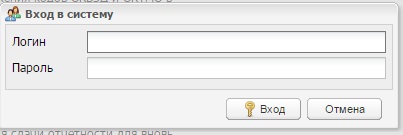
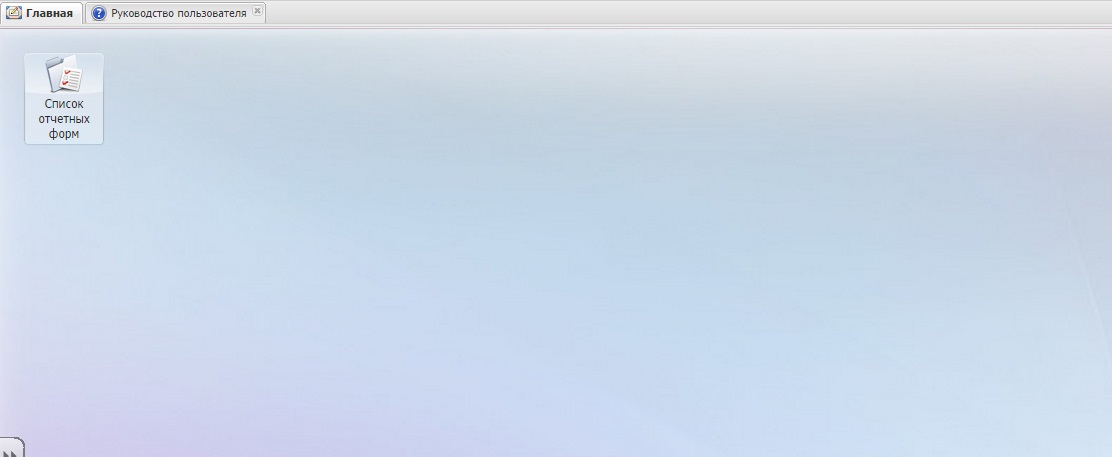
**Инструкция для специалистов управлений образованием по загрузке сводных форм федерального статистического наблюдения в АИС «Мониторинг образования»**

1. **Начало работы**

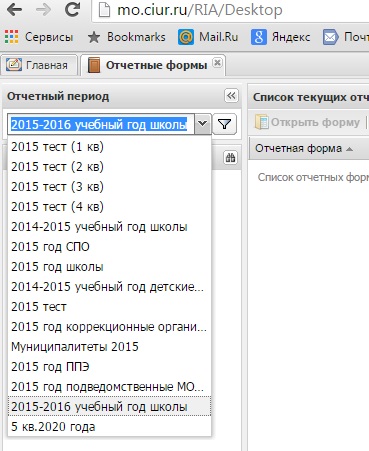
* Войдите в Систему по адресу: [**http://mo.ciur.ru/RIA**](http://mo.ciur.ru/RIA)
* В окне идентификации пользователя введите Ваш «Логин» и «Пароль» от системы **«Мониторинг образования»**, которые выданы по *ведомостям выдачи аутентификационных данных пользователям регионального информационного ресурса, обеспечивающего автоматизацию сбора и анализа статистических показателей системы образования Удмуртской Республики с правом Пользователь* и нажмите на кнопку «Вход». После этого откроется главное окно Системы.



* В главном окне Системы выберите «Список отчетных форм»



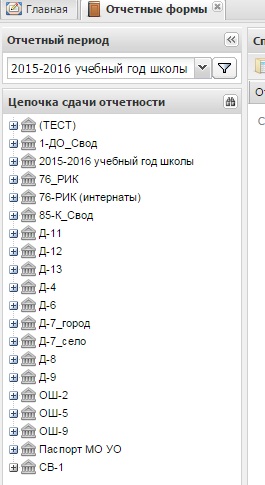
* В открывшемся окне Вам необходимо выбрать отчетный период **«2015-2016 учебный год школы»**.

