

МИС «Физикат»
МЕДИЦИНСКАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА

Руководство Администратора

На 52 листах

Санкт – Петербург
2019

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

Аннотация

Настоящий документ является руководством Администратора по эксплуатации медицинской информационной системы МИС «Физикат» (далее – Система) для поддержки рабочих процессов, выполняемых танатологическими отделениями, входящими в состав БСМЭ (бюро судебно-медицинской экспертизы).

Настоящий документ разработан в соответствии с РД 50-34.698-90 «Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов».

Инв № подл.	Подп. и дата					Взамен инв. №	Инв № дубл.	Подп. и дата					
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	<div>МИС «Физикат»</div> <div>Руководство Администратора</div>			Лит			Лист	Л
	Разраб.											2	31
	Пров.												
	Н. онтр.												
									ООО «СиЭсБиАй АйТи-Сервис»				

Содержание

Аннотация	3
1 Введение	6
1.1 Область применения	6
1.2 Краткое описание возможностей	6
1.3 Уровень подготовки пользователей	6
1.4 Перечень программной и эксплуатационной документации	6
2 Назначение и условия применения системы	7
2.1 Системные требования	7
2.1.1 Серверная часть	7
2.1.2 Клиентская часть	8
2.2 Требования к численности, квалификации персонала и режиму его работы	8
3 Подготовка к работе	12
3.1 Установка системы	12
3.2 Запуск системы	12
3.3 Проверка работоспособности системы	14
4 Обслуживание системы	15
4.1 Настройка параметров	15
4.2 Учетные записи пользователей и управление ими.	17
4.3 Ведение нормативно-справочной информации	20
4.4 Управление правами доступа и настройка форм списков УКТ	22
4.5 Редактирование УКТ	27
4.6 Загрузка общих шаблонов для текстовых полей	28
4.7 Загрузка данных	33
4.8 Восстановление данных	34
4.8.1 Резервирование баз данных	34
4.8.2 Восстановление связи с локальными серверами	40
4.9 Просмотр журнала событий системы	41
4.10 Подключение данных в конструкторе отчетов FastReport	42
4.10.1 Окно "Данные"	42
4.10.2 Источники данных	44
4.10.3 Создание источника данных	46
4.10.4 Редактирование источника данных	50
4.10.5 Добавление источника данных в существующее подключение	50
4.10.6 Псевдонимы (aliases)	51
5 Аварийные ситуации	52
6 Рекомендации по освоению	53

Подп. и дата	Инв № дубл.	Взамен инв. №	4.2	Учетные записи пользователей и управление ими.	17
			4.3	Ведение нормативно-справочной информации	20
			4.4	Управление правами доступа и настройка форм списков УКТ	22
			4.5	Редактирование УКТ	27
			4.6	Загрузка общих шаблонов для текстовых полей	28
			4.7	Загрузка данных	33
			4.8	Восстановление данных	34
			4.8.1	Резервирование баз данных	34
			4.8.2	Воостановление связи с локальными серверами	40
			4.9	Просмотр журнала событий системы	41
Подп. и дата	Инв № подл.		4.10	Подключение данных в конструкторе отчетов FastReport	42
			4.10.1	Окно "Данные"	42
			4.10.2	Источники данных	44
			4.10.3	Создание источника данных	46
			4.10.4	Редактирование источника данных	50
			4.10.5	Добавление источника данных в существующее подключение	50
			4.10.6	Псевдонимы (aliases)	51
5 Аварийные ситуации					52
6 Рекомендации по освоению					53

Термины, определения, используемые сокращения

Используемые в настоящем документе термины и основные понятия области автоматизированных систем определены в ГОСТ 34.003-90.

В текст введены следующие специальные сокращения на русском и английском языках:

Обозначение	Описание
Система, МИС «Физикат»	Медицинская информационная система «Физикат»
БСМЭ	Бюро судебно-медицинской экспертизы
ТО	Танатологическое отделение
СУБД	Система управления базами данных
AD	Microsoft Active Directory
АРМ ТО «Физикат»	Автоматизированное рабочее место в ТО
АРМ Бюро «Физикат»	Автоматизированное рабочее место для сотрудников центрального офиса
УКТ	Учетная карточка трупа
ПО	Программное обеспечение
Web-Service	Служба сервера для обмена зашифрованными сообщениями между сервером и клиентом посредством взаимодействия по протоколу TCP/IP

Инв № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв № дубл.	Подп. и дата

					Руководство администратора	Лист
Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.		4

Инв № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв № дубл.	Подп. и дата

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.

