

УТВЕРЖДЕН

44242075.425510 9.004.И5 6 ЛУ

ИНТЕГРИРОВАННАЯ АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ
ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «ГОРОДСКОЙ РЕГИСТР НАСЕЛЕНИЯ»
(ИАИС ГРН)

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА
«РЕГИСТРАЦИЯ НАСЕЛЕНИЯ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА И
МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ» (АС РЕГИСТРАЦИЯ)

РУКОВОДСТВО СИСТЕМНОГО АДМИНИСТРАТОРА

Шестая редакция

44242075.425510 9.004.И5 6

Листов 105

2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	5
2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ.....	7
2.1 Назначение АС РЕГИСТРАЦИЯ.....	7
2.2 Требования к общесистемным программным средствам	7
2.3 Требования к подготовке системного администратора АС РЕГИСТРАЦИЯ	8
3. УСТАНОВКА И НАСТРОЙКА АС РЕГИСТРАЦИЯ	9
3.1 Варианты установки АС Регистрация.....	9
3.1.1 Установка с созданием базы данных	9
3.1.1.1 Проверка пользователя в окне настройки подключения к базе данных	16
3.1.1.2 Закрытие приложений, мешающих установке	18
3.1.2 Установка без создания базы данных	19
3.1.3 Установка с обновлением структуры базы данных.....	19
3.1.4 Установка с обновлением предыдущей версии	21
3.1.4.1 Деинсталляция предыдущей версии АС Регистрация	24
3.1.5 Установка с обновлением предыдущей версии и структуры базы данных ..	26
3.2 Варианты установки АС Регистрация(Администратор).....	28
3.2.1 Установка АС Регистрация(Администратор) вместе с компонентом «Ведение адресной НСИ».....	28
3.2.2 Установка АС Регистрация(Администратор) с выбором компонента «Ведение адресной НСИ».....	34
3.2.3 Установка АС Регистрация(Администратор) вместе с компонентами «Обмен с ЦБ(АС ЦЕНТР)».....	34
3.2.4 Установка АС Регистрация(Администратор) с выбором устанавливаемых компонентов «Обмен с ЦБ(АС ЦЕНТР)»	37
3.3 Изменение настроек соединения с базой данных для АС Регистрация	37

3.4 Изменение настроек соединения с базой данных для АС Регистрация(Администратор)	39
4. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ АС РЕГИСТРАЦИЯ.....	40
4.1 Ведение общесистемной НСИ	40
4.1.1 Правила редактирования справочников и словарей.....	40
4.1.2 Справочники адресные	40
4.1.3 Справочник адресов домов и сооружений	41
4.1.3.1 Внесение изменений в справочник адресов домов и сооружений.....	41
4.1.3.2 Вставка новой записи в справочник адресов домов и сооружений.....	43
4.1.3.3 Удаление записи из справочника адресов домов и сооружений	45
4.1.4 Справочник принадлежности домов к ЖЭО	46
4.1.4.1 Внесение изменений в справочник принадлежности домов к ЖЭО	50
4.1.4.2 Вставка новой записи в справочник принадлежности домов к ЖЭО	51
4.1.4.3 Удаление записи из справочника принадлежности домов к ЖЭО	52
4.1.5 Справочник отношений к нанимателю	53
4.1.6 Справочник причин постановки на регистрационный учет	55
4.1.7 Справочник причин снятия с регистрационного учета.....	56
4.1.8 Справочник видов договоров на найм/владение квартирой.....	58
4.1.9 Словарь «Места выдачи справок»	59
4.2 Настройка параметров печати.....	60
4.2.1 Общие сведения о подсистемах.....	61
4.2.2 Вкладка «Пользователи»	62
4.2.2.1 Внесение пользователя в список пользователей, имеющих доступ к сведениям подсистемы.....	63
4.2.2.2 Исключение пользователя из списка пользователей, имеющих доступ к сведениям подсистемы.....	63
4.2.3 Вкладка «Настройки адреса муниц. обр.»	65
4.2.4 Вкладка «Доп. параметры печати».....	66
4.2.5 Вкладка «Прочие сведения об организации».....	69

4.2.6 Вкладка «Подписи».....	70
4.3 Управление доступом пользователей к АС Регистрация.....	73
4.3.1 Регистрация нового пользователя в системе.....	73
4.3.1.1 Создание нового пользователя в базе данных	73
4.3.1.2 Внесение записи о пользователе в таблицу «Пользователи системы»	77
4.3.1.3 Внесение пользователя в список пользователей, имеющих доступ к сведениям подсистемы.....	80
4.3.2 Регистрация нового администратора в системе.....	80
4.3.3 Отключение доступа пользователя к АС Регистрация	84
4.4 Настройка прав доступа пользователей к функциям в АС Регистрация	86
4.4.1 Настройка прав доступа пользователей к отчетам в АС Регистрация	86
4.4.2 Настройка прав доступа пользователей на удаление сведений из архива регистрационного учета.....	88
4.4.3 Настройка прав доступа пользователей на просмотр журнала регистрации справок.....	90
4.5 Общесистемные настройки	93
4.5.1 Общие сведения об общесистемных настройках.....	94
4.5.2 Настройки муниципального образования	94
4.5.3 Код подсистемы для информационного обмена.....	96
4.5.4 Формирование изменений(корректур).....	96
4.5.5 Настройки ведения сведений регистрационного учета	97
4.5.6 Настройки контроля изменений	101
4.5.7 Общие настройки печати.....	102
5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ.....	104

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Настоящий документ разработан взамен документа «Интегрированная автоматизированная информационная система «Городской регистр населения» (ИАИС ГРН). Программный комплекс «Регистрация населения по месту жительства и месту пребывания» (ПК РЕГИСТРАТОР). Руководство системного администратора. Пятая редакция. 44242075.425510 9.004.И5 5. 2017» и соответствует версии 8.1 программного обеспечения.

1.2 В документ внесены дополнения и изменения, связанные с доработкой программного обеспечения системы, в связи с расширением функциональных возможностей системы.

1.3 Документ предназначен для специалистов – системных администраторов, обеспечивающих установку, настройку и администрирование общесистемного и специального программного обеспечения в составе автоматизированной системы регистрации населения по месту жительства и месту пребывания (далее – АС РЕГИСТРАЦИЯ).

1.4 В документе описываются назначение, условия применения, установка, настройка, а также администрирование системы, включающее:

- ведение общесистемной НСИ:
 - справочника адресов домов и сооружений;
 - справочника принадлежности домов к ЖЭО;
 - справочника отношение к нанимателю;
 - других словарей и справочников;
- настройку параметров печати;
- регистрация нового пользователя в системе;
- регистрация нового администратора в системе;
- отключение доступа пользователя к АС Регистрация;
- настройка прав доступа пользователя к функциям АС Регистрация:
 - прав доступа к формированию отчетов;
 - прав доступа на удаление сведений из архива регистрационного учета.

1.5 По всем вопросам, на которые не даст ответа настоящее руководство, следует обращаться к разработчикам системы – в Общество с ограниченной ответственностью «Региональный информационный центр «Атоминформ» (ООО «РИЦ Атоминформ»).

Адрес: 665816, г. Ангарск, ул. 14 Декабря, 22.

Телефоны: (3955) 54-11-69.

2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Назначение АС РЕГИСТРАЦИЯ

АС РЕГИСТРАЦИЯ предназначена для использования на автоматизированных рабочих местах паспортистов, операторов с целью автоматизации процессов регистрации населения по месту жительства и месту пребывания.

2.2 Требования к общесистемным программным средствам

2.2.1 Для работы АС РЕГИСТРАЦИЯ необходимо следующее общесистемное программное обеспечение (ОПО):

- операционная система - Microsoft Windows 7 и выше;
- программное обеспечение СУБД – MS SQL Server 2008 и выше;
- офисное программное обеспечение – Microsoft Office, OpenOffice, МойОфис и, любые другие офисные пакеты, поддерживающие открытый формат документов для офисных приложений Open Document Format (ODF).

2.2.2 Для защиты данных рекомендуется следующее программное обеспечение:

- антивирусное программное обеспечение;
- программно-аппаратный комплекс защиты информации от несанкционированного доступа Dallas Lock 7.5 или выше;
- программное обеспечение системы защиты конфиденциальной информации SecretDisk4 или выше.

2.2.3 Для разработки АС РЕГИСТРАЦИЯ использовались следующие программные средства:

- объектно-ориентированный язык программирования Delphi (Delphi XE7);
- скриптовые языки программирования VBScript и JScript;
- язык программирования, описания и манипулирования реляционными данными в среде используемой СУБД Microsoft SQL Server – Transact SQL (TSQL).

2.3 Требования к подготовке системного администратора АС РЕГИСТРАЦИЯ

2.3.1 Системный администратор должен быть знаком с:

- интерфейсом, функциональными возможностями и сетевыми средствами операционной системы Microsoft Windows;
- клиент-серверной архитектурой;
- программным обеспечением, предоставляющим возможность управления функционированием СУБД - MS SQL Server;
- программным обеспечением офисных приложений (MS Office и другие).

2.3.2 Системный администратор должен уметь выполнять следующие основные функции:

- установку и настройку MS SQL Server, при необходимости;
- выполнение стандартных операций в MS SQL Server;
- настройку доступа пользователей к серверу, базам данных, объектам базы данных;
- настройку автоматического сохранения данных, с включением в планировщик заданий;
- резервное сохранение и восстановление данных,
- работу с таблицами базы данных, журналом заданий, скриптами SQL;
- выполнение необходимых действий при аварийных ситуациях (остановка сервера, переполнение журнала транзакций и др.);
- конфигурирование и настройку системы;
- установку обновлений версий программного обеспечения;
- настройку клиентской части программного обеспечения.

2.3.3 Кроме настоящего документа, необходимые инструкции и рекомендации системному администратору приведены в документах:

- «ИАИС ГРН. АС РЕГИСТРАЦИЯ. Инструкция по установке и настройке SQL Server 2008 Express Edition. 2023» [1];
- «ИАИС ГРН. АС РЕГИСТРАЦИЯ. Руководство пользователя. 64888684.425510 9.004.ИЗ 4. 2017» [2];

3. УСТАНОВКА И НАСТРОЙКА АС РЕГИСТРАЦИЯ

3.1 Варианты установки АС Регистрация

Возможны следующие варианты установки АС Регистрация:

- установка с созданием базы данных(см. п.3.1.1);
- установка без создания базы данных (см. п.3.1.2);
- установка с обновлением структуры базы данных (см. п.3.1.3);
- установка с обновлением предыдущей версии (см. п.3.1.4);
- установка с обновлением предыдущей версии и структуры базы данных (см. п.3.1.5).

3.1.1 Установка с созданием базы данных

Установка АС Регистрация выполняется посредством запуска файла – дистрибутива.

При запуске данного файла отобразится окно приветствия (Рисунок 3.1).

При нажатии кнопки «Далее» отобразится окно настроек подключения к базе данных АС Регистрация (Рисунок 3.2).

В данном окне необходимо заполнить поля:

- «Имя сервера БД АС Регистрация»;
- «Имя базы данных АС Регистрация»;
- «Вид аутентификации»;
- «Имя пользователя Sql Server», «Пароль пользователя Sql Server» – если выбран вид аутентификации «Sql Server аутентификация», при этом пользователь должен быть администратором Sql Server – членом роли sysadmin.

Для проверки настроек подключения можно воспользоваться кнопкой «Проверить пользователя» (см. п.3.1.1.1).

Если введенные настройки подключения верны, но база данных не найдена, то при нажатии кнопки «Далее» откроется окно с вопросом «Создать базу данных АС Регистрация под именем ... ?» (Рисунок 3.3).

Если далее выбрать «Нет», то появится сообщение «Проверка соединения не пройдена!» и снова отобразится окно настроек подключения к базе данных АС Регистрация (Рисунок 3.2).

Если выбрать «Да», то начнется процесс создания базы данных АС Регистрация (Рисунок 3.4).

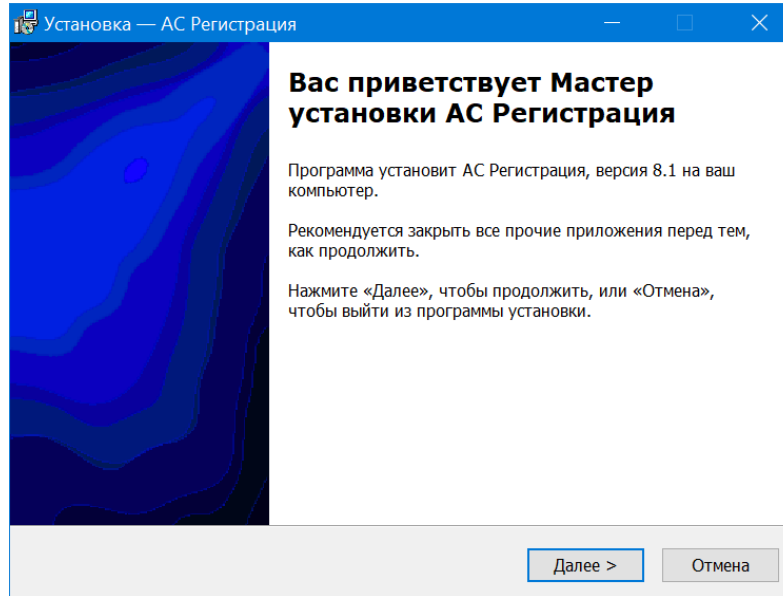


Рисунок 3.1 – Установка АС Регистрация. Окно приветствия

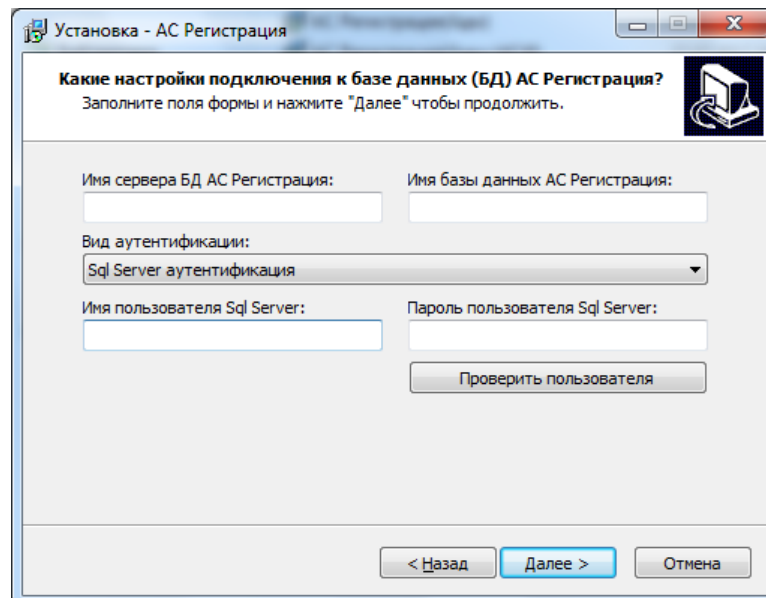


Рисунок 3.2 – Установка АС Регистрация. Окно настройки подключения к базе данных АС Регистрация

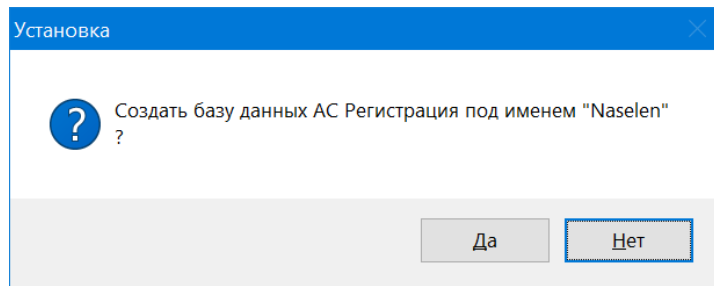


Рисунок 3.3 – Установка АС Регистрация. Вопрос о создании базы данных

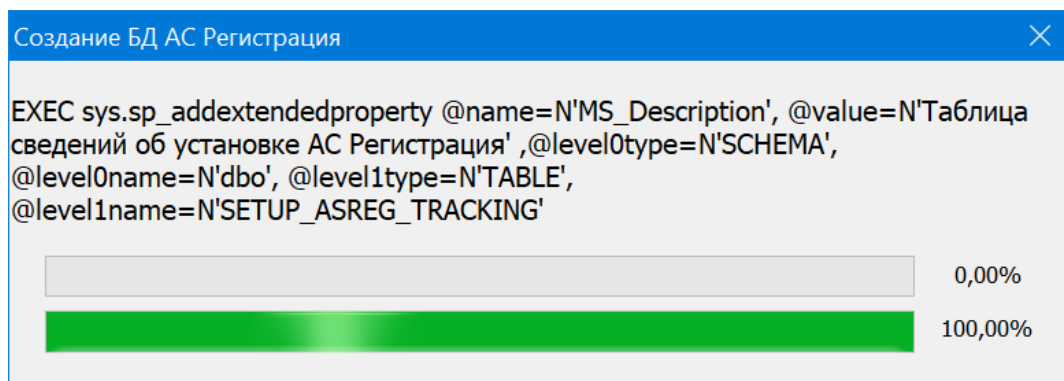


Рисунок 3.4 – Установка АС Регистрация. Окно «Создание БД АС Регистрация»

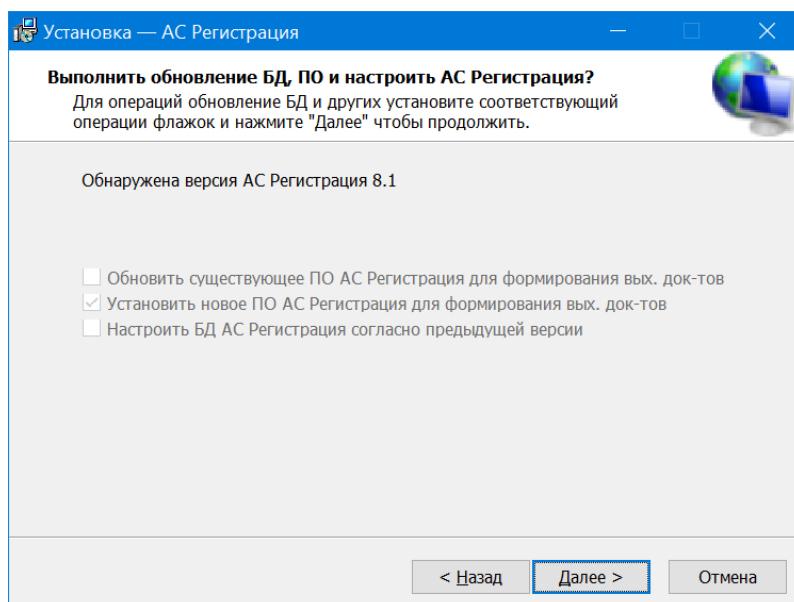


Рисунок 3.5 – Установка АС Регистрация. Окно обновления БД, ПО и настройки АС Регистрация

По завершению процесса создания базы данных АС Регистрация отобразится окно обновления БД, ПО и настройки АС Регистрация (Рисунок 3.5).

Сообщение «Обнаружена версия АС Регистрация 8.1» в данном окне говорит о том, что структура БД соответствует устанавливаемой версии АС Регистрация 8.1 и нет необходимости ее обновлять.

Если установка производится не поверх установленной ранее АС Регистрация версии ниже 8.1, то:

- флажок «Обновить существующее ПО АС Регистрация для формирования вых. док-тов» снят и недоступен для установки;
- флажок «Установить новое ПО АС Регистрация для формирования вых. док-тов» установлен и недоступен для снятия;
- флажок «Настроить БД АС Регистрация согласно предыдущей версии» снят и недоступен для установки.

Отличие окна обновления БД, ПО и настройки АС Регистрация в случае обновления структуры БД описано в п.3.1.3.

Отличие окна обновления БД, ПО и настройки АС Регистрация в случае установки на предыдущую версию АС Регистрация описано в п.3.1.4.

Отличие окна обновления БД, ПО и настройки АС Регистрация в случае обновления структуры БД и установки на предыдущую версию АС Регистрация описано в п.3.1.5.

В данном окне обновления БД, ПО и настройки АС Регистрация необходимо нажать «Далее», после чего отобразится окно выбора директории установки АС Регистрация (Рисунок 3.6).

После выбора директории установки и нажатия «Далее» отобразится окно выбора устанавливаемых компонентов (Рисунок 3.7). В данном окне необходимо выбрать «Компонент OpenDocX для формирования документов в ODF», если выходные документы необходимо формировать не в MS Office (OpenOffice, МойОфис, другие). Данный компонент будет установлен после завершения установки АС Регистрация.

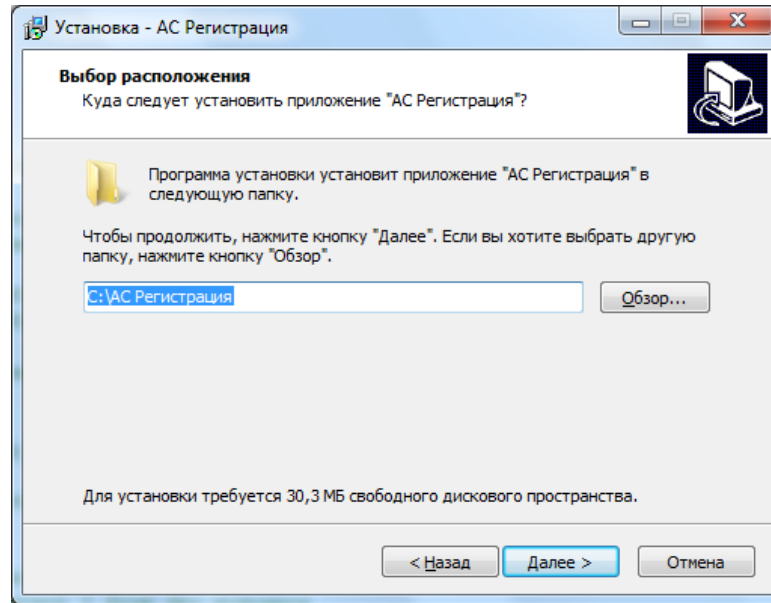


Рисунок 3.6 – Установка AC Регистрация. Окно выбор директории установки AC Регистрация

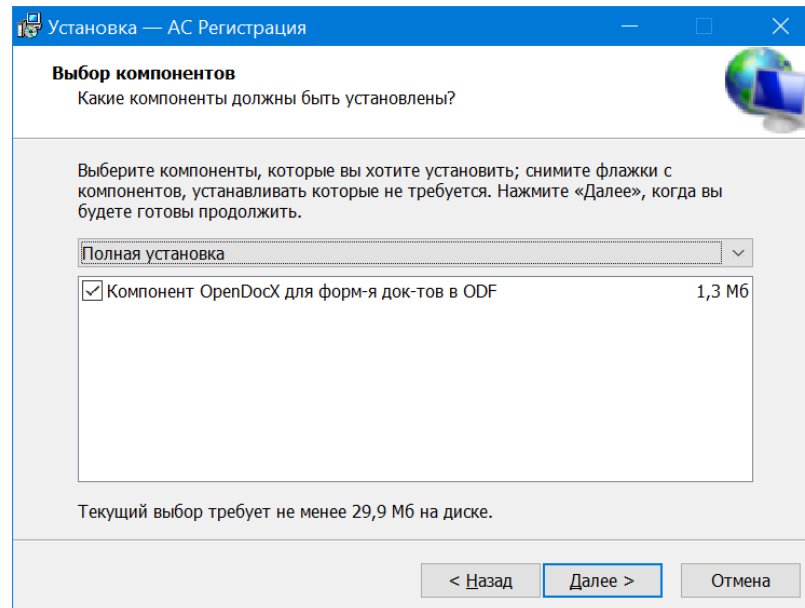


Рисунок 3.7 – Установка AC Регистрация. Выбор устанавливаемых компонентов

При нажатии «Далее» в окне выбора устанавливаемых компонентов появится окно выбора папки в меню «Пуск» (Рисунок 3.8).

После выбора папки в меню пуск и нажатия «Далее» отобразится окно просмотра введенных параметров установки (Рисунок 3.9), в котором

необходимо проверить введенные значения параметров установки и, если их необходимо изменить, то вернуться назад к их редактированию по кнопке «Назад».

Если введенные параметры установки верны, то при нажатии «Далее» появится окно, отображающее прогресс установки АС Регистрация (Рисунок 3.10). В случае если есть приложения мешающие установке, то их необходимо закрыть (см. п.3.1.1.2).

После завершения установки АС Регистрация появится окно завершения работы мастера установки (Рисунок 3.11).

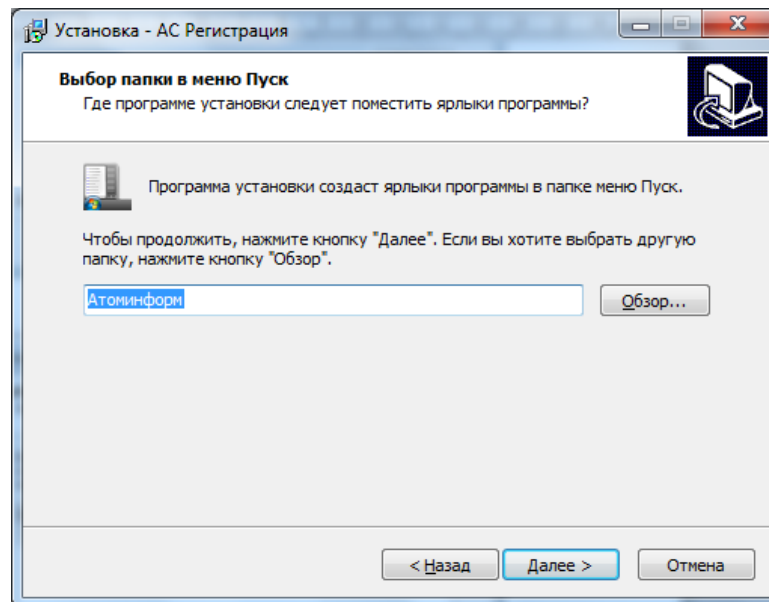


Рисунок 3.8 – Установка АС Регистрация. Выбор папки в меню «Пуск»

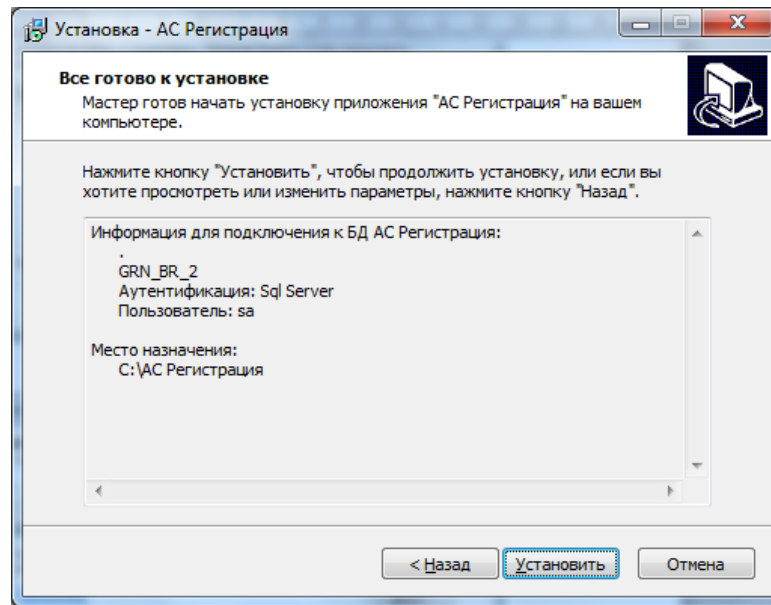


Рисунок 3.9 – Установка AC Регистрация. Окно просмотра введенных параметров установки

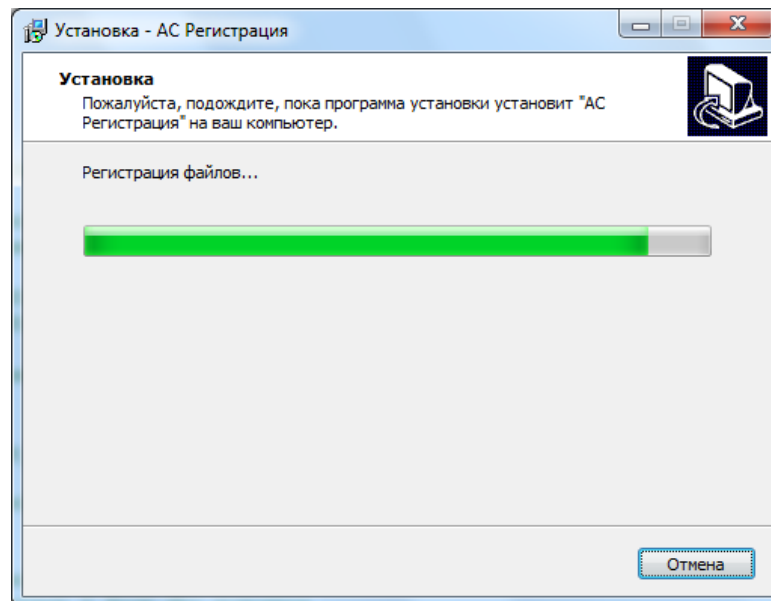


Рисунок 3.10 – Установка AC Регистрация. Окно отображения прогресса установки

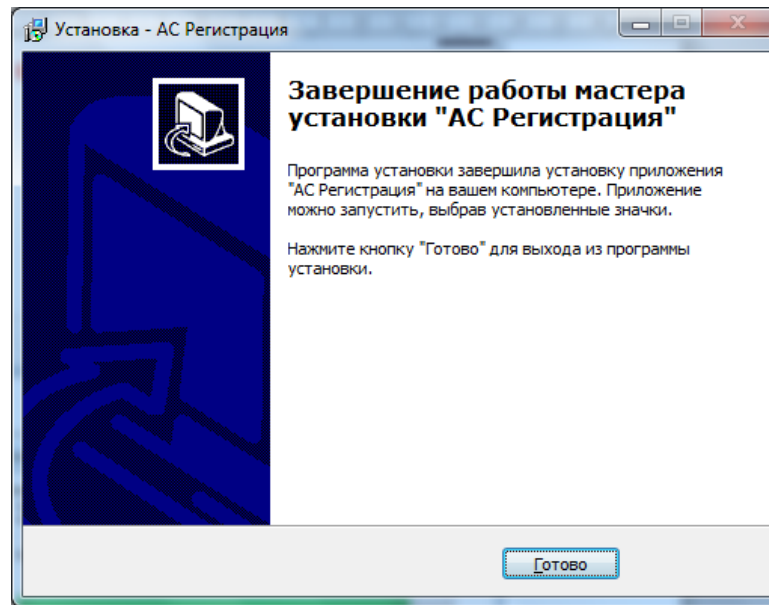


Рисунок 3.11 – Установка AC Регистрация. Окно завершения работы мастера установки

3.1.1.1 Проверка пользователя в окне настройки подключения к базе данных

Для проверки настроек подключения в окне настройки подключения к базе данных AC Регистрация используется кнопка «Проверить пользователя».

