые дисциплины: основные и дополнительные.
- Курсы повышения квалификации.
- Причина увольнения (если необходимо).

Информация об объекте Вспомогательный персонал

Информация об объекте *Вспомогательный персонал* содержит данные об определенном работнике. Эти данные включают:

- Идентификационные данные (фамилия, имя, персональный идентификационный номер и др.)
- Уровень образования.
- Профиль образования/ Область образования
- Специальность(специализация) согласно диплому
- Стаж работы в школе.
- Занимаемая должность.
- Тип и срок индивидуального трудового договора
- Объем работы, для которого был нанят (ставка)
- Причина увольнения (если необходимо).

6. Услуги, предложенные школьному Администратору ОИС

Система предлагает школьному Администратору ОИС следующие услуги:

- Предоставление прав доступа классным руководителям ОИС.
 - Управление паролями классных руководителей ОИС.
 - Ввод и обновление данных об образовательном учреждении.
 - Ввод и обновление данных о школьном округе.
 - Ввод и обновление данных о классах.
 - Ввод и обновление данных о группах, кружках и спортивных секциях.
 - Ввод и обновление данных о педагогических кадрах.
 - Ввод и обновление данных о менеджерах.
 - Ввод и обновление данных о вспомогательном персонале.
 - Экстракция отчетов об образовательном учреждении, в котором работает.
 - Весь спектр услуг, которые предложены классным руководителям.
- Вышеперечисленные услуги доступны через интернет-браузеры.

7. Взаимодействие с ОИС

Взаимодействие с ОИС осуществляется с помощью браузера в интернете. Система отображает на странице различные формуляры.

Формуляр - отображенный на экране объект, который используется для просмотра, ввода или изменения данных. При чрезмерном формуляре, которого нельзя отобразить полностью на экране, система предполагает и формуляры поменьше, называемые –подформулярами.

Для примера - на нижнем рисунке представлен Формуляр для входа в систему.

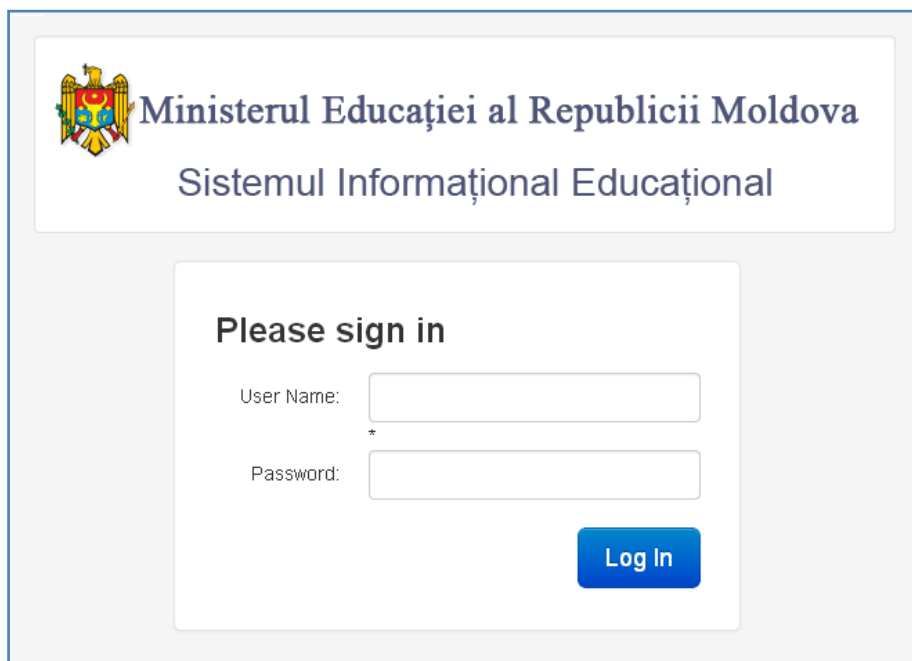
The image shows a web interface for the Ministry of Education of the Republic of Moldova. At the top, there is a logo of the Republic of Moldova and the text 'Ministerul Educației al Republicii Moldova' and 'Sistemul Informațional Educațional'. Below this, there is a 'Please sign in' section. It contains two input fields: 'User Name:' and 'Password:'. The 'Password:' field has an asterisk (*) next to it. Below the input fields is a blue button labeled 'Log In'.

Рисунок 2. Формуляр для входа в ОИС

Как правило, формуляр содержит следующие элементы:

Элементы информационного характера – предназначены только для просмотра на экране информации (изображения, тексты)

Например, на рисунке есть такие элементы как Государственный герб, название министерства и название данной системы.

Элементы контроля/управления - предназначены для ввода и изменения данных и для системных команд. Очень часто, элементы контроля названы *управление*.

Например, на рисунке показаны следующие элементы управления:

User name (имя пользователя)- текстовое поле, предназначенное для ввода имени пользователя, который намерен войти в ОИС.

Password (Пароль) – текстовое поле, предназначенное для ввода пароли, при входе в ОИС.

Log In (Войти) – кнопка, которая вызывает функционирование процедуры для входа в систему. Компьютер пользователя выполняет следующие действия:

- Серверу передается информация, вводимую пользователем в полях

User name și Password;

- Просит у сервера разрешения подключения к ОИС.




