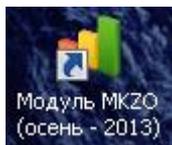


Инструкция

Заполнение базы данных модуля МКЗО. 2013 г.

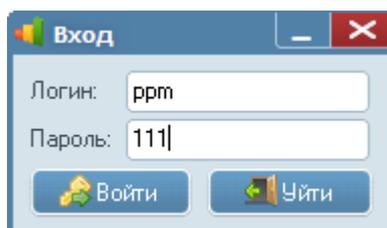
1. ПРОЦЕДУРА УСТАНОВКИ ПО «МОДУЛЬ МКЗО V 1.0.1.4».

Получите из ООиККО установочный файл **Setup.exe**. Установку можно производить в любое удобное место. После корректной установки на рабочем столе появится ярлык программы.



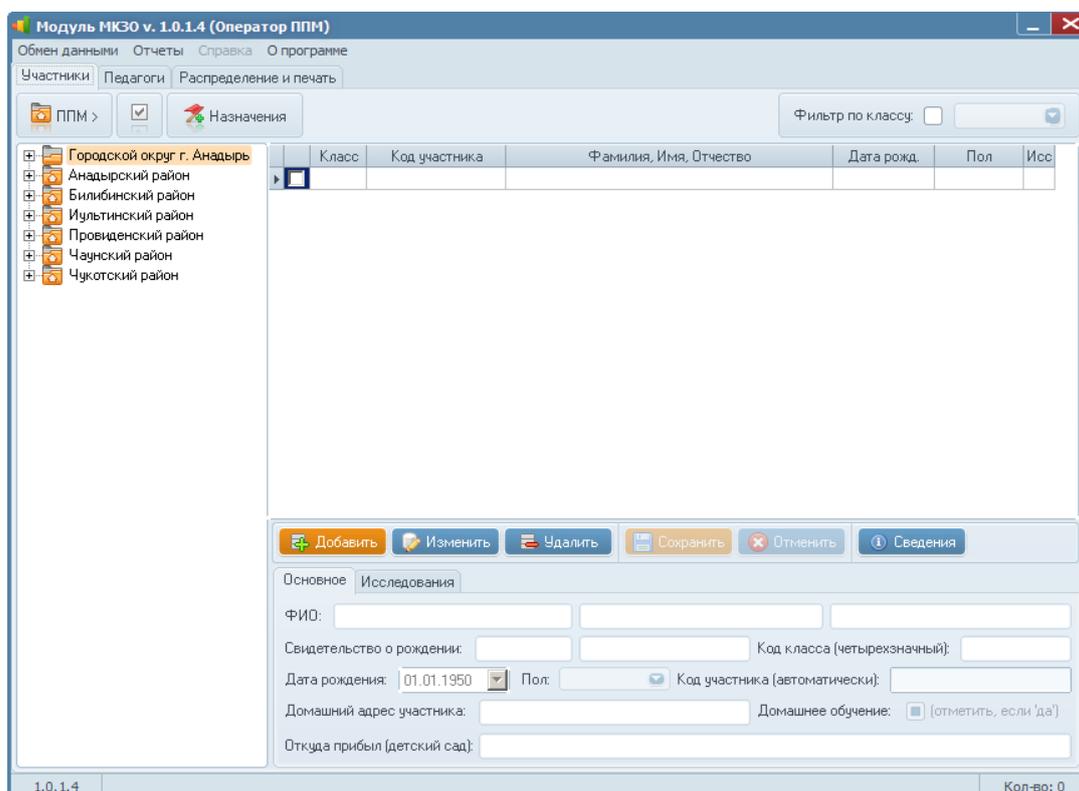
2. ПЕРВЫЙ ЗАПУСК И ИМПОРТ ПЛАНИРОВАНИЯ.

После запуска программы необходимо ввести логин и пароль для входа в модуль. Для операторов ППОИ это учетная запись с логином **ppm** и паролем **111**.



1

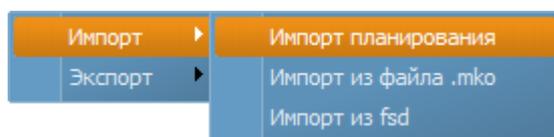
После успешного входа откроется основное окно программы.



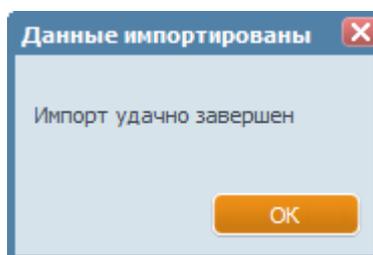
Инструкция

Заполнение базы данных модуля МКЗО. 2013 г.

Первым делом необходимо загрузить в программу данные планирования. Для этого следует в меню модуля «Обмен данными» выбрать пункт «Импорт», а затем «Импорт планирования». После этого необходимо указать для загрузки файл plan.pla (файл также должен быть получен из ООиККО).