Если инсталлятору необходимо создать или обновить базу данных, но при этом введенный пользователь не является членом роли сервера «sysadmin», то при нажатии кнопки «Проверить пользователя» появится сообщение об ошибке (Рисунок 3.12) и в окне настроек подключения отобразится сообщение «**У пользователя недостаточно прав для обновления БД! Необходимы права sysadmin!**» (Рисунок 3.13).

Если неверно введено имя сервера и/или базы данных (за исключением когда имя сервера введено верно и база данных на данном сервере не существует – в этом случае запустится процесс создания БД), то при нажатии кнопки «Проверить пользователя» появится сообщение об ошибке и в окне настроек подключения отобразится сообщение «**У пользователя нет доступа к введенной базе данных!**» (Рисунок 3.14).

Если введенные настройки подключения к базе данных АС Регистрация верны, то при нажатии кнопки «Проверить пользователя» отобразится сообщение «Проверка соединения успешно пройдена!» (Рисунок 3.15).

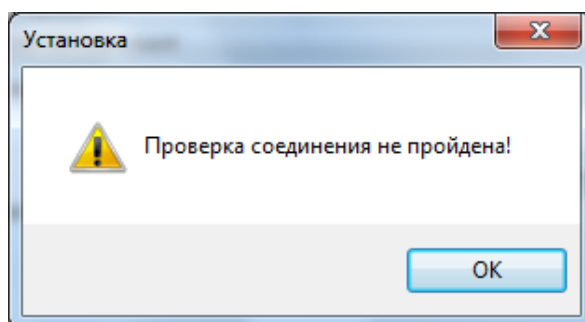


Рисунок 3.12 – Установка АС Регистрация. Сообщение об ошибке

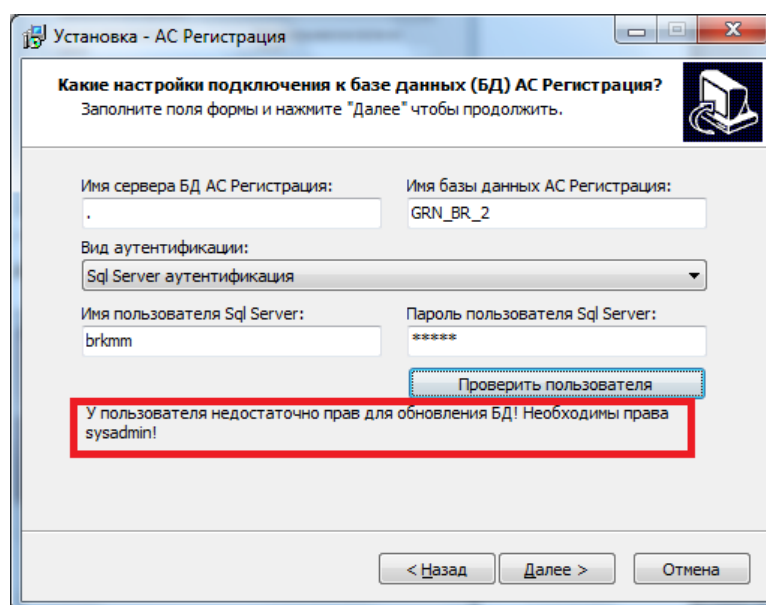


Рисунок 3.13 – Установка АС Регистрация. Окно настройки подключения к базе данных АС Регистрация. Недостаточно прав для обновления БД

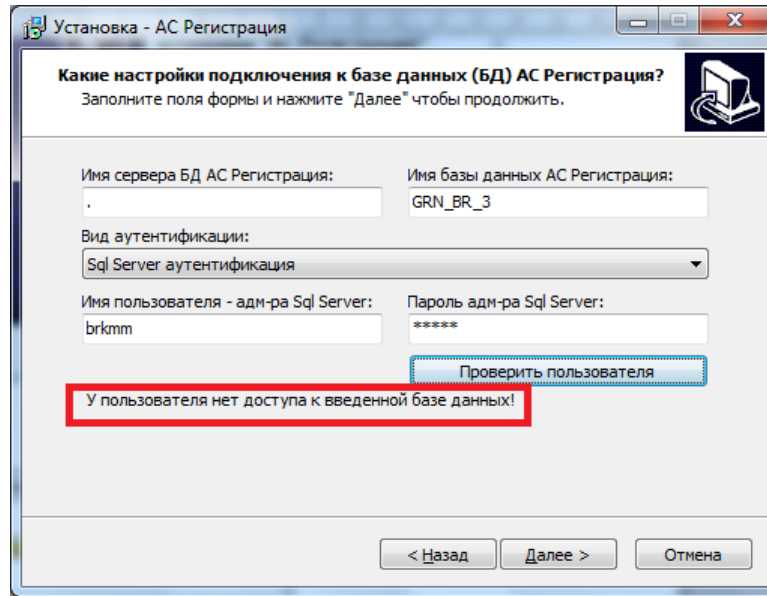


Рисунок 3.14 – Установка AC Регистрация. Окно настройки подключения к базе данных AC Регистрация. Нет доступа к базе данных

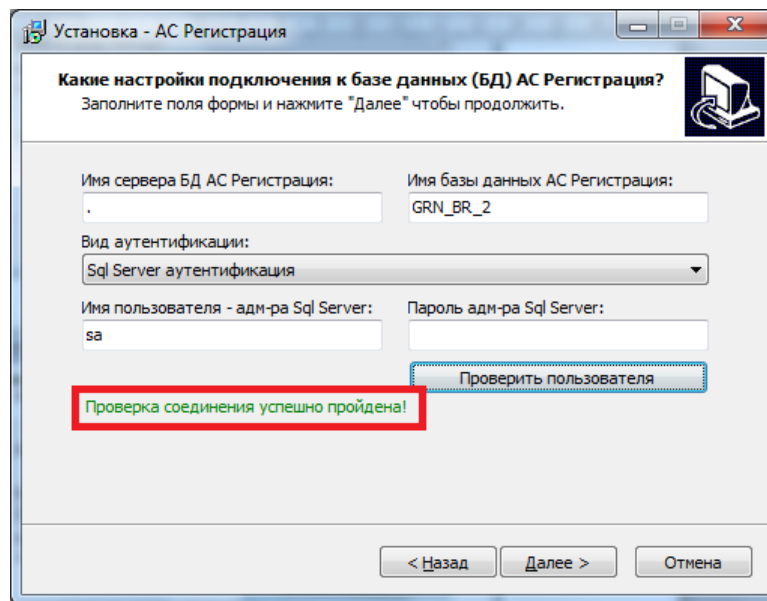


Рисунок 3.15 – Установка AC Регистрация. Окно настройки подключения к базе данных AC Регистрация. Успешная проверка соединения

3.1.1.2 Закрытие приложений, мешающих установке

Если есть запущенные приложения, использующие файлы, которые должны быть обновлены в процессе установки, то отобразится окно с перечнем данных приложений (Рисунок 3.16). В этом случае необходимо или вручную

закрыть эти приложения или согласится с автоматическим закрытием этих приложений, выбрав переключатель «Автоматически закрыть приложения», а затем нажать «Далее».

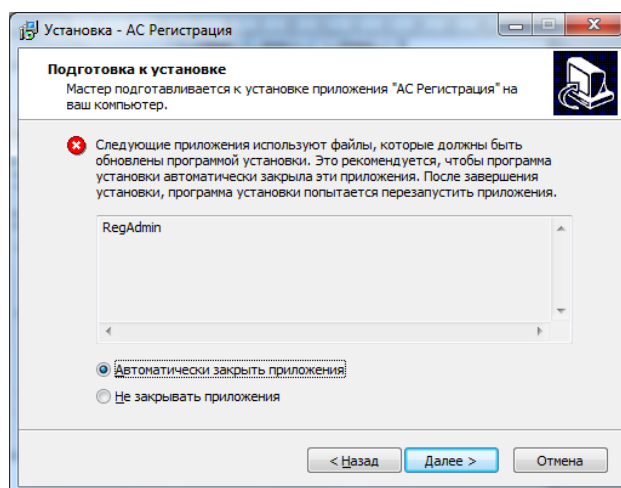


Рисунок 3.16 – Установка AC Регистрация. Окно отображения приложений, которые необходимо закрыть для продолжения установки

3.1.2 Установка без создания базы данных

Если установка производится с настройками подключения к уже существующей БД, структура которой **соответствует** версии AC Регистрация 8.1, то установка выполняется также как описано в п.3.1.1, за исключением того, что будет отсутствовать процесс создания базы данных AC Регистрация (Рисунок 3.3, Рисунок 3.4).

3.1.3 Установка с обновлением структуры базы данных

Если установка производится с настройками подключения к БД, структура которой **не соответствует** версии AC Регистрация 8.1, то установка будет выполнена с обновлением структуры базы данных – аналогично, как описано в п.3.1.1, за исключением окна обновления БД, ПО и настройки AC Регистрация (Рисунок 3.17) .

В данном окне видно, что установка AC Регистрация производится с настройками подключения к БД старой версии – сообщение «Обнаружена

версия АС Регистрация 5.0» и, что вследствие этого структура БД будет обновлена – сообщение «Будет выполнено обновление структуры БД до версии 8.1».

В случае обновления структуры БД до версии 8.1 настоятельно рекомендуется предварительно сделать копию базы данных АС Регистрация – сообщение «**Перед обновлением сделайте копию БД АС Регистрация!**».

Если в окне обновления БД, ПО и настройки АС Регистрация было выведено сообщение «Будет выполнено обновление структуры БД до версии 8.1», то при нажатии кнопки «Далее» появится окно отображения прогресса обновления (Рисунок 3.18).

Так как обновление производится не поверх программного обеспечения(ПО) установленной ранее АС Регистрация версии ниже 8.1, то:

- флажок «Обновить существующее ПО АС Регистрация для формирования вых. док-тов» снят и недоступен для установки;
- флажок «Установить новое ПО АС Регистрация для формирования вых. док-тов» установлен и недоступен для снятия;
- флажок «Настроить БД АС Регистрация согласно предыдущей версии» снят и недоступен для установки.

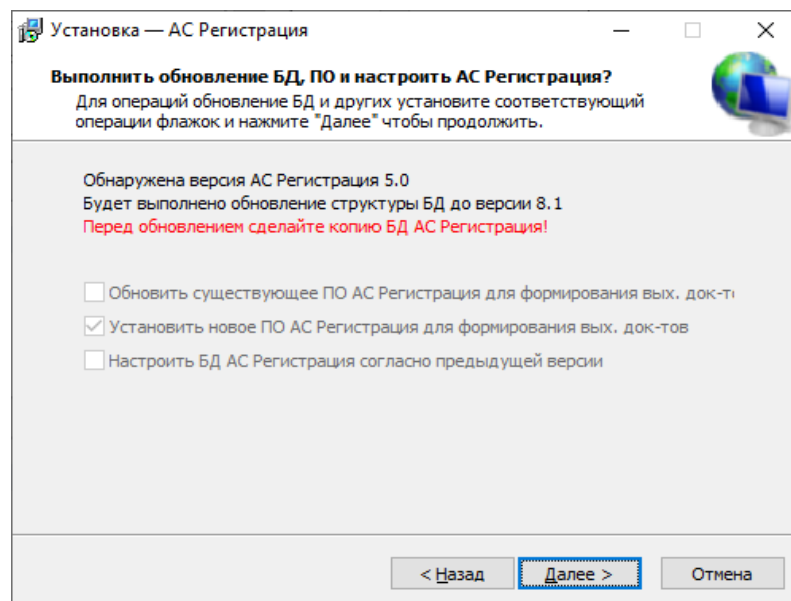


Рисунок 3.17 – Установка АС Регистрация. Окно обновления БД, ПО и настройки АС Регистрация. Будет выполнено обновление структуры БД

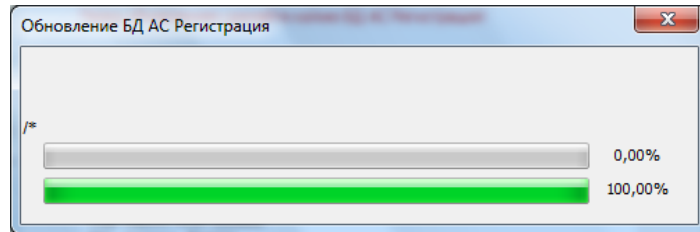


Рисунок 3.18 – Установка АС Регистрация. Окно «Обновление БД АС Регистрация» отображения прогресса обновления

3.1.4 Установка с обновлением предыдущей версии

Если установка производится на предыдущую версию АС Регистрация (ниже версии 8.1), то установка будет выполнена с обновлением программного обеспечения (ПО) предыдущей версии АС Регистрация – аналогично, как описано в п.3.1.1, за исключением окна обновления БД, ПО и настройки АС Регистрация (Рисунок 3.19).

Если установлен флажок «Обновить существующее ПО АС Регистрация для формирования вых. док-тов», то программное обеспечение по формированию выходных документов предыдущей версии АС Регистрация сохраняется:

- содержимое папки «doc» старой установки переносится в папку «templates» новой установки;
- содержимое папки «xls» старой установки переносится в папку «templates» новой установки;
- содержимое папки «scripts» старой установки переносится в папку «scripts» новой установки.

Другие доступные флажки в данном окне:

– «Установить новое ПО АС Регистрация для формирования вых. док-тов» – если данный флажок установлен, то программное обеспечение предыдущей версии АС Регистрация по формированию выходных документов не сохраняется;

– «Настроить БД АС Регистрация согласно предыдущей версии» – если данный флажок установлен, то в узел «Параметры печати и прочие настройки» приложения «АС Регистрация(Администратор)» будут перенесены следующие

настройки предыдущей версии АС Регистрация, показанные в поле «Настройки предыдущей версии»:

- «Код подсистемы» – для каждого уникального кода подсистемы должна быть заведена отдельная запись в табличном просмотре узла «Параметры печати и прочие настройки»;
- «Населенный пункт»;
- «Наименование организации (сокращенное)»;
- «ФИО руководителя»;
- «Количество листов прибытия/убытия»;
- другие настройки.

Если пользователь вручную устанавливает флажок «Установить новое ПО АС Регистрация для формирования вых. док-тов», то отобразится окно с вопросом для подтверждения (Рисунок 3.20), в котором можно согласиться – данный флажок будет установлен, или отказаться от операции – данный флажок не будет установлен.

Если установлен флажок «Обновить существующее ПО АС Регистрация для формирования вых. док-тов», то во время непосредственной установки (Рисунок 3.10) появится окно «Обновление» (Рисунок 3.21), в котором можно наблюдать процесс обновления существующего ПО (сохранения ПО предыдущей версии) по формированию выходных документов.

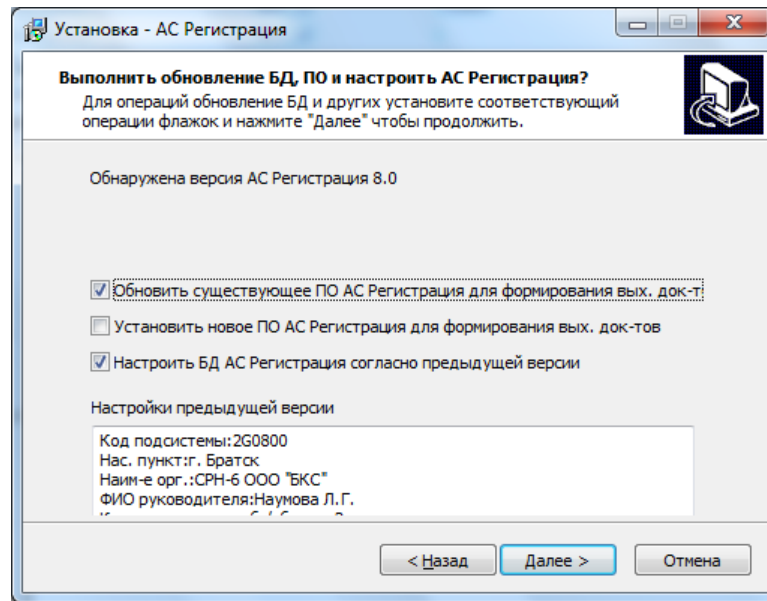


Рисунок 3.19 – Установка АС Регистрация. Окно обновления БД, ПО и настройки АС Регистрация. Установка на предыдущую версию АС Регистрация

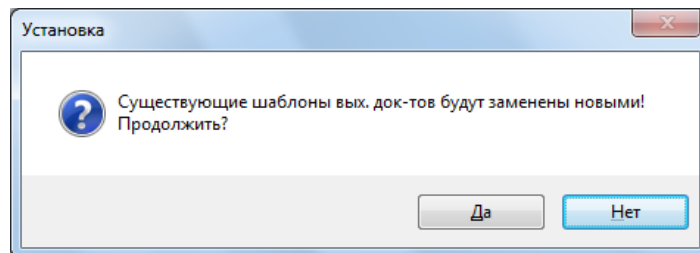


Рисунок 3.20 – Установка АС Регистрация. Вопрос на замену нового ПО АС Регистрация для формирования выходных документов

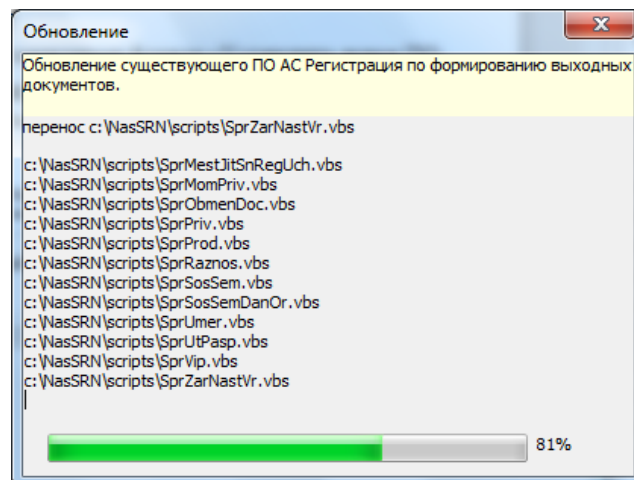


Рисунок 3.21 – Окно «Обновление»

3.1.4.1 Деинсталляция предыдущей версии АС Регистрация

Если установка производится на предыдущую версию АС Регистрация (ниже версии 8.1), то после окна приветствия (Рисунок 3.1) отобразится окно с предупреждением о необходимости деинсталляции старой версии (Рисунок 3.22).

При нажатии кнопки «Далее» запускается процесс деинсталляции предыдущей версии (Рисунок 3.23). Если процесс деинсталляции был завершен успешно, то установка будет продолжена.

В процессе деинсталляции предыдущей версии выполняются следующие операции:

- в директории установки предыдущей версии создается папка «AsRegUninst»;

- в папку «AsRegUninst» перемещаются файлы и папки предыдущей версии (Рисунок 3.24):

- файл «AsReg.exe»;
- папка «Esf»;
- другие файлы и папки.

Если возникнет необходимость вернуться к предыдущей версии АС Регистрация (ниже версии 8.1), например, в случае невозможности обновления базы данных до версии 8.1, то для этого нужно скопировать/переместить содержимое папки «AsRegUninst» в директорию старой установки.

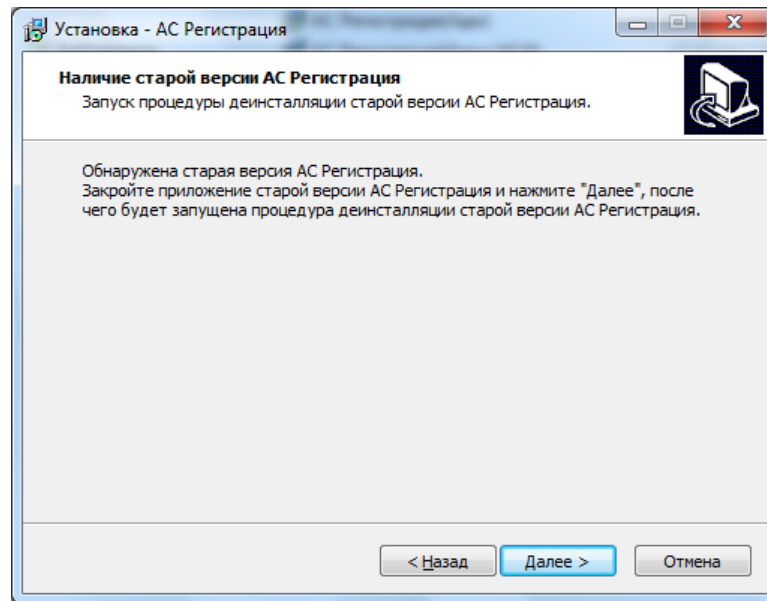


Рисунок 3.22 – Установка АС Регистрация. Окно с предупреждением о необходимости деинсталляции старой версии

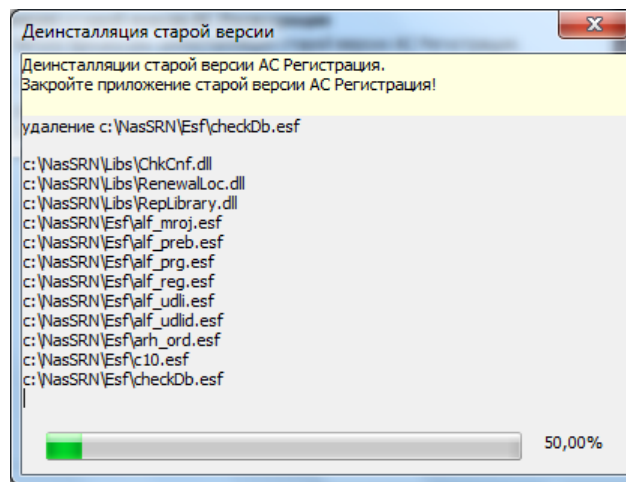


Рисунок 3.23 – Окно «Деинсталляция старой версии»

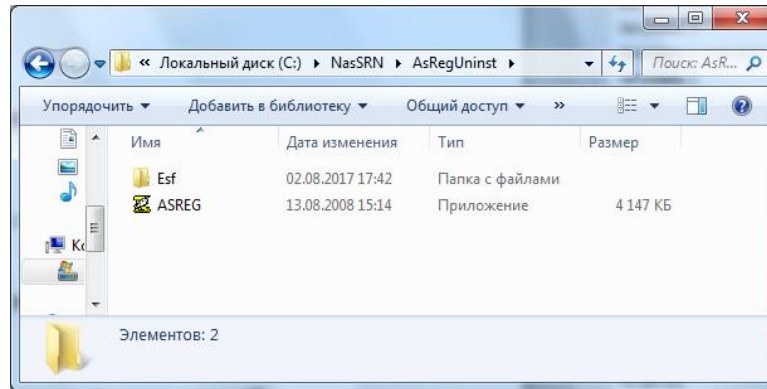


Рисунок 3.24 – Директория «AsRegUninst»

3.1.5 Установка с обновлением предыдущей версии и структуры базы данных

Если установка производится на установленную ранее предыдущую версию АС Регистрация (ниже 8.1) и введены настройки подключения к БД, структура которой не соответствует устанавливаемой версии АС Регистрация 8.1, то установка будет выполнена с обновлением структуры базы данных и программного обеспечения (ПО) предыдущей версии АС Регистрация – аналогично, как описано в п.3.1.1, за исключением окна обновления БД, ПО и настройки АС Регистрация (Рисунок 3.25).

Описание установки с обновлением структуры в случае ввода настроек подключения к БД, структура которой не соответствует устанавливаемой АС Регистрация версии 8.1 приведено в п.3.1.3.

Описание установки с обновлением предыдущей версии в случае установки на предыдущую версию АС Регистрация приведено в п.3.1.4.

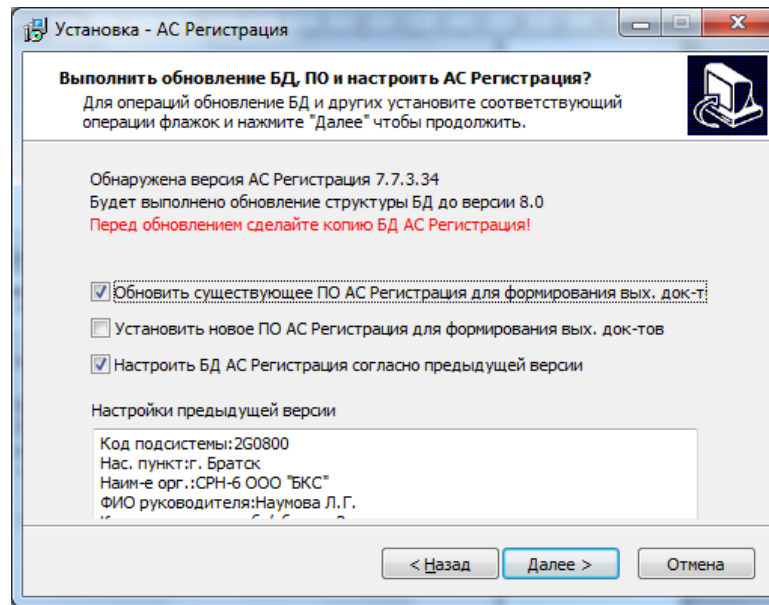


Рисунок 3.25 – Установка АС Регистрация. Окно обновления БД, ПО и настройки АС Регистрация. Установка на предыдущую версию АС Регистрация вместе с обновлением структуры БД

3.2 Варианты установки АС Регистрация(Администратор)

Возможны следующие варианты установки АС Регистрация (Администратор):

- установка вместе с компонентом «Ведение адресной НСИ» (см. п.3.2.1);
- установка с выбором компонента «Ведение адресной НСИ» (см. п.3.2.2);
- установка вместе с установкой компонентов «Обмен с ЦБ(АС ЦЕНТР)» (см. п.3.2.3);
- установка с выбором компонентов «Обмен с ЦБ(АС ЦЕНТР)» (см. п.3.2.4).

3.2.1 Установка АС Регистрация(Администратор) вместе с компонентом «Ведение адресной НСИ»

Установка АС Регистрация(Администратор) вместе с установкой компонента «Ведение адресной НСИ» выполняется посредством запуска файла «АС Регистрация(Адм+НСИ).exe».

При запуске данного файла отобразится окно приветствия (Рисунок 3.26).

При нажатии кнопки «Далее» в окне приветствия отобразится окно выбора места установки компонентов АС Регистрация(Администратор) (Рисунок 3.27):

- программного модуля – исполняемого файла «RegAdmin.exe»;
- настроек подключения – файла источника связи с базой данных АС Регистрация «connect.udl».

Для каждого из вышеуказанных компонентов при необходимости можно ввести новое место установки.

При нажатии «Далее» в окне выбора места установки компонентов отобразится окно настройки подключения к базе данных АС Регистрация (Рисунок 3.28).

В данном окне необходимо заполнить поля:

- «Имя сервера БД АС Регистрация»;

- «Имя базы данных АС Регистрация»;
- «Вид аутентификации»;
- «Имя пользователя – администратора Sql Server», «Пароль администратора Sql Server» – если выбран вид аутентификации «Sql Server аутентификация».

Для проверки настроек подключения в данном окне нужно нажать «Проверить пользователя».

Если введенные настройки подключения к базе данных АС Регистрация верны, то при нажатии кнопки «Проверить пользователя» отобразится сообщение «Проверка соединения успешно пройдена!» и при нажатии кнопки «Далее» откроется окно выбора устанавливаемых компонентов (Рисунок 3.29).

Компонент «Ведение адресной НСИ» устанавливается всегда, отменить установку для данной инсталляции нельзя.

