



**Руководство пользователя
автоматизированной информационной системы
(далее АИС) “Жаңы китеп”**

Бишкек 2021г.

Содержание

Введение	4
1. Вход в систему	5
2. Рабочий интерфейс	7
2.1 Управление классами.....	8
2.2 Фонд учебников	10
2.3 Выдача/ прием учебников	12
3. Отчеты	13

Введение

Автоматизированная Информационная система “Жаңы Китеп” (АИС, далее Система) создана с целью повышения обеспеченности учеников учебниками, а также для оперативного и стабильного обмена данными между школами/ РайОО/ГорОО и Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

Данная Система является гибким инструментом для автоматизации учета учебников для аренды, учета производимых платежей арендаторами, контроля обеспеченности учебных заведений учебниками, контроля поставки поставщиками учебников в рамках, заявленных в Заявках учебными заведениями количества, наименований учебников и утвержденных вышестоящими инстанциями.

Внедрение Системы предполагает решение следующих приоритетных задач:

- повышение уровня обеспеченности образовательных организаций учебниками и учебными пособиями, отвечающими современным требованиям государственного образовательного стандарта.
- управление процессами заказа, учета учебников и арендной платы за пользование учебниками в Систему.
- обеспечение доступа к формируемым статистическим данным по учету учебников и учебных пособий;
- обеспечение возможности взаимодействия с другими государственными органами, для обмена данными и информацией для эффективной реализации общественных и общегосударственных задач по предоставлению государственных услуг.

Принцип работы

В Системе применяется централизованная архитектура, т.е. данные хранятся на сервере Министерства образования и науки Кыргызской Республики. Доступ к данным осуществляется через интернет и доступны в режиме 24/7/365. Доступ к «закрытой» данным возможны только при авторизации.

Область применения

Данное Руководство предназначено для пользователя в роли “Библиотекарь”.

Настоящее Руководство Пользователя является общим справочником, описывающим функции Информационной системы учета учебников (АИС). Система одна из наиболее интересных систем с профессиональным качеством и с открытым кодом, предназначенный для обмена информацией, который характеризуется циклом жизни

учебника (от учета учебников в наличии, Заявки на новые учебники, доставки новых учебников и их утилизации).

В данное руководство пользователя могут вноситься изменения по мере обновления функционала Системы.

1. Вход в систему

Для того чтобы войти в систему, необходимо открыть любой интернет-браузер и ввести в адресную строку название официального сайта **kitep.org.kg** (рис.1,2)