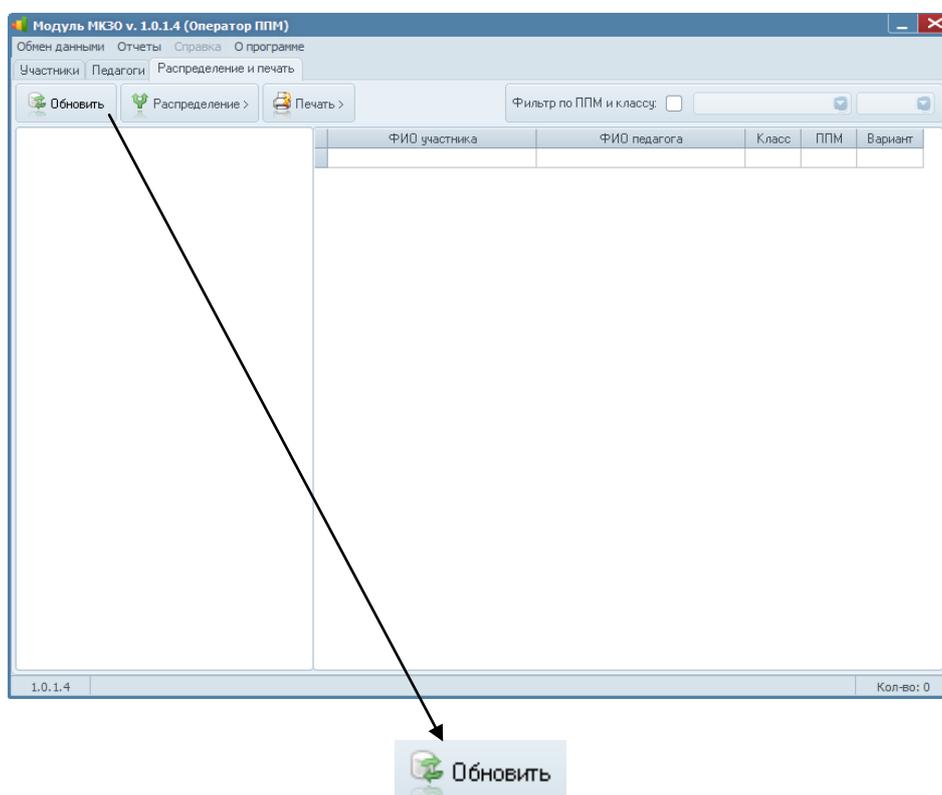


После успешного импорта данных появится сообщение программы «Импорт успешно завершен».



Чтобы проверить подгрузку данных планирования, перейдите на вкладку «Распределение и печать», и нажмите кнопку «Обновить».

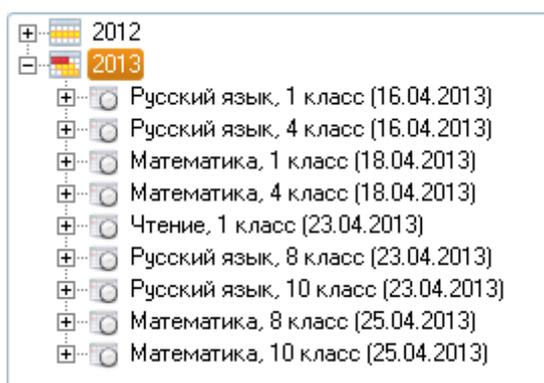
2



Если данные были подгружены успешно, то в дереве данных появится расписание исследований (не забудьте раскрыть список, по умолчанию он скрыт).

Инструкция

Заполнение базы данных модуля МКЗО. 2013 г.

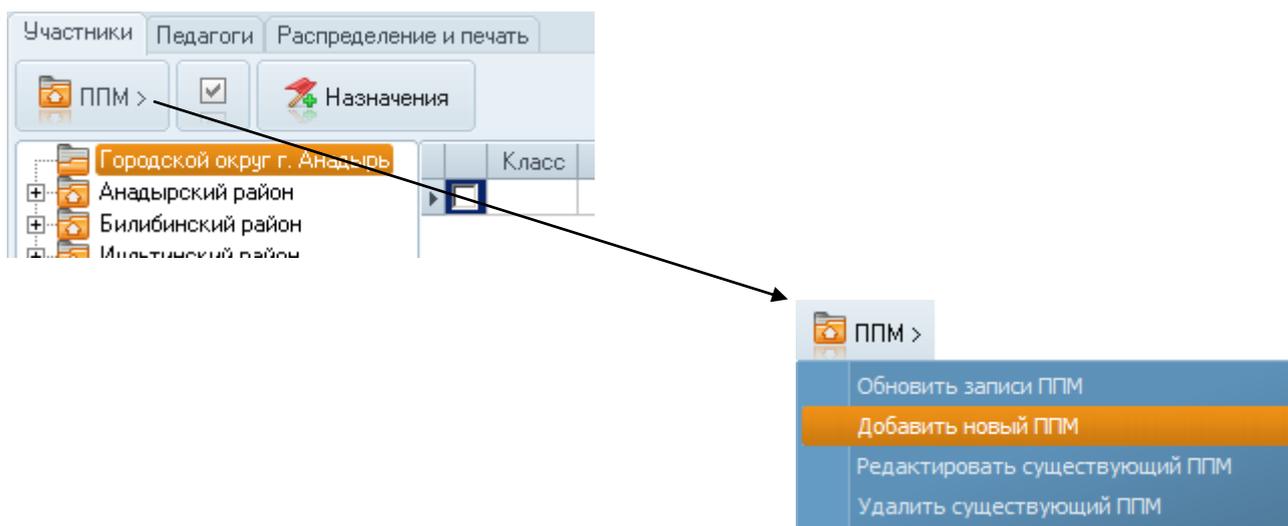


Важно! Если какие-либо данные не отображаются там, где они должны быть, перезапустите программу.