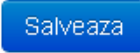
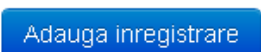

Внимание: Как только достигается элемент контроля, курсор меняет форму, и приглашает Вас вызвать те операции управления, для которого предназначен контроль:

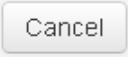

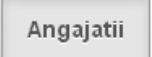

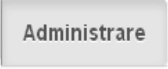





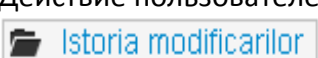
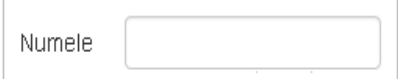
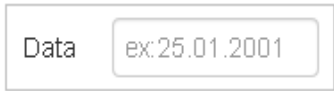
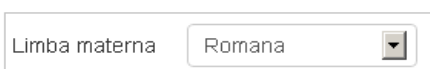
- Дать команду,
- Вводить текст,
- Выбрать опцию и др.







Элементы управления, используемые в Формулярах, приведены в таблице ниже.

.

Таблица 1. Элементы контроля, используемые в формулярах ОИС

Элементы контроля	Направление
	Кнопка входа в систем.
	Кнопка выхода из системы.
	Кнопки для выбора языка общения в системе.
 Сохрани	Кнопка сохранения вводимых данных.
 Добавить запись	Кнопка добавления записи.
	Кнопка подтверждения того, что хочется выполнить команду/действие, полученное ранее, и о достоверности введенных данных.

Элементы контроля	Направление
 Отмена	Кнопка отмены последнего действия.
 Профиль школы  Сотрудники  Ученики  Администрация	Кнопки для отображения формуляров, например, <i>Профиль учреждения, Персонал, Ученики, Администрация</i> . Обычно, кнопки отображения формуляров, сгруппированы в верхней части экрана.
 Адрес  Родители  Годовые оценки	Кнопки отображения подформуляров.
 Пользователи  Действие пользователей  История изменений	Кнопки навигации. Проводит навигацию по объектам базы данных, например, <i>Пользователи, Действия пользователей, История изменений</i> и др. Обычно, кнопки отображения формуляров, сгруппированы в верхней левой части экрана
 Фамилия  Дата	Текстовое поле. Позволяет вводить краткий текст, например, фамилия ученика. Некоторые поля могут содержать предложения о формате ввода информации. Например, дата должна вводиться в формате ДД.ММ.ГГГГ.
 Родной язык	Поле с раскрывающим листом. Позволяет выбрать вариант из списка, который, если бы был постоянно, занимал бы слишком много места на экране.

Элементы контроля	Направление
<div> <input type="checkbox"/> Somer </div> <div>Безработный</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> Plecat peste hotare </div> <div>Уехавшие за границей</div>	<p>Маркировочное поле. Дает возможность выбрать вариант Да/Нет.</p> <p>Например, первое поле с лева указывает на то, что отец ученика «не безработный», а второе – «да, уехал за границей»</p>
<div> <div>Scoala are sistem de incalzire autonoma?</div> <div> <input type="radio"/> Da <input checked="" type="radio"/> Nu </div> </div> <div>В школе есть автономное отопление</div>	<p>Радио-кнопки/переключатели. Позволяет выбирать опции, которые исключают друг друга. Из группы переключателей, кнопку можно выбрать только одну.</p> <p>Например, левые радио-кнопки указывают, что в школе нет автономной системы отопления.</p>
	Кнопка для отображения формуляра для редактирования данной/определенной записи
	<p>Кнопка для удаления данной/определенной записи.</p> <p>Внимание: удаленная запись будет потеряна безвозвратно. Как правило, сервер требует подтверждение удаления</p>
	<p>Кнопка для изменения пароля.</p> <p>Показывает формуляр для изменения пароли определенному пользователю.</p>
	Поле настройки количества записи, которые будут отображаться страницы за страницей на экране.
	Кнопка для выбора страницы, которая должна отображаться на экране.
	Кнопка для экспорта данных в компьютер пользователя в формате Excel.

Обращаем внимание на то, что некоторые формы управления доступны школьному Администратору ОИС только для чтения. Поля ввода данных из состава заблокированных элементов управления выделены серым цветом. Информация данных полей может быть изменена только районному/муниципальному ОИС.

Внимание: ОИС это веб-приложение. В таких приложениях, браузер компьютера на котором вы работаете передает серверу только ваши команды путем приведения в действие элементов управления. Сервер выполняет полученную команду и возвращает результат выполнения. Компьютер отображает информацию, полученную от сервера и остается в ожидание новой команды.

8. Вход в систему

Для того, чтобы войти в систему, Вам понадобится :

–Интернет-адрес ОИС | | | | | | | | | | | | | | | |

—Имя пользователя:

–Пароль: (не вписываете ее здесь, а сохраняете ее в определенном месте)

Внимание: перед началом работы убедитесь, что у вас есть данная информация. Она должна быть получена у районного/муниципального Администратора ОИС.

Для входа в ОИС:

- Запустите программу навигации в Интернет.
- Введите веб-адрес ОИС.
- Введите имя пользователя.
- Введите пароль.
- Активируйте кнопки **Log In**.

Внимание: Для защиты системы от несекционного проникновения, разрешаются только три неудачные попытки входа. После ввода неправильного пароля, аккаунт будет заблокирован для школьного Администратора ОИС. Чтобы разблокировать учетную запись, нужно обратиться к районному/муниципальному Администратору ОИС.

Сразу после принятия имени пользователя и пароли, на главной странице отображается стартовая страница.

