

Информационно-аналитическая система СКУР НИИОЗММ ДЗМ

Инструкция пользователя

Автор: Бакулина Н.Е.

Специалист отдела информационной безопасности НИИОЗММ ДЗМ

Оглавление

1. Первый вход в систему	3
1.1. Авторизация	3
1.2. Профиль пользователя.....	3
2. Настройки	4
2.1. Ответственные лица	4
2.2. Изменение данных профиля	5
3. Работа с формами	6
3.1. Форма СКУР	6
3.1.1. Заполнение формы.....	6
3.1.2. Сохранение формы.....	8
3.1.3. Отправка формы	8
3.1.4. Комментарии к форме	10
3.1.5. Выгрузка формы.....	10
4. Документы	11
5. Выход из системы	11

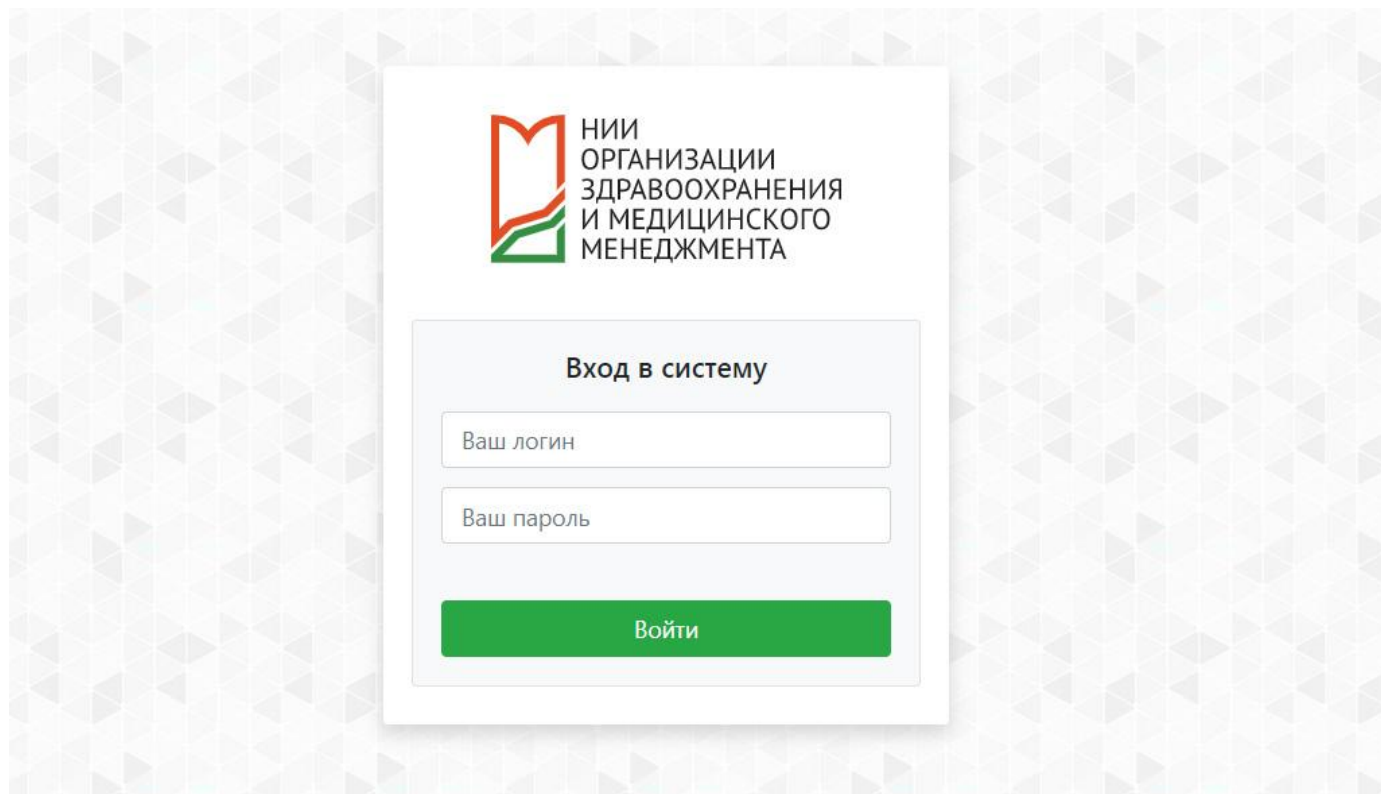
1. Первый вход в систему

1.1. Авторизация

Доступ к ИАС СКУР осуществляется через сеть интернет и может быть осуществлен с любого рабочего места, оснащенного доступом к сети интернет.