3. СОЗДАНИЕ ППМ.

После импорта схемы планирования следует создать пункт проведения мониторинга. Для этого на вкладке «Участники» нажмите на кнопку «ППМ», затем выберите пункт «Добавить новый ППМ».

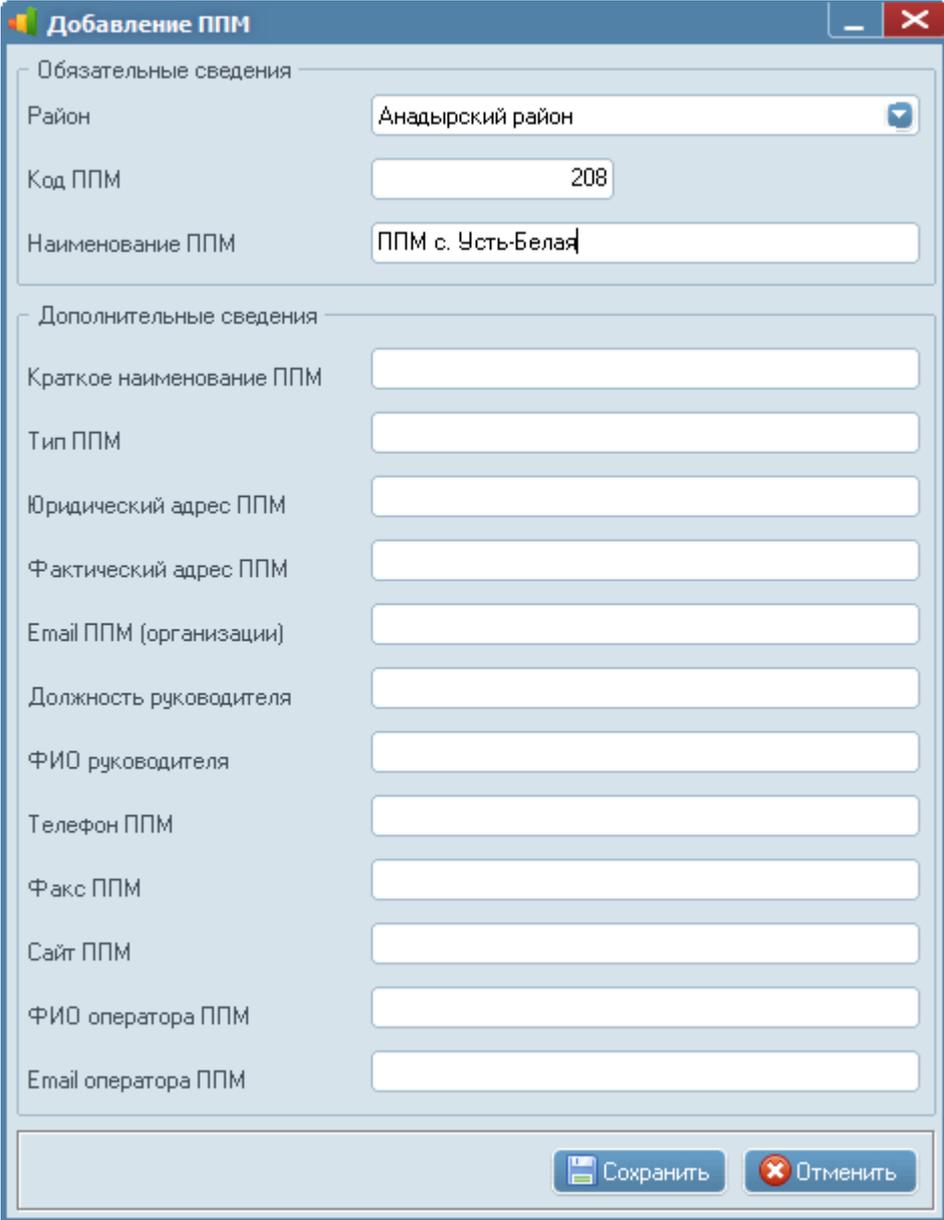
3



В открывшемся окне последовательно **заполняем все поля**, затем жмем кнопку «Сохранить». Код ППМ смотреть в прилагаемой таблице 1.

Инструкция

Заполнение базы данных модуля МКЗО. 2013 г.