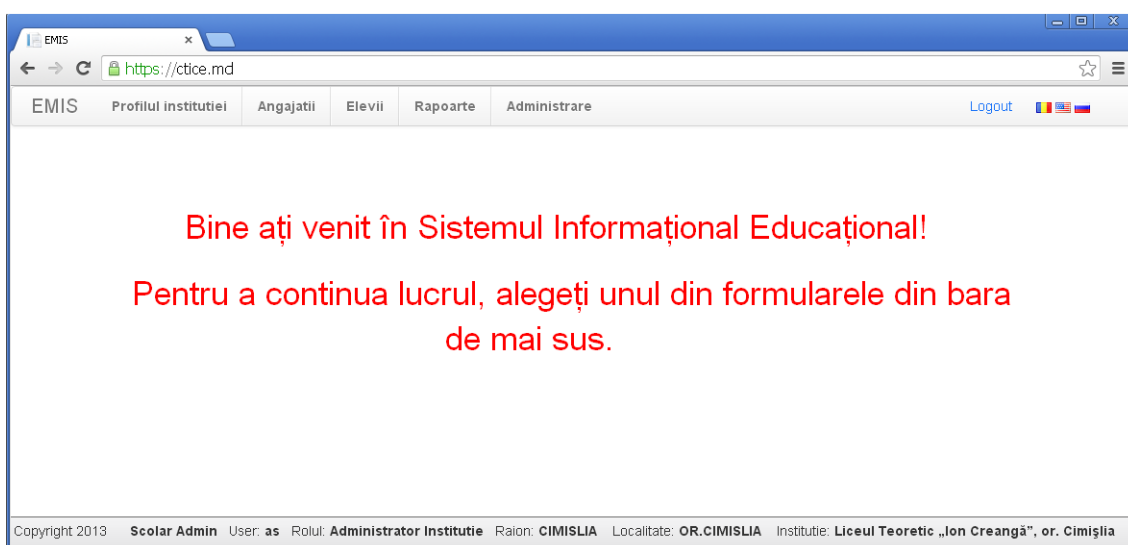


Рисунок 3. Стартовая страница ОИС

Как стартовая страница, так и остальные страницы ОИС, имеют Строку Состояния, которая содержит следующую информацию:

- Имя пользователя;
- Роль пользователя;
- Район/муниципий;
- Населенный пункт;
- Название школы

В верхней части страницы ОИС отображается Панель, на которой есть следующие кнопки:

Профиль образовательного учреждения - Отображает формуляр, который руководит вводом общих данных о сети класс, групп, кружковой деятельности, спортивных секциях, инфраструктуры учреждения.

Персонал – Отображает формуляр, который руководит вводом о персонале учреждения: дидактические кадры, менеджеры, вспомогательный персонал.

Ученики – Отображает формуляр, который руководит вводом данных об учениках данных учебных учреждений.

Отчеты – Отображает формуляр, который руководит экстракцией отчетов.

Управление – Отображает формуляр, который руководит пользователями: ввод и изменение информации о классных руководителях, назначение и отзыва прав доступа, мониторинг деятельности пользователей

9. Ввод и обновление данных об образовательном учреждении






Навигация по формулярам, предназначенные для ввода и обновления данных об образовательном учреждении




Навигация по формулярам, предназначенные для ввода и обновления данных об образовательном учреждении, осуществляется при помощи формуляра Профиль учреждения.

Для отображения данного формуляра, задействуйте кнопку *Профиль учреждения* из верхней части экрана.

Формуляр *Профиль учреждения* имеет кнопки для навигации, которые представлены в рисунке снизу.

Рисунок 1. Назначение навигационных кнопок формуляра
Профиль учреждения

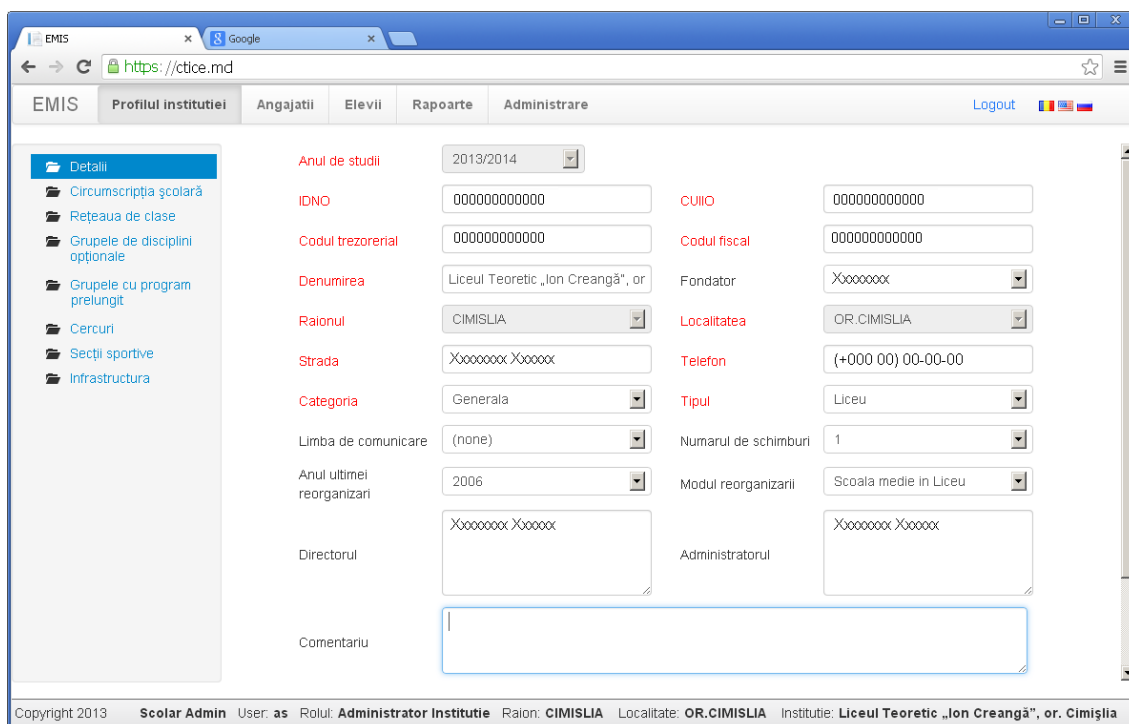
Управление	Назначение
 Detalii Детали	Отобразите формуляр для ввода и обновления данных об образовательном учреждении.
 Circumscripția școlară Школьный округ	Отобразите формуляр для ввода и изменения данных о населенных пунктах, которые входят в школьный округ (школа обязана принять в школу именно детей этих школ)
 Rețeaua de clase Сеть классов	Отобразите формуляр для ввода и изменения данных об информационном объекте <i>Класс</i> . В последствии, только классы, которые были введены в систем школьным администратором ОИС, будут доступны классным руководителям.
 Grupele de discipline opționale Группы предмет по дисциплинам	Отобразите формуляр для ввода и изменения данных об информационном объекте <i>Группа дисциплин по выбору</i> . В последствии, только классы, которые были введены в систем школьным администратором ОИС, будут доступны классным руководителям.
 Grupele cu program prelungit Группы продленного дня	Отобразите формуляр для ввода и изменения данных об информационном объекте <i>Группа продленного дня</i> . В последствии, только классы, которые были введены в систем школьным администратором ОИС, будут доступны классным руководителям.

