

КОМП'ЮТЕРНА ПРОГРАМА
«Автоматизоване робоче місце «ДАІ Автошкола»
(КП «АРМ «ДАІ Автошкола»)

Керівництво по роботі з модулем «Свідоцтва»
Керівництво по роботі з модулем «Відомості про
теоретичну підготовку»
Керівництво по роботі з модулем «Відомості про
практичну підготовку»

Електронний носій

АНОТАЦІЯ

У цьому програмному документі приведені керівництво по роботі з модулем «Свідоцтва», «Відомості про теоретичну підготовку» та «Відомості про практичну підготовку».

Модуль «Свідоцтва», «Відомості про теоретичну підготовку» та «Відомості про практичну підготовку» входить до складу програмного забезпечення «Автоматизоване робоче місце «ДАІ Автошкола» і призначається для користувачів – посадових осіб навчальних закладів, кому надається доступ до сервісів НАІС ДДАІ (далі – «користувачі»). Модуль «Свідоцтва» дозволяє користувачам вводити та передавати до НАІС ДДАІ дані про видані та анульовані свідоцтва про закінчення навчального закладу, а також – про дублікати свідоцтв. Модуль «Відомості про теоретичну підготовку» дозволяє користувачам вводити та передавати до НАІС ДДАІ дані про теоретичну підготовку по кожному користувачу. Модуль «Відомості про практичну підготовку» дозволяє користувачам вводити та передавати до НАІС ДДАІ дані про практичну підготовку по кожному користувачу.

У розділі «Робота з програмою» описані докладні сценарії виконання користувачем технологічних операцій.

У розділі «Перелік системних повідомлень» приведені види системних повідомлень та пояснення до них.

ЗМІСТ

ЗМІСТ	3
ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ	4
1. ПРИЗНАЧЕННЯ ПРОГРАМИ	5
2. УМОВИ ДЛЯ РОБОТИ ПРОГРАМИ	6
2.1. МІНІМАЛЬНИЙ СКЛАД АПАРАТНИХ ЗАСОБІВ	6
2.2. МІНІМАЛЬНИЙ СКЛАД ПРОГРАМНИХ ЗАСОБІВ	6
2.3. ВИМОГИ ДО ПЕРСОНАЛУ	6
3. РОБОТА З ПРОГРАМОЮ	7
3.1. ЗАВАНТАЖЕННЯ ТА ЗАПУСК ПРОГРАМИ	7
3.2. ПОЧАТОК РОБОТИ З ПРОГРАМОЮ	7
3.2.1. Авторизація з використанням ЕЦП	7
3.2.2. Налаштування паролю користувача	9
3.3. ВИХІД З ПРОГРАМИ	9
3.4. РОБОТА З МОДУЛЕМ «СВІДОЦТВА»	10
3.4.1. Головне вікно модулю «Свідоцтва»	10
3.4.2. Створення та відправлення до бази даних НАІС свідоцтва про закінчення навчального закладу 10	
3.4.3. Анулювання свідоцтва про закінчення навчального закладу та передача даних до НАІС ДДАІ	15
3.4.4. Створення та відправлення до бази даних НАІС дублікату свідоцтва про закінчення навчального закладу	16
3.4.5. Перегляд інформації про передані свідоцтва та дублікати до НАІС ДДАІ	17
3.5. РОБОТА З МОДУЛЕМ «ВІДОМОСТІ ПРО ТЕОРЕТИЧНУ ПІДГОТОВКУ»	18
3.5.1. Головне вікно модулю «Відомості про теоретичну підготовку»	18
3.5.2. Створення та відправлення до бази даних НАІС відомостей про теоретичну підготовку	18
3.5.3. Перегляд інформації про передані дані про теоретичну підготовку до НАІС ДДАІ	22
3.6. РОБОТА З МОДУЛЕМ «ВІДОМОСТІ ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ»	24
3.6.1. Головне вікно модулю «Відомості про практичну підготовку»	24
3.6.2. Створення та відправлення до бази даних НАІС відомостей про практичну підготовку	24
3.6.3. Перегляд інформації про передані дані про практичну підготовку до НАІС ДДАІ	27
4. ПОВІДОМЛЕННЯ ОПЕРАТОРУ	28
4.1. Навчальний заклад не знайдено	28
4.2. Спеціаліста навчального закладу не знайдено	28
4.3. Слухач не зареєстрований в групі	28
4.4. Не задані обов'язкові параметри для ануляції свідоцтва про закінчення навчального закладу 29	
4.5. Для заданих параметрів свідоцтва про закінчення не існує	29
4.6. Невірно вказана категорія програми підготовки	30

ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ

АРМ	– автоматизоване робоче місце;
ДАІ	– Державна автомобільна інспекція;
КП	– комп'ютерна програма;
НАІС	– Національна автоматизована інформаційна система.

1. ПРИЗНАЧЕННЯ ПРОГРАМИ

Модуль «Свідоцтва» призначений для автоматизації таких процесів:

- внесення інформації про видані свідоцтва про закінчення навчального закладу» та передача їх до бази даних НАІС ДДАІ;
- внесення інформації про анулювання свідоцтв про закінчення навчального закладу та передача даних до НАІС ДДАІ;
- внесення інформації про дублікати свідоцтв про закінчення навчального закладу» та передача їх до бази даних НАІС ДДАІ;
- перегляд інформації про передані свідоцтва та дублікати.

Модуль «Відомості про теоретичну підготовку» призначений для автоматизації таких процесів:

- внесення інформації про теоретичну підготовку та передача їх до бази даних НАІС ДДАІ;
- перегляд інформації про передані дані про теоретичну підготовку.

Модуль «Відомості про практичну підготовку» призначений для автоматизації таких процесів:

- внесення інформації про практичну підготовку та передача їх до бази даних НАІС ДДАІ;
- перегляд інформації про передані дані про практичну підготовку.

2. УМОВИ ДЛЯ РОБОТИ ПРОГРАМИ

2.1. Мінімальний склад апаратних засобів

Вимоги до апаратних засобів робочого місця оператора наведено нижче:

1. Робоче місце має бути обладнане персональним комп'ютером;
2. Необхідне постійне підключення до мережі Internet.
3. Мінімальна швидкість підключення – не менш, ніж 128 Кбіт/с.

2.2. Мінімальний склад програмних засобів

Вимоги до програмних засобів робочого місця оператора наведені нижче.

1. На комп'ютері повинна бути встановлена операційна система з наступного переліку: Windows XP/Vista/7/10;
2. На комп'ютері повинен бути встановлений та налаштований браузер Mozilla Firefox 3 або вищі версії.

2.3. Вимоги до персоналу

Користувач програми повинен мати практичні навички роботи з графічним інтерфейсом користувача операційної системи та з програмою-браузером.

3. РОБОТА З ПРОГРАМОЮ

3.1. Завантаження та запуск програми

Відкрити браузер та перейти на головну сторінку програми (рис. 3.1).

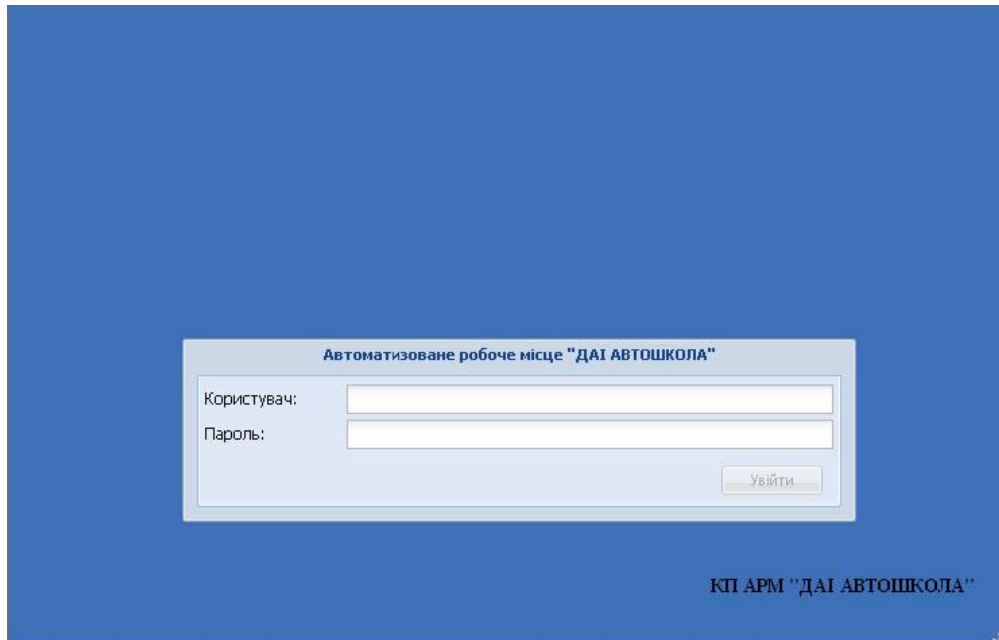


Рисунок 3.1

3.2. Початок роботи з програмою

3.2.1. Авторизація з використанням ЕЦП

Крок 1. Підключити апаратно-програмний засіб КЗІ «Електронний ключ «Кристал-1» або інший апаратно-програмний засіб КЗІ, за умови наявності у останнього експертного висновку Адміністрації Держспецзв'язку у сфері КЗІ.

