



Спектр ПДД

Аппаратно - программный комплекс

«Спектр ПДД»

Предназначен для автоматизации процессов обучения, тестирования и сдачи теоретических экзаменов на право управления транспортным средством

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

редакция от 19.05.2022 ООО НПО «РэйнбовСофт» Сералиев Р.Х.

Оглавление

1. Назначение и область применения.....	4
1.1 Состав комплекса.....	4
1.2 Сокращения, принятые в тексте инструкции.....	4
2.1 Функции модуля экзаменатора.....	5
2.2 Вход в «Модуль Экзаменатора».....	5
2.3 Настройки программы.....	6
3. Органы управления и отображения.....	9
3.1. Панель меню.....	9
3.2. Рабочие области программы.....	10
3.2.1. Древоподобный список.....	11
3.2.2. Информационная область.....	11
3.2.3. «Список кандидатов в коридоре» или «Коридор».....	11
3.2.4. «Список кандидатов в экзаменационном классе» или «Класс».....	11
4. Работа со справочником, добавление кандидата, группы.....	12
4.1. Объекты программы.....	12
4.1.1. Ведомства.....	12
4.1.2. Обучающие организации.....	14
4.1.3. Инспекторы.....	15
4.1.4. Группы.....	16
4.1.5. Инструкторы.....	18
4.1.6. Кандидаты.....	19
5. Экзамен.....	21
5.1. Назначение кандидатов на экзаменационные места.....	21
5.2. Назначение комплексного экзамена.....	24
5.3. Начало экзамена и контроль процесса сдачи.....	25
5.4. Пояснения кандидатам при разборе сданного экзамена.....	27
5.5. Печать экзаменационного листа.....	28
5.6. Формирование и печать протокола сдачи экзамена.....	28
5.7. Ведение архива протоколов.....	29
5.8. Анализ результатов экзаменов.....	29
6. Пользователи.....	32

6.1. Пользователи и права доступа.....	32
6.1.1. Пользователь Экзаменатор.....	32
6.1.2. Пользователь Оператор.....	32
6.1.3. Пользователь Инспектор ГИБДД.....	32
6.1.4. Пользователь Инспектор Ростехнадзора.....	32
6.1.5. Пользователь Представитель экзаменационной комиссии Ространснадзора.....	32
6.1.6. Пользователь Государственный Инспектор по маломерным судам.....	33
6.2 Смена пароля.....	33
7. Документооборот.....	34
7.1. Работа с документами кандидата.....	34
7.2. Работа с документами учебной группы.....	41
7.3. Поиск сформированных документов.....	47
7.4. Настройка шаблонов.....	48
8. Модуль кандидата.....	49
8.1. Работа на экзаменационном месте кандидата.....	49
8.2. Различные интерфейсы модуля кандидата.....	52
9. Централизованный модуль контроля.....	54
9.2. Работа с модулем централизованного контроля.....	57
10. Режимы работы модуля кандидата.....	59
10.1. Описание режимов работы станций кандидата.....	59
10.1.1. Настройка режимов рабочих станций.....	60
10.1.2. Настройка обучения по заданию.....	61
10.1.3. Выбор доступных заданий для рабочей станции.....	63
10.1.4. Автономный режим работы.....	64
11. FAQ.....	67
11.1. Как изменить номер рабочей станции.....	67

1. Назначение и область применения

Аппаратно-программный комплекс автоматизированного проведения теоретического экзамена на получение права на управление транспортными средствами (далее - АПК

«Спектр ПДД») предназначен для обеспечения служебной деятельности ГИБДД, подразделений Гостехнадзора и учебно-образовательной деятельности учреждений (автошкол), осуществляющих обучение и подготовку кандидатов, в части автоматизации деятельности по проведению теоретического экзамена на получение права на управление транспортными средствами. Подробную информацию по установке АПК вы можете узнать из Руководства по инсталляции.

1.1 Состав комплекса

В состав комплекса входят: рабочее место экзаменатора с установленным программным обеспечением «Модуль работы экзаменатора», экзаменационное место кандидата на получение права управления ТС с установленным программным обеспечением

«Модуль работы кандидата» и оснащенное специально разработанным пультом. Также в состав комплекса входит программа обновления. Данная программа служит для обновления программной части комплекса, для создания резервной копии программного обеспечения, для восстановления предыдущей версии программы. Дополнительный модуль централизованного контроля обеспечивает сбор информации со всех структурных подразделений организации, в которых используют ПК «Спектр ПДД».

1.2 Сокращения, принятые в тексте инструкции

АПК «Спектр ПДД», или «Комплекс» - аппаратно — программный комплекс «Спектр ПДД».

ПО – программное обеспечение, программа или совокупность программ, установленных на рабочей станции.

1.3 Приведение АПК «Спектр ПДД» в состояние технической готовности

Перед тем, как начать экзамен, необходимо:

1. Провести проверку подключения электропитания ко всем рабочим станциям и другим устройствам, входящим в состав комплекса.
2. Запустить и дождаться полной загрузки операционной системы рабочей станции экзаменатора.
3. Запустить рабочие станции, терминалы, планшетные ПК кандидатов («Экзаменационные места кандидатов») и дождаться полной загрузки их операционных систем.
4. После проведения всех вышеуказанных действий убедиться, что на всех мониторах (экранах) экзаменационных мест кандидатов отображается окно программы «Модуль работы кандидата» с надписью «Рабочая станция № ».

2. Введение в «Модуль экзаменатора»

2.1 Функции модуля экзаменатора

Модуль экзаменатора выполняет следующие функции:

- Позволяет создавать попытки сдачи экзаменов или тестов для кандидатов, формирует билеты для сдачи, осуществлять контроль;
- Распечатывает экзаменационные листы кандидатов в водители и протоколы экзаменов, сохранять на жесткий диск ПК;
- Содержит статистическую отчетность по количеству, качеству и динамике подготовки водителей;
- Предусматривает различные режимы обучения и тестирования;
- Позволяет использовать и вести документооборот;
- Ведет быстрый поиск информации по данным кандидатов в водители, а также данным автошкол и ведомств;
- Хранит все попытки и результаты экзаменов, билеты, протоколы сдачи без срока давности.

2.2 Вход в «Модуль Экзаменатора»

Чтобы приступить к работе, на месте экзаменатора запустите программную часть комплекса АПК «Спектр ПДД» - «Модуль работы экзаменатора». Для этого необходимо 2 раза щелкнуть левой кнопкой «мыши» на ярлыке программы рабочего стола (светофор), в открывшемся окне «Вход в систему» (рисунок 1) ввести имя пользователя (examiner) и пароль (e123).

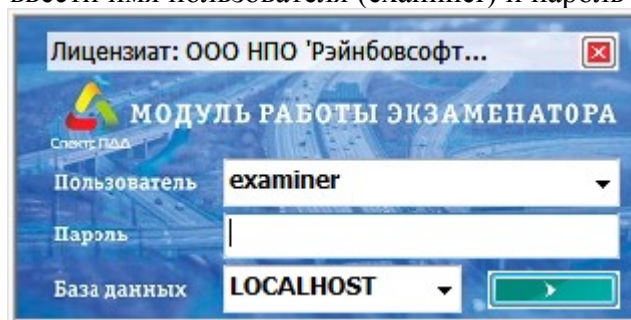


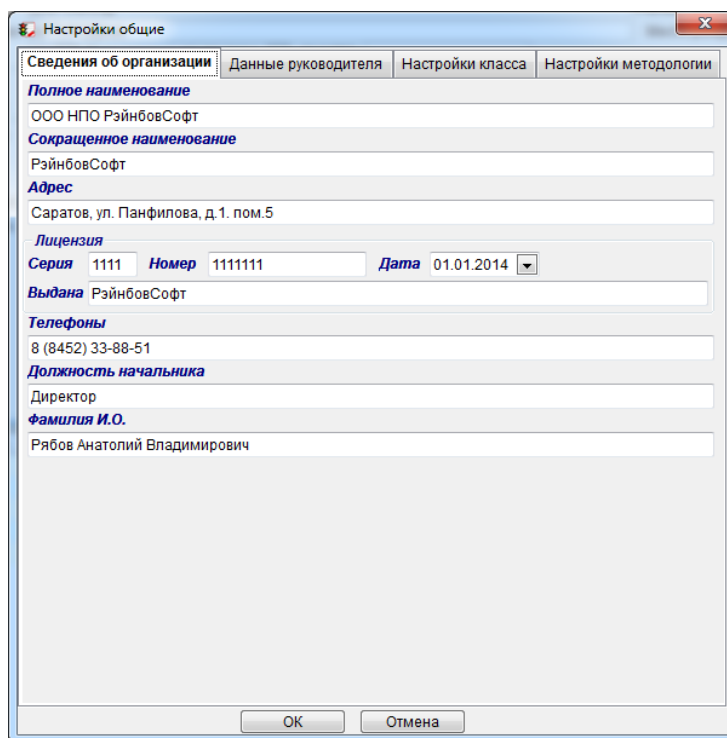
Рис.1: Окно входа в программу

2.3 Настройки программы

Перед началом эксплуатации АПК «Спектр ПДД» необходимо выполнить настройку программы. Для этого надо зайти в меню «Сервис» - «Настройки» - «Настройки общие» и заполнить на вкладке «Сведения об организации» все поля. Эти данные будут использоваться при печати экзаменационного листа, экзаменационной ведомости и протокола сдачи экзамена.

Вкладка «Настройка класса» разделена на 7 подразделов. Рассмотрим 1 подраздел «Режим попытки по умолчанию». Эта настройка позволяет автоматически назначать режим работы места кандидата. Есть 2 режима: Экзамен и Тест. При выборе режима «Тест» все созданные попытки сдачи билета кандидатами будут проводиться в режиме тестирования. Ограничений по количеству успешных попыток у одного кандидата в режиме «Тест» нет. Эта настройка очень удобна для проведения тестирования среди курсантов различных учебных заведений. Режим «Экзамен» предназначен для сдачи официального экзамена на право управления транспортным средством. Режим «Тест» имитирует режим «Экзамен», но без соответствующих записей в протоколах.

После настройки «Режима попытки по умолчанию» нам нужно определить «Действия по окончанию экзамена». Здесь мы настраиваем автоматическое назначение следующих попыток сдачи экзамена (теста) после освобождения рабочих станций кандидатами, автоматическое отображение экзаменационного листа. Также можно настроить автоматическое назначение повторной сдачи. Все это можно делать и в ручном режиме. Пример настроек показан на рисунке 2.



Настройки общие

Сведения об организации | Данные руководителя | Настройки класса | Настройки методологии

Полное наименование
ООО НПО РэйнбовСофт

Сокращенное наименование
РэйнбовСофт

Адрес
Саратов, ул. Панфилова, д.1. пом.5

Лицензия
Серия 1111 Номер 1111111 Дата 01.01.2014
Выдана РэйнбовСофт

Телефоны
8 (8452) 33-88-51

Должность начальника
Директор

Фамилия И.О.
Рябов Анатолий Владимирович

OK Отмена

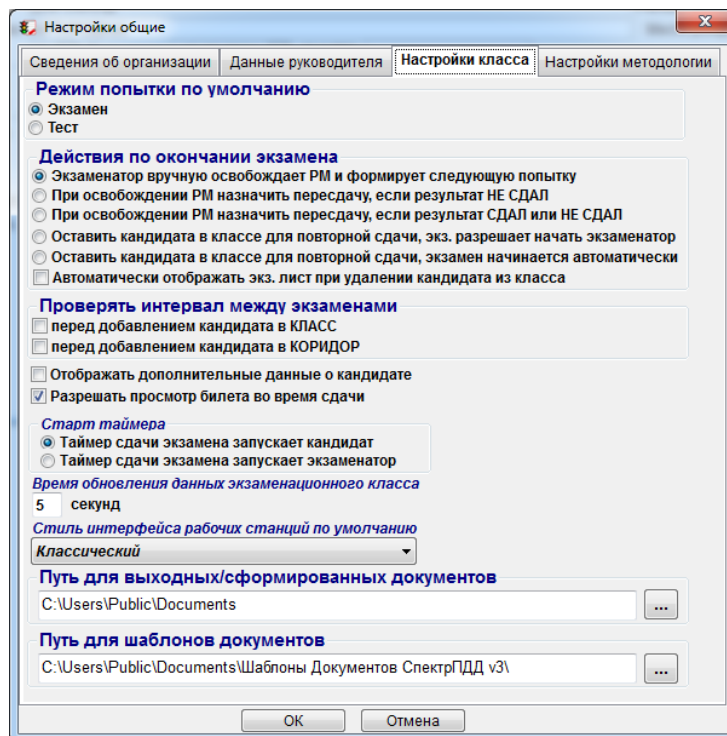


Рис.2: Настройки

Проверка интервалов между экзаменами может вестись при перемещении кандидата в коридор или класс, так же проверка может производиться при любом из этих действий. Настройка отображения дополнительных данных о кандидате не является обязательной. Она позволяет внести информацию о уже имеющемся у кандидата водительского удостоверения или удостоверения Машиниста — Тракториста. В настройках таймера вы определяете, кто запускает таймер сдачи экзамена или теста. Если указан кандидат, то обратный отсчет времени начинается, когда на экран рабочего места кандидата выводится первый вопрос из назначенного билета. Если таймер сдачи экзамена или теста запускает экзаменатор, то отсчет начнется после разрешения кандидату начать экзамен. Время обновления данных экзаменационного класса определяет частоту обновления информации в модуле экзаменатора, в области «Класс». В настройке графического интерфейса «Стиль интерфейса рабочих станций по умолчанию» присутствуют 3 стиля, которые можно установить для отображения на рабочих станций: «Классический», «Переходный» и «Упрощенный». От выбора стиля графического интерфейса функциональные возможности не изменяются. Далее следует указать путь на папку, в которой будут формироваться и храниться документы, используемые в документообороте. Документооборот будет рассмотрен далее.

На вкладке «Настройки методологии» (рисунок 3) настраивается для каждого «Вида экзамена» условие окончания экзамена, кандидат либо отвечает на все вопросы в билете, либо кандидат совершает максимальное количество ошибок, предусмотренное методологией сдачи экзамена. Укажите наиболее подходящие для вас формы протокола и экзаменационного листа. Если необходимо, установите для каждой категории свою методологию по умолчанию для создаваемых групп, учтите, что вам доступен только приобретенный вид экзамена и соответствующие ему категории. Так же нужно установить интервал между экзаменами, установка по умолчанию — 7 дней, допустимый интервал после определенного количества попыток, установка по умолчанию 3 попытки. Установите время актуальности успешно сданных экзаменов. Время отведенное на решения билета для «Марафон», - время методологии

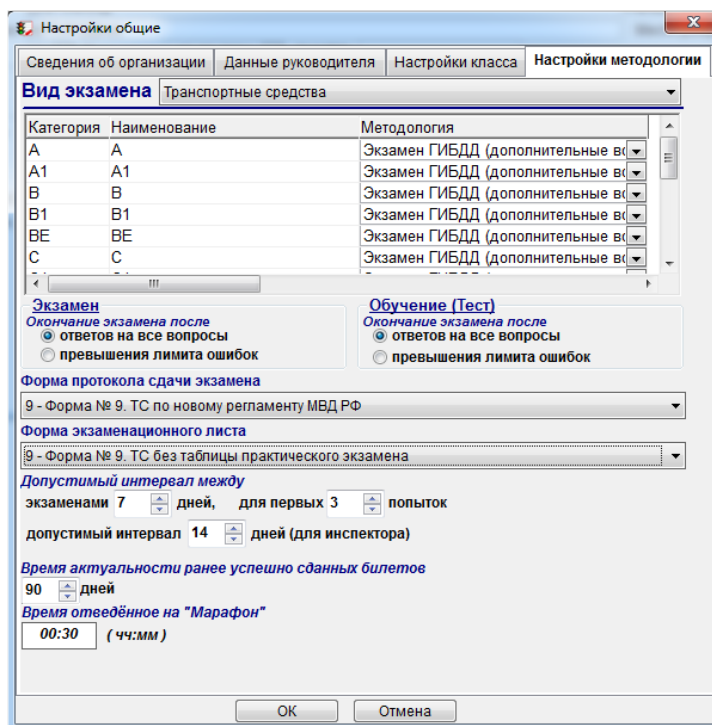


Рис.3: Настройки методологии

3. Органы управления и отображения

3.1. Панель меню

В верхней части программы имеется строка основного меню, которое содержит пункты с надписями «Главное», «Отчеты», «Сервис», «Справка».

Слева располагаются значки быстрого вызова основных подпунктов меню: «Поиск», «Новая группа », «Добавить кандидата к группе», «Удалить группу или кандидата из группы», «Редактировать» и др. Более подробно описано на рисунке 4.

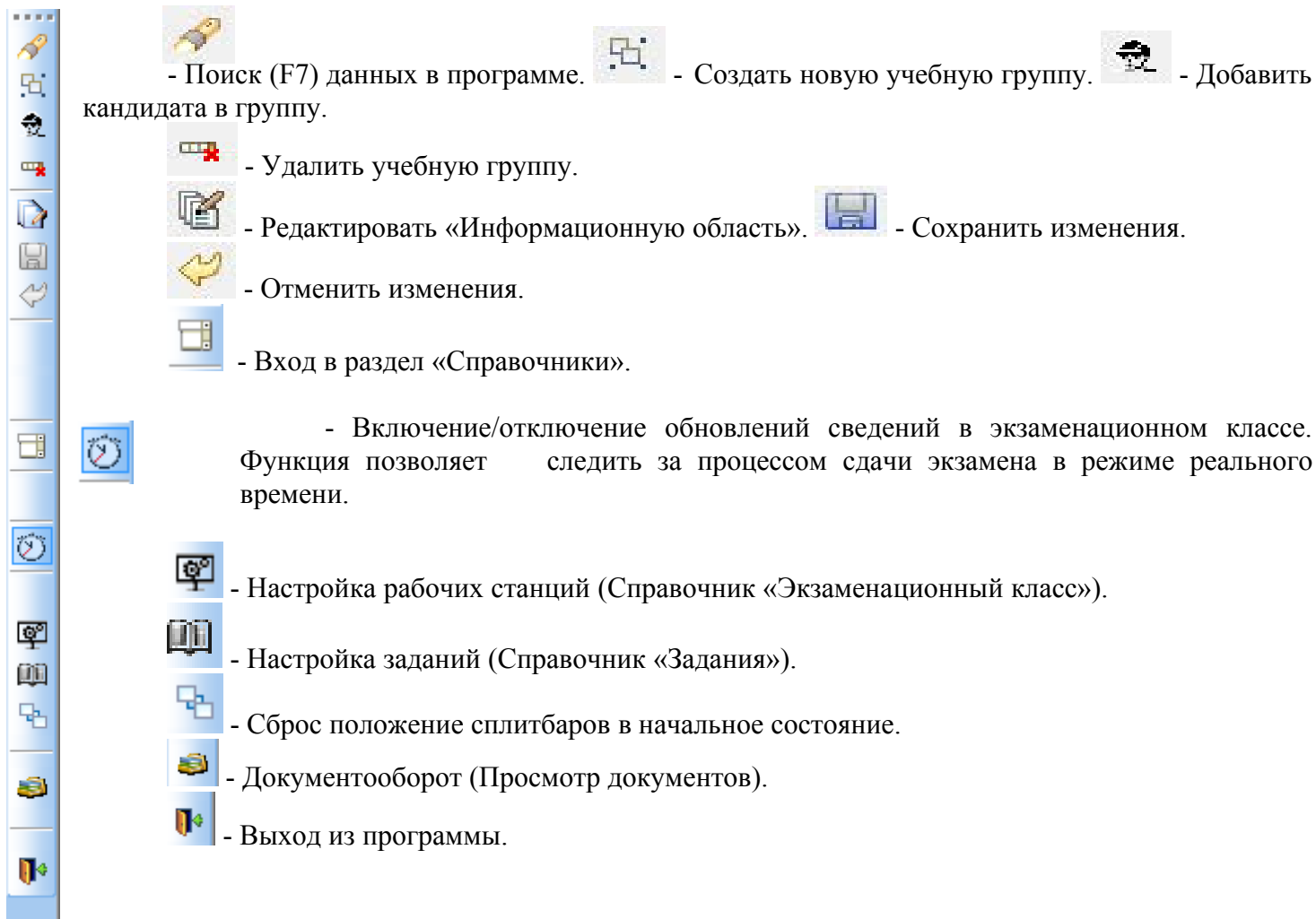


Рис.4 : Основные кнопки управления

3.2. Рабочие области программы

При входе в систему будет открыто главное окно программы, разделенное на четыре рабочие области, выполняющие специализированные функции. На рисунке 5 показаны основные области программы.

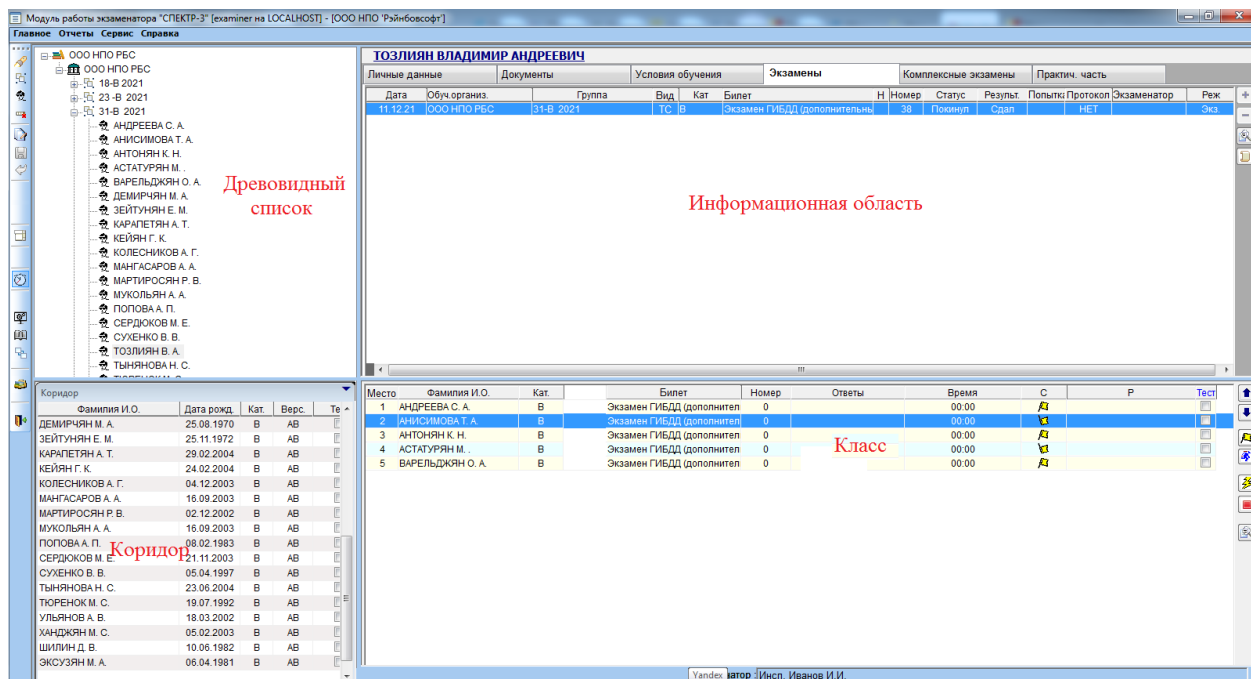


Рис.5: Основные области

3.2.1. Древовидный список

«Древовидный список» или «Список» - рабочая область программы, расположенная в левом верхнем углу, содержащая список записей с наименованиями ведомств, обучающих организаций, групп обучения, Ф.И.О кандидатов.

3.2.2. Информационная область

«Информационная область» - рабочая область программы, расположенная в правом верхнем углу, содержащая подробные сведения о выделенной записи в «Древовидном списке», т.е. либо о ведомстве, либо об обучающей организации, либо о группе обучения, либо о кандидате. Подробнее о функциональности этой области см. раздел «Работа с объектами программы».

3.2.3. «Список кандидатов в коридоре» или «Коридор»

«Список кандидатов в коридоре» или «Коридор» - рабочая область программы, расположенная в левом нижнем углу, содержащая сведения о кандидатах, которые на данный момент не принимают участие в сдаче экзамена, т.е. как бы стоят в очереди на сдачу экзамена в коридоре (имитация реального положения в МРЭО). Также в «коридоре» можно посмотреть, кто из кандидатов идет сдавать экзамен, а кто только проверить свои знания без занесения оценки в протокол (режим «Тест»). Одной из важных особенностей «Коридора» является возможность одновременного выделения нескольких кандидатов и отправка выделенных кандидатов на сдачу экзамена или теста в поле «Класс».

3.2.4. «Список кандидатов в экзаменационном классе» или «Класс»

«Список кандидатов в экзаменационном классе» или «Класс» - рабочая область программы, расположенная в правом нижнем углу, содержащая список записей с информацией о кандидатах, непосредственно сдающих экзамен, а также вертикальную панель управления, позволяющую контролировать процесс сдачи экзамена и при необходимости прервать экзамен на любом рабочем месте кандидатов.




4. Работа со справочником, добавление кандидата, группы

4.1. Объекты программы

К основным объектам программы относятся: «Ведомства», «Обучающие организации», «Группы», «Кандидаты». К дополнительным – «Инспекторы», «Инспекторы», «Государства», «Регионы РФ». С объектами «Кандидат» и «Группа» работа ведется непосредственно в основном интерфейсе программы. С объектами «Ведомства», «Обучающие организации», «Инспекторы» и «Инспекторы» работа ведется в специально отведенном месте - «Справочники». Обязательными для заполнения являются «Ведомства» и «Обучающие организации». Без заполненных справочников «Ведомства» и «Обучающие организации» вы не сможете создать учебные группы и завести кандидатов. Справочники «Государства» и «Регионы РФ» обновляются автоматически при установке обновлений.

4.1.1. Ведомства

Внесение нового ведомства

Чтобы новое ведомство можно было использовать в основной части программы, необходимо его предварительно внести в справочник. Нажмите значок  на панели меню или выберите «Главное» - «Справочники». В открывшемся окне выделите строку «Ведомства» и нажмите . В появившейся форме заполните соответствующие поля и нажмите «применить». Для выхода из справочника (в этом и других случаях редактирования справочника) нажмите значок . Как правильно заполнить справочник «Ведомства» показано на рисунке 6.

