Инструкция по Бизнес Процессу

ПНИР001: Автоматизация процессов ввода и обработки данных по прикладным научным исследованиям и разработкам

(ПНИР)

Инструкция по БП Н10010 210912

Проект “Автоматизация учетных задач ДНИР ”

Автор: Мирошников Е.Н.

Дата создания: 30 октября 2012 г.

Последнее изменение:

Версия: 0.1

Статус: Проект

##### ***Утверждено:***

Руководитель проекта от Заказчика

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель проекта от Исполнителя

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## **Контроль за изменениями документа**

**Запись изменений**

| Дата | Автор | Версия | Краткое содержание изменений |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 30.10.2012 | Мирошников Е.Н. | 0.1 | Создание документа |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## **СОДЕРЖАНИЕ**

[**Контроль за изменениями документа** 2](#_Toc339362179)

[**СОДЕРЖАНИЕ** 3](#_Toc339362180)

[**1. Вход в систему ИС-ПРО** 5](#_Toc339362181)

[1.1. Подключение к диску M 5](#_Toc339362182)

[1.2. Проверка подключения к диску M 5](#_Toc339362183)

[1.3. Запуск системы ИС-ПРО 5](#_Toc339362184)

[**2. Работа с договорами в системе ИС-ПРО** 6](#_Toc339362185)

[2.1. Место ввода в системе 6](#_Toc339362186)

[2.2. Ввод данных в карточку договора 7](#_Toc339362187)

[2.3. Просмотр и печать карточки ПНИР. 11](#_Toc339362188)

[2.4. Выход в главное меню 12](#_Toc339362189)

[**3. Завершение работы** 12](#_Toc339362190)

Соглашения об обозначениях

(К) – Нажать клавишу на клавиатуре, либо кнопку на экране,

(М) – Выбрать пункт меню

(З) – Перейти на закладку

(Э) - Экран

> - продолжение навигации

(Т)- выбрать положение Точки-переключателя

(Г)- установить Галку-флаг

(И) - Иконка

(П)– выбрать Пункт Списка

## **1. Вход в систему ИС-ПРО**

**Для работы в системе ИС-ПРО (рабочая версия) необходимо иметь подключённый сетевой диск «M». Открыть программу «Мой компьютер» на рабочем столе и посмотреть наличие диска «M» (Если диски подключены, то перейти к пункту 1.3).**

### 1.1. Подключение к диску M

#### Подключение временного пользователя

**С «Рабочего стола» Вашего компьютера необходимо запустить иконку «Мой компьютер», далее кликнуть мышью на диск «M». Ввести «логин» (стоит по умолчанию) и «пароль».**