Управление	Назначение
 Кружковая работа	Отобразите формуляр для ввода и изменения данных об информационном объекте <i>Кружковая работа</i> . В последствии, только классы, которые были введены в систем школьным администратором ОИС, будут доступны классным руководителям.
 Спортивные секции	Отобразите формуляр для ввода и изменения данных об информационном объекте <i>Спортивные секции</i> . В последствии, только классы, которые были введены в систем школьным администратором ОИС, будут доступны классным руководителям.
 Инфраструктура	Отобразите формуляр для ввода и изменения данных об инфраструктуре образовательном учреждении.

Ввод и обновление общих данных об образовательном учреждении

Нажмите кнопку **Детали**.

Сразу после нажатия данной кнопки, на экране отобразится формуляр *Детали*, которые представлены ниже.



The screenshot shows the EMIS web application interface. The top navigation bar includes 'EMIS', 'Profilul institutiei', 'Angajatii', 'Elevii', 'Rapoarte', and 'Administrare'. The left sidebar lists menu items: 'Detalii' (selected), 'Circumscripția școlară', 'Rețeaua de clase', 'Grupete de discipline opționale', 'Grupete cu program prelungit', 'Cercuri', 'Secții sportive', and 'Infrastructura'. The main content area displays the 'Detalii' form with the following fields:

- Anul de studii:** 2013/2014
- IDNO:** 000000000000
- CUIIO:** 000000000000
- Codul trezoreriei:** 000000000000
- Codul fiscal:** 000000000000
- Denumirea:** Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or
- Fondator:** XXXXXXXX
- Raionul:** CIMISLIA
- Localitatea:** OR.CIMISLIA
- Strada:** XXXXXXXX XXXXXX
- Telefon:** (+000 00) 00-00-00
- Categoria:** Generala
- Tipul:** Liceu
- Limba de comunicare:** (none)
- Numarul de schimburi:** 1
- Anul ultimei reorganizari:** 2006
- Modul reorganizarii:** Scoala medie in Liceu
- Directorul:** XXXXXXXX XXXXXX
- Administratorul:** XXXXXXXX XXXXXX
- Comentariu:** (empty text area)

The footer of the application displays: Copyright 2013, Scolar Admin, User: as, Rolul: Administrator Institutie, Raion: CIMISLIA, Localitate: OR.CIMISLIA, Institutie: Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia.

Рисунок 4 Формуляр *Детали* об Образовательном учреждении

Введите данные, требуемые управлением.

Ввод и обновление данных о Школьном округе

Нажмите кнопку **Школьный округ**.

Сразу после нажатия данной кнопки, на экране отобразится формуляр **Школьный округ**, которые представлены ниже.







	Raionul	Localitatea	Limba de comunicare	Distanța	Modul de transportare
 	CIMISLIA	OR.CIMISLIA	Rusa	7	Transportul public interurban
 	CIMISLIA	S.ALBINA	Romana	3	Transportul școlar

Рисунок 5. Формуляр **Школьный округ**

Обновление информации о каждом населенном пункте проводится с помощью подформуляра, которого можно активировать при помощи кнопки  .

Удаление какого-либо населенного пункта из списка проводится при активации кнопки  .

Подформуляр для редактирования населенных пунктов из школьного округа представлен в рисунке.

Localitate in circumscriptie

Raionul	CIMISLIA	▼
Localitatea	OR.CIMISLIA	▼
Limba de comunicare	Rusa	▼
Distanța	7	
Modul de transportare	Transportul public interurban ▼	

Salveaza
Cancel

Рисунок 6. Подформуляр *Населенный пункт* из состава *Школьный округ*

Ввод и обновление данных о классах, группах, кружках и спортивных секциях

Нажмите кнопку **Сеть классов**.

Сразу после нажатия данной кнопки, на экране отобразится формуляр, в котором есть список классов образовательно учреждения.


Естественно, что в начале учебного года, список классов пуст. Заполняет данный список школьный администратор ОИС.


