

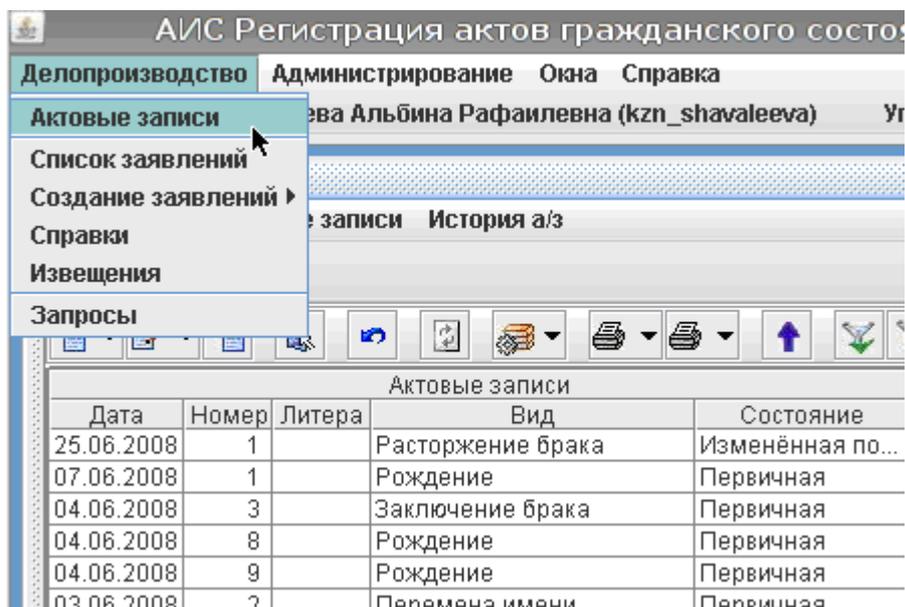
Практические занятия по обучению сотрудников отделов ЗАГС РТ методичка 2

Цель: получение практических навыков ведения делопроизводства в АИС ЗАГС. Понимание принципов работы системы и возможностей.

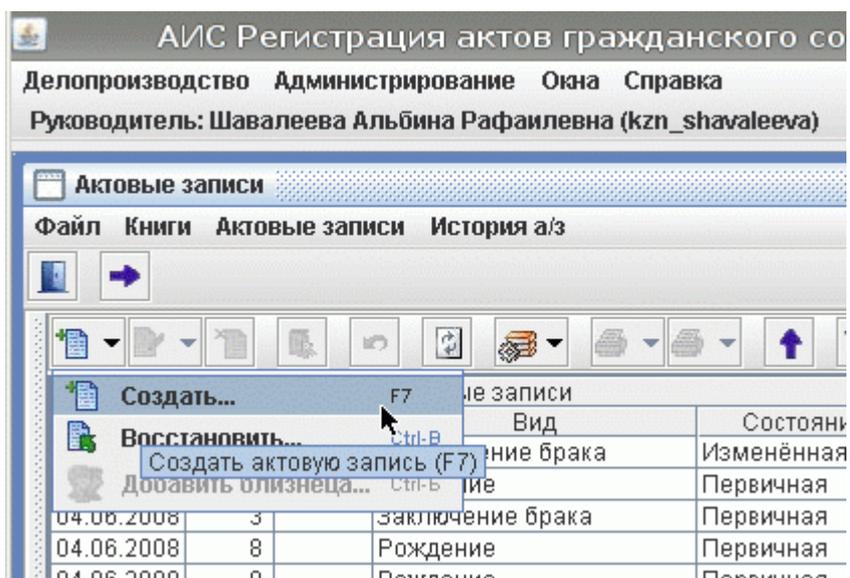
Создание актовой записи о перемене имени и выпуск свидетельства.

Регистрацию перемены имени покажем проведем без создания электронной формы заявления. Будем вводить актовую запись в обход свидетельства.

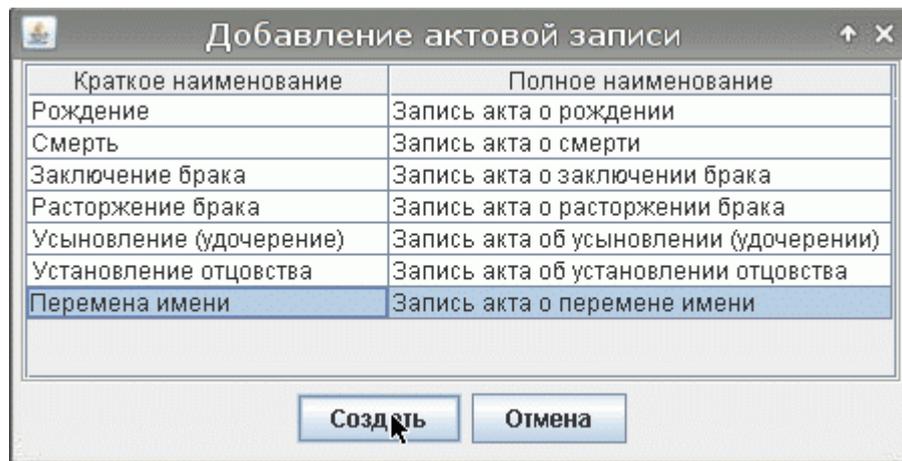
Открываем пункт меню «Делопроизводство» «Актовые записи»



Откроется список актовых записей. Нажимаем на кнопку создать актовую запись.