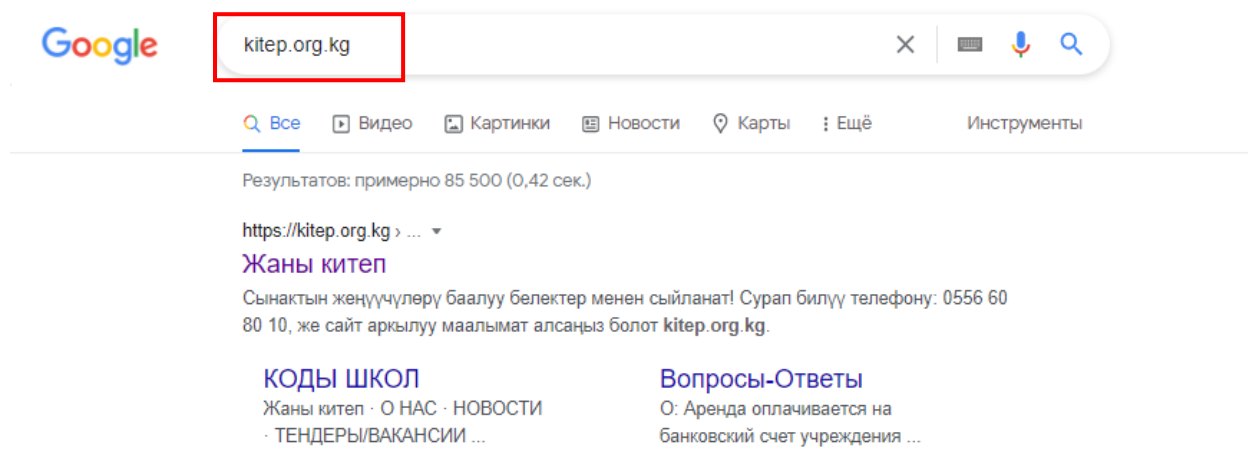


рис. 1 Адрес официального сайта

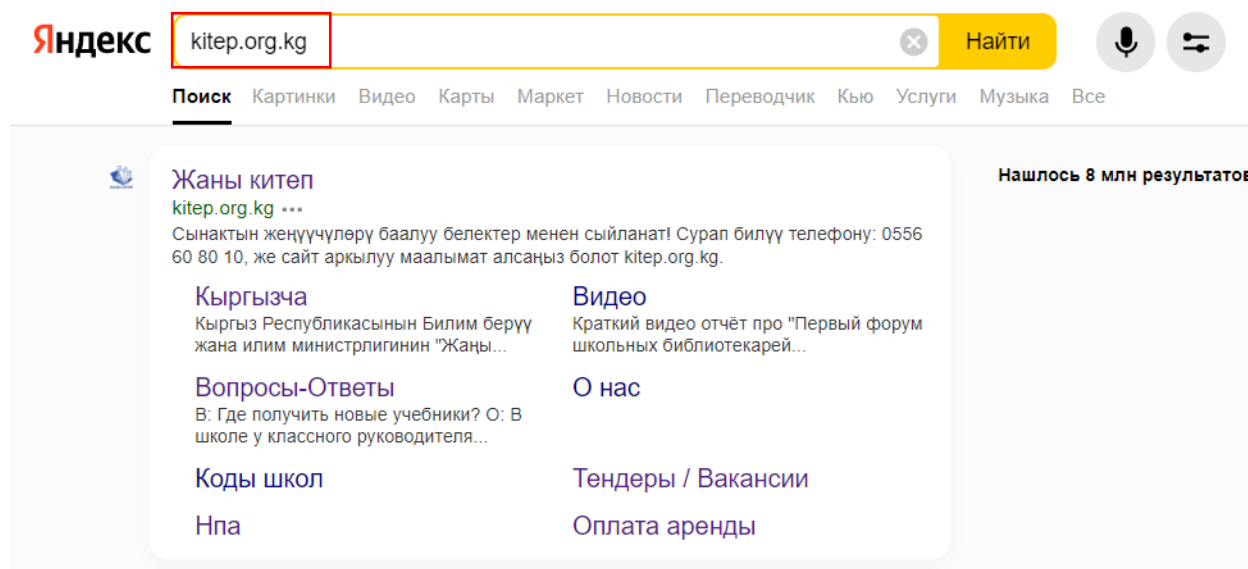


Рис 2. Использование различных браузеров

Затем, на главной странице перейти в систему (рис. 3)