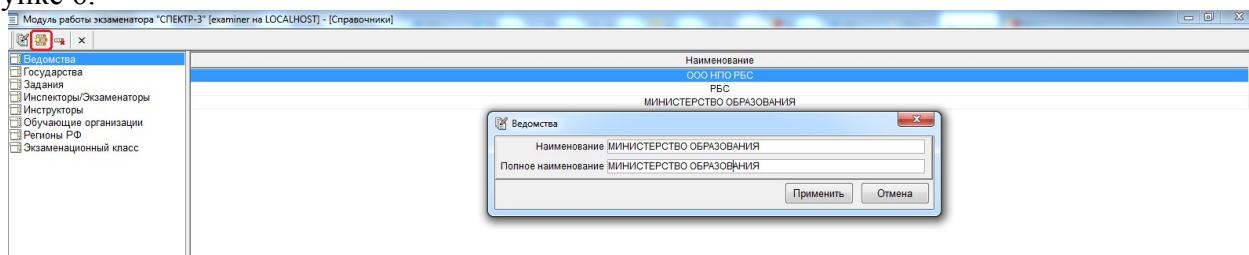



Рис.6: Новое ведомство



Если вы все сделали правильно, то ваше ведомство можно использовать в основной части программы (подставлять в форму поиска, отображать в древовидном списке).

Редактирование ведомства

Чтобы отредактировать имеющееся ведомство, нажмите на панели меню или выберите «Главное» – «Справочники». В появившемся окне выделите строку «Ведомства»,

выберите из списка справа требуемое ведомство и нажмите  . Внесите требуемые изменения и нажмите «применить».

Удаление ведомства

Чтобы удалить имеющееся ведомство, нажмите  на панели меню или выберите «Главное» → «Справочники». В появившемся окне выделите строку «Ведомства», выберите из списка справа требуемое ведомство и нажмите  . Затем подтвердите свое решение или откажитесь от него.

Примечание: удаление ведомства невозможно, если в нем закреплены обучающие организации с кандидатами, которые уже сдавали экзамены и их результаты хранятся в базе данных.

Поиск ведомства в программе

Чтобы найти требуемое ведомство, нажмите на основной панели меню иконку или выберите «Главное» – «Найти» или нажмите «F7». В форме поиска в поле «Ведомство» из выпадающего списка выберите требуемое и нажмите «Найти» или «F7».

Примечание: Если оставить поля пустыми, то результатом поиска будет весь древовидный список программы.

Отображение ведомства и его место в программе

Выделите в «древовидном списке» требуемое ведомство. С правой стороны в «информационной области» будет отображена вся информация о ведомстве, а именно - какие обучающие организации входят в его состав.

Чтобы пополнить список обучающих организаций, вам нужно будет при создании новой организации указать к какому ведомству она относится. Подробнее см. раздел «Внесение новой обучающей организации». На рисунке 7 показано, как выглядит древовидный список, если вы в соответствующие справочники внесли информацию.

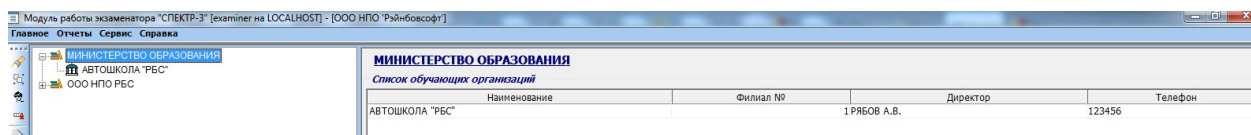




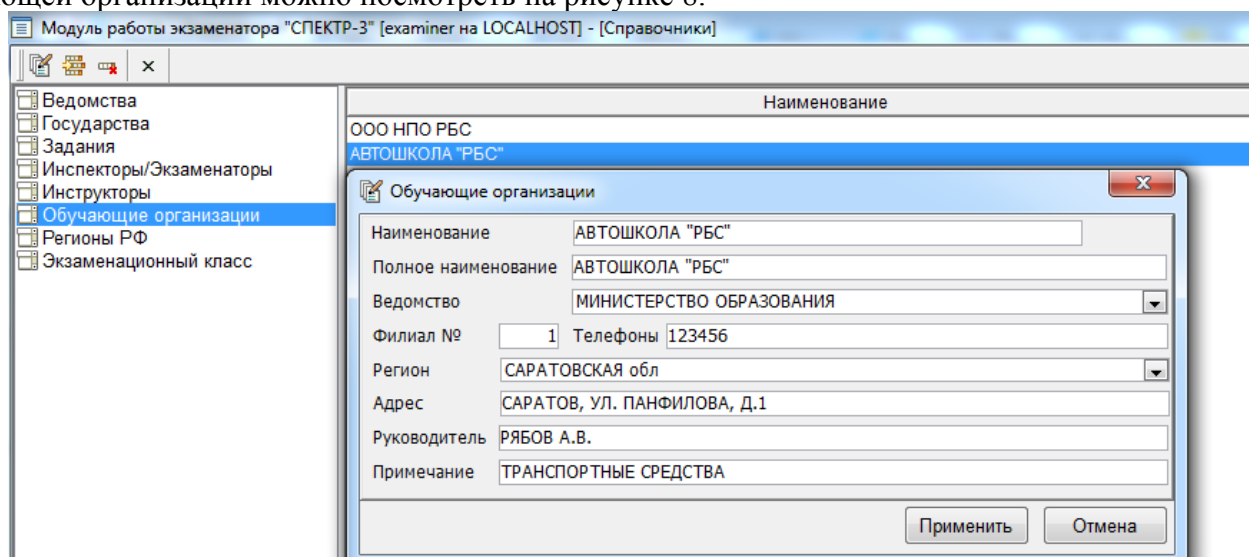
Рис.7: Пример отображения ведомств и обучающих организаций

4.1.2. Обучающие организации

Внесение новой обучающей организации

Чтобы внести в программу новую обучающую организацию, нажмите  на панели меню или выберите «Главное» – «Справочники». В открывшемся окне выделите строку

«Обучающие организации» и нажмите . В появившейся форме заполните соответствующие поля и нажмите «применить». Пример заполнения формы внесения новой обучающей организации можно посмотреть на рисунке 8.





Наименование	
ООО НПО РБС	
АВТОШКОЛА "РБС"	

Обучающие организации	
Наименование	АВТОШКОЛА "РБС"
Полное наименование	АВТОШКОЛА "РБС"
Ведомство	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
Филиал №	1
Телефоны	123456
Регион	САРАТОВСКАЯ обл
Адрес	САРАТОВ, УЛ. ПАНФИЛОВА, Д.1
Руководитель	РЯБОВ А.В.
Примечание	ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА



Buttons: Применить, Отмена

Рис.8: Новая обучающая организация

Редактирование обучающей организации

Чтобы отредактировать обучающую организацию, нажмите  на панели меню или выберите «Главное» – «Справочники». В открывшемся окне выделите строку «Обучающие организации», выберите из списка справа требуемую обучающую организацию и нажмите . Внесите изменения и нажмите «применить».

Удаление обучающей организации

Чтобы удалить обучающую организацию, нажмите  на панели меню или выберите «Главное» – «Справочники». В появившемся окне выделите строку «Обучающие организации», выберите из списка справа требуемую организацию и нажмите . Затем подтвердите свое решение или откажитесь от него.

Примечание: удаление обучающей организации невозможно, если в ней имеются кандидаты, которые уже сдавали экзамены и их результаты хранятся в базе данных.

Поиск обучающей организации в программе

Чтобы найти требуемую обучающую организацию, нажмите на основной панели

меню иконку или выберите «Главное» – «Найти» или нажмите «F7». В форме поиска в поле «Обучающие организации» из выпадающего списка выберите требуемую и нажмите «Найти» или «F7».

Отображение обучающей организации и ее место в программе

Выделите в «древовидном списке» обучающую организацию, и с правой стороны в «Информационной области» будет отображена вся информация (рисунок 9), касающаяся данной учебной организации.

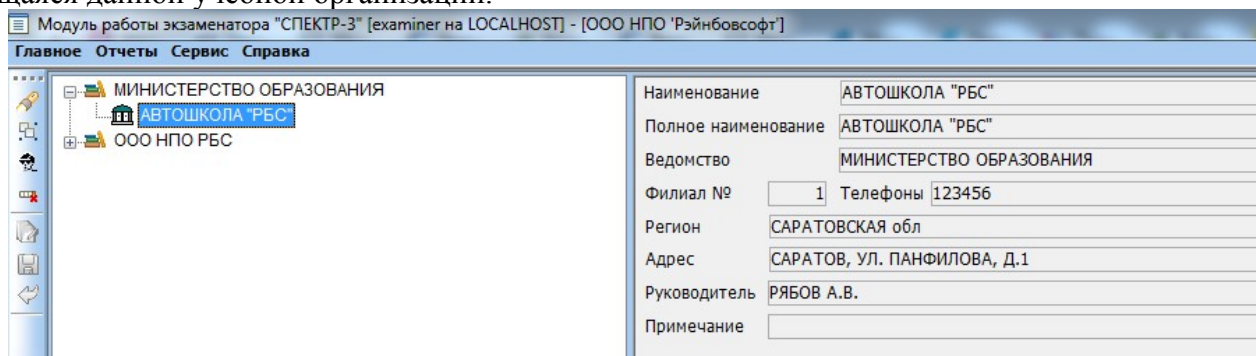




Рис.9: Информация об обучающей организации

4.1.3. Инспекторы

Данные об инспекторах вносятся в «Справочники» и в дальнейшем используются в основной работе программы. Инспекторы принимают экзамен.

Внесение нового «инспектора»

Чтобы внести в программу нового инспектора, нажмите значок  на панели меню или выберите «Главное» - «Справочники». В появившемся окне выделите строку

«Инспекторы» и нажмите . В появившейся форме заполните соответствующие поля и нажмите «применить». Как правильно добавить инспектора в справочник показано на рисунке 10.

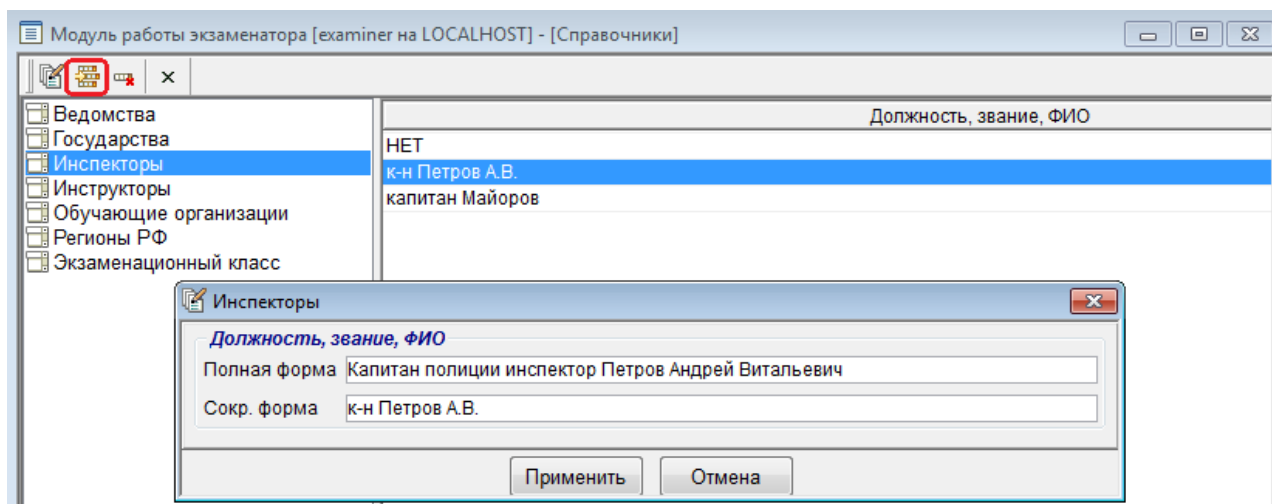





Рис.10: Пример заполнения справочника «Инспекторы»

Редактирование «инспектора»

Чтобы отредактировать инспектора, нажмите на панели меню или выберите «Главное» - «Справочники». В появившемся окне выделите строку «Инспекторы», выберите из списка справа требуемого инспектора и нажмите . Внесите изменения и нажмите «применить».

Удаление «инспектора»

Чтобы удалить «инспектора», нажмите  на панели меню или выберите «Главное» – «Справочники». В появившемся окне выделите строку «Инспекторы», выберите из списка справа требуемого инспектора и нажмите . Затем подтвердите свое решение или откажитесь от него.

Место в программе

«Инспектор» является дополнительным объектом программы и используется только при формировании протокола. В выпадающем списке присутствует перечень инспекторов, которые предварительно были занесены в «Справочники».

4.1.4. Группы

Внесение новой группы

Чтобы внести в программу новую группу, выделите в «древовидном списке» обучающую организацию, к которой хотите добавить группу, и нажмите значок «Новая группа». Поля «№ группы» и «По категории» должны быть обязательно заполнены. Укажите вид экзамена, по которому группа проходила обучение: Транспортные средства, Самоходные машины, Перевозка опасных грузов, Маломерные суда и т.д. Выбранная категория группы определяет категорию билетов экзамена. После внесения первичных реквизитов группы мы выбираем методологию сдачи экзаменов или тестов для кандидатов, которые будут проходить обучение или сдавать экзамены в рамках этой группы. Обратите внимание на рисунок 11.

Рассмотрим представленные методологии для вида экзамена «Транспортные средства».

- Экзамен в ГИБДД (дополнительные вопросы – 5 за одну и 10 за две ошибки) — это методология «Билет АВМ по тематическим блокам» с добавлением 5 дополнительных вопросов и 5 дополнительных минут на сдачу экзамена, если кандидат совершил 1 ошибку. Если кандидат совершит 2 ошибки в разных тематических блоках, программа ему назначит 10 дополнительных вопросов и 10 дополнительных минут. Если кандидат совершает 2 ошибки в одном тематическом блоке, то попытка сдачи получает результат «Не сдал». В настоящее время данная методология применяется в ГИБДД для приема экзаменов.
- Билет АВМ — это стандартные билеты, как в «книжке».
- Билет АВМ по тематическим блокам — это методология, когда билет формируется из четырех тематических блоков, взятых случайным образом из разных билетов.
- Экзамен в автошколе. Билет категории АВМ 60 вопросов — при такой методологии сдачи кандидату назначается большой билет из 60-ти вопросов, ошибки не допускаются.
- Новые билеты АВ пользовательские — экзаменатор каждому кандидату составляет билет самостоятельно, вручную, из вопросов, находящихся в базе данных программы.
- Также предоставляется возможность провести промежуточные аттестации по учебным предметам ДОСААФ.

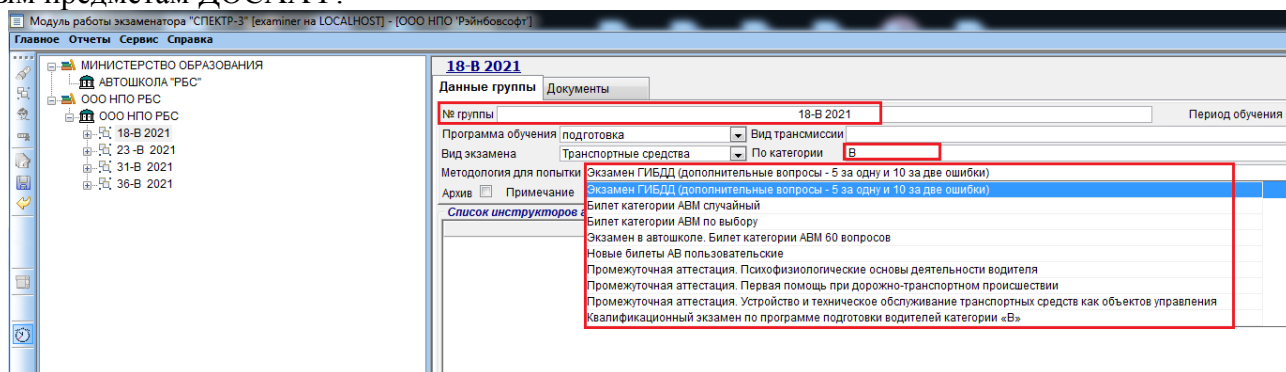









Рис.11: Заполнение реквизитов учебной группы

По желанию вы можете выборочно добавить в группу отдельных инструкторов, закрепленных за данной группой, пользуясь соответствующими кнопками «добавить» -  или «удалить» - , или добавить всех инструкторов, относящихся к этой обучающей организации, нажав на кнопку . После этого вам необходимо сохранить результат своих действий, нажав на значок .

Редактирование группы


Чтобы внести изменения в группу, найдите и выделите ее в «древовидном списке» и нажмите . Внесите изменения и нажмите на значок . Путем редактирования можно изменить и методологии сдачи экзаменов и тестов.

Удаление группы



Чтобы удалить группу, найдите и выделите ее в «древовидном списке», нажмите . Затем подтвердите свое решение или откажитесь от него.

Примечание: удаление группы невозможно, если в ней имеются кандидаты, которые уже сдавали экзамены и их результаты хранятся в базе данных.

Поиск группы в программе

Чтобы найти требуемую группу, нажмите на основной панели меню иконку  или выберите «Главное» – «Найти» или нажмите «F7». В форме поиска в поле «группы» из выпадающего списка выберите требуемую и нажмите «Найти» или «F7».

Отправка группы в архив

Со временем неиспользуемых групп становится слишком много. Для того, чтобы они не занимали место в «древовидном списке», их можно отправить в архив. Для этого выберите группу и нажмите значок редактирования . Поставьте галочку в поле «Архив» и нажмите , чтобы сохранить изменения. При последующем поиске, если в форме поиска не будет стоять галочка в поле «Архив», архивные группы отображаться в «древовидном списке» не будут.


Отображение группы и ее место в программе


Выделите в «древовидном списке» группу, и в «информационной области» будет отображена вся информация, касающаяся данной группы.

4.1.5. Инструкторы

Данные об инструкторах вносятся в «Справочники» и в дальнейшем используются в основной работе программы.

Внесение нового инструктора

Чтобы внести в программу нового инструктора, нажмите значок  на панели меню или выберите «Главное» – «Справочники». В появившемся окне выделите строку

«инструкторы» и нажмите . В появившейся форме заполните соответствующие поля и нажмите «применить». При выборе разных печатных форм протокола, инструкторы могут включаться в комиссию по приему экзамена. Инструкторы вносятся в программу после заполнения справочников «Ведомства» и «Обучающие организации». Пример правильного заполнения справочника «Инструкторы» показан на рисунке 12.

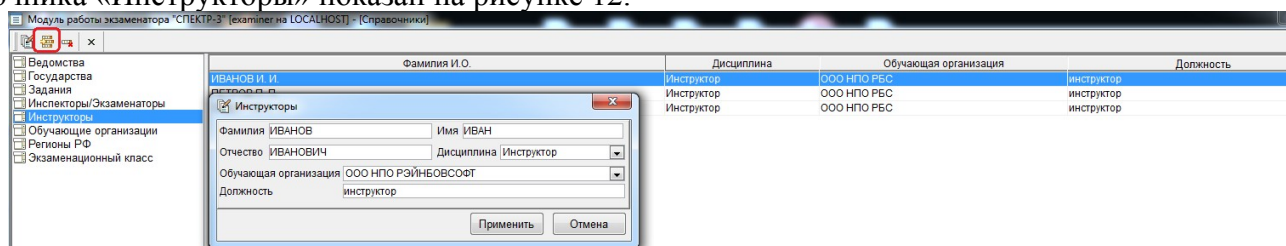






Рис.12: Новый инструктор

Редактирование инструктора

Чтобы отредактировать инструктора, нажмите  на панели меню или выберите «Главное» – «Справочники». В появившемся окне выделите строку «Инструкторы»,

выберите из списка справа требуемого инспектора и нажмите . Внесите изменения и нажмите «применить».

Удаление инструктора

Чтобы удалить инструктора, нажмите  на панели меню или выберите «Главное» – «Справочники». В появившемся окне выделите строку «Инструкторы», выберите из списка справа требуемого инструктора и нажмите . Затем подтвердите свое решение или откажитесь от него.


Место в программе

«Инструктор» является дополнительным объектом программы и используется только как дополнительная информация при работе с группой.

4.1.6. Кандидаты

Объект «Кандидат» является основным в программе. У кандидата имеются три закладки с данными.

Добавление кандидата к группе

Чтобы внести в программу сведения о новом кандидате, выберите в «древовидном списке» обучающую организацию и группу, к которой хотите добавить кандидата, и нажмите значок . Заполните соответствующие поля формы, рисунок 13.

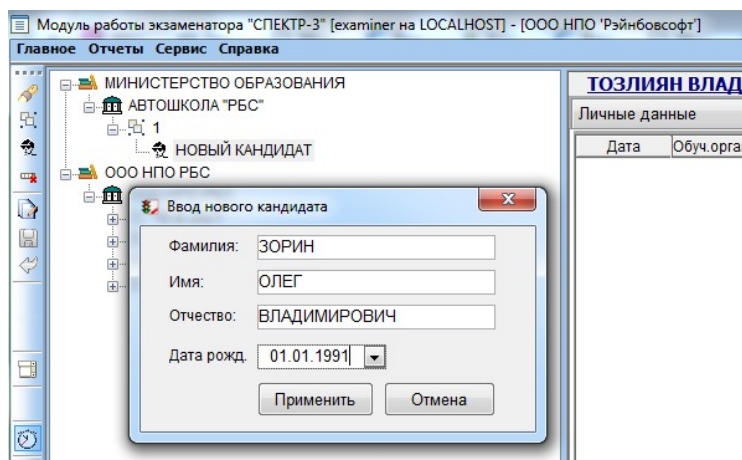





Рис. 13: Новый кандидат

Редактирование данных кандидата


Чтобы отредактировать данные кандидата, выделите его в «древовидном списке» или найдите по форме поиска, и нажмите . Внесите изменения и нажмите на значок .

Удаление кандидата

Чтобы удалить данные кандидата, выделите кандидата в «древовидном списке» или найдите его по форме поиска, и нажмите . Затем подтвердите свое решение или откажитесь от него.

Примечание: удаление кандидата невозможно, если у него имеются попытки сдачи экзамена и их результаты хранятся в базе данных.

Поиск кандидата в программе

Чтобы найти кандидата, нажмите на основной панели меню иконку  или выберите «Главное» – «Найти» или нажмите «F7». Искать кандидата можно по следующим полям:



«Фамилия», «Имя», «Отчество», «Дата рождения», «Дата экзамена», «Протокол №».



Отображение кандидата и его место в программе

Выделим кандидата в «древовидном списке». В «информационной области» у кандидата имеется три закладки с данными:

«Личные данные» – содержит информацию о паспортных данных кандидата, о месте его проживания.

«Экзамены» – закладка содержит всю историю попыток сдачи с результатами экзаменов.

Закладка дополнительно содержит кнопки: «добавить попытку» - , «удалить попытку» -  ;

«просмотр билета» -  ; «печать экзаменационного листа» - .

«Заявления» – здесь содержатся данные о поданном кандидатом заявлении на получение водительского удостоверения. Данные загружаются в программу автоматически и в дальнейшем упрощают поиск кандидатов. Подробнее см. раздел «Утилита обмена экзаменационными данными».

5. Экзамен

5.1. Назначение кандидатов на экзаменационные места

Перед тем как пригласить кандидатов пройти и занять свои места в экзаменационном классе, целесообразно провести следующие действия в программе «Модуль работы экзаменатора».

Находим группу обучения и кандидатов, готовых к сдаче экзамена: «Главное» – «Найти» или кнопка F7 на клавиатуре (для некоторых ноутбуков комбинация клавиш Fn+F7). Окно поиска показано на рисунке 14.

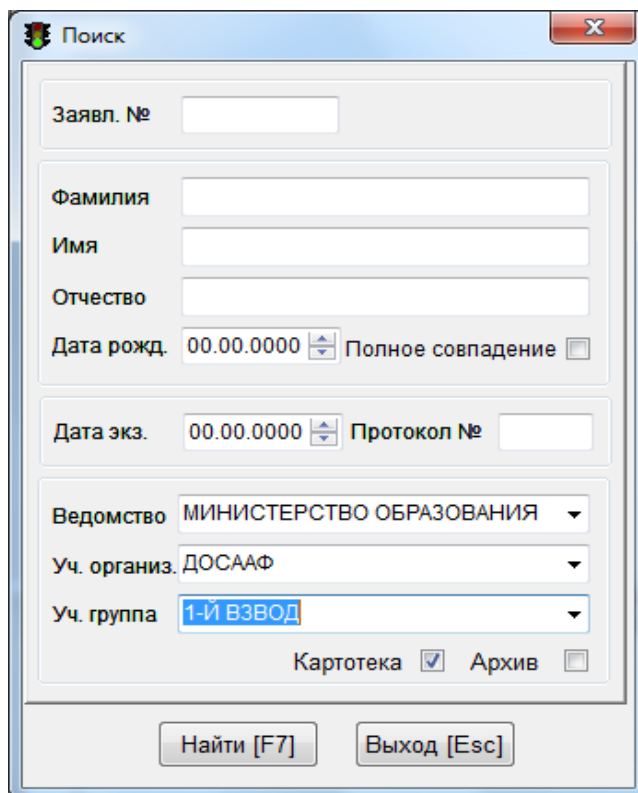


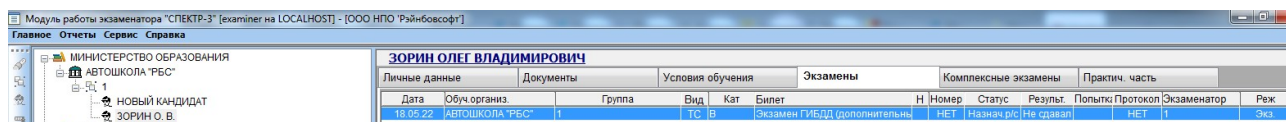


Рис.14: Окно поиска

Для назначения экзамена достаточно перетащить мышкой выбранного кандидата из древовидного списка в класс. Он займет первое свободное место в классе. Если Вы хотите назначить кандидату другую рабочую станцию, то его можно перетащить мышкой на нужное рабочее место в области класса. Также имеется возможность переместить кандидата на нужное рабочее место с помощью кнопок  и .



ЗОРИН ОЛЕГ ВЛАДИМИРОВИЧ													
Личные данные			Документы			Условия обучения			Экзамены		Комплексные экзамены		Практич. часть
Дата	Обуч. организ.	Группа	Вид	Кат	Билет	И. Номер	Статус	Результ	Попытки	Протокол	Экзаменатор	Реж.	
18.05.22	АВТОШКОЛА "РЕС"	1	ТС, В		Экзамен ГИБДД (дополнительный)	ИЕТ	Назнач. р/с	Не сдан	ИЕТ		И	Экз	

Рис.15: Новая попытка сдачи экзамена

Есть второй способ назначения экзамена. Он работает как для одного кандидата, так и для

всей группы сразу. Для этого мы выделяем кандидата или группу, нажимаем правую кнопку мыши. Выходит контекстное меню. На рисунке 16 мы видим возможность назначить экзамен по методологии, установленной при создании группы, или же можем сменить ее.

