

Автоматизированная система
«Детское Питание»
АС «ДП»
Руководство администратора
318665800265335.425510.001.ИЗ-2

<i>Инв. № подл</i>	<i>Подп. и дата</i>	<i>Взам. Инв. №</i>	<i>Инв. № дубл.</i>	<i>Подп. и дата</i>

3.9.2.5	Основания получения	24
3.9.2.6	Возрасты.....	24
3.9.2.7	Возрасты для отчёта	25
3.9.2.8	Праздники	25
3.9.2.9	Группы регионов	26
3.9.2.10	Продукты в регионах.....	27
3.9.3	Группа справочников «Регионы».....	27
3.9.3.1	Свойства региона.....	27
3.9.3.2	Дни недели выдачи жидких и пастообразных молочных продуктов	28
3.9.3.3	Территории.....	29
3.9.3.4	Дополнительные связи регионов	29
3.9.3.5	Продукты.....	29
3.9.4	Настройки	29
3.10	Администрирование печатных форм веб-мониторинга.....	31
3.11	Администрирование механизма архивации.....	31

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

318665800265335.425510.001.ИЗ-2

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1 Область применения

Настоящий документ содержит руководство администратора системы АС «ДП». Руководство включает в себя методические материалы по работе с формами администрирования АС. Руководство предназначено для сотрудников, участвующих в процессах администрирования АС «ДП».

1.2 Краткое описание возможностей

- ведение справочника пользователей;
- ведение справочника ролей;
- указание прав роли на действия;
- включение и исключение пользователя из роли;
- администрирование настроек;
- администрирование архивации.

1.3 Уровень подготовки пользователя

Пользователь должен обладать навыками работы на компьютере, в том числе работы с интернет-браузером.

Пользователь должен владеть принципами интерфейса АС «ДП», описанными в документе 318665800265335.425510.001.ИЗ (руководство пользователя АС «ДП»).

Подп. и дата	
Инв. № дубл.	
Взам. Инв. №	
Подп. и дата	

					318665800265335.425510.001.ИЗ-2	Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		4

2 УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

Для выполнения функций администрирования АС «ДП» необходимо иметь компьютер под управлением ОС Windows 2000, Windows XP, Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7, с установленной сетевой картой (должна быть включена поддержка стека протоколов TCP/IP), имеющий доступ к серверу АС «ДП» по протоколу http.

Доступ к функциям АС «ДП» осуществляется посредством веб-браузера Microsoft IE 5.5-11.0.

Для доступа к функциям изменения и ввода данных необходимо установить MS Silverlight 4.0

(страница <http://www.microsoft.com/silverlight/handlers/getsilverlight.ashx>)

Чтобы начать работу с АС «ДП», нужно в веб-браузере перейти на страницу <http://dp.registratura96.ru/>

Подп. и дата	Име. № дубл.	Взам. Име. №	Подп. и дата											
											318665800265335.425510.001.ИЗ-2	Лист		
													5	
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата										

3 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

3.1 Основные понятия

Основные понятия, которые используются в данном руководстве:

- "Поле ввода" – компонент формы ввода, предназначенный для ввода информации с клавиатуры; может иметь кнопку справа для вызова дополнительных элементов (календарь, калькулятор, выпадающий список и т.д.);
- "Кликнуть" – навести указатель мыши на компонент ввода, после чего нажать и отпустить левую клавишу мыши;
- "Кнопка" – компонент формы ввода, при нажатии на который происходит запуск определенной процедуры либо другое действие;
- "Справочник" – список сущностей, каждая строка списка представляет один экземпляр сущности. Например, список пользователей, регионов, продуктов и т.п.;
- "Действие" – создание документа, строки справочника и другое изменение данных, переход на другую веб-страницу. Список действий над справочниками приведён в таблице (Таблица 1). Список действий над документами приведен в таблице (Таблица 2);
- "Журнал документов" – список документов. Журнал является формой визуального представления документов в списочном виде;
- "Документ" – представляет собой набор структурированной первичной информации, вводимой пользователем в АС «ДП». Документ может отражать операцию, событие, в том числе событие регистрации первичного документа. Документ состоит из шапки и произвольного количества табличных частей. Документ может иметь автоматически формируемый номер, дату-время ввода в систему, регистрационный номер, учётную дату-время. Документ может иметь печатную форму;

Подп. и дата	
Инв. № дубл.	
Взм. Инв. №	
Подп. и дата	
...	
...	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- "Курсор" – указатель положения мыши, либо вертикальная черта в активном текстовом поле ввода, указывающая место введения очередного символа;

- "Статус документа" – определяет, учитывается ли документ при получении отчетов, введены ли в документ все необходимые данные. Список статусов документов приведен в таблице (Таблица 3);

Таблица 1 - Стандартные действия над справочником

Действие	Описание
Добавление	Создание экземпляра
Изменение	Изменение атрибутов экземпляра
Удаление	Экземпляр получает признак "Удален"
Отмена (восстановление) удаления	У экземпляра снимается признак "Удален"

На рисунке ниже указаны визуальные инструменты, с помощью которых можно производить стандартные действия над справочником.



Рисунок 1 - Стандартные действия над справочником

При нажатии на кнопку (1) происходит действие «добавление».

При нажатии на кнопку (2) происходит действие «изменение».

При нажатии на кнопку (3) происходит действие «удаление».

При нажатии на кнопку (4) происходит действие «отмена удаления».

При нажатии на кнопку (5) происходит обновление списка на экране.

В поле (6) можно вводить строку для поиска в справочнике. Поиск осуществляется по вхождению набранных символов не только в имя, но и прочие атрибуты справочника.

При щелчке мышкой на заголовок колонки (7) происходит сортировка справочника на экране. Щелчок мышкой при нажатой кнопке «Shift» позволяет сортировать по нескольким колонкам.

Подп. и дата	
Име. № дубл.	
Взм. Име. №	
Подп. и дата	

Таблица 2 - Стандартные действия над документом

Действие	Описание
Создание	Создание документа
Ввод на основании	Создание документа на основании другого документа, ранее введенного в систему. При этом происходит частичное заполнение реквизитов созданного документа
Удаление	Документ получает статус "Удален"
Отмена удаления	Документ получает статус "Черновик"
Проведение	Документ получает статус "Проведен с замечаниями" или "Проведен"
Отмена проведения (распределение)	Документ, имеющий статус "Проведен с замечаниями" или "Проведен", получает статус "Черновик" для большинства типов документов. Часть документов получает статус "Отменен"
Сохранение	Если документ еще не проведен, то он сохраняется и получает статус "Черновик". Если документ проведен, и отмена его проведения разрешена, то происходит отмена его проведения, сохранение изменений и проведение. Если документ проведен, и отмена его проведения не разрешена, то происходит отмена документа, затем происходит создание нового документа, его сохранение и проведение
Отмена	Документ получает статус "Отменен"
Печать	Просмотр и печать документа
Приложить файл	Приложить к документу файл, например, сканированную копию оригинала
Загрузить приложенный файл	Просмотр приложенного файла

Таблица 3 – Статусы документов

Статус документа	Описание
Черновик	Документ сохранен, но данные, введенные в нем, не учитываются в отчетах и других документах
Проведен	Документ сохранен, данные, введенные в нем, учитываются в отчетах и других документах
Удален	Документ удалён.

3.2 Ведение справочника пользователей

Для работы со справочником пользователей нужно перейти на ссылку меню «Администрирование», далее на закладку «Пользователи».

Добавление, изменение, удаление и поиск пользователей производится стандартными кнопками.

Подп. и дата	
Инв. № дубл.	
Взам. Инв. №	
Подп. и дата	
..	
..	