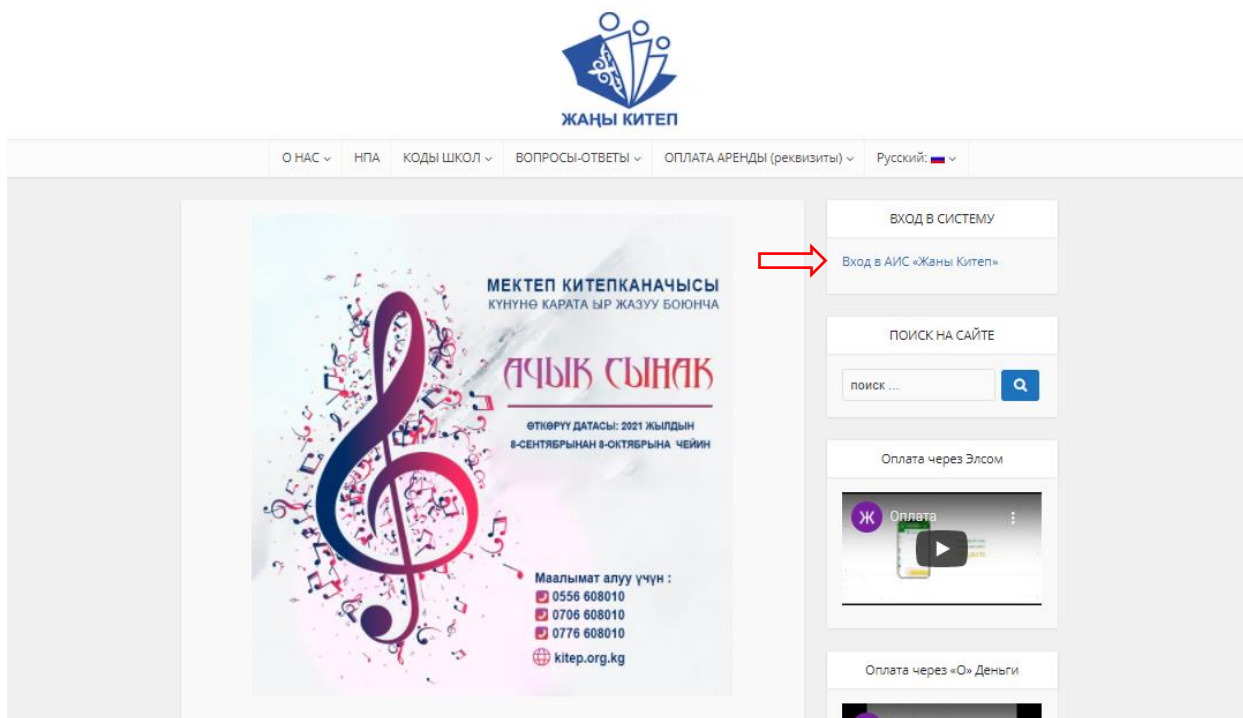


рис 3. Вход в систему

Также можно открыть систему, введя в адресную строку следующую ссылку: <http://kabinet.kitep.org.kg/> (рис. 4)

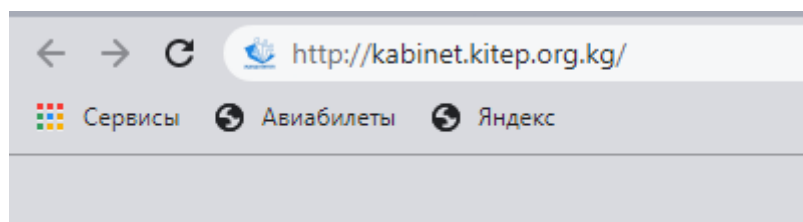


Рис 4. Прямая ссылка системы

Перед Вами откроется следующее окно авторизации , где необходимо ввести “логин” и “пароль” (рис. 5)

Примечание: если у Вас нет доступа в закрытую систему, обратитесь в службу технической поддержки, чтобы Вас зарегистрировали.