Добавление ППМ

Обязательные сведения

Район: Анадырский район

Код ППМ: 208

Наименование ППМ: ППМ с. Усть-Белая

Дополнительные сведения

Краткое наименование ППМ

Тип ППМ

Юридический адрес ППМ

Фактический адрес ППМ

Email ППМ (организации)

Должность руководителя

ФИО руководителя

Телефон ППМ

Факс ППМ

Сайт ППМ

ФИО оператора ППМ

Email оператора ППМ

Сохранить Отменить



Важно! Внимательно заполняйте данные, не путайте коды!
Поле «Наименование ППМ» следует заполнять по схеме «ППМ с. Мухино» и только так. Не следует писать полное название ОУ.

Инструкция

Заполнение базы данных модуля МКЗО. 2013 г.

Таблица 1. Коды учреждений.

Код	Учреждения
101	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №1 города Анадыря"
102	ГБОУ "Чукотский окружной профильный лицей"
103	ГБОУ СПО "Чукотский многопрофильный колледж"
201	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Центр образования села Алькатваама"
202	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Центр образования поселка Беринговского"
203	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Центр образования села Ваеги"
204	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Центр образования села Канчалан"
205	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Центр образования села Марково"
206	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Центр образования села Мейныпильгыно"
207	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Центр образования поселка Угольные Копи"
208	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Центр образования села Усть-Белая"
209	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Центр образования села Хатырки"
301	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №1 города Билибино Чукотского автономного округа"
302	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста "Начальная школа-детский сад" с. Илирней Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа"
303	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа с. Омолон Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа"
304	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа с. Островное Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа"
305	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Центр образования с. Анюйск Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа"
306	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат среднего (полного) общего образования с. Кепервеем" Билибинского муниципального района Чукотского АО
401	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа поселка Эгвекинот"
402	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Центр образования села Амгуэмы"
403	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа села Конергино"

Инструкция

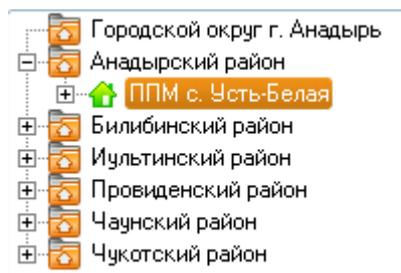
Заполнение базы данных модуля МКЗО. 2013 г.

404	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста "Начальная школа-детский сад с.Нутепельмена"
405	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста "Начальная школа-детский сад села Ванкарема"
406	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа села Уэлькаля"
407	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Центр образования села Рыркайпий"
501	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат среднего (полного) общего образования поселка Провидения" Провинедского муниципального района Чукотского автономного округа
502	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа села Новое Чаплино"
503	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа села Сиреники"
504	Муниципальная бюджетная общеобразовательная школа-интернат "Школа-интернат среднего (полного) общего образования села Нунлигран"
505	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа села Энмелен"
506	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Начальная общеобразовательная школа села Янракыннот"
601	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Центр образования" г.Певек
602	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Усть-Чаунская средняя общеобразовательная школа с.Рыткучи"
603	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста "Начальная школа-детский сад с.Янранай"
604	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста "Начальная школа-детский сад с.Айон"
605	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста "Начальная школа-детский сад с.Биллингс"
701	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Центр образования села Лаврентия"
702	Муниципальная бюджетная общеобразовательная школа-интернат "Школа-интернат среднего (полного) общего образования с. Уэлен"
703	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Центр образования села Нешкан"
704	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа села Лорино"
705	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Центр образования с. Энурмино"
706	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Центр образования села Инчоун"

После успешного создания, ППМ должен появиться в дереве объектов в соответствующем районе.

Инструкция

Заполнение базы данных модуля МКЗО. 2013 г.



4. ВНЕСЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ОБ УЧАЩИХСЯ В МОДУЛЬ МКЗО.

Существует два способа внесения сведений об учащихся.

4.1. ПЕРВЫЙ СПОСОБ. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФОРМЫ СБОРА ДАННЫХ.

Этот способ более простой и эффективный при заполнении больших объемов данных. Для этого используйте форму fsd.xls (прилагается к установщику). В эту форму следует внести все данные об учащихся всех классов, участвующих в тестировании, затем произвести экспорт данных в модуль МКЗО.



Важно! Можно упростить процедуру сбора данных, если раздать формы сбора данных учителям для самостоятельного заполнения, затем подгрузить в модуль по-отдельности.

Как это работает?

- 1) Заполняем самостоятельно или раздаем учителям для заполнения форму fsd.xls. При заполнении следует внимательно следовать подсказкам в примечании на первой строке формы. Любая допущенная ошибка приведет к нарушению импорта. Форму менять категорически запрещено! Сложносоставные фамилии следует писать через дефис, отсутствие отчества заполнять словосочетанием «Без-отчества».



Важно! Если импорт завершен неудачно, обязательно перезапустите программу и выгрузите из процессов excel.exe

- 2) Называем каждую (если их несколько) fsd.xls кодом из таблицы 1. Например, для ППМ с. Усть-Белая форма сбора данных должна называться 208.xls. Если форм несколько, разместите их в разные папки, чтобы не было конфликта при совпадении имен.