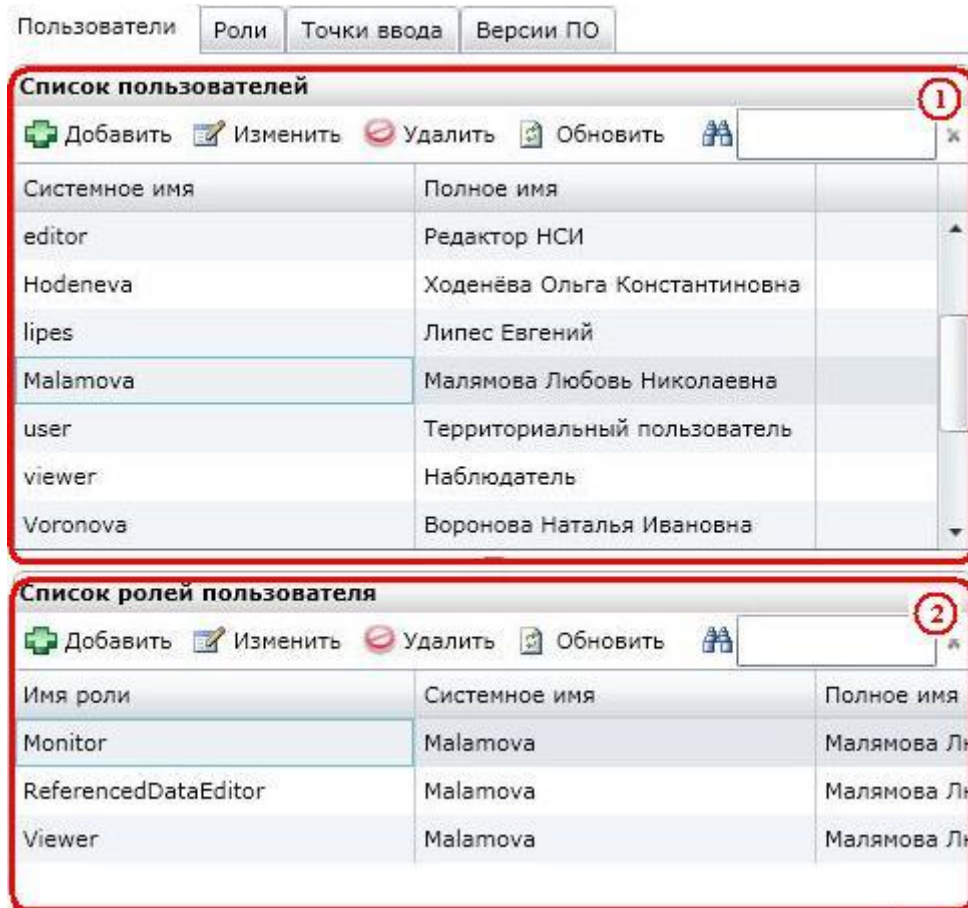


Рисунок 2 - Ведение справочника пользователей

При изменении или вводе нового пользователя (1) можно указать:

- Системное имя пользователя (логин). Именно это имя нужно ввести при входе в АС;
- ФИО пользователя. (Более полное имя пользователя);
- Пароль.

В области (2) отображаются роли, назначенные пользователю. Можно добавить роль пользователю или лишить его назначенной ранее роли.

3.3 Ведение справочника ролей, указание прав роли на действия

Для работы со справочником ролей нужно перейти на ссылку меню «Администрирование», далее на закладку «Роли».

Форма состоит из трёх частей.

Подп. и дата	
Име. № дубл.	
Взам. Име. №	
Подп. и дата	
...	
...	

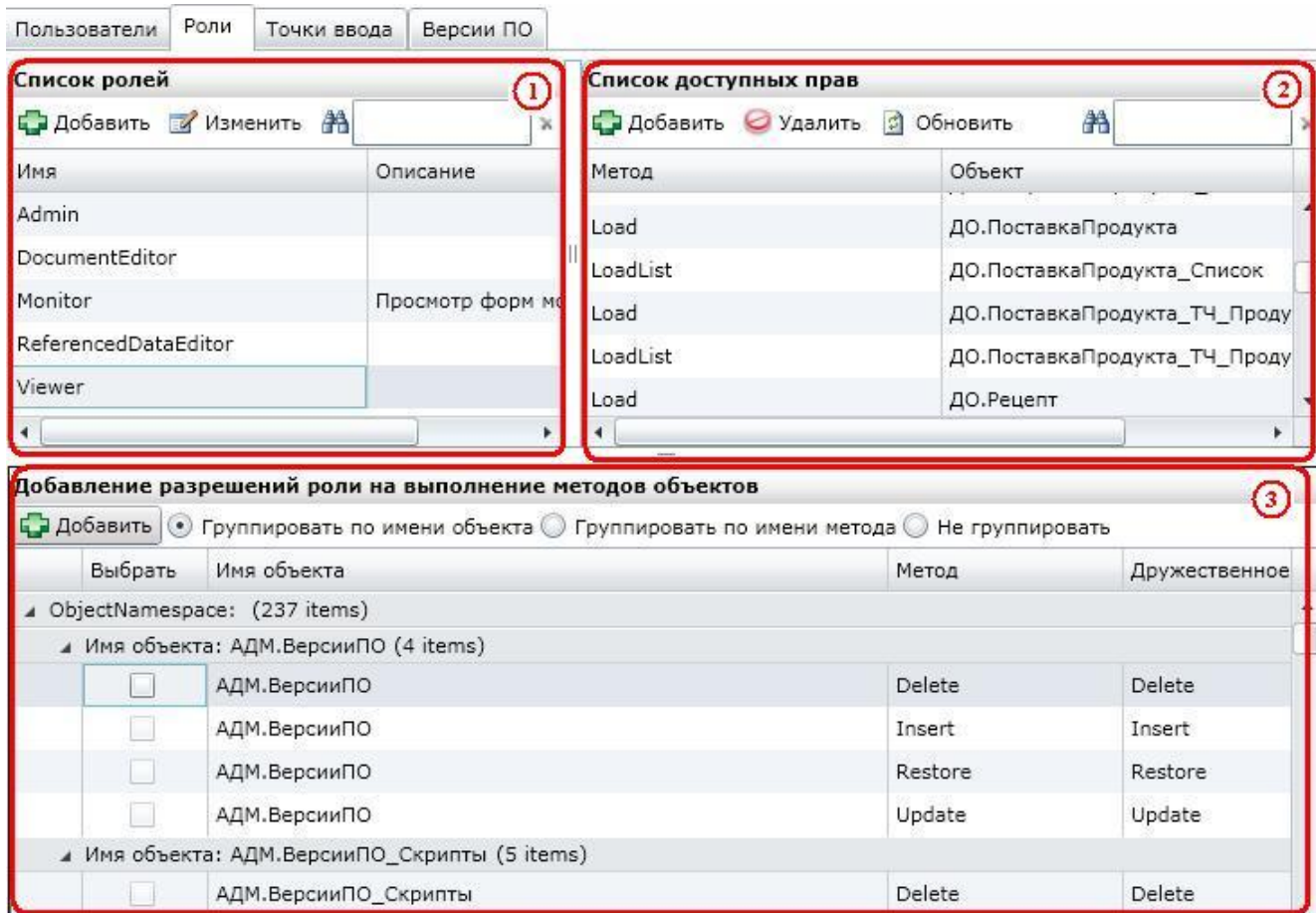


Рисунок 3 - Ведение справочника ролей, указание прав роли на действия

В части (1) содержится список ролей и стандартные кнопки управления этим справочником.