The screenshot shows the EMIS web application interface. The top navigation bar includes 'EMIS', 'Profilul institutiei', 'Angajatii', 'Elevii', 'Raportare', and 'Administrare'. The sidebar on the left lists various administrative functions. The main content area features a table with the following data:

	Denumirea	Statutul	Nivelul	Limba de instruire	Numarul de elevi	Profilul clasei	Schimbui
	10-A	Activa	10	Romana		Real	1
	10-B	Activa	10	Romana		Umanistic	1

At the bottom of the page, a footer contains copyright information and user details: Copyright 2013, Scolar Admin, User: as, Rolul: Administrator Institutie, Raionul: CIMISLIA, Localitate: OR.CIMISLIA, Institutie: Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia.

Рисунок 4. Формуляр *Сеть классов*

Обновление данных о каждой школе проводится при помощи подформуляра, которого можно активировать при помощи кнопки .

Удаление какого-либо населенного пункта из списка проводится при активации кнопки .

Аналогичным способом можно управлять группами, кружками и спортивными секциями.

Ввод и обновление данных об инфраструктуре образовательного учреждения

Нажмите кнопку **Инфраструктура**.

Сразу после нажатия данной кнопки, на экране отобразится формуляр **Инфраструктура**, в котором есть список показателей, которые характеризуют инфраструктуру образовательного учреждения.

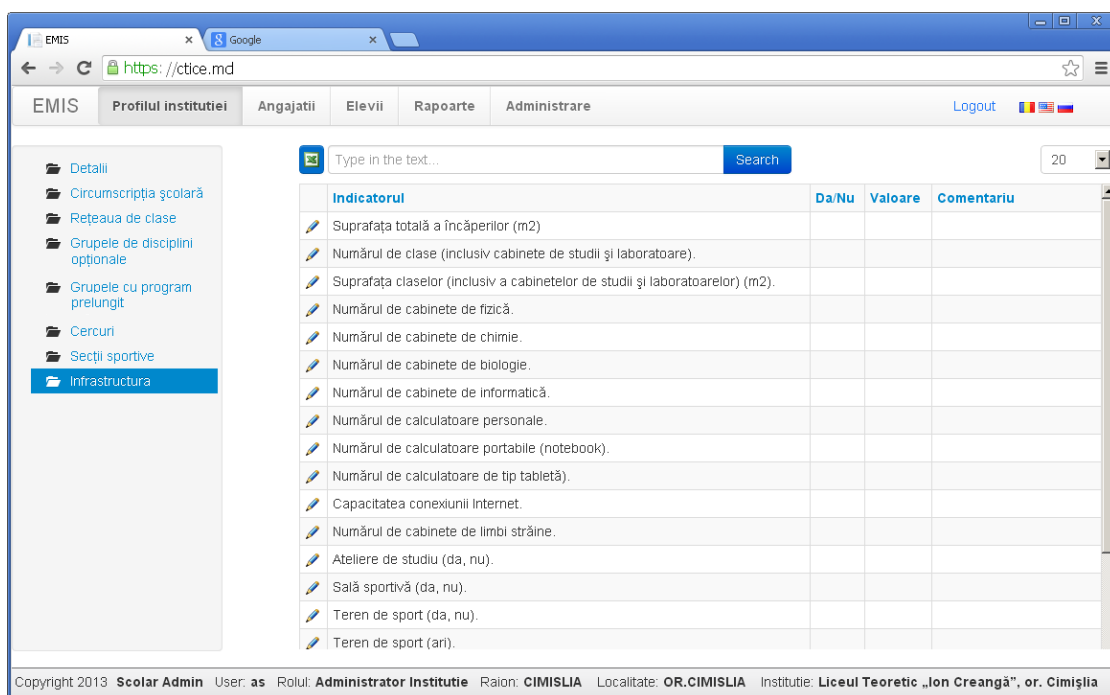



Рисунок 8. Формуляр **Инфраструктура**

Обновление данных проводится при помощи стандартизированного подформуляра, которого можно активировать при помощи кнопки .

В стандартизированном подформуляре есть:

- Название показателя;
- Группа радиокнопок, в котором отмечено, если школа имеет данный показатель;

– Поле, предназначенное для ввода числового значения, которое характеризует соответствующий показатель. Например, количество мест, площадь, количество пандусов для детей с ограниченными возможностями, и др.

Для примера, на рисунке ниже представлен стандартизированный подформуляр, предназначенный для ввода данных об учебных кабинетах/ателье.

Indicatorul
Ateliere de studiu (da, nu).

☐ Da ☐ Nu

Valoarea

Comentariu

Salveaza Cancel

Рисунок 5. Стандартизированный подформуляр Учебный кабинет/ателье

В данном формуляре должно быть отмечено, если школа имеет учебные кабинет/ателье (Да, Нет), если Да – количество ателье.

10.Администрирование ОИС на школьном уровне




Навигация по формулярам, предназначенные школьным администраторам ОИС

Навигация по формулярам, предназначенные для ввода и обновления данных о классных руководителях, осуществляется при помощи формуляра **Управление**.

Для отображения данного формуляра, задействуйте кнопку *Управление* в верхней части экрана.

Формуляр *Управление* имеет кнопки для навигации, которые представлены в рисунке.

Рисунок 2. Назначение навигационных кнопок *Управление*

Управление	Назначение
 Utilizatorii Пользователи	Отобразите формуляр для ввода и обновления данных о классных руководителей и школьных аналитиков.
 Activitatea utilizatorilor Деятельность пользователей	Отобразите формуляр для мониторинга действия классных руководителей и школьных аналитиков
 Istoria modificarilor История изменений	Отобразите формуляр, в котором есть история изменений.