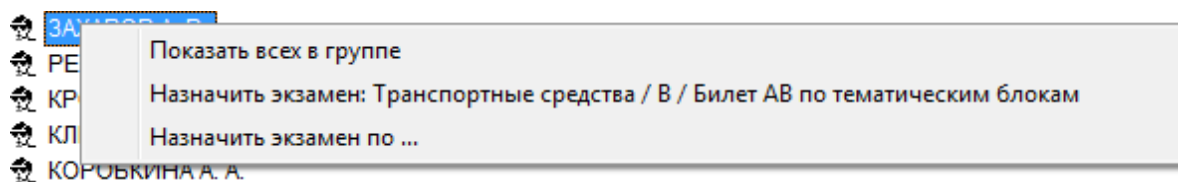


Рис.16: Второй способ назначения экзамена

Строка «Назначить экзамен: Транспортные средства /В/ Билет АВ по тематическим блокам» может изменяться, в зависимости от выбранной методологии сдачи экзамена или теста, при создании группы. Если вы выберете эту строку, кандидату или группе программа назначит экзамен или тест именно по той методологии, которую вы определили при создании группы. При назначении экзамена группе, программа автоматически присваивает каждому кандидату рабочую станцию, а оставшихся кандидатов перемещает в коридор для создания живой очереди.

Если нажать на «Назначить экзамен по...» программа выдаст окно выбора (рисунок 17). В этом окне можно сменить вид экзамена, категорию, методологию сдачи. Это дает возможность проводить экзамен по разным категориям, разным видам экзамена, по разным методологиям.

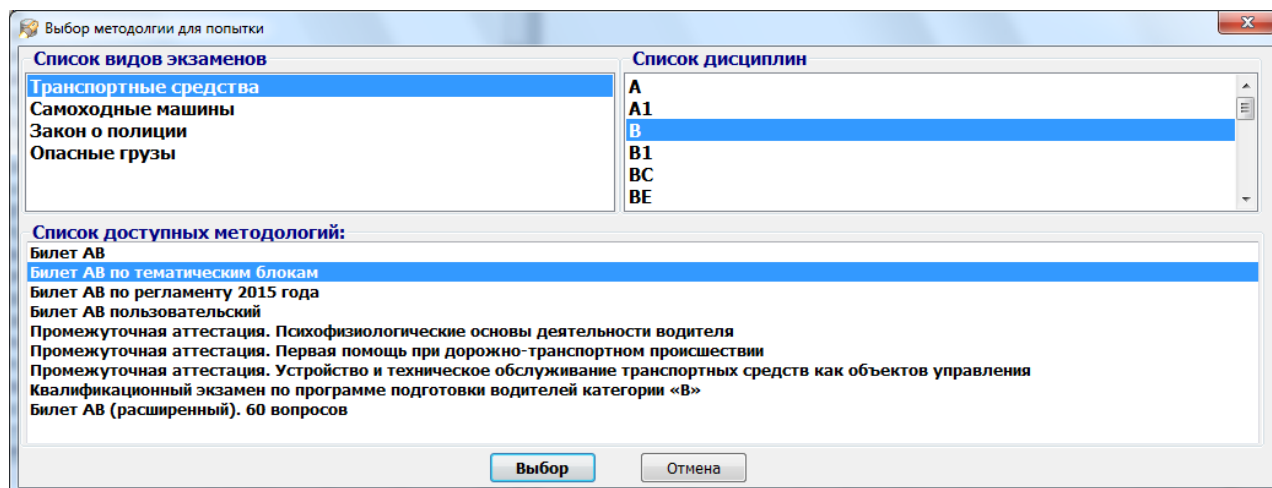


Рис.17: Окно выбора

Для вида экзамена «Самоходные машины» имеется возможность исключить из билета любой предмет, для этого нужно снять галочку с предмета и нажать кнопку «Выбор» (рисунок 18). После этого программа автоматически сформирует кандидату билет с выбранными предметами.

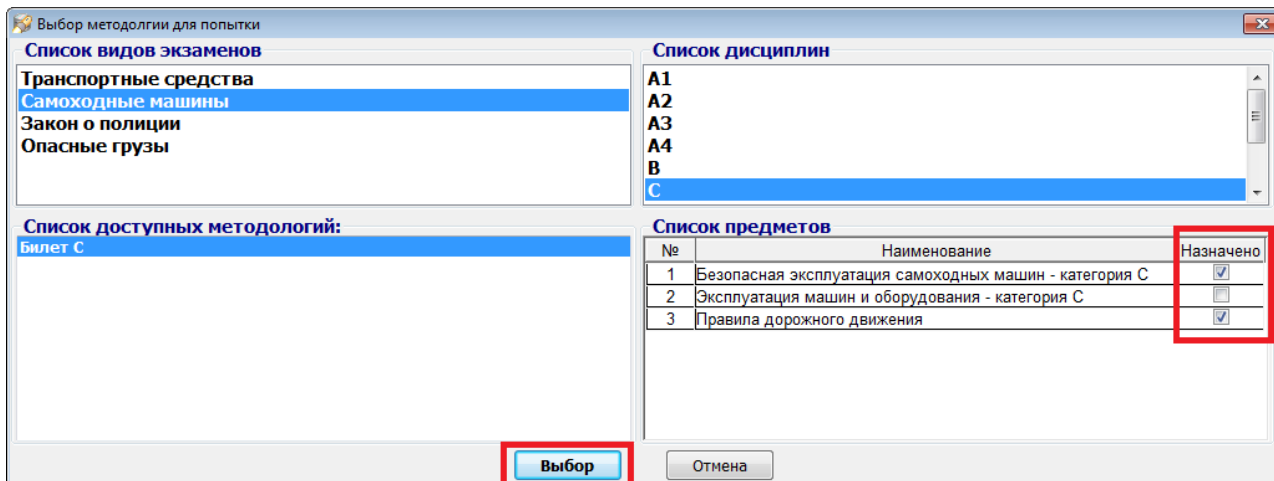


Рис.18: Назначение предметов для сдачи кандидату

Для того, чтобы «пересадить кандидата» на другое экзаменационное место необходимо выделить нужную запись в «списке кандидатов в экзаменационном классе» и воспользоваться вертикальной панелью инструментов в правом нижнем углу программы, нажимая на кнопки с изображением синих стрелок «вверх» или «вниз», или перетащить мышкой на новое рабочее место.

В случае, если перед формированием «списка кандидатов в экзаменационном классе» экзаменатор предпочтет сформировать «список кандидатов в коридоре» (рисунок 19), необходимо, выделив запись в древовидном списке, перетащить его с помощью мышки из древовидного списка в коридор.. Таким образом, сформировав «список кандидатов в коридоре», можно приступать к формированию «списка кандидатов в экзаменационном классе», вызывая из основного меню соответствующие команды.

Фамилия И.О.	Дата рожд.	Кат.	Верс.	Тест
СОКОЛОВ И. В.	01.01.1990	В	АВ	<input type="checkbox"/>
ГРИБОВ П. С.	01.01.1990	В	АВ	<input type="checkbox"/>
ВЕЛИКАНОВ П. И.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
ГРИШИН В. П.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
КОНДРАТЬЕВ М. М.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
ЧАПОВ А. Г.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
АРЕФЬЕВ А. А.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
РАДИОНОВ К. М.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
ВАЛУЕВ Р. Х.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
МЕХЛИКОВ Р. Р.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>

Рис.19: Кандидаты в коридоре

Такие же правила переноса кандидатов действуют и в обратном порядке, из класса в коридор. Работа с кандидатами в классе или коридоре показана на рисунке 20.

Фамилия И.О.	Дата рожд.	Кат.	Верс.	Тест
СОКОЛОВ И. В.	01.01.1990	В	АВ	<input type="checkbox"/>
ГРИБОВ П. С.	01.01.1990	В	АВ	<input type="checkbox"/>
ВЕЛИКАНОВ П. И.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
ГРИШИН В. П.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
КОНДРАТЬЕВ М. М.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
ЧАПОВ А. Г.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
АРЕФЬЕВ А. А.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
РАДИОНОВ К. М.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
ВАЛУЕВ Р. Х.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
МЕХЛИКОВ Р. Р.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>

Фамилия И.О.	Дата рожд.	Кат.	Верс.	Тест
СОКОЛОВ И. В.	01.01.1990	В	АВ	<input type="checkbox"/>
ГРИБОВ П. С.	01.01.1990	В	АВ	<input type="checkbox"/>
ВЕЛИКАНОВ П. И.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
ГРИШИН В. П.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
КОНДРАТЬЕВ М. М.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
ЧАПОВ А. Г.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
АРЕФЬЕВ А. А.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
РАДИОНОВ К. М.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
ВАЛУЕВ Р. Х.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>
МЕХЛИКОВ Р. Р.	01.01.1999	В	АВ	<input type="checkbox"/>

Место	Фамилия И.О.	Кат.	Верс.	Билет	Ответы	Время	С	Р	Тест
1	СОКОЛОВ И. В.	В	АВ	0		00:00	<input type="checkbox"/>	∞	<input type="checkbox"/>
2	ГРИБОВ П. С.	В	АВ	0		00:00	<input type="checkbox"/>	∞	<input type="checkbox"/>
3	ВЕЛИКАНОВ П. И.	В	АВ	0		00:00	<input type="checkbox"/>	∞	<input type="checkbox"/>
4	ГРИШИН В. П.	В	АВ	0		00:00	<input type="checkbox"/>	∞	<input type="checkbox"/>
5	КОНДРАТЬЕВ М. М.	В	АВ	0		00:00	<input type="checkbox"/>	∞	<input type="checkbox"/>
6	ЧАПОВ А. Г.	В	АВ	0		00:00	<input type="checkbox"/>	∞	<input type="checkbox"/>
7	АРЕФЬЕВ А. А.	В	АВ	0		00:00	<input type="checkbox"/>	∞	<input type="checkbox"/>
8	РАДИОНОВ К. М.	В	АВ	0		00:00	<input type="checkbox"/>	∞	<input type="checkbox"/>
9	ВАЛУЕВ Р. Х.	В	АВ	0		00:00	<input type="checkbox"/>	∞	<input type="checkbox"/>
10	МЕХЛИКОВ Р. Р.	В	АВ	0		00:00	<input type="checkbox"/>	∞	<input type="checkbox"/>

Рис.20: Работа с кандидатами в классе или коридоре

5.2. Назначение комплексного экзамена.

Комплексный экзамен проводится только для вида обучения «Самоходные машины». Во время комплексного экзамена кандидат сдает сразу несколько категорий. Для назначения комплексного экзамена необходимо выбрать кандидата в списке, щелкнуть правой кнопкой мыши и выбрать из контекстного меню пункт «Назначить комплексный экзамен по СМ» (рисунок 21).

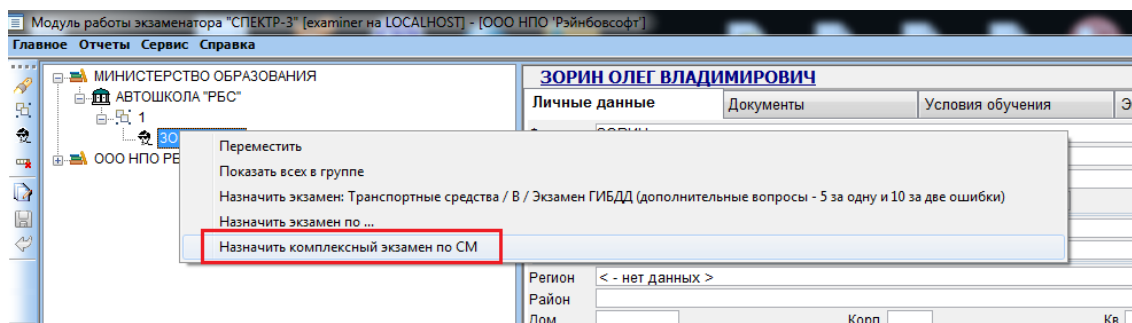


Рис.21: Назначение комплексного экзамена

Далее необходимо выбрать категории и предметы для сдачи и нажать кнопку «Выбор» (рисунок 22).

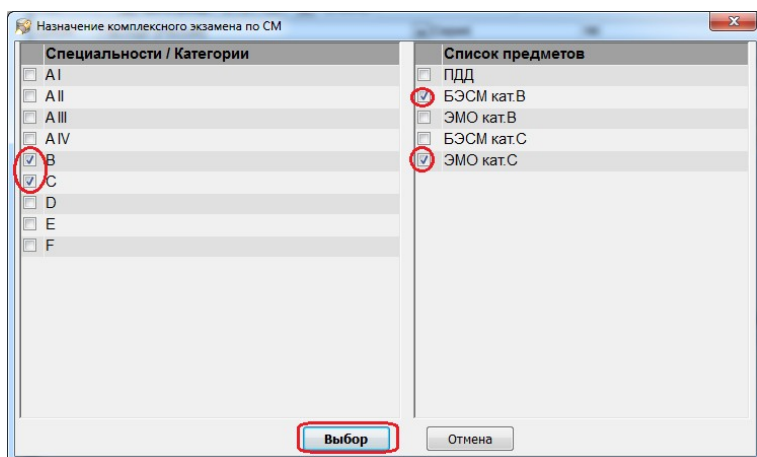


Рис.22: Выбор категории и предметов

Далее прием экзамена идет в стандартном режиме.


5.3. Начало экзамена и контроль процесса сдачи

На момент начала проведения экзамена «Список кандидатов в экзаменационном классе» должен быть сформирован (рисунок 23). Кандидаты должны пройти в класс и занять свои места в соответствии с этим списком.

Место	Фамилия И.О.	Кат.	Верс.	Билет	Ответы	Время	С	Р	Тест
1	СОКОЛОВ И. В.	В	АВ	0		00:00	🚩	∞	<input type="checkbox"/>
2	ГРИБОВ П. С.	В	АВ	0		00:00	🚩	∞	<input type="checkbox"/>
3	ВЕЛИКАНОВ П. И.	В	АВ	0		00:00	🚩	∞	<input type="checkbox"/>
4	ГРИШИН В. П.	В	АВ	0		00:00	🚩	∞	<input type="checkbox"/>
5	КОНДРАТЬЕВ М. М.	В	АВ	0		00:00	🚩	∞	<input type="checkbox"/>
6	ЧАПОВ А. Г.	В	АВ	0		00:00	🚩	∞	<input type="checkbox"/>
7	АРЕФЬЕВ А. А.	В	АВ	0		00:00	🚩	∞	<input type="checkbox"/>
8	РАДИОНОВ К. М.	В	АВ	0		00:00	🚩	∞	<input type="checkbox"/>
9	ВАЛУЕВ Р. Х.	В	АВ	0		00:00	🚩	∞	<input type="checkbox"/>
10	МЕХЛИКОВ Р. Р.	В	АВ	0		00:00	🚩	∞	<input type="checkbox"/>

Рис.23: Список кандидатов в классе

Когда кандидат занял соответствующее рабочее место, ему доступна инструкция по сдаче экзамена или теста. Для ее просмотра он должен нажать кнопку «Новый экзамен» или кнопку «ВВОД» на специализированном пульте.

После того, как кандидаты ознакомились с инструкцией, инспектор объявляет о начале экзамена и, выделяя (по одному или всех) кандидатов, нажимает на вертикальной панели инструментов «Списка кандидатов в экзаменационном классе» значок с изображением флага  «Разрешить кандидату приступить к экзамену» (рисунок 24). После проведенных действий экзаменатора кандидат может начать сдачу экзамена, нажав на кнопку «Начать экзамен», ему будет сформирован билет в соответствии с настройками, установленными из программы «Модуль работы экзаменатора».


Место	Фамилия И.О.	Кат.	Верс.	Билет	Ответы	Время	С	Р	Тест
1	СОКОЛОВ И. В.	В	АВ	20	0/0/20	00:00		∞	<input type="checkbox"/>
2	ГРИБОВ П. С.	В	АВ	0		00:00		∞	<input type="checkbox"/>
3	ВЕЛИКАНОВ П. И.	В	АВ	0		00:00		∞	<input type="checkbox"/>
4									
5									
6									

Рис.24: Экзамен разрешен

Контроль процесса сдачи экзамена экзаменатор может осуществлять, управляя списком кандидатов в экзаменационном классе (рисунок 25). В этом списке будет отображаться информация о билете, ошибках, этапе сдачи и результате сдачи экзамена для каждого присутствующего на экзамене кандидата. По окончании сдачи экзамена для каждого кандидата из списка экзаменатор должен выполнить операцию «Освободить рабочее место».

Место	Фамилия И.О.	Кат.	Верс.	Билет	Ответы	Время	С	Р	Тест
1	СОКОЛОВ И. В.	В	АВ	26	16/20/20	00:57		●○	<input type="checkbox"/>
2	ГРИБОВ П. С.	В	АВ	0		00:00		∞	<input type="checkbox"/>
3	ВЕЛИКАНОВ П. И.	В	АВ	0		00:00		∞	<input type="checkbox"/>
4									
5									
6									

Рис.25: Контроль процесса сдачи экзамена

Если в процессе сдачи экзамена произошла техническая авария (например, было отключено электропитание), экзаменатор должен «Проставить признак тех. аварии» для выделенных записей, используя соответствующую кнопку на вертикальной панели управления .

Если по какой - либо причине экзаменатор решил прервать проведение экзамена для определенного кандидата (например, экзаменатор обнаружил факт грубого нарушения правил сдачи экзамена), то ему необходимо воспользоваться кнопкой «Прервать сдачу экзамена и проставить результат НЕ СДАЛ» на панели управления справа от рабочей области

«Экзаменационный класс» .

5.4. Пояснения кандидатам при разборе сданного экзамена

Для пояснений ошибок кандидату при разборе сданного экзамена необходимо осуществить просмотр билета кандидата. Последовательность действий при этом такова: в древовидном списке необходимо найти запись о данном кандидате и выделить ее, затем в правой верхней рабочей области перейти на закладку «Экзамены», выделить интересующую попытку сдачи экзамена, нажать на кнопку «Просмотр экзамена», расположенную на вертикальной панели инструментов. В открывшемся окне можно наблюдать все вопросы экзамена, ответы кандидата, комментарии КоАП РФ (при их наличии в программе), время сдачи экзамена (рисунок 26).

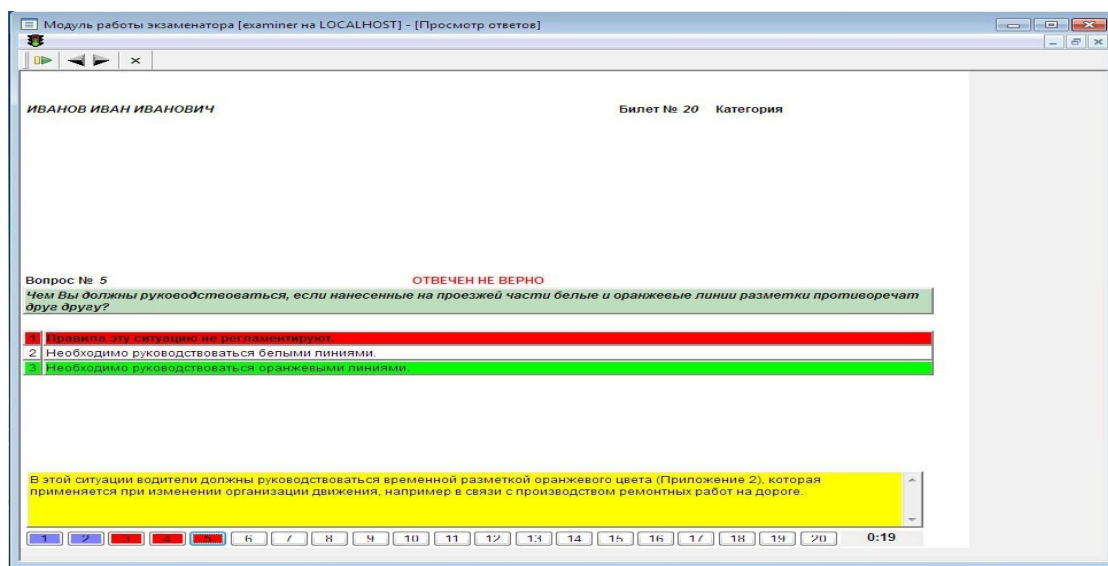
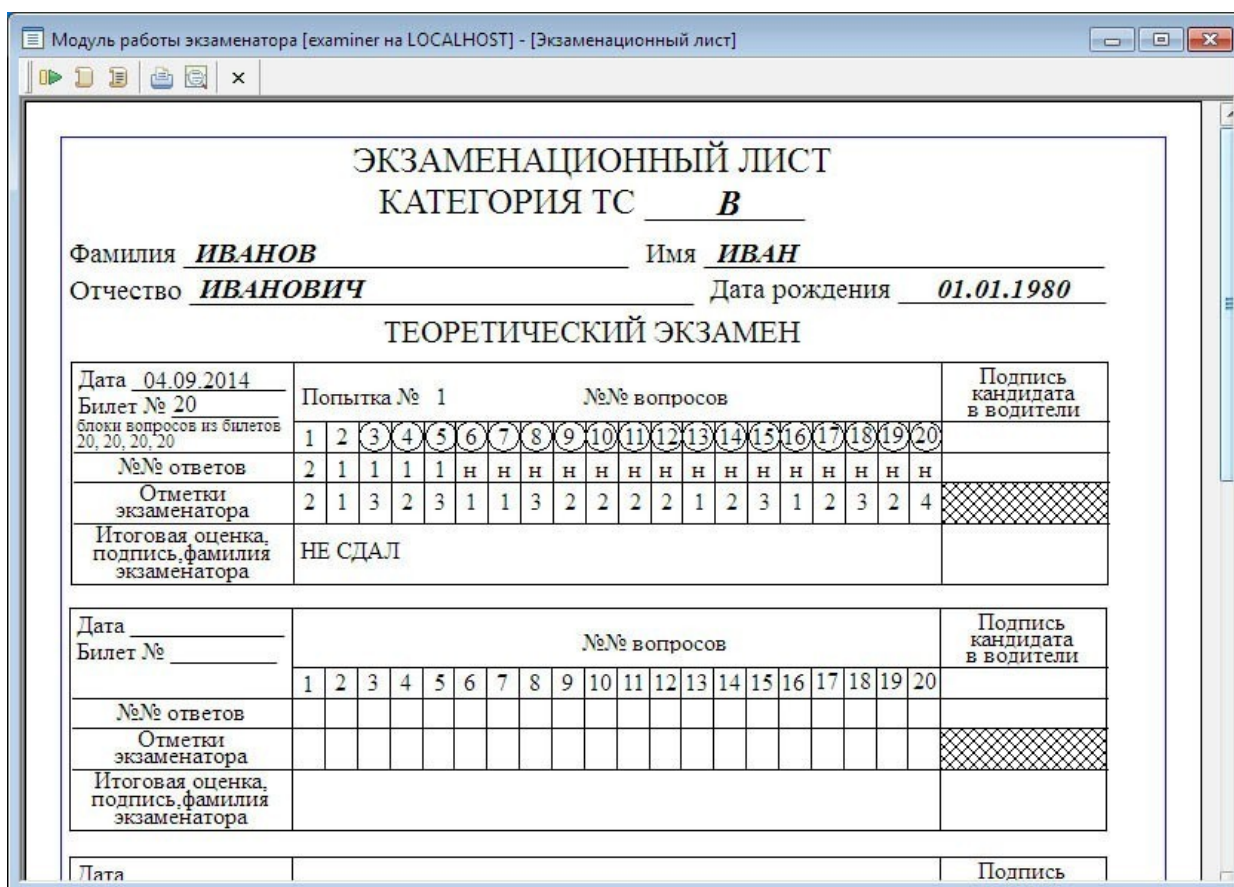


Рис.26: Просмотр сформированного билета

5.5. Печать экзаменационного листа

Для печати экзаменационного листа кандидата необходимо выполнить следующие действия. В древовидном списке необходимо найти запись о данном кандидате и выделить ее, затем в правой верхней рабочей области перейти на закладку «Экзамены», выделить интересующую попытку сдачи экзамена, нажать на кнопку «Печать экзаменационного листа (лицевая сторона)», расположенную на вертикальной панели инструментов. Также в настройках программы можно установить автоматическое отображение экзаменационного листа после освобождения кандидатом рабочего места. В открывшемся окне можно наблюдать форму экзаменационного листа Часть № 1 (рисунок 27). При необходимости можно сформировать Часть № 2 экзаменационного листа, для этого на верхней панели инструментов необходимо щелкнуть по соответствующему значку. Затем полученную форму можно вывести на печать, нажав на верхней панели инструментов значок с изображением принтера (на рисунке приведен пример формы - Экзаменационный лист).

Для печати экзаменационного листа по комплексному экзамену производится аналогичным образом, вместо вкладки «Экзамены» необходимо перейти на вкладку «Комплексные экзамены»



ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ																							
КАТЕГОРИЯ ТС <u>В</u>																							
Фамилия <u>ИВАНОВ</u>											Имя <u>ИВАН</u>												
Отчество <u>ИВАНОВИЧ</u>											Дата рождения <u>01.01.1980</u>												
ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ ЭКЗАМЕН																							
Дата <u>04.09.2014</u>		Попытка № 1																		Подпись кандидата в водители			
Билет № <u>20</u>		№№ вопросов																					
блоки вопросов из билетов <u>20, 20, 20, 20</u>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
№№ ответов		2	1	1	1	1	н	н	н	н	н	н	н	н	н	н	н	н	н	н	н		
Отметки экзаменатора		2	1	3	2	3	1	1	3	2	2	2	2	1	2	3	1	2	3	2	4		
Итоговая оценка, подпись, фамилия экзаменатора		НЕ СДАЛ																					
Дата _____		№№ вопросов																		Подпись кандидата в водители			
Билет № _____		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
№№ ответов																							
Отметки экзаменатора																							
Итоговая оценка, подпись, фамилия экзаменатора																							
Дата _____																				Подпись _____			

Рис.27: Экзаменационный лист

5.6. Формирование и печать протокола сдачи экзамена

Чтобы сформировать протокол результатов сдачи экзамена, необходимо в главном меню выбрать пункт «Отчеты» – «Сформировать протокол», в открывшемся окне выбрать наиболее удобную для вас форму протокола, заполнить все необходимые для формирования протокола поля. Нажать на кнопку «Сформировать». Протокол будет сформирован и его форма со списком всех

кандидатов будет отображена на экране монитора, как на рисунке 28.

