**Информация для ответственных за ведение транспортной базы Метрополитена**

**(льготный проезд учащихся)**

Уважаемые коллеги, напоминаю:

1. До **30 сентября 2016 года** ВСЕМ школам необходимо сдать **на ОКТЯБРЬ** выверенную актуальную (ACTUAL.ARJ) базу данных метрополитена на e-mail: bd\_transport@nevarono.spb.ru
2. До **30 сентября 2016 года** ВСЕМ школам необходимо сдать распечатку базы по последним данным, **заверенную подписью и печатью директора**. (ИМЦ, каб. № 205 Гребенюк Катерине Анатольевне).
3. Вновь назначенным сотрудникам необходимо предоставить копию приказа о назначении ответственного за ведение базы данных метрополитена с указанием контактных данных (ПОЛНОСТЬЮ фамилия, имя, отчество, телефон для связи).
4. **Настоятельно прошу школы, которые еще работают в старой программе (а такие есть) перейти на новую версию программы (уже пора).**
5. Новую версию программы пока еще можно скачать по ссылке ftp://ftp.nevarono.spb.ru/AIS/BD\_transport/ - BD\_STUD\_NUL\_ver.2.0.0.6.rar.
6. Остальные школы, работающие в новой программе, проверьте, чтобы у вас было установлено обновление от 06.04.2016 г. Это можно посмотреть – Программа ведения списка обучающихся – Справка – О программе – Версия 2.0.5938.43445 от **06.04.2016**
7. 
8. Если стоит старая версия от 22.01.2016 или более ранняя, то обновление также можно скачать по ссылке ftp://ftp.nevarono.spb.ru/AIS/BD\_transport/ - BD\_STUD\_06.04.2016.rar. Для этого необходимо: скопировать в папку bd\_stud (в папку с Вашей рабочей программой) на жестком диске файл bd\_stud.exe из папки BD\_STU\_06\_04\_2016. Подтвердить замену файла при копировании. ВСЁ!

**ПОВТОРНАЯ ИНФОРМАЦИЯ!!!!!!!**

**Информация для ответственных за ведение транспортной базы Метрополитена**

**(льготный проезд учащихся)
в образовательном учреждении, которые впервые делают обновления.**

1. Учреждения, впервые делающие обновления: скопировать в папку bd\_stud (в папку с Вашей рабочей программой) на жестком диске файлы из папки BD\_STUD\_06\_04\_2016. Подтвердить замену файлов при копировании. Запускаем файл bd\_stud.exe. В режиме Работа с БД – Коррекция записей.
2. Если Вы испытываете трудности при обновлении программы, то необходимо обратиться к Шабуниной Н.И. (тел. 8-921-874-77-82)
3. Программа готова к работе. Перед началом и в конце работы рекомендуется делать резервную копию базы. Меню БД – Сохранить. Если необходимо восстановить данные, файл находим в папке BACRUP. Меню –БД – Восстановить – указываем путь к созданному файлу.