Откроется диалог выбора вида актовой записи



По кнопке «Создать» откроется электронная форма регистрации акта перемены имени.

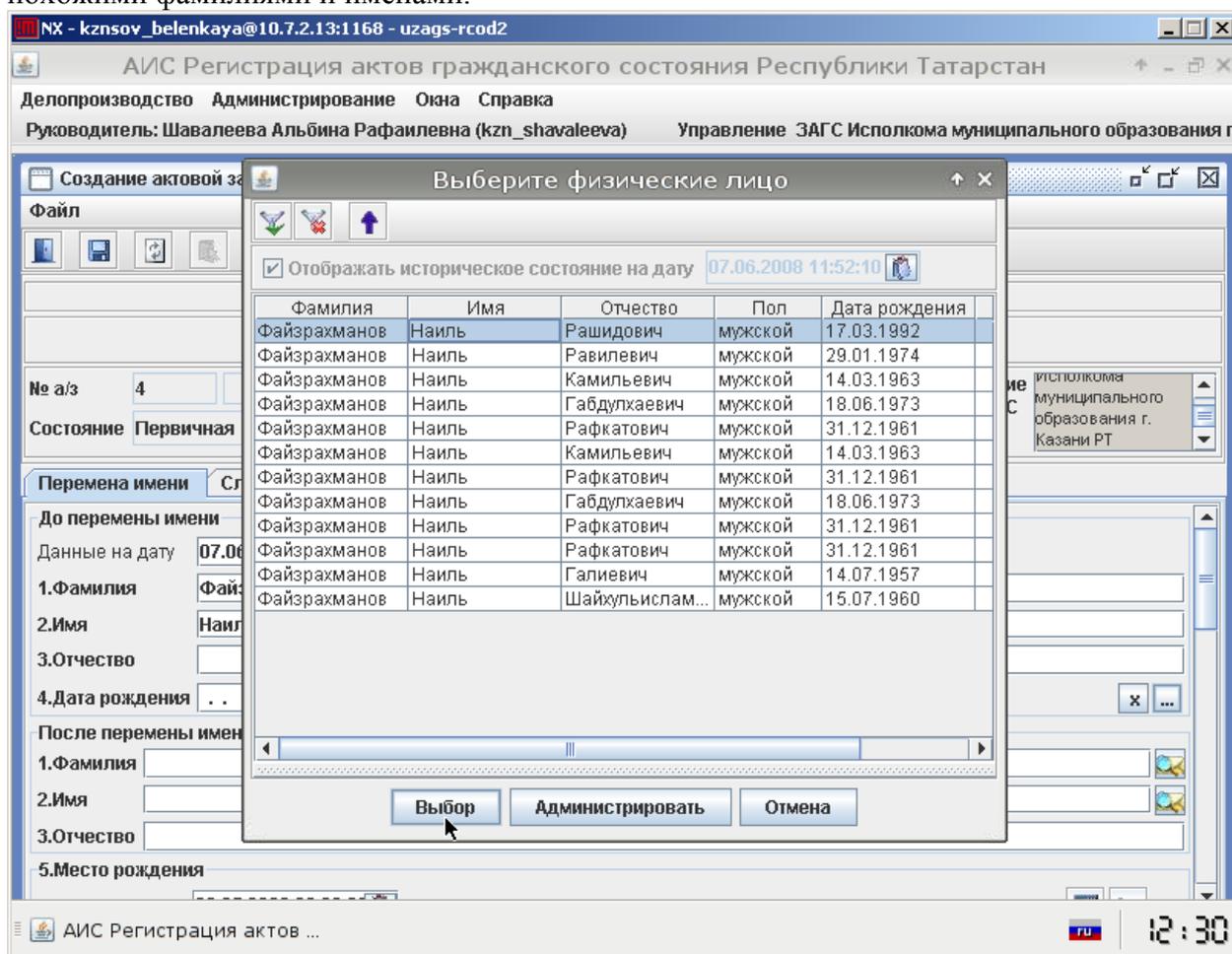
Электронная форма имеет традиционный вид. Панель реквизитов актовой записи сверху и закладки с данными по физическим лицам актовой записи.

Вводим в поля ввода фамилию и имя лица, по которому была проведена регистрация акта о рождении в лабораторной работе №1.

После того, как введем фамилию и имя, нажимаем на кнопку выбрать физическое лицо , как показано на рисунке. Произойдет поиск по базе физических лиц.

Внимание: Такие кнопки  с тремя точками есть напротив практически всех полей ввода и означают поиск и выбор значения из справочника. В случае физических лиц полезно пользоваться такой кнопкой, чтобы избежать повторного ввода по лицам, которые ранее проходили через делопроизводство органов ЗАГС. Это может сократить время набора и ошибки при наборе, связанные с опечатками. После выбора физического лица из справочника обязательно нужно сверить данные на форме с данными лица по которому производится регистрация.