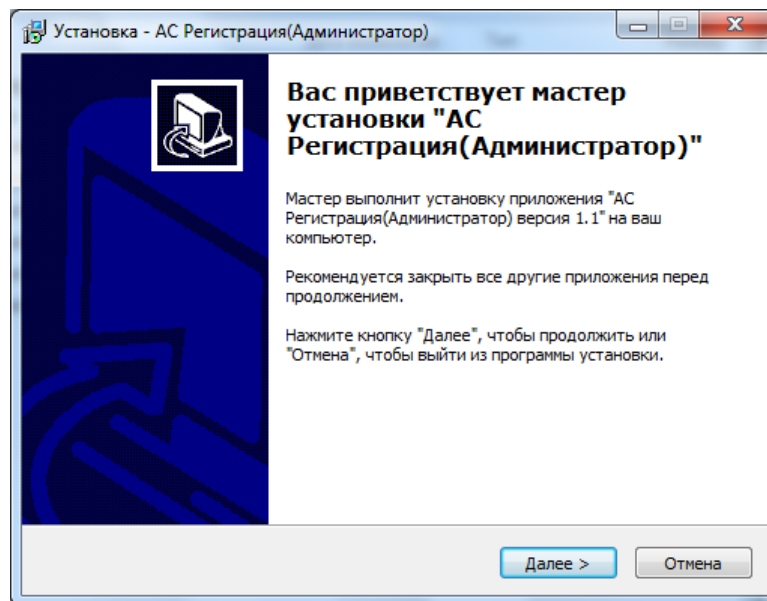


Рисунок 3.26 – Установка АС Регистрация(Администратор). Окно приветствия

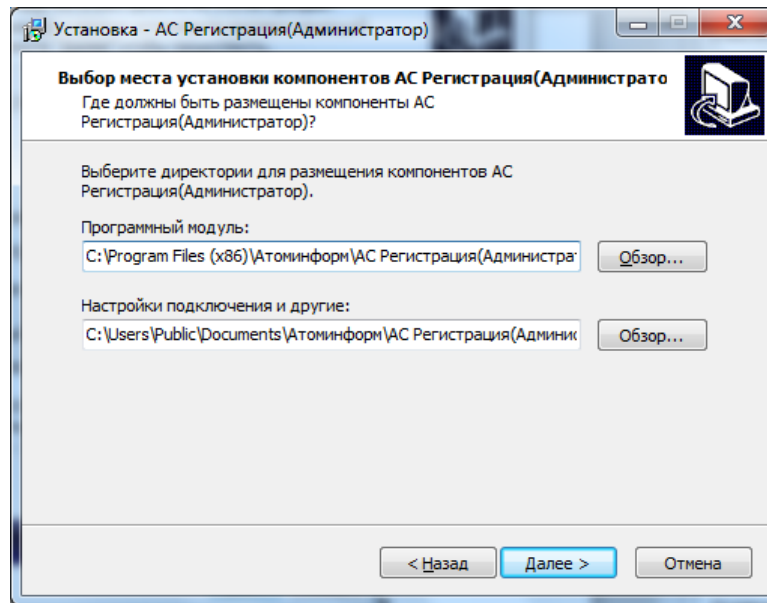


Рисунок 3.27 – Установка АС Регистрация(Администратор). Окно выбора места установки компонентов АС Регистрация(Администратор)

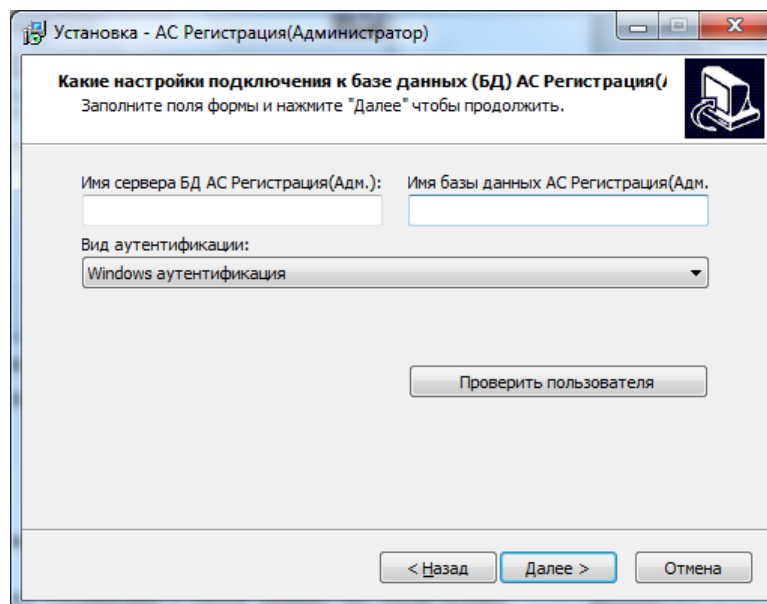


Рисунок 3.28 – Установка АС Регистрация(Администратор). Окно настройки подключения к базе данных АС Регистрация

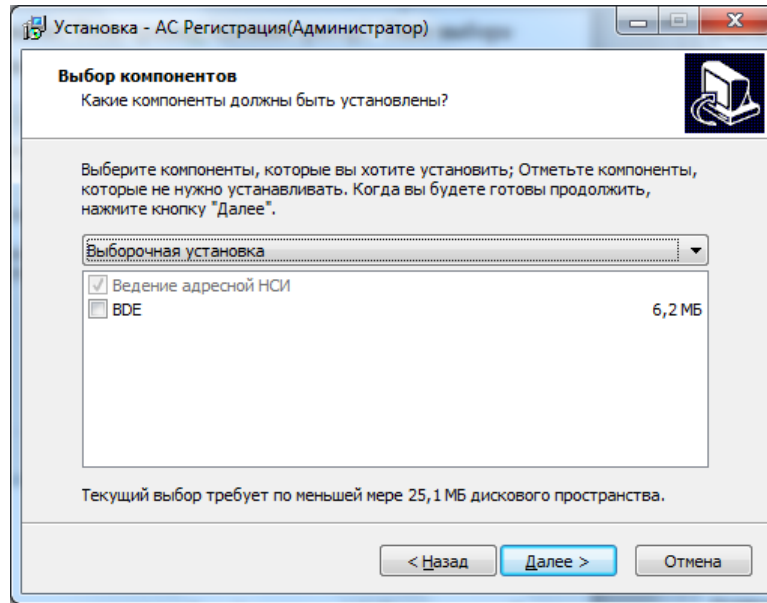


Рисунок 3.29 – Установка АС Регистрация(Администратор). Окно выбора устанавливаемых компонентов

При нажатии «Далее» в окне выбора устанавливаемых компонентов появится окно «Настройка БД» (Рисунок 3.30), в котором будет отображаться прогресс настройки БД для включения (установка) компонента «Ведение адресной НСИ».

После завершения процесса установки компонента «Ведение адресной НСИ» отобразится окно выбора папки в меню «Пуск» (Рисунок 3.31).

При нажатии «Далее» отобразится окно просмотра введенных параметров установки (Рисунок 3.32), в котором необходимо проверить введенные значения параметров установки и, если их необходимо изменить, то вернуться назад к их редактированию по кнопке «Назад».

Если введенные параметры установки верны, то при нажатии «Далее» появится окно, отображающее прогресс установки АС Регистрация(Администратор) (Рисунок 3.33).

По завершению установки АС Регистрация(Администратор) появится окно завершения работы мастера установки (Рисунок 3.34).

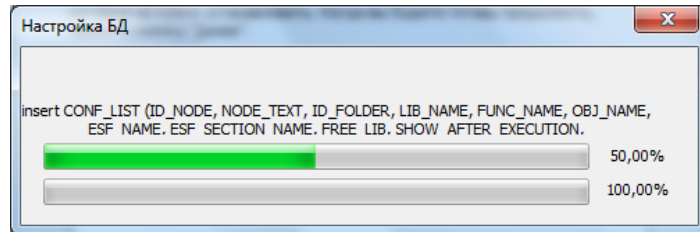


Рисунок 3.30 – Установка АС Регистрация(Администратор). Окно «Настройка БД»

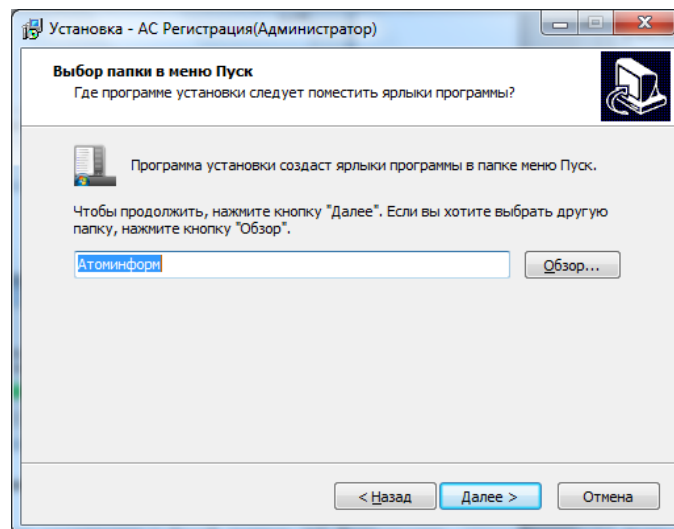


Рисунок 3.31 – Установка АС Регистрация(Администратор). Выбор папки в меню «Пуск»

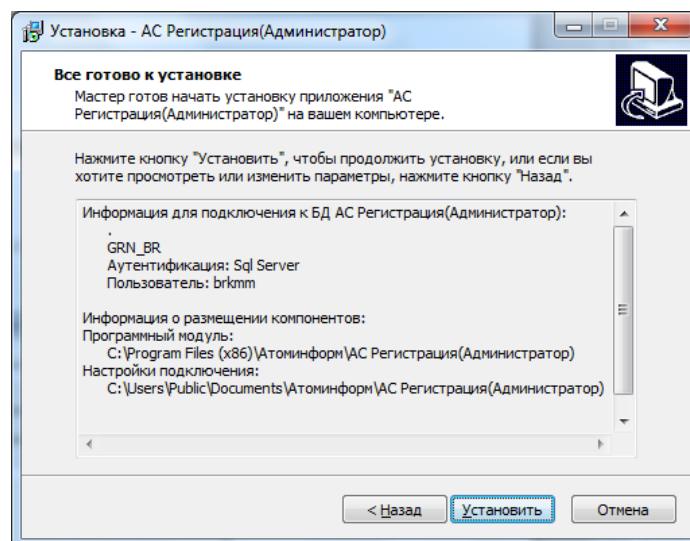


Рисунок 3.32 – Установка АС Регистрация(Администратор). Окно просмотра введенных параметров установки

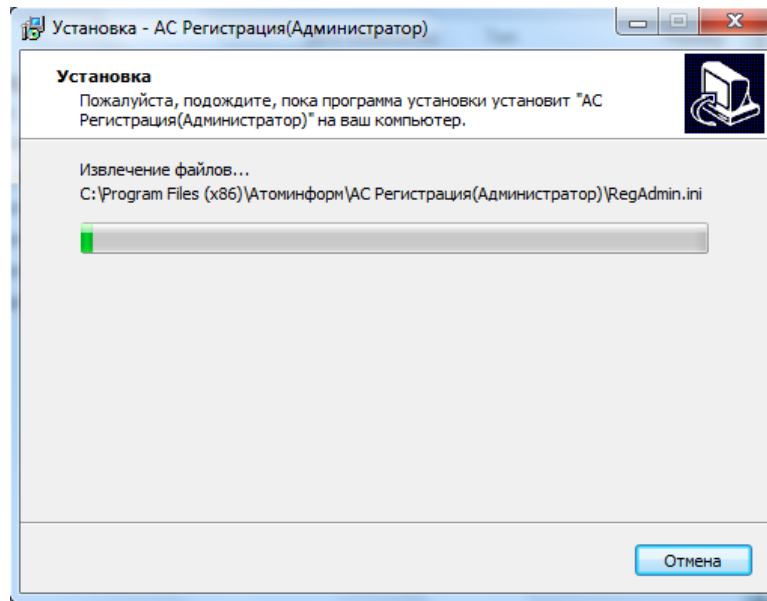


Рисунок 3.33 – Установка АС Регистрация(Администратор). Окно отображения прогресса установки

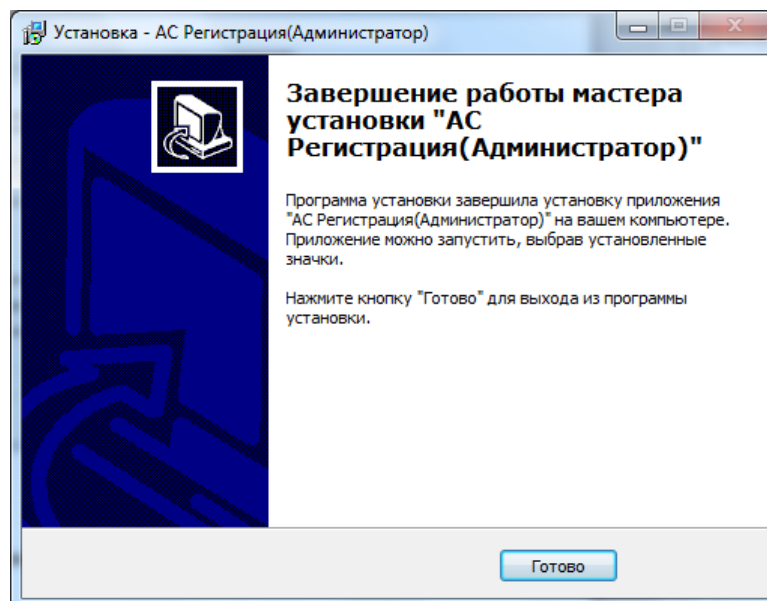


Рисунок 3.34 – Установка АС Регистрация(Администратор). Окно завершения работы мастера установки

3.2.2 Установка АС Регистрация(Администратор) с выбором компонента «Ведение адресной НСИ»

Установка АС Регистрация(Администратор) с выбором компонента «Ведение адресной НСИ» выполняется посредством запуска файла «АС Регистрация(Администратор+НСИ).exe».

Процесс установки выполняется аналогично, как описано в п.3.2.1, за исключением того, что есть возможность выбора устанавливать или нет компонент «Ведение адресной НСИ» (Рисунок 3.35).

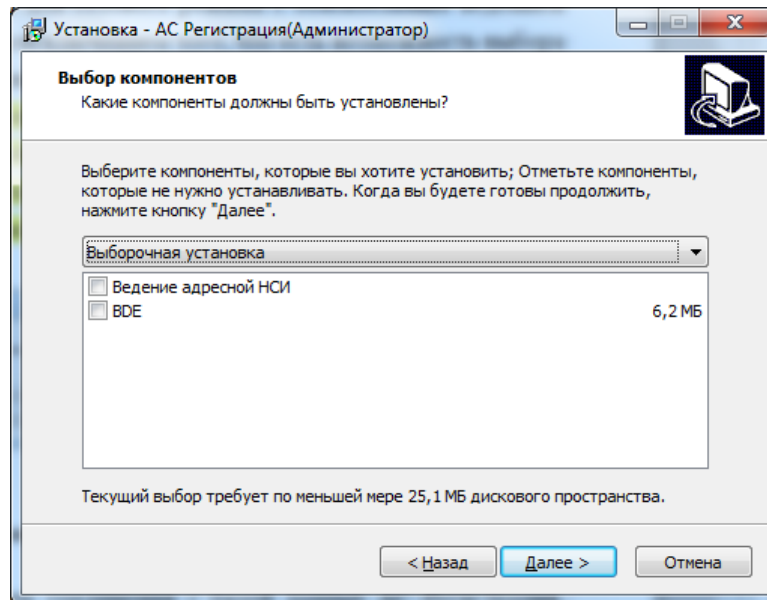


Рисунок 3.35 – Установка АС Регистрация(Администратор). Окно выбора устанавливаемых компонентов

3.2.3 Установка АС Регистрация(Администратор) вместе с компонентами «Обмен с ЦБ(АС ЦЕНТР)»

Установка АС Регистрация(Администратор) вместе с установкой компонентов «Обмен с ЦБ(АС ЦЕНТР)» выполняется посредством запуска файла «АС Регистрация(Адм).exe».

Процесс установки выполняется аналогично, как описано в п.3.2.1, за исключением следующего:

– в окне выбора места установки компонентов (Рисунок 3.36) появляется дополнительный выбор следующих путей:

- «Директория размещения входных/выходных сведений»;
- «Директория размещения журналов ошибок обработки»;

– в окне выбора устанавливаемых компонентов (Рисунок 3.37) присутствуют обязательные компоненты «Обмен с ЦБ(АС ЦЕНТР)»:

- «Формирование сведений регистрационного учета»;
- «Обработка НСИ»;
- «Формирование пакета для ЦБ»;
- «Вырезка сведений по регистрационному учету»;
- «Подъем ЦБ из пакетов».

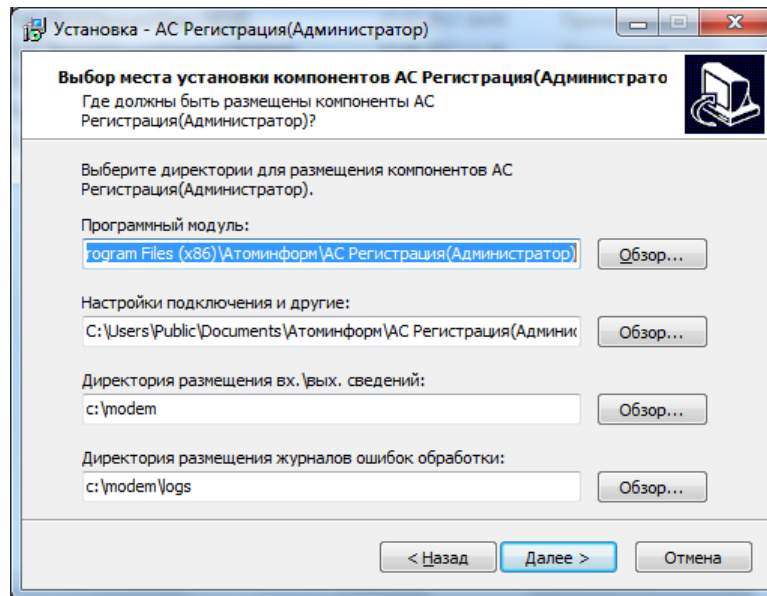


Рисунок 3.36 – Установка АС Регистрация(Администратор). Окно выбора места установки компонентов АС Регистрация(Администратор)

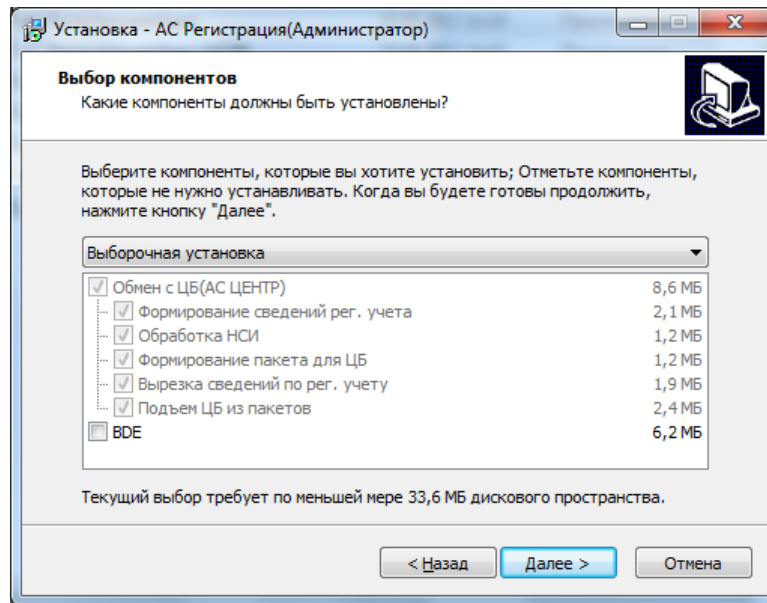


Рисунок 3.37 – Установка АС Регистрация(Администратор). Окно выбора устанавливаемых компонентов. Компоненты «Обмен с ЦБ(АС ЦЕНТР)» устанавливаются всегда

3.2.4 Установка АС Регистрация(Администратор) с выбором устанавливаемых компонентов «Обмен с ЦБ(АС ЦЕНТР)»

Установка АС Регистрация(Администратор) с выбором устанавливаемых компонентов «Обмен с ЦБ(АС ЦЕНТР)» выполняется посредством запуска файла «АС Регистрация(Администратор).exe».

Процесс установки выполняется аналогично, как описано в п.3.2.3, за исключением того, что есть возможность выбрать устанавливаемые компоненты «Обмен с ЦБ(АС ЦЕНТР)» (Рисунок 3.38).

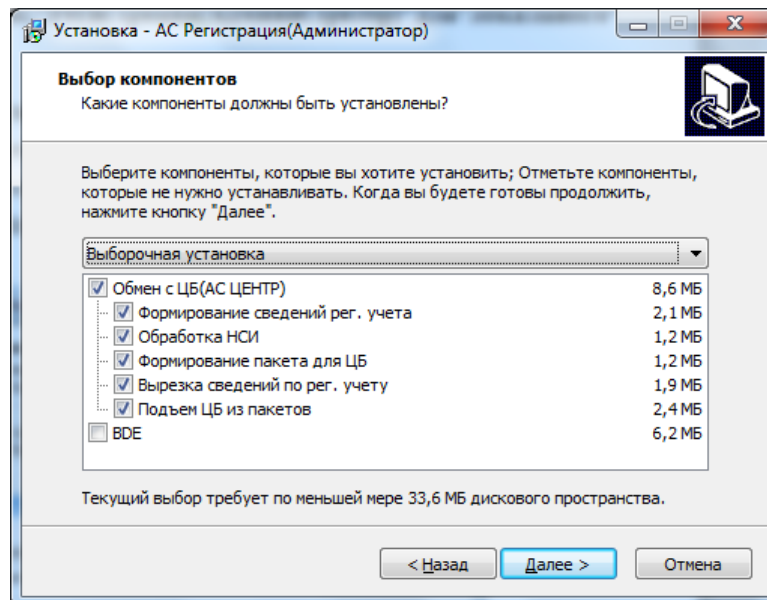


Рисунок 3.38 – Установка АС Регистрация(Администратор). Окно выбора устанавливаемых компонентов. Компоненты «Обмен с ЦБ(АС ЦЕНТР)» выбираются

3.3 Изменение настроек соединения с базой данных для АС Регистрация

Для изменения настроек соединения с базой данных для АС Регистрация, необходимо:

– в директории установки АС Регистрация найти и открыть файл «asreg.ini» (Рисунок 3.39), при этом значение ключа «DataLinkFile» в разделе «Basic» указывает на файл источника связи с базой данных;

– открыть файл источника связи с базой данных, для этого, например, можно нажать кнопку Windows «Пуск», далее выбрать пункт меню «Выполнить» и скопировать значение ключа «DataLinkFile» в поле «Открыть» окна «Запуск программы» (Рисунок 3.40);

– внести необходимые изменения на вкладке «Соединение» окна «Свойства канала передачи данных» (Рисунок 3.41), далее для сохранения сделанных изменений нажать «ОК».

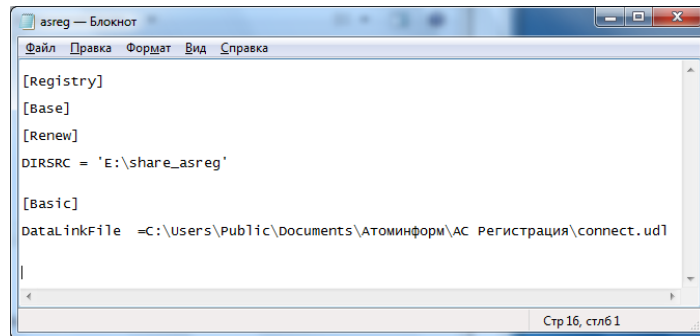


Рисунок 3.39 – Содержимое файла «asreg.ini»

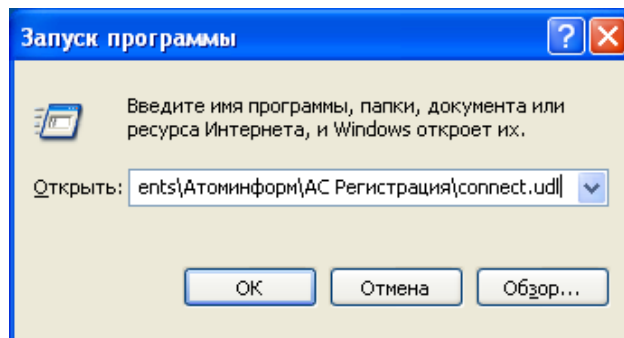


Рисунок 3.40 – Запуск файла источника данных

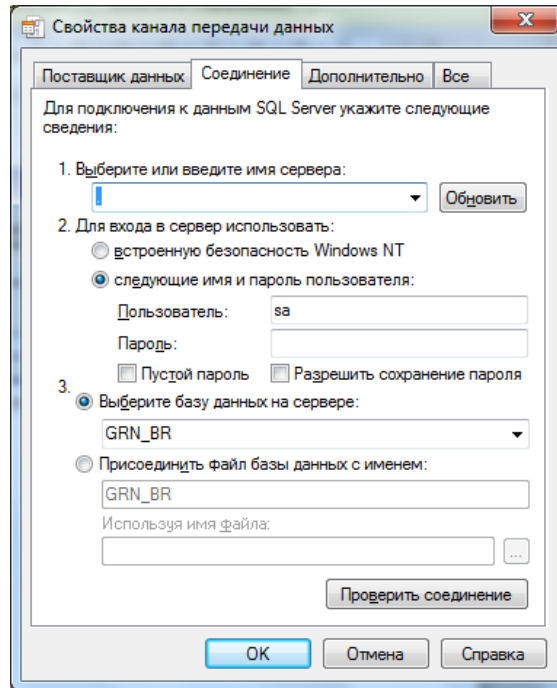


Рисунок 3.41 – Окно «Свойства канала передачи данных». Вкладка «Соединение»

3.4 Изменение настроек соединения с базой данных для АС Регистрация(Администратор)

Изменение настроек соединения с базой данных для АС Регистрация(Администратор) выполняется аналогично как и для АС Регистрация (см. п. 3.3), за исключением того, что вместо файла «asreg.ini» используется файл «RegAdmin.ini» расположенный в директории установки АС Регистрация(Администратор).

4. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ АС РЕГИСТРАЦИЯ





4.1 Ведение общесистемной НСИ

4.1.1 Правила редактирования справочников и словарей

Для редактирования справочника или словаря необходимо выполнить следующие операции:

- выделить соответствующий узел в дереве главного окна программы;
- выбрать из контекстного меню пункт «Редактировать» (или выбрать этот же пункт из меню «Задачи» главного меню или выполнить двойной клик на узле).

Далее, как правило, открывается окно табличного просмотра со списком записей, в котором:

- для вставки новой записи используется кнопка  «Добавить запись» (или нажатие Ctrl+Ins);
- для удаления записи – кнопка  «Удалить запись» (или нажатие Ctrl+Del);
- для внесения изменений в выделенную запись необходимо кликнуть в требуемое поле, при этом значок слева в записи изменит свой вид, после чего можно внести необходимые изменения;
- для сохранения изменений после вставки новой или изменения существующей записи используется кнопка  «Сохранить изменения» (или нажатие Ctrl+S), для отказа –  «Отменить изменения» (или нажатие Ctrl+Z).

4.1.2 Справочники адресные

Следующий перечень справочников используется для ввода адреса дома:

- справочник населенных пунктов;
- справочник типов улиц;
- справочник районов населенных пунктов;
- справочник микрорайонов/ жилых массивов;

- справочник улиц;
- справочник адресов домов и сооружений.

Редактирование вышеперечисленных справочников, за исключением справочника адресов домов и сооружений, выполняется так, как описано в п.4.1.1.

4.1.3 Справочник адресов домов и сооружений

Для редактирования справочника адресов домов и сооружений (Рисунок 4.1) необходимо выполнить следующие операции:

- выделить узел «Справочник адресов домов и сооружений»;
- выбрать из контекстного меню пункт меню «Редактировать» (или выбрать этот же пункт из меню «Задачи» главного меню или выполнить двойной клик на узле).

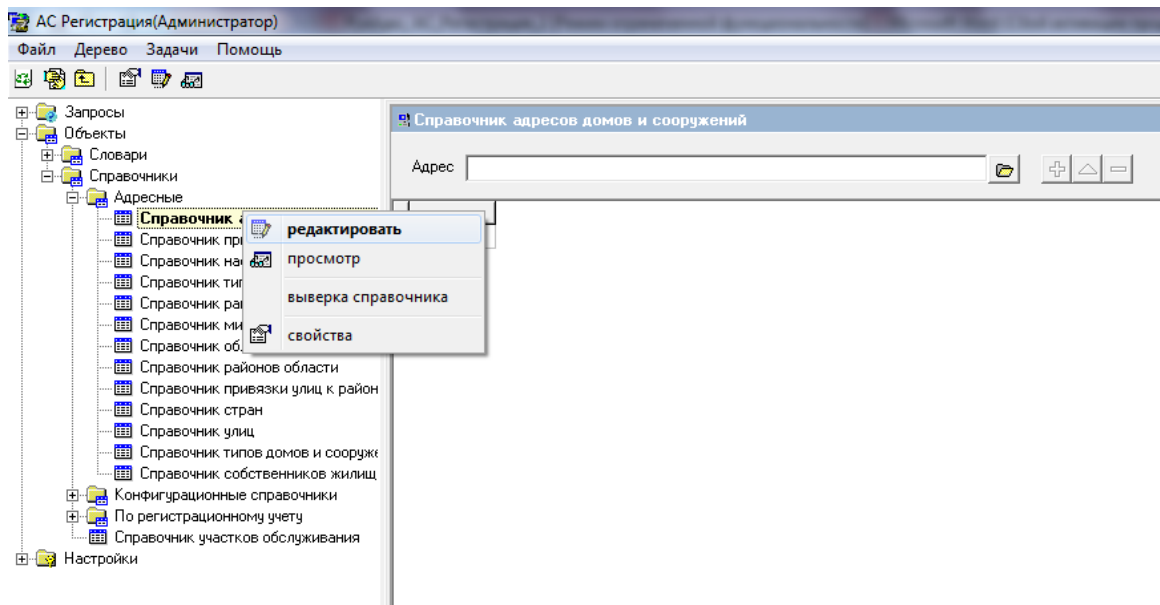




Рисунок 4.1 – Справочник адресов домов и сооружений

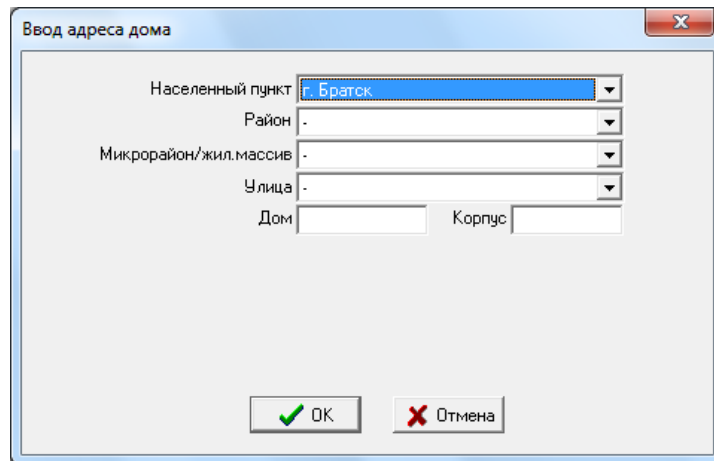
4.1.3.1 Внесение изменений в справочник адресов домов и сооружений

Для внесения изменений необходимо в окне «Справочник адресов домов и сооружений» (Рисунок 4.1) нажать кнопку , после чего откроется окно «Ввод адреса дома» (Рисунок 4.2). В данном окне необходимо указать часть адреса,

которая будет использоваться как фильтр записей справочника адресов домов и сооружений. Например, можно указать улицу, перед этим выбрав населенный пункт и район (Рисунок 4.3).