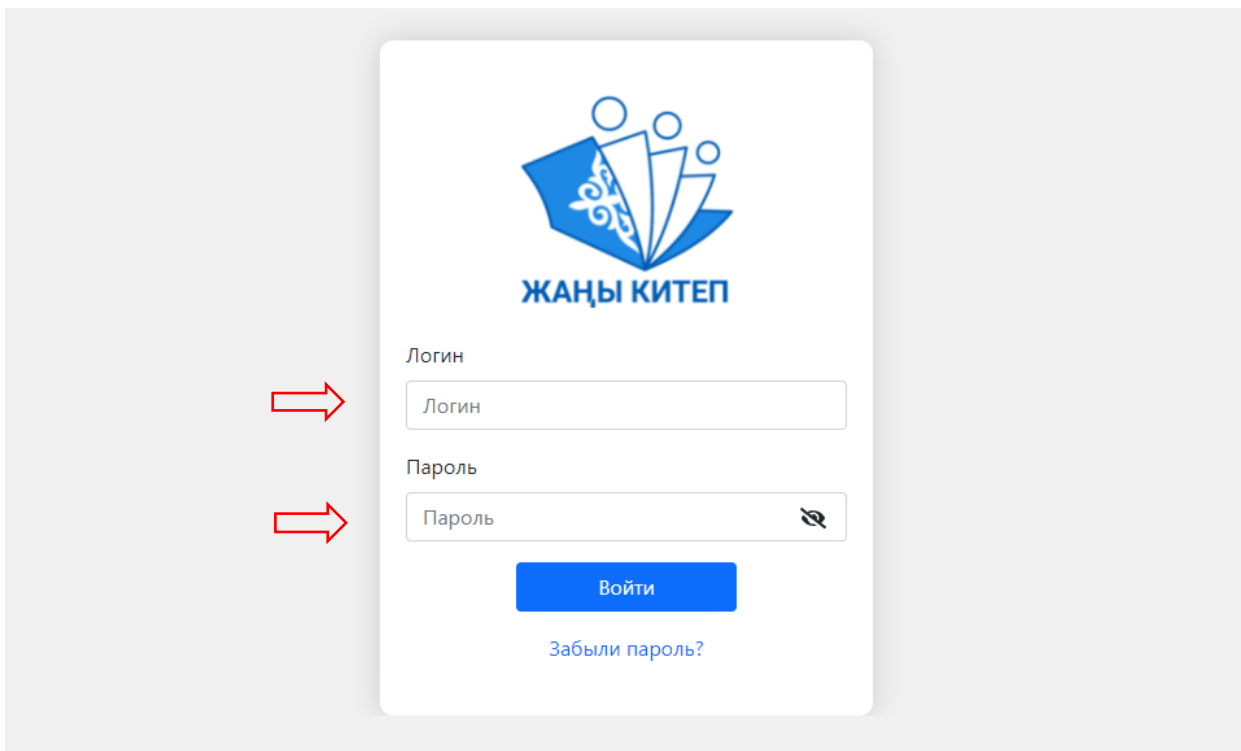


Рис 5. Войти в систему

2. Рабочий интерфейс

На главной странице, с левой стороны расположены такие модули (рис.6), как:

- Управление классами;
- Фонд учебников;
- Выдача/прием;
- Заявка на учебник;
- Отчеты.

Отчеты

Отчеты (по форме Д10) | [Отчеты по аренде](#) | [Заявки на учебники](#) | [Просмотр классов](#)

№	Предмет	Наименование	Авторы	Язык обучения	Год издания	Год тиража	Контингент	Фонд	использ	% обеспеч	% использ
1 класс											
1	Чтение	Букварь	Ветшанова А	Русский	2016	2018	1000	900		100.0%	49.8%
2	Чтение	Букварь	Ветшанова А	Русский	2016	2018	1000	900		100.0%	49.8%
Итого: Чтение							2000	900		100.0%	56.3%

Рис 6. Рабочий интерфейс

2.1 Модуль “Управление классами” содержит в себе базу классов и учителей (рис.7)

База Классов и Учителей

Добавить данные класса

Все классы Все учителя 1 кл

1 → Добавить учителя

№	ФИО	ИНН	Телефон	Класс	e-mail	Действие
1	класс жетекчиси	208726901	996885565678	1а	nothing@gmail.cjk	Редактировать ← 2
2	Second Teacher	79565696	996556865632	16	user@example.com	Редактировать
3	Third Teacher	1212	996778989990		kgtanker96@gmail.co	Редактировать

Рис 7. Управление классами

Для начала необходимо добавить всех учителей, за которыми в последующем будут закреплены классы. Для этого необходимо нажать на кнопку “Добавить учителя” (рис. 7 шаг 1). В случае, если внесенные данные нуждаются в корректировке, необходимо найти этого сотрудника в списке и нажать на кнопку “Редактировать” (рис.7 шаг 2)

В открывшемся окне, заполните необходимые поля. В завершении необходимо нажать на кнопку “Добавить” (рис.8)

Добавить данные учителя

ФИО(Обязательно)

Заполните поле

e-mail

ИНН паспорта

Мобильный телефон

Заполните поле

Закреть

Добавить

Рис 8. Добавление учителя

Далее, Вам нужно создать классы, для этого необходимо нажать на кнопку “Добавить данные класса” (рис. 9)