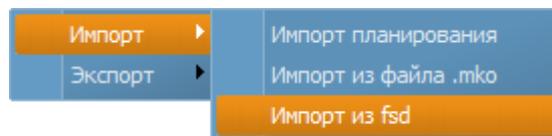
Инструкция

Заполнение базы данных модуля МКЗО. 2013 г.

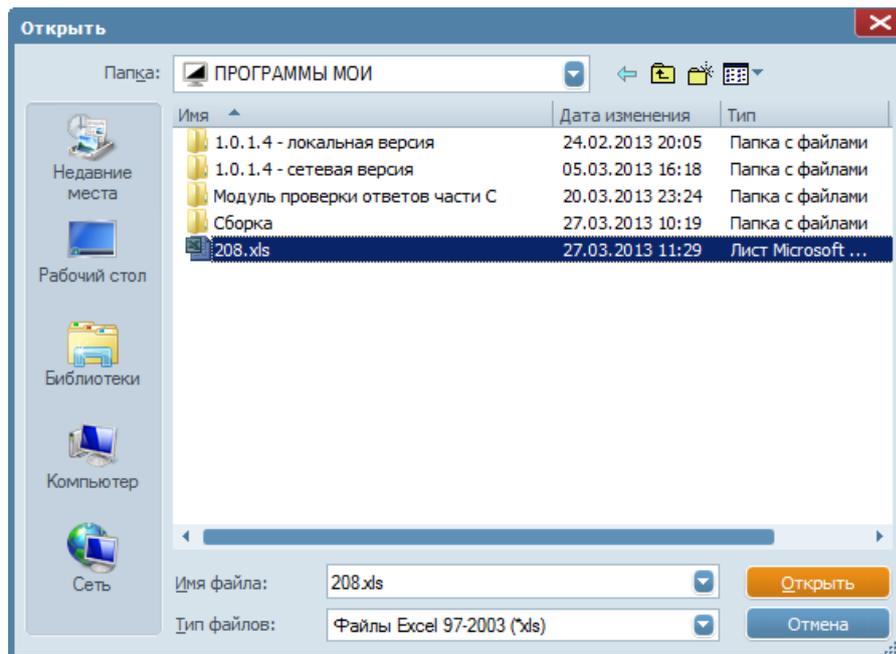
Примерное содержание файла fsd.xls:

	A	B	C	D	F	G	H	I	J	K
1	Петров Петр Петрович	21	01	2004	2	I-ПА	050505	г. Анадырь, ул. Отке, 45	да	0801
2	Сидоров Сидор Сидорович	15	10	2005	2	I-ПА	120563	г. Анадырь, ул. Ленина, 34	н	0401
3										
4										
5										

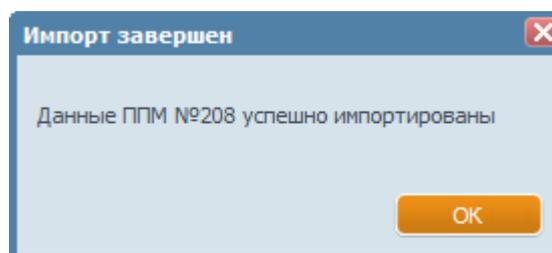
3) Подгружаем данные из формы сбора данных (при импорте форма должна быть закрыта) через пункт меню «Обмен данными» -> «Импорт» -> «Импорт из fsd».



4) Выбираем файл «код ППМ».xls и жмем кнопку «Открыть».



Если импорт будет произведен успешно, появится сообщение «Данные ППМ №... успешно импортированы».