После нажатия «Ок» появится список записей, в которые можно внести изменения (Рисунок 4.4).

Для внесения изменения в какую-либо запись, необходимо ее выбрать и нажать кнопку , после чего в окне «Ввод адреса дома» (Рисунок 4.5) внести требуемые изменения и нажать «Ок».



Ввод адреса дома

Населенный пункт: Братск

Район: .

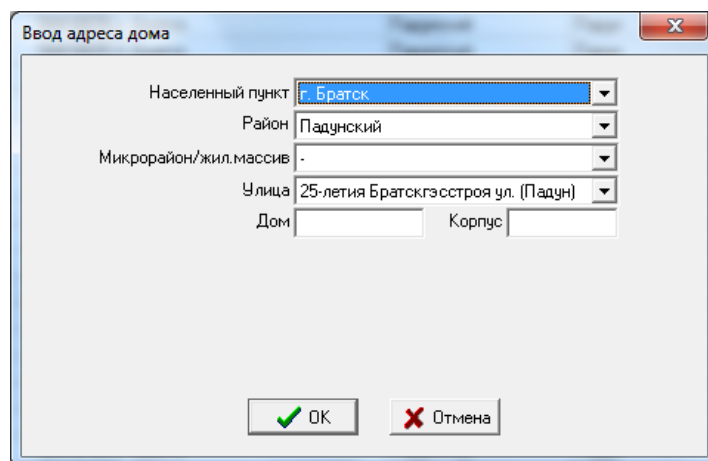
Микрорайон/жил.массив: .

Улица: .

Дом: Корпус:

OK Отмена

Рисунок 4.2 – Окно «Ввод адреса дома»



Ввод адреса дома

Населенный пункт: Братск

Район: Падунский

Микрорайон/жил.массив: .

Улица: 25-летия Братскгэсстрой ул. (Падун)

Дом: Корпус:

OK Отмена

Рисунок 4.3 – Окно «Ввод адреса дома». Выбрана улица «25-летия Братскгэсстрой ул. (Падун)»

Адрес: Падунский, 25-летия Братскгэсстрой ул.

код дома по городу	нас. пункт	район	наимен. мр-на/жил. массива	тип улицы	улица	дом	корпус	кол-во
58418214	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	55		
58417496	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	55-а		
58418873	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	57		
58417546	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	57-а		
58418878	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	58-б		
58418825	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	58		
58418067	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	58-а		
58417122	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	59-а		
58418637	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	59		
58417513	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	60		
58418771	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	61-а		
58417860	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	61-б		
58417594	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	61		
58418061	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	62		
58418603	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	63		
58417377	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	64		
58417327	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	66		
58418746	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	67		
58418007	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	69		
58417448	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	70		
58418154	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	71		
58418855	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	72		
58417416	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	75-а		
58418753	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	75		
58418558	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	77		
58600353	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	79		
58418692	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	81		
58600375	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	83		
58600376	г. Братск	Падунский	Падун	ул.	25-летия Братскгэсстрой	85		

Рисунок 4.4 – Список домов по улице «25-летия Братскгэсстрой ул. (Падун)»

Ввод адреса дома

Населенный пункт: г. Братск

Район: Падунский

Микрорайон/жил. массив: Падун

Улица: 25-летия Братскгэсстрой ул. (Падун)

Дом: 2 Корпус:

Кол-во квартир: 0


Тип здания: жилое

Примечание:

OK Отмена


Рисунок 4.5 – Окно «Ввод адреса дома». Корректировка сведений

4.1.3.2 Вставка новой записи в справочник адресов домов и сооружений

Для вставки новой записи необходимо в окне «Справочник адресов домов и сооружений» (Рисунок 4.1) нажать кнопку , после чего откроется окно «Ввод адреса дома» (Рисунок 4.2).

Далее в этом окне необходимо внести адрес дома, который требуется добавить в справочник адресов домов и сооружений (Рисунок 4.6).

После нажатия кнопки «Ок», если данный адрес не будет найден в справочнике, то список записей окна «Справочник адресов домов и сооружений» будет пустой (Рисунок 4.7).

Далее, убедившись, что данного адреса нет, для внесения нового адреса необходимо нажать кнопку , после чего новый адрес появится в списке записей окна «Справочник адресов домов и сооружений» (Рисунок 4.8).

После добавления нового дома, он станет доступен для выбора в окне «Ввод адреса» в АС Регистрация (Рисунок 4.9).

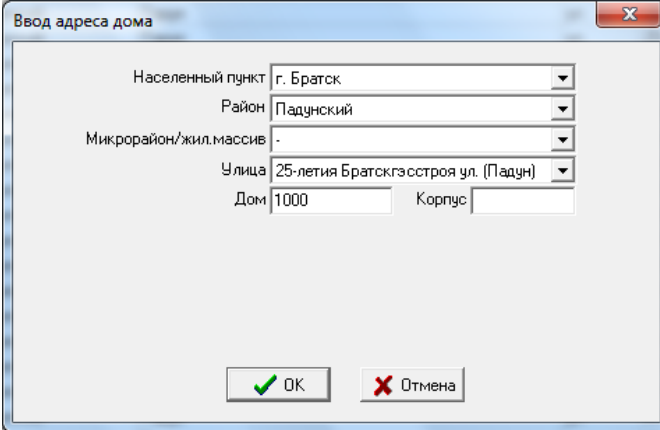
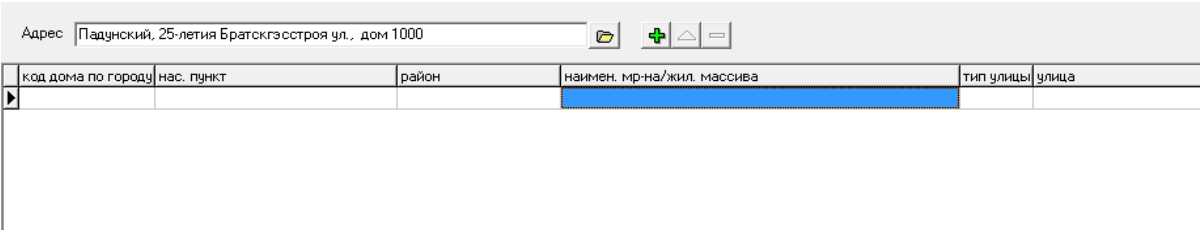


Рисунок 4.6 – Окно «Ввод адреса дома». Заполнены реквизиты нового адреса



код дома по городу	нас. пункт	район	наимен. мр-на/жил. массива	тип улицы	улица


Рисунок 4.7 – Окно «Справочник адресов домов и сооружений» перед внесением нового адреса

Адрес: Падунский, 25-летия Братскгэсстрой ул., дом 1000							
код дома по городу	нас. пункт	район	наимен. мр-на/жил. массива	тип улицы	улица	дом	
58800472	г. Братск	Падунский	-	ул.	25-летия Братскгэсстрой	1000	

Рисунок 4.8 – Окно «Справочник адресов домов и сооружений» после внесения нового адреса


Рисунок 4.9 – Окно «Ввод адреса». Выделен дом «1000»

4.1.3.3 Удаление записи из справочника адресов домов и сооружений

Для удаления записи из справочника адресов домов и сооружений необходимо в окне «Справочник адресов домов и сооружений» (Рисунок 4.1) нажать кнопку , после чего откроется окно «Ввод адреса дома» (Рисунок 4.2).

В данном окне необходимо указать часть адреса, которая будет использоваться как фильтр записей справочника адресов домов и сооружений.

После нажатия «Ок» появится список записей, которые можно удалить.

Для удаления записи необходимо ее выделить и нажать кнопку , после чего в окне запроса подтверждения на удаление адреса дома (Рисунок 4.10) нажать «Да».

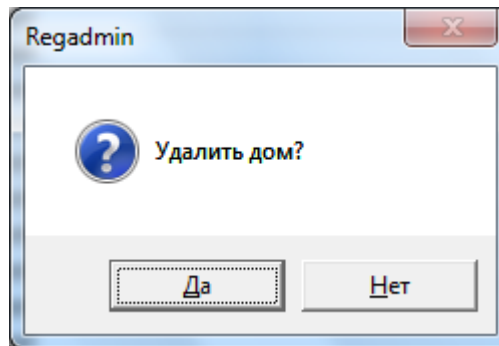



Рисунок 4.10 – Окно запроса подтверждения на удаление адреса дома

4.1.4 Справочник принадлежности домов к ЖЭО

Для редактирования справочника принадлежности домов к ЖЭО (Рисунок 4.11) необходимо выполнить следующие операции:

- выделить узел «Справочник принадлежности домов к ЖЭО»;
- выбрать из контекстного меню пункт меню «Редактировать» (или выбрать этот же пункт из меню «Задачи» главного меню или выполнить двойной клик на узле).

Далее необходимо в окне «Справочник принадлежности домов к ЖЭО» (Рисунок 4.11) нажать кнопку , после чего откроется окно «Ввод адреса дома» (Рисунок 4.12). В данном окне необходимо указать часть адреса, которая будет использоваться как фильтр записей справочника принадлежности домов к ЖЭО. Например, можно указать улицу, перед этим выбрав населенный пункт и район (Рисунок 4.13).

После нажатия «Ок» появится список записей – адресов домов, сведения о принадлежности к ЖЭО которых можно редактировать (Рисунок 4.14).

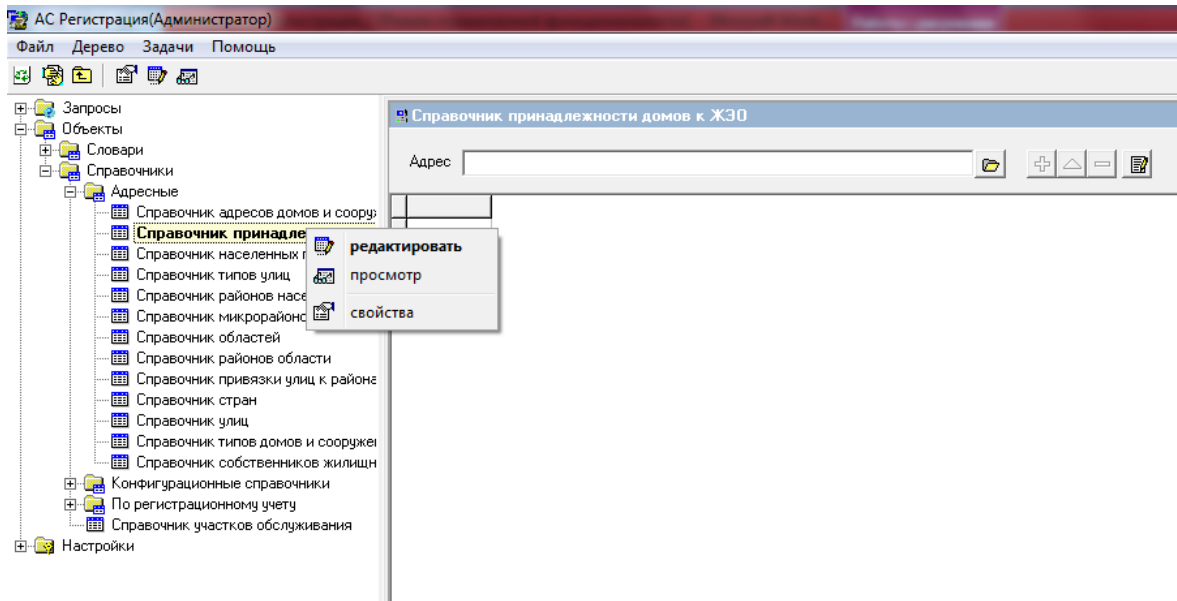



Рисунок 4.11 – Справочник принадлежности домов к ЖЭО


Рисунок 4.12 – Окно «Ввод адреса дома» справочника принадлежности домов к ЖЭО

Рисунок 4.13 – Окно «Ввод адреса дома» справочника принадлежности домов к ЖЭО. Выбрана улица «1-й Коммунальный пер. (Гидростроитель)»



Район	Микрорайон/Жилой массив	Улица	Дом	наимен. раб. места подсистемы
Правобережный	Гидростроитель	1-й Коммунальный	2	000 "ЖЭК Универсал"
Правобережный	Гидростроитель	1-й Коммунальный	2	СРН-8
Правобережный	Гидростроитель	1-й Коммунальный	5	000 "ЖЭК Универсал"
Правобережный	Гидростроитель	1-й Коммунальный	5	СРН-8
Правобережный	Гидростроитель	1-й Коммунальный	7	000 "ЖЭК Универсал"
Правобережный	Гидростроитель	1-й Коммунальный	7	СРН-8
Правобережный	Гидростроитель	1-й Коммунальный	9	СРН-8
Правобережный	Гидростроитель	1-й Коммунальный	9	000 "ЖЭК Универсал"
Правобережный	Гидростроитель	1-й Коммунальный	11	000 "ЖЭК Универсал"
Правобережный	Гидростроитель	1-й Коммунальный	11	СРН-8
Правобережный	Гидростроитель	1-й Коммунальный	14	СРН-8
Правобережный	Гидростроитель	1-й Коммунальный	14	000 "ЖЭК Универсал"
Правобережный	Гидростроитель	1-й Коммунальный	15	СРН-8
Правобережный	Гидростроитель	1-й Коммунальный	15	000 "ЖЭК Универсал"

Рисунок 4.14 – Справочник принадлежности домов к ЖЭО. Список домов по улице «1-й Коммунальный пер. (Гидростроитель)»

Для редактирования сведений о принадлежности к ЖЭО какого-либо дома, необходимо выбрать запись с адресом данного дома и нажать кнопку , после чего откроется окно «Ввод собственника жилья» (Рисунок 4.15).

Далее необходимо нажать кнопку  «Найти дом», после чего в поле «Характеристики жилья» будут отображены сведения о привязке данного дома к ЖЭО (Рисунок 4.16).

В поле «Характеристики жилья» данного окна также отображается количество найденных записей о принадлежности данного дома к ЖЭО – например (Рисунок 4.16), сообщение «записей - 2».

Навигация по списку записей о принадлежности данного дома к ЖЭО выполняется при помощи кнопок  – предыдущая запись в списке и  – следующая запись в списке.

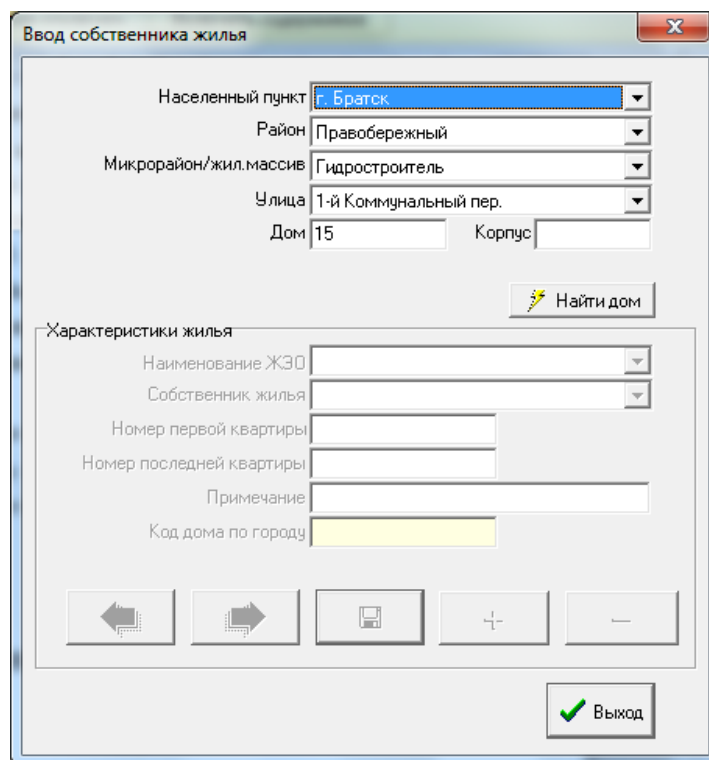


Рисунок 4.15 – Окно «Ввод собственника жилья»

Ввод собственника жилья

Населенный пункт г. Братск

Район Правобережный

Микрорайон/жил.массив Гидростроитель

Улица 1-й Коммунальный пер.

Дом 15 Корпус

Найти дом

Характеристики жилья (записей - 2)

Наименование ЖЭО 000 "ЖЭК Универсал"

Собственник жилья

Номер первой квартиры

Номер последней квартиры

Примечание




Код дома по городу 58600157

← → [Save] + -

✓ Выход

Рисунок 4.16 – Окно «Ввод собственника жилья». Нажата кнопка «Найти дом»

4.1.4.1 Внесение изменений в справочник принадлежности домов к ЖЭО

Для внесения изменений необходимо в окне «Ввод собственника жилья» при помощи кнопок навигации  и  выбрать нужную запись о принадлежности данного дома к ЖЭО, далее внести изменения и нажать кнопку  (Рисунок 4.17).

Ввод собственника жилья

Населенный пункт: г. Братск

Район: Правобережный

Микрорайон/жил.массив: Гидростроитель

Улица: 1-й Коммунальный пер.

Дом: 15 Корпус:

Найти дом

Характеристики жилья (записей - 2)

Наименование ЖЭО: 000 "ЖЭК Универсал"

Собственник жилья: Частный ЖФ

Номер первой квартиры: 1

Номер последней квартиры: 100



Примечание:

Код дома по городу: 58600157

Выход

Рисунок 4.17 – Окно «Ввод собственника жилья». Заполнены реквизиты «Собственник жилья», «Номер первой квартиры», «Номер последней квартиры»

4.1.4.2 Вставка новой записи в справочник принадлежности домов к ЖЭО

Для вставки новой записи необходимо в окне «Ввод собственника жилья» нажать кнопку , после чего заполнить реквизиты и нажать кнопку .

Количество записей о принадлежности данного дома к ЖЭО при этом увеличится – сообщение «записей - 3» в поле «Характеристики жилья» (Рисунок 4.18).

Ввод собственника жилья

Населенный пункт: г. Братск

Район: Правобережный

Микрорайон/жил.массив: Гидростроитель

Улица: 1-й Коммунальный пер.

Дом: 15 Корпус:

Найти дом

Характеристики жилья (записей - 3)

Наименование ЖЭО: 000 "Жилтрест-1"

Собственник жилья: -

Номер первой квартиры: -

Номер последней квартиры: -

Примечание:




Код дома по городу: 58600157

← → [Save] + -

✓ Выход

Рисунок 4.18 – Окно «Ввод собственника жилья». Ввод новой записи о принадлежности к «ООО Жилтрест-1»

4.1.4.3 Удаление записи из справочника принадлежности домов к ЖЭО

Для удаления записи необходимо в окне «Ввод собственника жилья» при помощи кнопок навигации  и  выбрать нужную запись о принадлежности данного дома к ЖЭО, а затем нажать кнопку .

Количество записей о принадлежности данного дома к ЖЭО при этом уменьшится – сообщение «записей - 2» в поле «Характеристики жилья» (Рисунок 4.19).

Ввод собственника жилья

Населенный пункт: г. Братск

Район: Правобережный

Микрорайон/жил.массив: Гидростроитель

Улица: 1-й Коммунальный пер.

Дом: 15 Корпус:

Найти дом

Характеристики жилья (записей - 2)

Наименование ЖЭО: ООО "ЖЭК Универсал"

Собственник жилья: Частный ЖФ

Номер первой квартиры: 1

Номер последней квартиры: 100

Примечание:

Код дома по городу: 58600157

← → [Иконка] + -

Выход

Рисунок 4.19 – Окно «Ввод собственника жилья». Результат удаления записи о принадлежности к «ООО Жилтрест-1»

4.1.5 Справочник отношений к нанимателю

Для редактирования справочника отношений к нанимателю (Рисунок 4.20) необходимо выполнить следующие операции:

- выделить узел «Справочник отношений к нанимателю»;
- выбрать из контекстного меню пункт меню «Редактировать» (или выбрать этот же пункт из меню «Задачи» главного меню или выполнить двойной клик на узле).

Использование справочника отношений к нанимателю можно увидеть на вкладке «Лицевая сторона» окна «Карточка регистрации ф.9» АС Регистрация (Рисунок 4.21).

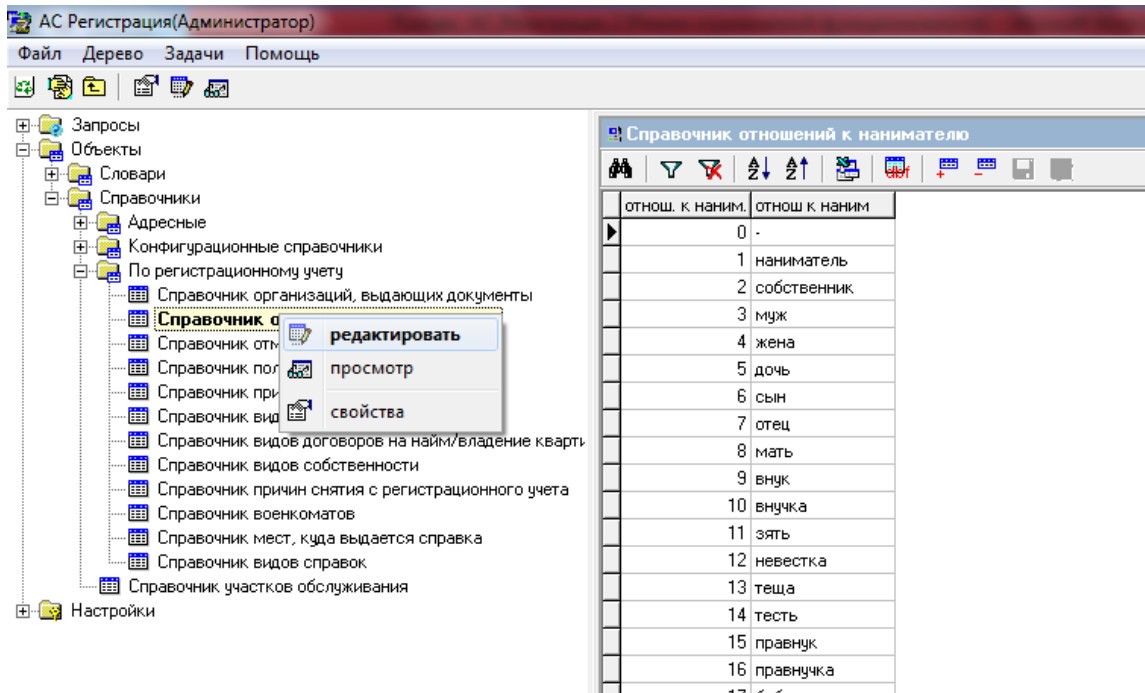


Рисунок 4.20 – Справочник отношений к нанимателю

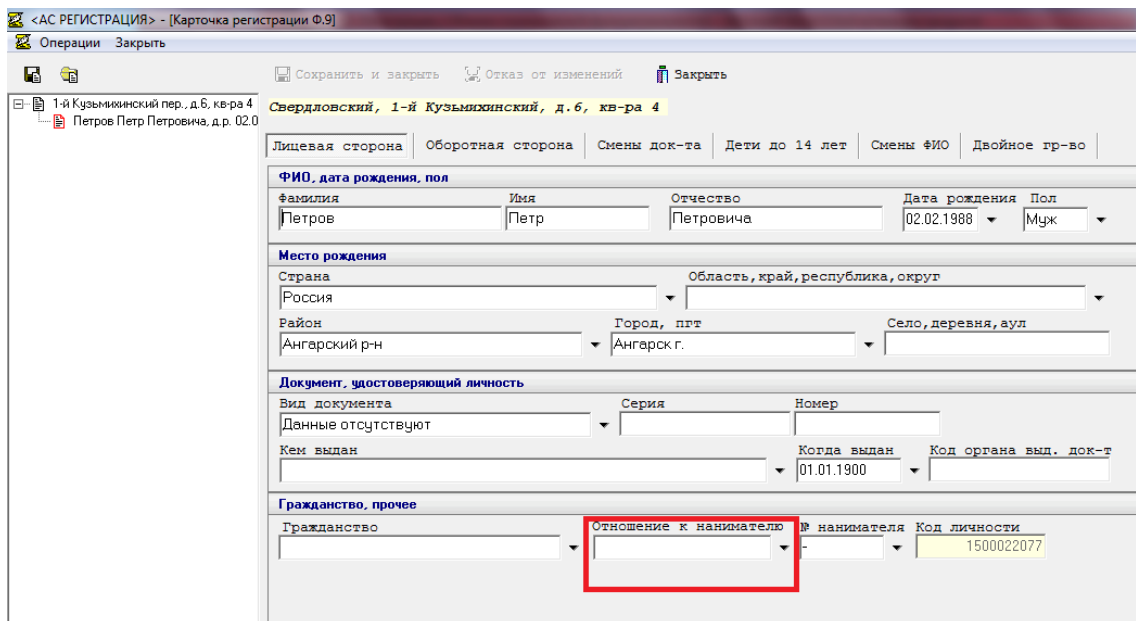


Рисунок 4.21 – Окно «Карточка регистрации ф.9». Вкладка «Лицевая сторона». Выделен реквизит «Отношение к нанимателю»

4.1.6 Справочник причин постановки на регистрационный учет

Для редактирования справочника причин постановки на регистрационный учет (Рисунок 4.22) необходимо выполнить следующие операции:

- выделить узел «Справочник причин постановки на регистрационный учет»;
- выбрать из контекстного меню пункт меню «Редактировать» (или выбрать этот же пункт из меню «Задачи» главного меню или выполнить двойной клик на узле).

Использование справочника причин постановки на регистрационный учет можно увидеть на вкладке «Оборотная сторона» окна «Карточка регистрации ф.9» АС Регистрация (Рисунок 4.23).

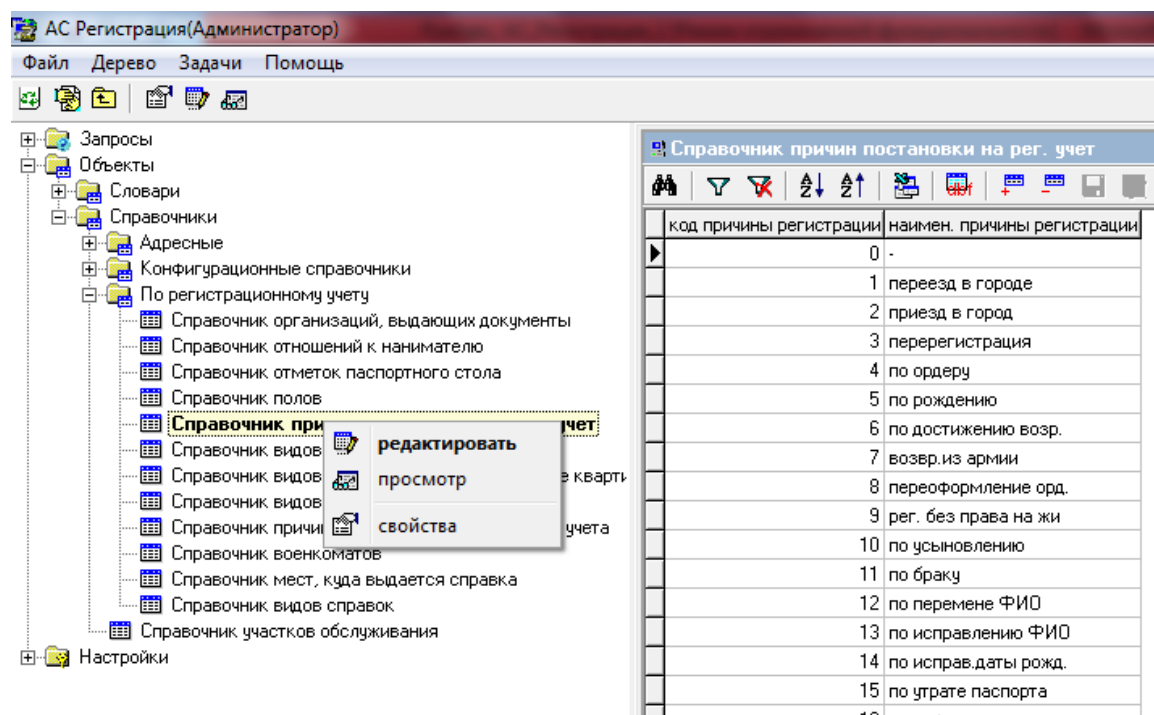


Рисунок 4.22 – Справочник причин постановки на регистрационный учет

Рисунок 4.23 – Окно «Карточка регистрации ф.9». Вкладка «Оборотная сторона». Выделен реквизит «Причина регистрации»

4.1.7 Справочник причин снятия с регистрационного учета

Для редактирования справочника причин снятия с регистрационного учета (Рисунок 4.24) необходимо выполнить следующие операции:

- выделить узел «Справочник причин снятия с регистрационного учета»;
- выбрать из контекстного меню пункт меню «Редактировать» (или выбрать этот же пункт из меню «Задачи» главного меню или выполнить двойной клик на узле).