Руководство администратора

Лист
5

Руководство администратора

Лист
5

- | |
|------|
| Лист |
| 5 |

Руководство администратора

Лист
5

Руководство администратора

Лист
5

- | |
|------|
| Лист |
| 5 |

2 Назначение и условия применения системы

Основным предметом автоматизации являются функции Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Бюро судебно-медицинской экспертизы

Объектом автоматизации являются следующие подразделения:

- Танатологические отделения

2.1 Системные требования

Работа пользователей в Системе возможна при выполнении системных требований, указанных в данном разделе.

2.1.1 Серверная часть

Требования к серверам Системы:

1. Центральный сервер СУБД.

Должен соответствовать следующим характеристикам:

- Процессор 2 x Intel Xeon E5.
- 16 Гб ОЗУ.
- 300 Гб HDD.

Должно быть установлено следующее программное обеспечение:

- Операционная Система MS Windows 2008 Server x64.
- PostgreSQL 9.
- .NET Framework 4.6.
- pgAdmin.

2. Локальные сервера СУБД и приложений:

Должны соответствовать следующим характеристикам:

- Процессор 2 x Intel Xeon E5.
- 16 Гб ОЗУ.
- 300 Гб HDD.

На них должно быть установлено следующее программное обеспечение:

- Операционная Система MS Windows 2008 Server x64.
- PostgreSQL 9.
- .NET Framework 4.6.

Инв № подл.	Подп. и дата				Инв № дубл.	Подп. и дата				Взамен инв. №	Подп. и дата					
<ul style="list-style-type: none">16 Гб ОЗУ.300 Гб HDD.																
Должно быть установлено следующее программное обеспечение:																
<ul style="list-style-type: none">Операционная Система MS Windows 2008 Server x64.PostgreSQL 9..NET Framework 4.6.pgAdmin.																
2. Локальные сервера СУБД и приложений:																
Должны соответствовать следующим характеристикам:																
<ul style="list-style-type: none">Процессор 2 x Intel Xeon E5.16 Гб ОЗУ.300 Гб HDD.																
На них должно быть установлено следующее программное обеспечение:																
<ul style="list-style-type: none">Операционная Система MS Windows 2008 Server x64.PostgreSQL 9..NET Framework 4.6.																
					Руководство администратора										Лист	
															6	
Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.												

Весь персонал, участвующий в функционировании Системы, условно может быть разделен на следующие группы:

- ввод, корректировка, удаление записей (логическое);
- просмотр структурированных данных;
- просмотр неструктурированных данных (текстов и образов документов);
- формирование текстов документов и загрузка на сервер;
- получение выходных форм.

- изменение локальных классификаторов;
- регистрация пользователей;
- настройка программы;
- технологические функции;
- просмотр протокола системы.

- регистрация пользователей;
- настройка программы;
- администрирование операционной системы серверов и компонентов операционной системы;
- администрирование системы управления базами данных;
- технологические функции;
- резервное копирование данных;
- физическое удаление записей таблиц;

					организации и вносит соответствующие корректировки в настройку локальных справочников системы. В его компетенции находится:
					– изменение локальных классификаторов;
					– регистрация пользователей;
					– настройка программы;
					– технологические функции;
					– просмотр протокола системы.
					Администратор – сотрудник, не участвующий в технологии процессов, а выполняющий работы по обеспечению работоспособности системы. В его компетенции находится:
					– регистрация пользователей;
					– настройка программы;
					– администрирование операционной системы серверов и компонентов операционной системы;
					– администрирование системы управления базами данных;
					– технологические функции;
					– резервное копирование данных;
					– физическое удаление записей таблиц;

- изменение глобальных классификаторов и глобального справочника;
- контроль за подсистемой безопасности комплекса;
- контроль за режимом обмена комплекса;
- просмотр протокола системы.

Система должна предусматривать возможность совмещение одним сотрудником функций Администратора и Администратора ТО.

С учетом выполняемой роли в системе к этим группам персонала предъявляются разные требования, без выполнения которых невозможно обеспечить надлежащее функционирование Системы.

Квалификация пользователей системы должна удовлетворять требованиям, предъявляемым к пользователям современных программно-технических средств, не обладающих профессиональной подготовкой в области информационных технологий:

- уверенное владение персональным компьютером;
- умение работать в среде Windows и правильно пользоваться ее стандартными средствами и операциями (использование мыши, знание особенностей интерфейса, обмен данными между приложениями и т.д.);
- умение работать в основных офисных приложениях;
- умение работать с соответствующими модулями или сервисами Системы.