1. Также резервную версию программы можно создать, сохранив всю папку bd\_stud на любом сменном носителе.
2. Далее можно продолжать работу в новой версии программы и вносить необходимые изменения в базу.
3. Если Вам необходимо добавить нового учащегося, в конце открывшегося списка в левой области есть кнопка «Добавить». Нажав на нее – становится активной область справа. Заполняем все поля: выбираем Тип документа, ФИО учащегося (по документу, обращаем внимание на буквы Е-Ё, заносим данные как в документе), № ученического билета, класс, буква, дата рождения, дата окончания льготы **(удобнее ставить одинаковую дату всем учащимся – 31.08.2016, легче будет делать перевод года).** В полях Дата рождения и Дата окончания льготы можно пользоваться календарем. Нажимаем «Сохранить». Новый ученик в списке появляется в самом конце. Его мы можем увидеть в левой части. Кнопка «Отмена» делает активной левую область и новая запись а базу не добавляется.
4. Для того чтобы изменить данные учащегося необходимо в левой области выделить нужную фамилию, нажать кнопку «Изменить», в правой области сделать все необходимые изменения в нужных полях и нажать кнопку «Сохранить».
5. Для удаления учащегося из базы выделяем в левой части нужного учащегося и нажимаем «Удалить».
6. В левой области по всем полям возможна сортировка. Выделение записей в левой области осуществляется способами, которые используются в среде Windows.
7. Формирование файла с актуальными и откорректированными записями: Работа с файлом – Создать файл с актуальными записями – Файл можно сразу выгрузить на сменный носитель (автоматически в папку, где хранится программа файл НЕ СОХРАНЯЕТЯ). При отказе файл помещается в папку bd\_studв каталог Exsport.
8. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** просматриваем текстовый документ после формирования файла. Его можно найти в папке bd\_studв каталог Exsport – Actual (текстовый документ). В конце документа должно быть написано ***Количество записей в файле БД с истекшим сроком действия льготы - 0.*** Если вместо 0 стоит 1,2,3 и т.д. значит у кого-то из учащихся стоит неверная дата окончания льготы (т.е. раньше даты на момент создания файла). Необходимо снова зайти в Коррекцию записей и исправить выявленные ошибки.
9. В район предоставляем файл **Actual.arj** (формируем с обновленным bd\_stud.exe).Сроки – до 12 числа и до 30 числа. **Файл Correct.arj не передаём.**
10. **Прошу обратить Ваше внимание:** при обработке файлов в районе есть ошибка: **Недопустимая операция редактирования**.Появляется в том случае, если в строку выбывшего учащегося с помощью функции Изменить вводятся данные на вновь прибывшего учащегося (два разных человека!). Такая запись в районе не обрабатывается! **Необходимо** выбывшего учащегося удалить, и добавить новую строчку, чтобы ввести данные на вновь прибывшего учащегося.

**Пример записи: Иванов Иван Иванович – запись не обработана: Недопустимая операция редактирования: С.02.АК.0555555 Иванов Иван Иванович изменили на С.03.АК.0777777 Петров Пётр Петрович.**В учреждения, в которых есть такие ошибки, инструкция по исправлению будет передана позже.

1. **Прошу обратить внимание:** к Вам пришёл новый учащийся, который в другой школе уже пользовался льготным проездным документом (то есть имеет карту учащегося красного цвета), приобретенным по свидетельству, а Вы ввели его в базу данных по паспорту, в случае проблем с продлением льготного ПД необходимо звонить по телефону 610-06-80
(или 301-98-99 доб. 5114) в Отдел по работе с пассажирами Метрополитена, подтвердить инспектору отдела данные паспорта и попросить номер карты учащегося «перезаписать» со свидетельства на паспорт, чтобы продлить срок действия льготы. Звонить может сам учащийся, ответственный в учреждении, ответственный в районе: главное - это подтвердить, что данные паспорта введены в школе без ошибок.

(Операция по замене в базе свидетельства на паспорт в пределах одной школы осуществляется через функцию Изменить, и в городе при обработке данных замена происходит автоматически.Но при переходе ученика из одного учреждения в другое в городе номер карты со свидетельства на паспорт автоматически не перезаписывается. В итоге учащийся имеет на руках пластиковую карту, на которой «обрезан» срок льготы, так как его удалили по прежнему месту обучения, и не может её продлить).

1. В файле передаю инструкцию по введению иностранных документов в базу данных (инструкция согласована со специалистами отдела по работе с пассажирами Метрополитена - для новой программы), прошу внимательно её изучить, при необходимости (если есть некорректный ввод) привести в соответствие по инструкции ранее введенные Вами документы (функция Изменить – режим Коррекция записей).
2. Стоимость проездной единой карточки с 01.01.2016 года – **480 руб.**
3. Координатор базы в районе (вопросы, консультации) – **Шабунина Наталья Ивановна**,

8-921-874-77-82, e-mail: bd\_transport@nevarono.spb.ru

**ПРАВИЛА ВВЕДЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ ДОКУМЕНТОВ В БАЗУ**

 ***Иностранный паспорт:***

1. Выбираем «тип документа» - «Паспорт ин.гр.».
При выборе данного типа документа поля номер серии и серия заполняются автоматически.
2. В поле «Номер серии» после выбора типа документа появляется 00 (два нуля).
3. В поле «Серия» после выбора типа документа появляется ИИ (буквы русского алфавита).
4. В поле «Номер:» вводим семь цифр. В том случае, если цифр в номере больше, то берем **последние 7** цифр номера, а если цифр меньше, то слева перед цифрами проставляем нули, далее цифры, как в документе (всего в поле Номер 7 знаков).