Использование справочника причин снятия с регистрационного учета можно увидеть на вкладке «Оборотная сторона» окна «Карточка регистрации ф.9» АС Регистрация (Рисунок 4.25).

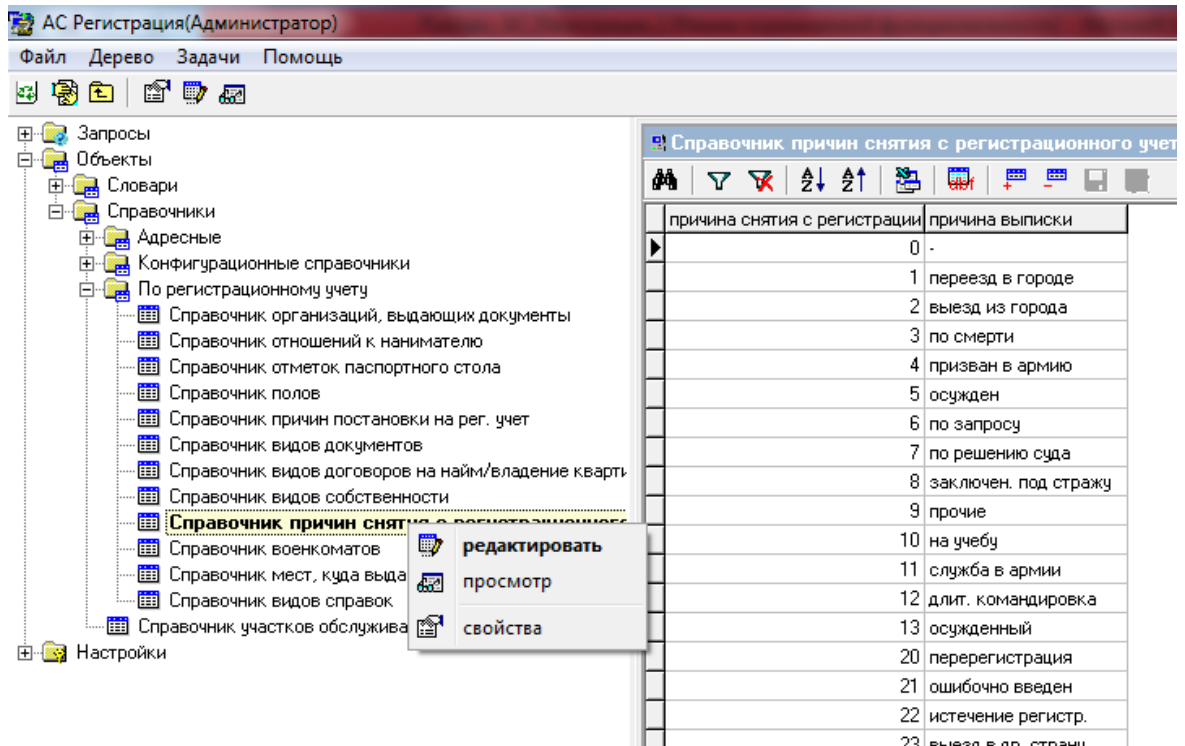


Рисунок 4.24 – Справочник причин снятия с регистрационного учета

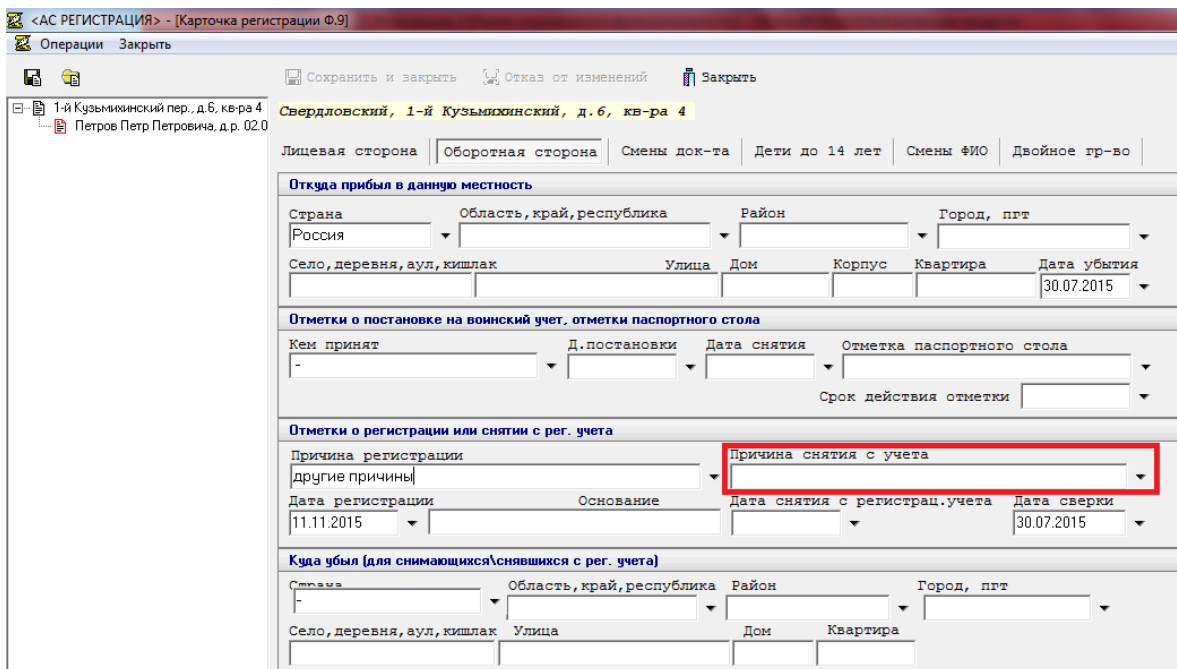


Рисунок 4.25 – Окно «Карточка регистрации ф.9». Вкладка «Оборотная сторона». Выделен реквизит «Причина снятия с учета»

4.1.8 Справочник видов договоров на найм/владение квартирой

Для редактирования справочника видов договоров на найм/владение квартирой (Рисунок 4.26) необходимо выполнить следующие операции:

- выделить узел «Справочник видов договоров на найм/владение квартирой»;
- выбрать из контекстного меню пункт меню «Редактировать» (или выбрать этот же пункт из меню «Задачи» главного меню или выполнить двойной клик на узле).

Использование справочника видов договоров на найм/владение квартирой можно увидеть на поквартирной карточке АС Регистрация (Рисунок 4.27).

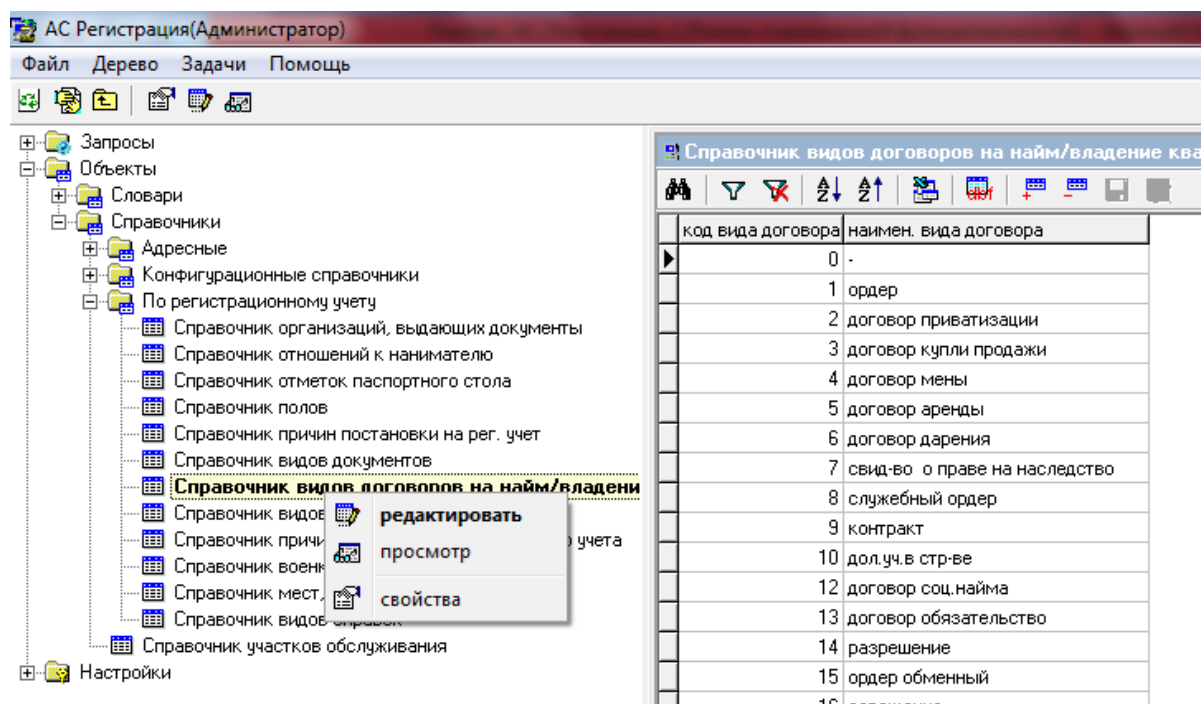


Рисунок 4.26 – Справочник видов договоров на найм/владение квартирой

Рисунок 4.27 – Поквартирная карточка. Выделен реквизит «Вид документа»

4.1.9 Словарь «Места выдачи справок»

Для редактирования словаря «Места выдачи справок» (Рисунок 4.28) необходимо выполнить следующие операции:

- выделить узел «Места выдачи справок»;
- выбрать из контекстного меню пункт меню «Редактировать» (или выбрать этот же пункт из меню «Задачи» главного меню или выполнить двойной клик на узле).

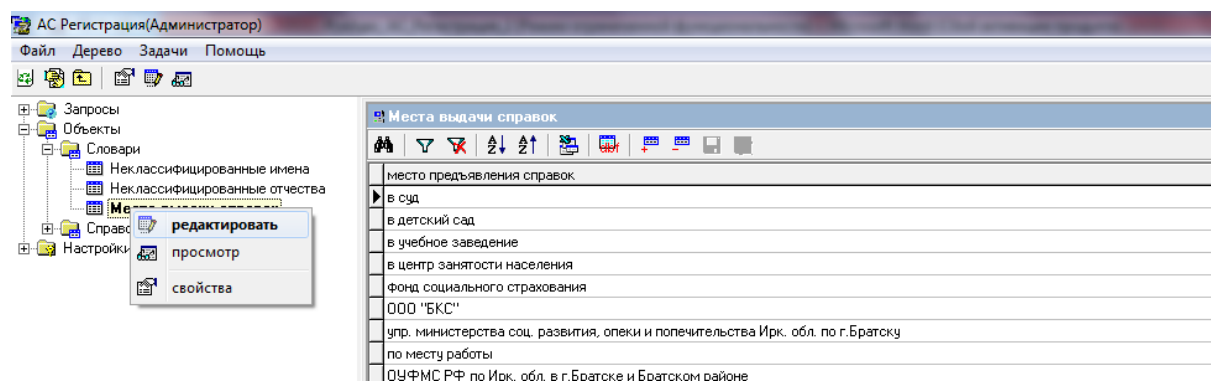


Рисунок 4.28 – Справочник мест, куда выдается справка

Данный словарь используется при формировании выходных документов – справок (Рисунок 4.29).

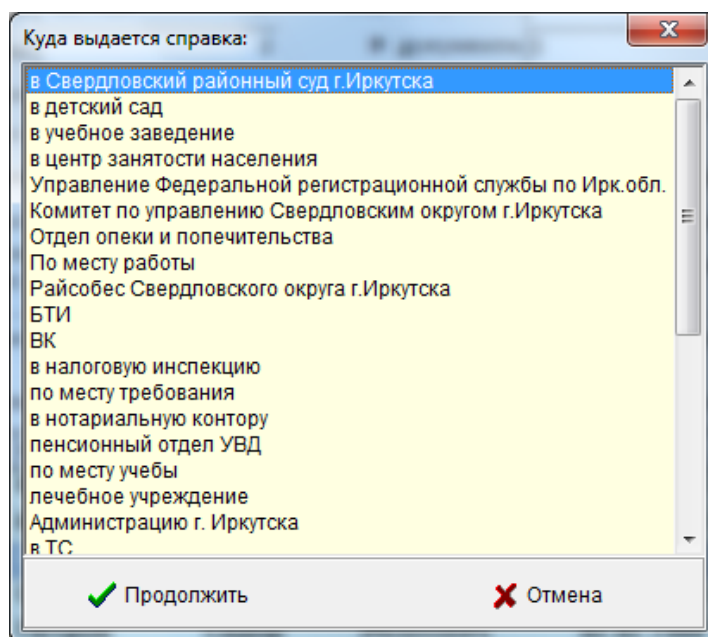


Рисунок 4.29 – Окно «Куда выдается справка»

4.2 Настройка параметров печати

Для настройки параметров печати (Рисунок 4.30) необходимо выполнить следующие операции:

- выделить узел «Параметры печати и прочие настройки»;
- выбрать из контекстного меню пункт меню «Редактировать» (или выбрать этот же пункт из меню «Задачи» главного меню или выполнить двойной клик на узле).

Далее откроется табличный просмотр данного узла (Рисунок 4.31).

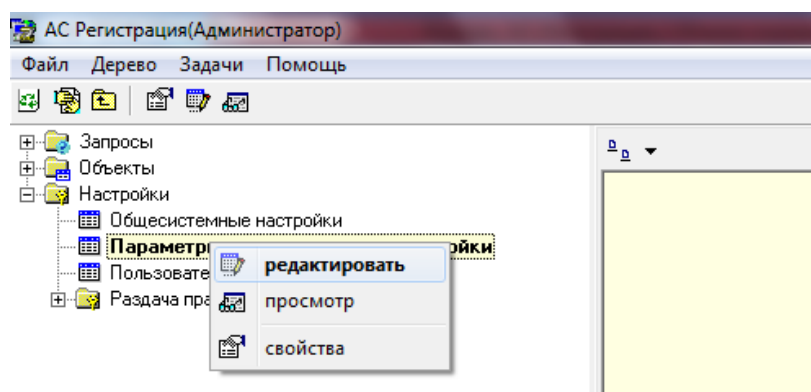


Рисунок 4.30 – Параметры печати и прочие настройки

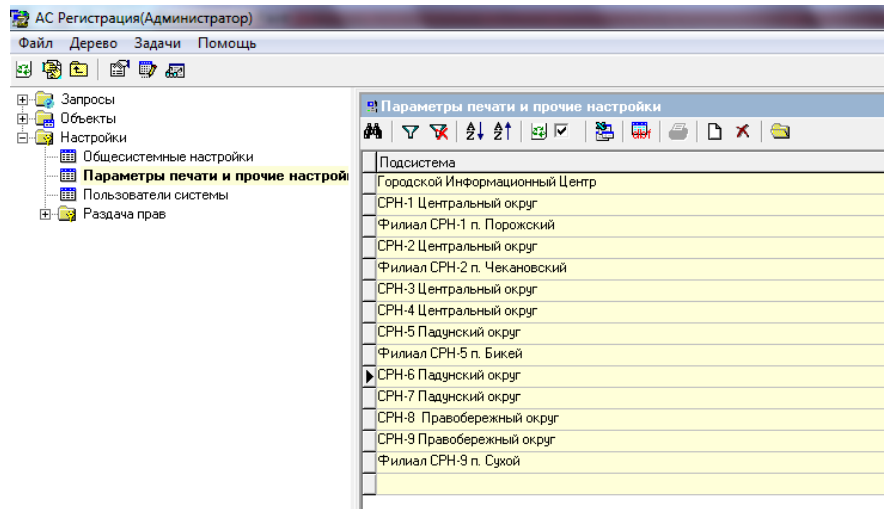



Рисунок 4.31 – Табличный просмотр узла «Параметры печати и прочие настройки»

4.2.1 Общие сведения о подсистемах

Параметры печати и прочие настройки сгруппированы по «подсистемам» – организациям (или подразделениям в организации) которые обеспечивают ведение сведений регистрационного учета в пределах своего заданного списка домов.

Внимание! Подсистему не обязательно указывать, если «АС Регистрация(Администратор)» установлена без компонентов «Обмен с ЦБ(АС ЦЕНТР)»!

Для изменения настроек параметров печати и прочих для заданной подсистемы, необходимо в табличном просмотре выделить запись этой подсистемы или выбрать строку в которой подсистема не указана (если «АС Регистрация(Администратор)» установлена без компонентов «Обмен с ЦБ(АС ЦЕНТР)»), после чего выполнить открытие карточки (Рисунок 4.33) по кнопке  или выполнив двойной клик.

На карточке размещены следующие реквизиты, используемые при формировании выходных документов (справки, прочее):

- «Наим-е организации (сокращенное)»;
- «Наим-е организации (полное)»;
- «Код подразделения»;

- «Орган рег. учета»;
- «Код органа рег. учета» и другие.

Кроме того, информация, размещенная на вкладках «Доп. параметры печати», «Подписи» и «Прочие сведения об организации» также используется при формировании выходных документов.

Пример сформированной справки с места жительства – Рисунок 4.32.

The image shows a screenshot of a certificate of residence form. A red box highlights the organization's details: "Общество с ограниченной ответственностью "Организация" (ООО "Организация") Юридический адрес: улица Пушкина, дом Кологушкина Местонахождение: улица Пушкина, дом Кологушкина Телефон: 222322223 факс: 222322223". Another red box highlights the signature line: "Директор _____ Иванов Иван Иванович". The form also includes a title "СПРАВКА № 100-С1-000009", a date "28.04.2023", and a statement: "Дана в том, что гр-н(ка) Шлпчна Кйймз Екзмлоу 01.01.1941 действительно зарегистрирован(а) с по адресу: г. Иркутск, ул. Авиастроителей, д.б кв.3000. Справка дана для предъявления по месту требования."

Рисунок 4.32 – Пример сформированной справки. Выделены фрагменты текста, формирование которых произошло согласно выполненным настройкам


4.2.2 Вкладка «Пользователи»

На вкладке «Пользователи» (Рисунок 4.33) можно выполнить следующие операции:

- внести пользователя в список пользователей, имеющих доступ к сведениям подсистемы – параметрам печати и прочим настройкам заданной подсистемы;
- исключить пользователя из списка пользователей, имеющих доступ к сведениям подсистемы;
- открыть карточку пользователя.


4.2.2.1 Внесение пользователя в список пользователей, имеющих доступ к сведениям подсистемы

Для внесения пользователя в список пользователей, имеющих доступ к сведениям подсистемы, необходимо:

- на вкладке «Пользователи» карточки узла «Параметры печати и прочие настройки» нажать кнопку  **добавить** (Рисунок 4.33);
- в окне «Выбор пользователя» (Рисунок 4.34) выделить запись с нужным пользователем и нажать «ОК».

4.2.2.2 Исключение пользователя из списка пользователей, имеющих доступ к сведениям подсистемы

Для внесения пользователя в список пользователей, имеющих доступ к сведениям подсистемы, необходимо:

- на вкладке «Пользователи» карточки узла «Параметры печати и прочие настройки» нажать кнопку  **удалить** (Рисунок 4.33);
- в окне запроса подтверждения на удаление привязки пользователя к подсистеме (Рисунок 4.35) нажать «Да».

Паспортный стол Октябрьского округа (ул. Трилиссера, 52)

Подсистема (код 1G0100) Паспортный стол Октябрьского округа (ул. Трилиссера, 52) ✕

Наим-е организации (сокращенное) ООО "Организация"

Наим-е организации (полное) Общество с ограниченной ответственностью "Организация"

Код подразделения 100

Должность руководителя

ФИО руководителя

ФИО бухгалтера

Орган рег. учета ОПВМ МУ МВД России «Братское» ГУ МВД России по Иркутской обл.

Код органа рег. учета

Примечание

Пользователи Настройки адреса муницип. обр. Доп. параметры печати Прочие сведения об организации Подписи

добавить удалить открыть

Идентификатор	Имя(логин) пользователя	ФИО пользователя
0	sa	sa
2	user1	user1

Рисунок 4.33 – Карточка узла «Параметры печати и прочие настройки». Вкладка «Пользователи»

Выбор пользователя

Имя пользователя

Имя пользователя	ФИО пол
dmnik	Дмитрий I
user1	

запись 1 из 2

OK Отмена

Рисунок 4.34 – Окно «Выбор пользователя»

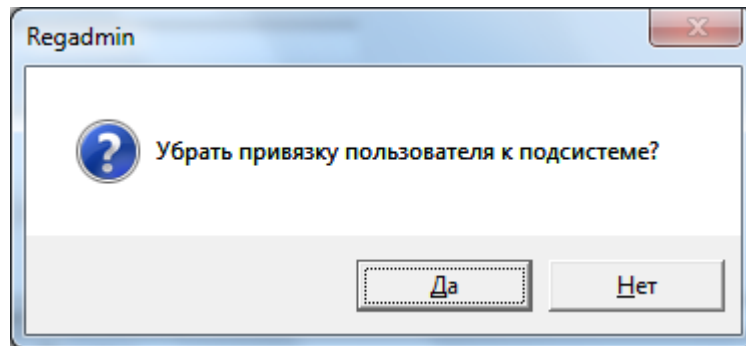


Рисунок 4.35 – Окно запроса подтверждения на удаление привязки пользователя к подсистеме

4.2.3 Вкладка «Настройки адреса муниц. обр.»

На вкладке «Настройки адреса муниц. обр.» (Рисунок 4.36) можно выполнить настройку следующих реквизитов:

- «Населенный пункт»;
- «Район города».

Данные реквизиты используются в окне ввода адреса в АС Регистрация в качестве значения по умолчанию.

Например, если значение населенного пункта «г. Братск», а значение района города «Падунский», то при открытии окна ввода адреса в АС Регистрация, эти значения будут проставлены в соответствующие поля окна (Рисунок 4.37).

Рисунок 4.36 – Карточка узла «Параметры печати и прочие настройки».
Вкладка «Настройки адреса муниц. обр.»

Рисунок 4.37 – Окно «Ввод адреса». Выделены реквизиты, со значением по умолчанию

4.2.4 Вкладка «Доп. параметры печати»

На вкладке «Доп. параметры печати» (Рисунок 4.38) можно указать технологию, используемую для формирования выходных документов:

- «MS Office (COM)» – модель компонентного объекта (Component Object Model) для MS Office;

- «OpenOffice (UNO)» – универсальные сетевые объекты (Universal Network Objects) для OpenOffice;
- «Open Document Format (ODF)» – открытый формат документов для офисных приложений.

Пример выходного документа «Справка с места жительства» сформированного в MS Office (если выбрано значение «MS Office (COM)») – Рисунок 4.39, тот же самый документ, сформированный в OpenOffice.org Writer (если выбрано значение «OpenOffice (UNO)») – Рисунок 4.40.

Паспортный стол Октябрьского округа (ул. Трилиссера, 52)

Подсистема (код 160100) Паспортный стол Октябрьского округа (ул. Трилиссера, 52)

Наим-е организации (сокращенное) ООО "Организация"

Наим-е организации (полное) Общество с ограниченной ответственностью "Организация"

Код подразделения 100

Должность руководителя

ФИО руководителя

ФИО бухгалтера

Орган рег. учета ОПВМ МУ МВД России «Братское» ГУ МВД России по Иркутской обл.

Код органа рег. учета

Примечание

Пользователи Настройки адреса муниц. обр. Доп. параметры печати Прочие сведения об организации Подписи

Технология, исп. для формирования вых. док-тов Open Document Format (ODF)

Рисунок 4.38 – Карточка узла «Параметры печати и прочие настройки». Вкладка «Доп. параметры печати»

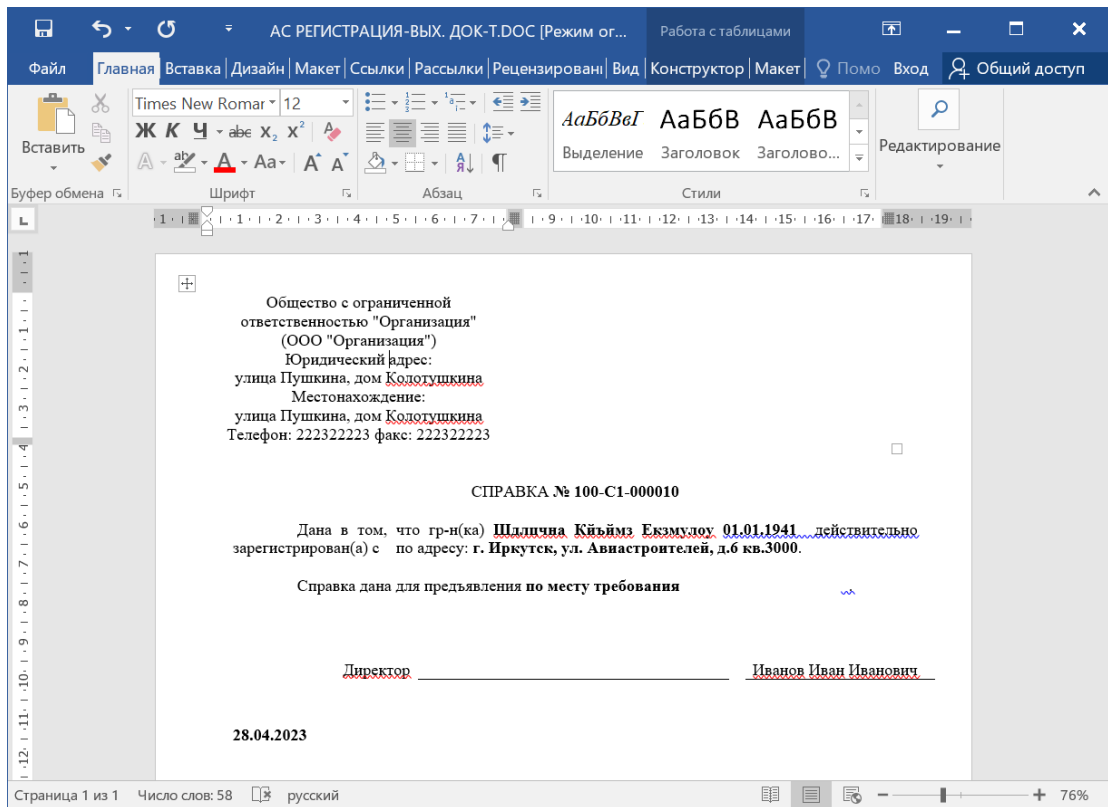


Рисунок 4.39 – Справка с места жительства в MS Word

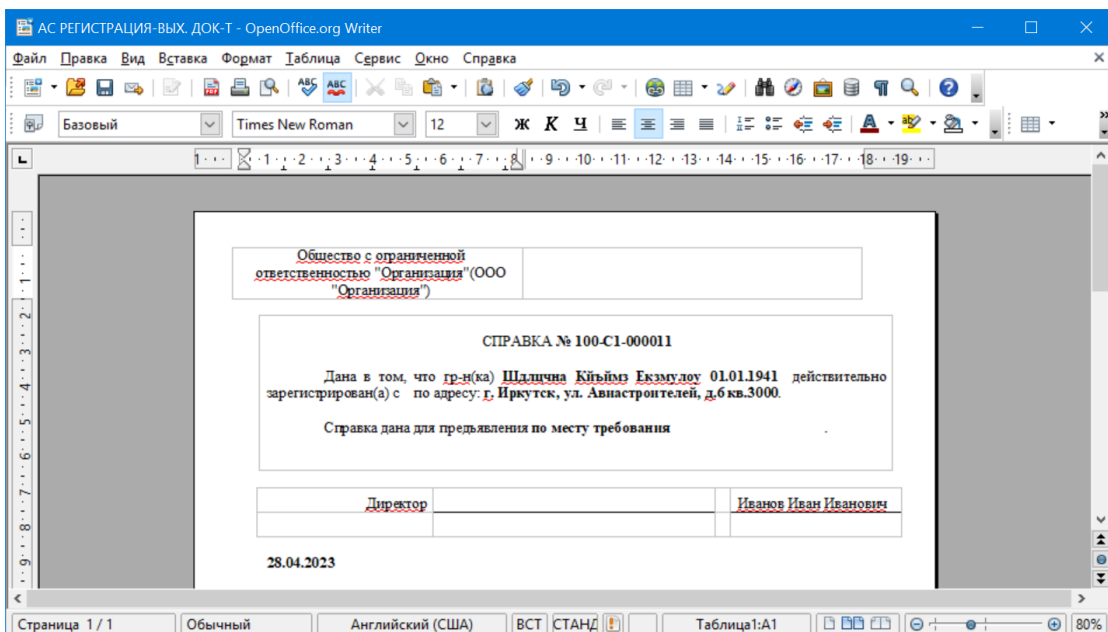


Рисунок 4.40 – Справка с места жительства в OpenOffice.org Writer

4.2.5 Вкладка «Прочие сведения об организации»

На вкладке «Прочие сведения об организации» (Рисунок 4.41) можно ввести следующие, используемые в дальнейшем для формирования выходных документов, параметры:

- «Адрес юридический»;
- «Адрес фактический»;
- «Контактный телефон»;
- «Факс».

Паспортный стол Октябрьского округа (ул. Трилиссера, 52)

Подсистема (код 1G0100) Паспортный стол Октябрьского округа (ул. Трилиссера, 52)

Наим-е организации (сокращенное) ООО "Организация"

Наим-е организации (полное) Общество с ограниченной ответственностью "Организация"

Код подразделения 100

Должность руководителя

ФИО руководителя

ФИО бухгалтера

Орган рег. учета ОПВМ МУ МВД России «Братское» ГУ МВД России по Иркутской обл.