Ввод и обновление данных о классных руководителях и школьных аналитиков ОИС

Система предоставляет школьному Администратору ОИС следующие услуги по управлению информации об объекте как *Классный руководитель* и *Аналитист ОИС*:

- Просмотр списка пользователей;
- Добавление пользователей;
- Изменение пароли пользователя;
- Отмена прав доступа пользователя;
- Мониторинг деятельности пользователей;
- Просмотр истории деятельности по управлению пользователей

Внимание: Если пользователь был внесен хотя бы один раз в Список пользователей, то данный пользователь не может быть удален из списка. Запрет на удаление необходим для того, чтобы выявить лица, которые имели доступ к системе и для того, чтобы отслеживать изменения, сделанные ими. Школьный Администратор ОИС может отменить права доступа пользователю, которого вы хотите удалить из списка. Сразу после отмены права доступа, данный пользователь не может больше войти в систему.

Для ввода в ОИС Классных руководителей определенного учебного заведения, активируйте кнопку **Пользователи** в правой части экрана.

Сразу после нажатия навигационной кнопки **Пользователи**, на экране отображается формуляр с тем же именем. Формуляр **Пользователи** представлен ниже в рисунке.

	Numele	Utilizator	Aprobat	Blocat	Rolul	Raion	Localitate	Institutie
	Scolar Admin	as	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Administrator Institutie	CIMISLIA	OR.CIMISLIA	Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia
	Clasa Diriginte	dc	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diriginte	CIMISLIA	OR.CIMISLIA	Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia
	XXXXXXXXXX XXXXXX	XXXXXX	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diriginte	CIMISLIA	OR.CIMISLIA	Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia

Copyright 2013 Scolar Admin User: as Rolul: Administrator Institutie Raion: CIMISLIA Localitate: OR.CIMISLIA Institutie: Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia

Рисунок 6. Формуляр Пользователи

Центральная часть формуляра занята списком пользователей, которое может быть отсортировано по соответствующим полям.

Чтобы отсортировать список по определенному полю, щелкните его имя: **Имя, Пользователь, Район, Местность, Школа.**

Чтобы найти конкретную запись, введите критерии поиска в текстовом поле и активируйте кнопку **Search** (Поиск).

Добавление классных руководителей и школьных аналитиков проводится при активации кнопки **Добавь запись**

Подформуляр для добавления пользователей представлен ниже в рисунке.

Adauga utilizator

Utilizator


Parola

Confirma parola

Ok Cancel

Рисунок 7 Подформуляр *Добавь пользователя*

Внимание: Сразу после введения нового пользователя, школьный Администратор ОИС сообщит новому пользователю пароль. Новый пользователь обязан заменить пароль школьного Администратора на собственную пароль, которая знает только он.

Обновление данных о каждом пользователе проводится при активации кнопки . Сразу после нажатия данной кнопки, на экране появится подформуляр, который представлен в рисунке.

Actualizeaza inregistrarea

Prenume

Nume

Email

☒ Aprobat ☐ Blocat

Rolul

Raion

Localitate

Institutie


Clasa

Ok Cancel

Рисунок 8. Подформуляр Обновление данных

Внимание: Чтобы заблокировать доступ пользователя к системе, поставьте флажок в ячейку в формуляре «Обновление данных».

В целях защиты персональных данных, **пароли в ОИС не запоминаются**. Если пользователь забудет пароль, он не сможет войти в систему, а старый пароль не может быть восстановлен. В таких случаях, пользователь должен обратиться к

школьному Администратору, который, при помощи  создаст новый пароль.

Подформуляр по смене пароля представлен в рисунке.



Modifica parola
Utilizator: XXXXXXXX

Parola

Confirma parola

Ok Cancel

Рисунок 9. Подформуляр Измени пароль

Внимание: Сразу после смены пароля, школьный Администратор ОИС сообщит новую пароль данному пользователю, а этот в свою очередь обязан заменить пароль, представленный школьным Администратором ОИС, на собственный пароль, который знает только он.

Мониторинг деятельности классных руководителей и школьных аналитиков ОИС

Активируйте кнопку **Деятельность пользователей**.

Сразу после нажатия навигационной кнопки *Деятельность пользователей*, на экране отобразится формуляр с тем же названием. Формуляр *Деятельность пользователей* представлен ниже в рисунке.