**Прошу обратить внимание!** Согласно инструкции по установке и работе с программой «Заполнение базы данных студентов (школьников) ИВЦ Петербургского Метрополитена, стр. 18 «***П.00.ИИ.XXXXXXX … Значение "00.ИИ" прописывается строго…», где Х – число от 0 до 9, И – буква русского алфавита.***

***Иностранное свидетельство:***

1. Выбираем «тип документа» - «Свидетельство».
2. В поле «Номер серии»: выбираем из открывающегося списка; если в документе нет номера серии выбираем 00; если есть номер серии, например в виде римской цифры, то номер серии после выбора переводится в арабские цифры (2 знака), как в документе. Пример: КР-Х № 1234567, вводим С.10.КР.1234567
3. В поле «Серия:» вводим две заглавные русские буквы «АА», например, если в свидетельстве нет букв. Если есть латинские буквы в свидетельстве, то вводим по аналогии русские буквы (например ND – НД; LS – ЛC), что позволит уменьшить вероятность пересечений введенного документа в районе и городе с другими данными в базе, то есть вводим «максимально близко к оригиналу».
4. В поле «Номер:» вводим семь цифр (как в пункте 4).


**Прошу обратить внимание!** Согласно инструкции по установке и работе с программой «Заполнение базы данных студентов (школьников) ИВЦ Петербургского Метрополитена

«С.XX.AA.XXXXXXX - свидетельство о рождении (римские цифры в свидетельстве о рождении должны быть переведены в арабские)», где X - число от 0 до 9, А - Буква русского алфавита»

Римские цифры при выборе программа переводит в арабские.

 Если свидетельство иностранное, но есть вкладыш о гражданстве РФ, то, как вариант, можно вводить данные вкладыша (указать тип документа – **Свидетельство**, но предупредить кассира, что введен в базу по вкладышу о гражданстве РФ).

 В особо трудных случаях необходимо проконсультироваться в Отделе по работе с пассажирами:

* самостоятельно с инспектором по телефону 610-06-80 (или 301-98-99 доб. 5114);
* через районного координатора Шабунину Н.И., которая может оказать практическую помощь для решения этого вопроса после консультации с инспектором Отдела по работе с пассажирами. В некоторых случаях желательно инспектору показать ксерокопию документа учащегося (копия должна быть четкой).

 Рекомендуется иностранным учащимся, либо их законным представителям перед посещением кассира Метрополитена сообщить, каким образом их документы введены в базу для получения проездного документа (написать справку из учреждения).

**!!!Прошу обратить внимание, что справка не является основанием для получения льготного проездного документа учащимся или его законным представителем.**

 ***Учащиеся не могут купить карточку в метро:***

**- если информации об учащихся нет в базе данных (учреждение не сдало актуальный файл районному координатору в ГБОУ ИМЦ с информацией о данном ученике);**

**- если документ, предъявленный кассиру не совпадает с электронным видом документа** (например, предъявлено повторное свидетельство о рождении, а в базе данных введено первичное);

**- если в базу данных введена некорректная информаци**я о документе, например в поле Тип документа для иностранного паспорта выбран тип документа Паспорт или Загран.паспорт (только загран. паспорт, выданный в РФ!); имеются ошибки в поле серия, номер серии, номер и других полях при заполнении базы данных.

 **Одну справку без документов, необходимых для получения льготного ПД, не предъявляем!**

Примерный образец справки:

*Угловой штамп
учреждения*

**Справка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дана | ФИО учащегося | , |
| учащемуся |  | класса , ГБОУ школы № |  |
| Невского района Санкт-Петербурга. |

Внесен в базу, предоставляемую в Метрополитен, для получения льготного ПД:

Пример:

Свидетельство (С)

Номер серии – 00

Серия – АА

Номер – 1234567

 Просим продать карточку по указанным данным.

Директор: /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 МП