Код органа рег. учета

Примечание

Пользователи | Настройки адреса муниц. обр. | Доп. параметры печати | Прочие сведения об организации | Подписи

Адрес юридический улица Пушкина, дом Колотушкина

Адрес фактический улица Пушкина, дом Колотушкина

Контактный телефон 222322223

Факс 222322223

Рисунок 4.41 – Карточка узла «Параметры печати и прочие настройки». Вкладка «Прочие сведения об организации»

4.2.6 Вкладка «Подписи»

Вкладка «Подписи» (Рисунок 4.42) используется для ввода реквизитов ФИО и должность списка лиц, используемых в дальнейшем для формирования подписей в выходных документах.

Рисунок 4.42 – Карточка узла «Параметры печати и прочие настройки».
Вкладка «Подписи»

На вкладке расположены следующие кнопки:



– добавить новые ФИО и должность в подпись;



руководитель

– добавить руководителя в подпись, при этом значения

ФИО и должности руководителя будут взяты из соответствующих реквизитов «ФИО руководителя» и «Должность руководителя» на карточке узла «Параметры печати и прочие настройки», в дальнейшем их можно будет


отредактировать по кнопке  открыть ;



пользователь

– добавить пользователя АС Регистрация в подпись, при

этом значения ФИО и должности пользователя будут взяты из соответствующих

реквизитов «ФИО пользователя» и «Должность» на карточке узла «Пользователи системы», в дальнейшем можно будет отредактировать реквизит «Должность» по кнопке  открыть ;



– удалить выбранную запись из списка подписей;



открыть – открыть подпись для редактирования реквизитов ФИО и должность;



поднять – поднять подпись в списке подписей выходного документа;



опустить – опустить подпись в списке подписей выходного документа.

Пример добавления руководителя в подпись – Рисунок 4.43.

Пример добавления пользователя в подпись – Рисунок 4.44.

Пример сформированного списка подписей – Рисунок 4.45.

Пример списка подписей в сформированном выходном документе – Рисунок 4.46.

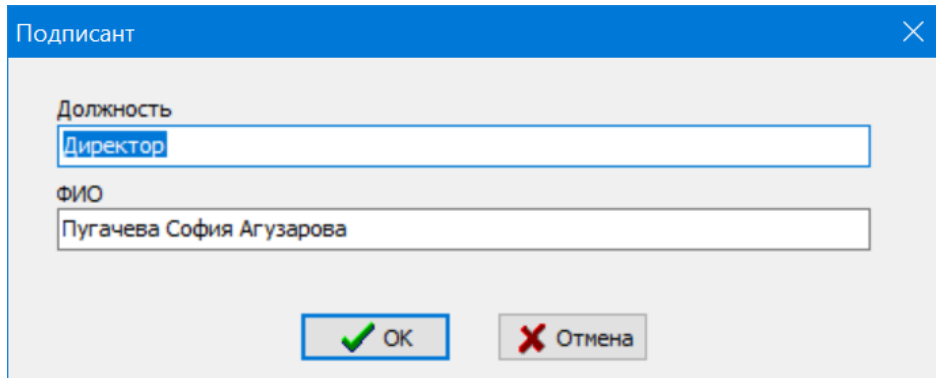


Рисунок 4.43 – Окно добавления подписи руководителя

Подписант

Должность
Делопроизводитель

ФИО
ФИО из карточки пользователя

OK Отмена

Рисунок 4.44 – Окно добавления подписи пользователя

Пользователи	Настройки адреса муниц. обр.	Доп. параметры печати	Прочие сведения об организации	Подписи
пользователь	руководитель	открыть	поднять	опустить
Должность, ФИО				
Руководитель (Директор, Пугачева София Агузарова)				
Пользователь (Делопроизводитель, ФИО из карточки пользователя)				

Рисунок 4.45 – Сформированный список подписей

Общество с ограниченной ответственностью "Организация" (ООО "Организация")

СПРАВКА № 100-С1-000013

Дана в том, что др-н(ка) Юбмуйча Рамкхамз Йинкоойбта 07.05.1966 действительно зарегистрирован(а) с 01.01.2011 по адресу: г. Иркутск, ул. Авиастроителей, д.6 кв.43.

Справка дана для предъявления по месту требования

Директор	Пугачева С.А.
Делопроизводитель	Агузарова Ж.В.

29.04.2023

Рисунок 4.46 – Пример сформированного выходного документа. Выделен фрагмент подписей

4.3 Управление доступом пользователей к АС Регистрация

4.3.1 Регистрация нового пользователя в системе

Для регистрации нового пользователя в системе необходимо выполнить следующие операции:

- создать нового пользователя в базе данных АС Регистрация (см. п.4.3.1.1);
- внести пользователя в таблицу «Пользователи системы» (см. п.4.3.1.2);
- внесение пользователя в список пользователей, имеющих доступ к сведениям подсистемы (в п.4.2.2.1).

Не зарегистрированные в системе пользователи не будут иметь доступ в АС Регистрация (Рисунок 4.47).

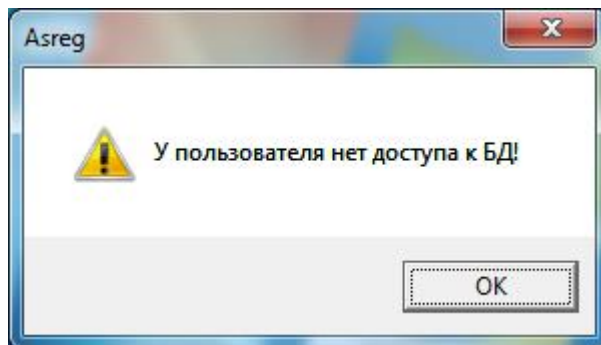


Рисунок 4.47 – Сообщение «У пользователя нет доступа к БД!»

4.3.1.1 Создание нового пользователя в базе данных

Создание нового пользователя в базе данных можно выполнить в среде Microsoft SQL Server Management Studio, одним из двух способов:

- если пользователь уже имеет доступ к серверу баз данных:
 - выбрать базу данных АС Регистрация, например «Nasel» (Рисунок 4.48);
 - из контекстного меню узла «Users» («Пользователи») выбрать «New user...» («Создать пользователя...», Рисунок 4.48);

- в появившемся окне выбрать нужного пользователя из числа имеющих доступ к серверу баз данных;
- если пользователь не имеет доступа к серверу баз данных:
 - в Microsoft SQL Server Management Studio в обозревателе объектов раскрыть папку экземпляра сервера;
 - раскрыть узел «Security» («Безопасность»);
 - из контекстного меню узла «Logins» («Имена входа») выбрать «New Login...» («Создать имя входа...», Рисунок 4.49)
 - на вкладке «General» («Общие») выбрать или вид аутентификации «Windows authentication» («Проверка подлинности Windows») – потребуется заполнить имя пользователя в поле «Login name» («Имя входа») или «SQL server authentication» («Проверка подлинности SQL Server») – помимо имени пользователя потребуется дополнительно ввести пароль в поля «Password» («Пароль») и «Confirm password» («Подтверждение пароля») (Рисунок 4.50);
 - перейти на вкладку «User Mapping» («Сопоставление пользователей»), где выбрать базу данных AC Регистрация, например «Nasel», и права роли базы данных «db_owner»(Рисунок 4.51);

При создании нового пользователя рекомендуется:

- выбрать русский язык по умолчанию – указать значение «**Russian**» в поле «**Default language**» на вкладке «**General**» (Рисунок 4.50);
- флажок «**Enforce password policy**» (требовать использование политики паролей) рекомендуется снять.

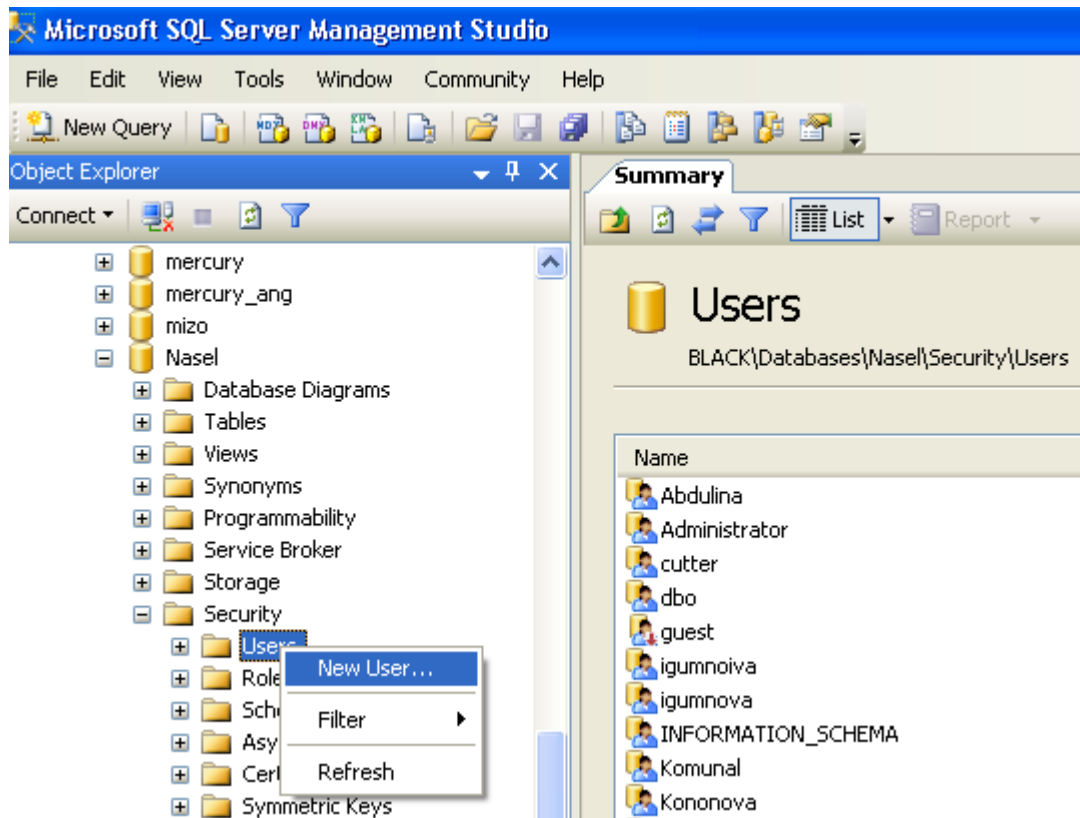


Рисунок 4.48 – Создание учетной записи пользователя из базы данных

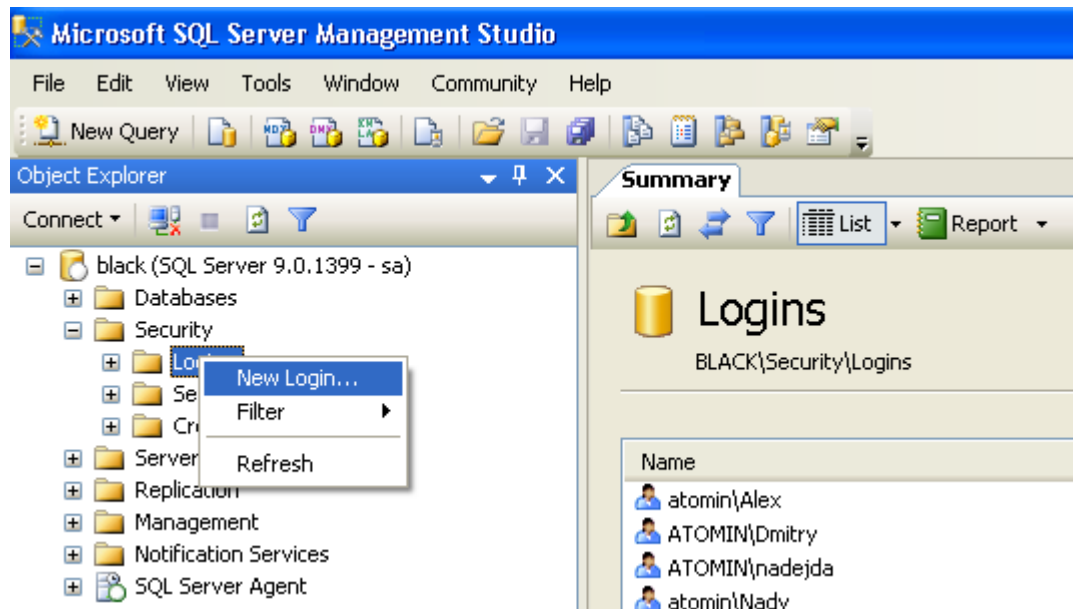


Рисунок 4.49 – Создание учетной записи сервера и базы данных

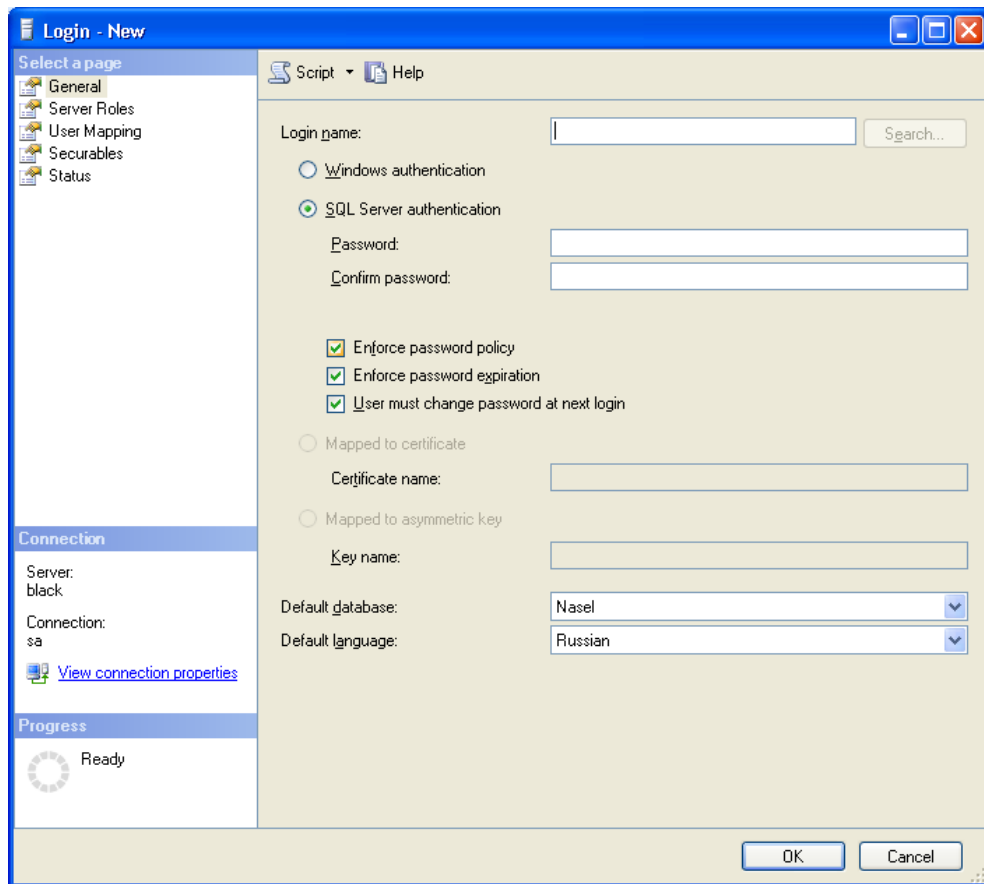


Рисунок 4.50 – Окно «Login - New». Вкладка «General»

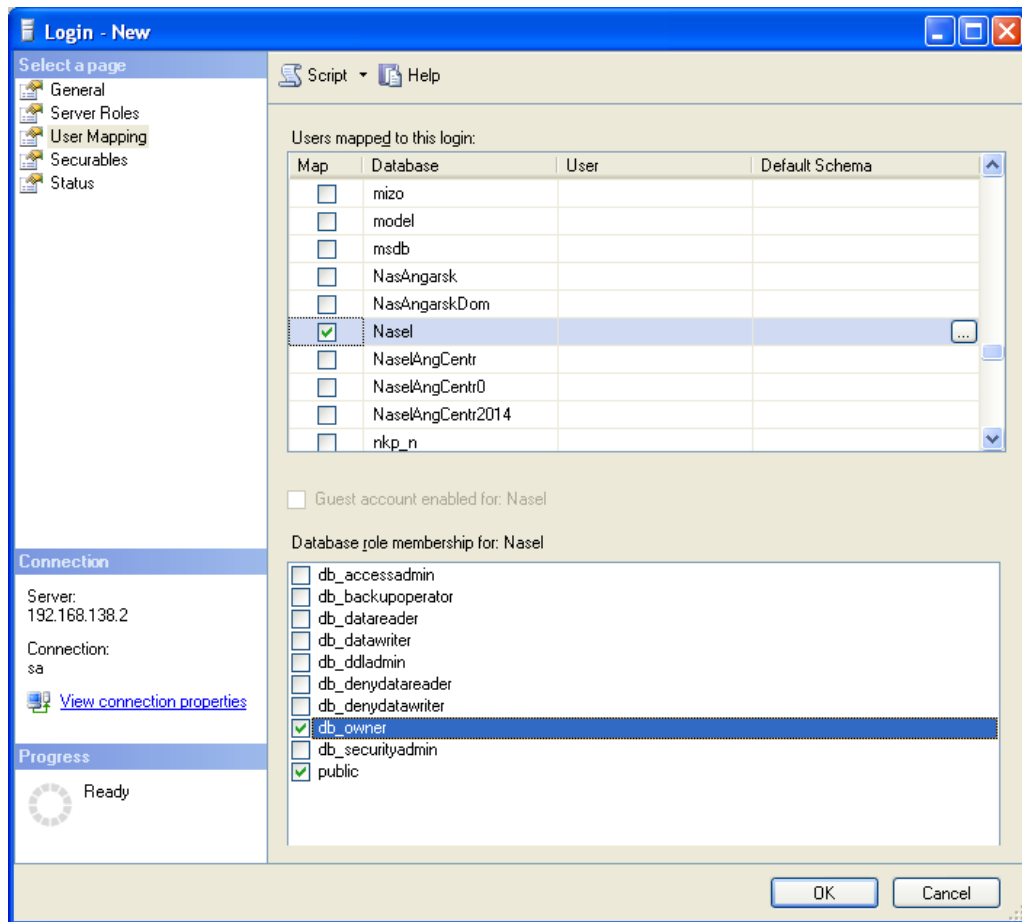



Рисунок 4.51 – Окно «Login - New». Вкладка «User Mapping»

4.3.1.2 Внесение записи о пользователе в таблицу «Пользователи системы»

Для внесения записи о пользователе в таблицу «Пользователи системы» (Рисунок 4.52) необходимо выполнить следующие операции:

- выделить узел «Пользователи системы»;
- выбрать из контекстного меню пункт меню «Редактировать» (или выбрать этот же пункт из меню «Задачи» главного меню или выполнить двойной клик на узле).

Далее откроется табличный просмотр узла (Рисунок 4.53), в котором необходимо проверить наличие пользователя в поле «Имя пользователя».

Если требуемого пользователя нет, то необходимо нажать кнопку  или комбинацию клавиш CTRL-N в поле табличного просмотра. После чего откроется окно «Новый пользователь» (Рисунок 4.54).

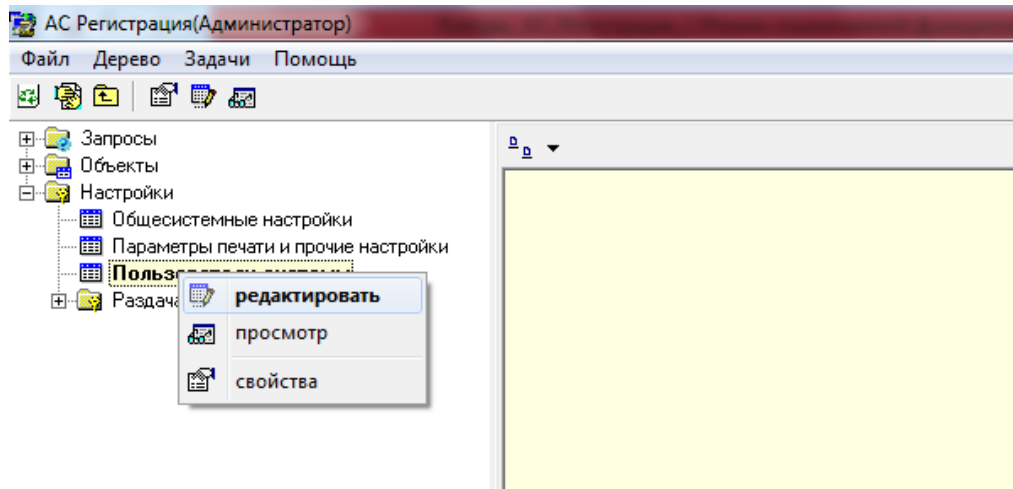


Рисунок 4.52 – Пользователи системы

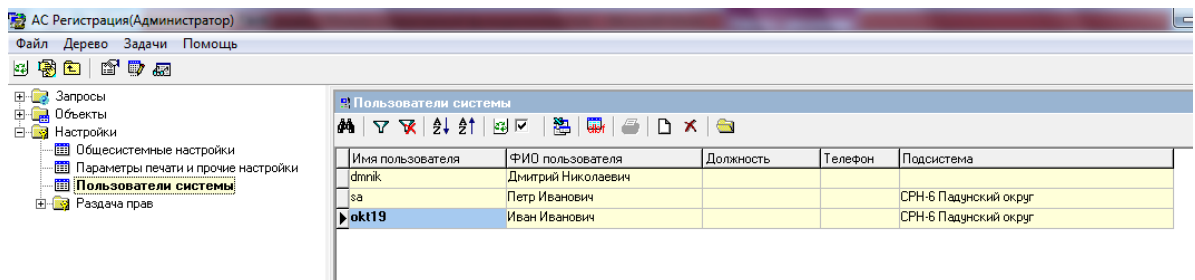


Рисунок 4.53 – Табличный просмотр узла «Пользователи системы»

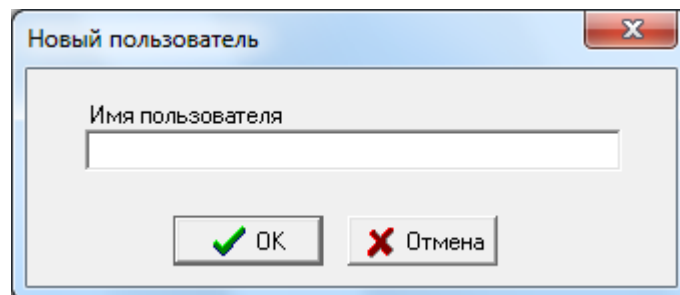


Рисунок 4.54 – Окно «Новый пользователь»

В данном окне необходимо заполнить поле «Имя пользователя» и нажать «ОК», после чего откроется карточка пользователя (Рисунок 4.55). В данной карточке представлены для заполнения следующие реквизиты:

- «ФИО пользователя»;
- «Должность»;
- «Контактный телефон»;
- «Уровень доступа к АС Регистрация».

Возможны следующие варианты значений реквизита «Уровень доступа к АС Регистрация» (Рисунок 4.56):

- «полный доступ» – доступ ко всем сведениям регистрационного учета в базе данных АС Регистрация;
- «доступ по справочнику привязки ЖФ» – доступ к сведениям регистрационного учета в домах, у которых связанная с данным домом подсистема в справочнике принадлежности домов к ЖЭО (см. п.4.1.4) совпадает с подсистемой пользователя АС Регистрация (см. п.4.2.2.1);
- «доступ к отдельным домам» – доступ к сведениям регистрационного учета в отдельно выбранных для данного пользователя домах.

The screenshot shows a window titled "Карточка пользователя: user1". Below the title bar is a toolbar with icons for file operations. The main area is labeled "пользователь" and contains the following fields:

Код пользователя	101
Имя(логин) пользователя	user1
ФИО пользователя	
Должность	
Контактный телефон	
Уровень доступа к АС Регистрация	полный доступ
Подсистема	

Рисунок 4.55 – Карточка пользователя

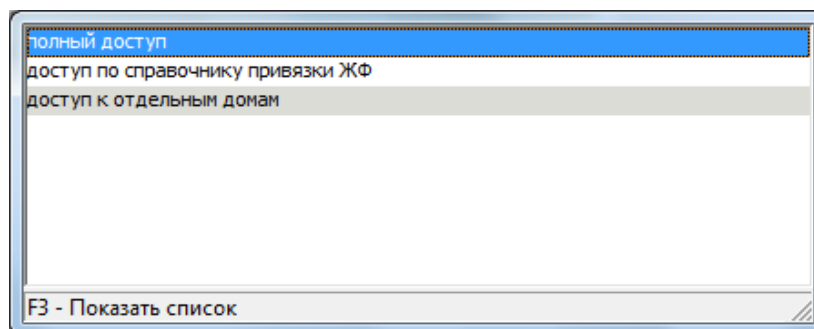


Рисунок 4.56 – Уровни доступа к АС Регистрация

4.3.1.3 Внесение пользователя в список пользователей, имеющих доступ к сведениям подсистемы

Порядок внесения пользователя в список пользователей, имеющих доступ к сведениям подсистемы, описан в п.4.2.2.1.

4.3.2 Регистрация нового администратора в системе

Для регистрации нового администратора в системе необходимо выполнить одну из следующих операций:

- предоставить пользователю права роли сервера «sysadmin»;
- сделать пользователя членом роли базы данных «Adm».

Для предоставления пользователю прав роли сервера «sysadmin» необходимо:

- в Microsoft SQL Server Management Studio в обозревателе объектов раскрыть папку экземпляра сервера;
- раскрыть узел «Security» («Безопасность»);
- выделить нужного пользователя и из контекстного меню выбрать «Properties» («Свойства», Рисунок 4.57);
- открыть вкладку «Server Roles» («Роли сервера», Рисунок 4.58), далее отметить роль сервера «sysadmin» и нажать «ОК».

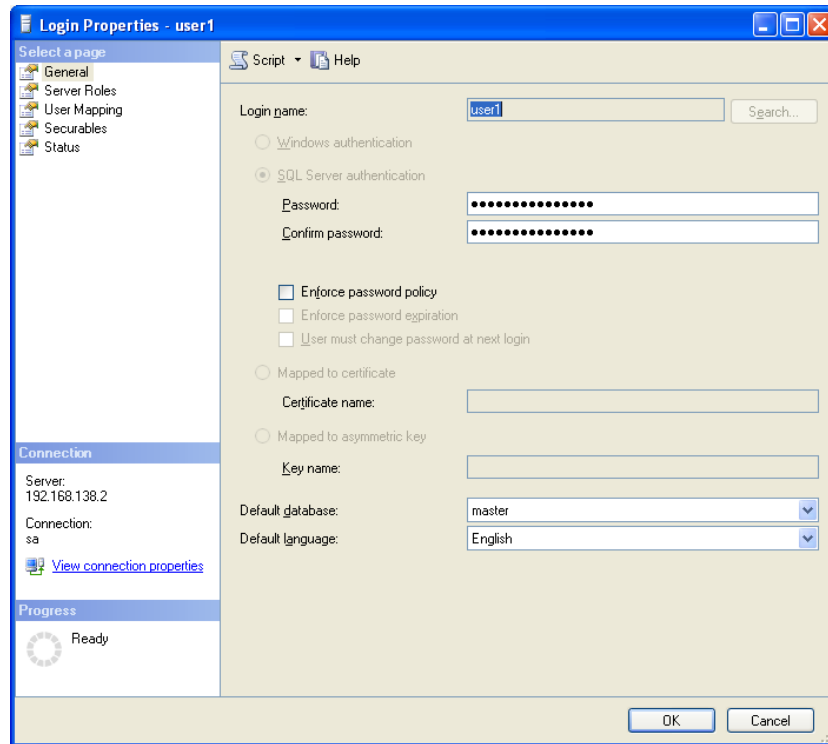


Рисунок 4.57 – Окно «Свойства» пользователя «user1»

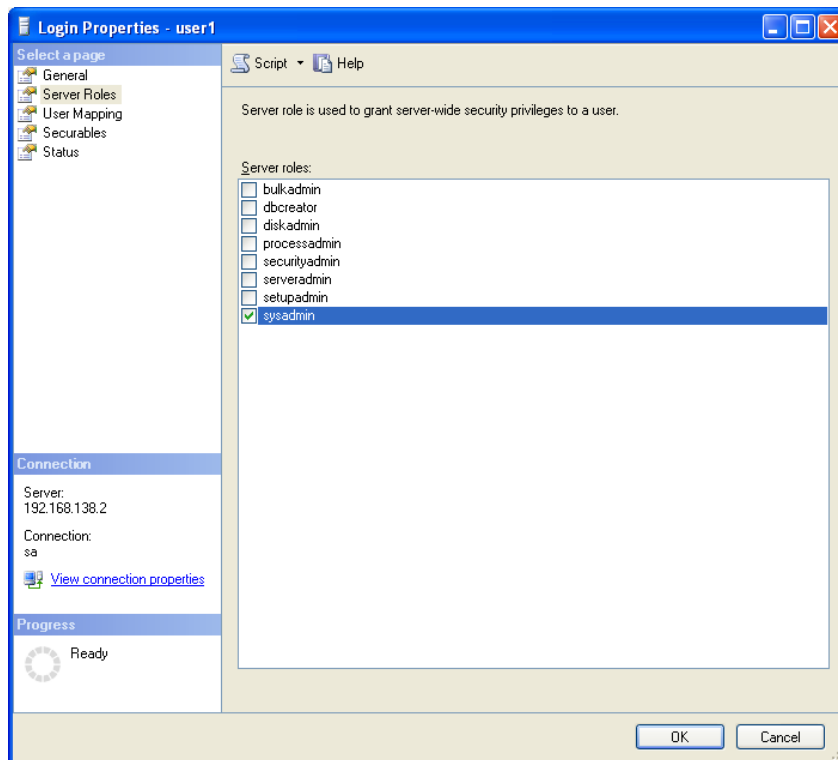


Рисунок 4.58 – Окно «Свойства» пользователя «user1». Вкладка «Роли сервера»

Для добавления пользователя в роль базы данных «Adm» необходимо:

- выбрать базу данных АС Регистрация;
- раскрыть узел «Security» («Безопасность»), далее раскрыть узел «Roles» («Роли»), далее раскрыть узел «Database Roles» («Роли базы данных»);
- выделить роль базы данных «Adm» и из контекстного меню выбрать «Properties» («Свойства», Рисунок 4.59);
- нажать кнопку «Add...» («Добавить...»), после чего в окне «Select Database User or Role» («Выбор пользователя или роли базы данных») ввести имя пользователя, например «user1» (Рисунок 4.60), далее нажать «ОК», в результате чего в поле «Role Members» («Члены роли») окна «Свойства» появится пользователь «user1» (Рисунок 4.61), далее нажать «ОК».