По умолчанию, в АС создано 4 роли:

- Admin: роль, имеющая все права;
- DocumentEditor: роль, имеющая права на все действия с документами;
- ReferencedDataEditor: роль, имеющая права на все действия со справочниками;
- Viewer: роль, имеющая только права на просмотр информации.

Права в АС «ДП» выдаются на методы объектов. АС «ДП» содержит объекты разных типов: справочники, документы, отчёты. Все действия с этими объектами называются «методами». Например, чтобы пользователь мог видеть содержимое справочника «Продукт», он должен входить в роль, которая обладает правами на метод «Загрузить» объекта «Продукт» (для просмотра формы одного

Подп. и дата	
Инв. № дубл.	
Взам. Инв. №	
Подп. и дата	
:	
:	

Продукта) и на метод «Загрузить список» объекта «Продукт _Список» (для просмотра списка Продуктов).

Так же обстоит дело с документами и отчётами.

У каждого документа есть набор стандартных действий (методов) (см. Таблица 2). Кроме этого, у некоторых документов есть особенные методы. Эти методы, как правило, вызываются путём нажатия специальной кнопки из формы редактирования документа.

В части (2) содержится список прав, которыми обладает роль.

В части (3) содержатся права, которыми роль не обладает. Права в части (3) могут быть сгруппированы по имени объекта или имени метода. Кроме имени объекта, в части (3) отображается «пространство имён». «Пространство имён» предназначено исключительно для удобства и группировки объектов по смыслу. Все документы относятся к пространству имён «ДО», все справочники, кроме административных, к пространству «НСИ», административные справочники (пользователи, роли, настройки) к пространству «АДМ».

Если стоит задача добавить права в роль, выбранную в части (1), следует найти это право (права) в части (3), поставить напротив неё галочку и нажать кнопку «Добавить». Право исчезнет из части (3) и появится в части (2).

Если стоит задача отнять право у роли, выбранной в части (1), следует найти это право в части (2) и нажать кнопку «Удалить».

Во всех частях работает сортировка (клик по заголовку поля). Например, на приведённом рисунке в части (2) сделана сортировка по колонке «Объект».

3.4 Включение и исключение пользователя из роли

Для включения и исключения пользователя из роли нужно перейти на ссылку меню «Администрирование», далее на закладку «Пользователи».

В верхней части располагается список пользователей. Если в этом списке выбран пользователь, то в нижней части отображаются роли, в которые он включен. Для добавления пользователя в роль нажмите кнопку «Добавить» и

Подп. и дата	
Инв. № дубл.	
Взм. Инв. №	
Подп. и дата	
...	
...	

выберите нужную роль. Для исключения пользователя из роли нажмите кнопку «Удалить».

3.5 Администрирование точек ввода

Для администрирования точек ввода перейти на ссылку меню «Администрирование», далее на закладку «Точки ввода».

Точке ввода соответствует ровно один экземпляр программного обеспечения, инсталлированного в РП или ПК.

Перед тем, как инсталлировать ПО на новой точке ввода, надо добавить её в этот справочник. Нужно указать:

- имя;
- регион (выбор из справочника «Регионы»;
- тип точки (2, если точка ввода типа «ПК» и 3, если точка ввода типа «РП»).

При добавлении автоматически сгенерируется IDТочкиВвода. Администратору, который будет инсталлировать ПО на этой точке, нужно выслать ссылку. По этой ссылке можно скачать инсталляцию для точки ввода.

Пример ссылки:

<http://dp.registratura96.ru/WebServices/GetSetupPackage.ashx?Id=cf49b7c0-5644-4af4-81e1-addd8e54bb29>

Формат ссылки:

{Http адрес веб-сервера}/WebServices/GetSetupPackage.ashx?
Id={IDТочкиВвода}

В форме списка точек ввода выведены атрибуты (см. таблицу ниже):

Таблица 4 - Информация о точках ввода

Атрибут	Описание
Имя региона	Принадлежность точки ввода региону
ID точки ввода	Уникальный идентификатор точки
Имя	Имя точки
Тип точки	2, если точка ввода типа «ПК» и 3, если точка ввода типа «РП»
№ в регионе	Автоматический счётчик
Версия приложения	Версия клиентского приложения, на который на данный момент работает точка ввода
Интервал синхронизации в минутах	Синхронизация данных с центральным сервером происходит один раз по истечении интервала

Подп. и дата
Инв. № дубл.
Взм. Инв. №
Подп. и дата
Изм.
Лист
№ докум.
Подп.
Дата

Система Молоко 201812191128 (6)

Документы Печатные формы Настройки Служебные

Настройки

Идентификатор приложения: 30b0f18e-e0f8-413f-af26-3ca024feef48

Регион: Верхнепышминская ЦГБ ГБУЗ СО

Версия приложения: (7) 201812191128

Тип точки: Поликлиника

Имя точки: ПК Богачев для Верхней Пышмы

Время последней удачной синхронизации: среда 19 декабря, 2018 16:01:47

Документы Настройки

Документов к отправке: 0 (1)

Документов не полученных из центра: 0 (2)

Архивных документов к удалению: 3861 (3)

Документов в системе: 244356 (4)

Тип Документа	Количество
ЗаявкаВМинздрав	47
КоличествоДетей	43
ОстаткиПродуктов	14
Пациент	7506
ПолучениеПродукта	185890
ПолучениеФАП	2819 (5)
ПоправочныйКозэффициентПолучения	35
ПоставкаПродукта	344
Рецепт	37216
РецептПолучение	7569
СоциальнаяСправка	2865
СписаниеПродукта	8

Рисунок 4 – Синхронизация точки ввода

В заголовке формы (6) отображается запущенная версия приложения.

В области (7) отображается информация о точке ввода.

В областях (1), (2), (3), (4), (5) отображается процесс синхронизации.

Если есть связь с центральным сервером (<http://dp.miacso.ru/>), а значения «Документов к отправке» и «Документов, не полученных из центра» не равны нулю и не изменяются во время синхронизации, возможны следующие варианты:

- трафик от сервера фильтруется брандмауэром. В этом случае настройте брандмауэр;

Подп. и дата	
Инв. № дубл.	
Взм. Инв. №	
Подп. и дата	
...	
...	

- версия клиентского ПО устарела, о чём есть сообщение в правом нижнем углу окна приложения. В этом случае надо закрыть приложение и снова его запустить, произойдёт обновление ПО;

- обновления ПО не происходит. Такое возможно, если папка приложения не исключена из проверки антивирусом, и антивирус блокирует процесс обновления. В этом случае исключите папку приложения из проверки антивирусом;

- пакет изменений превысил максимальный размер. Уменьшите значение настройки СИНХР_КолвоДокументовВПакете (см. п. 3.9.4).

- эта инсталляция уже инсталлирована на другом компьютере или на этом же компьютере, но в другой папке (о чём сигнализирует «Ошибка 12»). Если действительно нужна ещё одна отдельная точка ввода, надо добавить в справочник новую точку ввода, после чего получить ссылку на инсталляцию этой новой точки ввода;

- происходит другая ошибка синхронизации. В этом случае свяжитесь с системным администратором.

Более подробная инструкция по инсталляции приведена в п. 3.6.1.

Если возникают проблемы с печатью квитанций и отчетов, попробуйте установить сервис-пак

<http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=11816> (поддержка печати XPS)

Возможны проблемы, если на компьютере несколько учетных записей с разными правами. Инсталлируйте программу и запускайте под одной учетной записью с правом полного доступа к папке, куда она установлена.