Администраторы ТО кроме владения навыками, перечисленными выше, должны:

- знать особенности работы Системы;
- знать технологию функционирования режимов Системы;
- хорошо знать положения руководств пользователя и администратора Системы в части администрирования Системы;
- иметь достаточный опыт работы на персональных компьютерах и автоматизированных рабочих местах.

Администратор должен:

- обладать хорошими знаниями и навыками в части администрирования операционной системы Microsoft Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Server 2012;
- обладать хорошими знаниями и навыками в части администрирования СУБД PostgreSQL 9
- знать элементы структуры баз данных системы и особенности в части организации БД;

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.	Руководство администратора	Лист
						9
Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.		

- иметь достаточный опыт администрирования персональных компьютеров, серверов и автоматизированных рабочих мест.

					Руководство администратора	Лист
Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.		10

3 Подготовка к работе

3.1 Установка системы

Пакет установки содержит следующие элементы:

1. setup.exe – дистрибутив для установки системы;

Пряжок установки системы описан в документе «МИС «Физикат» Инструкция по установке».

3.2 Запуск системы

Запускается программа через исполняемый файл CorpseAccount.Presentation.exe либо через ярлык МИС «Физикат» :

- 1) При этом откроется окно для прохождения авторизации пользователя:

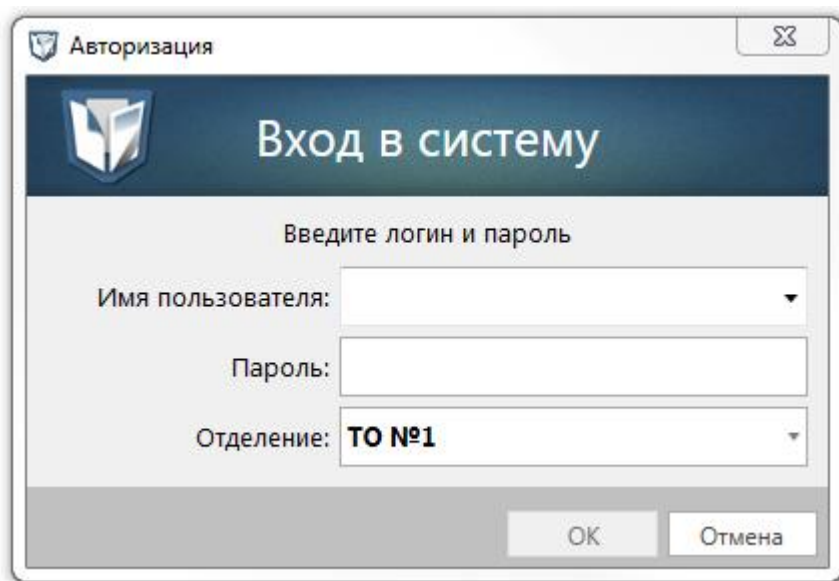


Рис. 1 - Окно входу Систему

- 2) В поле «Имя пользователя» введите имя пользователя Системы «Администратор» (пользователь по умолчанию имеет роль Администратор).

- 3) В поле «Пароль» введите пароль пользователя Системы (по умолчанию пароль для всех пользователей 1).

- 4) В поле «Отделение» выберите ТО работы (если выбрать ТО, которому не принадлежит пользователь будет выведена ошибка).

Имя № дубл.	Подп. и дата
Взамен инв. №	
Подп. и дата	
Имя № подл.	

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.

- 5) Нажмите кнопку «ОК».
- 6) При первом входе в систему появляется форма смены пароля (смена пароля обязательна если она была задана Администратором при создании пользователя).

Рис. 2 - Форма изменения пароля

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.	Име № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име № дубл.	Подп. и дата
Руководство администратора					Лист				
					12				

Инв № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв № дубл.	Подп. и дата

Рис. 3 -Главное окно Системы

Программное обеспечение работоспособно, если в результате действий пользователя, изложенных в п.п.3.2, на экране монитора отобразилось главное окно клиентского приложения без выдачи пользователю сообщений о сбое в работе.

4 Обслуживание системы

Настоящий раздел содержит описание интерфейсов и функциональных возможностей, которые используются при работе Администратора в комплексной автоматизированной системе управления Бюро судебно-медицинской экспертизы.