В открывшейся форме диалога выбора физического лица выбираем нужное нам лицо и ждем на кнопку «Выбор». Если список пуст, то таких нет, может быть несколько с похожими фамилиями и именами.

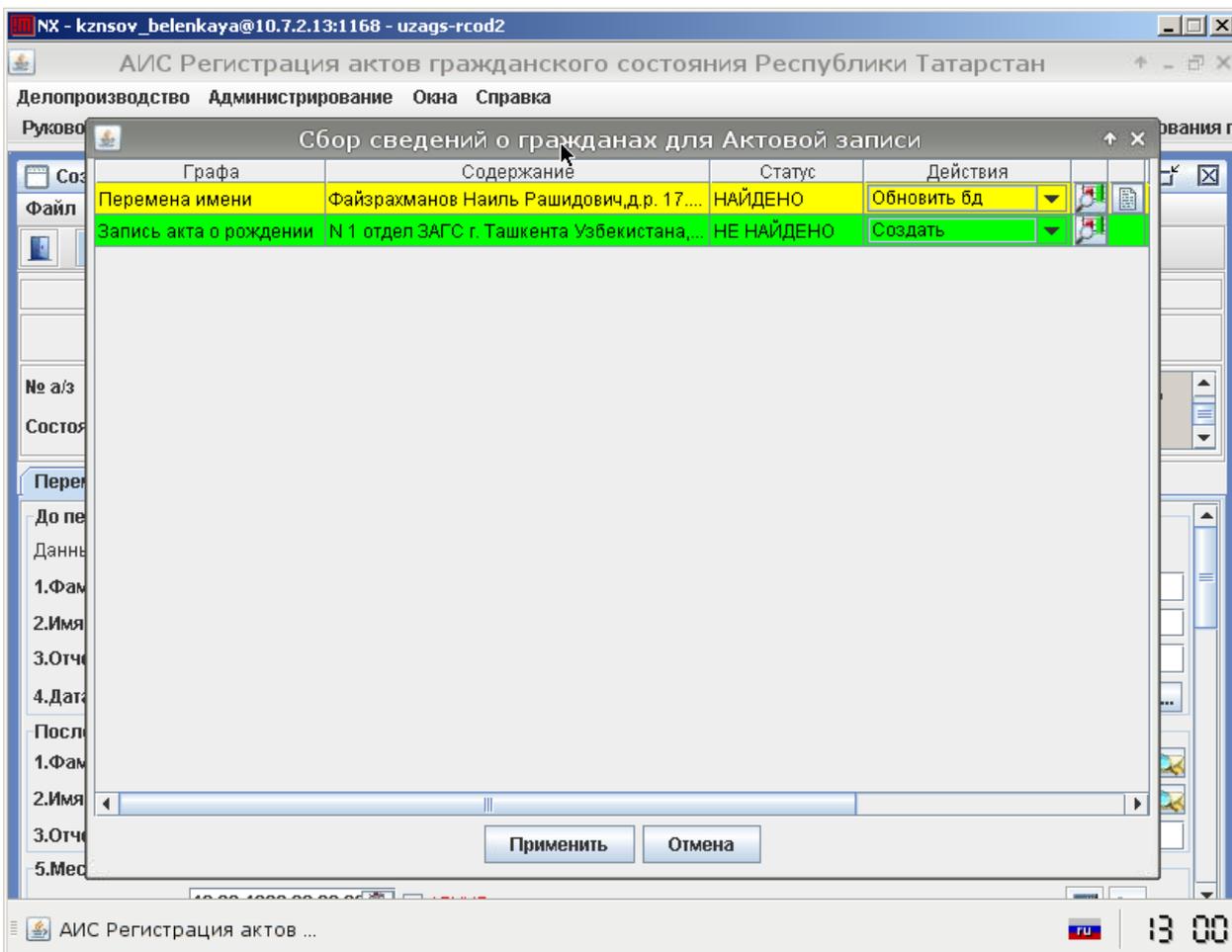


По кнопке «Выбор» данные выбранного физического лица лягут в форму актовой записи.

ВНИМАНИЕ: Если данные в форме явно от другого физического лица, то есть выбор из базы был ошибочным, то рядом с кнопкой выбора  всегда есть кнопка очистить выбор с крестиком . В случае ошибочного выбора физического лица обязательно надо нажать на кнопку , тем самым мы очистим выбор. Если нажатие не будет произведено, а вместо этого мы введем заново все поля физического лица, то система это воспримет как две разные версии одного и того же лица и построит между ними связь. Поэтому в случае если физическое лицо одно и то же, но изменился например только адрес, то можно смело выбирать из справочника и вводить новый адрес, будет установлена связь, в противном случае нужно очистить и ввести все заново в ручную.