ПО точки ввода имеет следующие настройки (см. Рисунок 5 – Настройки точки ввода):

- интервал синхронизации в минутах;
- динамичная фильтрация данных в журналах (динамичная фильтрация – фильтрация отбора после ввода каждого символа. Нединамичная – включение

Подп. и дата
Инв. № дубл.
Взм. Инв. №
Подп. и дата
..
..

отбора только по нажатию кнопки «Обновить»). Динамичная фильтрация подходит для быстрых компьютеров или небольших баз данных.

Интервал синхронизации считывается при запуске синхронизации.

Настройка «динамичная фильтрация данных» считывается при открытии новой вкладки журнала документов (т.е. на уже открытые вкладки изменение настройки не повлияет).

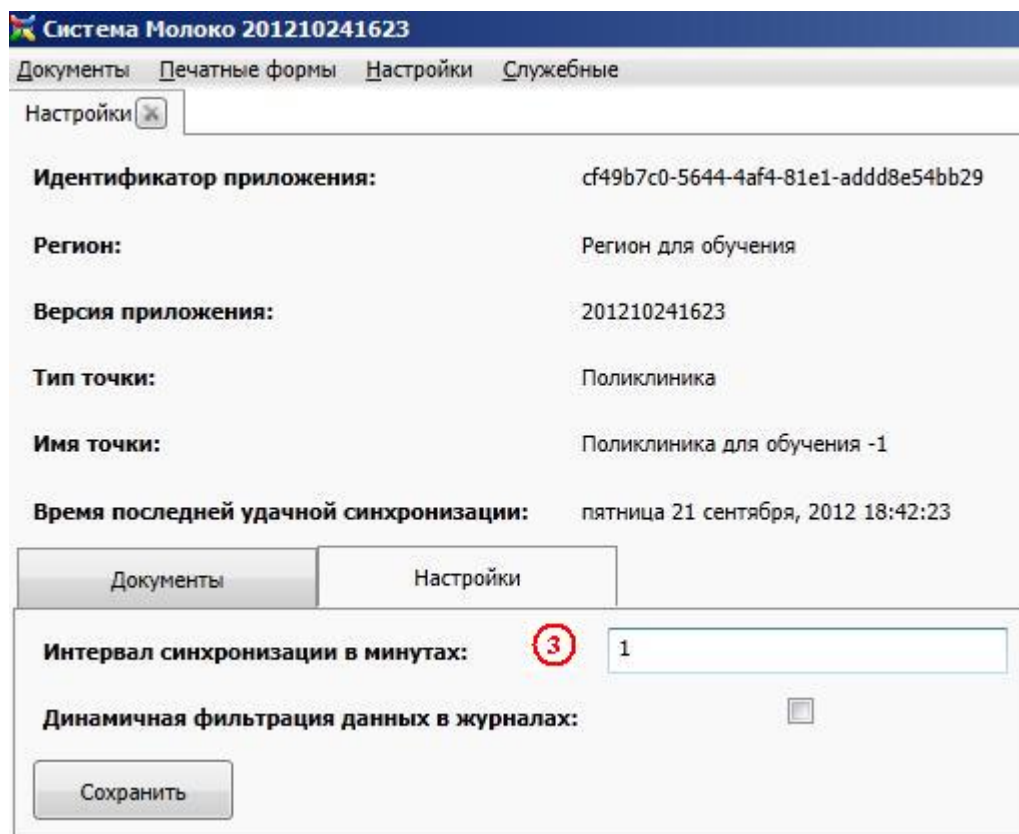


Рисунок 5 – Настройки точки ввода

3.6.1 Инструкция по инсталляции точки ввода

Выполнить следующие действия:

- узнать уникальный код (идентификаторы) точек ввода, отдельно для поликлиники и для каждого раздаточного пункта. Дальнейшие действия повторить для каждой точки ввода;

- скачать установочную программу с сайта системы в виде ZIP-архива. Для этого в адресной строке браузера ввести:

<http://dp.registratura96.ru/WebServices/GetSetupPackage.ashx?Id=<уникальный код>>

Подп. и дата	
Инв. № дубл.	
Взам. Инв. №	
Подп. и дата	
...	
...	

Можно это сделать на компьютере с хорошим каналом доступа к сети интернет, а затем перенести архив на компьютер, где будет работать АС. Сохраните на компьютере файл MolokoSetup.zip, (около 60 Мбайт).

- разархивируйте полученный файл во временную папку.
- запустите из нее приложение setup.exe.
- следуйте подсказкам и командам инсталлятора. Нужно будет указать название папки, где будет установлена АС «Детское питание» (по умолчанию C:\Program Files\Aasystems\Moloko). Возможно, по ходу установки потребуется перезагрузить компьютер. Если вы устанавливаете АС дважды на один компьютер (и поликлиника, и раздатка), помните – имена папок должны быть разными!
- создайте на рабочем столе ярлык, в качестве объекта укажите Moloko.WPF.Application.exe в папке, куда была проинсталлирована АС «Детское питание».

Запускайте приложение. В главном меню программы кликните на «Настройки». После установления связи с центральным сервером (скорость зависит от быстродействия вашего Интернета) должны отобразиться название региона, тип точки (поликлиника или раздаточный пункт), дата и время последней удачной синхронизации, версия приложения (может понадобиться для разрешения вопросов и проблем через Администратора).

Также этот режим показывает количество документов в системе, документов к отправке – то, что введено на данном компьютере и еще не экспортировалось на сервер; документов, не полученных из центра – то, что предназначено для данного компьютера, но еще не было импортировано.

В идеале в обеих строках должен быть 0 (ноль).

Документы загружаются порциями по 30-50 тысяч штук, поэтому при получении значения «0» напротив «документы, не полученные из центра» и «архивных документов к удалению» надо подождать в течение часа. Если значение «0» сохраняется, значит, синхронизация закончилась.

Подп. и дата	
Инв. № дубл.	
Взм. Инв. №	
Подп. и дата	

При пропадании связи с сервером (проблемы с Интернетом) АС может работать локально, например, регистрировать выдачу питания, или вводить рецепты-требования. После появления связи автоматически произойдет синхронизация.

Важно! АС «Детское питание» с уникальным кодом-идентификатором может быть установлена только на одном компьютере! Если есть необходимость работать как «Поликлиника» на разных компьютерах (медсестра, регистратура, бухгалтерия), необходимо получить дополнительные идентификаторы и проводить инсталляцию с их использованием! Состав данных, отображаемых на этих компьютерах, будет одинаков.

Если вы хотите использовать имеющийся уникальный код на другом клиентском компьютере, деинсталируйте программу через «Установку и удаление программ» на старом компьютере. Помните о том, что после новой инсталляции база данных будет заполнена данными с центрального сервера. То есть, если в старую версию (до инсталляции) вводились данные, но из-за ошибок синхронизации эти данные не ушли на центральный сервер, то эти данные будут потеряны. Более подробно о переносе на другой компьютер – в п. 3.6.3.

3.6.2 Инструкция по инсталляции второй точки ввода на один компьютер

Если нужно установить и ПК, и РП на ОДИН компьютер:

- Инсталляция «Поликлиники», в папку (например) C:\Moloko
- Скопировать полностью папку C:\Moloko в папку C:\Moloko_Policlinica
- Деинсталировать программу через «Установку и удаление программ»,

т.к. дважды запустить Setup.exe невозможно, при этом почистятся только системные каталоги и реестр, на C:\Moloko_Policlinica это не повлияет.