Для входа в систему перейдите по адресу <http://skur.niioz.ru/>

Введите ваш логин и пароль.



1.2. Профиль пользователя

При первом входе необходимо заполнить данные профиля.

Заполните все обязательные поля, помеченные (*).

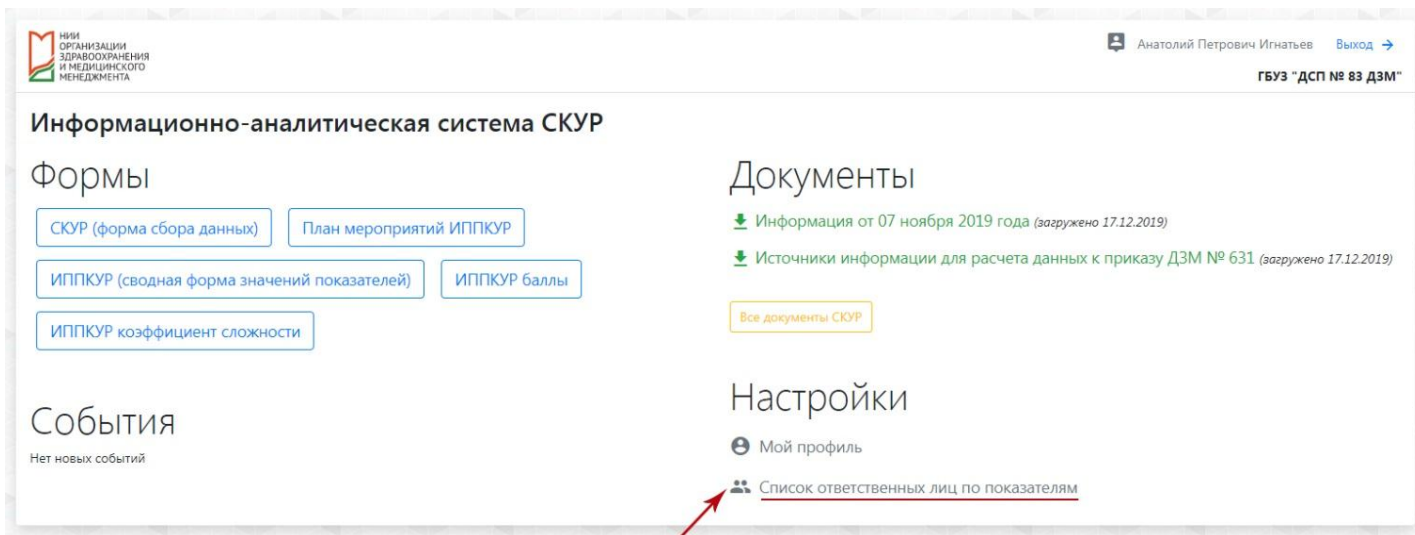
- Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» и «Должность» заполняются русскими буквами, допускается использование дефиса (-) и пробела.
- Поле «Телефон» заполняется цифрами в формате «+7 (000) 000-0000».
- В поле «E-mail» укажите свою электронную почту в домене @zdrav.mos.ru или @mos.ru.
- Пароль должен содержать не менее восьми символов, буквы латинского алфавита и хотя бы одну цифру.

Нажмите кнопку «Сохранить».