Крок 2. Завантажити програму (див. пп. 3.1).

Крок 3. У вікні для входу у програму (рис. 3.1) ввести свій логін та пароль і натиснути кнопку **Увійти**. Відобразиться вікно **Зчитування особистого ключа** (рис. 3.2).

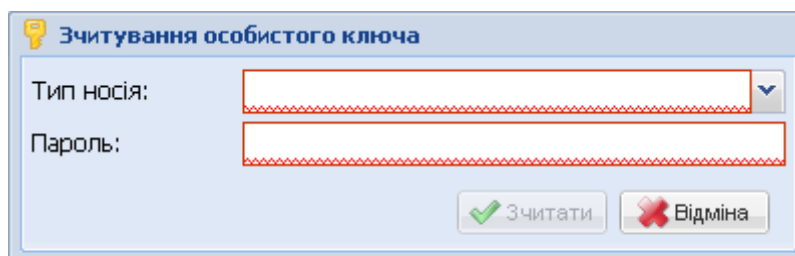


Рисунок 3.2

Крок 4. Вибрати носій, на якому міститься особистий ключ користувача у полі-списку **Тип носія**. Відобразиться поле-список **Носій** (рис. 3.3).

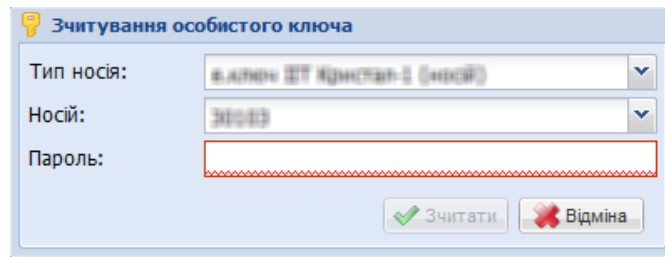


Рисунок 3.3

Крок 5. У полі-списку **Носій** вибрати потрібне значення та вручну ввести пароль особистого ключа у полі **Пароль** (рис. 3.3).

УВАГА! Пароль особистого ключа не є паролем авторизації в системі.

Крок 6. Натиснути кнопку **Зчитати** (рис. 3.3). Відобразиться робочий стіл програми (рис. 3.4).

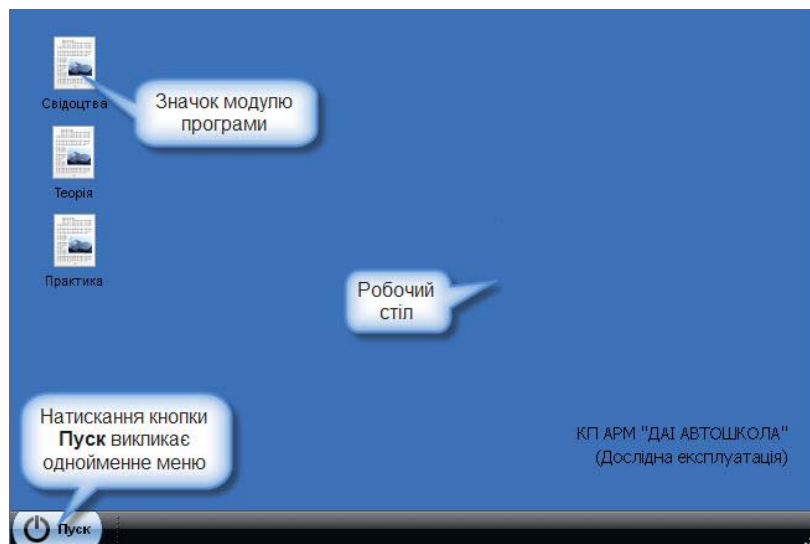


Рисунок 3.4

Натискання кнопки **Пуск** відкриває меню **Пуск** (рис. 3.5).

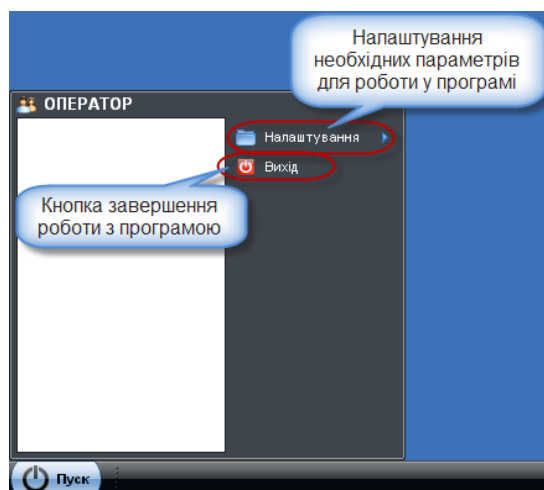


Рисунок 3.5

3.2.2. Налаштування паролю користувача

Крок 1. Виконати дії, як показано на рис. 3.6. Відобразиться екранна форма **Зміна паролю** (рис. 3.6).

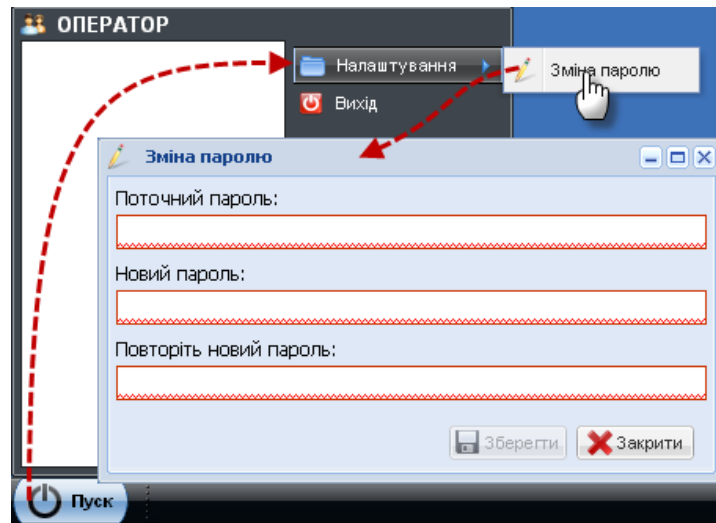


Рисунок 3.6

Крок 2. Заповнити поля **Поточний пароль**, **Новий пароль**, **Повторіть новий пароль**. Натиснути кнопку **Зберегти** (рис. 3.6). Відобразиться початкова сторінка для входу у програму (рис. 3.1).

Примітка. Пароль (не менше 6-8 символів) повинен починатися з літери та складатися з цифр та літер, що вносяться латиницею.

3.3. Вихід з програми

Крок 1. Виконати дії, як показано на рис. 3.7. Відобразиться діалогове вікно **Вихід**.

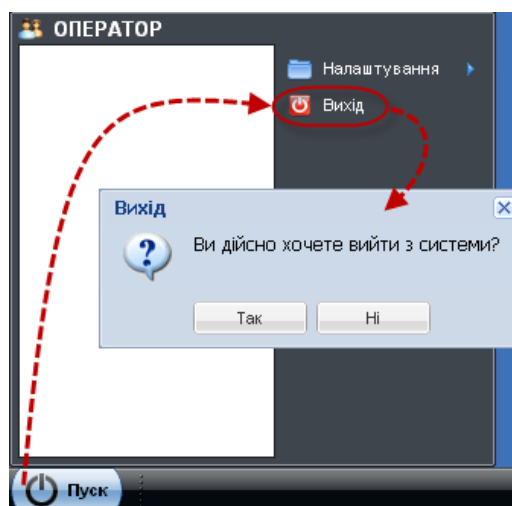


Рисунок 3.7

Крок 2. Натиснути кнопку **Так** (рис. 3.7). Відобразиться початкова сторінка для входу у програму (рис. 3.1).