Для формирования протокола по комплексному экзамену необходимо выбрать «Отчеты» – «Сформировать протокол по комплексному экзамену», в открывшемся окне выбрать экзаменатора, проводившего экзамен и нажать на кнопку «Сформировать»

Полученную форму можно вывести на печать, нажав на верхней панели инструментов значок с изображением принтера.



Приложение № 3
к Инструкции о порядке организации работы по приему квалификационных экзаменов и выдаче водительских удостоверений в подразделениях Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации

ПРОТОКОЛ № 1

приема квалификационных экзаменов
от " 04 " сентября 20 14 г.
НАИМЕНОВАНИЕ
(наименование подразделения Государственной инспекции)

Экзаменатор _____ представитель _____
(должность, звание, фамилия, и. о.)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Число, месяц, год рождения	Категория ТС	Образовательное учреждение	Результаты экзаменов			
					теоретический		практический	
					первично или повторно	сдал, не сдал	первично или повторно	сдал, не сдал
1	ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	01.01.1980	В	ТЕСТ	ПЕРВИЧНО	Не сдал		

Рис.28: Протокол

5.7. Ведение архива протоколов

Для работы с архивом протоколов необходимо воспользоваться главным меню программы «Отчеты» – «Архив протоколов». В открывшемся окне указать либо номер протокола, который необходимо найти, либо дату его формирования, выбрать из списка записей о найденных протоколах необходимую запись и нажать на кнопку «Открыть». На экране будет отображена форма найденного протокола, при необходимости ее можно вывести на печать. Если необходимо отобразить весь архив протоколов, то в поле внесения даты нужно указать «нулевую дату» в формате: 00.00.0000. В таком случае на экране отображаются все имеющиеся в базе данных протокола за весь период использования ПК

«Спектр ПДД».

5.8. Анализ результатов экзаменов.

Раздел «Анализ результатов экзаменов» предназначен для печати Аналитического протокола результатов теоретического экзамена и Сводного протокола теоретического экзамена. (Рисунок 29)

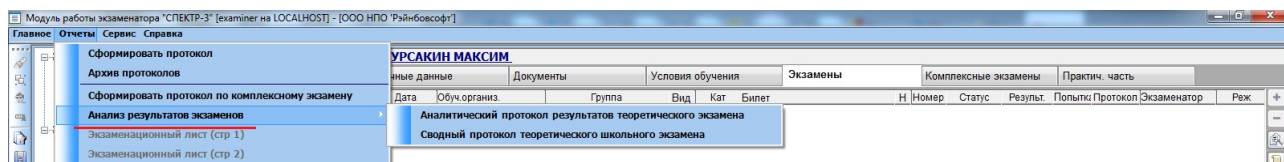


Рис. 29: Анализ результатов экзаменов.

Для распечатки Аналитического протокола результатов теоретического экзамена необходимо выбрать пункт меню «Отчеты» - «Анализ результатов экзаменов» - «Аналитический протокол результатов теоретического экзамена». Затем в появившейся форме выбрать дату и группу, для которой мы хотим распечатать протокол (Рисунок 30)

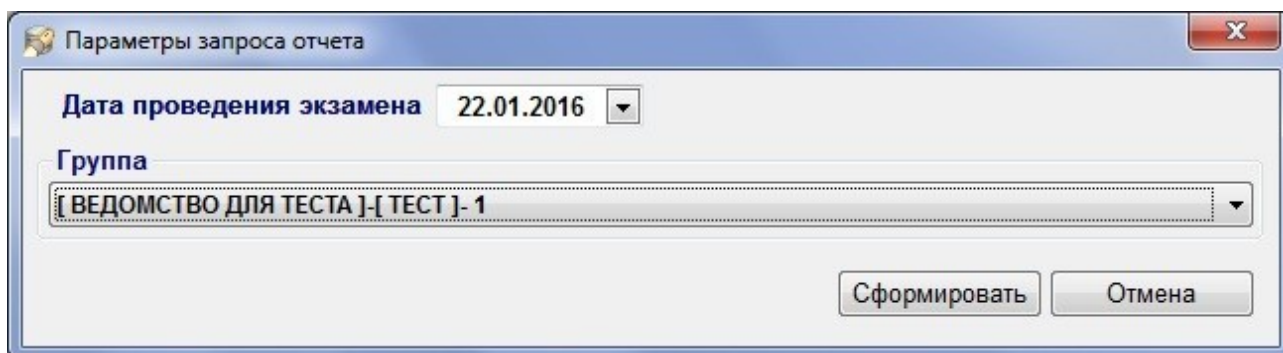


Рис.30: Запрос Аналитического протокола.

После нажатия кнопки «Сформировать» откроется протокол вида (Рисунок 31)

ТЕСТОВАЯ ОБУЧАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
(название организации)

Протокол результатов теоритического экзамена

от " 21 " января 2016 г.

№ п/п	№ группы	ФИО	Преподаватель	№ попытки	Кол. ошибок	Кол. решенных вопросов	Оценка заключ.
1	САМОХОДНЫЕ МАШИНЫ	СМ А. А.		1	2	1	Не сдал
2	САМОХОДНЫЕ МАШИНЫ	СМ А. А.		2	2	3	Не сдал

Рис.31: Аналитический протокол результатов теоретического экзамена

Для распечатки Сводного протокола результатов теоретического экзамена необходимо выбрать пункт меню «Отчеты» - «Журналы и реестры» - «Сводный протокол результатов

теоретического экзамена». Сводный протокол представляет собой отчет с указанием количества попыток и результата сдачи экзамена за определенный период.

Перед выводом протокола необходимо ввести параметры:

- период вывода сводного протокола
- номер группы или «ВСЕ» (Рисунок 32)

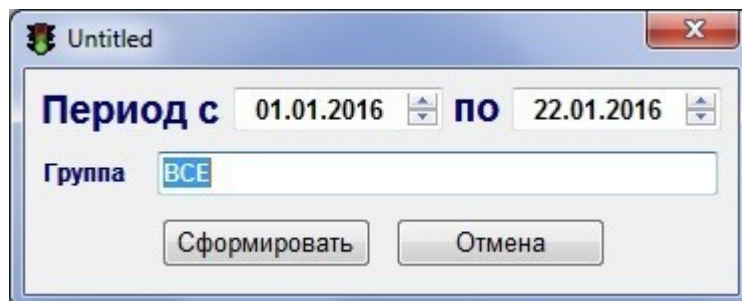


Рис.32: Вывод Сводного протокола результатов теоретического экзамена В титульной шапке протокола распечатывается:

- наименование протокола
- наименование обучающей организации
- управляющий директор период — из параметров протокола
- Номер группы. Если в параметрах протокола выбрано номер группы «ВСЕ», то номер группы не печатается.

В таблице распечатываются все кандидаты, прошедшие за данный период экзамен, с указанием числа попыток сдачи экзамена и итоговой оценки сдачи (сдал / не сдал). Итоговая оценка сдачи определяется по результатам последней попытки сдачи экзамена (сдал / не сдал).

В итоговой части отчета определяется процент сдачи экзамена с первой попытки-определяется как отношение количества кандидатов сдавших экзамен и число попыток равно 1 к общему количеству кандидатов. (Рисунок 33)

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ

теоретического школьного экзамена
период с 01.01.2016 по 22.01.2016

Обучающая организация (филиал, направление, подразделение)

АВТОШКОЛА №1

Управляющий директор _____

СПИРИДОНОВ А.А.

№ п/п	ГРУППА №	Ф.И.О. кандидата	Кол-во попыток	Оценка (заключение)
1	1	ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	6	СДАЛ
2	1	КАНДИДАТ КАНДИДАТ КАНДИДАТ	4	НЕ СДАЛ

Процент сдачи ВШЭ с первой попытки 0%

Рис.33: Сводный протокол результатов теоретического экзамена.

6. Пользователи

«Комплекс» может работать с несколькими пользователями, имеющими разные права доступа. Каждый пользователь имеет свой логин и пароль. Далее описаны данные пользователи и права доступа.

6.1. Пользователи и права доступа

6.1.1. Пользователь Экзаменатор

Пользователь Экзаменатор имеет логин examiner. Данный пользователь может создавать попытки для всех групп, кандидатов по всем категориям и методологиям, доступным по лицензии. Пользователь Экзаменатор может видеть только те попытки сдачи экзаменов (тестов), которые были созданы им. Пользователь имеет доступ ко всем справочникам, в том числе к справочнику «Экзаменационный класс».

Данный пользователь удобен для работы в обучающих организациях.

6.1.2. Пользователь Оператор

Пользователь Оператор имеет логин operator. Данный пользователь не может создавать попыток сдачи экзамена (теста) и не видит попыток, созданных другими пользователями. Может создавать и редактировать группы и кандидатов. Пользователю Оператор доступны все справочники, кроме справочника «Экзаменационный класс».

6.1.3. Пользователь Инспектор ГИБДД

Пользователь Инспектор ГИБДД имеет логин gibdd. Пользователь инспектор ГИБДД может создавать попытки только по дисциплинам «транспортные средства» и «закон о полиции» и только по методологиям:

- Билет АВ/CD;
- Билет по тематическим блокам АВ/CD;
- Билет по методологии «Экзамен в ГИБДД» АВ/CD.

Данному пользователю доступны только попытки, которые были созданы только инспектором ГИБДД. Пользователь имеет доступ ко всем справочникам, кроме справочника «Экзаменационный класс».

6.1.4. Пользователь Инспектор Гостехнадзора

Пользователь Инспектор Гостехнадзора имеет логин tehнадzor. Данному пользователю доступны только попытки, которые были созданы им. Пользователь имеет доступ ко всем справочникам, кроме справочника «Экзаменационный класс». Пользователь инспектор Гостехнадзора может создавать попытки по дисциплинам «Самоходные машины».

6.1.5. Пользователь Представитель экзаменационной комиссии Ространснадзора

Пользователь Представитель экзаменационной комиссии Ространснадзора имеет логин transnadzor. Данному пользователю доступны только попытки, которые были созданы им. Пользователь имеет доступ ко всем справочникам, кроме справочника «Экзаменационный класс». Пользователь инспектор Гостехнадзора может создавать попытки

по дисциплине «Опасные грузы».

6.1.6. Пользователь Государственный Инспектор по маломерным судам

Пользователь Государственный Инспектор по маломерным судам имеет логин gims. Данному пользователю доступны только попытки, которые были созданы им. Пользователь имеет доступ ко всем справочникам, кроме справочника «Экзаменационный класс». Пользователь Инспектор ГИМС может создавать попытки по дисциплине «Маломерные суда».

Примечание: разграничение видимости попыток, созданных разными пользователями доступно с версии 2.1.4.14. Попытки, созданные до внедрения этой версии, будут видны всем пользователям.

6.2 Смена пароля

При установке программы все пользователи имеют одинаковые пароли (e123 в английской раскладке). Для разграничения прав доступа пользователи могут сменить пароль. Для этого нужно запустить программу с логином пользователя, от имени которого вы будете работать, затем выбрать пункт меню Сервис → Сменить пароль. На экране появится форма смены пароля (рис. 34), в которой в графе Пользователь будет указан логин текущего пользователя. В соответствующие строки формы необходимо внести старый пароль (действующий на данный момент) и новый пароль.

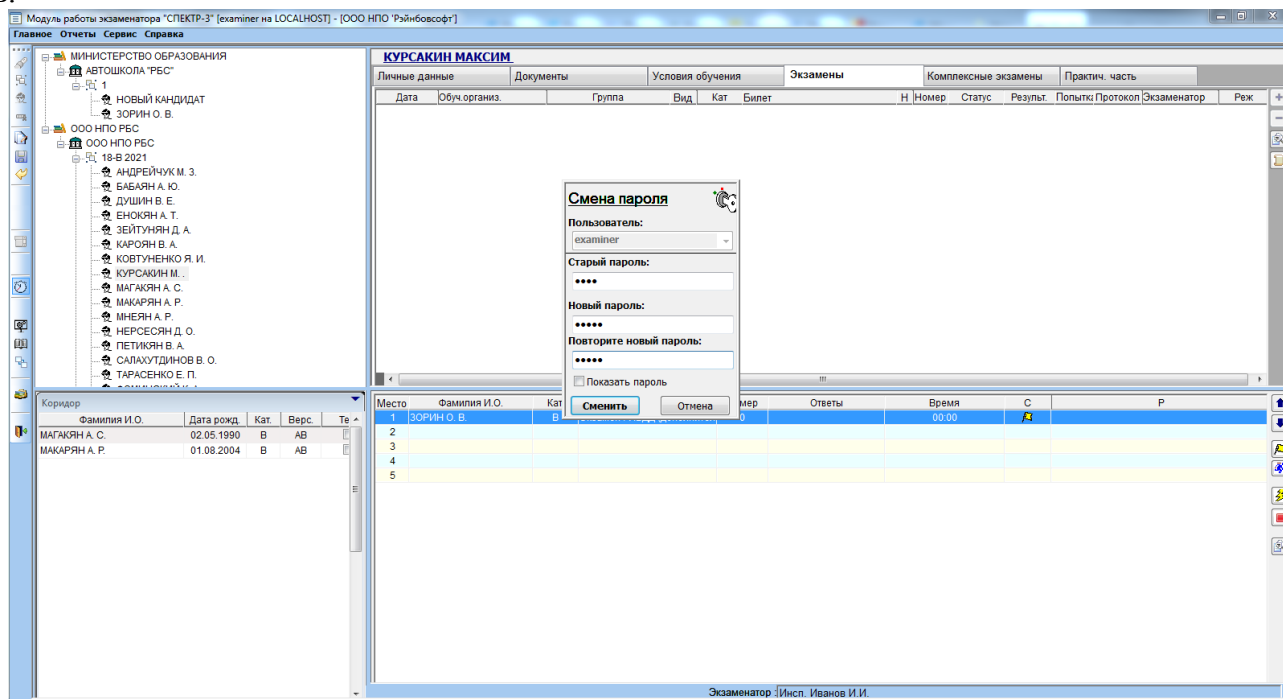


Рис. 34: Смена пароля



Внимание! Не забывайте свои пароли и не передавайте их третьим лицам! В
сплексе могут храниться персональные данные кандидатов.

7. Документооборот

7.1. Работа с документами кандидата

Для использования документооборота на рабочей станции экзаменатора (преподавателя) должен быть установлен Microsoft Office.

После создания нового кандидата и внесение его в группу вам доступен ряд документов. Вы можете внести сведения о уже имеющемся водительском удостоверении и медицинской справке, рисунок 35.

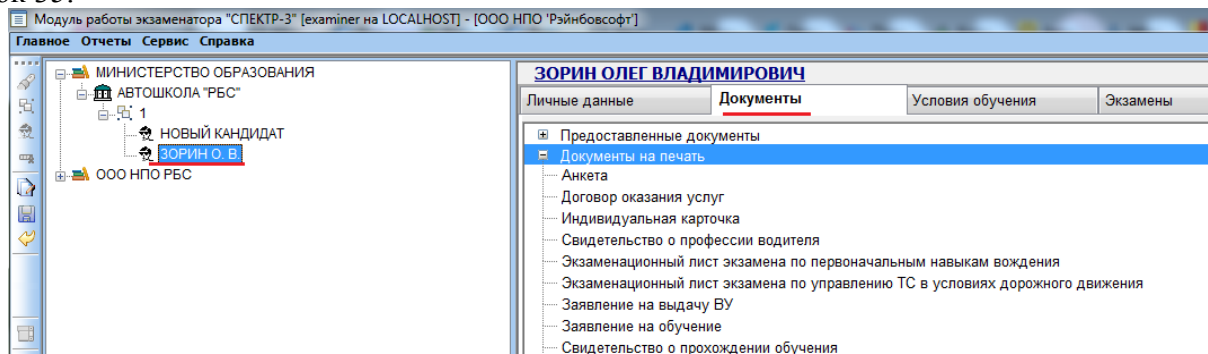
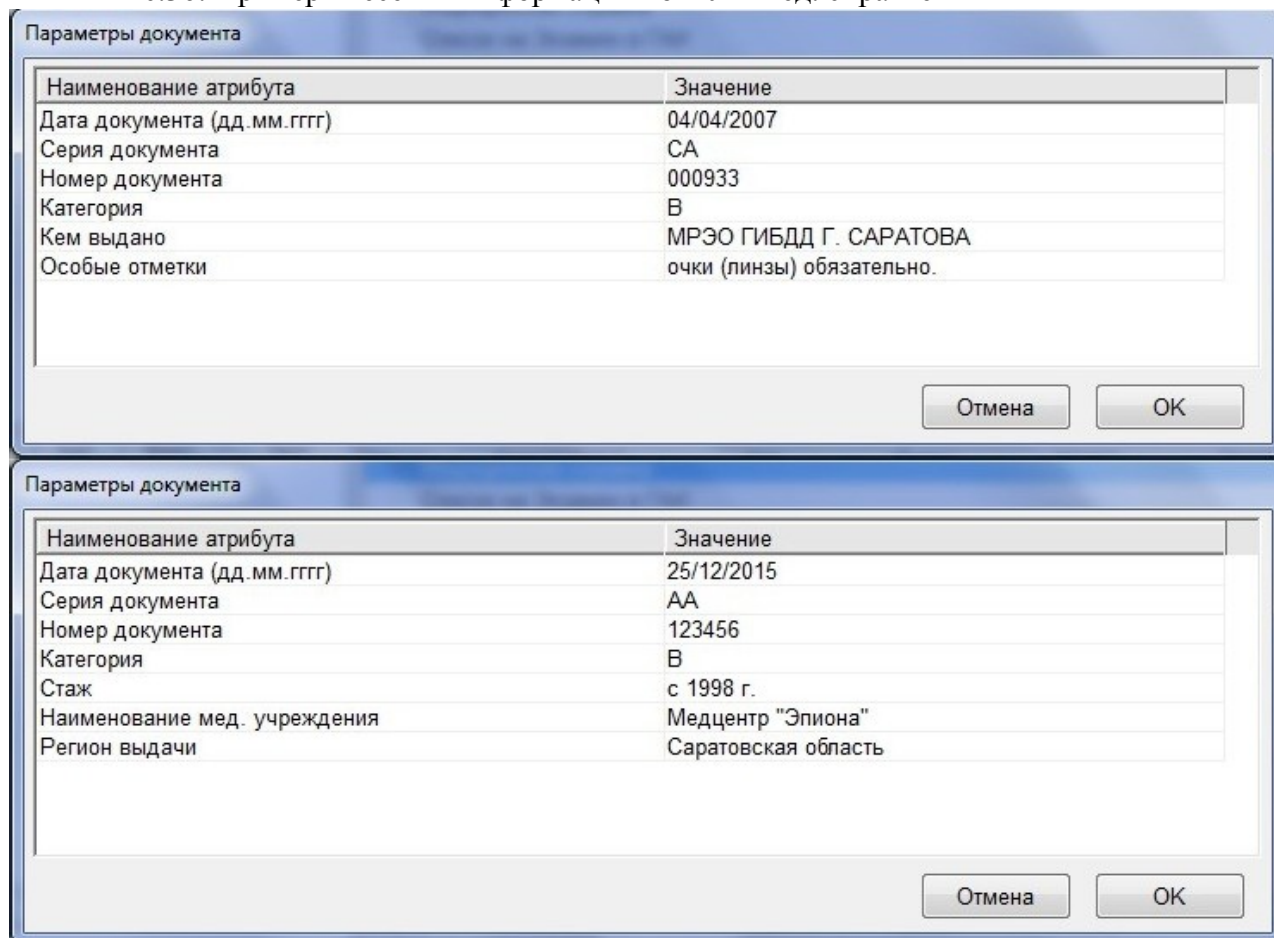


Рис.35: Список документов кандидата.

Пример внесения информации по данным документам на рисунке 36.

Рис.36: Пример внесения информации по ВУ и мед. справке



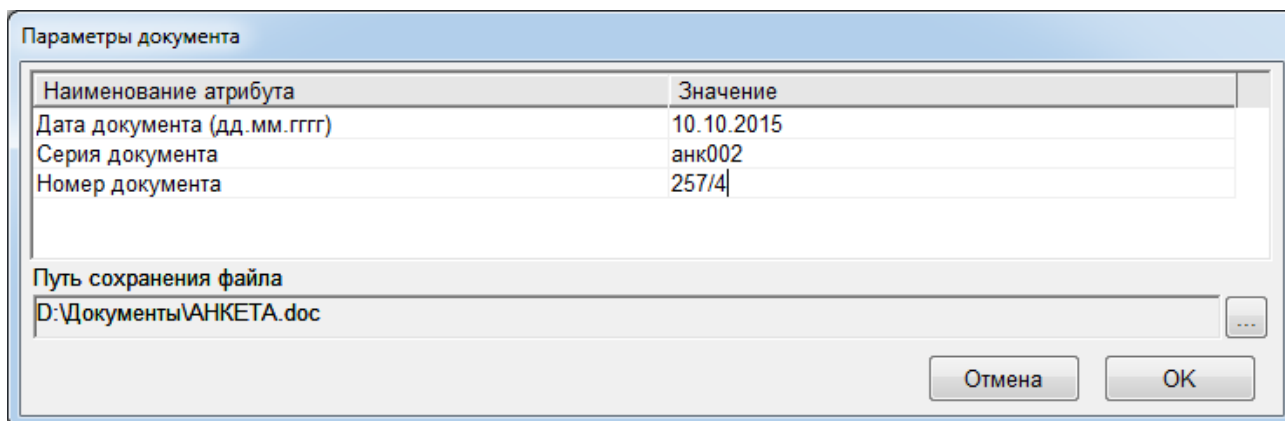
The first screenshot shows the 'Параметры документа' dialog box for a license document:

Наименование атрибута	Значение
Дата документа (дд.мм.гггг)	04/04/2007
Серия документа	СА
Номер документа	000933
Категория	В
Кем выдано	МРЭО ГИБДД Г. САРАТОВА
Особые отметки	очки (линзы) обязательно.

The second screenshot shows the 'Параметры документа' dialog box for a medical certificate:

Наименование атрибута	Значение
Дата документа (дд.мм.гггг)	25/12/2015
Серия документа	АА
Номер документа	123456
Категория	В
Стаж	с 1998 г.
Наименование мед. учреждения	Медцентр "Эпиона"
Регион выдачи	Саратовская область

Далее необходимо создать Анкету кандидата. Рисунок 37.



Наименование атрибута	Значение
Дата документа (дд.мм.гггг)	10.10.2015
Серия документа	анк002
Номер документа	257/4

Путь сохранения файла
D:\Документы\АНКЕТА.doc

Отмена ОК

Рис.37: Создание Анкеты кандидата.

После сохранения начальных параметров создания анкеты, у вас автоматически запуститься Microsoft Word с заполненным шаблоном Анкеты. Рисунок 38.

Директору <Организации>

ЗАЯВКА-АНКЕТА

Прошу принять меня на обучение в группу подготовки (переподготовки) водителей
Транспортных средств категории «В»

ТЕОРИЯ – с 10:00 до 14:00 или с 18:30 до 21:00

ВОЖДЕНИЕ – с 7:00 до 16:00 согласно графику

О СЕБЕ СООБЩАЮ СЛЕДУЮЩЕЕ

Фамилия ДЕНИСОВ Имя АНДРЕЙ Отчество АЛЕКСЕЕВИЧ
 Число 21 Месяц 2 Год рождения 1998
 Место рождения _____
 Водит. удост. (для кат. С, D, E) серия _____ № _____ категории _____
 Дата получения _____
 Домашний адрес (по паспорту) _____
 Телефон мобильный _____
 Телефон домашний _____
 Место работы _____
 Занимаемая должность _____
 Источник информации о нашей школе _____

«10» октября 2015 г.

Учащийся
ДЕНИСОВ А. А.
Группа: 19/14 В

Рис.38: Шаблон Анкеты — Заявления.

В шапку Анкеты необходимо впечатать должностное лицо вашей организации, на чье имя подается заявление.

После оформления анкеты, кандидату можно оформить Договор оказания услуг. (Рис.39)

Параметры документа

Наименование атрибута	Значение
Дата документа (дд.мм.гггг)	25/12/2015
Серия документа	11
Номер документа	456

Путь сохранения файла
 C:\Users\Artem\Documents\Договор оказания услуг.doc

Отмена ОК

Рис.39: Оформление договора оказания услуг.

После сохранения начальных параметров создания договора, у вас автоматически запустится Microsoft Word с заполненным шаблоном Договора оказания услуг. Рисунок 40.

Договор возмездного оказания услуг на обучение в автомобиле

Г. _____ "25" декабря 2015 г.
 (указать место заключения договора)

 (организационно-правовая форма, полное наименование организации)
 действующее на основании лицензии от _____ 200__ г.
 № _____, выданной _____ в лице
 _____ (указывается орган образования субъекта РФ, выдавший лицензию)
 _____ (должность, ф.И.О. руководителя организации, предприятия)
 действующего на основании _____
 _____ (указывается документ, подтверждающий его полномочия)
 именуемое в дальнейшем "Автомобиль", с одной стороны, и
 ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ, ПАСПОРТ РФ сер. 1204 В 123456 выдан ОВД Г. МИЙКОП
 01.01.2005 г. _____ (ф.И.О., номер и серия паспорта, кем выдан, дата выдачи)
 _____ (либо иной документ, удостоверяющий личность)
 зарегистрирован по адресу:
 АДМИТЕЯ РЕСП МИЙКОП КИУВЕНТЕ д. 80 корп. 1 кв. 1,
 _____ (указать область, район, город, поселок, деревню, улицу, номер
 дома, номер квартиры)
 именуемый в дальнейшем "Ученик", с другой стороны, именуемые в
 дальнейшем "Сторонами", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Автомобиль принимает на себя обязательства по предоставлению
 Ученику, в соответствии с условиями настоящего договора, на платной
 основе профессиональной подготовки по программе обучения водителей
 транспортных средств категории _____.

1.2. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным
 планом и расписанием занятий, разработанными Автомобилем.

2. Условия обучения

2.1. Обучение проводится по программе _____

2.2. Срок обучения определяется в соответствии с учебным планом и
 составляет _____ час, из которых _____ час - это теоретические
 занятия по указанной программе, а в течение _____ час проводится
 практические занятия.