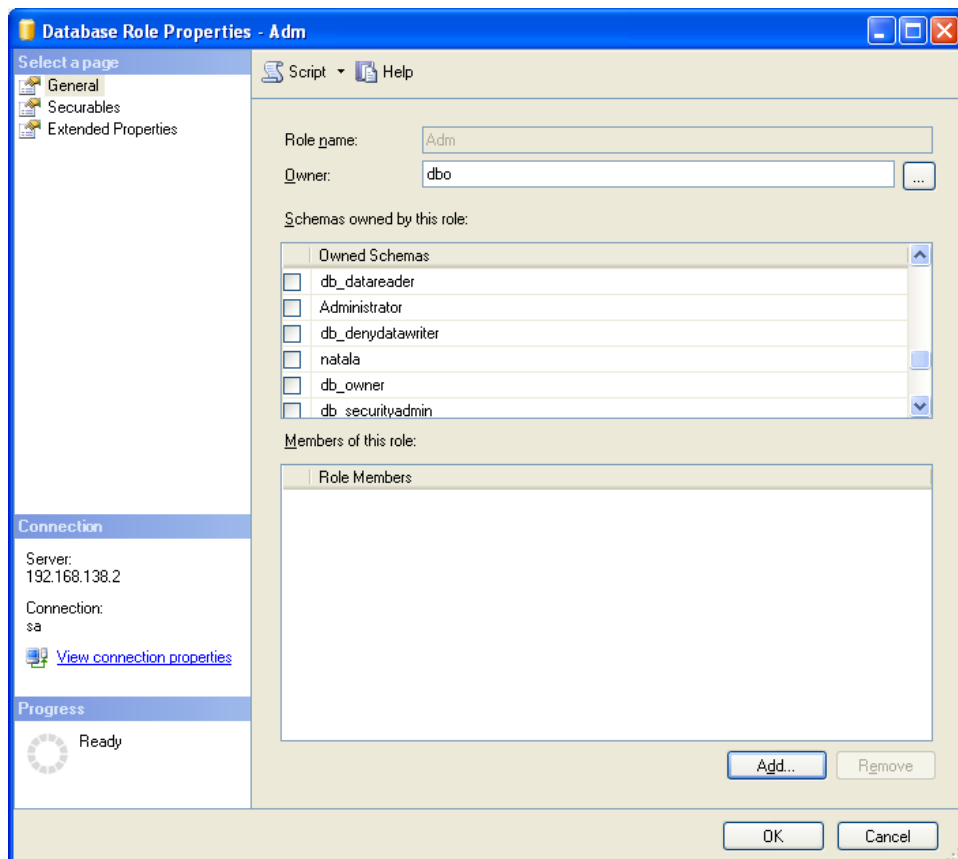


Рисунок 4.59 – Окно «Свойства» роли базы данных «Adm»

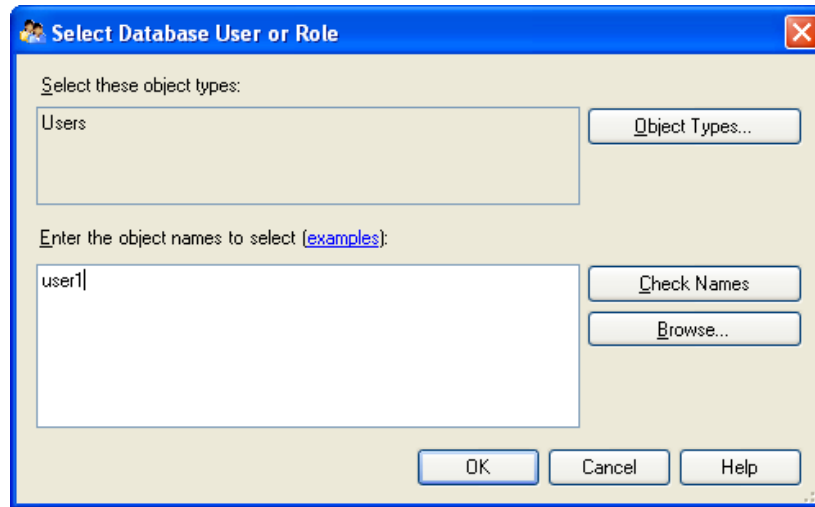


Рисунок 4.60 – Окно «Выбор пользователя или роли базы данных»

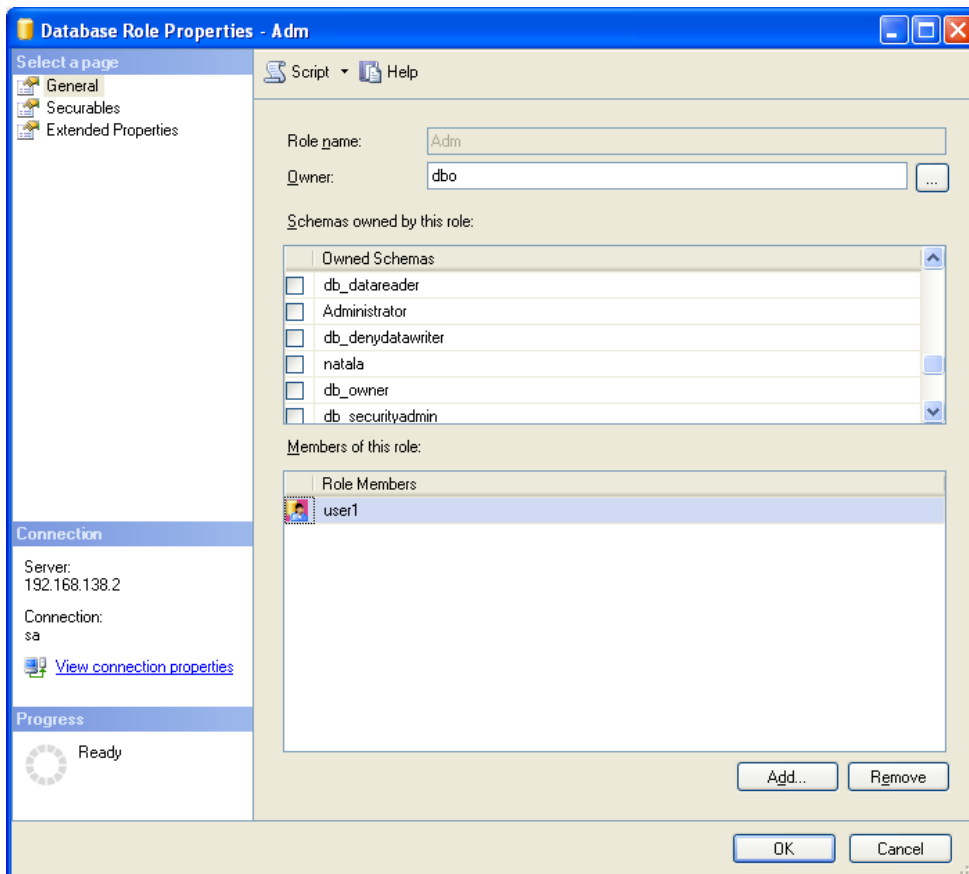


Рисунок 4.61 – Окно «Свойства» роли базы данных «Adm». Членом роли добавлен пользователь «user1»

Внимание! Если пользователь не является администратором сервера баз данных, то вместо предоставления пользователю прав роли сервера «sysadmin», предпочтителен вариант добавления пользователя в роль базы данных «Adm».

Только администратор системы имеет доступ к функциям АС Регистрация(Администратор).

4.3.3 Отключение доступа пользователя к АС Регистрация

Любая из нижеперечисленных операций приведет к отключению пользователя от доступа к АС Регистрация:

- удаление пользователя из базы данных АС Регистрация;
- удаление записи о пользователе из таблицы «Пользователи системы»;
- исключение пользователя из списка пользователей, имеющих доступ к сведениям подсистемы (см. п.4.2.2.2).

Для удаления пользователя из базы данных АС Регистрация необходимо:

- выбрать базу данных АС Регистрация;
- раскрыть узел «Security» («Безопасность»), далее раскрыть узел «Users» («Пользователи»);
- выделить нужного пользователя и из контекстного меню выбрать «Delete» («Удалить», Рисунок 4.62).

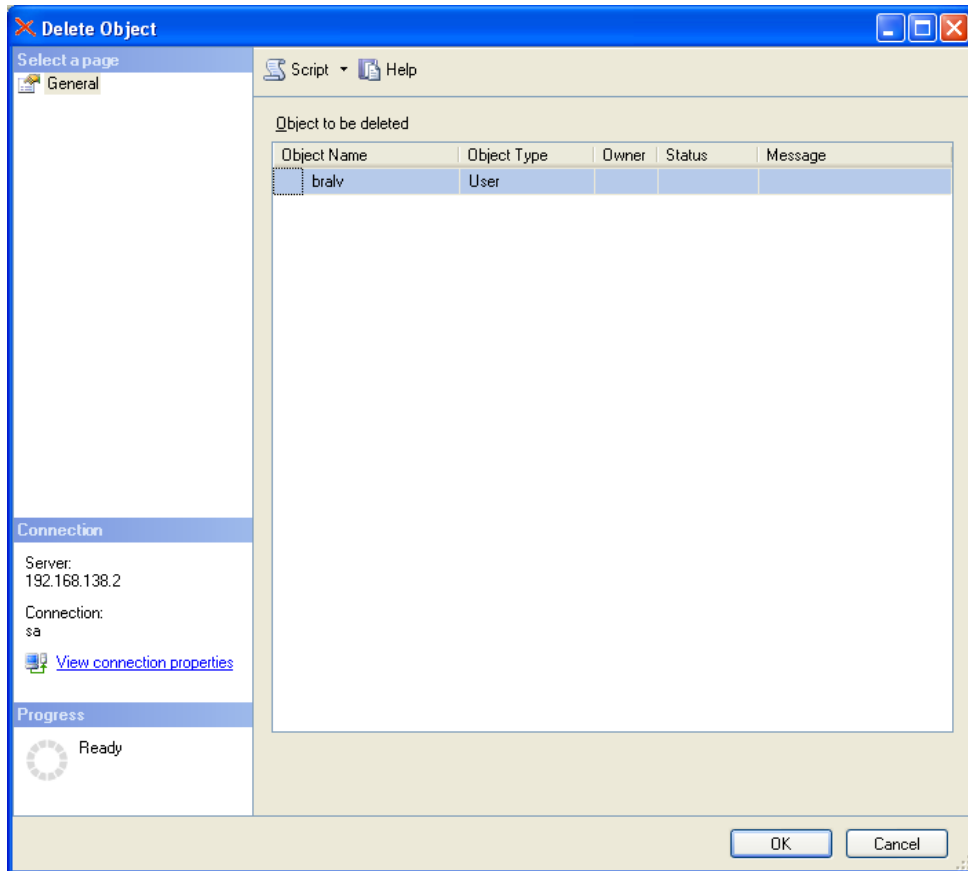



Рисунок 4.62 – Окно удаления пользователя


Для удаления записи о пользователе из таблицы «Пользователи системы» необходимо:

- выделить в табличном просмотре узла «Пользователи системы» (Рисунок 4.53) нужную запись или открыть карточку пользователя (Рисунок 4.55);
- воспользоваться кнопкой , выбрав «Да» в окне подтверждения удаления.


4.4 Настройка прав доступа пользователей к функциям в АС Регистрация


4.4.1 Настройка прав доступа пользователей к отчетам в АС Регистрация

Для настройки прав доступа пользователей к отчетам в АС Регистрация системному администратору необходимо:

- выделить узел требуемого отчета (показан значком ) , например «Отчет о гражданах с изменением регистрационного учета за период» (Рисунок 4.63);
- выбрать из контекстного меню пункт меню «назначить права» (или выбрать этот же пункт из меню «Задачи» главного меню или выполнить двойной клик на узле).

В результате в правой части экрана откроются окна «Пользователи/Группы» и «Активные пользователи» (Рисунок 4.64). Окно «Активные пользователи» включает список ранее выбранных пользователей, которые могут формировать данный отчет в АС Регистрация – даны права доступа к отчету.

Для установки права доступа к выбранному отчету необходимо добавить пользователя в список «Активные пользователи», для чего выделить его мышью в окне «Пользователи/Группы» и нажать кнопку  – в результате у этого пользователя выбранный отчет появится в меню «Печать» в АС Регистрация (Рисунок 4.65).

Для отмены прав доступа к выбранному отчету необходимо удалить пользователя из списка «Активные пользователи», для чего выделить его мышью и нажать кнопку  – в результате у этого пользователя выбранный отчет исчезнет из меню «Печать» в АС Регистрация.

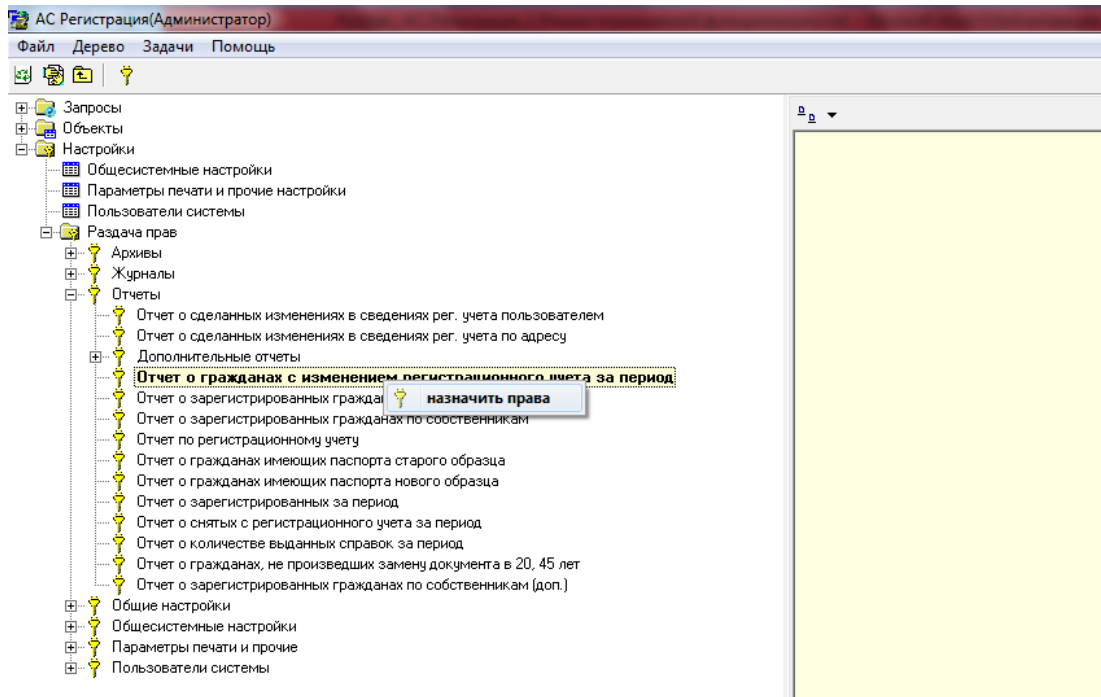


Рисунок 4.63 – Выбран узел «Отчет о гражданах с изменением регистрационного учета за период»

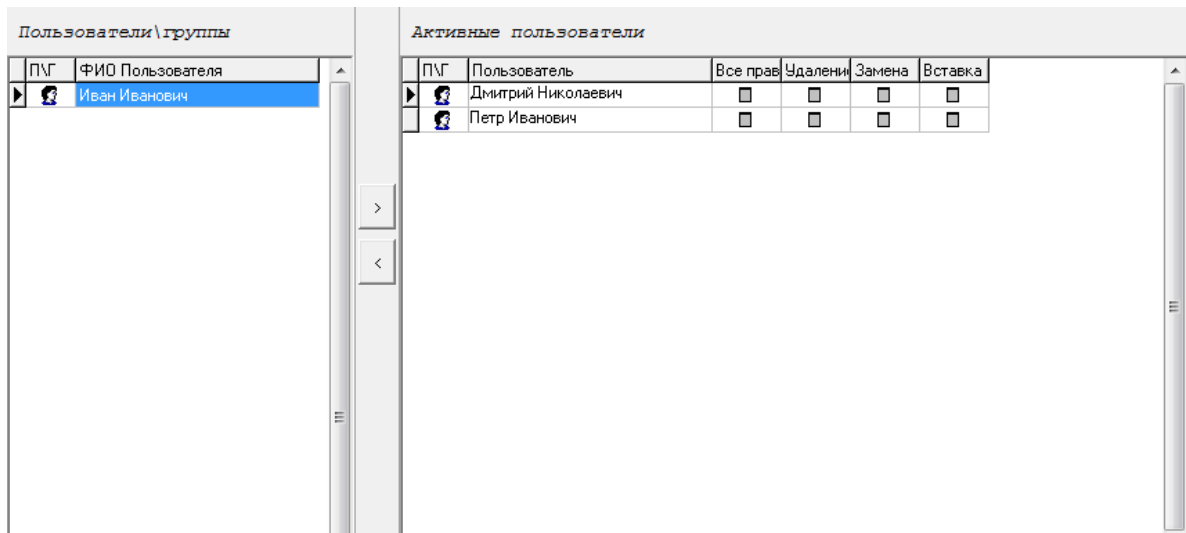


Рисунок 4.64 – Окна «Пользователи\группы» и «Активные пользователи» узла «Отчет о гражданах с изменением регистрационного учета за период»

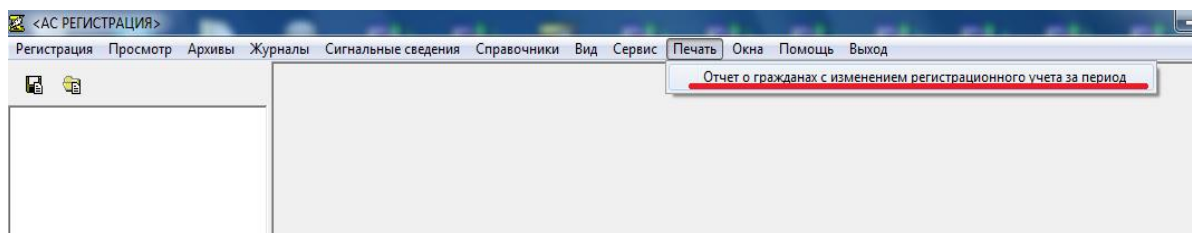



Рисунок 4.65 – Выходной документ «Отчет о гражданах с изменением регистрационного учета за период» доступен

4.4.2 Настройка прав доступа пользователей на удаление сведений из архива регистрационного учета


Для настройки прав доступа пользователей на удаление сведений из архива регистрационного учета в АС Регистрация (Рисунок 4.66) системному администратору необходимо:

- выделить узел «Удаление сведений из архива снявшихся с рег. учета»;
- выбрать из контекстного меню пункт меню «назначить права» (или выбрать этот же пункт из меню «Задачи» главного меню или выполнить двойной клик на узле).

В результате в правой части экрана откроются окна «Пользователи/Группы» и «Активные пользователи» (Рисунок 4.67). Окно «Активные пользователи» включает список ранее выбранных пользователей, которые могут производить удаление записей архива регистрационного учета в АС Регистрация.

Для установки права на удаление записей архива регистрационного учета необходимо добавить пользователя в список «Активные пользователи», для чего выделить его мышью в окне «Пользователи/Группы» и нажать кнопку  – в результате у этого пользователя в АС Регистрация в поквартирной карточке на вкладке «Архив» становится доступна кнопка удаления записей (Рисунок 4.68).

Для отмены прав на удаление записей архива регистрационного учета необходимо удалить пользователя из списка «Активные пользователи», для чего

выделить его мышью и нажать кнопку  – в результате у этого пользователя в АС Регистрация в поквартирной карточке на вкладке «Архив» кнопка удаления записей становится недоступна (Рисунок 4.69).

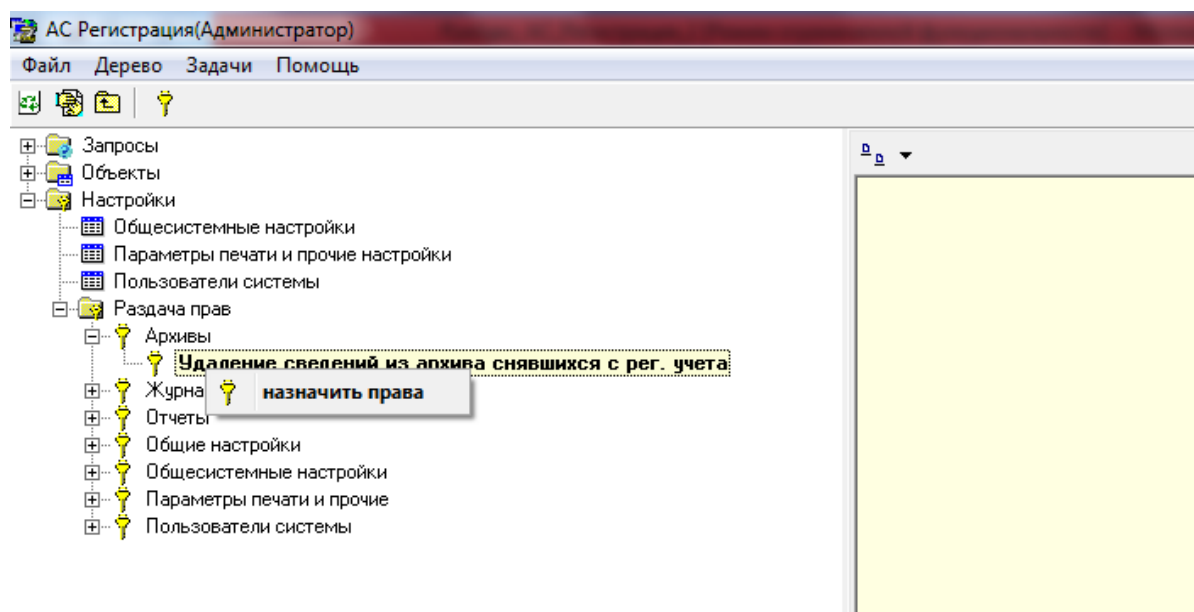


Рисунок 4.66 – Выбран узел «Удаление сведений из архива снявшихся с рег. учета»

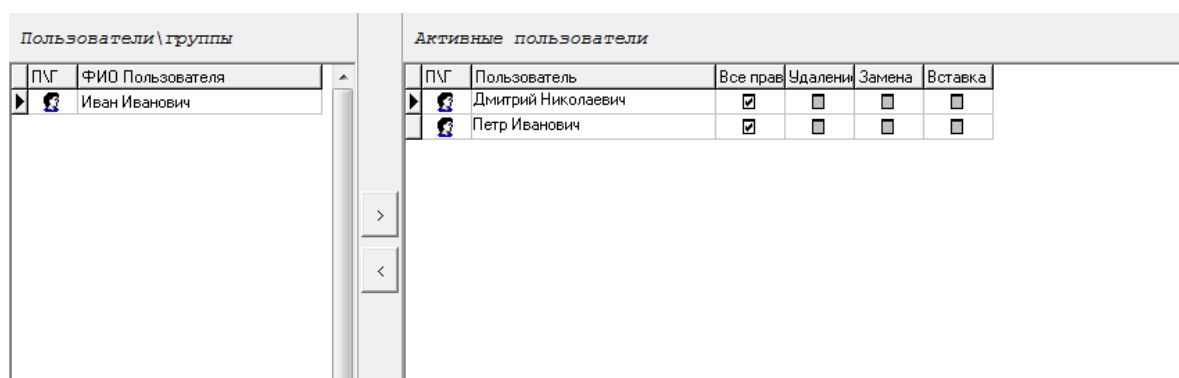


Рисунок 4.67 – Окна «Пользователи\группы» и «Активные пользователи» узла «Удаление сведений из архива снявшихся с рег. учета»

Проживающие	Семья по правоуст. док-ту	Особые отметки	Архив	Архив правоуст. док-тов	Изменения
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> - перенос из архива кар-ка ф.9 </div>					
Отношение	Дата регистр.	Дата снятия	Причина снятия		
▶ собственник	06.12.2000	10.04.2002	выезд из города		
собственник	06.12.2000	10.04.2002	выезд из города		
собственник	11.09.2002	08.05.2014	выезд из города		
мать	24.05.2002	05.06.2002	переезд в городе		
собственник	06.12.2000	10.04.2002	выезд из города		
собственник	06.12.2000	10.04.2002	выезд из города		
собственник	06.12.2000	10.04.2002	выезд из города		

Рисунок 4.68 – Поквартирная карточка. Вкладка «Архив». Кнопка удаления записей из архива регистрационного учета доступна

Проживающие	Семья по правоуст. док-ту	Особые отметки	Архив	Архив правоуст. док-тов	Изменения
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> - перенос из архива кар-ка ф.9 </div>					
Отношение	Дата регистр.	Дата снятия			
▶ собственник	06.12.2000	10.04.2002			
собственник	06.12.2000	10.04.2002			
собственник	11.09.2002	08.05.2014			
мать	24.05.2002	05.06.2002			
собственник	06.12.2000	10.04.2002			
собственник	06.12.2000	10.04.2002			
собственник	06.12.2000	10.04.2002			

Рисунок 4.69 – Поквартирная карточка. Вкладка «Архив». Кнопка удаления записей из архива регистрационного учета недоступна


4.4.3 Настройка прав доступа пользователей на просмотр журнала регистрации справок


Для настройки прав доступа пользователей на просмотр журнала регистрации справок в АС Регистрация (Рисунок 4.70) системному администратору необходимо:

- выделить узел «Журнал регистрации справок»;
- выбрать из контекстного меню пункт меню «назначить права» (или выбрать этот же пункт из меню «Задачи» главного меню или выполнить двойной клик на узле).

В результате в правой части экрана откроются окна «Пользователи/Группы» и «Активные пользователи» (Рисунок 4.71). Окно

«Активные пользователи» включает список ранее выбранных пользователей, которые могут просматривать весь журнал регистрации справок АС Регистрация.

Для установки права на просмотр всего журнала регистрации справок необходимо добавить пользователя в список «Активные пользователи», для чего выделить его мышью в окне «Пользователи/Группы» и нажать кнопку  – в результате этот пользователь может видеть все записи журнала регистрации справок (Рисунок 4.72).

Для отмены прав на просмотр всего журнала регистрации справок необходимо удалить пользователя из списка «Активные пользователи», для чего выделить его мышью и нажать кнопку  – в результате у этого пользователя может быть только «свои» записи журнала регистрации справок (Рисунок 4.73).