****

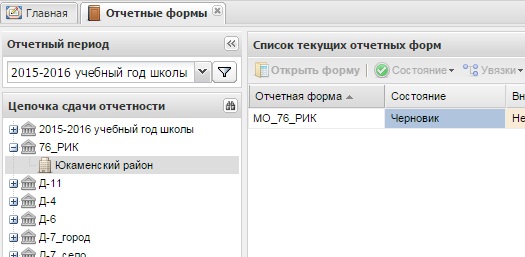
* После выбора отчетного периода на экране будет отображен список компонентов выбранного Вами отчетного периода. Название каждого компонента соответствует краткому наименованию форм федерального статистического наблюдения.

***ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!***

* В АИС «Мониторинг образования» необходимо загрузить сводные формы федерального статистического наблюдения 76-рик, Д-4, Д-6, Д-8, Д-9, Д-12, 83-рик\_Сводная, 76-РИК (интернаты), СВ-1, Д-13, 1-ДО\_Свод.
* Форма федерального статистического наблюдения **83-РИК\_Сводная** находится в компоненте **«2015-2016 учебный год школы»**.

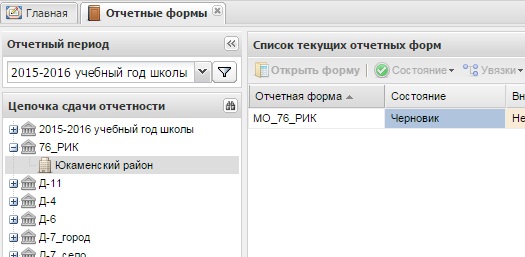
****

* После выбора необходимого компонента отчетного периода на экране появится строка с наименованием вашего муниципального образования. При двойном нажатии на эту строку справа будет отображена соответствующая форма федерального статистического наблюдения.

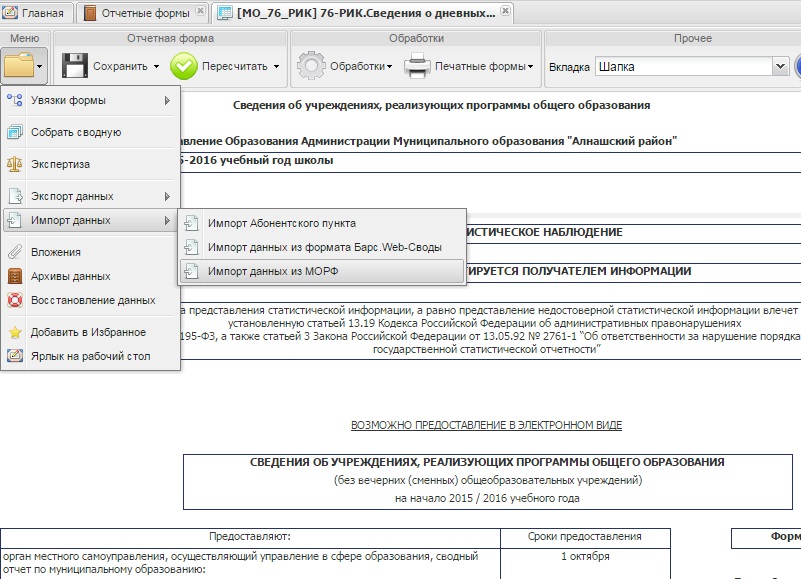
****

1. **Загрузка сводных форм федерального статистического наблюдения**

* Откройте форму двойным нажатием левой кнопки мыши на строку с ее названием либо с помощью кнопки «Открыть форму» на Панели инструментов.