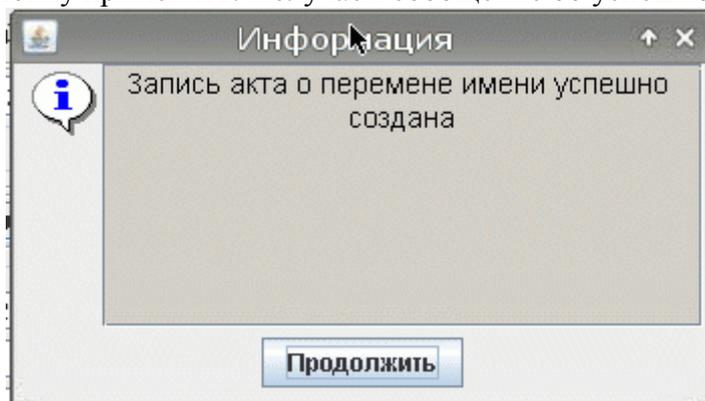
Проверяем заполненность полей актовой записи и нажимаем кнопку сохранить .

Произойдет проверка ввода и поиск по справочникам введенных данных. Если не будет хватать данных или они введены не корректы будет показано соответствующее сообщение. Исправляем ошибки и повторяем попытку сохранить до тех пор пока не получим сообщение о том, что актовая запись успешно сохранена или форму сбора сведений как показано выше.

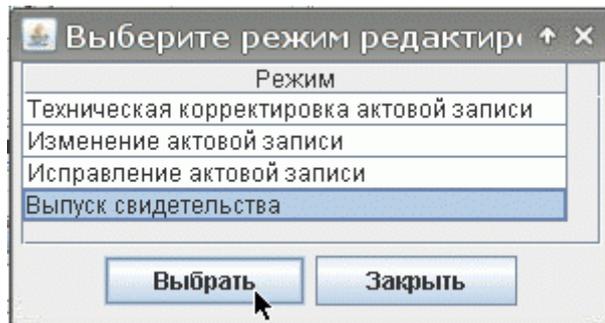


Так как нами было выбрано физическое лицо из справочника и оно было дополнено дополнительными атрибутами, то в качестве действия по умолчанию предлагается «Обновить БД», то есть обновить справочник базы данных.

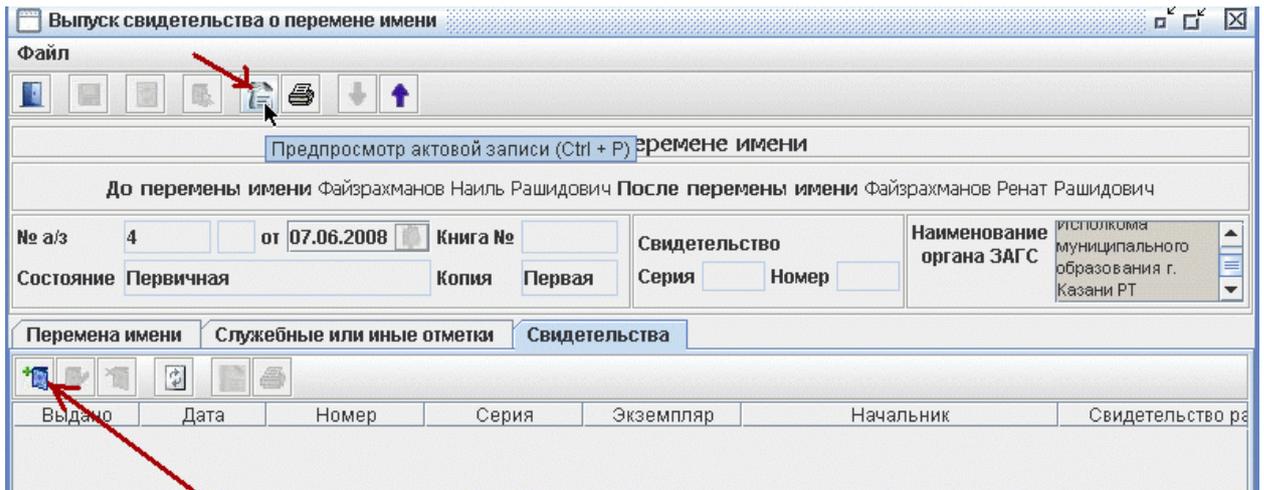
Нажимаем на кнопку применить. Получаем сообщение об успешном сохранении.