2.3. Занятия проводятся в _____ группе не
 более _____ человек.
 (указать максимальное количество человек)

Вариант 1:
 2.4. Занятия проводятся по _____ с _____ ч. _____ мин. до
 _____ ч. _____ мин.
 (указать дни недели)

Вариант 2:
 2.4. ученик посещает по выбору _____ занятий в _____
 (количество занятий) (неделя, месяц)
 удобный для него день согласно расписанию их проведения.

2.5. Занятия начинаются с "01" января 2016 г. _____

2.6. Место проведения занятий: _____

3. Обязанности Автомобиля

3.1. Автомобиль обязан:

3.1.1. организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг,
 предусмотренных пунктом 1.1. настоящего договора;

3.1.2. обеспечить помещениями, которые должны соответствовать
 санитарным и гигиеническим требованиям; оснастить их необходимой
 оборудованием;

3.1.3. разработать учебный план, организовать проведение занятий,
 соблюдать требования, предъявляемые к образовательному процессу;

3.1.4. обеспечить учебно-методическими материалами и литературой;

3.1.5. прочесть курс лекций по Правилам дорожного движения
 Российской Федерации;

3.1.6. перед проведением практических занятий проводить инструктаж;

3.1.7. предоставлять автомобиль для проведения практических занятий
 не старше _____ года выпуска марки _____, находящийся в исправном
 техническом состоянии;

3.1.8. провести экзамены и выдать документ об изучении программы,
 указанной в пункте 2.1. настоящего договора;

3.1.9. организовать группы для приема квалификационных экзаменов по
 выдаче водительских удостоверений в подразделении Государственной
 инспекции безопасности дорожного движения МВД России;

3.1.10. оказывать иные услуги по соглашению с Учеником;

3.1.11. Соблюдать условия настоящего договора и дополнительных
 соглашений, заключенных с Учеником.

4. Права Автомобиля

4.1. Автомобиль вправе:

4.1.1. устанавливать учебное расписание и учебный график.

4.1.2. Требовать оплаты услуг, предусмотренных пунктом 1.1.
 настоящего договора и дополнительными соглашениями с Учеником.

4.1.3. Считать проведенными пропущенные без уважительной причины
 занятия.

4.1.4. Перенести дату и время проведения занятий, предварительно
 уведомив об этом Ученика.

4.1.5. Перенести сроки обучения в случае неявки Ученика на занятия
 по уважительной причине.

4.1.6. Отказаться от исполнения настоящего договора при условии
 полного возмещения убытков Ученику.

5. Обязанности Ученика

5.1. Ученик обязан:

5.1.1. оплатить оказание ему услуги в сроки и в порядке,
 определенное договором;

5.1.2. сообщать Автомобилю об изменении документов, места жительства,
 телефона в _____ срок;

5.1.3. посещать все занятия предлагаемого курса;

5.1.4. информировать Автомобиль об уважительных причинах отсутствия на
 занятиях и предоставлять документы, свидетельствующие об уважительности
 причин отсутствия;

5.1.5. соблюдать условия настоящего договора и дополнительных
 соглашений, заключенных с Автомобилем;

5.1.6. бережно относиться к имуществу Автомобиля и третьих лиц;

5.1.7. возмещать ущерб, причиненный имуществу Автомобиля и третьим
 лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Права Ученика

6.1. Ученик имеет право:

6.1.1. посещать занятия, пользоваться учебно-методическими
 материалами, литературой, оборудованием и транспортными средствами,

предоставляемых Автошколой в образовательных целях:

6.1.2. заключать с Автошколой соглашения на оказание дополнительных образовательных услуг;

6.1.3. отказаться от оплаты дополнительных услуг, не предусмотренных настоящим договором и соглашением с Автошколой;

6.1.4. получать необходимую информацию об Автошколе;

6.1.5. в любое время отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Автошколе фактически понесенных расходов и неутолки в размере _____ % от стоимости обучения;

6.1.6. по окончании срока обучения сдать экзамены и получить документ об изучении программ, указанной в пункте 2.1.1. настоящего договора;

6.1.7. сдать квалификационные экзамены по выдаче водительских удостоверений в подразделениях Государственной инспекции безопасности дорожного движения МВД России.

7. Размер и порядок оплаты услуг Автошколы

7.1. Стоимость обучения составляет _____ (_____).

7.2. Дополнительные образовательные услуги оплачиваются по согласованию сторон.

Вариант 1:
7.3. Оплата услуг Автошколы производится в срок до _____ 200_г.

Вариант 2:
7.3. Оплата услуг Автошколы производится ежемесячно не позднее _____ 200_г. каждого месяца.

Вариант 1:
7.4. Денежные средства, указанные в пункте 7.1., вносятся в кассу _____ (наименование организации).

Вариант 2:
7.4. Денежные средства, указанные в пункте 7.1., одновременно перечисляются на банковский счет _____ № _____, открытый в _____ (наименование организации).

(полное название банка или иной кредитной организации)

8. Срок договора

Вариант 1:
8.1. Настоящий договор заключен сторонами на срок с _____ 200_г. до _____ 200_г.

Вариант 2:
8.1. Настоящий договор заключен сторонами на весь срок обучения, который определен в пункте 2.2. настоящего договора.

9. Изменение и расторжение договора

9.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Изменения и дополнения к настоящему договору, а также все соглашения между Автошколой и Учеником составляются в письменной форме.

9.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

9.3. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Если Ученик своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и сотрудничать с Автошколой, расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного

процесса, Автошкола вправе отказаться от исполнения договора после _____ предупреждения. Стоимость обучения при этом Ученику не возвращается.

9.5. Если Ученик пропустил _____ занятий по неуважительной причине либо не приступил к учебе в течение _____ дней с момента начала занятий, то настоящий договор может быть расторгнут. При этом Ученику выплачивается _____ % от оплаченной стоимости обучения.

9.6. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Автошколы Ученика об отказе от исполнения договора.

10. Ответственность сторон

10.1. Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Ученик может быть привлечен к ответственности за нарушение _____ в виде _____ (предупреждения, объявления выговора, взыскания штрафа).

10.3. Прекращение (окончание срока) действия настоящего договора влечет за собой прекращение обязательств сторон по нему, но не освобождает стороны от ответственности за нарушение договора, если такое имели место при исполнении условий настоящего договора.

10.4. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору при возникновении непреодолимых препятствий, под которыми понимаются: стихийные бедствия, массовые беспорядки, запретительные действия властей и иные форс-мажорные обстоятельства.

11. Иные положения

11.1. По завершении обучения стороны подписывают Акт оказания услуг.

11.2. Споры между сторонами разрешаются путем переговоров. При недостижении сторонами взаимного согласия спор разрешается в судебном порядке.

11.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у Автошколы, а другой передается Ученику.

11.4. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, с которого и становится обязательным для сторон.

12. Реквизиты и подписи сторон

Автошкола	Ученик	ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ ПАСПОРТ РФ сер. 1204 В 121186 выдан ОБД Г. МОСКВА 01.01.2005 г. АДРЕС: Респ. МАКОВ МАКУРАТЕ д. 80 корп. 1 кв. 1
_____	_____	_____
Автошкола	Ученик	
_____	_____	
И.П.		

Рис.40: Договор на оказание услуг.

Для проведения практических экзаменов по вождению есть возможность распечатки экзаменационного листа первоначальных навыков управления, для приема экзамена на закрытой площадке (автодроме), (Рисунок41) и экзаменационного листа дорожного движения, для приема экзамена в условиях дорожного движения (по городу) (Рисунок 42)

Экзаменационный лист
проведения экзамена по первоначальным навыкам управления транспортным средством

Фамилия ИВАНОВ Имя ИВАН
 Отчество ИВАНОВИЧ Дата рождения 13.05.1999
 Дата проведения 22.01.2016 Место проведения Автодром №1

Экзаменатор Дос. Инспектор МРЭО ГИБДД г. Саратов, капитан полиции Сергей Иван Андреевич
 Транспортное средство BA32107.0770064 (марка, модель, номер, VIN)
 Категория (подкатегория) B Тип транспорта механический

№ п/п	Пирречень ошибок (названия и пункты Акт управления транспортом)	Номер управления	
		1	2
1	Неприслушался к выполнению управления (п. 115.11)		
2	Начал движение на левом рулевом, обозначающую правую участку управления, или обратное управление (п. 115.2)		
3	Велелитя рукой управление (п. 115.3)		
4	Передв двигателем (п. 115.4)		
5	Неприслушался к выполнению управления (п. 115.5)		
6	Сопровождал движение транспортным средством (п. 115.6)		
7	Делалитя остановку управления (п. 115.7)		
8	Сопровождал по линии рулевых на дороге, проезжавшим транспортное средство (п. 115.8)		
9	Сопровождал движение транспортного средства (п. 115.9)		
10	Делалитя поворот (вправо) поворотом (п. 115.11)		
11	Начал управление с места (п. 115.11)		
12	Делалитя шаг ТС на расстояние более чем на 0,5 м (п. 115.11)		
13	Нарушил правила проезда перекрестка (п. 115.12)		
14	Нарушил время выполнения отдельного упражнения (п. 115.10)		
15	Нарушил общее время выполнения упражнений (п. 115.10)		
16	Сделалитя от выполнения отдельного упражнения (п. 115.14)		
17	Время выполнения отдельного упражнения		
18	Общее время выполнения упражнений		
Результат экзамена (оценки по пунктам)			
Экзаменатор	<u>СЕРГЕЕВ И.А.</u> (И.П.Ф.)		
С результатом экзамена ознакомлен	<u>ИВАНОВ И.И.</u> (И.П.Ф.)		

Рис. 41: Экзаменационный лист экзамена первоначальных навыков управления

Экзаменационный лист
проведения экзамена по управлению транспортным средством
в условиях дорожного движения

Фамилия ИВАНОВ Имя ИВАН
 Отчество ИВАНОВИЧ Дата рождения 13 05 1990
 Дата проведения 22 01 2016 Место проведения г. Саратов
 Экзаменатор Госинспектор МРЭО ГИБДД г. Саратова, капитан полиции Сергей Иван Андреевич
 Маршрут 2 Транспортное средство ВАЗ 21107, 07700064
 Категория (подкатегория) ТС В Тип трансмиссии механическая

Контрольная таблица

Типичные ошибки	Отметка экзаменатора
А. Грубые	
1.1. Не уступил дорогу (создал помеху) транспортному средству, имеющему преимущество	
1.2. Не уступил дорогу (создал помеху) пешеходам, имеющим преимущество	
1.3. Выехал на полосу встречного движения (кроме разрешенных случаев) или на встречный путь встречного направления	
1.4. Проехал на запрещающий сигнал светофора или регулировщика	
1.5. Не выполнил требования знаков приоритета, запрещающих и предписывающих знаков, дорожной разметки 1.1.1.3, а также знаков особых предписаний	
1.6. Переезд железнодорожного переезда при наличии знака 2.5 или при запрещающем сигнале светофора (регулировщика)	
1.7. Нарушил правила выполнения обгона	
1.8. Нарушил правила выполнения поворота	
1.9. Нарушил правила выполнения разворота	
1.10. Нарушил правила движения задним ходом	
1.11. Нарушил правила проезда железнодорожных путей	
1.12. Превысил установленную скорость движения	
1.13. Не принял возможных мер к снижению скорости вплоть до остановки транспортного средства при возникновении опасности для движения	
1.14. Нарушил правила управления транспортным средством при проезде железнодорожных переездов	
1.15. Выполнил обгон транспортного средства, имеющего преимущество на наружные повороты специальных штурманских систем, с включенными проблесковыми маячками синего цвета и специальными звуковыми сигналами, либо совершил обгон им транспортного средства	
1.16. Действие или бездействие кандидата в водители вызвавшее необходимость вмешательства в процесс управления экзаменационным транспортным средством с целью предотвращения возможности ДТП	

117. Не выполнил (проигнорировал) задание экзаменатора	
В. Средние	
21. Нарушил правила остановки, стоянки	
22. Не поддал сигнал световым указателям поворота перед началом движения, перестроением, поворотом (разворотом) или остановкой	
23. Не выполнил требования дорожной разметки (кроме разметки 1.1.1.3, 1.11.2)	
24. Не использовала установленный порядок аварийной сигнализации или знак аварийной остановки	
25. Выехал на перекресток при образовавшемся заторе, создав помеху движению транспортных средств в поперечном направлении	
26. Не пристегнул ремнем безопасности или поперечной пассажирской, не пристегнул ремнем	
27. Нарушил правила перевозки пассажиров	
28. Использовал во время движения телефон	
29. В установленных случаях не снижал скорость или не остановился	
В. Мелкие	
31. Несвоевременно поддал сигнал поворота	
32. Нарушил правила расположения ТС на проезжей части	
33. Выбрал скорость движения без учета дорожных и метеорологических условий	
34. Двигался без необходимости со скоростью малой скоростью, создавая помехи другим ТС	
35. Резко затормозил при отсутствии необходимости предотвращения ДТП	
36. Нарушил правила пользования внешними световыми приборами и звуковыми сигналами	
37. Допустил иные нарушения ПДД	
38. Неправильно оценивал дорожную обстановку	
39. Не пользовался зеркалами заднего вида	
310. Неуверенно пользуется органами управления ТС, не обеспечивая плавность движения	
311. В процессе экзамена затронуть двигатель	
Итого штрафных баллов	
Результат (сдал / не сдал)	

Экзаменатор _____ / СЕРГЕЕВ И.А. /

С результатом экзамена ознакомлен _____ / ИВАНОВ И.И. /

Рис.42: Экзаменационный лист проведения экзамена по управлению ТС в условиях дорожного движения.

После окончания учебного заведения, кандидату оформляется Свидетельство об окончании. После внесения данных по Свидетельству (Рисунок 43).

Параметры документа

Наименование атрибута	Значение
Дата документа (дд.мм.гггг)	22/01/2016
Серия документа	AA
Номер документа	123456

Путь сохранения файла
 C:\Users\Artem\Documents\Свидетельство о профессии водителя.doc

Отмена ОК

Рис.43: Заполнение данных о Свидетельстве о профессии водителя

Автоматически открывается Microsoft Word с заполненным шаблоном Свидетельства на фоне отсканированного бланка Свидетельства. (Рисунок 44.)



Рис.44: Свидетельство о профессии водителя.

Данные о номере Свидетельства, ФИО кандидата и периоде обучения заполняются на бланке автоматически, данные об организации и часах обучения надо ввести на открывшемся документе вручную, после чего распечатать документ. Так как бланк имеет формат А5, то в параметрах страницы шаблона высота бумаги выставляется 14,9 см (Рис.43 «Параметры страницы") - для корректного отображения фона. Ориентация печати — книжная.

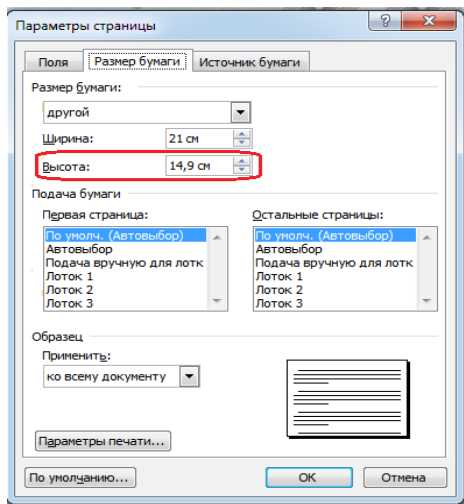


Рис.45: Настройка печати Свидетельства

После печати свидетельства об окончании кандидату можно оформить заявление на получение водительского удостоверения. Вносим данные по заявлению: дата заявления, серия и номер заявления, время документа.(Рисунок 46)

Параметры документа

Наименование атрибута	Значение
Дата документа (дд.мм.гггг)	25.01.2016
Серия документа	
Номер документа	
Время документа (чч:мм)	17:46

Путь сохранения файла
C:\Users\Artem\Documents\Заявление.doc

Отмена ОК

Рис. 46: Создание заявление на выдачу ВУ Внешний вид заявления показан на рисунке. 45

ЗАЯВЛЕНИЕ

Дата 21.01.2016 В _____ (наименование подразделения)

Время 17:46

В Государственное учреждение
от ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ (фамилия, имя, отчество, при наличии: девичье)

Дата рождения 13.01.1999 Место рождения МАЙКОП
 Проживающий(ие) АДЫГЕЯ Респ. КОЖУБИЙ, МАЙКОП, в.30, корп.1, кв.1
 Документ, удостоверяющий личность ПАСПОРТ РФ, 1204, №123456
 выдан ОВД г. МАЙКОП, 1.01.2005

Прошу _____

К заявлению прилагаю _____

водительское удостоверение СА.№000933, категория "В", выдан МРСО ГИИДД Г. САРАТОВА 4.04.2007, очка (выдан)
 обязательное _____ (серия, номер, категория(подкатегория) ТС, срок, вид выдачи, область выдачи)

Мобильный телефон 555555, 321321 СНИЛС 1234566666 Электронная почта 3213233@mail.ru

С обработкой персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «Об персональных данных» соглашаюсь _____ (ИВАНОВ И. И.)
 «__» ____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

Указанные данные и документы проверил _____ (подпись, печать, Ф.И.О. должностного лица)
 «__» ____ 20__ г. _____

Службные отметки ГИБДД об осуществлении проверки _____

Проверено по учетам лиц, обязанных в рамках лицензионного права управления ТС, разрешением и учредительной документации, выданным соответствующим уполномоченным _____
 «__» ____ 20__ г. _____ (подпись, печать, Ф.И.О. должностного лица)

Приложение _____

Заключение должностного лица _____ (подпись, печать, должность и наименование) _____ (подпись, Ф.И.О. должностного лица)

«__» ____ 20__ г. _____ (подпись, печать, Ф.И.О. должностного лица)

Заявитель выдал:
 Водительское удостоверение _____ (серия, номер, категория(подкатегория) ТС, область выдачи)
 «__» ____ 20__ г. _____ (подпись, печать, Ф.И.О. должностного лица)

Указанные документы получен(ы) «__» ____ 20__ г. _____ (подпись, Ф.И.О. заявителя)

Рис. 47: Заявление на выдачу ВУ.

7.2. Работа с документами учебной группы

После набора учебной группы можно приступить к созданию документов. Вам доступны: Приказ о зачислении, Приказ о выпуске, Список на экзамен, Список учащихся и Журнал учета теоретических занятий. Рисунок 48.

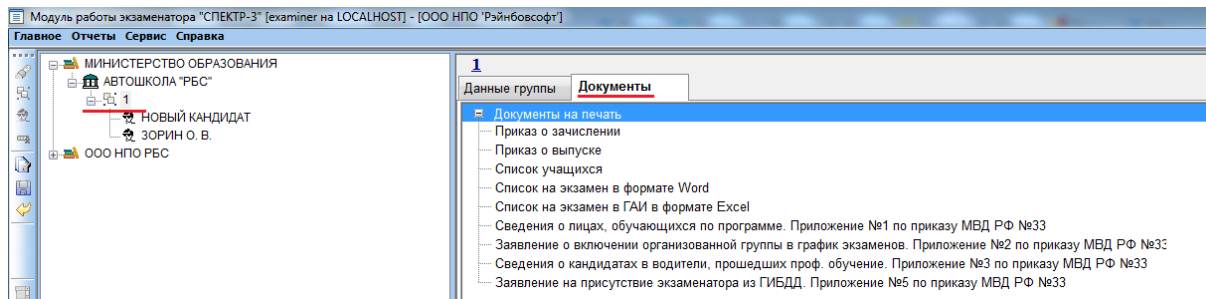


Рис.48: Список документов группы.

Приказ о зачислении формируется после набора кандидатов в учебную группу. При необходимости сформированный список можно отредактировать на свое усмотрение, добавить логотип и т. д. Рисунок 49.

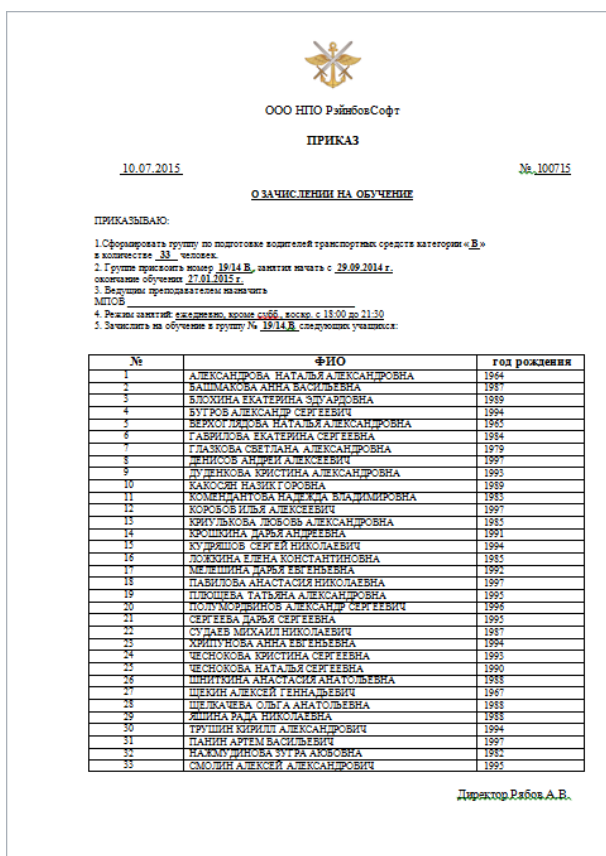


Рис.49: Приказ о зачислении.

Электронный список кандидатов может использоваться как для внутреннем выпускном экзамене, так и передаваться в РЭО на электронном носителе или бумаге. Рисунок 50.

СПИСОК

кандидатов в водители

ООО НПО «РейнбовСофт»

представленных на экзамен « 28 » сентября 2015 г.

Категория « В » группа 19/14 В

№	Фамилия Имя Отчество	Экзамен
1	АЛЕКСАНДРОВА НАТАЛЬЯ АЛЕКСАНДРОВНА	
2	БАШЛАКОВА АННА ВАСИЛЬЕВНА	
3	БЛОХИНА ЕКАТЕРИНА ЭДУАРДОВНА	
4	БУТРОВ АЛЕКСАНДР СЕРГЕЕВИЧ	
5	ВЕРХОГЛЯДОВА НАТАЛЬЯ АЛЕКСАНДРОВНА	
6	ГАВРИЛОВА ЕКАТЕРИНА СЕРГЕЕВНА	
7	ГЛАЗКОВА СВЕТЛАНА АЛЕКСАНДРОВНА	
8	ДЕНИСОВ АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ	
9	ДУДЕНКОВА КРИСТИНА АЛЕКСАНДРОВНА	
10	КАКОСЯН НАЗИК ГОРОВНА	
11	КОМЕНДАНТОВА НАДЕЖДА ВЛАДИМИРОВНА	
12	КОРОВОВ ИЛЬЯ АЛЕКСЕЕВИЧ	
13	КРИУЛЬКОВА ЛЮБОВЬ АЛЕКСАНДРОВНА	
14	КРОШКИНА ДАРЬЯ АНДРЕЕВНА	
15	КУДРЯШОВ СЕРГЕЙ НИКОЛАЕВИЧ	
16	ЛОЖКИНА ЕЛЕНА КОНСТАНТИНОВНА	
17	МЕЛЕШИНА ДАРЬЯ ЕВГЕНЬЕВНА	
18	ПАВИЛОВА АНАСТАСИЯ НИКОЛАЕВНА	
19	ПЛОЩЕВА ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА	
20	ПОЛУМОРДВИНОВ АЛЕКСАНДР СЕРГЕЕВИЧ	
21	СЕРГЕЕВА ДАРЬЯ СЕРГЕЕВНА	
22	СУДАЕВ МИХАИЛ НИКОЛАЕВИЧ	
23	ХРИПУНОВА АННА ЕВГЕНЬЕВНА	
24	ЧЕСНОВА КРИСТИНА СЕРГЕЕВНА	
25	ЧЕСНОВА НАТАЛЬЯ СЕРГЕЕВНА	
26	ШНИТКИНА АНАСТАСИЯ АНАТОЛЬЕВНА	
27	ЩЕКИН АЛЕКСЕЙ ГЕННАДЬЕВИЧ	
28	ЩЕЛКАЧЕВА ОЛЬГА АНАТОЛЬЕВНА	
29	ЯШИНА РАДА НИКОЛАЕВНА	
30	ТРУШИН КИРИЛЛ АЛЕКСАНДРОВИЧ	
31	ПАНИН АРТЕМ ВАСИЛЬЕВИЧ	

Рис.50: Список на экзамен.

Одним из документов для использования является список группы. Общий вид списка группы показан на рисунке 51.

СПИСОК УЧАЩИХСЯ				
№	Ф.И.О.	Дата, время, год рождения	Место жительства	Мат. Образов.
1	АЛЕКСАНДРОВА НАТАЛЬЯ АЛЕКСАНДРОВНА	23.02.1994		
2	БАШЛАКОВА АННА ВАСИЛЬЕВНА	14.02.1997		
3	БЛОХИНА ЕКАТЕРИНА ЭДУАРДОВНА	01.12.1999		
4	БУТРОВ АЛЕКСАНДР СЕРГЕЕВИЧ	17.10.1994		
5	ВЕРХОГЛЯДОВА НАТАЛЬЯ АЛЕКСАНДРОВНА	24.06.1995		
6	ГАВРИЛОВА ЕКАТЕРИНА СЕРГЕЕВНА	29.09.1994		
7	ГЛАЗКОВА СВЕТЛАНА АЛЕКСАНДРОВНА	09.10.1979		
8	ДЕНИСОВ АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ	21.02.1997		
9	ДУДЕНКОВА КРИСТИНА АЛЕКСАНДРОВНА	02.06.1993		
10	КАКОСЯН НАЗИК ГОРОВНА	18.10.1999		
11	КОМЕНДАНТОВА НАДЕЖДА ВЛАДИМИРОВНА	10.10.1993		
12	КОРОВОВ ИЛЬЯ АЛЕКСЕЕВИЧ	06.02.1997		
13	КРИУЛЬКОВА ЛЮБОВЬ АЛЕКСАНДРОВНА	16.12.1993		
14	КРОШКИНА ДАРЬЯ АНДРЕЕВНА	29.06.1991		
15	КУДРЯШОВ СЕРГЕЙ НИКОЛАЕВИЧ	08.01.1994		
16	ЛОЖКИНА ЕЛЕНА КОНСТАНТИНОВНА	18.12.1993		
17	МЕЛЕШИНА ДАРЬЯ ЕВГЕНЬЕВНА	07.12.1992		
18	ПАВИЛОВА АНАСТАСИЯ НИКОЛАЕВНА	21.01.1997		
19	ПЛОЩЕВА ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА	05.11.1994		
20	ПОЛУМОРДВИНОВ АЛЕКСАНДР СЕРГЕЕВИЧ	23.12.1996		
21	СЕРГЕЕВА ДАРЬЯ СЕРГЕЕВНА	26.03.1997		
22	СУДАЕВ МИХАИЛ НИКОЛАЕВИЧ	29.10.1997		
23	ХРИПУНОВА АННА ЕВГЕНЬЕВНА	13.02.1994		
24	ЧЕСНОВА КРИСТИНА СЕРГЕЕВНА	06.09.1993		
25	ЧЕСНОВА НАТАЛЬЯ СЕРГЕЕВНА	29.06.1990		
26	ШНИТКИНА АНАСТАСИЯ АНАТОЛЬЕВНА	10.12.1993		
27	ЩЕКИН АЛЕКСЕЙ ГЕННАДЬЕВИЧ	29.03.1997		
28	ЩЕЛКАЧЕВА ОЛЬГА АНАТОЛЬЕВНА	03.09.1993		
29	ЯШИНА РАДА НИКОЛАЕВНА	05.09.1993		
30	ТРУШИН КИРИЛЛ АЛЕКСАНДРОВИЧ	24.12.1994		
31	ПАНИН АРТЕМ ВАСИЛЬЕВИЧ	11.01.1997		
32	НАЗМУЛДИНОВА ЗУРА АКСОВНА	03.09.1992		
33	СМОЛДИН АЛЕКСЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	26.03.1992		

Директор автономии _____ Раёва А.В.
« 02 » июня 2015 г.