****

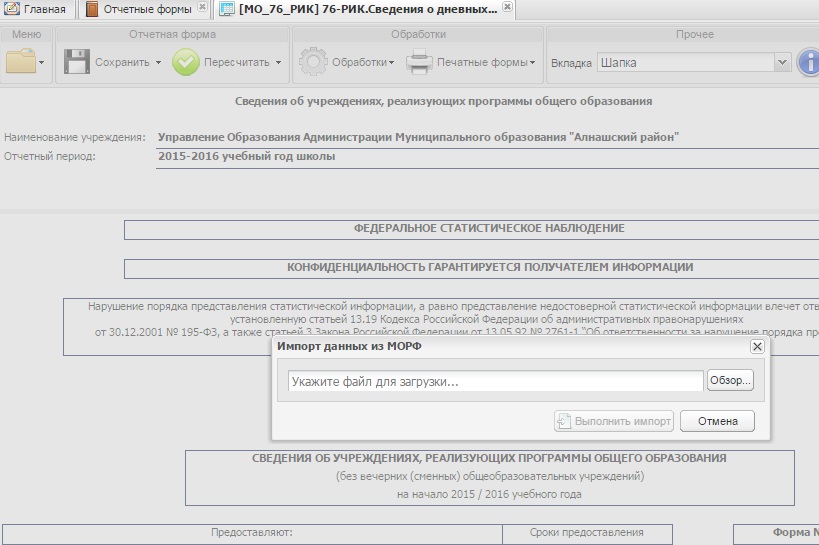
* Выберите на Панели инструментов пункт «Меню» - «Импорт данных» - «Импорт данные из МОРФ».

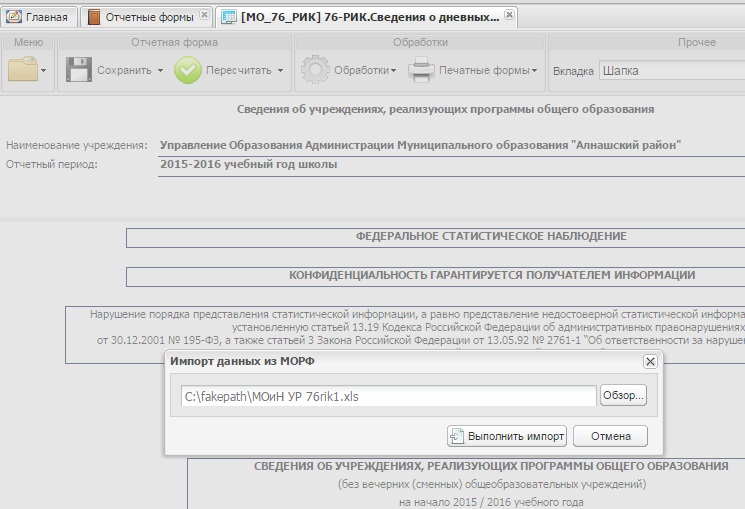


* Перед Вами на экране появится окно, предлагающее выбрать файл для загрузки с Вашего компьютера. Выберите необходимый файл с шаблоном соответствующей формы федерального статистического наблюдения, содержащей данные, и загрузите его в систему, нажав кнопку «Выполнить импорт».

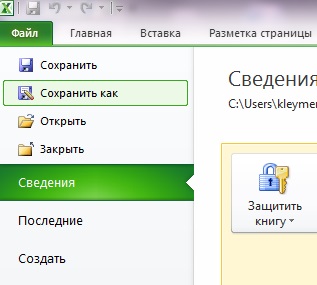
***ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!*** Для того, чтобы импортировать данные по формам федерального статистического наблюдения в систему, необходимо использовать **шаблон формы, выгруженный из ПК «МОРФ»**.