4.1 Настройка параметров ТО

Для просмотра и изменения настроек конкретного ТО, необходимо:

1. Войти в Систему под пользователем с ролью «Администратор».
2. Выбрать в навигационном меню «Сервис» - «Настройки ТО»
3. В открывшейся форме отображаются настройки текущего ТО:

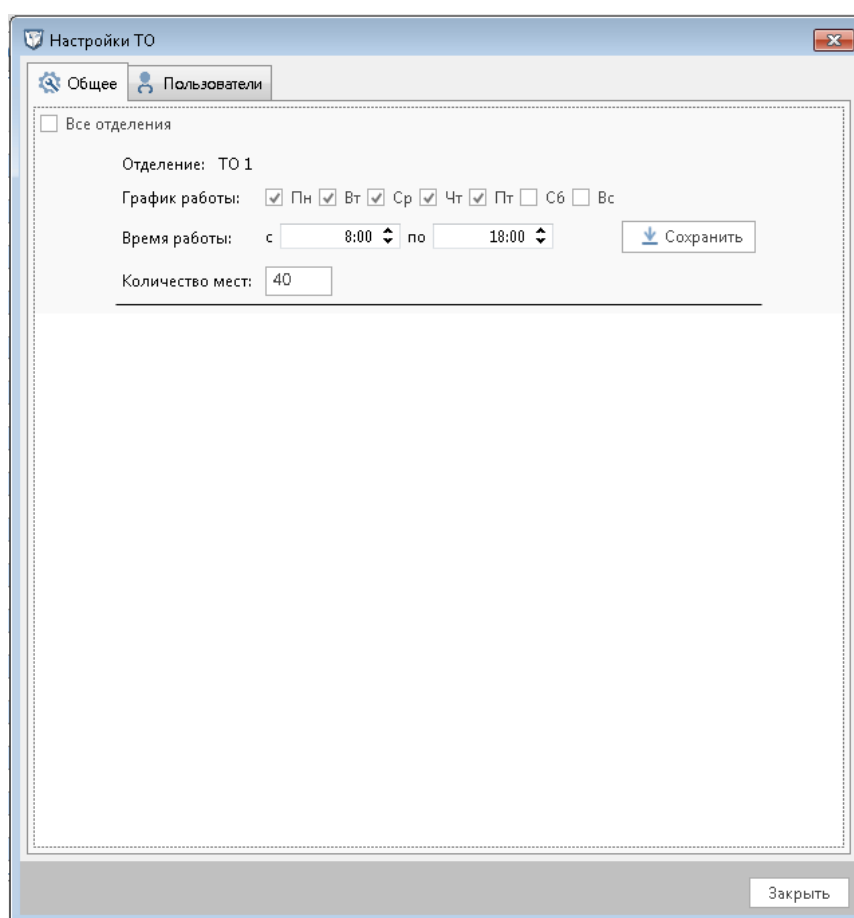


Рис. 4 - Общие настройки ТО

4. Проставить «галочку» в поле «Все отделения». В списке отображаются настройки всех ТО:

Име № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв № дубл.	Подп. и дата

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.

Рис. 5 - Общие настройки по всем ТО

5. График работ и время работы, заданное в настройках ТО, проставляется всем пользователям, если им не был изменен график на форме «Сотрудники ТО»:

Име № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име № дубл.	Подп. и дата
Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
Руководство администратора				
Лист				
15				

Сотрудники ТО

Выберите подразделение: **ТО №1**

ФИО	Должность	Статус	Экспертиз	График работы
<input type="checkbox"/> Борисочева Н.А.	Эксперт	Работает	0	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Мякшин Д.В.	Эксперт	Работает	109	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Плотникова Е.Ю.	Эксперт	Работает	0	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Потапов А.Е.	Эксперт	Работает	0	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Ромадановская С Ю	ку	Работает	0	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Рытова	Эксперт	Работает	0	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Свиридов А.И.	Эксперт	Работает	0	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Синицин Г.Д.	Эксперт	Работает	27	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Хулап А.А.	Эксперт	Заблокирован	0	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Чернолихова И.А.	Эксперт	Работает	0	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Юдаев А.В.	Эксперт	Работает	0	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> ап	пав	Работает	0	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Бешкарева Е А	Эксперт	Работает	0	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Иванов Иван Иванович	Регистратор	Работает	0	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Корепанов В В	Эксперт	Работает	0	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Львова М Ю	Эксперт	Работает	0	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Морозов В Ю	Эксперт	Работает	0	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Петров П.И.	Заведующий	Работает	0	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Пирогов П.П.	Лаборант	Работает	127	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Плотникова Е Ю	Эксперт	Работает	0	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Сидоров С.И.	Регистратор	Работает	0	01:00 - 23:59
<input type="checkbox"/> Чернолихова И А	Эксперт	Работает	0	01:00 - 23:59

Назначить график

Рис. 6 - Форма "Сотрудники ТО"

6. Для каждого ТО в настройках проставляется общее количество мест в хранилище ТО.