Рис.51: Список группы.

Приказ о выпуске учебной группы. Рисунок 52.

ООО НПО РайбовСофт

ПРИКАЗ

« 18 » октября, 2015 г. № 101015

О выпуске учебной группы № 10/14 В

В соответствии с Планом подготовки водителей транспортных средств на 2014-2015 учебный год

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Считать закончившей обучение по программе подготовки (переподготовки) водителей транспортных средств категории «В» учебную группу № 10/14 В..., обучающуюся в период с « 18 » сентября 2014 г. по « 27 » января 2015 г. в составе:

8	ДЕНИСОВ АНДРЕИ АЛЕКСЕЕВИЧ				
9	ДУДЕНКОВА КРИСТИНА АЛЕКСАНДРОВНА				
10	КАКОСЯН НАЗИК ГОРОВНА				
11	КОМЕНЧАНТОВА НАДЕЖДА ВЛАДИМИРОВНА				
12	КОРЮКОВ ПЬИЯ АЛЕКСЕЕВИЧ				
13	КРИУЛЬКОВА ЛЮБОВЬ АЛЕКСАНДРОВНА				
14	КРОШКИНА ДАРЬЯ АНДРЕЕВНА				
15	КУДРЯШОВ СЕРГЕЙ НИКОЛАЕВИЧ				
16	ЛОЖКИНА ЕЛЕНА КОНСТАНТИНОВНА				
17	МЕШКИНА ДАРЬЯ ВЕГЕНЬЕВНА				
18	ПАВИЛОВА АНАСТАСИЯ НИКОЛАЕВНА				
19	ПЕЛЮШИНА ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА				
20	ПОПУЛОВ ДМИТРИЙ АЛЕКСАНДР СЕРГЕЕВИЧ				
21	СЕРГЕЕВА ДАРЬЯ СЕРГЕЕВНА				
22	СУЛАЕВ МИХАИЛ НИКОЛАЕВИЧ				
23	ХРИТУНОВА АННА ВЕГЕНЬЕВНА				
24	ЧЕСНОКОВА КРИСТИНА СЕРГЕЕВНА				
25	ЧЕСНОКОВА ТАТЬЯНА СЕРГЕЕВНА				
26	ШНИТКИНА АНАСТАСИЯ АНАТОЛЬЕВНА				
27	ШЕКИН АЛЕКСЕЙ ГЕННАДЬЕВИЧ				
28	ШЕВЦОВА ОЛЬГА АНАТОЛЬЕВНА				
29	ЯШИНА РАДА НИКОЛАЕВНА				
30	ТРУШИН КИРИЛЛ АЛЕКСАНДРОВИЧ				
31	НАВИК АРТЕМ ВАСИЛЬЕВИЧ				
32	НАЖМУДИНОВА ЗУРА АЮБОВНА				
33	СМОЛИН АЛЕКСЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ				

2. Результаты внутренних экзаменов утвердить.

3. Лицам, получившим по итогам внутренних экзаменов положительное решение, выдать свидетельства об окончании обучения.

4. Указанную группу представить для сдачи квалификационных экзаменов в МРЭО ГИБДД.

5. Лица, не сдавшие внутренние экзамены, допустить к повторным экзаменам.

Директор
ООО НПО РайбовСофт

Рабов А.В.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Результаты внутренних экзаменов			Серия и № свидетельства
		УдТО	ПДД	Вожд	
1	АЛЕКСАНДРОВА НАТАЛЬЯ АЛЕКСАНДРОВНА				
2	ВАШЛАКОВА АННА ВАСИЛЬЕВНА				
3	БЛОХИНА ЕКАТЕРИНА ЗИУАРДОВНА				
4	БУТРОВ АЛЕКСАНДР СЕРГЕЕВИЧ				
5	ВЕРХОГ ЛЕДОВА НАТАЛЬЯ АЛЕКСАНДРОВНА				
6	ГАВРИЛОВА ЕКАТЕРИНА СЕРГЕЕВНА				
7	ГЛАЖКОВА СВЕТЛАНА АЛЕКСАНДРОВНА				

Рис.52: Приказ о выпуске.

В программе также предусмотрено оформление Журнала учета теоретических занятий. (Рисунок 53)

Предназначен для учета посещаемости, учета проводимых занятий и текущей успеваемости по предметно. Журнал рассчитан на одну группу.

В журнал передаются данные:

в графу «группа №» - номер группы (закладка «Данные группы»)

в графу «Профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории» - категория (закладка «Данные группы»)

в графу «Начало обучения» - период обучения (закладка «Данные группы»)

в графу «Окончание обучения» - период обучения (закладка «Данные группы»)

в таблицу «Сведения о личном составе группы» колонка Ф.И.О. учащихся — Ф.И.О. курсантов школы (дерево)

в таблицу «Сведения о личном составе группы» колонка дата рождения — дата рождения (закладка «Личные данные»)

в таблицу «Сведения о личном составе группы» колонка место рождения — место рождения (закладка «Личные данные»)

в таблицу «Сведения о личном составе группы» колонка место жительства, телефон — место жительства и телефон на закладке «Личные данные».

в таблицу «Сведения о личном составе группы» колонка медицинская справка — номер, когда выдана (закладка кандидата «Документы» - Медицинская справка)

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАНЯТИЙ

ГРУППА № 1

Профессиональной подготовки водителей транспортных средств
категории "В"

Начало обучения: " 01 " января 2016 г.

Окончание обучения: " 12 " января 2016 г.

п/п №	Проект
1	Журнал учета в каб.обучающего автобуса
2	Оформление учебной тетради обучающегося
3	Распределение учебных часов по занятиям
4	Передаточный акт (ПТ)
5	Оформление журналов
6	Оформление журналов по учебным занятиям
7	Формы учета в кабинетах учебных занятий
8	Формы учета в кабинетах учебных занятий
ЭКЗАМЕНЫ	
Итого:	

Количество часов по плану	Распределение учебных часов по месяцам обучения												
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
20													
43													
12													
16													
15													
12													
9													
7													
4													
138													

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА ЗАНЯТИЙ

- Журнал является основным первичным документом, и аккуратное его ведение возлагается в обязательном порядке на каждого преподавателя.
- Журнал должен быть всегда на месте занятий.
- Журнал рассчитан на одну группу на весь период обучения, причем анкетные сведения о составе группы (стр. 2-3) и выполнение учебного плана (обложка) по фактическим записям в журнале заполняются учебной частью, все остальные разделы журнала заполняются преподавателем в процессе проведения учебных занятий.
- Учет посещаемости ведется преподавателем. Причина отсутствия, если она известна, отмечается "Б" – болезнь, "О" – освобождение от занятия, "НБ" – по неуважительным и неизвестным причинам, "К" – командировка.
- На стр. 4 – 23 вести учет проводимых занятий и текущей успеваемости по предмету, отмечая на четных страницах дату проведения занятия. Против фамилий обучаемых выставлять отметки знаний по данной теме в баллах. На нечетных страницах ставить дату проведения, темы занятия и замечания руководителя по проведенному занятию и усвоению проработанного материала обучаемыми.
- Все проведенные преподавателем занятия в тот же день записываются в журнале в соответствующем разделе.
- Все записи в журнале должны вестись аккуратно, без помарок.
- По окончании занятий журнал сдается начальнику учебной организации и хранится в течение текущего года, как отчетный материал.

СВЕДЕНИЯ ЛИЧНОМ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество учащийся	Дата рождения	Место рождения
1	Иванов Иван Иванович	12.12.1999	Майкоп
2	Кандидат Кандидат Кандидат	12.12.1999	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

СОСТАВЕ ГРУППЫ

1213
Приказ о зачислении на обучение № 524 от " 01 " января 2016 г.

Место жительства, телефон	Медицинская справка (№, дата)
Адыгей Респ, Южный, Майкоп, д.90, корп.1, кв.1	АА №123456, 25.12.2015

Подпись преподавателя

И ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ

Дата	№ темы	№ зав.	Тема занятий и учебные вопросы	Кол-во часов	Подпись руководителя
	1	1	Общие устройство транспортных средства категории «В»	1	
	2	1	Класс автомобиля, рабочие жетоны водителя, системы мас-систем безопасности.	1	
	3	3	Общие устройство и работа двигателя	2	
	4	5	Общие устройство трансмиссии.	2	
	5	7	Назначение и состав ходовой части.	2	
	6	10	Общие устройство и принцип работы тормозных систем.	2	
	7	11	Общие устройство и принцип работы системы рулевого управления.	2	
	8	13	Электронная система помощи водителю.	2	
	9	16	Источники и потребители электрической энергии.	1	
	10	15	Общие устройство привода и распределения: устройство.	1	
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ:					16
Техническое обслуживание					
	11	16	Система технического обслуживания.	1	
	12	31	Меры безопасности и аварийные процедуры при эксплуатации транспортного средства.	1	
	13*	33	Устранение неисправностей.	1	
	--	34	Зачет по темам 1 - 13	1	
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ:					4
ВСЕГО:					20
Программа выполнена полностью					
*Примечание: зачеты проводятся на учебно-транспортном средстве.					

Дата № в.п.				П13	П13		П13	П13	П13
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									

Законодательство в сфере дорожного движения.			
1.1	1	Законодательство, определяющее правовые основы общественной безопасности дорожного движения и регулирующие отношения в сфере взаимодействия общества и природы	1
1.2	1	Законодательство, устанавливающее ответственность за нарушения в сфере дорожного движения	1
1.2	2	Законодательство, устанавливающее ответственность за нарушения в сфере дорожного движения	1
1.2	2	Практикум и учебно-методические материалы дорожно-транспортных происшествий	1
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ:			
Правила дорожного движения			
2	3	Общие положения. Основные понятия и термины, используемые в Правилах дорожного движения	2
3	4	Обязанности участников дорожного движения	2
4	5	Дорожные знаки.	2
4	6	Дорожные знаки.	2
4	7	Дорожные знаки.	1
5	7	Дорожная разметка и ее характеристики.	1
6	8	Передок движения и расположение транспортных средств на проезжей части.	2
6	9	Передок движения и расположение транспортных средств на проезжей части. (П.3)	2
6	10	Передок движения и расположение транспортных средств на проезжей части. (П.3)	2
7	11	Остановка и стоянка транспортных средств.	2
7	12	Остановка и стоянка транспортных средств. (П.3)	2
8	13	Распределение дорожного движения.	2
9	14	Проезд перекрестков.	2
9	15	Проезд перекрестков. (П.3)	2
9	16	Проезд перекрестков. (П.3)	2
10	17	Проезд пешеходных переходов, мест остановок маршрутных транспортных средств и железной дороги на переездах	2
10	18	Проезд пешеходных переходов, мест остановок маршрутных транспортных средств и железной дороги на переездах	2

Дата	№ п.п.	П.3	3							
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										

10	19	Проезд пешеходных переходов, мест остановок маршрутных транспортных средств и железной дороги на переездах. (П.3)	2
11	20	Передок движения транспортных средств с световыми приборами и звуковым сигналом.	2
12	23	Буксировка транспортных средств, перевозка людей и грузов.	1
13	25	Требования к оборудованию и техническому состоянию транспортных средств.	1
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ:			
	33	Зачет по темам 1-13	1
ВСЕГО:			43
Программа выполнена полностью			43

2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										

Фамилия преподавателя _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1. Результаты сдачи экзаменов в "ДОСААФ"

Количество учащихся к началу обучения	Отсутствие и пропуски в процессе обучения	Допущено к экзаменам	Сдали экзамены			Не выдержали экзаменов	Не явились на экзамен	№ экзаменационного акта
			"2"	"4"	"3"			

2. Сведения об учащихся, не сдавших экзамены в "ДОСААФ"

Фамилия и инициалы учащихся, не сдавшие экзамены	По какому предмету не сдали экзамены	Мероприят ит по дальнейшему обучению

3. Сведения о результатах сдачи экзаменов в ГИБДД

Посещение	ГИБДД				Восковая				С первого предъявления			
	допущено	выпущено	%	сдано	%	выпущено	сдано	%	выпущено	сдано	%	

МРЭО ГИБДД, проводившие экзамен _____

Ф. И. О., звание инспекторов, принимавших экзамен по П.Д.Д. _____

Ф. И. О., звание инспекторов, принимавших экзамен по вождению _____

Дата экзамена: * * 20 г.

Рис.531: Журнал учета проведения теоретических занятий

7.3. Поиск сформированных документов

Поиск сформированных документов в программе производится легко и просто. Для поиска достаточно найти интересующего кандидата или учебную группу. Что бы вызвать окно поиска на клавиатуре нажмите на клавишу F7 или перейдите к окну поиска через меню

«Главное» и выберите пункт «Найти». В открывшемся окне поиска необходимо заполнить фамилию, имя и отчество кандидата и нажать кнопку «Найти». Если вам нужно отыскать документы для учебной группы, укажите данные группы из выпадающих списков, в нижней части окна поиска. Рисунок 54.

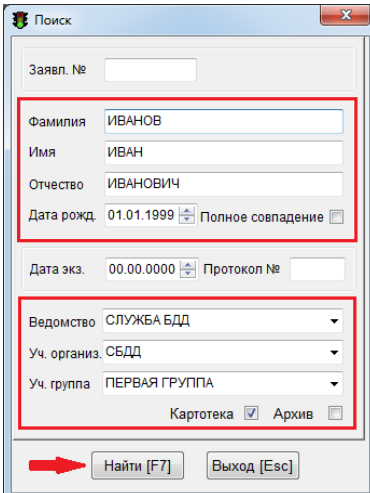


Рис.54: Поиск документов кандидата или группы

Как только программа произведет поиск по заданным критериям, на рабочем столе будет показан привычный древовидный список кандидатов и учебных групп. Нажмите на

вкладку «Документы» и распечатайте документ на принтере или сохраните сформированный документ на «флешку».

7.4. Настройка шаблонов

Разработанные нами шаблоны, представляют собой «вордовские» документы в формате *.doc и «экселевские таблицы» в формате *.xls. Как и любой документ наши шаблоны возможно модифицировать собственноручно. Перед модификацией шаблонов мы настоятельно рекомендуем сделать резервную копию шаблонов, с целью быстрого восстановления при необходимости. По умолчанию шаблоны устанавливаются в папку UserTemplate. Весь путь до шаблонов выглядит так :
C:\Program Files(x86)\RainbowSoft\PDDserver\Examinator\UserTemplate

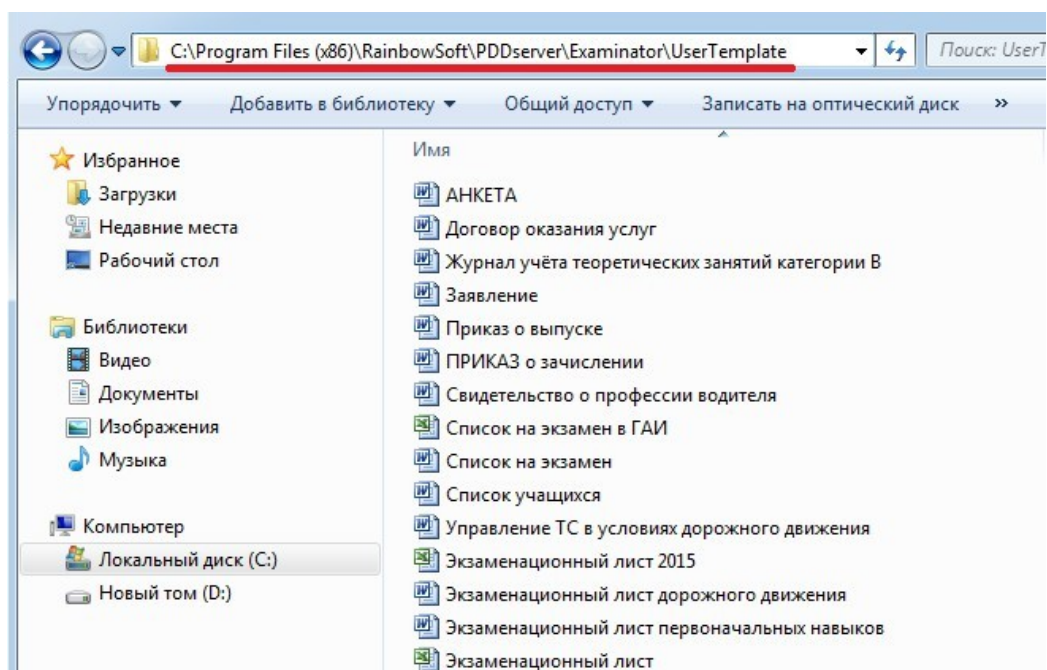


Рис.55: Расположение шаблонов

Рассмотрим возможности редактирования шаблонов. Если, к примеру открыть шаблон Анкеты, мы увидим стандартный текстовый документ. Рисунок 56.

Инициатор «Организация»

ЗАЯВКА-АНКЕТА

Прошу принять меня на обучение в группу подготовки (переподготовки) водителей
Транспортной категории «...»

ТЕОРИЯ – с 10:00 до 14:00 или с 18:30 до 21:00

ВОЖДЕНИЕ – с 7:00 до 16:00 согласно графику

О СЕБЕ СООБЩАЮ СЛЕДУЮЩЕЕ

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 Число _____ Месяц _____ Год рождения _____
 Место рождения _____
 Водит. удостоверение (категории С, D, E) серия _____ № _____ категории _____
 Дата получения _____
 Домашний адрес (по паспорту) _____
 Телефон мобильный _____
 Телефон домашний _____
 Место работы _____
 Занимаемая должность _____
 Источники информации о вашей школе _____

Участник
Группа _____

Рис.56: Анкета кандидата

Но если мы нажмем одновременно комбинацию горячих клавиш на клавиатуре Alt и F9 (Переключение между кодами всех полей и их результатами), то мы получим такой результат. Рисунок 57.

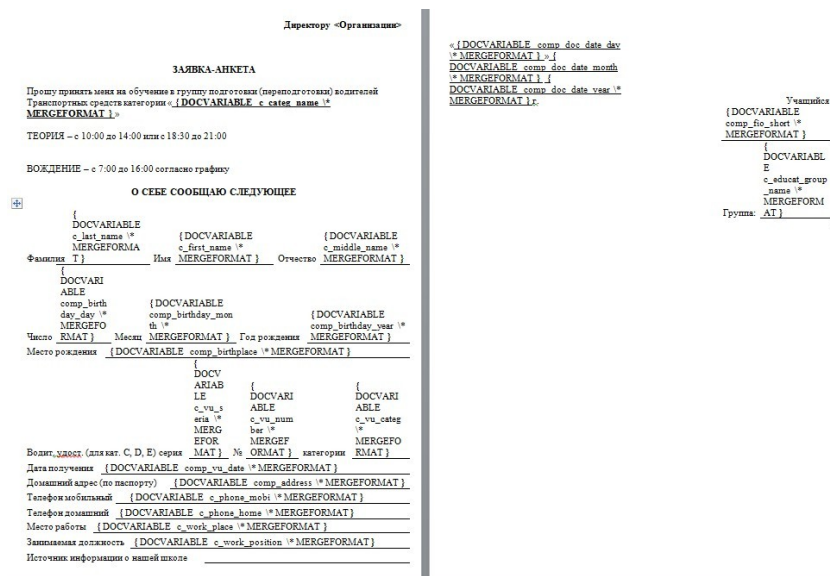


Рис.57: Развернутый вид шаблона

8. Модуль кандидата

8.1. Работа на экзаменационном месте кандидата

После того, как кандидат занял указанное экзаменатором место в классе, он может видеть, что на экране монитора отображено окно программы «Модуль работы кандидата» с надписью «Рабочая Станция №» и кнопкой «Новый экзамен» (рисунок 58).

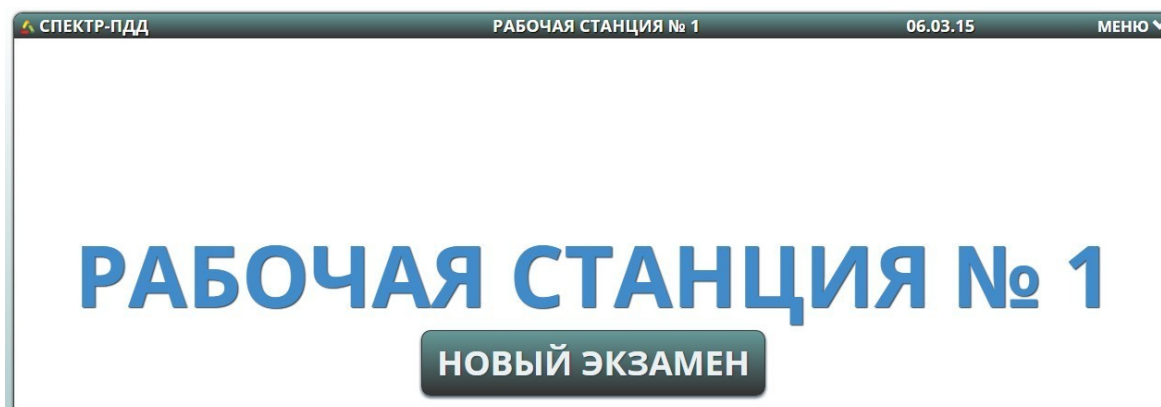


Рис.57: Номер рабочей станции

По команде экзаменатора, кандидат может ознакомиться с инструкцией по работе с программой «Модуль работы кандидата». Для этого ему достаточно начать «Новый экзамен», нажав на пульте кнопку «ВВОД», после этого на экране будет отображен текст инструкции и приветствие с указанием фамилии, имени и отчества кандидата (рисунок 59).



Рис.59: Инструкция

Кандидату необходимо убедиться в правильности отображенных сведений о его фамилии, имени, отчестве и внимательно изучить текст инструкции. Далее по команде экзаменатора кандидат может приступить к сдаче экзамена, нажав на кнопку «Начать экзамен». В это время кандидату будет сформирован билет, и стартует отсчет времени сдачи экзамена. На рабочем месте кандидата отображаются ФИО кандидата, номер сформированного билета, номер текущего вопроса, таймер времени экзамена (рисунок 60).

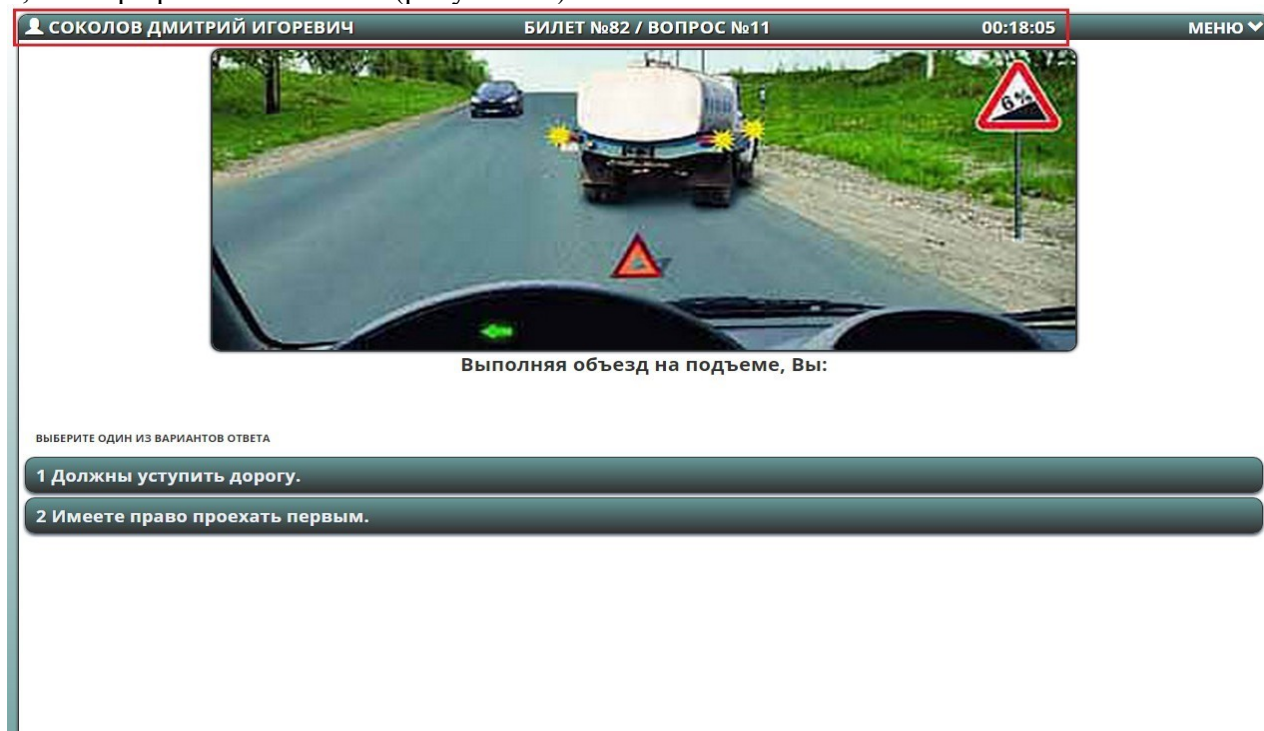


Рис.60: Процесс сдачи экзамена

Во время сдачи экзамена кандидат имеет возможность осуществлять навигацию между вопросами при помощи соответствующих кнопок «ВЛЕВО» или «ВПРАВО» на специализированных пультах, цифровых клавиатурах, в зависимости от комплектации. Также переключаться между вопросами можно при помощи клавиатуры и мыши. Отвечать на вопросы можно в любом порядке. На первый пропущенный вопрос программа автоматически переключит кандидата после ответа на двадцатый вопрос.