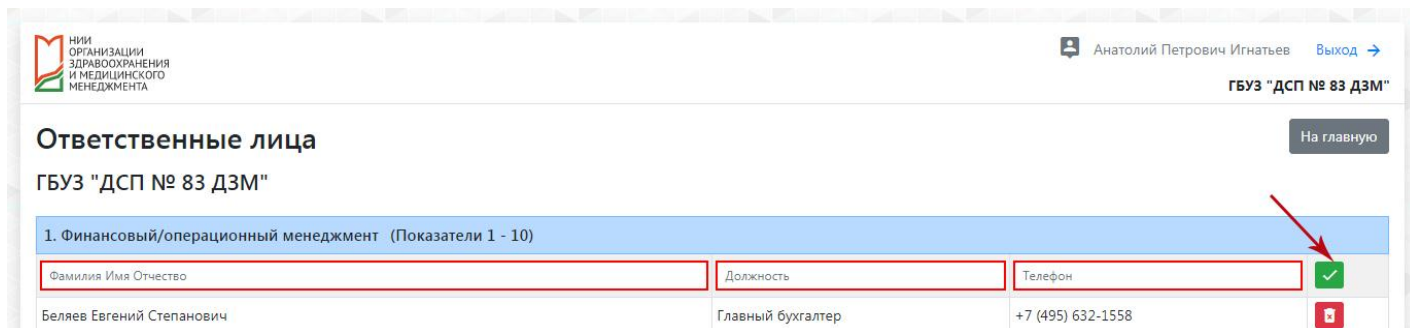
2. Настройки

2.1. Ответственные лица

Для отправки формы СКУР необходимо заполнить раздел «Ответственные лица по показателям». Выберите данный раздел в Настройках.



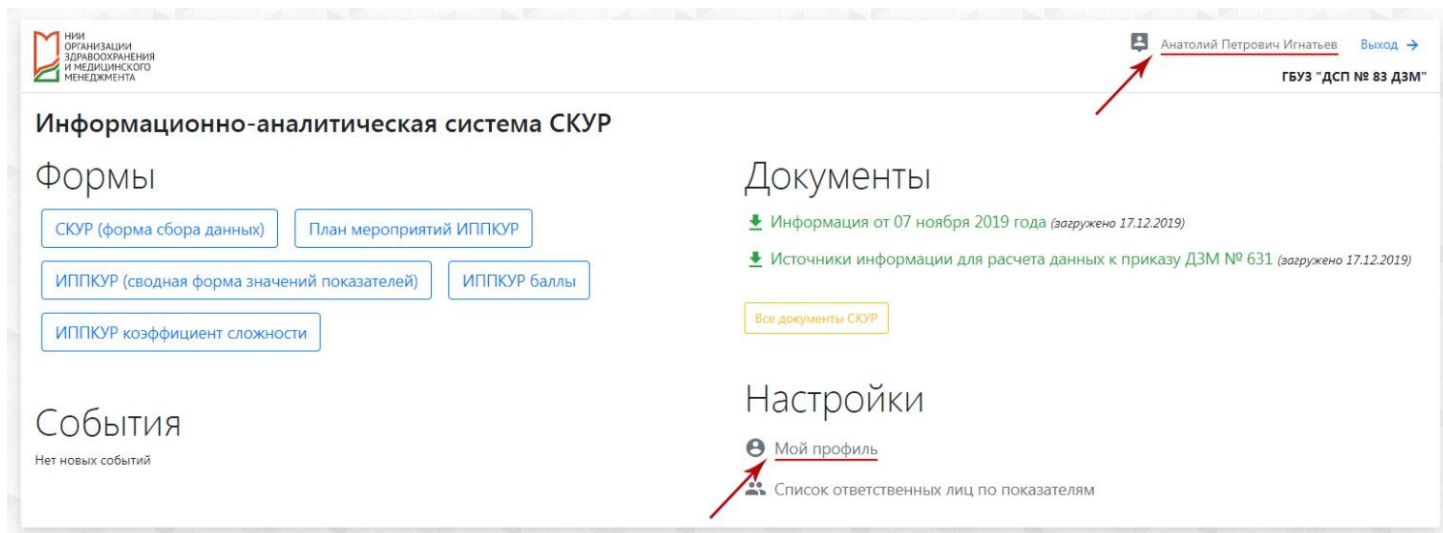
Для каждой области управления необходимо добавить минимум одно ответственное лицо. Заполните форму и нажмите кнопку «Сохранить».



Данные вводятся один раз для форм СКУР всех периодов и могут корректироваться через добавление новых лиц или удаление (красная кнопка) старых записей.

2.2. Изменение данных профиля

Чтобы изменить данные своего профиля выберите в настройках на главной странице «Мой профиль» либо нажмите на имя пользователя в правом верхнем углу.