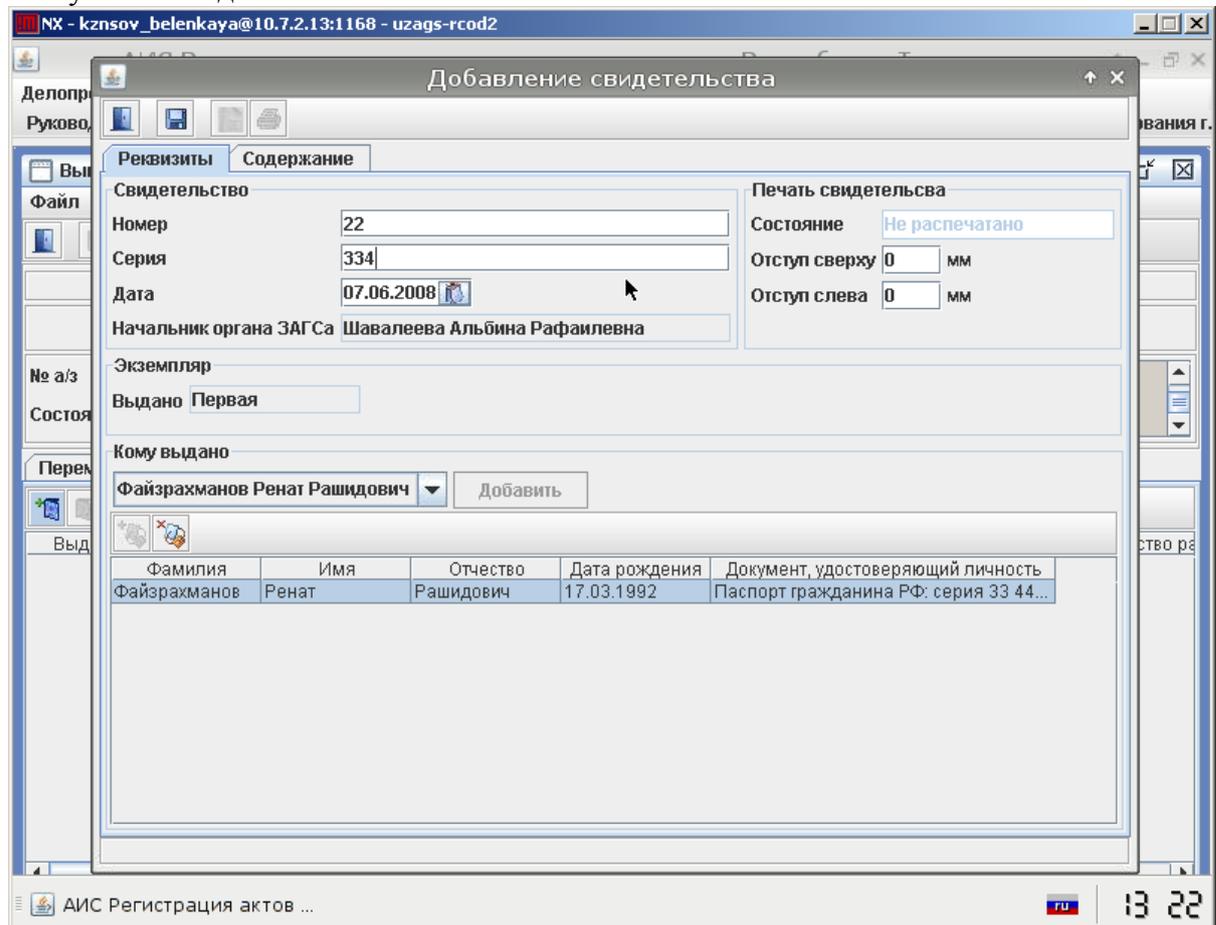
После того как актовая запись будет сохранена, переходим в режим выпуска свидетельств.