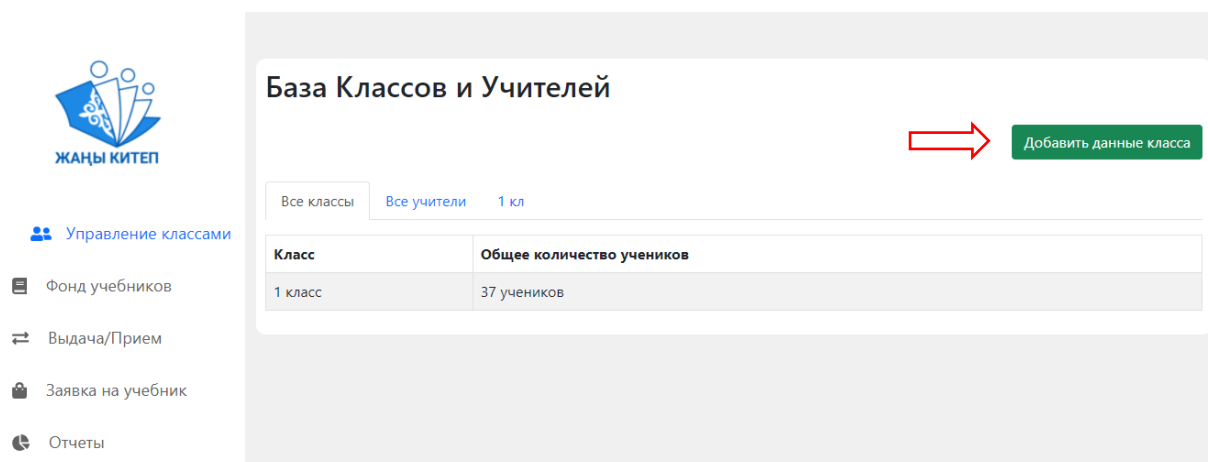


Рис 9. Добавление класса

В открывшемся окне, заполните необходимые поля. Классного руководителя нужно выбрать из выпадающего списка (рис.10)

Добавить данные класса

ФИО(Обязательно)
Иванова А.А

e-mail

ИНН паспорта

Мобильный телефон

Выберите класс
1

Выберите букву класса
а

Количество учеников
55

Выберите язык обучения
Кыргызский

Закреть

Добавить

Рис 10. Добавление класса

В случае, если внесенные данные нуждаются в корректировке, необходимо найти этого сотрудника в списке нажать на кнопку “Редактировать” (рис.11)

База Классов и Учителей

Добавить данные класса

Все классы Все учителя 1 кл

№	Класс	Язык обучения	Кол-во уч-ся	Кл.Руководитель	Редактировать
1	1б	kyrgyz	22	Second Teacher	Редактировать
2	1а	kyrgyz	17	класс жетекчиси	Редактировать

Рис 11. Редактирование данных класса

2.2 Фонд учебников

В данный раздел Вам необходимо добавить фонд учебников школьной библиотеки. Для добавления необходимо нажать на кнопку “Добавить учебник” (рис.12).

Фонд учебников

Кыргызский Русский Узбекский Таджикский

Год: Все классы

№	Учебники / Автор	Год	Язык обучения	В аренде	Кол-во Учебников в фонде	Выданные учебники	Доступно в фонде	Учебники с QR	Удалить
1	Адабий окуу(2 кл) Ибраева Н., Касымов А.	2018	kyrgyz	<input checked="" type="checkbox"/> Да	<input type="text" value="200"/> <input type="button" value="Изменить"/>	0	200	0	<input type="button" value="Удалить"/>
2	Адабий окуу(1 кл) Абдухамидова Б. и др	2016	kyrgyz	<input checked="" type="checkbox"/> Да	<input type="text" value="20"/> <input type="button" value="Изменить"/>	0	20	0	<input type="button" value="Удалить"/>

Рис 12. Фонд учебников

В открывшемся окне, в поле поиска необходимо ввести наименование нужного учебника , автора, года издания, затем нажать на кнопку “Поиск” (рис. 13)

Добавить учебник

Не нашли учебник в базе? Позвоните 0556-60-80-10

Наименование учебника Автор Год тиражирования

русский язык Все классы ▾

Поиск

1 → 127 результата


Наименование: Русский язык (8-9)
Автор: Осмонов Ө.Ж., Керимова Ш.К., Жыргалбекова Г.К.
Класс: 8,9
Язык: узбекский
Год: ----- ▾

2 → **Добавить**

Рис 13. Создание фонда учебников

Далее, система выдаст результаты (рис.13 шаг 1), из которых, Вам нужно выбрать необходимый учебник с нужным языком обучения и нажать на кнопку “Добавить” (рис.13 шаг 2).




