



Краевое государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Красноярский краевой научно-учебный центр кадров
культуры»

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПО ЭКСПОРТУ/ИМПОРТУ ДАННЫХ ОТЧЕТНЫХ ФОРМ**

2016
Версия 1.0

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является технологической инструкцией для пользователей автоматизированной информационной системы «БАРС.Мониторинг» модуля «БАРС. Мониторинг-Культура» (далее – Система). Документ содержит сведения о порядке применения функционала экспорта/импорта данных отчетных форм.

Данный функционал значительно упрощает работу пользователя системы при заполнении форм отчетности в случаях, когда информация, вносимая в отчетную форму при сдаче отчетности за прошлый отчетный период, не изменилась или изменения незначительные.

1. ИМПОРТ/ЭКСПОРТ ДАННЫХ ОТЧЕТНЫХ ФОРМ

В случаях, когда информация, вносимая в отчетную форму при сдаче отчетности за прошлый отчетный период, не изменилась или изменения незначительные введенные данные из отчетной формы можно перенести (скопировать) в отчетную форму текущего отчетного периода.

Внимание! Данная операция возможна при условии, что отчетные формы за предыдущий и текущий периоды идентичны

Для переноса (копирования) данных из какой-либо отчетной формы за предыдущий период в отчетную форму текущего периода необходимо:

- 1) выбрать предыдущий отчетный период;
- 2) открыть форму из которой необходимо перенести данные в ту же форму в текущем отчетном периоде;

Пример: Форма МК_Паспорт2

3) при помощи меню отчетной формы выберите пункт [Экспорт данных/Экспорт данных в формат Барс.Web-Своды] (Рис. 1).

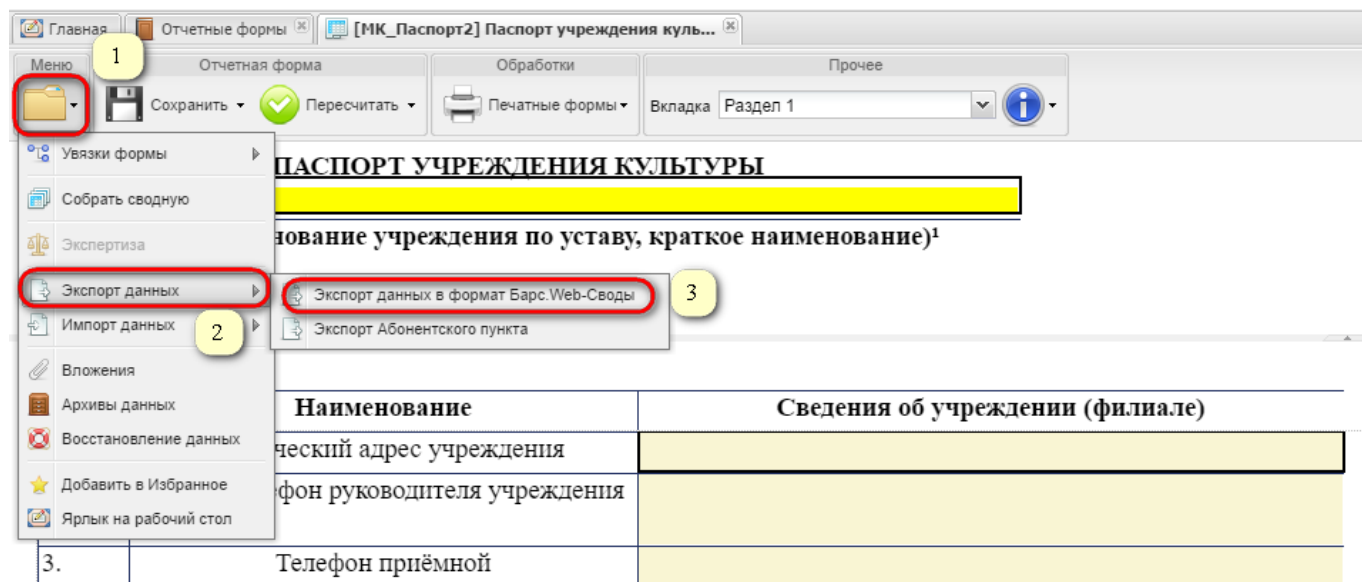


Рис. 1. Экспорт отчетной формы

Данный пункт предназначен для экспортирования данных отчетной формы в файл формата *.xml. После выбора данного пункта меню, в зависимости от используемого браузера, либо выгрузка файла произойдет автоматически и файл сохранится в заданной папке по умолчанию (как правило это папка «Загрузки»), либо открывается окно «Открытие...», в котором следует выбрать пункт «Сохранить»

файл» и нажать на кнопку «ОК». Данные экспортированного отчета затем можно загрузить в форму такого же типа. Например, если необходимо скопировать форму из одного учреждения в другое, скопировать форму из одного отчетного периода в другой и т.п.