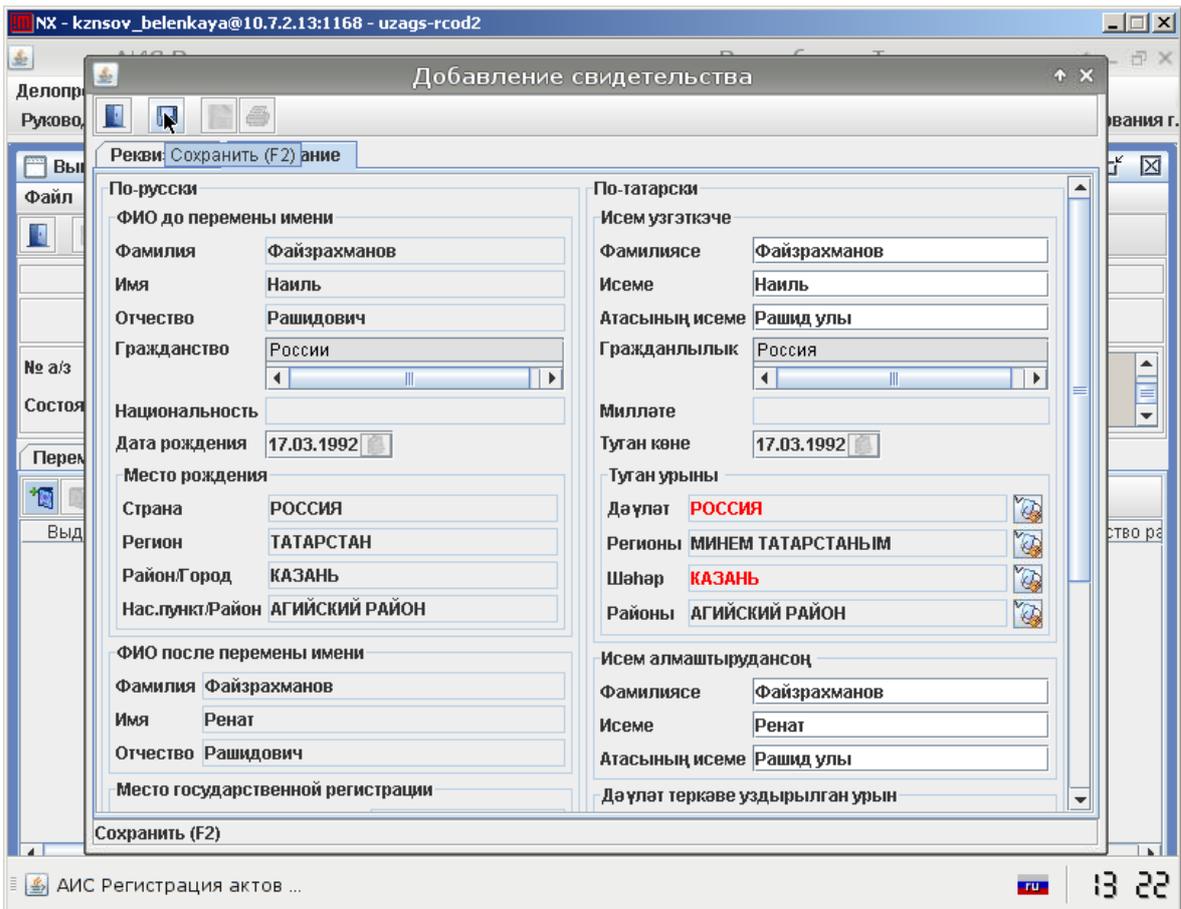


Печатаем актовую запись.

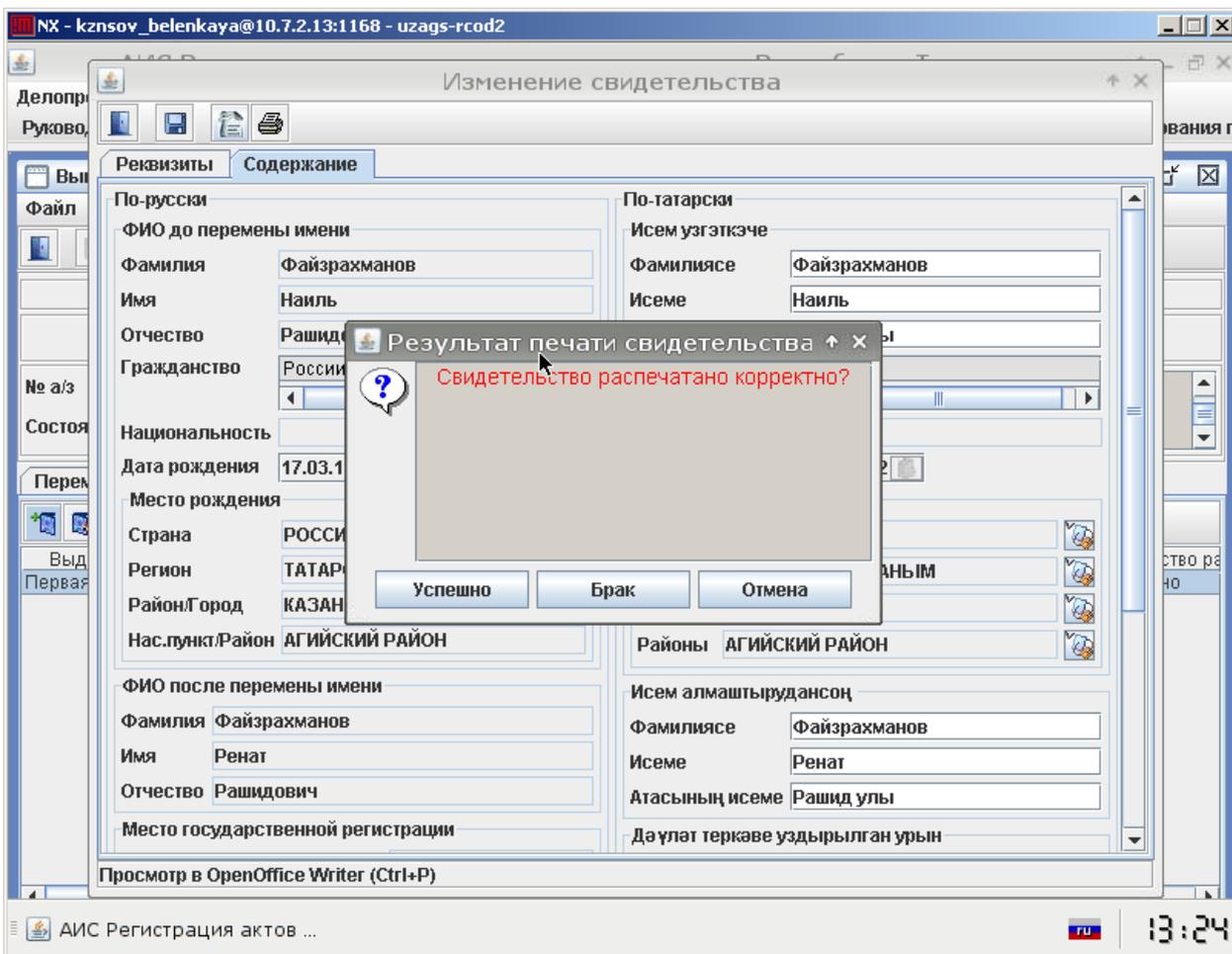


Выпускаем свидетельство.