- Получить второй уникальный идентификатор, новый MolokoSetup.zip и с «чистого листа» инсталлировать «Раздаточный пункт» в папку (например) C:\Moloko_Razdatka

- Создать на рабочем столе 2 ярлыка:

Ярлык 1: «Детское питание Поликлиника», приложение

Подп. и дата	
Име. № дубл.	
Взм. Име. №	
Подп. и дата	

C:\Moloko_Policlinica\Moloko.WPF.Application.exe;

Ярлык 2: «Детское питание Раздаточный пункт», приложение

C:\Moloko_Razdatka\Moloko.WPF.Application.exe.

- Папку C:\Moloko можно удалить.

3.6.3 Перенос локальной БД на другой компьютер

Рабочее место создаёт локальную БД и привязывается к компьютеру, на котором работает.

Чтобы перенести рабочее место на другой компьютер, необходимо:

- дождаться окончания синхронизации на старом компьютере;
- выйти из программы на старом компьютере и больше туда не заходить;
- установить программу на новом компьютере;
- при появлении сообщения «Ошибка 12» войти в веб-мониторинг, закладка «Администрирование» / «Точки ввода»

- 1) найти точку ввода в списке, встать на неё курсором;
- 2) перейти на закладку «Билеты»;
- 3) удалить оба билета на закладке.

3.7 Обновление версии клиентского ПО

Обновление может содержать как новую версию исполнимого файла и библиотек, так и скрипты по модификации локальной базы данных.

Для администрирования точек ввода перейти на ссылку меню «Администрирование», далее на закладку «Версии ПО» (Рисунок 6 – Версии ПО).

В области «Список обновлений» надо добавить новую строку. На данный момент «Номер версии» (уникальный атрибут) заполняется по принципу ГГГГММДДЧЧмм, но возможно любое обозначение номера версии. В поле «Адрес обновления» указывается ссылка на архив с новой версией клиентского ПО.

В области «Список скриптов версии» добавляются скрипты (инструкции на языке TSQL) по модификации локальной БД. Скрипт имеет «Порядковый

Подп. и дата	
Име. № дубл.	
Взм. Име. №	
Подп. и дата	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	318665800265335.425510.001.ИЗ-2	Лист
						19

номер», т.к. порядок применения скриптов может быть важен. Скрипты, состоящие из нескольких строк, не поддерживаются.

Пользователи | Роли | Точки ввода | Версии ПО

Список обновлений

Добавить | Изменить | Удалить | Восстановить | Обновить

НомерВерсии	ДатаВремя	Приоритет	АдресОбновления	Примечание	Удален
201212101411	10.12.2012 14:32:33	0	http://81.91.59.52:80/Updates/201212101411.zip		нет
201211231222	23.11.2012 12:48:50	0	http://81.91.59.52:80/Updates/201211231222.zip		нет
201211151517_2	15.11.2012 16:23:14		http://81.91.59.52:80/Updates/201211151517_2.		нет
201211151517_1	15.11.2012 16:16:23		http://81.91.59.52:80/Updates/201211151517_1.		нет
201211151517	15.11.2012 15:27:01	0	http://81.91.59.52:80/Updates/201211151517.zip		нет
201210261312_1	26.10.2012 13:48:42		http://81.91.59.52:80/Updates/201210261312_1.		нет
201210261312	26.10.2012 13:32:54		http://81.91.59.52:80/Updates/201210261312.zip		нет
201210030943	03.10.2012 10:17:15	0	http://81.91.59.52:80/Updates/201210030943.zip		нет

Список скриптов версии

Добавить | Изменить | Удалить | Восстановить | Обновить

Поряд	Скрипт	Примечание
1	ALTER TABLE HCI_ВидПродукта ADD ЕдиницаИзмерения nvarchar(10) null;	
2	ALTER TABLE HCI_Регион ADD Email nvarchar(255) null;	
3	ALTER TABLE HCI_Регион ADD OKATO nvarchar(10) null;	

Рисунок 6 – Версии ПО

3.8 Журнал изменений

На этой закладке формы мониторинга можно вывести события работы с документами. Отображается дата документа, когда документ дошёл до сервера, имя компьютера и пользователя.

3.9 Ведение НСИ

От заполнения НСИ зависит поведение ПО ПК и ПО РП.

3.9.1 Группа справочников «Продукты»

3.9.1.1 Продукты

Для администрирования НСИ по продуктам надо перейти на ссылку меню «Нормативно-справочная информация», далее на закладку «Продукты» (Рисунок 7 – Продукты и виды продуктов). Виды продуктов (слева) – это то, на что задаётся норма выдачи, некий обобщённый продукт. У вида продукта нужно задать его принадлежность ЖПС (Рисунок 8 – Редактирование вида продукта).

Подп. и дата
Инв. № дубл.
Взм. Инв. №
Подп. и дата
...
...

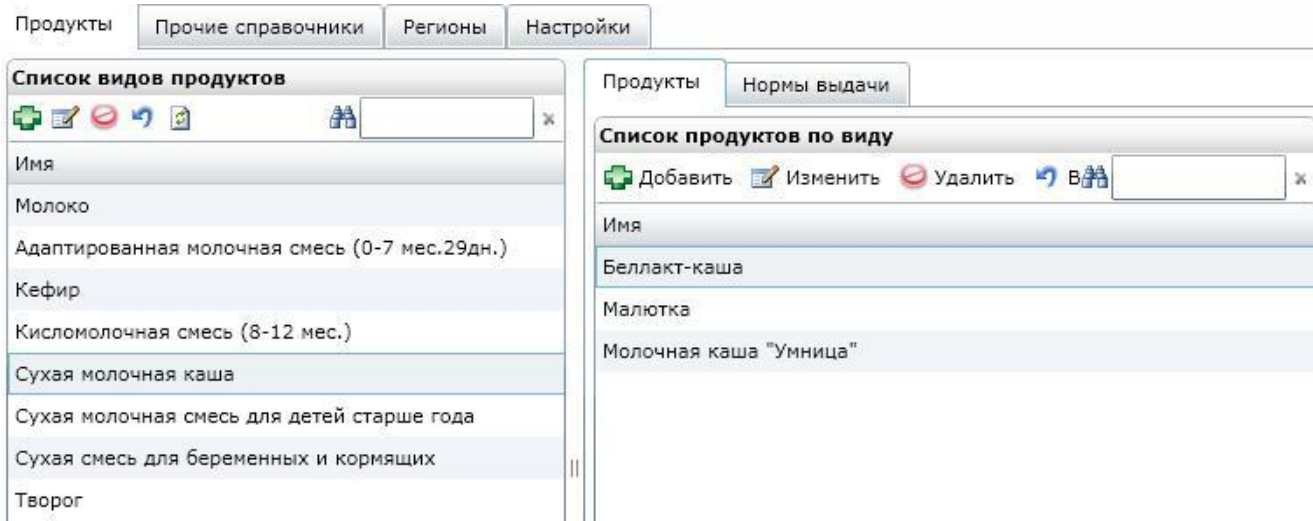


Рисунок 7 – Продукты и виды продуктов

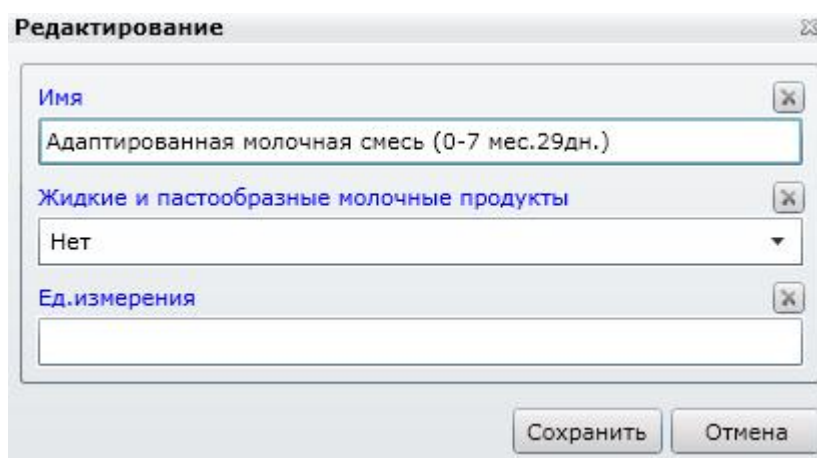


Рисунок 8 – Редактирование вида продукта

Продукт – это конкретный товар, отпускаемый пациенту, и у него надо указать фасовку (в граммах) (Рисунок 9 – Редактирование продукта). Это нужно для расчёта количества выдаваемого товара в зависимости от нормы вида продукта (в граммах).