В завершении, добавленный фонд будет располагаться на главной странице (количество будет показывать цифру 0), где нужно будет внести необходимое количество учебников каждого фонда с помощью кнопки “Изменить”(рис.14)

 **ЖАҢЫ КИТЕП**

- Управление классами
- Фонд учебников**
- Выдача/Прием
- Заявка на учебник
- Отчеты

Фонд учебников

Кыргызский Русский Узбекский Таджикский Год Все классы ▾ **Поиск**

№	Учебники / Автор	Год	Язык обучения	В аренде	Кол-во Учебников в фонде	Выданные учебники	Доступно в фонде	Учебники с QR	Удалить
1	Адабий окуу(2 кл) Ибраева Н., Касымов А.	2018	kyrgyz	<input checked="" type="checkbox"/> Да	200 <input type="text"/> Изменить	0	200	0	
2	Русский язык(9 кл) Юсупова Т.	2015	kyrgyz	<input checked="" type="checkbox"/> Да	0 <input type="text"/> Изменить	0 1	0	0	
3	Адабий окуу(1 кл) Абдухамидова Б. и др	2016	kyrgyz	<input checked="" type="checkbox"/> Да	20 <input type="text"/> Изменить	4	16	0	

Добавить учебник

2 →

Рис 14. Редактирование количества учебников.

Теперь Вы можете выдать необходимое количество учебников определенному классу. Изменения будут отображаться на главной странице в графе “Выданные учебники”, “Доступно в фонде”. В случае ошибочного добавления фонда, Вы сможете его удалить, нажав на корзину (рис.14).

Примечание: Если Вам не удалось найти необходимый учебник, обратитесь в службу технической поддержки:

+996 706 60 80 10, +996 556 60 80 10, + 996 776 60 80 10.

2.3 Выдача/ прием учебников

В данном модуле, нужно выдать учебники добавленным в систему классам и в конце учебного года возвратить (рис.15). Для этого нужно нажать на иконку необходимого класса.