4) далее откройте необходимую отчетную форму текущего отчетного периода, куда необходимо перенести (копировать) данные;

5) при помощи меню отчетной формы выберите пункт [Импорт данных/Импорт данных из формата Барс.Web-Своды] (Рис. 2).

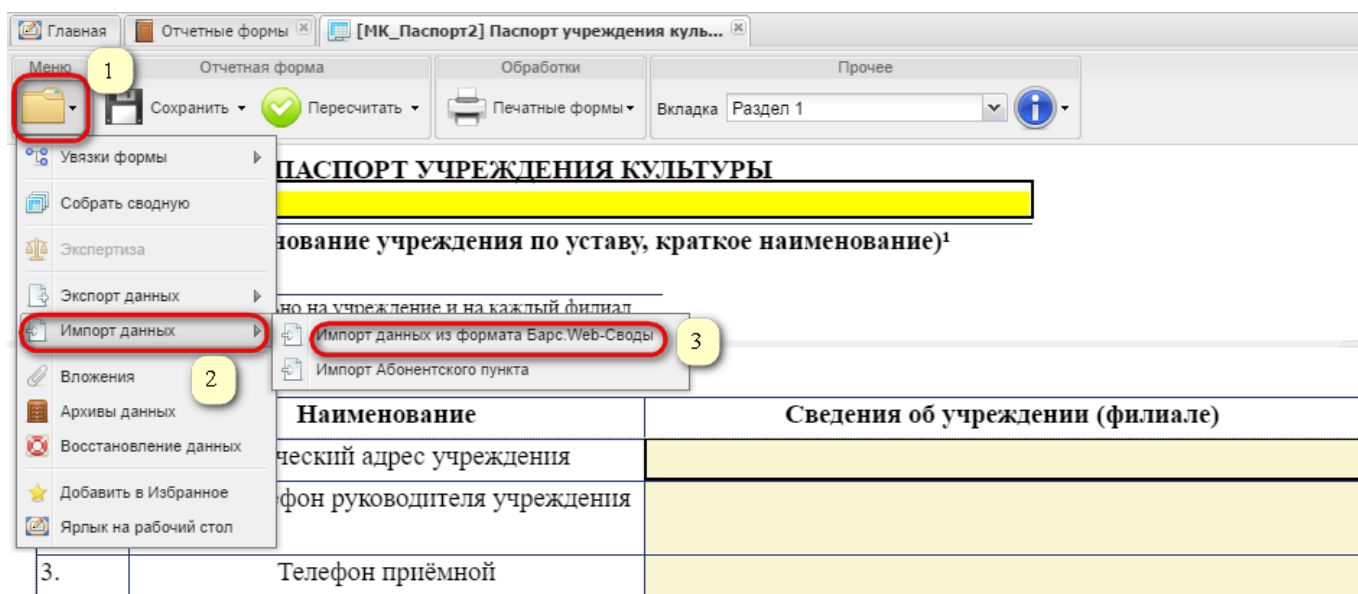


Рис. 2 Импорт отчетной формы

6) после выбора указанного пункта открывается окно «Импорт данных из формата БАРС.Web-Своды», в котором при помощи кнопки «Обзор» следует выбрать файл для импорта (ранее выгруженный файл) и нажать на кнопку «Выполнить импорт» (Рис. 3);

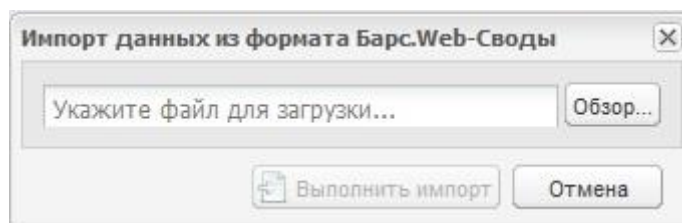


Рис. 3. Окно «Импорт данных из формата БАРС.Web-Своды»

7) после выбора файла для импорта текущая отчетная форма будет заполнена соответствующими данными из выгруженного ранее файла;

8) после этого если никаких изменений вносить не требуется, отчетную форму необходимо сохранить, закрыть и установить соответствующее состояние

(Проверено) или можно продолжить работу с отчетной формой (внести какие-либо изменения).