Заполните все обязательные поля, помеченные (*).

- При необходимости внесите изменения в данные профиля.
- Если необходимо сменить текущий пароль, введите новый пароль. Если пароль не надо менять, введите текущий пароль.
- При необходимости измените размер шрифта, который отображается в системе.

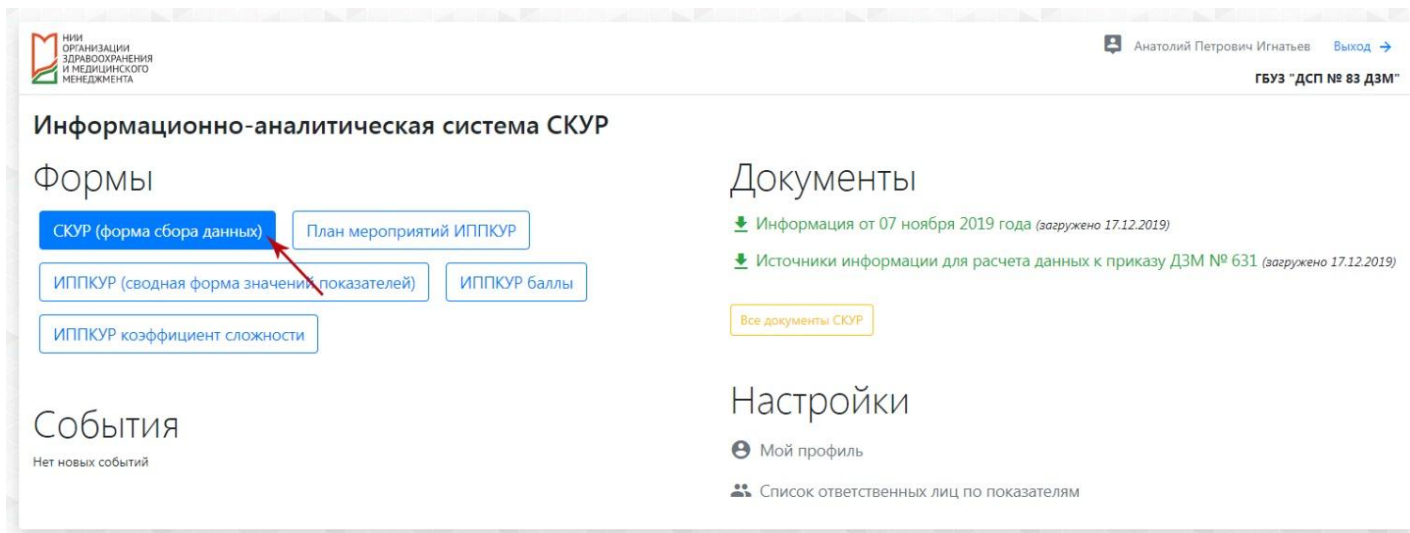
Нажмите кнопку «Сохранить».

Внимание! При утере пароля необходимо обратиться к администратору ИАС СКУР. Администратор выдаст новый пароль, который нужно будет сменить при входе.