У продукта можно указать срок хранения в днях. Это нужно для расчёта графика выдачи продукта с учётом переходящего остатка.

Подп. и дата	
Инв. № дубл.	
Взам. Инв. №	
Подп. и дата	
...	
...	

Редактирование

Имя

Дозировка

Срок годности, дн.

Рисунок 9 – Редактирование продукта

На закладке справа задаются нормы выдачи на вид продукта в зависимости от возраста и от типа вскармливания (Рисунок 10 – Нормы выдачи, Рисунок 11 – Редактирование нормы). Эти нормы используются ПО ПК при автозаполнении и проверке введённых рецептов.

Список видов продуктов

Имя

Молоко

Адаптированная молочная смесь (0-7 мес.29дн.)

Кефир

Кисломолочная смесь (8-12 мес.)

Сухая молочная каша

Сухая молочная смесь для детей старше года

Сухая смесь для беременных и кормящих

Творог

Продукты | **Нормы выдачи**

Список норм выдачи продуктов по виду

Добавить | Изменить | Удалить | Вкл

Возраст	Тип вскармливания
0- 5.29 м	Искусственное
0- 5.29 м	Смешанное
3- 5.29 м	Искусственное
3- 5.29 м	Смешанное
6- 7.29 м	Искусственное
6- 7.29 м	Смешанное
8-11.29 м	Смешанное

Рисунок 10 – Нормы выдачи

Подп. и дата	
Инв. № дубл.	
Взам. Инв. №	
Подп. и дата	
...	
...	

Рисунок 11 – Редактирование нормы

3.9.2 Группа справочников «Прочие справочники»

3.9.2.1 Типы вскармливания

Служебный справочник. Служит для выбора в некоторых документах, введённое значение используется в отчётах. Вводить новые значения и исправлять старые не рекомендуется, существующие значения справочника используются в алгоритмах.

3.9.2.2 Типы потребителя

Служебный справочник. Служит для выбора в некоторых документах, введённое значение используется в отчётах. Вводить новые значения и исправлять старые не рекомендуется, существующие значения справочника используются в алгоритмах.

3.9.2.3 Частота синхронизации

Служебный справочник. Служит для настройки взаимодействия с супермаркетами. Вводить новые значения и исправлять старые не рекомендуется, существующие значения справочника используются в алгоритмах.

3.9.2.4 Типы супермаркетов

Содержит типы супермаркетов, с которыми настроен обмен данными.

Подп. и дата	
Инв. № дубл.	
Взм. Инв. №	
Подп. и дата	

Таблица 5 – Типы супермаркетов

Название настройки	Описание
Имя	Имя типа супермаркета
Диапазон ШК для ЖПС	Первые две цифры ШК для ЖПС
Диапазон ШК для СС	Первые две цифры ШК для СС
GUID	Уникальный идентификатор типа супермаркета. Изменять не рекомендуется
Время доставки купонов СС	Количество суток после синхронизации, за которое в этом типе супермаркета выписанный рецепт доставляется в БД кассы
Частота синхронизации	Как часто этот тип супермаркета загружает выписанные в АС ДП рецепты

3.9.2.5 Основания получения

Служебный справочник. Служит для выбора в рецептах на СС. Введённое значение анализируется в отчётах.

3.9.2.6 Возрасты

Для администрирования НСИ по возрастам надо перейти на ссылку меню «Нормативно-справочная информация», далее на закладку «Прочие справочники». Возрасты задаются в полных месяцах. Т.е., когда пациенту исполняется 5 месяцев, считается, что ему 5 месяцев до тех пор, пока ему не исполнится 6 месяцев.

Признак «требуется социальная справка» отражает, нуждается ли пациент этого возраста в социальной справке для получения продукта. Справочник «Возрасты» используется в ПО ПК для расчёта норм выдачи продукта и расчёта необходимости социальной справки.

Редктирование

Имя
p- 5.29 м

МесяцевОт
0

МесяцевДо
5

Требуется соц.справка
Нет

Сохранить Отмена

Рисунок 12 – Редктирование возраста

Подп. и дата	
Инв. № дубл.	
Взам. Инв. №	
Подп. и дата	
..	
..	
Изм.	Лист

3.9.2.7 Возрасты для отчёта

Для администрирования НСИ по возрастам для отчёта надо перейти на ссылку меню «Нормативно-справочная информация», далее на закладку «Прочие справочники». Этот справочник идентичен предыдущему, но используется только для группировки некоторых форм мониторинга. Атрибут «Учитывать вид вскармливания» используется в формах мониторинга. Если он равен «да», сводные данные по возрасту детализируются по видам вскармливания. Атрибут «Наименование дополнительного столбца» выводится в наименовании колонки, суммирующих пациентов этого возраста, получающих продукт (Рисунок 13 – Редактирование возраста для отчёта).

Редактирование

Имя
От 2г до 2г11м29д

МесяцевОт
24

МесяцевДо
35

Требуется соц. справка
Да

Учитывать вид вскармливания
Нет

Наименование дополнительного столбца
число детей, реализующих право на получение льгот

Сохранить Отмена

Рисунок 13 – Редактирование возраста для отчёта

3.9.2.8 Праздники

«Праздниками» называются нерабочие дни. При расчёте графика получения ЖПС эти дни будут исключены (Рисунок 14 – Редактирование отклонения от графика).

Возможно и такое использование справочника: можно указать, что день для всех «нерабочий», не указав при этом регион.

Подп. и дата
Инв. № дубл.
Взм. Инв. №
Подп. и дата
..
..

Но после этого можно ввести «исключения»: отдельные записи в этом справочнике на регионы-исключения, в которых этот день считается рабочим. В приведённом примере 01/01/2013 является нерабочим днём для всех регионов, кроме «Арёмовская ЦРБ» (Рисунок 15 - Отклонения и исключение).

Рисунок 14 – Редактирование отклонения от графика

Продукты Прочие справочники Регионы Настройки

Типы вскармливания
Типы потребителя
Возрасты
Возрасты для отчёта
Праздники

Список Праздников
Добавить Изменить Удалить Восстановить Обновить

Дата ▲	Имя региона	Рабочий день ▲
31.12.2012	Арамилевская ГБ ГБУЗ СО	нет
31.12.2012	Талицкая ЦРБ ГБУЗ СО	нет
01.01.2013	ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА г.Лесной	нет
01.01.2013		нет
01.01.2013	Верхнепышминская ЦГБ ГБУЗ СО Среднеуральский ф-л	нет
01.01.2013	Ирбитская ЦГБ им.Шестовских ГБУЗ СО	нет
01.01.2013	Нижний Тагил ДГП № 4 ГБУЗ СО	нет
01.01.2013	ФГБУЗ ЦМСЧ № 31 ФМБА г.Новоуральск	нет
01.01.2013	Каменск-Уральский ДГБ №2	нет
01.01.2013	Верхнепышминская ЦГБ ГБУЗ СО	нет
01.01.2013	Нижний Тагил ДГБ № 2 ГБУЗ СО	нет
01.01.2013	Арёмовская ЦРБ ГБУЗ СО	да

Рисунок 15 - Отклонения и исключение

3.9.2.9 Группы регионов

«Группа регионов» может содержать несколько регионов, используется в некоторых отчётах (можно посмотреть итоги в целом по группе регионов).