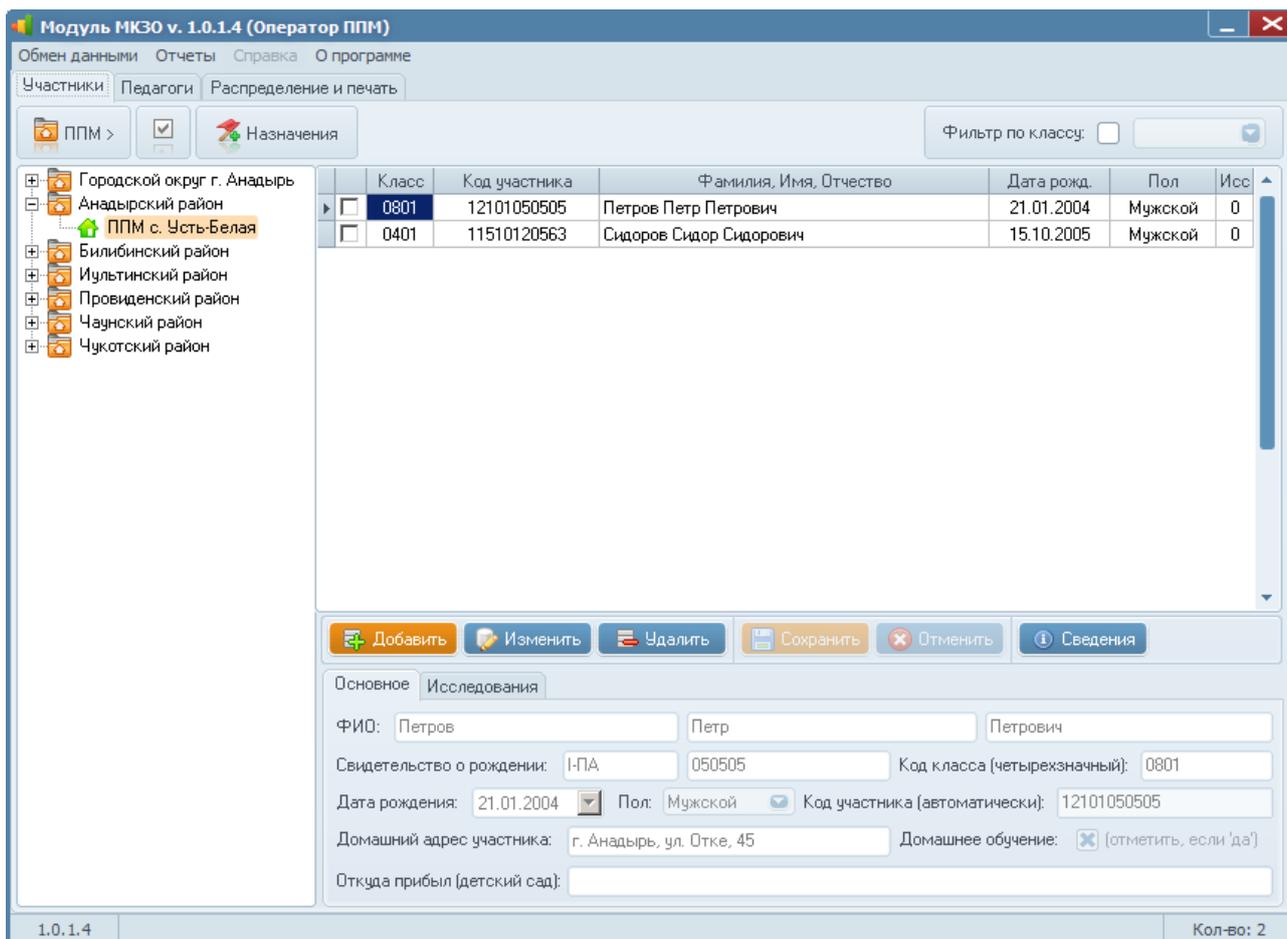


Инструкция

Заполнение базы данных модуля МКЗО. 2013 г.

4.2. ВТОРОЙ СПОСОБ. РУЧНОЕ ВНЕСЕНИЕ ДАННЫХ.

Если учащихся немного, то рекомендуется ручное внесение данных. Для этого выберите из дерева ППМ собственный ППМ, затем нажмите «Добавить». После этого последовательно заполните все поля. Для первых классов заполните поле «Откуда прибыл (детский сад)». После заполнения данных о каждом учащемся не забывайте нажимать кнопку «Сохранить».



Основное Исследования

ФИО:

Свидетельство о рождении: Код класса (четырёхзначный):

Дата рождения: Пол: Код участника (автоматически):

Домашний адрес участника: Домашнее обучение: (отметить, если 'да')

Откуда прибыл (детский сад):

Инструкция

Заполнение базы данных модуля МКЗО. 2013 г.

5. Внесение сведений о преподавателях.

Сведения о преподавателях заносятся аналогично сведениям об учащихся (только второй способ). Вносятся данные о тех педагогах, которые готовили учащихся к исследованию. Так, в начальных классах в начале года это будут воспитатели детского сада, в конце года – учителя начальных классов, в старших классах – учителя-предметники.



Важно! Перед внесением данных о преподавателях обязательно нажмите кнопку «Обновить» на вкладке «Педагоги».

Перейдите на вкладку «Педагоги», затем **обязательно** нажмите кнопку «Обновить», после чего в дереве объектов отобразится список районов. Выберите свой район, а затем и свой ППМ. После этого можно приступать к внесению сведений о педагогах. Чтобы добавить педагога, нажмите кнопку «Добавить», затем последовательно внесите сведения во все поля. После внесения данных нажмите кнопку «Сохранить».

6. НАЗНАЧЕНИЕ УЧАЩИХСЯ И ПЕДАГОГОВ НА ИССЛЕДОВАНИЯ.

Чтобы прикрепить учащихся к педагогам и распределить по исследованиям следует сделать следующую последовательность операций.

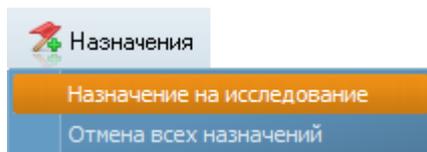
- 1) Во вкладке «Участники» отметьте «галочкой» учащихся одного класса, чтобы назначить их на соответствующее исследование (например, учащихся 0801 класса, принимающих участие в тестировании по математике в 8 классах).