3.4. Робота з модулем «Свідоцтва»

3.4.1. Головне вікно модулю «Свідоцтва»

Виконання кліку лівою клавiшею миші на значку (рис. 3.8) на робочому столі користувача призводить до відкриття вікна **Свідоцтва** (рис. 3.9).

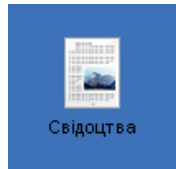


Рисунок 3.8

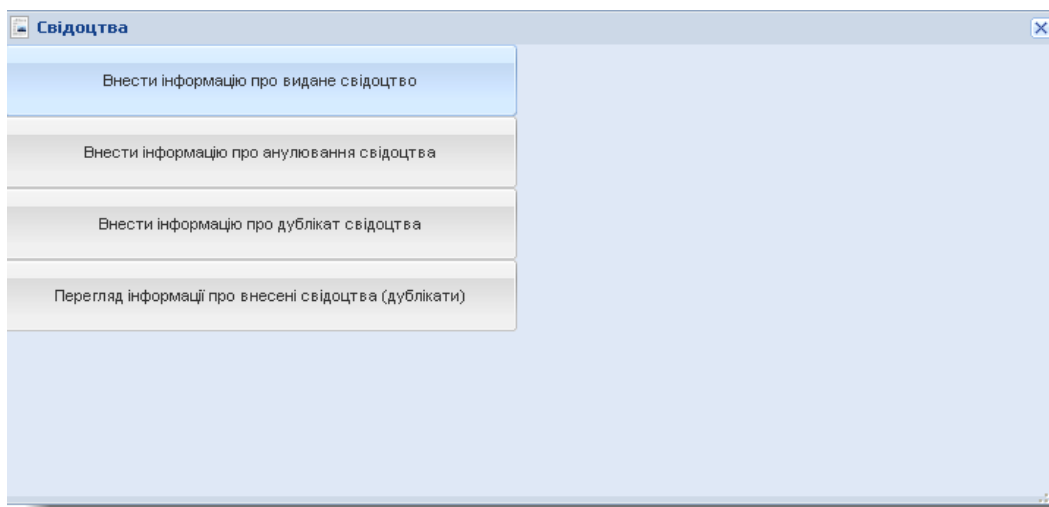


Рисунок 3.9

3.4.2. Створення та відправлення до бази даних НАІС свідоцтва про закінчення навчального закладу

Передумова виконання сценарію	Відкрите вікно Свідоцтва .
Мета виконання сценарію	Потрібно підготувати та відправити свідоцтво про закінчення навчального закладу до бази даних НАІС.
Короткий зміст сценарію	<ol style="list-style-type: none"> 1) введення даних про навчальний заклад; 2) введення даних про протокол; 3) введення даних про групу; 4) введення даних про слухача; 5) введення даних про результати іспитів; 6) підписання та відправлення електронного документу до бази даних НАІС.

Крок 1. У вікні **Свідоцтва** натиснути кнопку **Внести інформацію про видане свідоцтво**. Відобразиться екранна форма **Інформація про навчальний заклад** (рис. 3.10).

Свідоцтва

Внести інформацію про видане свідоцтво

Інформація про навчальний заклад

Повна назва навчального закладу: _____

ЄДРПОУ: _____

Керівник закладу: _____

Сертифікат акредитації Серія: _____

Сертифікат акредитації Номер: _____

Сертифікат акредитації Дата видачі: _____

Продовжити Закрити

Рисунок 3.10

Крок 2. У вікні **Інформація про навчальний заклад** заповнити вручну поля **Повна назва навчального закладу**, **ЄДРПОУ**, **Керівник закладу**, **Сертифікат акредитації Серія**, **Сертифікат акредитації Номер**, **Сертифікат акредитації Дата видачі** та натиснути кнопку **Продовжити**. Відобразиться вікно діалогу, як показано на рис. 3.11.

Інформація про навчальний заклад

Повна назва навчального закладу: Навчальний заклад

ЄДРПОУ: 1234567890

Керівник закладу: _____

Сертифікат акредитації Серія: _____

Сертифікат акредитації Номер: _____

Сертифікат акредитації Дата видачі: _____

Продовжити Закрити

Ви дійсно бажаєте продовжити?

Ні Так

Рисунок 3.11

Крок 3. Натиснути кнопку **Так**. Відобразиться вікно **Інформація про протокол** (рис. 3.12).

Інформація про протокол

№: _____

Дата: _____

№ наказу екзаменаційної комісії: _____

Дата наказу екзаменаційної комісії: _____

Голова комісії: _____

Член комісії за Наказом керівника - 1: _____

Член комісії за Наказом керівника - 2: _____

Продовжити Закрити

Рисунок 3.12

Крок 4. Заповнити вручну поля **№**, **Дата**, **№ наказу екзаменаційної комісії**, **Дата наказу екзаменаційної комісії**, **Голова комісії**, **Член комісії за Наказом керівника – 1**, **Член комісії за Наказом керівника – 2** та натиснути кнопку **Продовжити**. Відобразиться вікно діалогу, як показано на рис. 3.13.

Інформація про протокол

№: 1

Дата: 01.01.2015

№ наказу екзаменаційної комісії: 1

Дата наказу екзаменаційної комісії:

Голова комісії:

Член комісії за Наказом керівника - 1:

Член комісії за Наказом керівника - 2:

Продовжити

Закрити

Ви дійсно бажаєте продовжити?

Ні Так

Рисунок 3.13

Крок 5. Натиснути кнопку **Так**. Відобразиться вікно **Інформація про групу** (рис. 3.14).

Інформація про групу

№:

Дата початку навчання:

Дата завершення навчання:

Дата наказу реєстрації:

Тип навчання:

Категорія:

Продовжити

Закрити

Рисунок 3.14

Крок 6. Заповнити вручну поля **№**, **Дата початку навчання**, **Дата завершення навчання**, **Дата наказу реєстрації**, **Тип навчання**, **Категорія** та натиснути кнопку **Продовжити**. Відобразиться вікно діалогу, як показано на рис. 3.15.

Інформація про групу

№: 1

Дата початку навчання: 01.01.2015

Дата завершення навчання:

Дата наказу реєстрації:

Тип навчання:

Категорія:

Продовжити

Закрити

Ви дійсно бажаєте продовжити?

Ні Так

Рисунок 3.15

Крок 7. Натиснути кнопку **Так**. Відобразиться вікно **Інформація про слухача** (рис. 3.16).



Інформація про слухача

Прізвище:

Ім'я:

По батькові:

Дата народження:

ІПН:

Громадянство:

Документ посвідчення особи:

Серія:

№:

Дата видачі:

Ким видано:

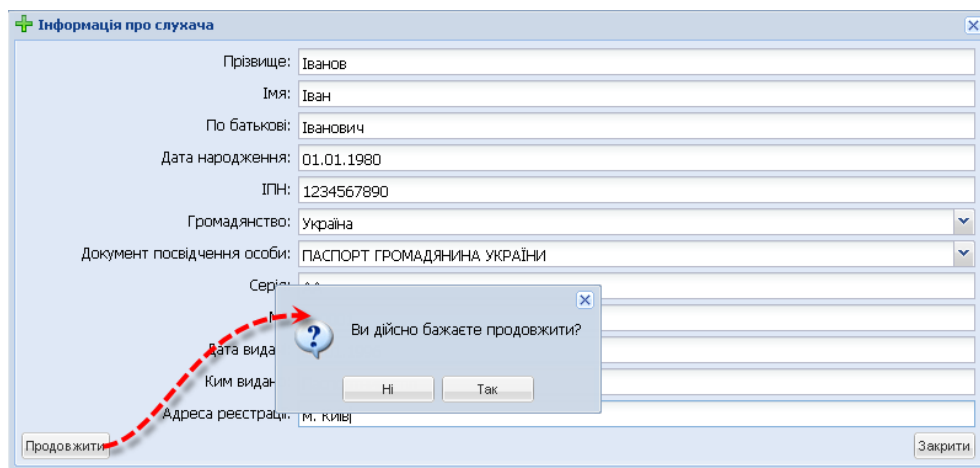
Адреса реєстрації:

Продовжити Закрити

Рисунок 3.16

Крок 8. Заповнити вручну поля **Прізвище, Ім'я, По батькові, Дата народження, ІПН, Серія, №, Дата видачі, Ким видано, Адреса реєстрації** та вибрати потрібне значення у полях-списах **Громадянство, Документ посвідчення особи**.