3. Работа с формами

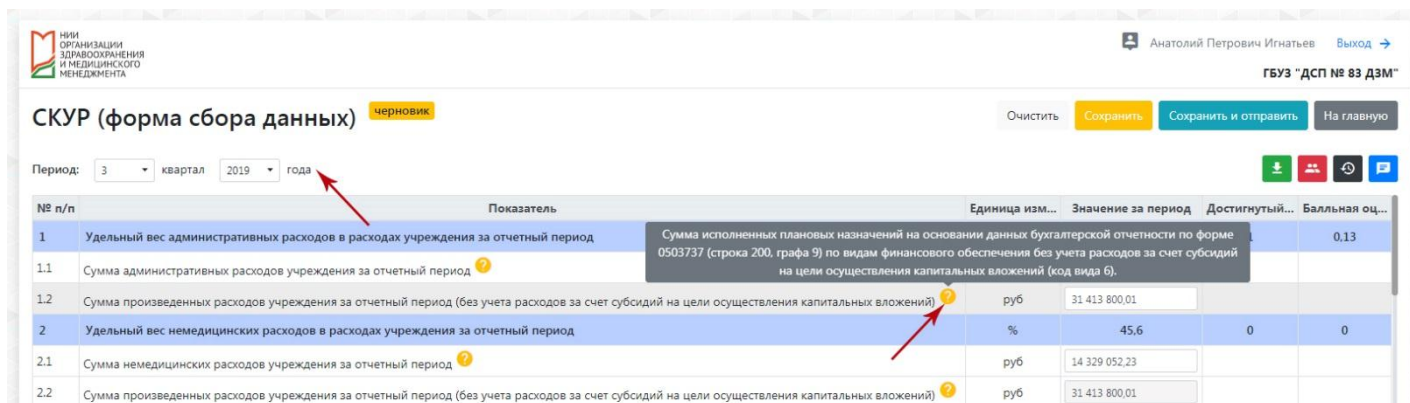
3.1. Форма СКУР

На главной странице в разделе «Формы» выберите форму СКУР.



3.1.1. Заполнение формы

Выберите год и квартал данных, которые хотите заполнить. Развернутое описание поля формы открывается при наведении курсора мыши на значок с вопросом.



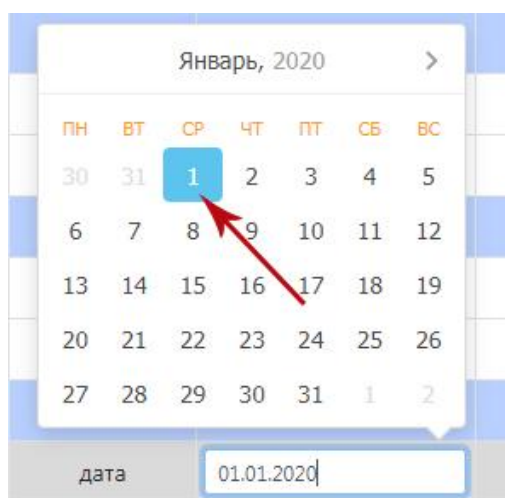
Важно! Не открывайте формы в разных вкладках браузера, для правильного сохранения данных работайте с одной формой в одной вкладке.

Некоторые поля в форме могут быть уже заполнены при первом открытии. Это означает, что данные в этом поле одинаковые для каждого квартала отчетного года и были уже вами заполнены в другой форме. Такие данные доступны для редактирования.

Некоторые поля в форме заполняются автоматически во время заполнения данными других полей, автоматически заполняемые данные не доступны для редактирования.

Данные могут быть скопированы из других источников и внесены в форму. Следите за правильностью установки курсора. Числа имеют свой формат и нужно вводить их полное значение. Если 2 знака после запятой, то обязательно их вносить, даже если это нули.

В поле даты можно внести значение вручную или выбрать из открывшегося календаря. Поле не позволит внести дату, не входящую в диапазон отчетного года.



Если План ФХД был размещен в конце предыдущего года, вы можете указать датой размещения начало отчетного года. Кликните мышью на поле 8.1, откроется календарь.

В календаре кликните на нужную дату – она проставится в поле.

Все поля формы должны быть заполнены, при отсутствии значения укажите «0».

Единица изм...	Значение за период	Достигнутый...	Балльная оц...
%	22,6	0	0
руб	120 293 525,00	!	
руб	531 413 800,01		

Допустимое значение
от 800 000 до 100 000
000

Если поле заполнено с ошибкой, данная ошибка будет описана при наведении курсора мыши на значок информации.

3.1.2. Сохранение формы

В любой момент вы можете сохранить форму, нажав на кнопку **«Сохранить»**.

В этот момент автоматически просчитываются значения показателей, уровень сложности и балльные оценки по показателям.

Скриншот интерфейса системы СКУР (форма сбора данных) в статусе «Черновик». В верхней панели управления видны кнопки: «Очистить», «Сохранить» (выделено красной стрелкой), «Сохранить и отправить», «На главную». В строке «Показатель» 1, значения в столбцах «Значение за период» (10,5), «Достигнутый...» (1) и «Балльная оц...» (0,13) выделены красными рамками.