После получения ответов кандидата на все вопросы или после завершения отведенного времени, программа выдаст сообщение о результатах сдачи (рисунок 61) экзамена соответствующей надписью - либо «ЭКЗАМЕН СДАН», либо «ЭКЗАМЕН НЕ СДАН».

Вы не сдали!

Нажмите кнопку "ПРОСМОТР ОШИБОК" (ENTER/ВВОД) для просмотра результатов, или нажмите "ВЫХОД" (ESC/ОТМЕНА), если хотите покинуть рабочее место

ПРОСМОТР ОШИБОК

ВЫХОД

Рис.61: Результат экзамена

Для просмотра своих ответов и комментариев КоАП РФ кандидат должен будет нажать на клавишу «ВВОД», в противном случае нажать «ОТМЕНА». При просмотре ответов на вопросы внизу под выбранным ответом выводится окно «Комментариев» (рисунок 62). В комментарии указывается верный вариант ответа и объяснение к заданному вопросу. Для того, чтобы убрать комментарий, на специализированном пульте нажмите «ВВОД» или

нажмите на комментарий левой кнопкой мыши. В режиме «просмотра ошибок» навигация между вопросами работает без изменений.




Рис.62: Просмотр ошибок

8.2. Различные интерфейсы модуля кандидатам

Далее показаны примеры графических интерфейсов модуля кандидата. Рисунок 63 — Переходный стиль графического интерфейса модуля кандидата. Рисунок 64 — Упрощенный

стиль графического интерфейса модуля кандидата.

АЛЕКСАНДРОВА НАТАЛЬЯ АЛЕКСАНДРОВНА БИЛЕТ №51 КАТ. В



Выезд из двора или с другой прилегающей территории:

1. Считается перекрестком равнозначных дорог.
2. Считается перекрестком неравнозначных дорог.
3. Не считается перекрестком.

УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ НОМЕР ОТВЕТА (КЛАВИШИ 1 - 5).

?


← 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 →

Осталось: 00:17:10

Вопросы 1 - 20 из 20

Рис.63: Переходный стиль.

АЛЕКСАНДРОВА НАТАЛЬЯ АЛЕКСАНДРОВНА БИЛЕТ №83 КАТ. В



Можете ли Вы обогнать грузовой автомобиль?

1. Да.
2. Нет.

УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ НОМЕР ОТВЕТА (КЛАВИШИ 1 - 5).

?

Предыдущий 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 Следующий

Осталось: 00:19:43

Вопросы 1 - 20 из 20

Рис.64: Упрощенный стиль.

Переключение графических стилей интерфейса модуля кандидата производится в настройках класса.

9. Централизованный модуль контроля

9.1. Настройка модуля контроля на рабочем месте экзаменатора

ВНИМАНИЕ!!! Настройка модуля контроля производится только пользователем **admin**.

Для настройки модуля контроля нужно перейти в настройки места экзаменатора (рисунок 65).

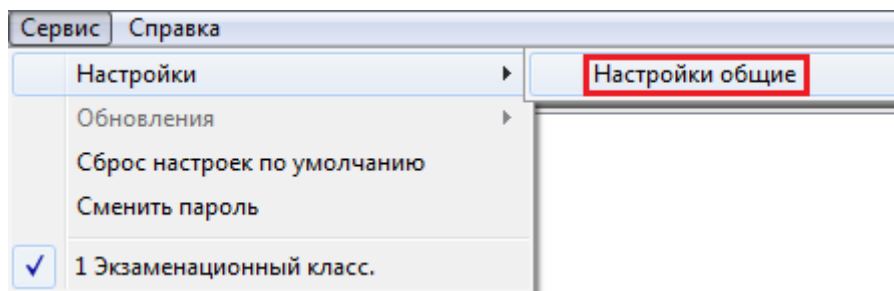


Рис. 65: Настройки

В общих настройках нужно выбрать «Системные настройки», установить отметку на пункте «Разрешать аудирование изменений в БД», указать уникальный номер экзаменационного класса (рисунок 66).

ВНИМАНИЕ!!! Дальнейшее изменение уникального номера экзаменационного класса и отключение аудирование изменений в базе данных не возможно!

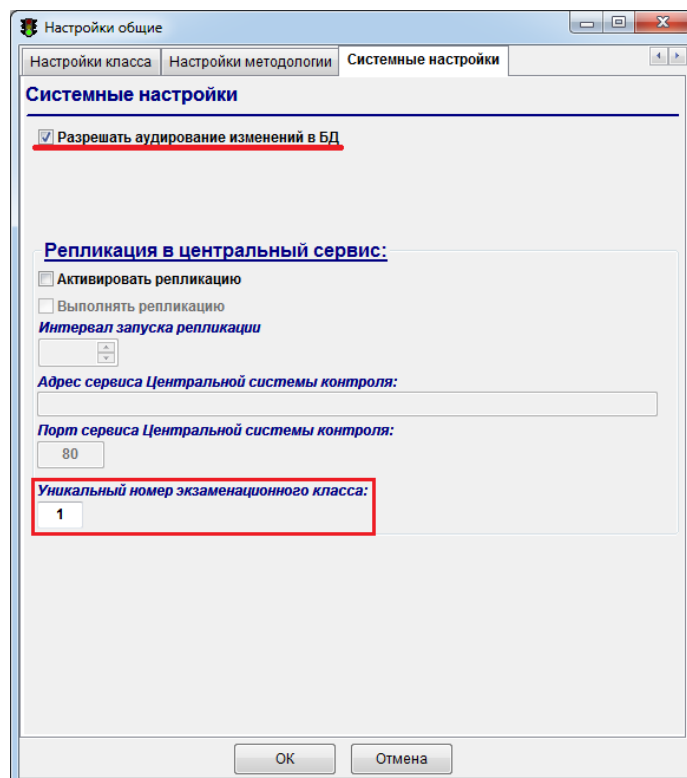


Рис. 66: Системные настройки

После указания уникального номера нужно установить отметку «Активировать репликацию». Программа выведет на экран информационное окно о необходимости формирования первоначального массива информации из базы данных. В зависимости от наполнения базы данных, массив может формироваться от нескольких минут до нескольких часов (рисунок 67). Для начала формирования массива информации нажать «ДА».

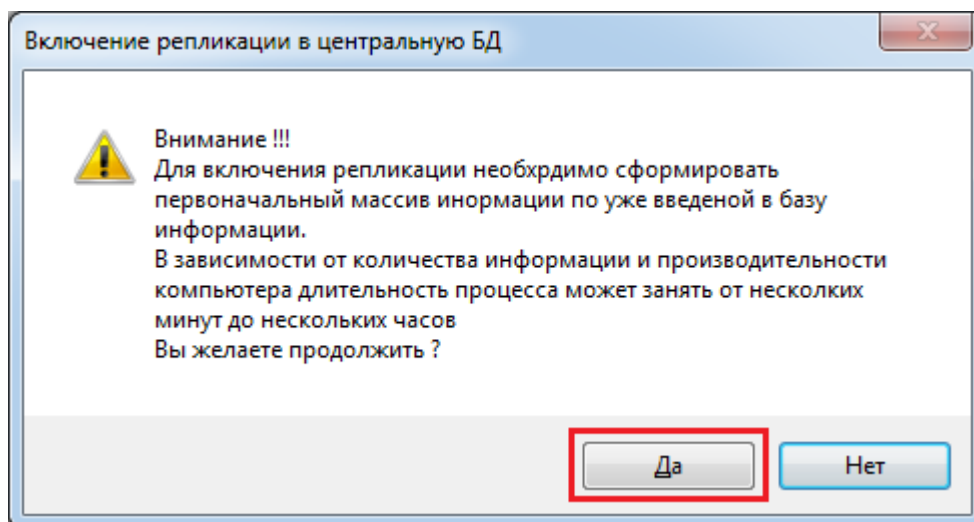


Рис. 671: Включение репликации
Что бы сформировать первоначальный массив нажать «Старт» (рисунок 68).

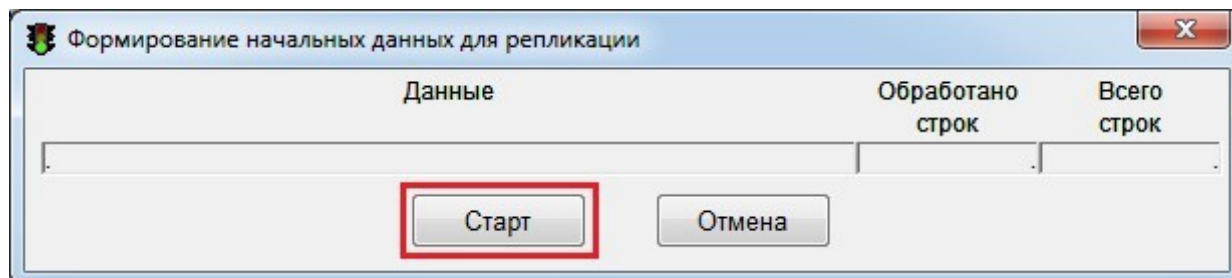


Рис. 68: Старт формирования массива

После нажатия кнопки «Старт» начинается формирование первоначального массива информации. Необходимо дождаться окончания (рисунок 69).

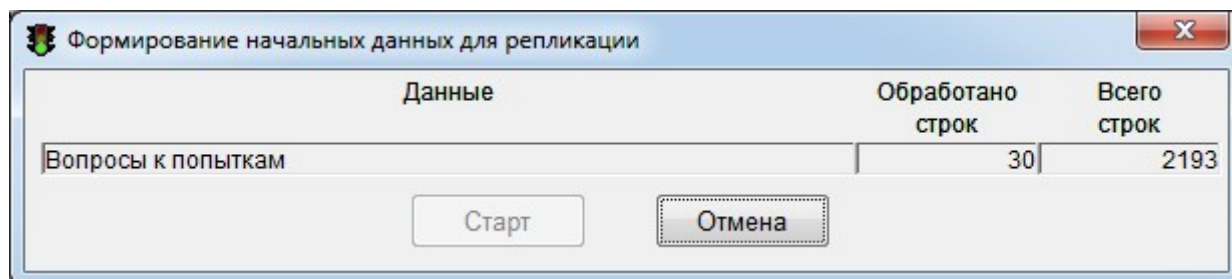


Рис. 69: Формирование первоначального массива

Для дальнейшей настройки нужно указать временной интервал запуска репликации, установить отметку о выполнении репликации, адрес сервиса центральной системы контроля (сервера репликаций) и порт сервиса системы контроля. Адрес сервиса имеет вид: <http://XXX.XXX.XXX.XXX>, где XXX.XXX.XXX.XXX – IP адрес компьютера, на котором развернут сервис центральной системы контроля.

Пример: <http://192.168.1.100>

Сервис центральной системы контроля работает только по порту **3381** (рисунок 70).

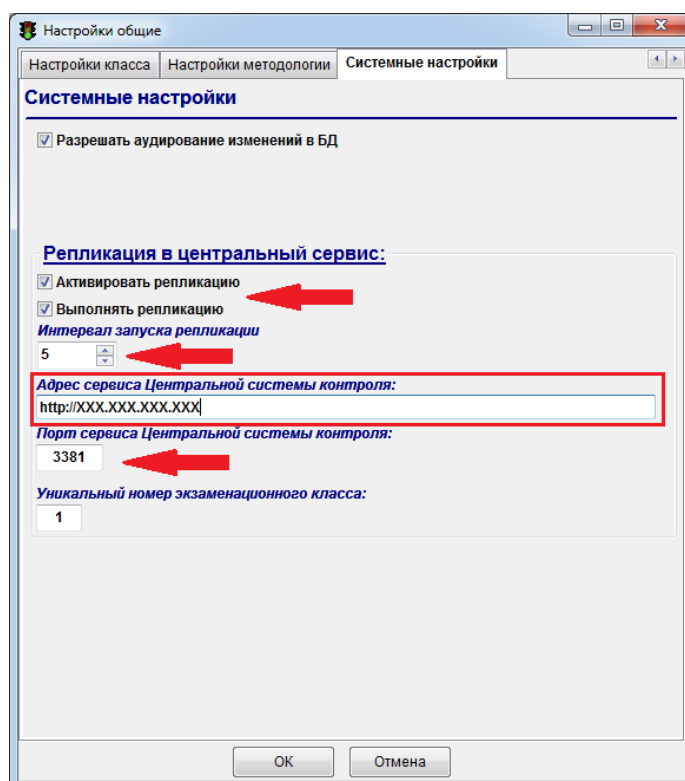


Рис. 70: Адрес сервиса и порт.

Полное отключение репликации не рекомендуется, так как при повторном включении репликации в центральный модуль будет отправлена не полная информация (рисунок 71).

При необходимости можно отключить выполнение репликации, в таком случае вся информация будет передана в центральную базу данных при возобновлении репликации.

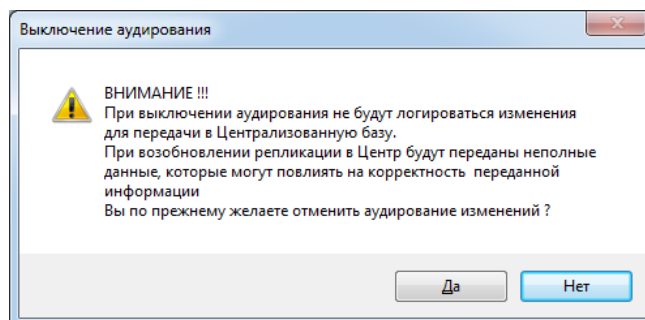
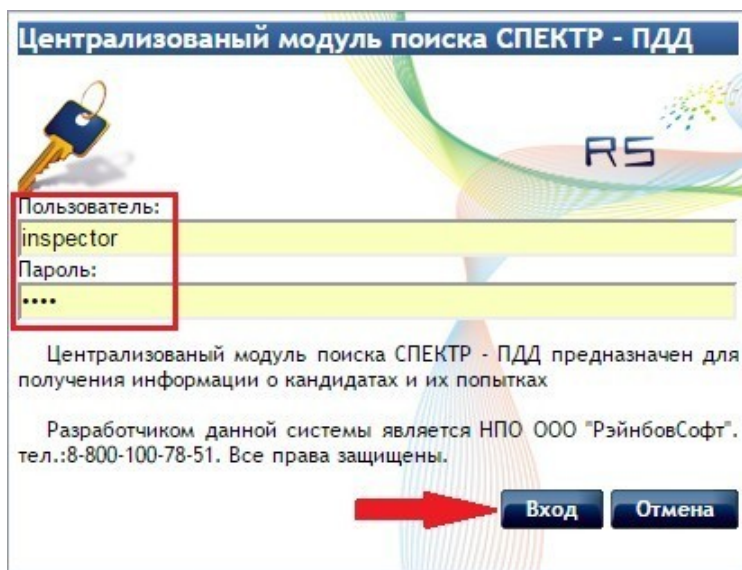


Рис. 71: Предупреждение

9.2. Работа с модулем централизованного контроля

Для работы с веб интерфейсом модуля централизованного контроля необходимо запустить любой браузер. В адресной строке набрать <http://localhost:3380/>, если вы работаете на самом сервере, или <http://XXX.XXX.XXX.XXX:3380/>, где XXX.XXX.XXX.XXX IP адрес вашего сервера, если вы работаете на удаленном рабочем месте. После соединения с сервером необходимо заполнить форму авторизации. Пользователь — inspector, пароль — e123, е на латинской раскладке (рисунок 72)



Централизованный модуль поиска СПЕКТР - ПДД

Пользователь:
inspector

Пароль:
....

Централизованный модуль поиска СПЕКТР - ПДД предназначен для получения информации о кандидатах и их попытках

Разработчиком данной системы является НПО ООО "РэйнбовСофт". тел.:8-800-100-78-51. Все права защищены.

Вход Отмена

Рис. 72: Авторизация. Переходим к поиску и просмотру попыток (рисунок 73).

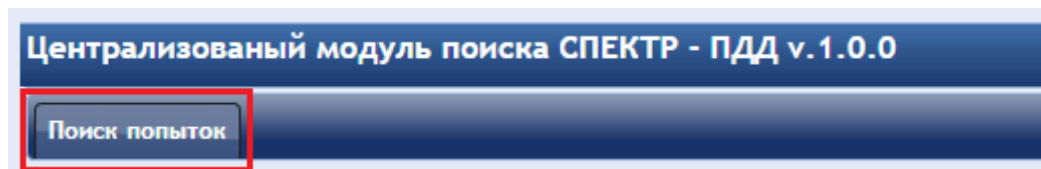


Рис. 73: Поиск

После нажатия на кнопку поиска попыток, потребуется заполнить форму поиска. Если необходимо показать все попытки по филиалу, указать только уникальный номер экзаменационного класса от 1 до 99. Чтобы просмотреть все попытки сохраненные в центральной базе в поле «Фамилия» укажите знак %(процент). Знак «_» подчеркивание заменяет любой одиночный символ в фамилии, имени или отчестве. Так же поиск попыток можно проводить по дате рождения кандидатов или по дате сдачи (рисунок 74)

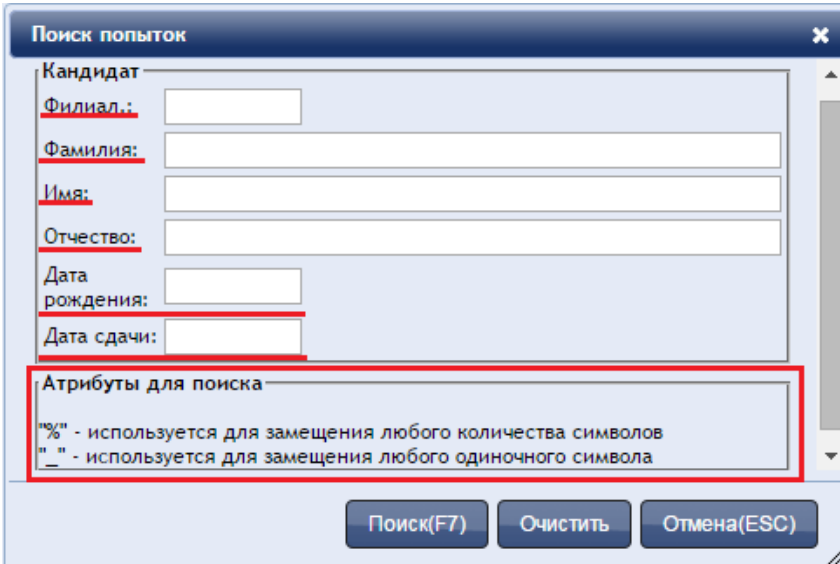


Рис. 74: Форма поиска

Результатом поиска является список всех попыток, подходящий под критерий поиска. В списке отображается текущая информация о состоянии попытки (рисунок 75).

Централизованный модуль поиска СПЕКТР - ПДД v.1.0.0

Поиск попыток

Запрос

Попытки кандидатов

Фамилия	Имя	Отчество	Дата рожд.	Группа	Дата сдачи	Вид	Категория	Методология 2015 года	Статус	Номер	Результат	Попытка	Филиал	Режим
АНИКИНА	СВЕТЛАНА	ЕВГЕНЬЕВНА	1970-05-29	55/14 В	2015-02-20	ТС	В	Билет АВ по регламенту 2015 года	Попыт	20	сдал	20	Тест	
АНИКИНА	СВЕТЛАНА	ЕВГЕНЬЕВНА	1970-05-29	55/14 В	2015-02-20	ТС	В	Билет АВ по регламенту 2015 года	Попыт	16	сдал	19	Тест	
АНИКИНА	СВЕТЛАНА	ЕВГЕНЬЕВНА	1970-05-29	55/14 В	2015-02-20	ТС	В	Билет АВ по регламенту 2015 года	Попыт	16	сдал	20	Тест	
АНТОНОВ	РОМАН	АЛЕКСАНДРОВИЧ	1996-11-17	52/14 В	2015-02-03	ТС	В	Билет АВ по регламенту 2015 года	Попыт	31	не сдал	20	Тест	
АНТОНОВ	РОМАН	АЛЕКСАНДРОВИЧ	1996-11-17	52/14 В	2015-02-03	ТС	В	Билет АВ по регламенту 2015 года	Попыт	31	не сдал	19	Тест	

Рис. 75: Текущее состояние попыток в центральной базе

10. Режимы работы модуля кандидата.

10.1. Описание режимов работы станций кандидата

Функциональные возможности АПК «Спектр ПДД» позволяет рабочим станциям кандидата работать в разнообразных режимах, отлично подходящих как для сдачи экзамена в подразделении ГИБДД, так и для качественного обучения кандидатов в водители. Хочется напомнить, что в основных настройках комплекса (рисунок 76) устанавливаются глобальные настройки, применяемые для всего комплекса сразу. Настройка «Режим попытки по умолчанию» является глобальной. Данную настройку обязательно необходимо учитывать обучающим организациям, на территории которых принимаются теоретические экзамены инспекторы ГИБДД.

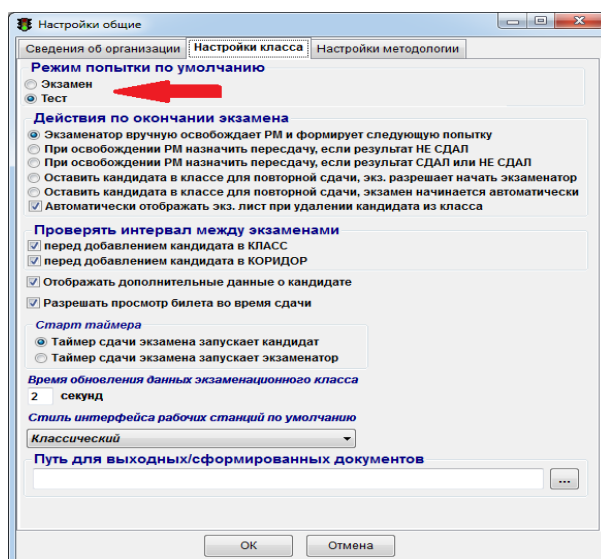


Рис. 76: Настройка режима работы всего комплекса

Для удобства проведения процессов обучения и подготовки кандидатов в водители нашей компанией были разработаны специализированные режимы работы модуля кандидата (рабочих станций кандидатов). На данный момент разработано 3 режима работы:

1. Назначаемая методика — данный режим является стандартным режимом работы комплекса, наиболее удобен и приспособлен для проведения квалификационных экзаменов или экзаменов в структурных подразделениях ГИБДД. **Только этот режим пригоден для прохождения экзаменов.**

2. Обучение по заданию — этот режим позволяет создавать персональные задания кандидату в водители. Преподаватель или методист учебной организации создает ряд индивидуальных заданий для каждой рабочей станции. Индивидуальные задания могут состоять из отдельных учебных тем, отдельных билетов или всех учебных вопросов из всех билетов.

3. Настройка на месте Кандидата — автономный режим работы рабочих станций кандидатов в водители. Этот режим специально разработан для автономной, самостоятельной подготовки кандидатов. Кандидат самостоятельно подбирает для

себя условия подготовки из доступных в базе данных материалов, открытых согласно приобретенной лицензии.

10.1.1. Настройка режимов рабочих станций

Перейти в меню настройки рабочих станций можно, нажав кнопку «Настройки рабочих станций» (рис.77) или через меню: Главное — Справочники — Экзаменационный класс.

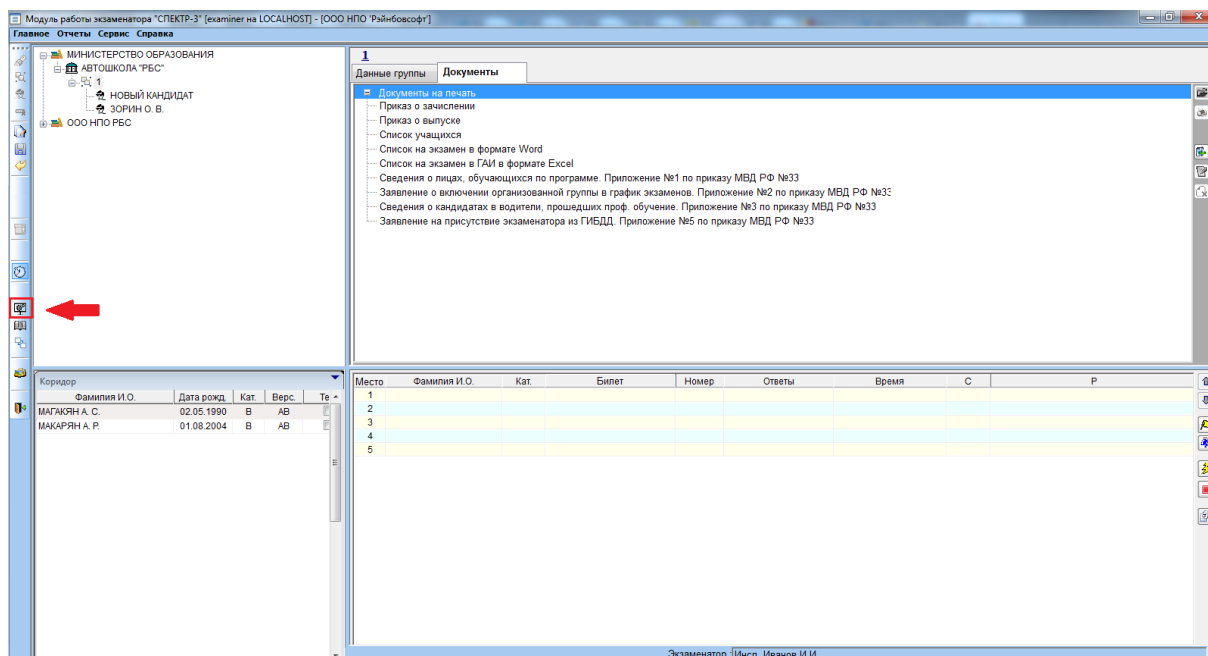


Рис. 77: Кнопка «Настройки рабочих станций»

В появившемся меню необходимо выбрать нужный режим для каждой рабочей станции (рис.78). Если необходимо установить одинаковый режим работы на все рабочие станции кандидатов, не забудьте установить галочку напротив пункта «Применить для всех станций».