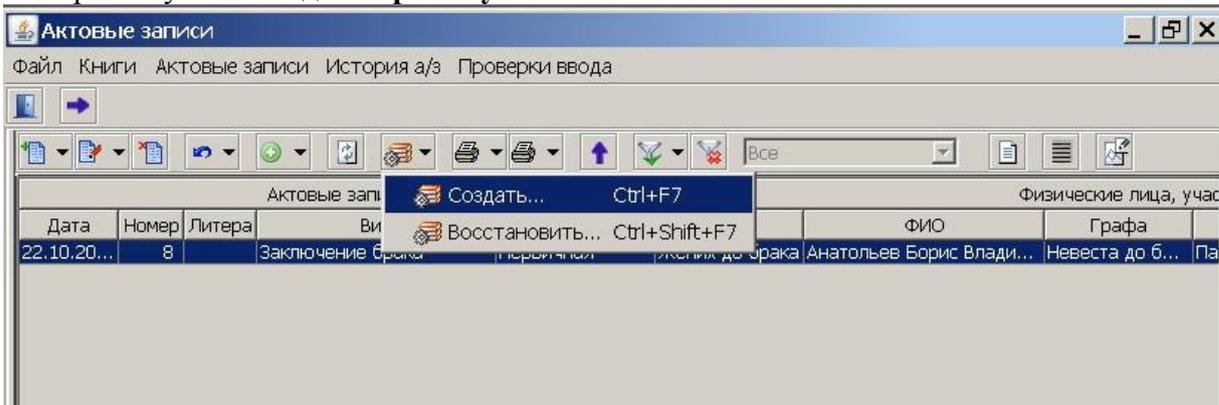
Сохраняем свидетельство перед тем как распечатать. И отправляем на печать. На вопрос системы: «Свидетельство распечатано успешно?» отвечаем успешно.



Закрываем форму выпуска свидетельства и форму актовой записи. Путем нажатия кнопки выход  и на форме свидетельства .

2. Создание архивной актовой записи

Для создания архивной актовой записи на панели кнопок в списке актовых записей выбираем пункт «Создать архивную а/з»



При этом откроется форма в которую можно будет ввести реквизиты архивной актовой записи

| | | | |
|--------------|-------------------------|----------|------------|
| Вид а/з | Рождение | | |
| Номер а/з | 1 | Дата а/з | 06.08.2008 |
| Отдел ЗАГС | Управление ЗАГС РТ | | |
| Руководитель | Кипяток Вова | | |
| Специалист | Сабилов Радик Ренатович | | |

Заполняем реквизиты и нажимаем кнопку создать. Откроется форма создания актовой записи но в качестве реквизитов будут указанные ранее реквизиты актовой записи.

3. Поиск актовых записей

Для поиска по системе практически во всех модулях системы, в том числе и в модуле актовых записей, есть функция фильтрации.

Для вызова функции фильтра на панели с кнопками можно найти две кнопки «Установить фильтр»  и «Снять фильтр» .

При нажатии на кнопку «Установить фильтр» откроет окно с полями, по которым можно осуществить фильтр по актовым записям:

Поиск актовой записи

Реквизиты А/З | Вид А/З | Физические лица | Сотрудники

Отдел ЗАГСа

Источник данных ИБД: Загс

Дата:

Добавить

Искать в текущем: отдел ЗАГС исполкома Арского муниципального района Республики Татарстан

Наименование

Дата и номер

от с: по:

за последние: 11 дней

№ а/з с: по:

Книга № с: по:

Поиск | Отмена

Окно поиска представляет собой четыре панели, с атрибутами, ограничений на ввод атрибутов нет, все что будет введено будет использоваться в качестве фильтра для поиска.

Можно осуществить поиск по реквизитам актовых записей, указывая периоды номеров актовых записей или посмотреть за определенные даты. Например, за последние 11 дней как на рисунке выше.

Можно искать по физическим лицам, для этого переходим на панель «Физические лица»

Поиск актовой записи

Актовая запись **Физические лица**

Режим поиска физических лиц

По маске

По выбору

Включение в а/з

Все физические лица одновременно

Хотя бы одно физическое лицо

| Графа | Фамилия | Имя | Отчество | Пол |
|-------|---------|-----|----------|-----|
|-------|---------|-----|----------|-----|

Поиск Отмена

Доступны варианты поиска «по маске» и «по выбору». Оставляем фильтр «по маске» и вводим маску, для чего нажимаем на этой форме на кнопку «Добавить условие поиска физического лица».

Ввод информации для поиска физического лица

Отображать историческое состояние на дату .. ::

Место жительства (адрес регистрации) Место рождения Место смерти

Анкетные данные Документы, удостоверяющие личность. ИНН Гражданство

Фамилия Файзрахманов

Имя Наиль

Отчество

Дата рождения с .. по ..