Инструкция

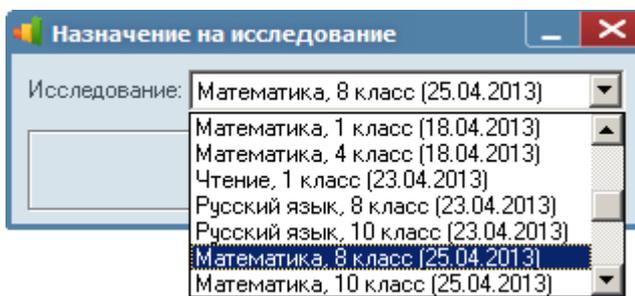
Заполнение базы данных модуля МКЗО. 2013 г.

	Класс	Код участника	Фамилия, Имя, Отчество	Дата рожд.	Пол	Исс
<input checked="" type="checkbox"/>	0801	12101050505	Петров Петр Петрович	21.01.2004	Мужской	0
<input type="checkbox"/>	0401	11510120563	Сидоров Сидор Сидорович	15.10.2005	Мужской	0

- 2) Не снимая выделения, нажмите на кнопку «Назначения» и выберите подпункт «Назначение на исследование».



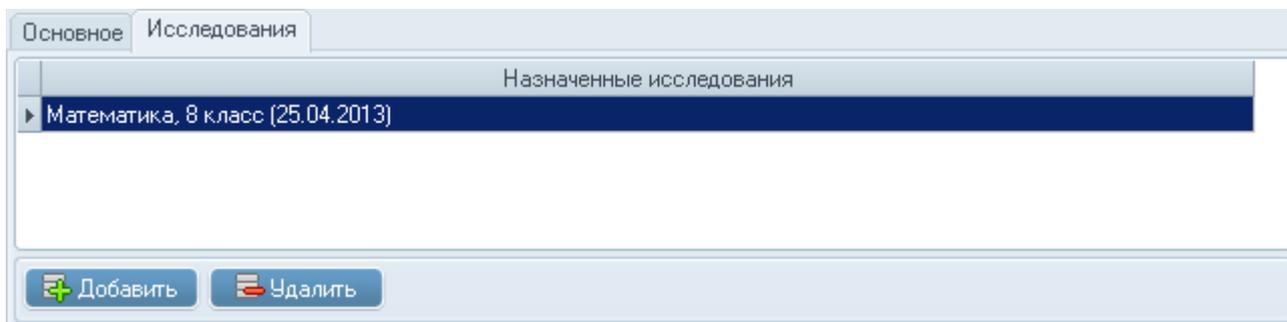
- 3) В открывшемся окне выберите нужное исследование для назначения и нажмите кнопку «Сохранить».



Если назначение прошло удачно, в таблице для назначенных учащихся отобразится число исследований,

	Класс	Код участника	Фамилия, Имя, Отчество	Дата рожд.	Пол	Исс
<input checked="" type="checkbox"/>	0801	12101050505	Петров Петр Петрович	21.01.2004	Мужской	1
<input type="checkbox"/>	0401	11510120563	Сидоров Сидор Сидорович	15.10.2005	Мужской	0

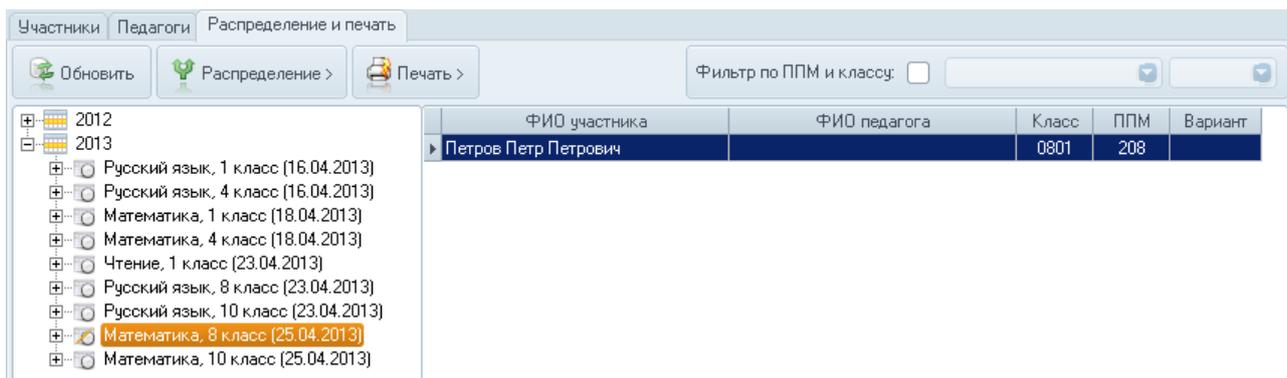
в дополнительной вкладке «Исследования» будет выведено зарегистрированное исследование,



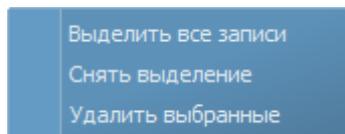
а на вкладке «Распределение и печать» в дереве исследований можно будет просмотреть зарегистрированных участников.