**Логин(имя): tmp\_bestuser**

**Пароль: 1478963**

#### Подключение штатного пользователя

**Подключение штатного пользователя системы ИС-ПРО (внесенного в группу IT IS-PRO user) происходит автоматически.**

### 1.2. Проверка подключения к диску M

**На «Рабочем столе» Вашего компьютера должна быть активна «иконка» системы ИС-ПРО .**

**Для проверки подключения к диску «M» нажать клавишу «F5». Иконка системы ИС-ПРО должна иметь следующий вид **

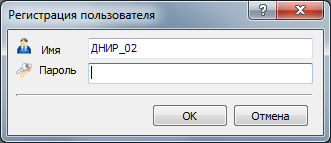
### 1.3. Запуск системы ИС-ПРО

**- кликнуть мышью на икону  на рабочем столе компьютера**

**- ввести своё имя пользователя и пароль.**

**Например: Имя: ДНИР\_02**

**Пароль: \*\*\***

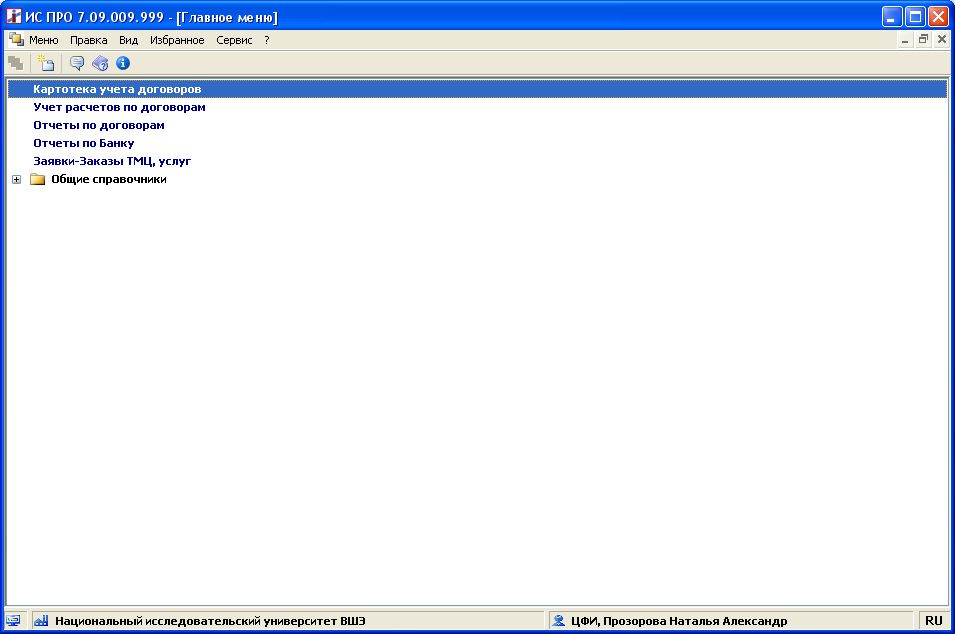


## **2. Работа с договорами в системе ИС-ПРО**

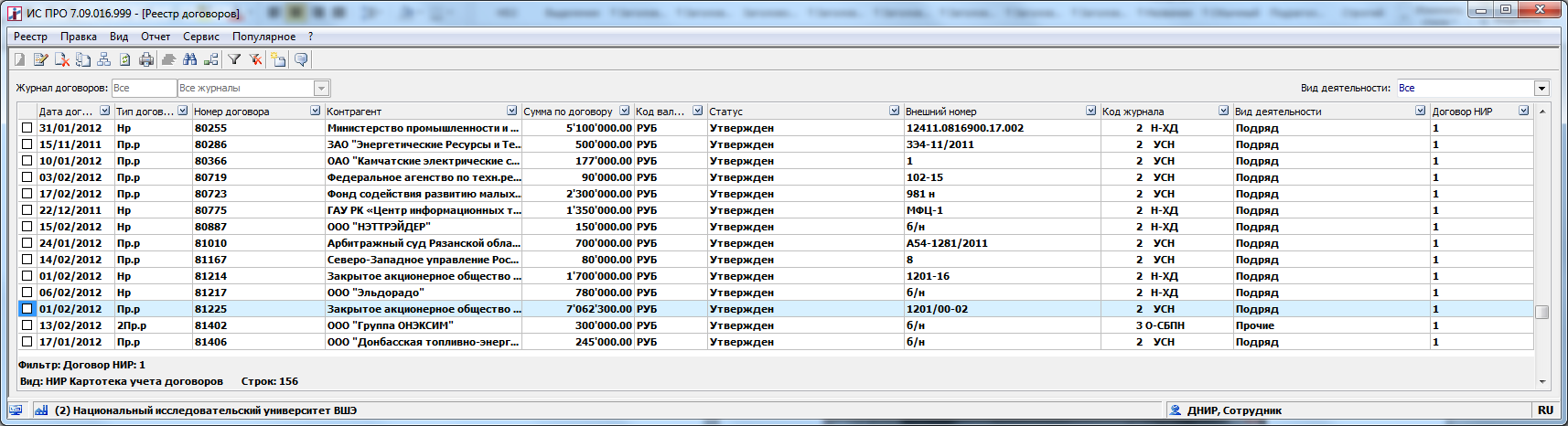
### 2.1. Место ввода в системе

Для ввода данных по тематическому плану в системе ИС-ПРО необходимо:

Войти в меню (М) «**Картотека учета договоров**»



(Э) Меню системы



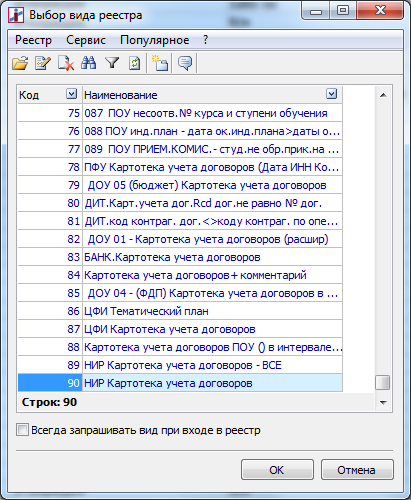
(Э) Реестр договоров

В (П) Вид деятельности по умолчанию - «**Все**»

В (П) Журнал по умолчанию выбирается пользователем «**Все**»

Выбрать вид реестра нажав комбинацию клавиш (К) «**Ctrl-0**»

Из раскрывшегося списка выбрать (М) «**90 |НИР Картотека учета договоров**»



И нажать клавишу (К) «ОК»

Система отобразит на экране реестр договоров ПНИР.

Для отображения всех доступных договоров необходимо выбрать (М) «**89 |НИР Картотека учета договоров - ВСЕ**»

### 2.2. Ввод данных в карточку договора

#### 2.2.1. Поиск договора

#### Для поиска договора в реестре договоров нужно мышкой встать в поле, по которому будет производиться поиск. Например, ищем по полю «Номер договора».