Подп. и дата	
Инв. № дубл.	
Взм. Инв. №	
Подп. и дата	

Можно создать любое количество групп. Регион может входить в любое количество групп.

3.9.2.10 Продукты в регионах

Справочник используется для указания, какие продукты выдаются в регионе (чтобы пользователь про ошибке не выбрал продукт, который в его регион не поставляется).

3.9.3 Группа справочников «Регионы»

Для администрирования регионов нужно перейти на ссылку меню «Нормативно-справочная информация», далее на закладку «Регионы» (см. Рисунок 16 – Регионы).

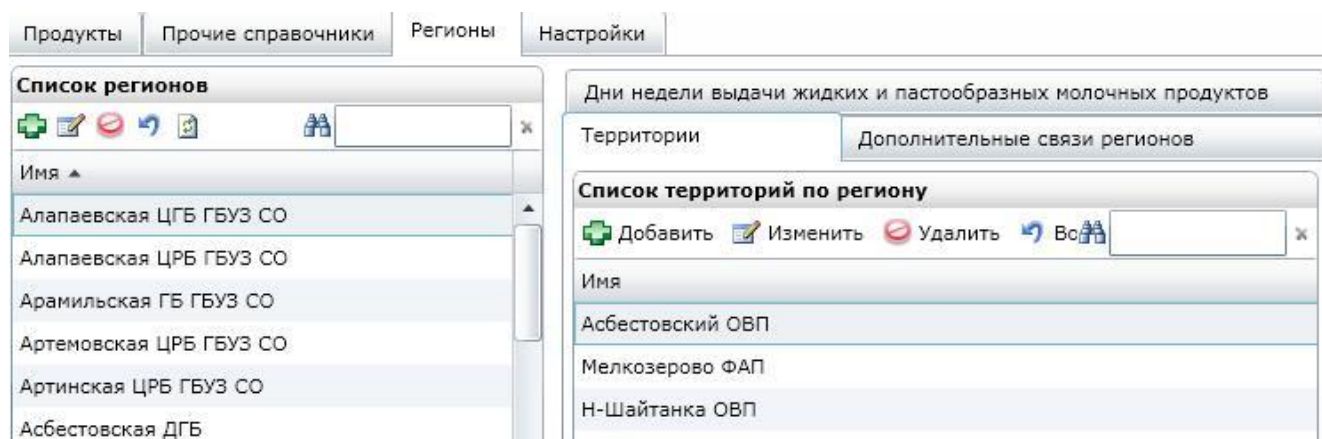


Рисунок 16 – Регионы

3.9.3.1 Свойства региона

При редактировании региона можно указать (см. таблицу ниже):

Таблица 6 - Свойства региона

Свойство	Описание
Имя	Имя региона для выбора в веб-формах и в формах на толстом клиенте
Имя полное	Имя региона для вывода в отчёты
Выдаёт жидкие и пастообразные молочные продукты (да, нет)	Регион, не выдающий ЖПС, не нуждается в точках ввода типа РП, не нуждается во вводе документа «Заявка поставщику»
Выдаёт в супермаркетах (да, нет)	Устарел, не используется. Вместо него используются четыре других свойства (см. ниже)
Выдаёт в супермаркетах ЖПС (да, нет)	Если регион выдаёт ЖПС в супермаркетах, форма «Выдача продуктов» будет недоступна в РП региона, соответственно, выдача возможна только в супермаркетах.

Свойство	Описание
Выдаёт в супермаркетах СС (да, нет)	Если (регион не выдаёт СС в супермаркетах) И (регион не выписывает документы в сторонних АС), выписанный документ «Рецепт-получение на СС» будет сохраняться с атрибутом «Выдано при выписке» = 1. Т.е., факт выписки такого документа автоматически означает и выдачу СС. Иначе, если регион выдаёт СС в супермаркетах, или выписывает рецепты не сам, а в сторонней АС, документ «Рецепт-получение на СС» будет сохраняться с атрибутом «Выдано при выписке» = 0. Фактическая выдача СС должна зафиксироваться только при получении информации от супермаркета
Выписывает в супермаркеты ЖПС (да, нет)	Если регион выписывает в супермаркеты ЖПС, печатная форма документа «Рецепт» имеет специальную форму и штрих-код для считывания на кассовых аппаратах
Выписывает в супермаркеты СС (да, нет)	Если регион выписывает в супермаркеты ЖПС, печатная форма документа «Рецепт» имеет специальную форму и штрих-код для считывания на кассовых аппаратах
Выписывает документы в сторонних АС (да, нет)	Устанавливается в «да» для регионов, которые выписывают рецепты в сторонних АС
Равномерное распределение по дням выдачи (да, нет)	ЖПС, положенный на месяц, распределяется по дням выдачи (по факту, ЖПС выдаётся от одного до трёх раз в неделю). Если «да», количество ЖПС на конкретный день выдачи пропорционально количеству дней до следующего дня выдачи. Если «нет», количество ЖПС на каждый день выдачи одинаково.
Количество в заявке округлять вверх (да, нет)	Влияет на алгоритм документа «Заявка поставщику». Если «да», количество ЖПС в заявке округляется вверх до целого числа коробок (паллет). Обычно выставляется «да» для удалённых регионов с малым количеством пациентов, где недопоставка одной паллеты приведёт к тому, что пациенты, пришедшие в РП, не получат продукт. Для больших регионов обычно устанавливается в «нет», и округление происходит вниз. В масштабах большого региона недостаток одной паллеты незаметен и компенсируется тем, что не все пациенты приходят получать продукт
ОКАТО	Не используется
ОКМТО	Не используется
Эл. адрес	В помощь администратору для информирования региона
Глубина архива, мес.	Количество месяцев, которое документ, введённый в локальную БД, будет там храниться. По истечению этого срока документ будет удалён из локальной БД. Подробнее см. пункт 3.11
Код ОСЗ	идентификатор организации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО)

Замечание. Важное значение имеет правильная расстановка настроек «Выдаёт в супермаркетах», «Выдаёт в супермаркетах ЖПС», «Выдаёт в супермаркетах СС», «Выписывает в супермаркеты ЖПС», «Выписывает в супермаркеты СС». Как правило, в течение переходного периода, когда регион собирается в следующем месяце приступить к выдаче в супермаркете, он всё ещё продолжает выдавать продукты с использованием точек «РП». Кроме того, регион может перейти на выдачу в супермаркете только ЖПС, а СС продолжать выдавать у себя.

3.9.3.2 Дни недели выдачи жидких и пастообразных молочных продуктов

На этой закладке указывается, по каким дням недели происходит выдача ЖПС в этом регионе. Если эта вкладка не заполнена, не будет работать документ «Рецепт», т.к. невозможен расчёт дат выдачи продукта.

Подп. и дата	
Инв. № дубл.	
Взм. Инв. №	
Подп. и дата	
...	
...	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	318665800265335.425510.001.ИЗ-2	Лист
						28

3.9.3.3 Территории

На закладке «Территории» указывается список территорий региона. Это используется в документе «Получение ФАП», который рассчитывает и регистрирует выдачу пациентам по всей территории (ФАП или ОВП).