Крок 9. Натиснути кнопку **Продовжити**. Відобразиться вікно діалогу, як показано на рис. 3.17.



Інформація про слухача

Прізвище: Іванов

Ім'я: Іван

По батькові: Іванович

Дата народження: 01.01.1980

ІПН: 1234567890

Громадянство: Україна

Документ посвідчення особи: ПАСПОРТ ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ

Серія:

№:

Дата видачі:

Ким видано:

Адреса реєстрації: м. Київ

Продовжити Закрити

Ви дійсно бажаєте продовжити?

Ні Так

Рисунок 3.17

Крок 10. Натиснути кнопку **Так**. Відобразиться вікно **Інформація про результати іспитів** (рис. 3.18).



Інформація про результати іспитів

Будова та технічне обслуговування:

Правила та основи дорожнього руху:

Практичне керування:

Результати внутрішніх іспитів:

Продовжити Закрити

Рисунок 3.18

Крок 11. У полях-списах **Будова та технічне обслуговування, Правила та основи дорожнього руху, Практичне керування, Результати внутрішніх іспитів** та натиснути кнопку **Продовжити**. Відобразиться діалогове вікно, як показано на рис. 3.19.

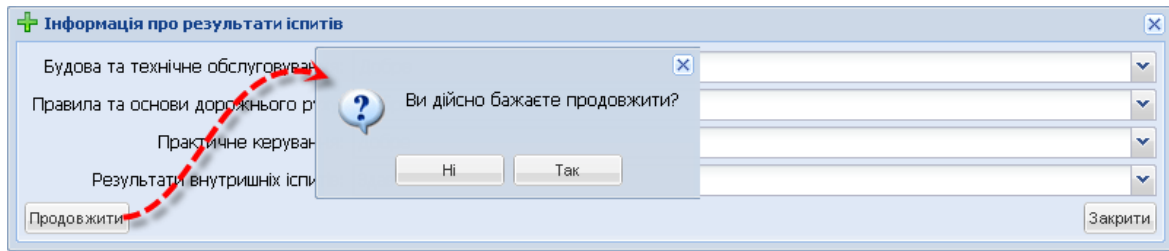


Рисунок 3.19

Крок 12. Натиснути кнопку **Так**. Відобразиться вікно **Інформація про видане свідоцтво** (рис. 3.20).

Рисунок 3.20

Крок 13. Заповнити поля **Дата видачі свідоцтва, Термін дії, Відповідальна особа** вручну та натиснути кнопку **Відправити до НАІС**. Відобразиться вікно повідомлення, як показано на рис. 3.21. Натиснути кнопку **ОК**. Відбувається передача електронного документу до бази даних НАІС ДАІ.

УВАГА! Серія та номер привласнюється свідоцтву про закінчення навчального закладу після підписання та відправлення інформації до БД НАІС.

УВАГА! Якщо діалогове вікно не відобразилося, документ не був збережений та відправлений до бази даних НАІС ДАІ. Виконайте повторно сценарій створення та відправлення свідоцтва про закінчення навчального закладу (див. пп. 3.4.2).

Рисунок 3.21

3.4.3. Анулювання свідоцтва про закінчення навчального закладу та передача даних до НАІС ДДАІ

Передумова виконання сценарію	<ol style="list-style-type: none"> 1. Відкрите вікно Свідоцтва. 2. Дані щодо певного свідоцтва про закінчення навчального закладу передані у базу даних ДАІ. 3. Були виявлені помилки у даних відправленого свідоцтва.
Мета виконання сценарію	Анулювати свідоцтво про закінчення навчального закладу та передати дані до НАІС.

Крок 1. У вікні **Свідоцтва** натиснути кнопку **Внести інформацію про анулювання свідоцтва**. Відобразиться екранна форма **Інформація про навчальний заклад** (рис. 3.22).

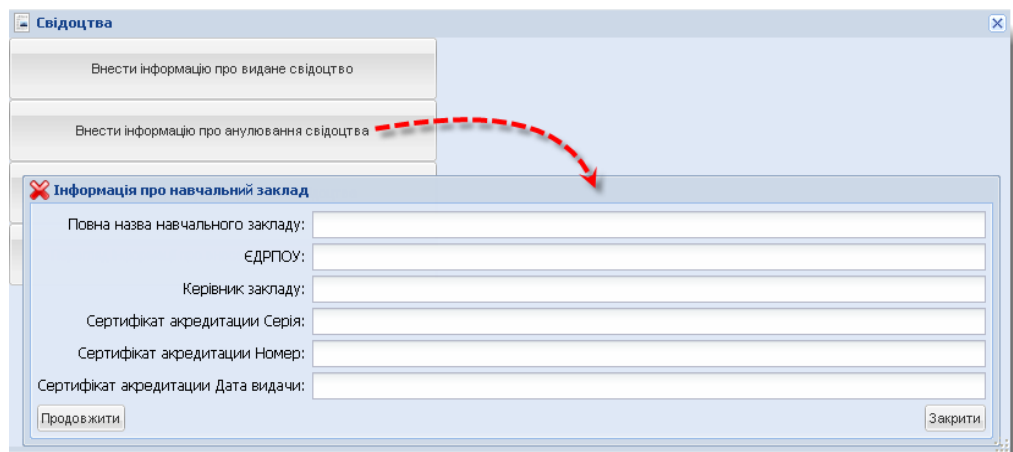


Рисунок 3.22

Крок 2. Виконати кроки 2–13 сценарію, див. пп. 3.4.2.

Крок 3. У вікні **Інформація про видане свідоцтво** натиснути кнопку **Відправити до НАІС**. Відобразиться вікно діалогу, як показано на рис. 3.23. Натиснути кнопку **ОК**. Свідоцтво про закінчення навчального закладу отримає статус «Анульовано», що відображається у полі **Статус** вікна **Перегляд** (див. пп. 3.4.5), з зазначенням дати доставки електронного документу (рис. 3.24).

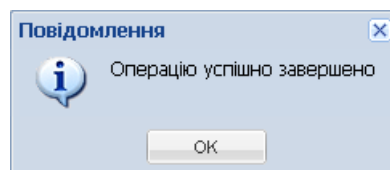


Рисунок 3.23

Тип	Статус	Серія	Номер	Дата відправки	Дата доставки	Примітка
Свідоцтво	Анульовано	ААА	000001	26.12.2014 14:5...	26.12.2014 12:2...	

Рисунок 3.24

3.4.4. Створення та відправлення до бази даних НАІС дублікату свідоцтва про закінчення навчального закладу

Передумова виконання сценарію	1. Відкрите вікно Свідоцтва . 2. Свідоцтво про закінчення навчального закладу у статусі «Анульовано».
Мета виконання сценарію	Потрібно підготувати та відправити дублікат свідоцтва про закінчення навчального закладу до бази даних НАІС.

Крок 1. У вікні **Свідоцтва** натиснути кнопку **Внести інформацію про дублікат свідоцтва**. Відобразиться екранна форма **Інформація про анульований документ** (рис. 3.25).

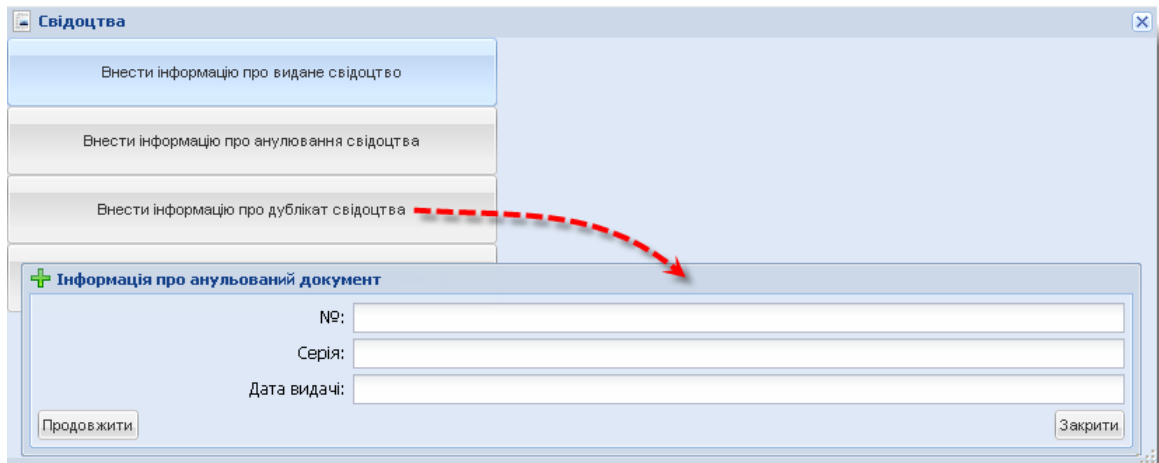


Рисунок 3.25

Крок 2. Заповнити поля **№**, **Серія**, **Дата видачі** та натиснути кнопку **Продовжити**. Відобразиться вікно діалогу, як показано на рис. 3.26.