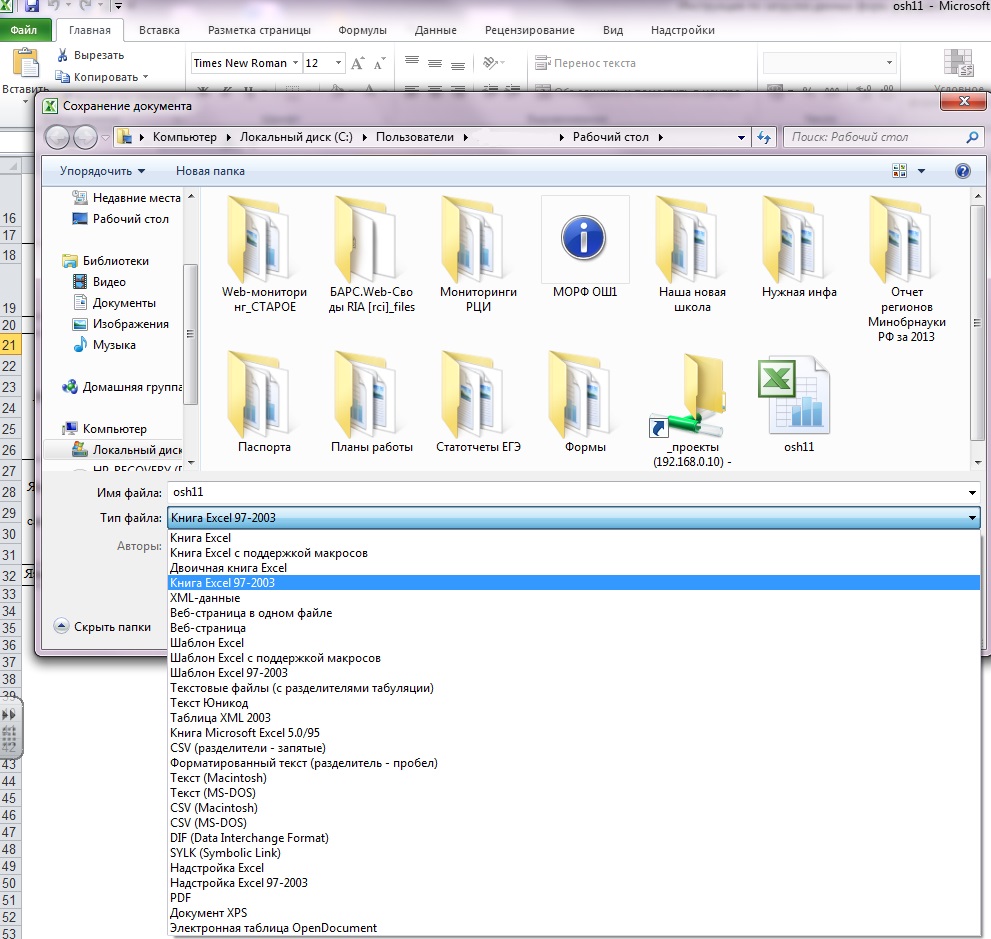
* Шаблон формы обязательно должен быть **в формате Книга Excel 97-2003**. Только в этом случае данные формы будут успешно импортированы в АИС «Мониторинг образования».