3.9.3.4 Дополнительные связи регионов

Если у региона нет своих РП (точек ввода типа «РП»), здесь указываются РП других регионов, в которых пациенты данного региона могут получать продукт.

3.9.3.5 Продукты

Продукты, указанные на этой вкладке (и только они), будут учтены в для форме мониторинга «Учет сухих смесей».

3.9.4 Настройки

Для работы с формой настроек нужно перейти на ссылку меню «Нормативно-справочная информация», далее на закладку «Настройки».

Форма администрирования настроек состоит из двух таблиц: таблицы списка настроек (слева) и таблицы значения настроек (справа). Список настроек управляется кнопками. Список значений настроек управляется кнопками.

У каждой настройки есть имя (выведено в таблице слева) и значения. Если выбрать в левой таблице конкретную настройку, в правой таблице отобразятся значения этой настройки.

В зависимости от типа настройки, задаётся поле «Значение настройки с типом 'дата'», «Значение настройки с типом 'строка'», «Значение настройки с типом 'число'».

Задавая значение настройки, необходимо указать, с какого числа действует это значение. Например, мы знаем, что город, в котором находится министерство, называется:

- Екатеринбург: 18.11.1723;
- Свердловск: 14.10.1924;

Подп. и дата								
Име. № дубл.								
Взм. Име. №								
Подп. и дата								
:								
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	318665800265335.425510.001.ИЗ-2			Лист
								29

- Екатеринбург: 04.09.1991.

Нужно найти соответствующую настройку («ГородМинистерства») и ввести все её три значения, указав и даты, начиная с которой действует значение.

Таким образом, настройка «ГородМинистерства» будет иметь значение:

- Нет значения: для любой даты меньше 18.11.1723;
- Екатеринбург: с 18.11.1723 по 13.10.1924;
- Свердловск: с 14.10.1924 по 03.09.1991;
- Екатеринбург: для любой даты большей или равной 04.09.1991.

Если значение настройки никогда не менялось, и было установлено с начала эксплуатации АС, следует ввести в поле «Дата начала действия значения» дату '01/01/1900'.

Значения настроек надо вводить в следующих случаях:

- Изменение значения настройки (см. пример с «ГородМинистерства»);
- Исправление ошибочного значения настройки;
- Начальный ввод значения настройки.

Значения настроек могут использоваться в печатных формах, сервисах синхронизации и т.д. Если алгоритм не нашёл значения настройки, соответствующая надпись будет выведена в печатную форму. Таким образом, если пользователь видит подобную надпись в печатной форме, он должен сообщить об этом администратору АС, который введёт значение (или значения, если их несколько) настройки в систему.

Таблица 7 – Описание настроек

Название настройки	Описание
СИНХР_КолвоДокументовВПакете	Размер пакета для синхронизации центрального сервера и точек ввода данных. Рабочее значение: 200 Допустимо временное уменьшение значения до 50 и ниже, если при начальной синхронизации рабочего места данные перестали приходить в локальную базу данных. Скорее всего, причина это в том, что 200 документов не помещаются в максимальный размер пакета доставки данных. Тогда надо уменьшать размер до тех пор, пока синхронизация не восстановится. Потом надо обратно установить значение 200
СИНХР_КолвоДокументовВПакетеУдаления	Размер пакета для удаления архивных данных в точке ввода данных. Рабочее значение: 250 Изменять значение не рекомендуется

3.10 Администрирование печатных форм веб-мониторинга

Печатные формы веб-мониторинга имеют возможность выгрузки в формат Excel. Чтобы воспользоваться этой возможностью, необходимо:

- установить файл SL_32.reg (путём открытия в проводнике windows);
- если на клиентском компьютере 64-битная windows, установить файл SL_64.reg (путём открытия в проводнике windows);
- открыть в файл-менеджере файл AASystems_Milk_Sert.cer (двойным кликом). В появившемся окне нажать кнопку «Установить сертификат»;
- в появившемся окне «Мастера импорта сертификата» указать «поместить сертификат» в хранилище «Доверенные корневые центры сертификации»;
- вторично нажать «Установить сертификат».
- теперь выбрать «поместить сертификат» в хранилище «Доверенные издатели».

3.11 Администрирование механизма архивации

Чтобы уменьшить объём локальной БД и увеличить её быстродействие, можно использовать механизм архивации.

Механизм можно использовать для выбранных регионов. Для этого в справочнике «Регионы» надо указать значение «Глубина архива». Это количество месяцев, которое данные будут храниться в локальной БД. По умолчанию глубина архива – 1200 месяцев.

После того, как будет задана глубина архива (рекомендуемым значением для регионов крупного города является 13 (т.к. срок оказания услуги по предоставлению бесплатного питания для большинства пациентов – 1 год, для больших городов – 36 (т.к. полный срок оказания услуги по предоставлению бесплатного питания – 3 года)), следует выполнить следующие операции:

- выполнить задание MS SQL «МОЛОКО - формирование остатков». Это задание проверит все регионы и, если обнаружит, что в регионе есть данные, которые выходят за глубину архива (старые данные), создаст за каждый месяц, находящийся за границами архива, документы «Остатки продуктов»;

Подп. и дата
Инв. № дубл.
Взм. Инв. №
Подп. и дата
..
..

- следующая операция произойдёт автоматически: документы «Остатки продуктов» будут разосланы в локальные БД;
- выполнить задание MS SQL «МОЛОКО - формирование очереди на удаление». Это задание создаст для каждой точки список документов, которые находятся за границей архива и потому будут удалены;
- локальные БД принимают список этих документов и удаляют документы из себя.

Упомянутые задания могут быть поставлены в расписание и выполняться с необходимым интервалом (например, раз в месяц).

В дальнейшем отчёты рабочих мест «РП» и «ПК» будут рассчитывать остатки, как остатки на начало архива (из документа «Остатки продуктов») плюс движения, сделанные после даты начал архива.

Документы «Остатки продуктов» помещаются в отдельный журнал документов, эти документы можно просматривать как на рабочих местах «РП» и «ПК», так и через веб-мониторинг.

При подготовке инсталляции «с нуля» локальная БД будет наполняться данными только за последние N месяцев, где N = «Глубина архива». Документы «Остатки продуктов» будут высланы в локальную БД полностью.

Таким образом, размер локальной БД (и скорость выполнения отчётов) будет поддерживаться на практически постоянном уровне.

При необходимости посмотреть данные за архивные периоды необходимо воспользоваться веб-формами, на центральном сервере данные остаются без изменения и не удаляются.

Подп. и дата	
Инв. № дубл.	
Взам. Инв. №	
Подп. и дата	
..	
..	

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

БД	– база данных
АС	– автоматизированная система
АС «ДП»	– автоматизированная система «детское питание»
ЖПС	– жидкие и пастообразные смеси
МЗ СО	– министерство здравоохранения свердловской области
НСИ	– нормативно-справочная информация
ОВП	– общая врачебная практика
ОКАТО	– общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления
ОКТМО	– общероссийский классификатор территорий муниципальных образований
ОС	– операционная система
ПК	– поликлиника, принимающая у населения рецепты на получение детского питания
ПО	– программное обеспечение
РП	– раздаточный пункт детского питания
СПД	– сеть передачи данных
СС	– сухие смеси
СУБД	– система управления базами данных
ТЧ	– табличная часть документа
МИАЦ	– государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Медицинский информационно-аналитический центр»
ФАП	– фельдшерско-акушерский пункт
ШК	– штрих-код

Подп. и дата
Инв. № дубл.
Взм. Инв. №
Подп. и дата
..
..