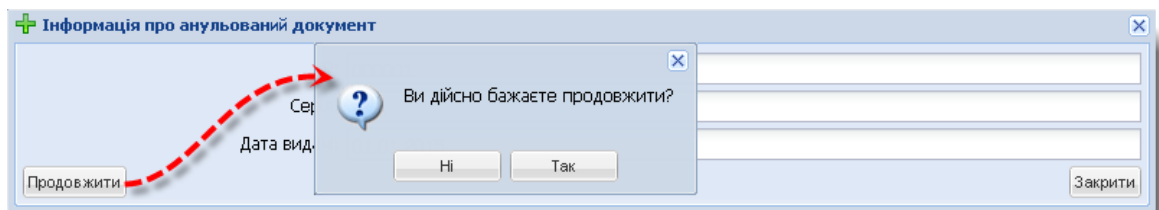


Рисунок 3.26

Крок 3. Натиснути кнопку **Так**. Відобразиться вікно **Інформація про навчальний заклад** (рис. 3.10).

Крок 4. Виконати кроки 2-13 сценарію, див. пп. 3.4.2.

Крок 5. У вікні **Інформація про видане свідоцтво** натиснути кнопку **Відправити до НАІС**. Відобразиться вікно повідомлення, як показано на рис. 3.27. Натиснути кнопку **ОК**. Підписаний електронний документ передається до бази даних НАІС ДАІ.

УВАГА! Серія та номер привласнюється свідоцтву про закінчення навчального закладу після підписання та відправлення інформації до БД НАІС.

УВАГА! Якщо діалогове вікно не відобразилося, документ не був збережений та відправлений до бази даних НАІС ДАІ. Виконайте повторно сценарій створення та відправлення дублікату свідоцтва про закінчення навчального закладу (див. пп. 3.4.4).

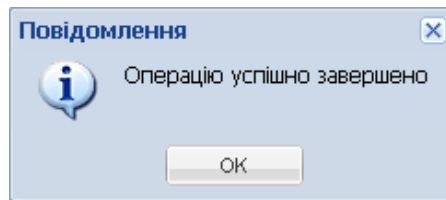


Рисунок 3.27

3.4.5. Перегляд інформації про передані свідоцтва та дублікати до НАІС ДДАІ

Передумова виконання сценарію	1. Відкрите вікно Свідоцтва . 2. Свідоцтво про закінчення навчального закладу доставлено до бази даних ДАІ.
Мета виконання сценарію	Переконатися, що свідоцтво про закінчення навчального закладу доставлено до бази даних НАІС.

Крок 1. У вікні **Свідоцтва** натиснути кнопку **Перегляд інформації про внесені свідоцтва (дублікати)**. Відобразиться екранна форма **Перегляд інформації про передані свідоцтва та дублікати** (рис. 3.28).

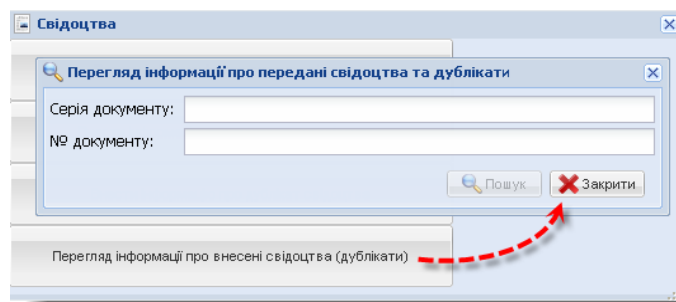
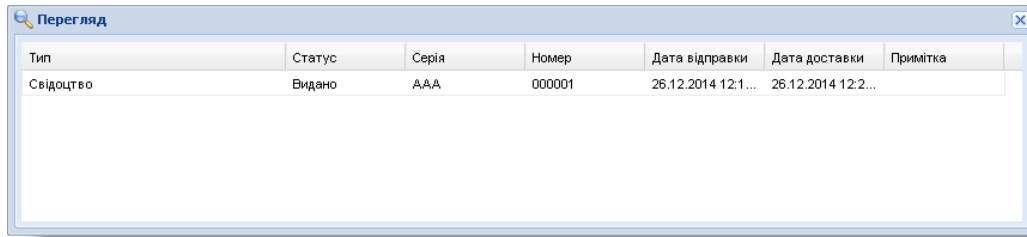


Рисунок 3.28

Крок 2. Заповнити поля **Серія документу**, **№ документу** вручну. Кнопка **Пошук** стане активною.

Крок 3. Натиснути кнопку **Пошук**. Відобразиться вікно **Перегляд** (рис. 3.29). Свідоцтво про закінчення навчального закладу матиме статус «Видано», що відображається у полі **Статус**, з зазначенням дати доставки електронного документу (рис. 3.29). Закрити вікно **Перегляд**.

УВАГА! Поле **Дата доставки** містить важливу для користувача інформацію щодо дати успішної передачі створеного їм свідоцтва про закінчення навчального закладу до бази даних ДАІ.



Тип	Статус	Серія	Номер	Дата відправки	Дата доставки	Примітка
Свідоцтво	Видано	ААА	000001	26.12.2014 12:1...	26.12.2014 12:2...	

Рисунок 3.29

3.5. Робота з модулем «Відомості про теоретичну підготовку»

3.5.1. Головне вікно модулю «Відомості про теоретичну підготовку»

Виконання кліку лівою клавішею миші на значку (рис. 3.30) на робочому столі користувача призводить до відкриття вікна **Теорія** (рис. 3.31).



Рисунок 3.30

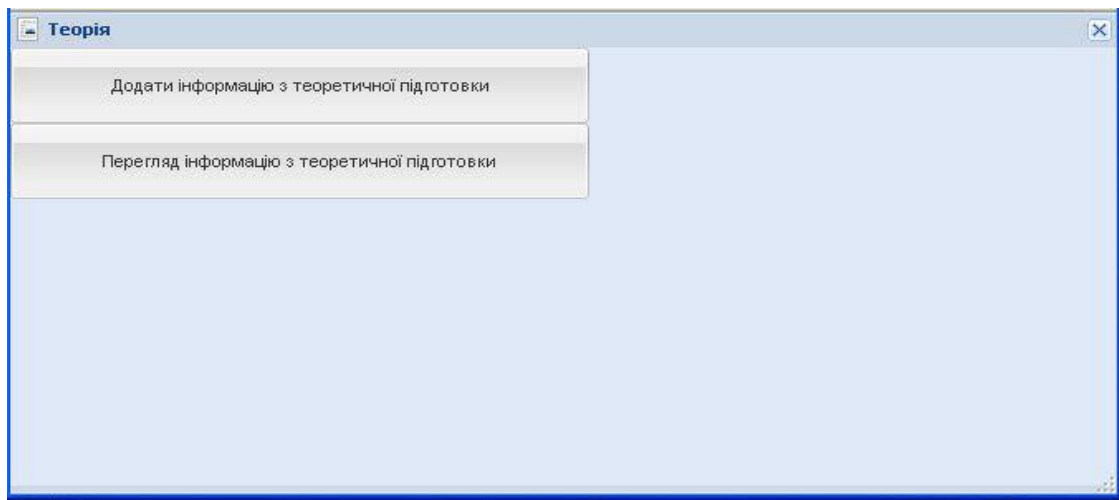


Рисунок 3.31

3.5.2. Створення та відправлення до бази даних НАІС відомостей про теоретичну підготовку

Передумова виконання сценарію	Відкрите вікно Теорія .
Мета виконання сценарію	Потрібно підготувати та відправити відомість про теоретичну підготовку бази даних НАІС.
Короткий зміст сценарію	<ol style="list-style-type: none"> 1) введення даних про основні відомості; 2) введення даних про слухача; 3) введення даних про часові значення заняття та загальна кількість годин заняття; 4) введення даних про спеціаліста та місце проведення заняття; 5) підписання та відправлення відомості про теоретичну підготовку до бази даних НАІС.