№ п/п	Показатель	Единица изм...	Значение за период	Достигнутый...	Балльная оц...
1	Удельный вес административных расходов в расходах учреждения за отчетный период	%	10,5	1	0,13
1.1	Сумма административных расходов учреждения за отчетный период	руб	3 293 525,00		
1.2	Сумма произведенных расходов учреждения за отчетный период (без учета расходов за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений)	руб	31 413 800,01		

При первом сохранении формы статус *«Новый»* меняется на статус *«Черновик»*.

Все изменения статусов формы сохраняются в истории. Посмотреть историю изменения статусов можно, нажав кнопку **«История статусов»**.

Скриншот интерфейса системы СКУР (форма сбора данных) в статусе «Черновик». В строке «Показатель» 1, значения в столбцах «Значение за период» (10,5), «Достигнутый...» (1) и «Балльная оц...» (0,13) выделены красными рамками. В панели управления в правом углу выделена кнопка «История статусов» (красная стрелка).

№ п/п	Показатель	Единица изм...	Значение за период	Достигнутый...	Балльная оц...
1	Удельный вес административных расходов в расходах учреждения за отчетный период	%	10,5	1	0,13
1.1	Сумма административных расходов учреждения за отчетный период	руб	3 293 525,00		
1.2	Сумма произведенных расходов учреждения за отчетный период (без учета расходов за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений)	руб	31 413 800,01		

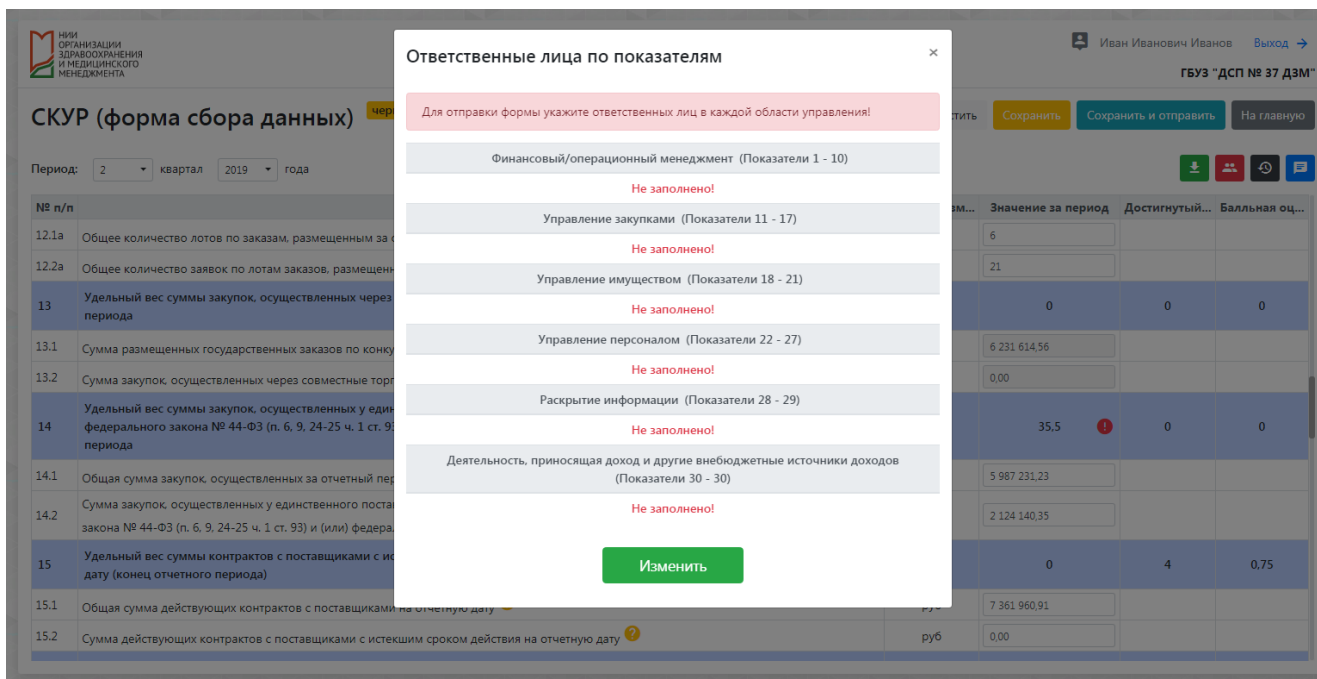
При нажатии на кнопку **«Очистить»**, форма сбрасывает введенные данные и принимает исходное состояние, как при первом открытии. Но эти изменения не будут сохранены, пока не будет нажата кнопка сохранения.