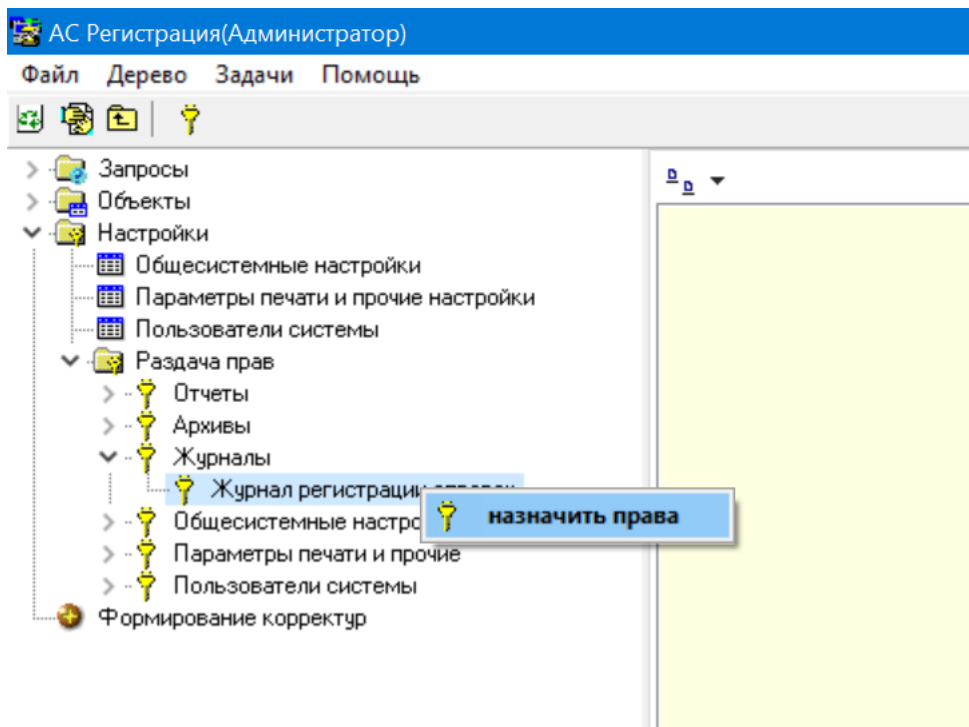


Рисунок 4.70 – Выбран узел «Журнал регистрации справок»

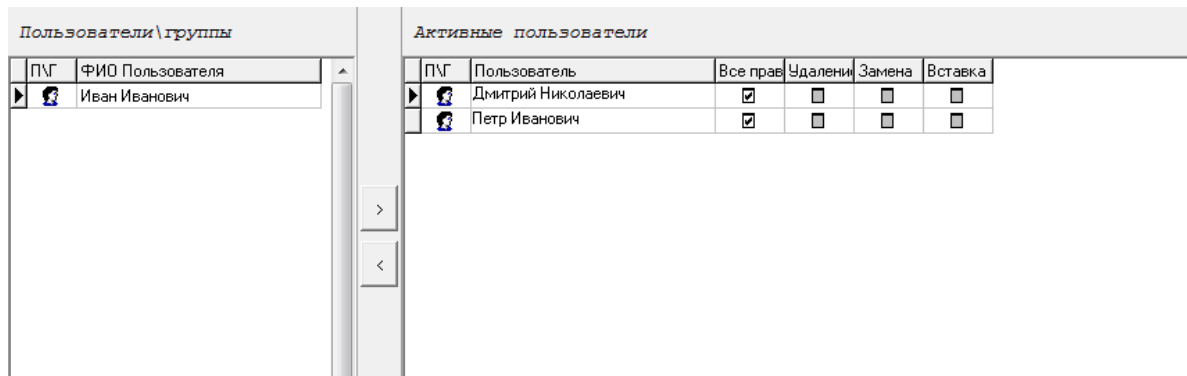


Рисунок 4.71 – Окна «Пользователи\группы» и «Активные пользователи» узла «Журнал регистрации справок»

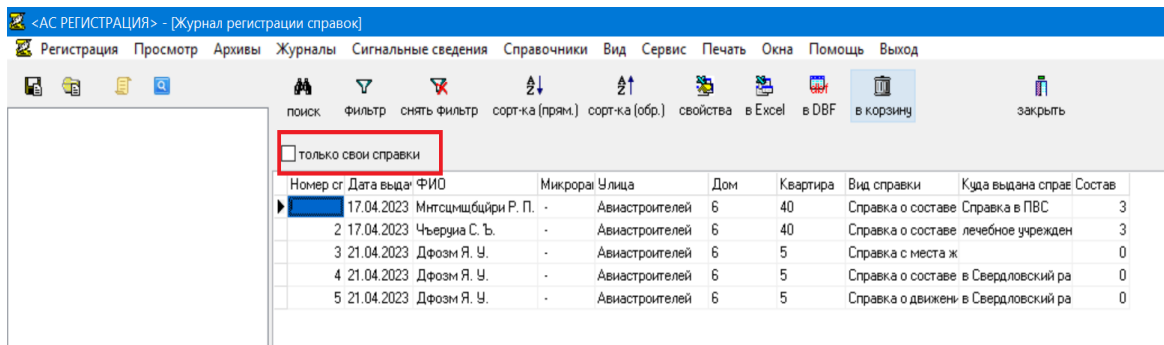


Рисунок 4.72 – Журнал регистрации справок. Просмотр всех записей. Флажок «только свои справки» снят и доступен для установки

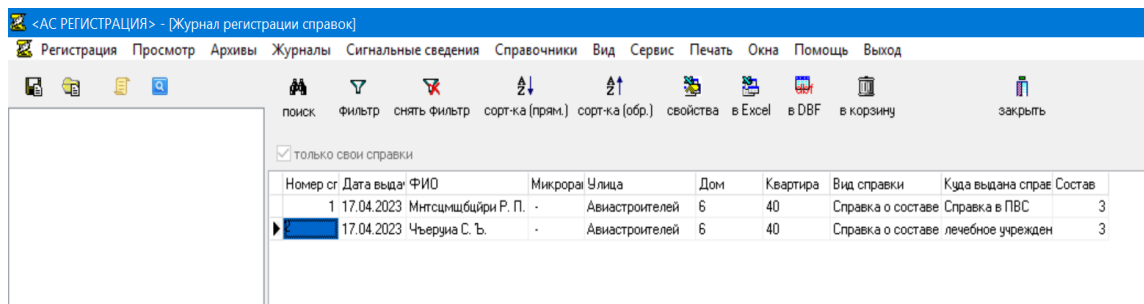


Рисунок 4.73 – Журнал регистрации справок. Просмотр только «своих» записей. Флажок «только свои справки» установлен и недоступен для снятия

4.5 Общесистемные настройки

Для внесения изменений в общесистемные настройки (Рисунок 4.74) необходимо выполнить следующие операции:

- выделить узел «Общесистемные настройки»;
- выбрать из контекстного меню пункт меню «Редактировать» (или выбрать этот же пункт из меню «Задачи» главного меню или выполнить двойной клик на узле).

Далее откроется табличный просмотр настроек, сгруппированный по видам (Рисунок 4.75).

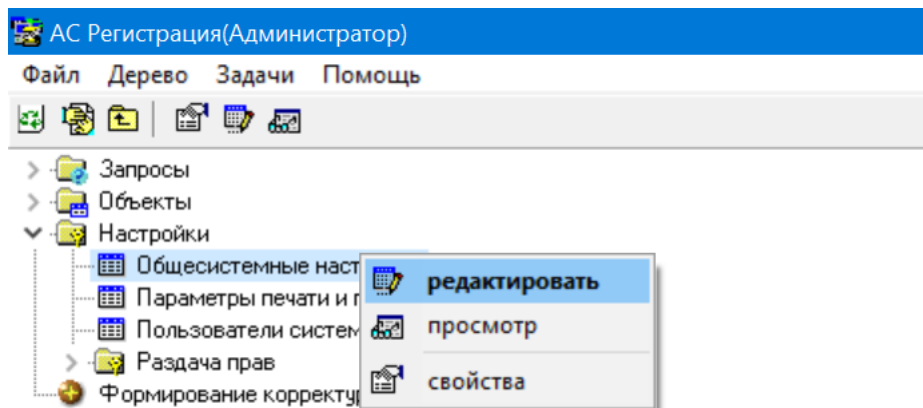


Рисунок 4.74 – Общесистемные настройки

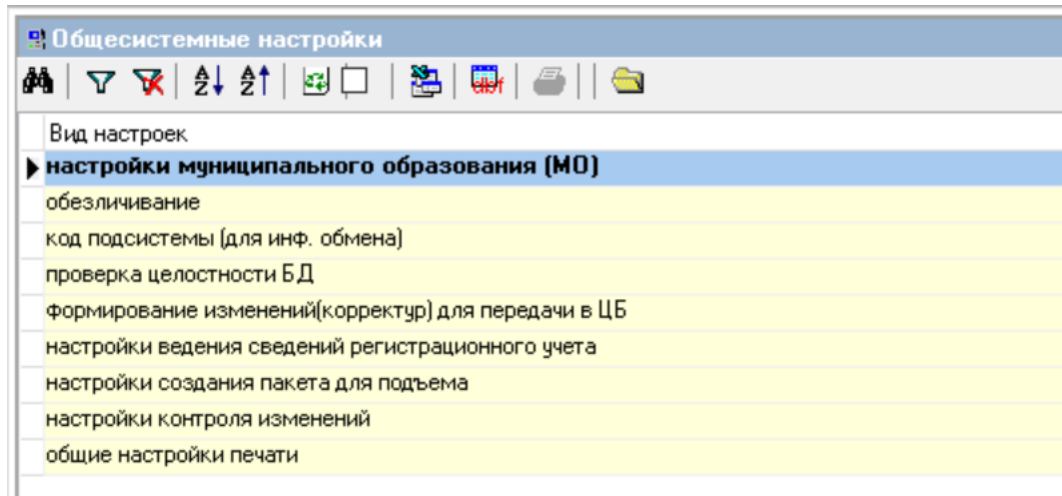



Рисунок 4.75 – Табличный просмотр настроек, сгруппированный по видам

4.5.1 Общие сведения об общесистемных настройках

Общесистемные настройки – это глобальные настройки, которые изменяют поведение сразу нескольких функций системы. Данные настройки сгруппированы по «видам» в зависимости от своего предназначения.

Для изменения общесистемных настроек, необходимо в табличном просмотре выбрать требуемый вид настроек и выполнить открытие карточки по кнопке  или выполнив двойной клик.

Некоторые из общесистемных настроек доступны только на просмотр.

4.5.2 Настройки муниципального образования

На карточке на карточке «Настройки муниципального образования(МО)»(Рисунок 4.76) размещены реквизиты «Страна адреса нас. пункта», «Субъект РФ адреса нас. пункта», «Район субъекта РФ адреса нас. пункта» – используется при формировании выходных документов, например «Сведения о регистрации физического лица по месту жительства» (Рисунок 4.77) и реквизит «Населенный пункт (адр. диалог) » – используется для автоматического заполнения поля «Населенный пункт» в адресном диалоге,.

настройки муниципального образования (МО)

Страна адреса нас. пункта

Субъект РФ адреса нас. пункта

Район субъекта РФ адреса нас. пункта

Населенный пункт (адр. диалог)

Рисунок 4.76 – Карточка «Настройки муниципального образования (МО)»

В налоговый орган по _____
(наименование налогового органа)

_____ (полное наименование органа, осуществившего регистрацию физического лица по месту жительства)

_____ (почтовый индекс, адрес)

ИНН
КПП

Код налогового органа

_____ (адрес, телефон)

**СВЕДЕНИЯ О РЕГИСТРАЦИИ
ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА**

1. Сведения о лице, поставленном на регистрационный учет по месту жительства

1.1. Фамилия Мнтсцмщбийри

1.2. Имя Рбам

1.3. Отчество Пкжцуйню

1.4. Пол: муж. жен. (нужное отметить знаком «V»)

1.5. Дата рождения 07.01.2001
(число, месяц, год)

1.6. Место рождения Иркутская обл., г. Иркутск
(указывается в точном соответствии с записью в документе, удостоверяющем личность)

1.7. Гражданство _____
(название государства, либо без гражданства)

1.8. Вид документа, удостоверяющего личность _____

1.9. Серия _____ 1.10. Номер _____

1.11. Кем и когда выдан _____

2. Сведения о постановке на регистрационный учет по месту жительства

2.1. Адрес места жительства¹:

а) республика (край, область, округ) Иркутская область

б) район _____

в) город г. Иркутск

г) населенный пункт _____
(село, поселок и т.п.)

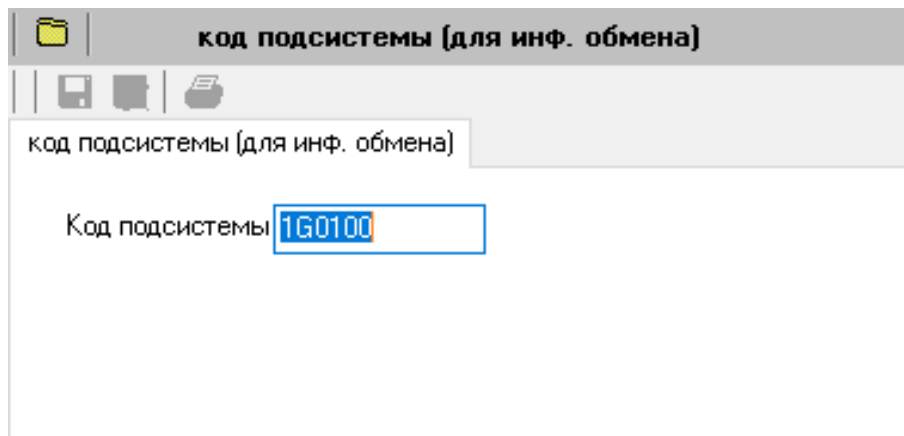
д) проспект, улица, переулок Авиастроителей ул.

е) дом 6 ж) корпус (строение) _____ з) квартира 40

Рисунок 4.77 – Документ «Сведения о регистрации физического лица по месту жительства». Выделено поле, заполненное по данным из карточки «настройки муниципального образования(МО)»

4.5.3 Код подсистемы для информационного обмена

Если АС Регистрация(Администратор) установлена с компонентами «Обмен с ЦБ(АС ЦЕНТР)», то на карточке «Код подсистемы (для инф. обмена)» (Рисунок 4.78) необходимо внести значение реквизита «Код подсистемы», которое в дальнейшем будет использоваться для идентификации отправителя/получателя в информационном обмене АС Регистрация с АС ЦЕНТР.



The image shows a software window titled "код подсистемы (для инф. обмена)". Inside the window, there is a label "код подсистемы (для инф. обмена)" and a text input field containing the value "1G0100". The input field is highlighted with a blue border.

Рисунок 4.78 – Карточка «Код подсистемы (для инф. обмена)»

4.5.4 Формирование изменений(корректур)

На карточке «Формирование изменений(корректур) для передачи в ЦБ» (Рисунок 4.79) размещены реквизиты, используемые для настройки функции передачи в АС ЦЕНТР сведений регистрационного учета – изменений в сведениях регистрационного учета, сделанных в АС Регистрация после предыдущей передачи сведений.

Для возможности передачи сведений регистрационного учета АС Регистрация(Администратор) должна быть установлена с компонентами «Обмен с ЦБ(АС ЦЕНТР)». Если АС Регистрация(Администратор) установлена без компонентов «Обмен с ЦБ(АС ЦЕНТР)», то флажок «Сформировать изменения(корректуры) для передачи в ЦБ» необходимо снять.

Если число переданных пакетов с изменениями в сведениях регистрационного учета превышает значение реквизита «Предел количества

пакетов с изменениями в рег. учете в архиве базы данных», то при запуске АС Регистрация отобразится сообщение «Архив текущих изменений переполнен! ...».

Если число изменений в сведениях регистрационного учета, сделанных в АС Регистрация после предыдущей передачи сведений превышает значение реквизита «Предел кол-ва записей с изменениями рег. учета для передачи», то, в зависимости от того, установлен или нет флажок «Автоматическая очистка архива ...», произойдет автоматическая очистка архива с переданными пакетами регистрационного учета или отобразится сообщение «Архив переданных изменений переполнен! ...»

формирование изменений(корректур) для передачи в ЦБ

Формировать изменения(корректур) для передачи в ЦБ

Предел кол-ва записей с изменениями рег. учета для передачи 5000

Предел количества пакетов с изменениями в рег. учете в архиве базы данных 20

Автоматическая очистка архива с переданными пакетами рег. учета

Рисунок 4.79 – Карточка «Формирование изменений(корректур) для передачи в ЦБ»

4.5.5 Настройки ведения сведений регистрационного учета

На карточке «Настройка ведения сведений регистрационного учета» (Рисунок 4.80) размещены реквизиты, используемые для настройки ведения сведений регистрационного учета.

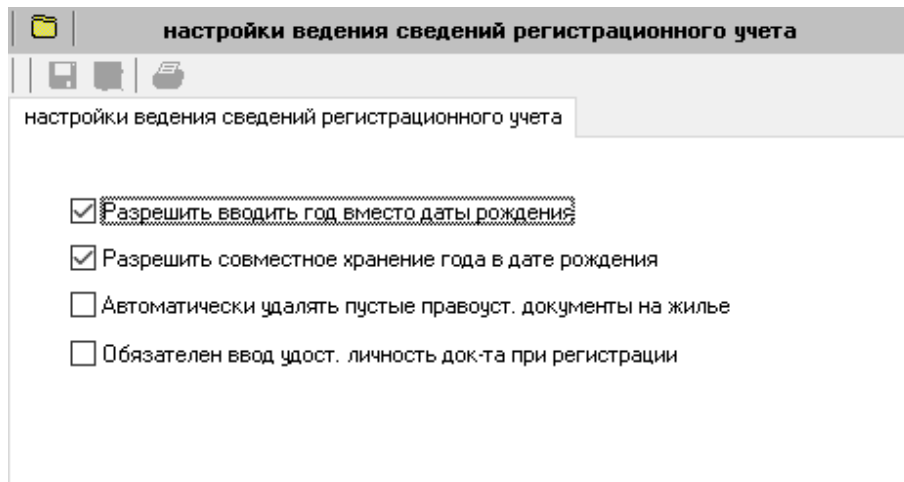



Рисунок 4.80 – Карточка «Настройки ведения сведений регистрационного учета»

Флажок «Разрешить вводить год вместо даты рождения» – устанавливается, если вместо даты рождения полностью, необходимо, согласно данным удостоверяющего личность документа, внести только год рождения.

Последовательность действий для ввода года рождения на примере регистрации гражданина по месту жительства:

- нажать кнопку  в окне «Регистрация гражданина» (Рисунок 4.81);
- на вопрос «Хотите ввести только год рождения? ... » ответить «Да» (Рисунок 4.82);
- ввести год рождения (Рисунок 4.83).

Флажок «Разрешить совместное хранение года в дате рождения» – устанавливается, если необходимо отображать (в поле ввода «дата рождения», выходных документах и т.д.) год рождения для граждан, у которых в поле «дата рождения» был введен только год рождения вместо даты рождения полностью.

Если флажок «Разрешить вводить год вместо даты рождения» установлен, то флажок «Разрешить совместное хранение года в дате рождения» также должен быть установлен.

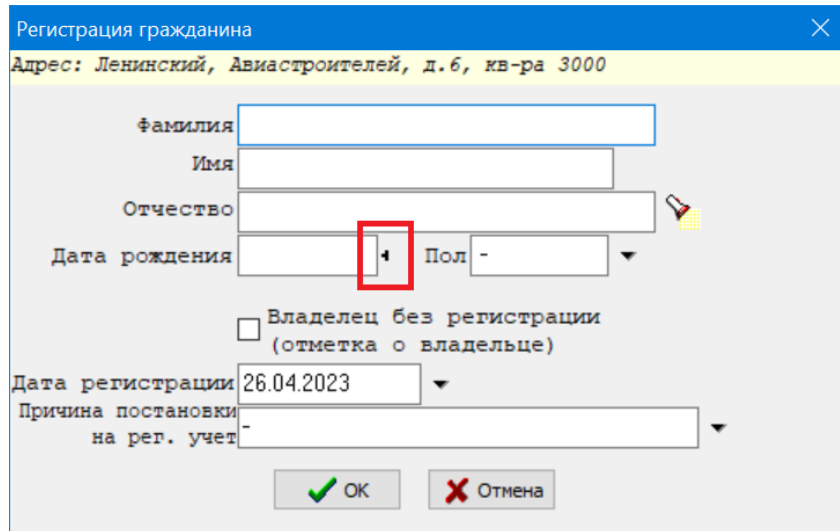


Рисунок 4.81 – Пример ввода года рождения. Окно «Регистрация гражданина», выделена кнопка, используемая для ввода года рождения

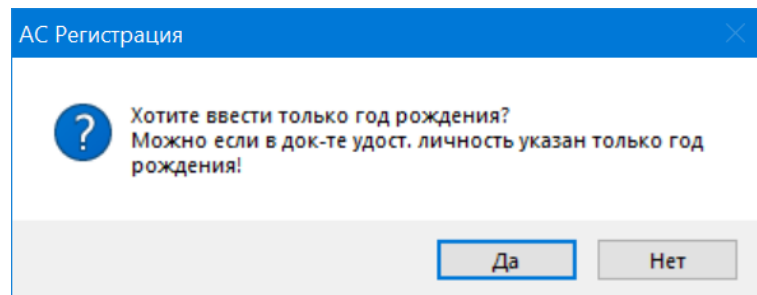


Рисунок 4.82 – Пример ввода года рождения. Вопрос к пользователю

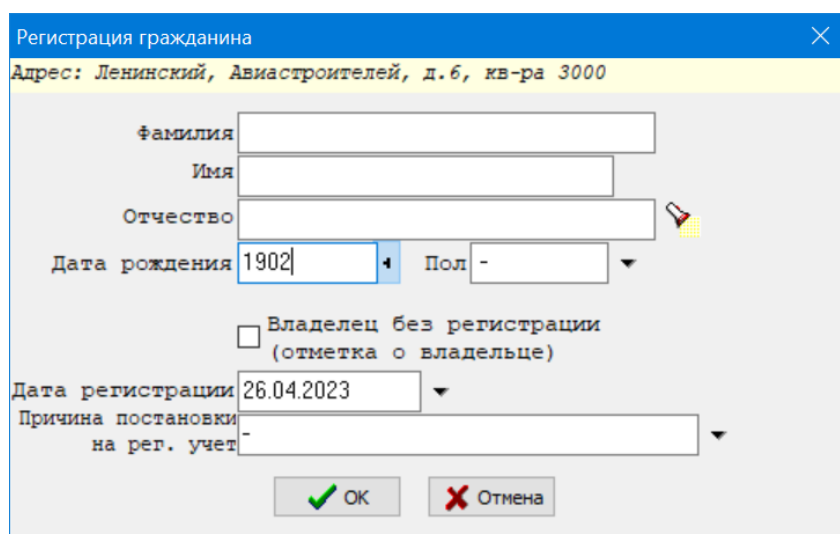


Рисунок 4.83 – Пример ввода года рождения. В поле «Дата рождения» введен год рождения

Флажок «Автоматически удалять пустые правоуст. документы на жилье» – используется для автоматического удаления незаполненного правоустанавливающего документа.

Если данный флажок не установлен, то при закрытии карточки незаполненного правоустанавливающего документа отобразится вопрос «Удалить незаполненный правоустанавливающий документ?» для подтверждения удаления. Если же флажок установлен, то удаление произойдет автоматически без подтверждения удаления.

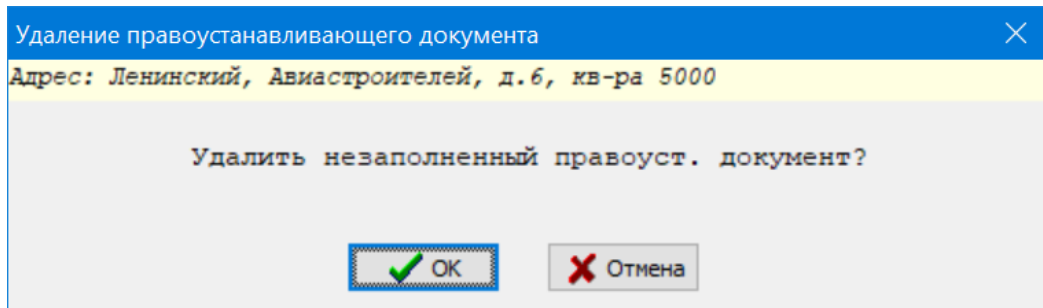


Рисунок 4.84 – Вопрос для подтверждения удаления незаполненного правоустанавливающего документа

Флажок «Обязателен ввод удост. личность док-та при регистрации» – устанавливается, если для регистрации гражданина по месту жительства, помимо ввода обязательных реквизитов: ФИО, дата рождения, пол, причина регистрации, дата регистрации (кроме случая когда владелец без регистрации), необходимо дополнительно ввести реквизиты документа, удостоверяющего личность (Рисунок 4.85).

Рисунок 4.85 – Окно ввода реквизитов удостоверяющего личность документа при регистрации гражданина по месту жительства

4.5.6 Настройки контроля изменений

На карточке «Настройки контроля изменений» (Рисунок 4.86) есть возможность указать перечень операций над которыми будет осуществляться контроль изменений – состояний до и после выполнения операции.

Результат контроля изменений отображается в АС Регистрация в поквартирной карточке на вкладке «Изменения» (Рисунок 4.87).

Операция	Использовать для контроля
▶ регистрация по месту жительства	<input checked="" type="checkbox"/>
регистрация по месту пребывания	<input checked="" type="checkbox"/>
снятие с рег. учета по месту жит-ва гр-на	<input checked="" type="checkbox"/>
изменение ФИО и(или) док-та удост. личность	<input checked="" type="checkbox"/>
редактирование данных гражданина	<input checked="" type="checkbox"/>
редактирование данных правоуст. док-та	<input checked="" type="checkbox"/>
перенос данных правоуст. док-та в архив	<input checked="" type="checkbox"/>
удаление правоустанавливающего док-та	<input checked="" type="checkbox"/>
удаление записи о снятом с рег. учета гр-не	<input checked="" type="checkbox"/>
изменение адреса рег. внутри нас. пункта для гр-на	<input checked="" type="checkbox"/>
внесение гр-на в правоуст. док-т как нан.-владельца	<input checked="" type="checkbox"/>
внесение члена семьи в правоуст. док-т	<input checked="" type="checkbox"/>
удаление члена семьи из правоуст. док-т	<input checked="" type="checkbox"/>
редактирование сведений члена семьи в правоуст. док-те	<input checked="" type="checkbox"/>
удаление записи о снятом с рег. учета из архива	<input checked="" type="checkbox"/>
перенос сведений о снятом с рег. учета из архива	<input checked="" type="checkbox"/>
изменение номера нанимателя	<input checked="" type="checkbox"/>
снятие с рег. учета по месту пребывания гр-на	<input checked="" type="checkbox"/>

Рисунок 4.86 – Карточка «Настройки контроля изменений»

Дата и время опера	Операция	ФИО жильца
24.04.2023 16:37:24	снятие с рег. учета по месту жит-ва гр-на	Сцудия Яйзь Нхикцайи д.р. 06.07.2007
24.04.2023 16:37:11	снятие с рег. учета по месту жит-ва гр-на	Уфуваж Жюоха Шууацкля д.р. 01.01.2004
24.04.2023 16:36:36	редактирование данных гражданина	Мявицкий Лйлднки Согфинкж д.р. 01.06.1924

Рисунок 4.87 – Поквартирная карточка, вкладка «Изменения»

4.5.7 Общие настройки печати

На карточке «Общие настройки печати» (Рисунок 4.88) есть возможность указать шаблон номера формируемой справки. В описании шаблона используются специальные обозначения. Например, для шаблона «z-s-6n+»:

«z» – значение поля «код подразделения» (см. п.4.2.1),

«s» – значения поля «код справки» из справочника видов справок,

«6n+» – уникальный шестиразрядный код сформированной справки в рамках одного календарного года.

Пример справки с номером, сформированным по данному шаблону – Рисунок 4.89.

Если номер правки не нужен, то поле «Шаблон для формирования номера справки» должно быть пустым.

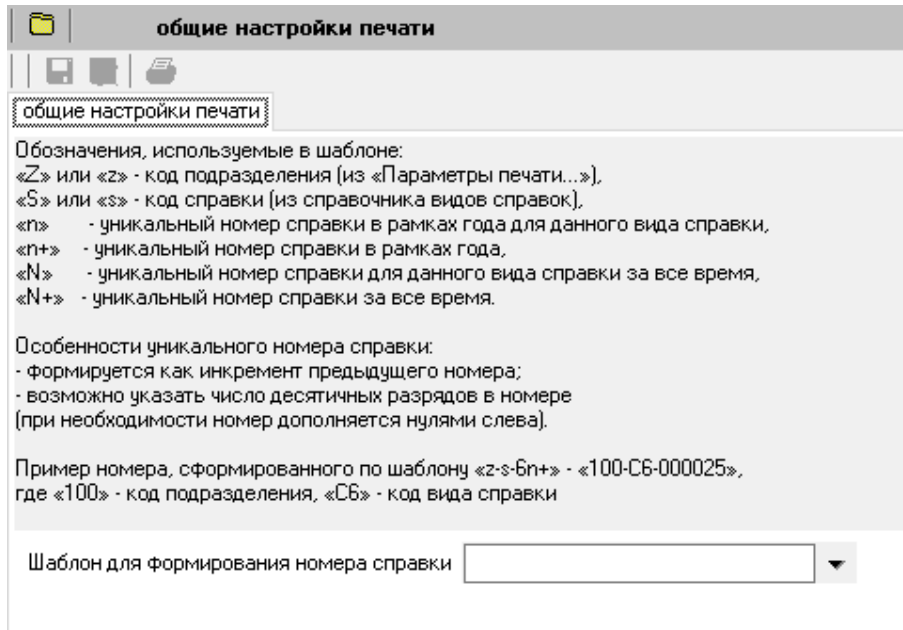


Рисунок 4.88 – Карточка «Общие настройки печати»

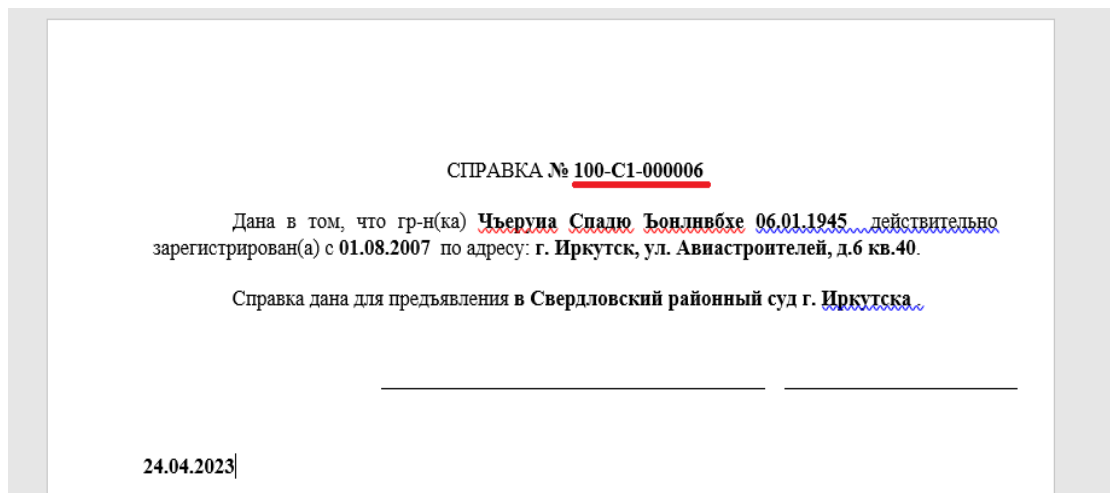


Рисунок 4.89 – Пример формирования номера справки по шаблону «z-s-бп+»

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

АРМ	– автоматизированное рабочее место
ИАИС	– интегрированная автоматизированная информационная система
АС	– автоматизированная система
АС РЕГИСТРАЦИЯ	– автоматизированная система регистрации населения по месту жительства и месту пребывания (функции ведения данных)
АС РЕГИСТРАЦИЯ (Администратор)	– автоматизированная система регистрации населения по месту жительства и месту пребывания (функции администрирования)
ЖЭО	– жилищная эксплуатационная организация
ПО	– программное обеспечение
ФИО	– фамилия, имя, отчество
ЦБ	– центральная база данных сведений о регистрации населения в пределах муниципального образования «НАСЕЛЕНИЕ ГОРОДА»