Крок 1. У вікні **Теорія** натиснути кнопку **Додати інформацію з теоретичної підготовки**. Відобразиться екранна форма **Основні відомості** (рис. 3.32).

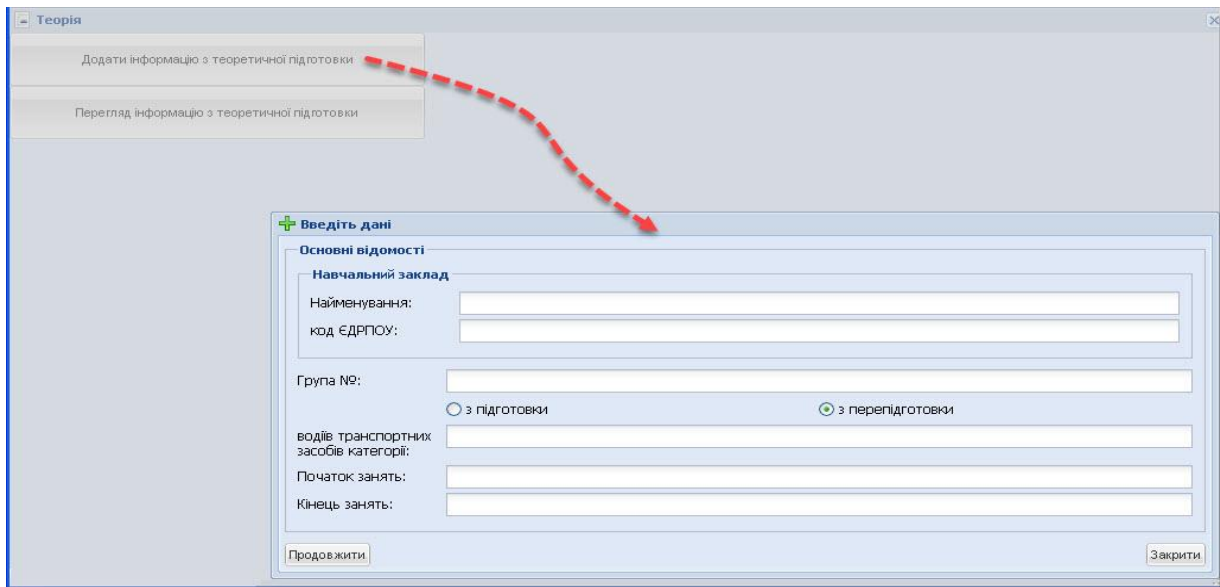


Рисунок 3.32

Крок 2. Заповнити вручну поля **Найменування**, **код ЄДРПОУ**, **Група №**, **тип підготовки**, **категорію навчання**, **Початок занять**, **Кінець занять** та натиснути кнопку **Продовжити**. Відобразиться вікно діалогу, як показано на рис. 3.33.

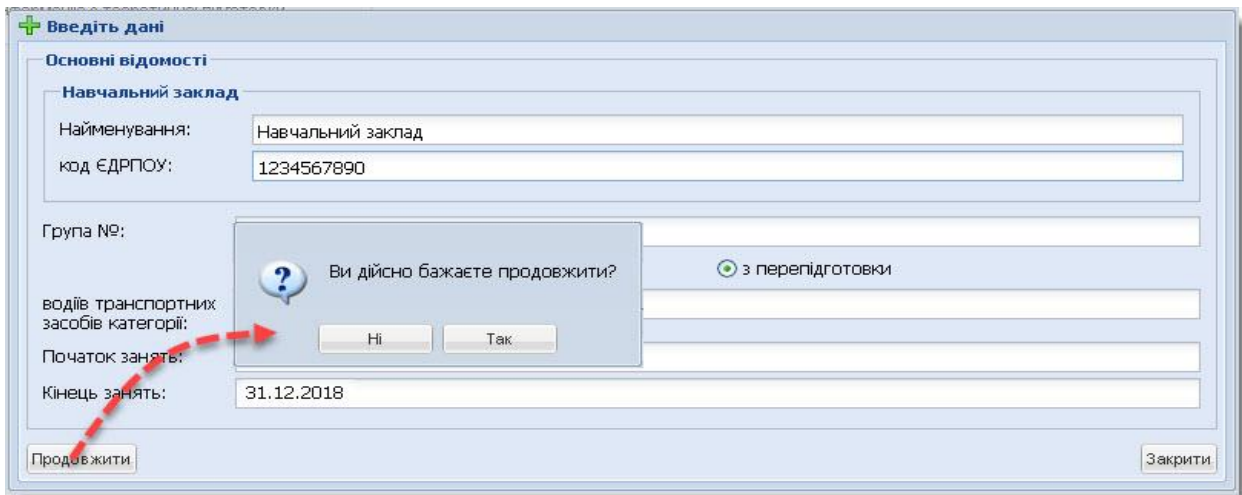


Рисунок 3.33

Крок 3. Натиснути кнопку **Так**. Відобразиться вікно **Слухач** (рис. 3.34).

+ Введіть дані

Прізвище: _____

Ім'я: _____

По батькові: _____

Дата народження: _____

ІПН: _____

Присутність на занятті:

присутній відсутній

Закрити Продовжити

Рисунок 3.34

Крок 4. Заповнити вручну поля **Прізвище, Ім'я, По батькові, Дата народження, ІПН, Присутність на занятті** та натиснути кнопку **Продовжити**. Відобразиться вікно діалогу, як показано на рис. 3.35.

+ Слухач

Прізвище: Іванов

Ім'я: Іван

По батькові: Іван

Дата народження: _____

ІПН: _____

Присутність на занятті:

присутній відсутній

Продовжити Закрити

Ви дійсно бажаєте продовжити?

Ні Так

Рисунок 3.35

Крок 5. Натиснути кнопку **Так**. Відобразиться вікно **Часові значення заняття та загальна кількість годин занять** (рис. 3.36).

+ Часові значення заняття та загальна кількість годин занять

Дата заняття: _____

Час занять з:

Година: _____

Хвилини: _____

Час занять по:

Година: _____

Хвилини: _____

Загальна кількість годин: _____

Продовжити Закрити

Рисунок 3.36

Крок 6. Заповнити вручну поля **Дата заняття, Час занять з (Година, Хвилини), Час занять по (Година, Хвилини), Загальна кількість годин** та натиснути кнопку **Продовжити**. Відобразиться вікно діалогу, як показано на рис. 3.37.

Часові значення заняття та загальна кількість годин занять

Дата заняття: 01.01.2019

Час занять з:

Година:

Хвилини:

Час занять по:

Година:

Хвилини: 30

Загальна кількість годин: 2

Продовжити Закрити

Диалогове вікно: Ви дійсно бажаєте продовжити? Ні Так

Рисунок 3.37

Крок 7. Натиснути кнопку **Так**. Відобразиться вікно **Введення даних про спеціаліста та місце проведення заняття** (рис. 3.38).

Введіть дані

Спеціаліст

Прізвище:

Ім'я:

По батькові:

Місце проведення заняття

Продовжити Закрити

Рисунок 3.38

Крок 8. Заповнити вручну поля **Прізвище, Ім'я, По батькові, Місце проведення заняття** та натиснути кнопку **Продовжити**. Відобразиться вікно діалогу, як показано на рис. 3.39.

Введіть дані

Спеціаліст

Прізвище: Василів

Ім'я: Василь

По батькові:

Місце проведення заняття

Продовжити Закрити

Диалогове вікно: Ви дійсно бажаєте продовжити? Ні Так

Рисунок 3.39

Крок 9. Натиснути кнопку **Так**. Відобразиться вікно **Підтвердження відправлення даних до НАІС** (рис. 3.40).



Рисунок 3.40

Крок 10. Натиснути кнопку **Відправити до НАІС**. Відобразиться вікно повідомлення, як показано на рис. 3.41. Натиснути кнопку **ОК**. Відбувається передача електронного документу до бази даних НАІС ДДАІ.

УВАГА! Якщо діалогове вікно не відобразилося, документ не був збережений та відправлений до бази даних НАІС ДДАІ. Виконайте повторно сценарій створення та відправлення відомості про теоретичне заняття (див. пп. 3.5.2).