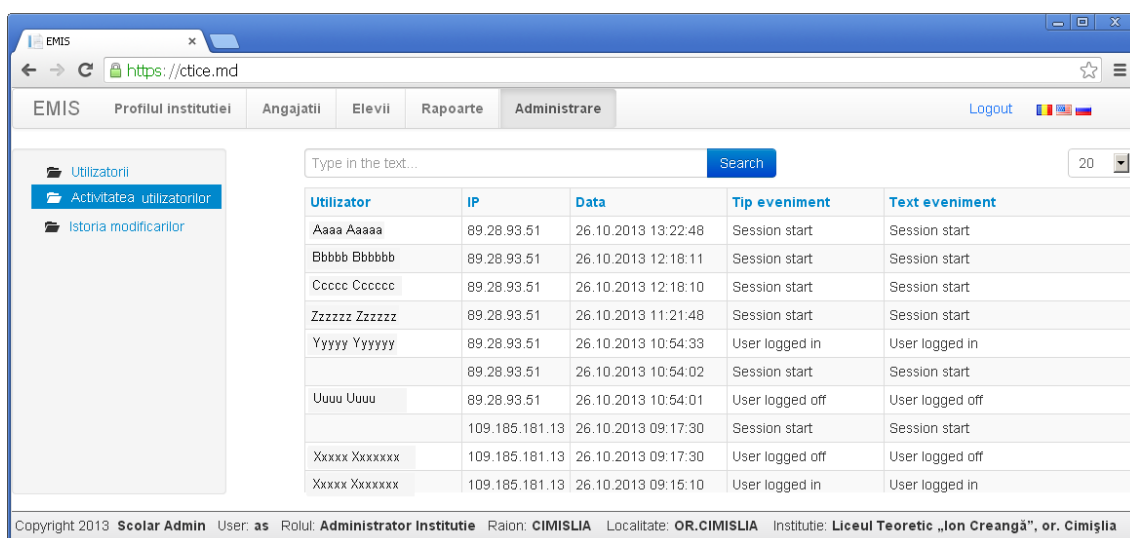


Рисунок 10. Формуляр *Деятельность пользователей*

Просмотр истории деятельности по управлению пользователями

Активируйте навигационную кнопку **История изменений**.

Сразу после нажатия на кнопку **История изменений**, на экране отобразится формуляр с тем же именем. Формуляр *История изменений* представлен ниже в рисунке.

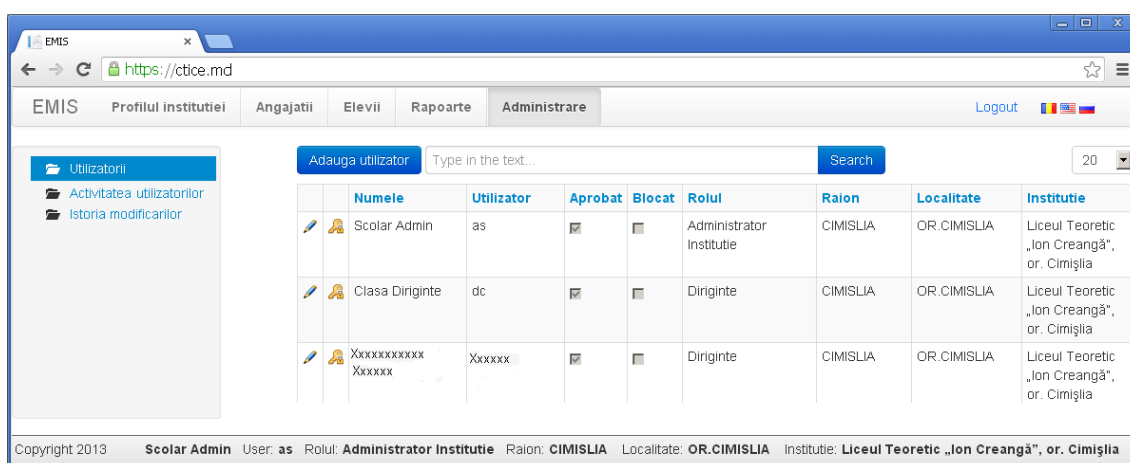


Рисунок 11. Формуляр *История изменений*

11. Ввод и обновление данных о Персонале образовательного учреждения




Навигация по формулярам, предназначенные для ввода и обновления данных о Персонале школ

Навигация по формулярам, предназначенные для ввода и обновления данных о работниках образовательного учреждения, осуществляется при помощи формуляра **Персонал**.

Для отображения данного формуляра, задействуйте кнопку **Персонал** из верхней части экрана.

Формуляр *Персонал* имеет кнопки для навигации, которые представлены в рисунке.

Рисунок 3. Назначение навигационных кнопок для формуляра *Персонал*

Управление	Назначение
 Cadre didactice Дидактический кадр	Отобразите формуляр для ввода и обновления данных об учителях из данного образовательного учреждения
 Cadre de conducere Менеджер	Отобразите формуляр для ввода и обновления данных о менеджерах данного образовательного учреждения
 Cadre auxiliare Вспомогательный персонал	Отобразите формуляр для ввода и обновления данных о вспомогательном персонале данного образовательного учреждения

Ввод и обновление данных об учителях, менеджерах и вспомогательном персонале

Для ввода и обновления данных о персонале образовательного учреждения, активируйте навигационные кнопки **Педагогические кадры**, **Менеджеры** и **Вспомогательный персонал** в левом углу экрана.

Сразу после активации какой-либо кнопки, на экране отобразится формуляр, в котором есть список Персонала данной категории.

Формуляр *Список педагогических кадров*, появившийся после активации **Педагогический кадр**, представлен в рисунке.

	Numele	Postul	Statutul	Angajat	Eliberat
	Aaaaaa Aaaaaa	profesor	incadrat	00.00.0000	
	Bbbbbb Bobbbb	invatator	incadrat	00.00.0000	
	Ccccc Ccccc	educator	concediat	00.00.0000	00.00.0000
	Ddddd Ddddd	logoped	incadrat	00.00.0000	

Copyright 2013 Scolar Admin User: as Rolul: Administrator Institutie Raion: CIMISLIA Localitate: OR.CIMISLIA Institutie: Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia

Рисунок 12. Формуляр *Список дидактических кадров*

Обновление данных об учителях производится при помощи подформуляра, которого можно активизировать кнопкой .

Удаление какого-либо учителя из списка проводится при активации кнопки .

Ввод нового учителя производится при помощи формуляра, которого можно активизировать кнопкой **Добавь запись**.