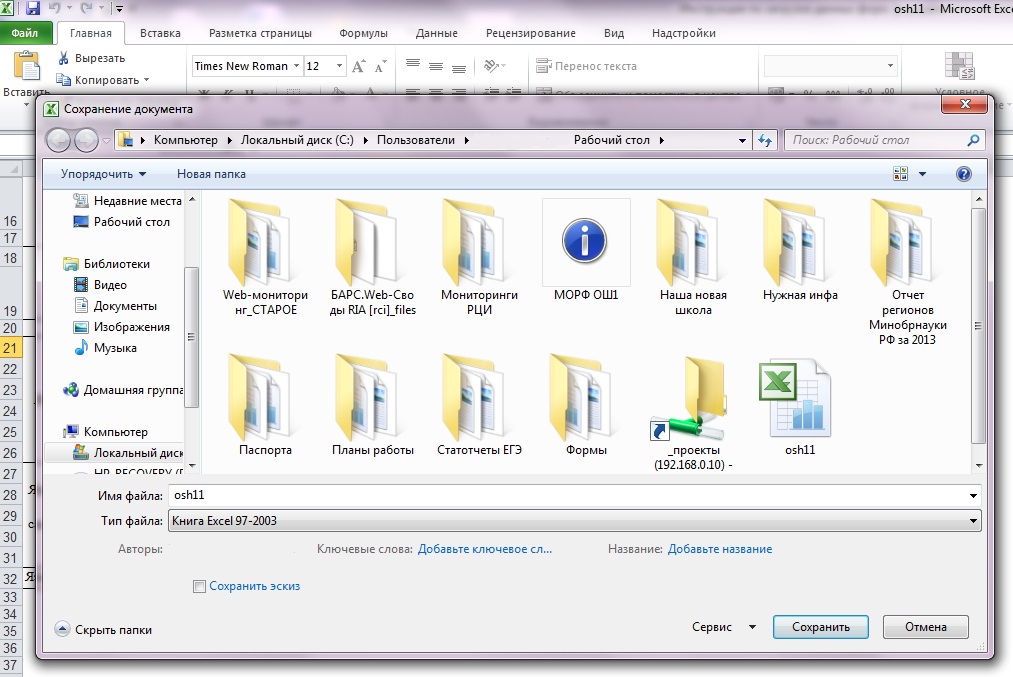




* Для того, чтобы сохранить шаблон формы в указанном формате, Вам необходимо выполнить следующую последовательность действий:
* Откройте файл в Microsoft Excel Нажмите вкладку «Файл» на панели инструментов Выберите вариант «Сохранить как» В строке выбора типа файла укажите вариант «Книга Excel 97-2003» Нажмите «Сохранить».



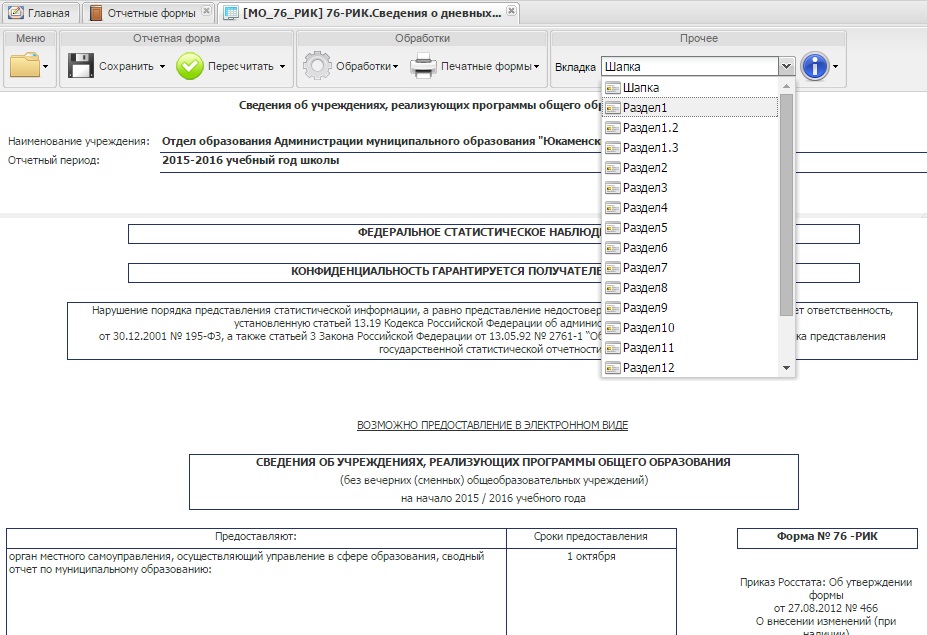




* После выполнения указанных действий Вы можете вернуться в АИС «Мониторинг образования» и приступать к импорту шаблона формы.

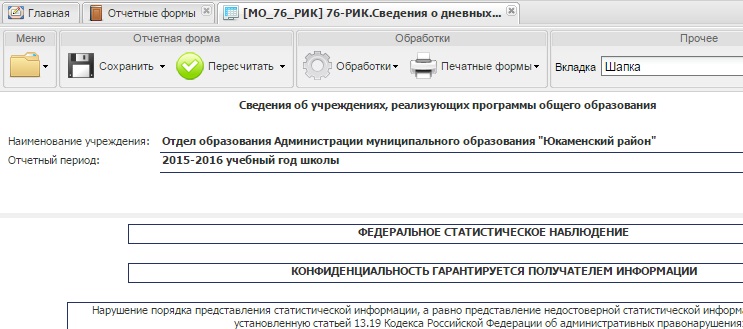
***ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!*** Если исходный файл по умолчанию имеет формат «Книга Excel 97-2003», то Вы сразу можете приступать к импорту данных, не выполняя его пересохранение.