#### 

#### Набираем на клавиатуре искомый документ. Например «80887». Курсор встанет на позицию искомого договора.

#### 2.2.2. Ввод и корректировка полей пользователя договора

Для ввода данных необходимо позиционировать курсор на нужный договор и открыть его, нажав клавишу (К) «**Enter**» или двойным щелчком мышки.

#### Перейти на закладку (З) «Поля пользователя»:

#### 

#### (Э) Поля пользователя договора

#### В раскрывшемся списке «полей пользователя» необходимо заполнить следующие поля:

* Вид исследования\*
* Тема исследования \*
* Тип заказчика\*
* Источник средств\*
* Наименование подразделения-исполнителя\*
* Тип подразделения\*
* Номер НР\*
* Уровень открытости\*
* Область науки\*
* Федеральная целевая программа\*
* В рамках международной программы\*
* Связана ли с нанотехнологиями\*
* Является ли созданием новых и совершенствованием существующих продуктов и технологических процессов\*
* Приоритетные направления науки, технологий и техники РФ\*
* Критические технологии Российской Федерации\*
* Приоритетные направления модернизации российской экономики \*
* Технологическая платформа\*
* [Вид](file:///C:\Users\aanosenko\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\DMV90MPV\Вид) продукции и услуг (по видам экономической деятельности) - копируется из справочника по ссылке http://www.registrator-company.ru/okved/
* Коды по классификатору ELibrary - копируются из справочника по ссылке <http://portal.hse.ru/newp/kat1>
* Выполнено по заказу организации добывающих, обрабатывающих производств, по производству и распределению электроэнергии, газа, воды\*
* Перешло в стадию опытно-конструкторских работ\*
* Реферат (имя файла пользователя **RNNNNNN.doc** для реферата**,** где NNNNNN –номер договора ИС-ПРО)
* Аннотация (имя файла пользователя **ANNNNNN.doc** для аннотации**,** где NNNNNN –номер договора ИС-ПРО)
* Инвентарный номер (заполняется Дирекций НИР)
* Регистрационный номер (заполняется Дирекцией НИР)

#### Поля, имеющие подключенный справочник (помечены \*) заполняются путем выбора значений из текущего справочника.

#### Для открытия справочника нажать клавишу (К) «F3» или нажать мышкой на указатель на строке ввода в правой части поля.

#### 

#### В раскрывшемся справочнике выбрать нужное значение и нажать клавишу (К) «Enter» -Ввод или кнопку «ОК».

#### 2.2.3. Ввод данных в реестры пользователя договора.

#### Для заполнения реестра пользователя выбрать необходимый реестр в (Э) Поля пользователя договора:

#### 

#### И нажать клавишу (К) «Ins» - Вставить. При этом открывается окно для ввода записи реестра:

#### 

#### (Э) Ввод записи в реестр пользователя

#### Перемещая курсор по строкам, заполнить поля записи реестра. После нажатия кнопки «ОК» запись отразится в реестре:

#### 

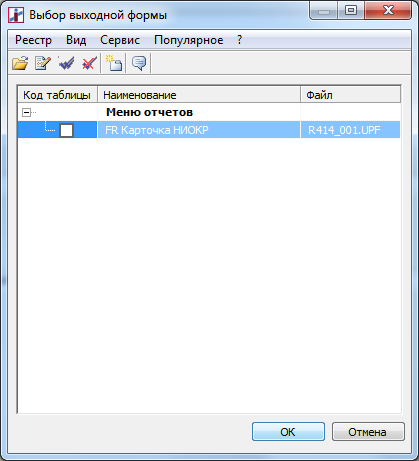
#### Корректировать запись реестра можно нажатием клавиши (К) «F4».

#### 2.2.4. Сохранение данных договора.

В карточке договора можно нажать (К) **«F2»** (или пиктограмма ) или выйти из системы по (К) «**Esc» ,** ответив «**да**» на вопрос о сохранении данных - данные договора запомнятся в системе.

### 2.3. Просмотр и печать отчетов.

Для просмотра карточки ПНИР откройте договор (п.2.2.2.) и нажмите клавишу (К) «F9». На экране появится меню отчетов:



(Э) Меню отчетов карточки договора

В этом меню нажать кнопку (К) **«**ОК**».** На экране будет отражена карточка договора, которую можно распечатать (К) **«**F9**»** или сохранить в EXEL-файл (К) «**Ctrl-L**», который можно сохранить или распечатать штатными средствами программы EXEL.

Для печати отчетов (Приложение 3 и Приложение 4) действия аналогичны. Только вызывать меню отчетов необходимо из реестра договоров.

### 2.4. Выход в главное меню

Выход в главное меню осуществляется нажатием (К) «**Esc**» (или пиктограммы **** ), отвечая при этом на вопрос о сохранении данных («**Да**» или «**Нет**»).

## **3.** Завершение работы

#### Как обычное завершение приложения в системе Windows – нажатие кнопки оконного меню .