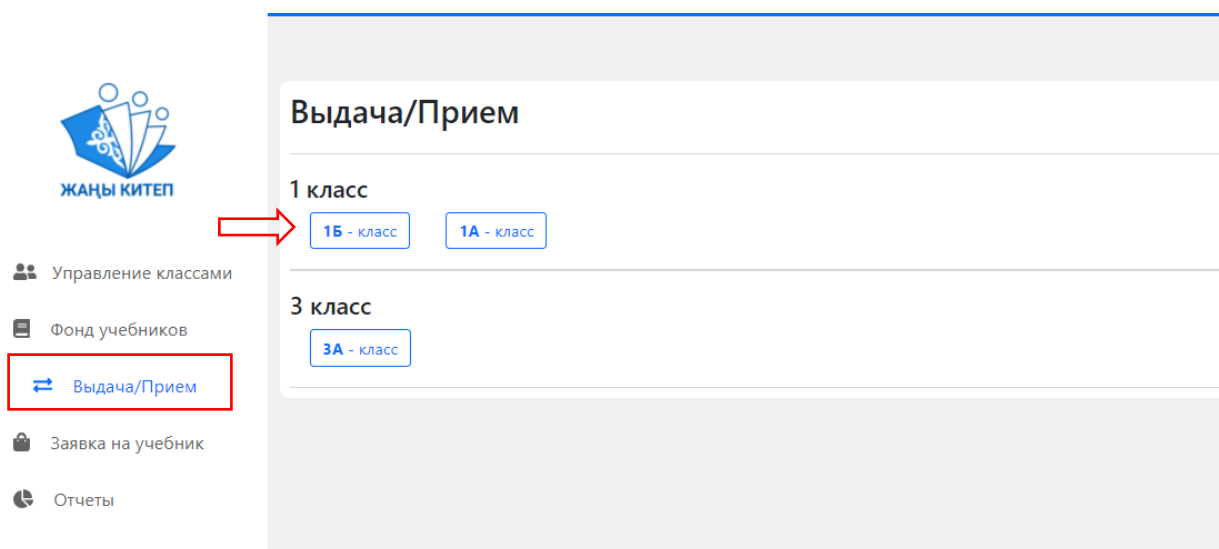


Рис 15. Выдача/прием учебников

В графе “Доступно в фонде” показано, сколько учебников Вы сможете выдать. Для этого в графе “Сколько выдать” необходимо ввести нужное количество (рис. 16) и нажать на кнопку “Выдать”.

Выдача/Прием учебников

Учитель: Second Teacher
Класс: 16
Язык обучения: kyrgyz

Выдача учебников из книжного фонда | Прием учебников из классных руководителей | Учет

№	Наименование учебников/Автор	Год	Всего в фонде	Выдано	Доступно в фонде	Сколько выдать	Действие
1	Адабий окуу Ибраева Н., Касымов А.	2018	200	0	200	<input type="text" value="5"/>	Выдать
2	Русский язык Юсупова Т.	2015	0	0	0	<input type="text" value="5"/>	Выдать
3	Адабий окуу Абдухамидова Б. и др	2016	20	4	16	<input type="text" value="5"/>	Выдать

Рис 16. Выдача учебников

Для возврата учебников в библиотечный фонд необходимо перейти в графу “Прием учебников”, ввести количество возвращаемых в фонд учебников и нажать на кнопку “Принять” (рис. 17 шаг 1,2)

Выдача/Прием учебников

Учитель: класс жетекчиси
Класс: 1a
Язык обучения: kyrgyz


Выдача учебников из книжного фонда **Прием учебников из классных руководителей** Учет

№	Наименование учебников	Автор	Год	Кол-во выданных	Кол-во принятых	Действие
7	Адабий окуу	Абдухамидова Б. и др	2016	4	<input type="text"/>	<input type="button" value="Принять"/>
8	Адабий окуу	Токтомамбетов А.	2020	10	<input type="text"/>	<input type="button" value="Принять"/>
10	Адабий окуу	Кулбаева К.	2007	20	<input type="text"/>	<input type="button" value="Принять"/>
9	Адабий окуу	Абылаева Н.	2007	10	<input type="text"/>	<input type="button" value="Принять"/>

Рис 17. Прием учебников

3. Отчеты

После заполнения всех необходимых данных, Вы сможете автоматически сформировать готовый отчет, в частности Д 10 (рис. 18, шаг 1). Для этого, в системе должны быть полные, актуальные данные. Вы также можете скачать на компьютер, либо распечатать документ (рис. 18, шаг 2)



Отчеты

Отчеты (по форме Д10) Отчеты по аренде Заявки на учебники Информация о классах

1

2

№	Контингент учащихся	Наименования учебников					Количество				Процентное соотношение	
		Класс	Всего учащихся	Название учебника	Авторы	Год издания	Язык обучения	Учебников в фонде	Используются	Не используются	Нехватка	% обесп. по фонду
6	25	Математика	Бекбоев И., Абдиев А., Айылчиев А., Ибраева Н., Касымов А.	2018	Кыргызский	70	0	70	0	0.00	0.00	

Рис 18. Отчеты

В случае возникновения вопросов, пользователи автоматизированной информационной системы «Жаңы китеп» могут получить ответы в службе технической поддержки по телефону:

+ 996 706 60 80 10, + 996 556 60 80 10, + 996 776 60 80 10.

Консультации проводятся в рабочие дни с 9.00 до 18.00 часов, кроме субботы и воскресенья. Обращаясь в службу технической поддержки, пользователю рекомендуется находиться рядом со своим компьютером.