Дата смерти с .. по ..

Пол
Неопределено
Мужской
Женский

Телефон

Электронная почта

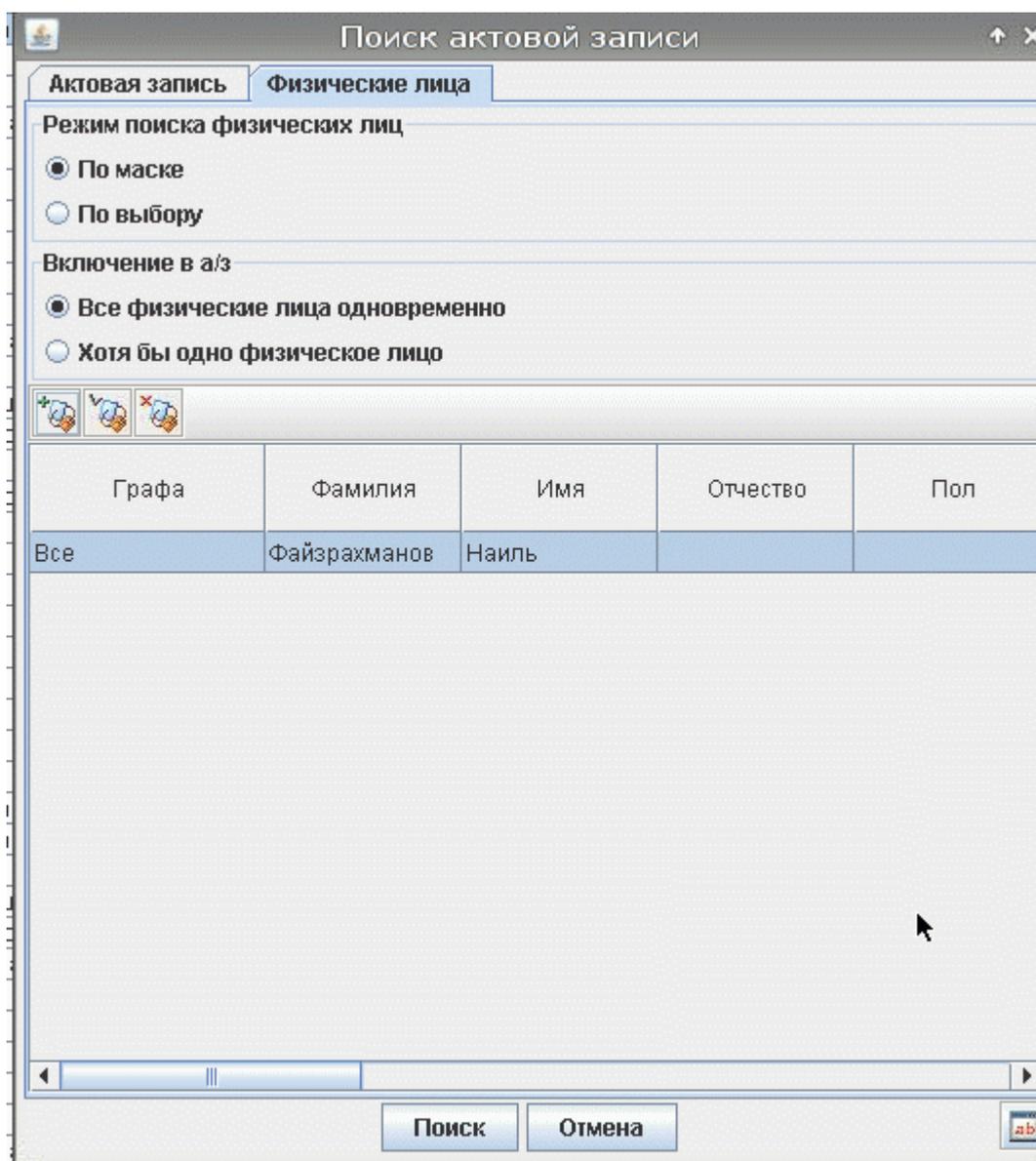
Дата последнего изменения
 с .. :: по .. ::
 за последние .. дней

Максимальное количество выводимых строк 1000

Добавить условие поиска Отмена

В открывшейся форме вводим в поля «фамилия» и «имя» соответствующие данные, которые были введены в физическое лицо при составлении актовой записи об перемене имени. И нажимаем кнопку «Добавить условие поиска».

Введенные данные попадут в форму «Поиска актовой записи» как показано на рисунке ниже:



Нажимаем на кнопку «Поиск» и в списке видим актовые записи, в которых участвовало данное физическое лицо.

Аналогичным образом можно осуществлять поиск по любому из атрибутов в форме поиска или по любому сочетанию атрибутов. Получив результаты поиска мы можем провести какие то операции с полученными актовыми записями: выпустить свидетельства, справки, внести исправления или изменения и тд.

4. Самостоятельно создать актовую запись о смерти и распечатать.

Контактные данные

Фадеев Дмитрий Владимирович
fadeev@cg.ru
(843) 533 88 16