Инструкция

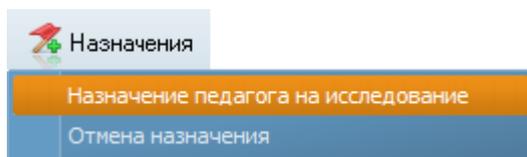
Заполнение базы данных модуля МКЗО. 2013 г.



- 4) После назначения одного класса «галочки» следует снять, чтобы случайно не зарегистрировать этот же класс на исследование, не предназначенное для него. В этом случае удобно пользоваться контекстным меню при нажатии на правую кнопку мыши и фильтром. Например, чтобы зарегистрировать весь 0401 класс на исследование по математике в 4 классах, нужно выставить фильтр по классу 0401, затем выбрать пункт контекстного меню «Выделить все записи», а потом уже назначать выделенных участников на исследование.



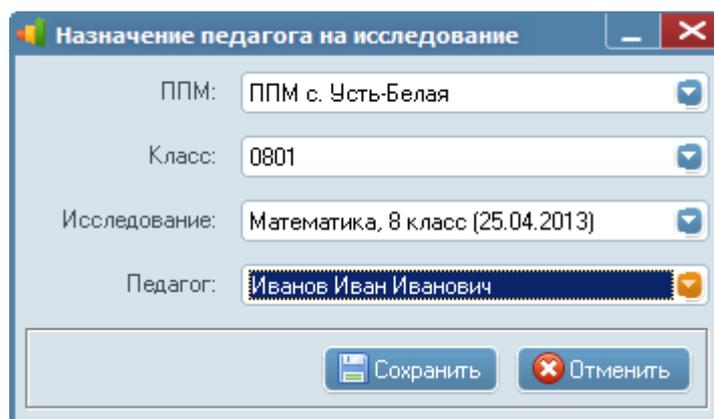
- 5) Только после назначения всех участников можно приступить к распределению преподавателей.
- 6) Перейдите на вкладку «Педагоги». Для назначения выделять конкретного педагога не обязательно. Просто нажмите кнопку «Назначения» и выберите пункт «Назначение педагога на исследование».



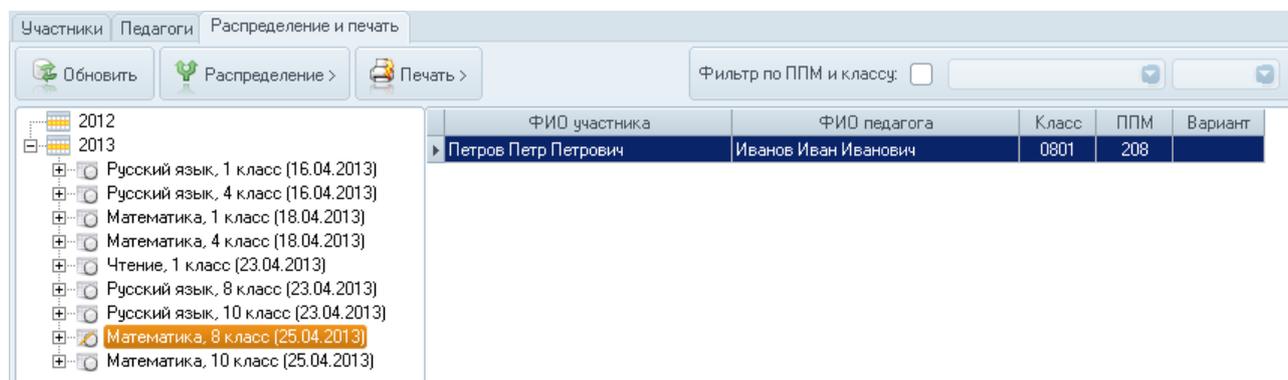
- 7) В открывшемся окне выберите последовательно ППМ, класс, исследование и преподавателя, который готовил выбранный класс к выбранному исследованию. Обратите внимание, что если не были выполнены пункты 1-4, назначение произвести не удастся.

Инструкция

Заполнение базы данных модуля МКЗО. 2013 г.



- 8) Назначьте последовательно всех преподавателей. Проверьте назначение участников и педагогов на вкладке «Распределение и печать», выбрав свой ППМ в дереве объектов.



ФИО участника	ФИО педагога	Класс	ППМ	Вариант
Петров Петр Петрович	Иванов Иван Иванович	0801	208	

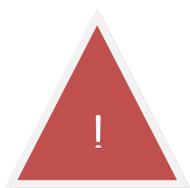
13

7. ЭКСПОРТ ДАННЫХ В ООККО.

После внесения всех данных и распределения по исследованиям необходимо сформировать файл для экспорта данных в ООиККО. Для этого выберите пункт меню «Обмен данными» -> «Экспорт» -> «Экспорт данных в .mko».



В открывшемся окне выберите место сохранения файла, нажмите кнопку «Сохранить» и получившийся файл с расширением .mko вышлите по адресу ООиККО.



Важно! Не нужно высылать никаких посторонних файлов, кроме файла с расширением .mko. Внимательно читайте инструкцию!