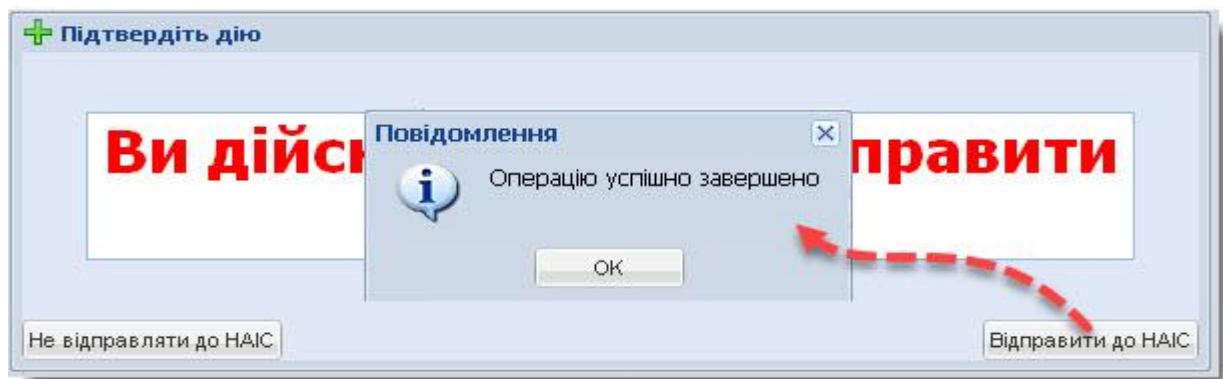


Рисунок 3.41

3.5.3. Перегляд інформації про передані дані про теоретичну підготовку до НАІС ДДАІ

Передумова виконання сценарію	1. Відкрите вікно Теорія . 2. Відомість про теорію доставлено до бази даних НАІС ДДАІ.
Мета виконання сценарію	Переконатися, що відомість про теоретичну підготовку доставлено до бази даних НАІС ДДАІ.

Крок 1. У вікні **Теорія** натиснути кнопку **Перегляд інформації з теоретичної підготовки**. Відобразиться екранна форма **Введіть дані** (рис. 3.42).

Теорія

Додати інформацію з теоретичної підготовки

Перегляд інформації з теоретичної підготовки

Введіть дані

Прізвище слухача:

Ім'я слухача:

По батькові слухача:

Дата заняття:

Година занять з:

Хвилини занять з:

Година занять по:

Хвилини занять по:

№ групи:

Пошук

Закрити

Рисунок 3.42

Крок 2. Заповнити поля **Прізвище слухача**, **Ім'я слухача**, **По батькові слухача**, **Дата заняття**, **Година занять з**, **Хвилина занять з**, **Година занять по**, **Хвилина занять по**, **№ групи** вручну.

Крок 3. Натиснути кнопку **Пошук**. Відобразиться вікно **Перегляд** (рис. 3.43). Відомість про практичну підготовку матиме статус «Доставлений», що відображається у полі **Статус**, з зазначенням дати доставки електронної відомості (рис. 3.43). Закрити вікно **Перегляд**.

УВАГА! Поле **Дата доставки** містить важливу для користувача інформацію щодо дати успішної передачі створеного їм відомості про теоретичну підготовку.

	Тип запису	Дата відправки	Дата доставки	Статус
1	Реєстр теоретичних занять			Доставлений

Закрити

Рисунок 3.43

3.6. Робота з модулем «Відомості про практичну підготовку»

3.6.1. Головне вікно модулю "Відомості про практичну підготовку"

Виконання кліку лівою клавішею миші на значку (рис. 3.44) на робочому столі користувача призводить до відкриття вікна **Практика** (рис. 3.45).

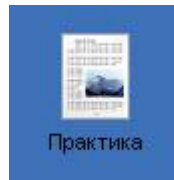


Рисунок 3.44

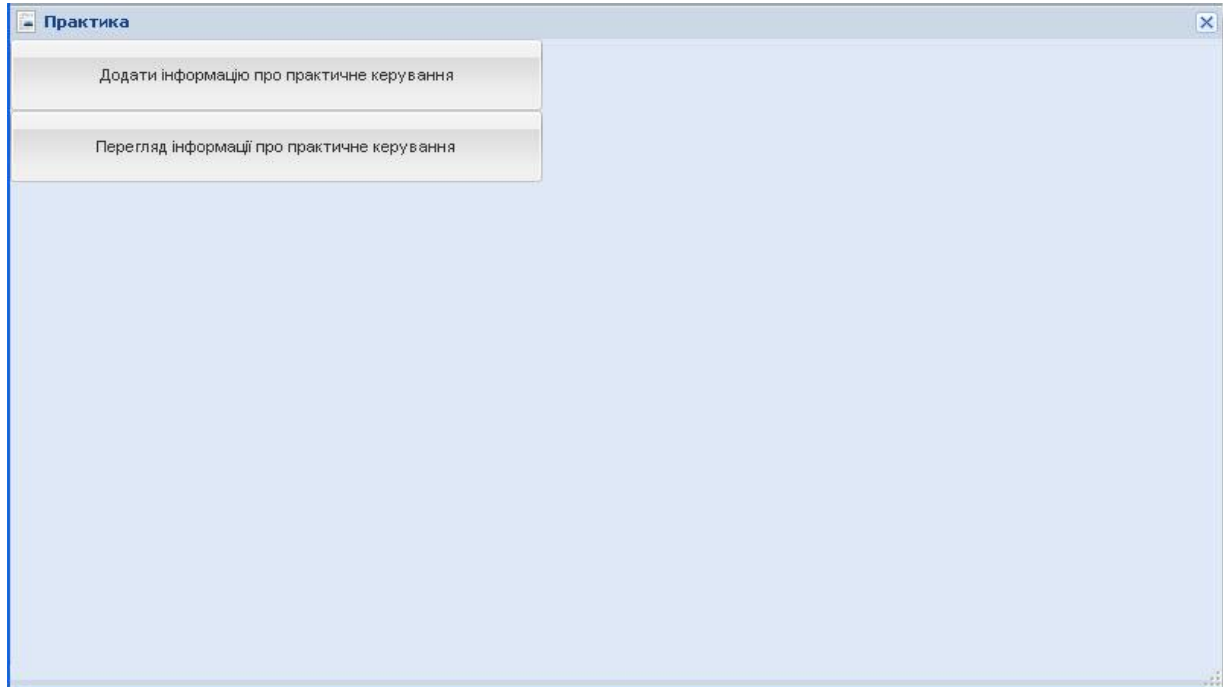


Рисунок 3.45

3.6.2. Створення та відправлення до бази даних НАІС відомостей про практичну підготовку

Передумова виконання сценарію	Відкрите вікно Практика .
Мета виконання сценарію	Потрібно підготувати та відправити відомість про практичну підготовку бази даних НАІС.
Короткий зміст сценарію	<ol style="list-style-type: none"> 1) введення даних про слухача; 2) введення даних про основні відомості; 3) введення даних про часові значення заняття та загальна кількість годин заняття; 4) введення даних про спеціаліста та місце проведення заняття; 5) введення даних про транспортний засіб; 6) підписання та відправлення відомості про практичну підготовку до бази даних НАІС.

Крок 1. У вікні **Практика** натиснути кнопку **Додати інформацію з практичної підготовки**. Відобразиться екранна форма **Слухач** (рис. 3.46).

Рисунок 3.46

Крок 2. Виконати кроки 2–8 сценарію, див. пп. 3.5.2.

Крок 3. Натиснути кнопку **Так**. Відобразиться вікно **Транспортний засіб** (рис. 3.47).

Рисунок 3.47

Крок 4. Заповнити вручну поля **Марка ТЗ**, **Модель ТЗ**, **Номерний знак** та/або за наявності причіпу також заповнити поля **Марка причіпа**, **Модель причіпа**, **Номерний знак причіпа** та натиснути кнопку **Продовжити**. Відобразиться вікно діалогу, як показано на рис. 3.48.

Введіть дані

Транспортний засіб

Марка ТЗ: VAZ

Модель ТЗ: 2109

Номерний знак:

Причіп

Марка причіпа:

Модель причіпа:

Номерний знак причіпа:

Закрити

Продовжити

Ви дійсно бажаєте продовжити?

Ні Так

Рисунок 3.48

Крок 5. Натиснути кнопку **Так**. Відобразиться вікно **Підтвердження відправлення даних до НАІС** (рис. 3.49).

Підтвердіть дію

Ви дійсно бажаєте відправити дані до НАІС?

Не відправляти до НАІС

Відправити до НАІС

Рисунок 3.49

Крок 6. Натиснути кнопку **Відправити до НАІС**. Відобразиться вікно повідомлення, як показано на рис. 3.50. Натиснути кнопку **ОК**. Відбувається передача електронного документу до бази даних НАІС ДАІ.