Сразу после нажатия на кнопку *Педагогический кадр*, на экране отобразится формуляр редставлен ниже в рисунке.

Cadrul didactic

Detalii Studiile secundare si medii Studiile superioare si masterat Studiile de recalificare Angajarea

Disciplinele predate Statutul

Numele Prenumele

IDNP Data nasterii

Sexul Etnia

Nivelul de instruire

Gradul didactic

☐ Are studii pedagogice Vechimea in munca didactica (ani)

Ok Cancel

Рисунок 13. Формуляр *Педагогический кадр*

Формуляр Дидактический кадр имеет несколько подформуляров. Кнопки данных подформуляров сгруппированы в верхней части экрана. Данные подформуляры имеют следующее назначение:

Детали – ввод и обновление основных данных об учителях (имя, фамилия, уровень образования, дидактическая степень и др.)

Средние профессиональные и средние специальные – ввод и обновление данных о полученной учителем квалификации, которые соответствуют данному уровню образования.

Высшее образование и мастерат – ввод и обновление данных о полученной учителем квалификации, которые соответствуют данному уровню образования.

Переквалификация - ввод и обновление данных о новой квалификации, полученную в следствии курсов для переквалификации;

Трудоустройство – ввод и обновление данных о трудоустройстве (занимаемая должность, в каких классах преподает, тип и срок индивидуального трудового договора и др.).

Преподаваемые дисциплины – ввод и обновление данных о преподаваемых дисциплинах количество часов в неделю по каждому предмету.

Статус – ввод и обновление данных о приеме на работу/об увольнении (если есть), причина увольнения

Данные об учителе вводятся/обновляются, отображая на экране перечисленные выше подформуляры и заполняя данными поля, соответствующими элементами управления.

Для примера, в рисунке представлен подформуляр *Трудоустройство* формуляра Педагогический кадр.

Cadrul didactic

[Detalii](#)
[Studiile secundare si medii](#)
[Studiile superioare si masterat](#)
[Studiile de recalificare](#)

Angajarea

[Disciplinele predate](#)
[Statutul](#)

Postul

(none)

Ani in aceasta școala

☐ Preda in clase primare

☐ Preda in clase liceale

Modul de angajare

Prin cumul

Ore pe săptămâna

8

Ultimul curs certificat

6

☒ Preda in clase gimnaziale

☐ Preda in clase prescolare

Durata contractului

Determinată

Ultimul alt curs

6

Save

Cancel

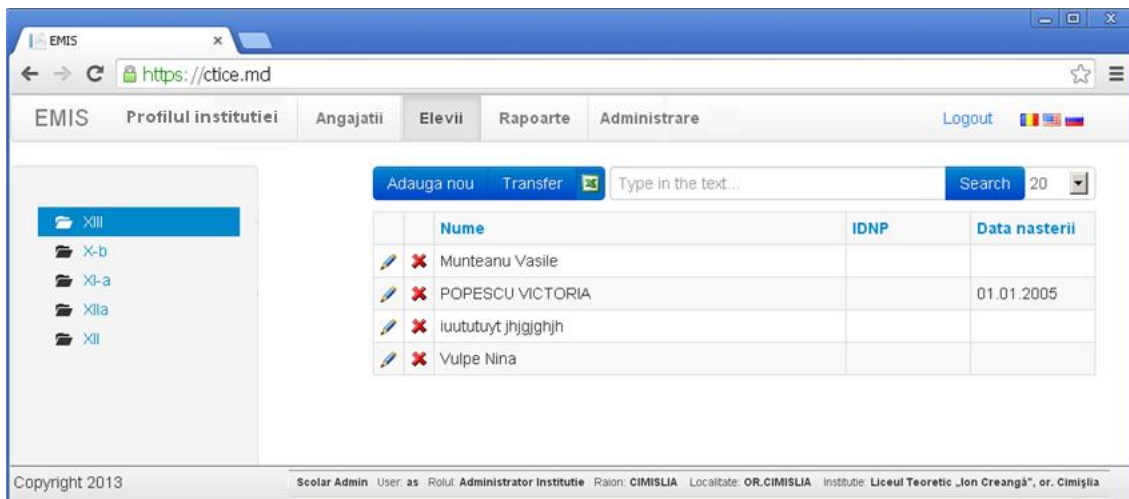
**Рисунок 14.Подформуляр Трудоустройство формуляра
Педагогический кадр**

Ввод и обновление данных о менеджерах и вспомогательном персонале производится тем же методом, что и в случае учителей.

12.Просмотр информации об учениках образовательного учреждения

Нажмите кнопку  Ученики.

Сразу после нажатия данной кнопки, на экране появится формуляр *Ученики*, которая представлена ниже в рисунке.











	Nume	IDNP	Data nasterii
 	Munteanu Vasile		
 	POPESCU VICTORIA		01.01.2005
 	iuututuyt jhigjghj		
 	Vulpe Nina		

Рисунок 15.Формуляр Ученики

В левой стороне формуляра находятся навигационные кнопки, которые символизируют классы данного образовательного учреждения, то, что позволяет выбрать нужную категорию учеников.

Центральная часть формуляра занята Списком учеников. В общем, школьный администратор ОИС может вмешаться в записи данного списка, осуществляя полномочия классного руководителя ОИС. Способ редактирования учеников описан в документе «Руководство классного руководителя ОИС»

Внимание: Используйте формуляр *Ученики* только для просмотра информации. Если же, в случае очевидных ошибок Вы изменили данные, которые были введены классным руководителем ОИС, сообщите им об этом.