3.1.3. Отправка формы

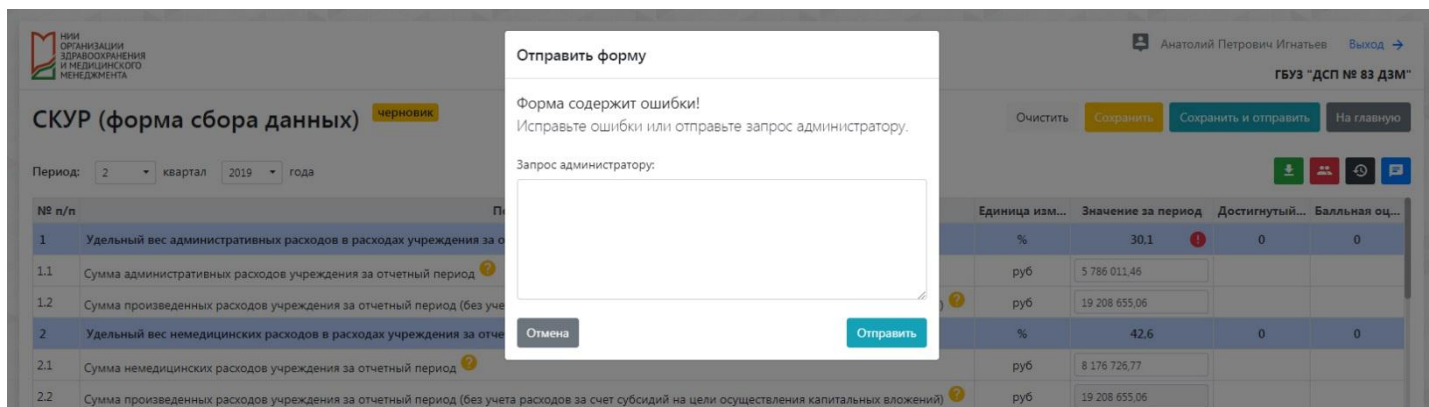
Для отправки формы заполните все поля, исправьте ошибки. Если ошибка не может быть исправлена по уважительным причинам, вы можете отправить форму с пояснением ошибок.

Когда форма готова для отправки на проверку, нажмите кнопку **«Сохранить и отправить»**.

Если вы не заполнили список ответственных лиц, то появится предупреждение о необходимости заполнения данных об ответственных за представленную информацию лицах.



При отправке формы, содержащей ошибки, опишите в открывшемся окне причину ошибки.



При отправке формы без ошибок, также можно прикрепить сообщение администратору сообщение (по желанию).

После отправки формы статус «Черновик» меняется на статус «Отправлено». Отправленная форма не доступна для редактирования.

3.1.4. Комментарии к форме

Отправленную форму администратор может принять или отклонить. При этом администратор может добавить комментарий к этому действию. В разделе «События» на главной странице выводятся ссылки на новые неп прочитанные вами комментарии к формам.

Также все комментарии к форме можно просмотреть, нажав на кнопку **«Комментарии»** в самой форме. Цифра у кнопки обозначает количество новых неп прочитанных вами комментариев.

Скриншот интерфейса системы СКУР (форма сбора данных) в статусе «черновик». В верхней панели отображены кнопки: «Очистить», «Сохранить», «Сохранить и отправить», «На главную». В строке «Период» заданы значения: 3 квартал 2019 года. В таблице показаны следующие показатели:

№ п/п	Показатель	Единица изм...	Значение за период	Достигнутый...	Балльная оц...
1	Удельный вес административных расходов в расходах учреждения за отчетный период	%	10.5	1	0.13
1.1	Сумма административных расходов учреждения за отчетный период	руб	3 293 525,00		
1.2	Сумма произведенных расходов учреждения за отчетный период (без учета расходов за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений)	руб	31 413 800,01		

В правом верхнем углу панели инструментов находится иконка уведомлений с красной цифрой «2», указывающей на наличие новых комментариев.