УВАГА! Якщо діалогове вікно не відобразилося, документ не був збережений та відправлений до бази даних НАІС ДАІ. Виконайте повторно сценарій створення та відправлення відомості про практичне заняття (див. пп. 3.6.2).

Підтвердіть дію

Ви дійсно бажаєте відправити дані до НАІС?

Не відправляти до НАІС

Відправити до НАІС

Повідомлення

Операцію успішно завершено

ОК

Рисунок 3.50

3.6.3. Перегляд інформації про передані дані про практичну підготовку до НАІС ДДАІ

Передумова виконання сценарію	1. Відкрите вікно Практика . 2. Відомість про практичну підготовку доставлено до бази даних НАІС ДДАІ.
Мета виконання сценарію	Переконатися, що відомість про практичну підготовку доставлено до бази даних НАІС ДДАІ.

Крок 1. У вікні **Практика** натиснути кнопку **Перегляд інформації про практичне керування**. Відобразиться екранна форма **Введіть дані** (рис. 3.51).

Рисунок 3.51

Крок 2. Заповнити поля **Прізвище слухача**, **Ім'я слухача**, **По батькові слухача**, **Дата заняття**, **Година занять з**, **Хвилина занять з**, **Година занять по**, **Хвилина занять по**, **№ групи** вручну.

Крок 3. Натиснути кнопку **Пошук**. Відобразиться вікно **Перегляд** (рис. 3.52). Відомість про практичну підготовку матиме статус «Доставлений», що відображається у полі **Статус**, з зазначенням дати доставки електронної відомості (рис. 3.52). Закрити вікно **Перегляд**.

УВАГА! Поле **Дата доставки** містить важливу для користувача інформацію щодо дати успішної передачі створеного їм відомості про практичну підготовку.

Тип запису	Дата відправки	Дата доставки	Статус
1	Реєстр практичних занять	[blurred]	Доставлений

Рисунок 3.52

4. ПОВІДОМЛЕННЯ ОПЕРАТОРУ

4.1. Навчальний заклад не знайдено

Виконується сценарій створення (див. пп. 3.4.2), анулювання (див. пп. 3.4.3) свідоцтва про закінчення навчального закладу або створення дублікату свідоцтва (див. пп. 3.4.4). Даного навчального закладу немає в базі даних ДАІ. У цьому випадку після натискання кнопки **Відправити до НАІС** відобразиться повідомлення, як показано на рис. 4.1.

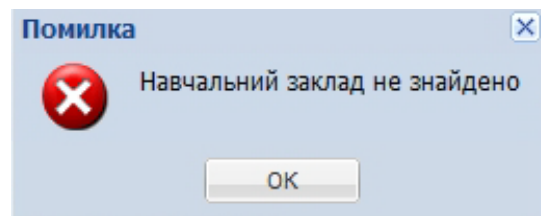


Рисунок 4.1

Натиснути кнопку **ОК** та перевірити дані закладу, що вводяться.

4.2. Спеціаліста навчального закладу не знайдено

Виконується сценарій створення (див. пп. 3.4.2), анулювання (див. пп. 3.4.3) свідоцтва про закінчення навчального закладу або створення дублікату свідоцтва (див. пп. 3.4.4). Даного спеціаліста немає в базі даних. У цьому випадку після натискання кнопки **Відправити до НАІС** відобразиться повідомлення, як показано на рис. 4.2.

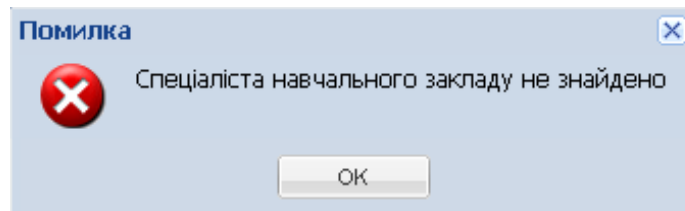


Рисунок 4.2

Натиснути кнопку **ОК** та перевірити дані спеціаліста, що вводяться.

4.3. Слухач не зареєстрований в групі

Виконується сценарій створення (див. пп. 3.4.2), анулювання (див. пп. 3.4.3) свідоцтва про закінчення навчального закладу або створення дублікату свідоцтва (див. пп. 3.4.4). Даний слухач не зареєстрований у навчальній групі. У цьому випадку після натискання кнопки **Відправити до НАІС** відобразиться повідомлення, як показано на (рис. 4.3).

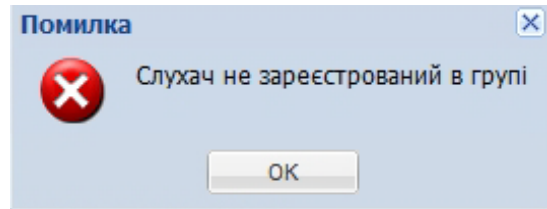


Рисунок 4.3

Натиснути кнопку **ОК** та перевірити дані слухача, що вводяться.

4.4. Не задані обов'язкові параметри для ануляції свідоцтва про закінчення навчального закладу

Виконується сценарій анулювання свідоцтва про закінчення навчального закладу (див. пп. 3.4.3). Користувач не ввів всіх обов'язкових параметрів. У цьому випадку після натискання кнопки **Відправити до НАІС** відобразиться повідомлення, як показано на рис. 4.4.

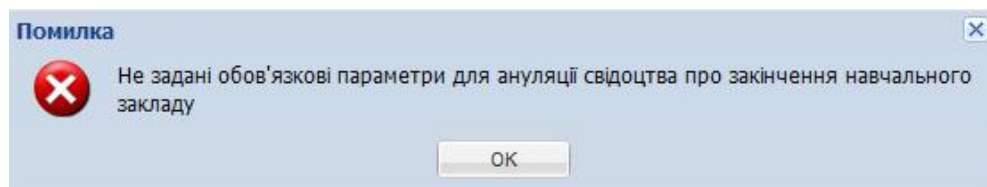


Рисунок 4.4

Натиснути кнопку **ОК** та ввести решту даних.

4.5. Для заданих параметрів свідоцтва про закінчення не існує

Виконується сценарій анулювання свідоцтва про закінчення навчального закладу (див. пп. 3.4.3). Відповідного свідоцтва про закінчення навчального закладу немає в базі даних або воно було анульовано раніше. У цьому випадку після натискання кнопки **Відправити до НАІС** відобразиться повідомлення, як показано на рис. 4.5.

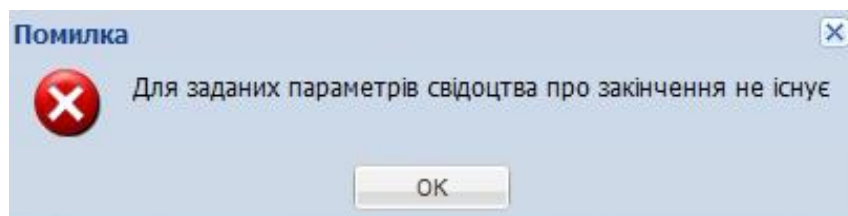


Рисунок 4.5

Натиснути кнопку **ОК** та перевірити дані свідоцтва про закінчення закладу та здійснити пошук даних про анулювання даного свідоцтва.

4.6. Невірно вказана категорія програми підготовки

Виконується сценарій створення (див. пп. 3.4.2), анулювання (див. пп. 3.4.3) свідоцтва про закінчення навчального закладу або створення дублікату свідоцтва (див. пп. 3.4.4). Користувач ввів категорію навчання, яка не відповідає даним зареєстрованої групи (або ввів дані недопустимого формату). У цьому випадку після натискання кнопки **Відправити до НАІС** відобразиться повідомлення, як показано на рис. 4.6.

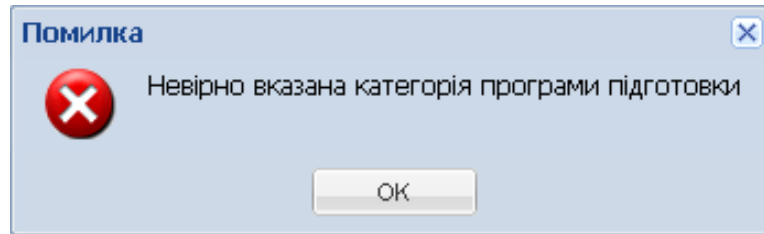


Рисунок 4.6

Натиснути кнопку **OK** та ввести вірну категорію навчання.