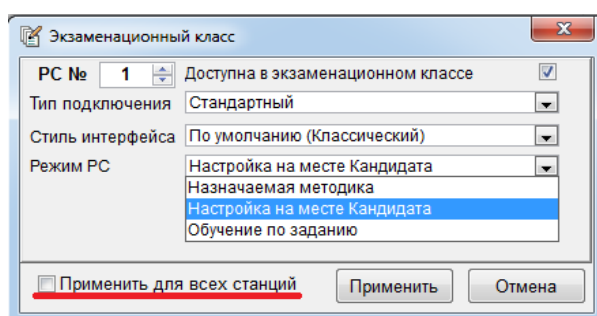


Рис. 78: Выбор режима РС

10.1.2. Настройка обучения по заданию

Для настройки заданий необходимо перейти в справочник «Задания». Перейти в этот справочник можно, нажав кнопку «Настройка заданий» (рис. 79).

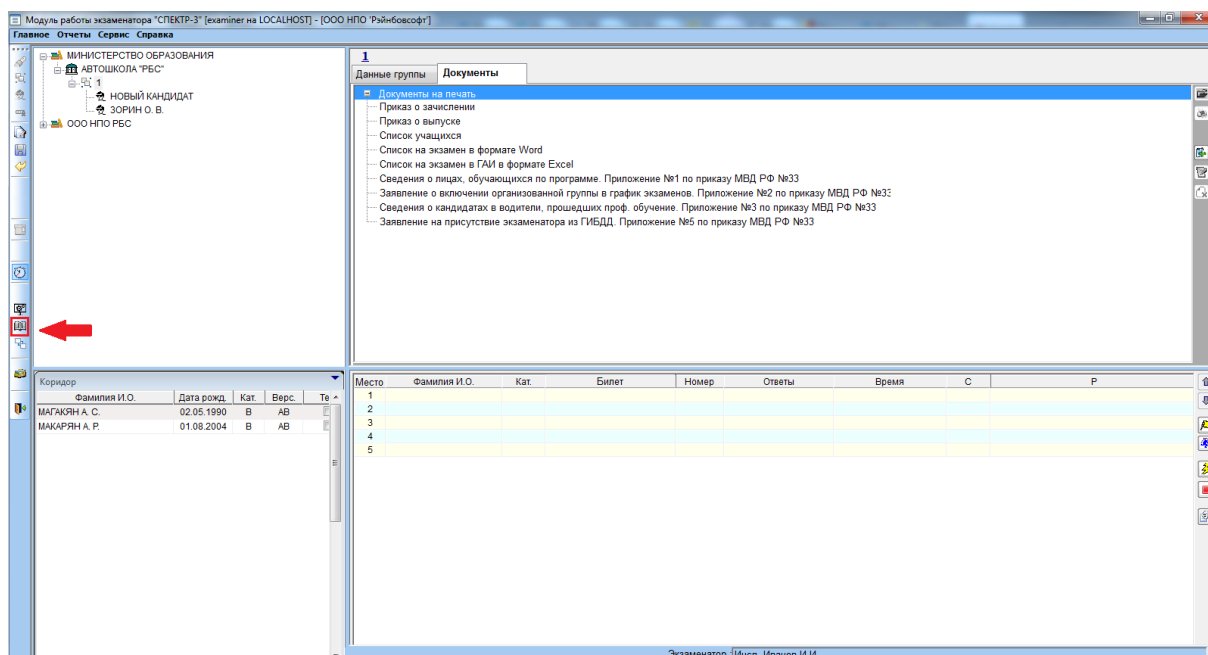
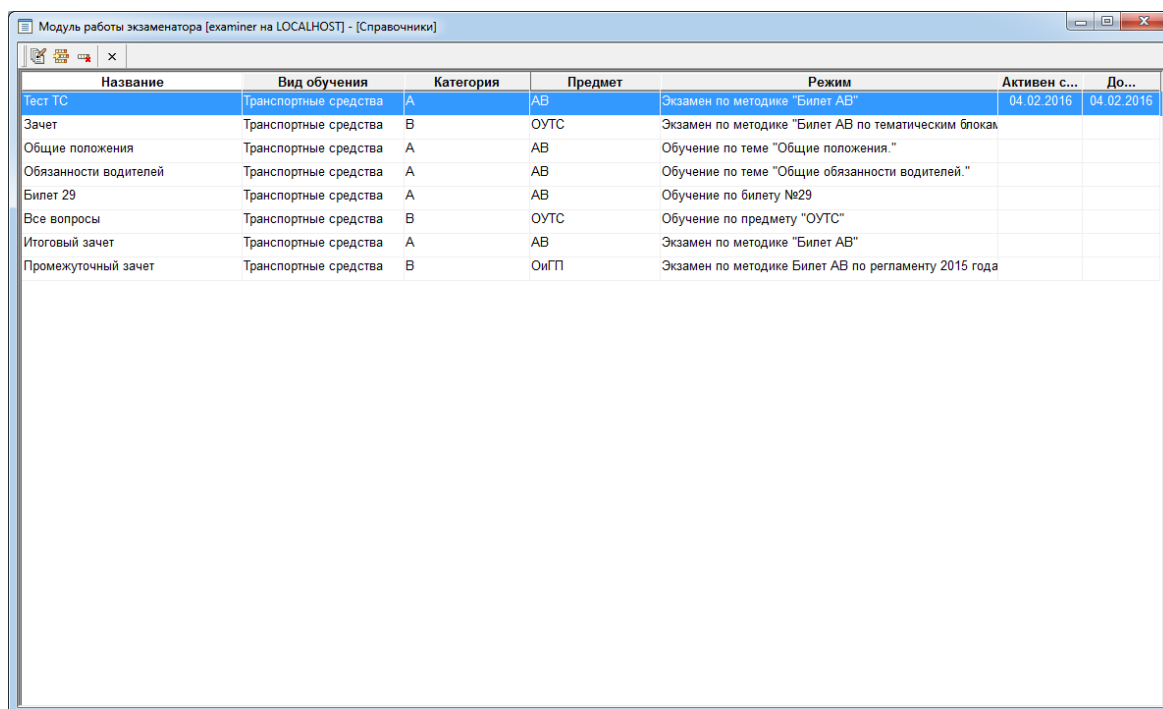


Рис.79 Кнопка «Настройки заданий»

или через меню: Главное — Справочники — Задания. Внешний вид справочника представлен на рис. 80.



Название	Вид обучения	Категория	Предмет	Режим	Активен с...	До...
Тест ТС	Транспортные средства	A	АВ	Экзамен по методике "Билет АВ"	04.02.2016	04.02.2016
Зачет	Транспортные средства	B	ОУТС	Экзамен по методике "Билет АВ по тематическим блокам"		
Общие положения	Транспортные средства	A	АВ	Обучение по теме "Общие положения."		
Обязанности водителей	Транспортные средства	A	АВ	Обучение по теме "Общие обязанности водителей."		
Билет 29	Транспортные средства	A	АВ	Обучение по билету №29		
Все вопросы	Транспортные средства	B	ОУТС	Обучение по предмету "ОУТС"		
Итоговый зачет	Транспортные средства	A	АВ	Экзамен по методике "Билет АВ"		
Промежуточный зачет	Транспортные средства	B	ОИП	Экзамен по методике Билет АВ по регламенту 2015 года		

Рис.80. Справочник «Задания»

Этот справочник служит для добавления созданных преподавателем индивидуальных или групповых заданий. При создании задания преподавателю следует указать параметры создаваемого задания (вид обучения, категория, предмет, тип задания, методология, время действия данной группы параметров), дав при этом каждой группе параметров свое уникальное название (рис.81). Задания в справочнике в любой момент можно отредактировать. Для создания бессрочных заданий в поле «Доступен с:» вместо дат укажите 0 (все нули).

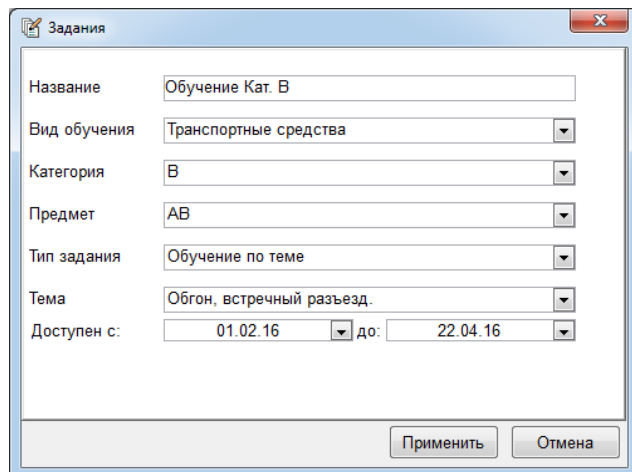


Рис.81 «Настройка заданий»

10.1.3. Выбор доступных заданий для рабочей станции

Для выбора заданий, доступных для рабочей станции, необходимо выбрать режим рабочей станции «Обучение по заданию», затем нажать кнопку выбора предварительно созданных заданий (рис. 82)

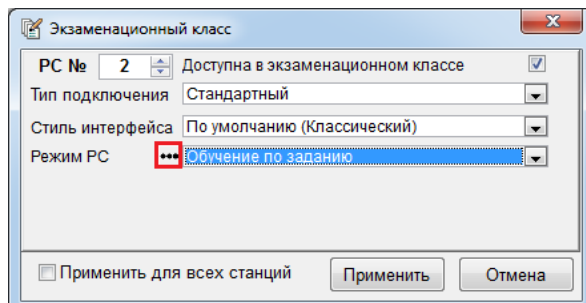


Рис. 82 «Кнопка выбора заданий»

В появившемся меню выбрать, отметив галочками, задания, доступные для данной рабочей станции (Рис. 83)

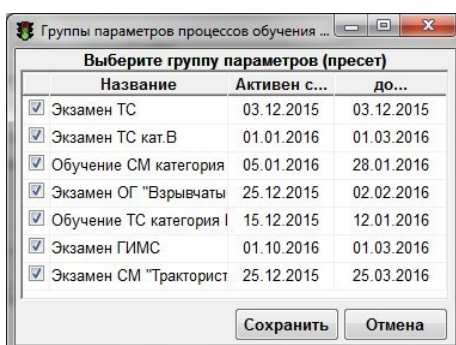


Рис. 83: Выбор заданий

Выбранные задания будут отображаться на экране рабочей станции по 5 штук на странице. Выбор нужного задания осуществляется цифровыми клавишами от 1 до 5, переход между страницами - стрелками влево и вправо (Рис.84)

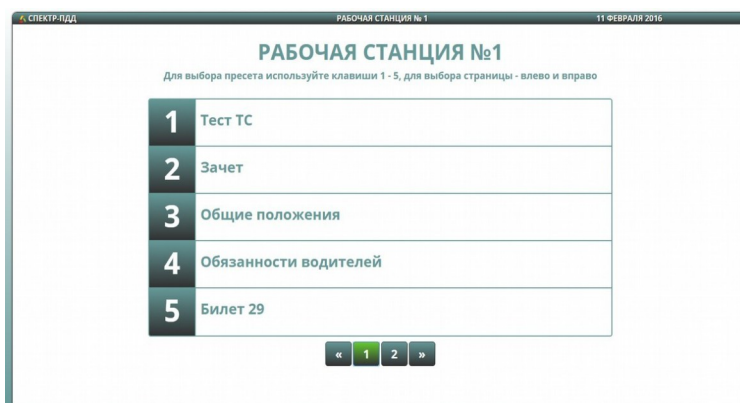


Рис.84: Задания для кандидата

10.1.4. Автономный режим работы

Автономный режим работы представляет собой самостоятельную методику подготовки кандидата, при использовании которой, кандидат самостоятельно выбирает вид экзамена, категорию обучения, методологию сдачи экзамена или теста, точно так же, как бы он это делал дома на любом из с а й т о в подготовки к экзаменам ПДД в сети интернет.

Внимание!!! Данный режим работы в данный момент времени совместим только с клавиатурой и манипулятором мышь.

Для установки автономного режима на рабочей станции кандидата, необходимо в справочнике «Экзаменационный класс» в настройках рабочей станции выбрать режим рабочей станции «Настройка на месте Кандидата», затем нажать кнопку Применить (рис. 85)

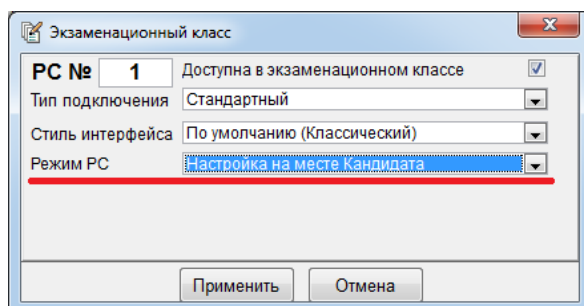


Рис.85: Включение автономного режима

После включения автономного режима рабочую станцию кандидата следует перезапустить для применения изменений.

В автономном режиме кандидату доступны виды экзамена/обучения на которые приобреталась лицензия у поставщика ПО, рисунок 86.

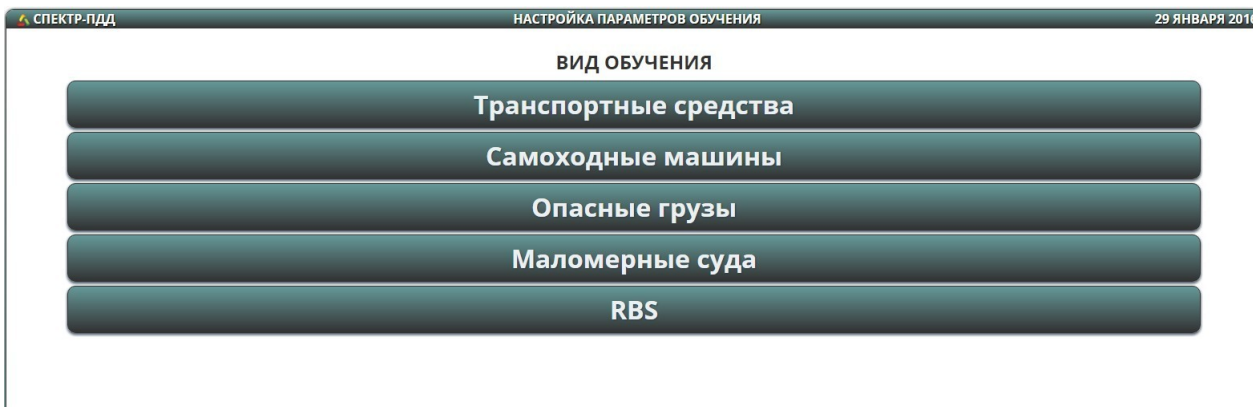


Рис.806:Виды экзаменов/обучения

Кандидату следует выбрать вид обучения манипулятором мышь. После выбора вида обучения или экзамена кандидату следует выбрать желаемую категорию по которой он будет проходить обучение или экзамен. Так же следует выбрать один из 3х вариантов составления вопросов для ответа, отвечать на все подготовленные вопросы (содержит в себе все вопросы

из всех билетов), выбрать 1 или несколько билетов используя клавишу Ctrl на клавиатуре, или же выбрать одну из предоставляемых тем для ответа на вопросы. Рисунок 87.

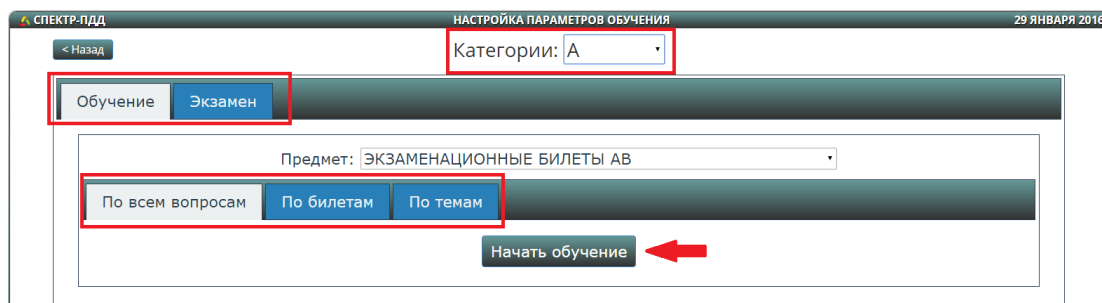


Рис.87: Подготовка к началу обучения Рисунок 88 — выбор одного или нескольких билетов через клавишу Ctrl.

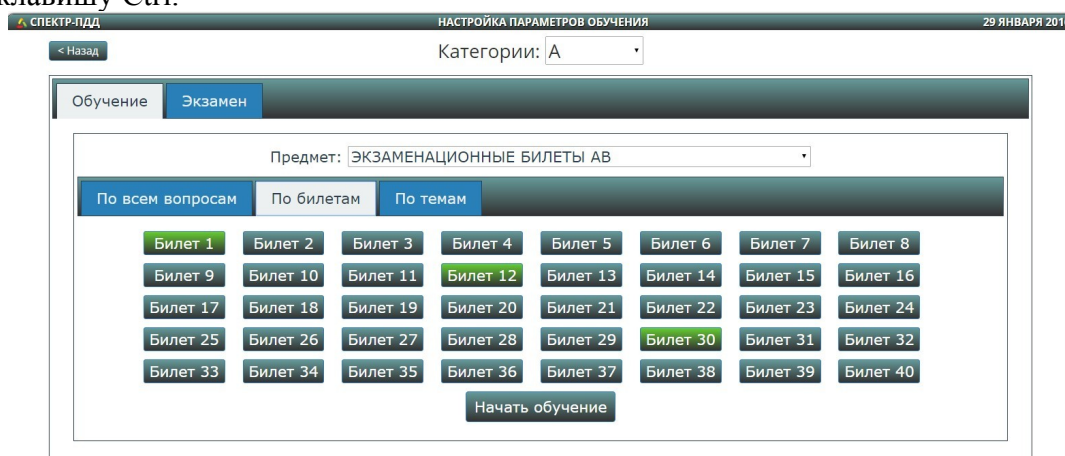


Рис.88: Выбор билетов

После прохождения каждого билета кандидату предоставляется подробная статистика с предварительными результатами прохождения сформированной попытки. Рисунок 89.

ОНЛАЙН ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ СПЕКТР-ПДД РЕЗУЛЬТАТ БИЛЕТА 03 МАРТА 2016

Вы ответили на все вопросы билета!

Пройдено билетов : 1 / 3
Переходите к следующему билету (ENTER/ВВОД)

ПРОДОЛЖИТЬ ОБУЧЕНИЕ

Статистика обучения по категории "А"

Параметр	Текущий билет (№ 1)	Общая статистика
Всего вопросов:	20	60
Из них отвечено:	20 (100%)	20 (33%)
Из них отвечены правильно:	5 (25%)	5 (25%)
Из них отвечены не правильно:	15 (75%)	15 (75%)

Рис.89: Промежуточная статистика

Рисунок 90 — выбор из представленных тем.

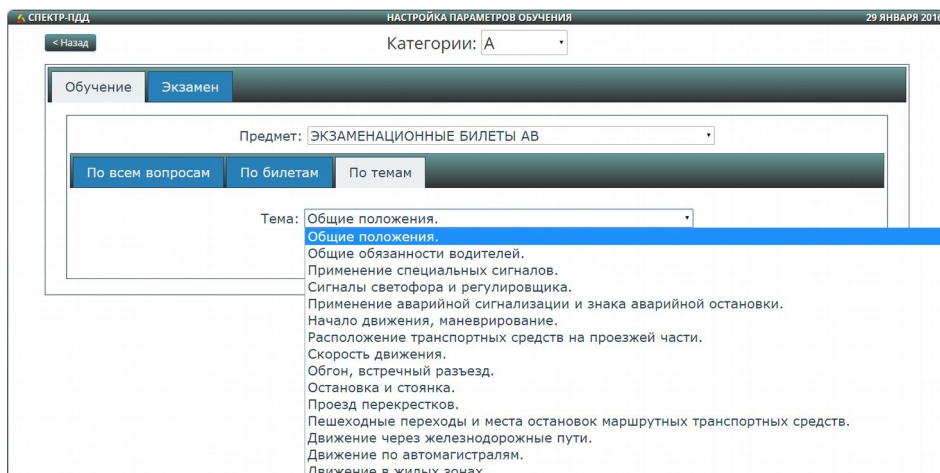


Рис.90: Выбор тем.

Если кандидат готов приступить, он должен нажать кнопку «Начать обучение». Далее кандидат приступает к ответу на предоставленные вопросы. Рисунок 91.

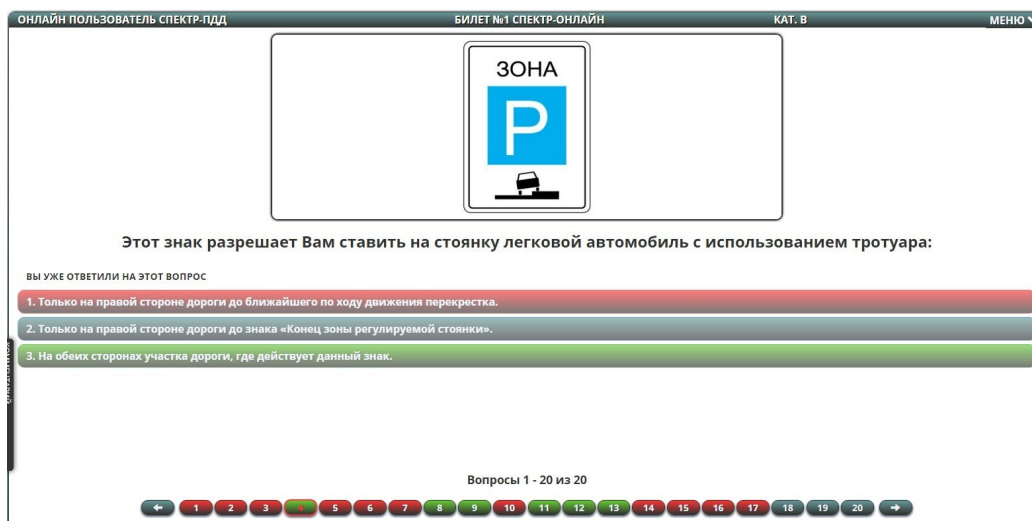


Рис.91: Вопросы и ответы.

В режиме обучения кандидат сразу же после ответа видит свои правильные и ошибочные ответы.

Автономный режим работы станций наиболее подходит для проведения обучения, как самостоятельно, так и для проведения занятий в составе учебной группы.

11. FAQ.

11.1. Как изменить номер рабочей станции

У наших клиентов иногда возникают ситуации, когда необходимо переназначить номера рабочих станций кандидатов. А в иных случаях требуется заменить на новое оборудование. Из-за специфики нашего программного обеспечения в базу данных за каждым рабочим место кандидата закрепляется свой уникальный номер, и в зависимости от типа подключения и IP адрес станции.

Как же поступать в подобных случаях? Как вы уже знаете, в модуле Экзаменатора (рабочее место преподавателя) есть справочник «Экзаменационный класс», отвечающий за настройки работы рабочих станций кандидата. Рисунок 92. Что бы перейти в данный справочник достаточно нажать на кнопку быстрого вызова справочников на панели инструментов или перейти в меню «Главное» и выбрать пункт «Справочники».

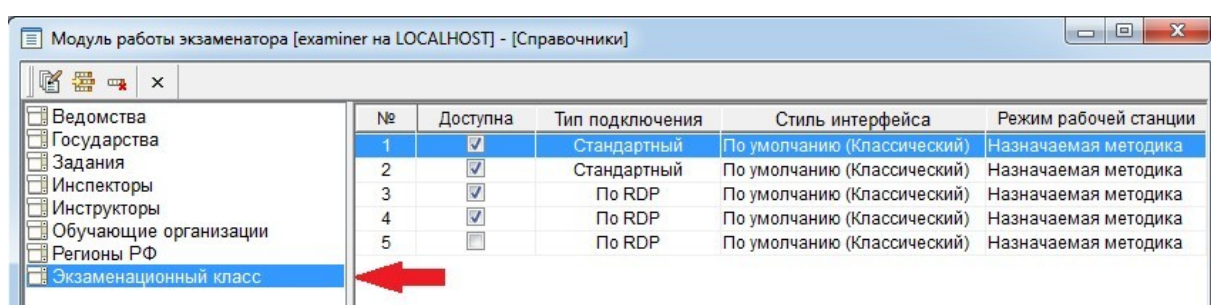
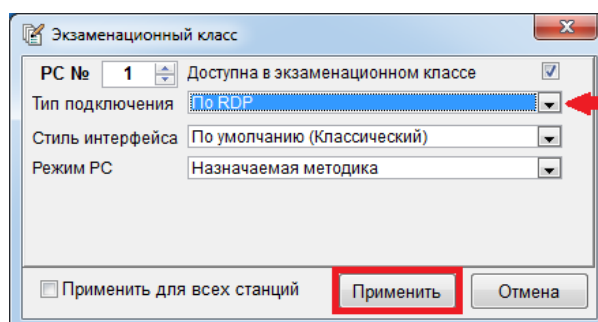


Рис.92: Справочники.

На рисунке выше видно, что некоторые станции имеют тип подключения «Стандартный», а некоторые «По RDP». При использовании стандартного типа подключения в базу данных с номером станции запоминается и ip адрес в базу данных. При использовании типа подключения «По RDP» так же запоминается ip адрес, но номера рабочих станций хранятся в файлах на рабочих станциях кандидата. При смене типа подключения со

«Стандартный» на «RDP» в базе данных обнуляются запомненные ранее значения. Учитывая эти особенности теперь вы сможете при необходимости сменить или поменять местами уже запомненные номер рабочих станций кандидатов. Для этого необходимо сменить тип подключения со «Стандартный» на «По RDP» и сохранить (Нажмите ПРИМЕНИТЬ) изменения для рабочей станции, как показано на рисунке 93 для каждой рабочей станции, где не верно сохранен ее номер. После сохранения изменений еще раз смените тип подключения для рабочих станций на «Стандартный». Перезагрузите рабочее место кандидата и сохраните новый номер



станции.

Рис.93: Смена типа подключения

Контактная информация

ООО НПО «РэйнбовСофт»

Адрес: 410033 г. Саратов, ул.Панфилова, 1, пом. 5

Телефон/Факс: (8452) 33-88-51

e-mail: general@rainbowsoft.ru

сайт: <http://www.rainbowsoft.ru>

Телефон службы технической поддержки: 8-800-100-78-51

e-mail службы технической поддержки:

all_support@rainbowsoft.ru