Отклоненную форму надо исправить и заново отправить администратору.

Форма со статусом *«Принято»* не доступна для редактирования.

3.1.5. Выгрузка формы

Вы можете сохранить в файл данные формы, нажав кнопку **«Выгрузить в файл»**.

Скриншот интерфейса системы СКУР (форма сбора данных) в статусе «черновик». В строке «Период» заданы значения: 3 квартал 2019 года. В таблице показаны следующие показатели:

№ п/п	Показатель	Единица изм...	Значение за период	Достигнутый...	Балльная оц...
1	Удельный вес административных расходов в расходах учреждения за отчетный период	%	10.5	1	0.13
1.1	Сумма административных расходов учреждения за отчетный период	руб	3 293 525,00		
1.2	Сумма произведенных расходов учреждения за отчетный период (без учета расходов за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений)	руб	31 413 800,01		

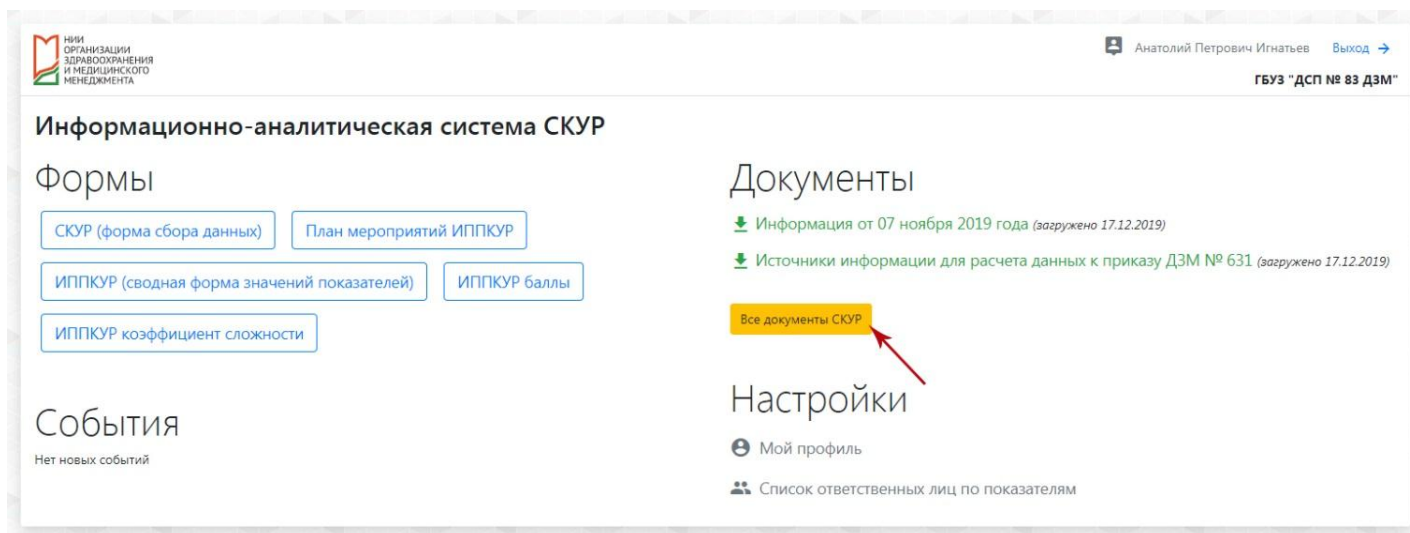
В панели инструментов в правом верхнем углу иконка «Выгрузить в файл» (зеленая иконка с документом) выделена красной стрелкой.

Форма выгружается во всех статусах, кроме *«Новый»*, т.к. в форме еще не сохранено никаких данных.

4. Документы

ИАС СКУР содержит документы для вашего ознакомления. На главной странице в разделе «Документы» выводятся новые загруженные администратором документы. Нажав на название, можно скачать документ.

Весь список документов можно увидеть при переходе на страницу по кнопке **«Все документы»**.



Список документов периодически обновляется администратором.

5. Выход из системы

Чтобы выйти из системы нажмите кнопку **«Выход»** в правом верхнем углу.