* После выполнения импорта данных Вам необходимо проверить правильность загрузки информации. С помощью раздела «Вкладка», находящегося на Панели инструментов, Вы можете переходить к разделам формы, просматривать данные и выполнять их проверку. В случае каких-либо расхождений с исходным шаблоном, Вам необходимо сообщить об ошибке в АУ УР «Региональный центр информатизации и оценки качества образования».



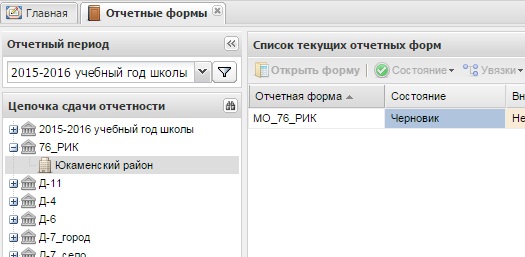
***ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!*** Данные форм федерального статистического наблюдения будут использоваться при заполнении отчетов по региональным формам мониторинга (Паспорт ОО Паспорт МО УО и др.), поэтому необходимо очень тщательно проводить проверку загрузки данных в систему.

* После полного заполнения отчета, проверки правильности внесения данных и их актуальности, нажмите кнопку «Сохранить».

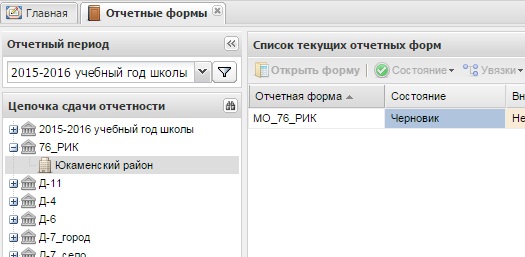


1. **Проверка и перевод состояний отчетных форм**

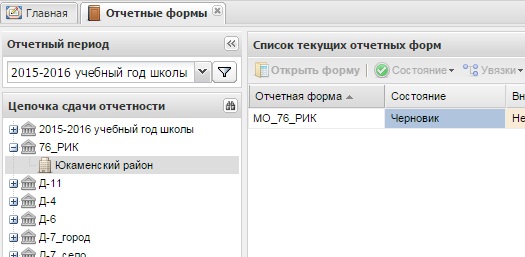
* Пункт«Состояние» предназначен для присваивания форме определенного статуса. Любая отчетная форма имеет несколько состояний. Изначально форма имеет состояние «Пусто». Это означает, что в данной форме не содержатся никакие данные.

****

* После того, как в форму будут внесены данные, ее состояние автоматически сменится на «Черновик». Данное состояние показывает, что в форму внесены данные, но работа в ней еще полностью не закончена.

****

* Только после того, как все данные были внесены Вами в отчетную форму, и Вы проверили актуальность этих данных, Вы можете сменить состояние формы на «Заполнено». Для этого на панели инструментов выберите пункт «Состояние»и укажите необходимое значение.

****

**ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!**

* Если после установки состояния ***«Заполнено»*** в форму ***нужно внести изменения***, то Вам необходимо вновь сменить состояние формы на ***«Черновик»***.

По возникающим вопросам Вы можете обращаться к Клеймёновой Екатерине Григорьевне, специалисту отдела автоматизированных информационных систем АУ УР «Региональный центр информатизации и оценки качества образования», тел. 8 (3412) 913-266, e-mail: [kleymenova.eg@obr18.ru](mailto:kleymenova.eg@obr18.ru).