4.2 Учетные записи пользователей и управление ими.

Для просмотра и изменения информации о пользователях системы, необходимо:

1. Войти в Систему под пользователем с ролью «Администратор».
2. Выбрать в навигационном меню «Сервис» - «Настройки ТО».
3. В открывшейся форме перейти на вкладку «Пользователи», в которой отображаются все пользователи в текущем ТО:

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.	Руководство администратора	Лист
						16

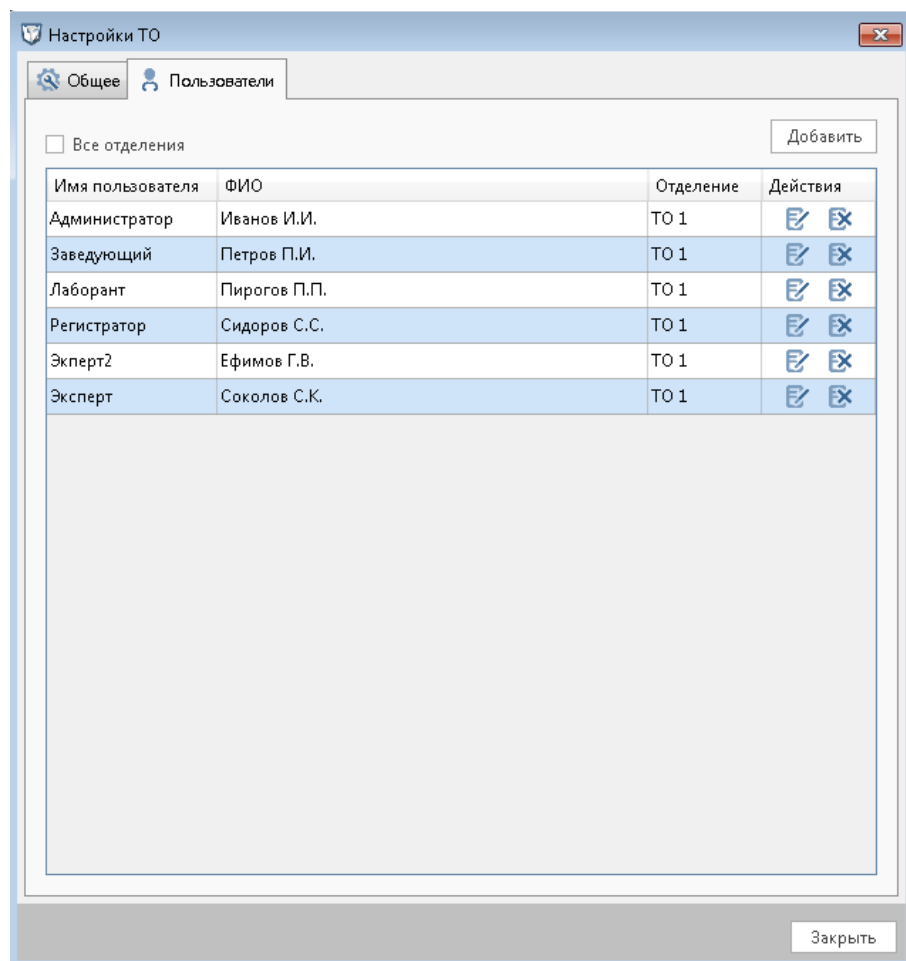


Рис. 7 - Пользователи системы

4. Проставить «галочку» в поле «Все отделения» (доступно только для пользователей с ролью «Администратор»). В списке отображаются сотрудники всех ТО.
5. Нажать кнопку «Добавить», открывается форма добавления нового сотрудника (один сотрудник может совмещать несколько ролей).

Рис. 8 - Карточка создания пользователя

6. Заполнить следующие поля формы:


Таблица 1 - Поля карточки пользователя

Поле	Ограничения для ввода	Примечание
Имя пользователя	Обязательное поле.	Имя пользователя в системе.
ФИО пользователя	Только буквы. Обязательное поле.	Действительное ФИО пользователя заполняется полностью
Табельный номер	Обязательное поле.	Табельный номер сотрудника.
Должность	Обязательное поле	-
Роли в системе	Справочник	Выбирается роль пользователя.
Отделение	Справочник ТО	-
Пароль	-	-
Подтверждение пароля	-	-
Сбросить пароль при первом входе	-	При проставлении пользователь будет обязан сменить пароль при первом входе в систему

7. Нажать кнопку «ОК». В списке появится вновь добавленный сотрудник.

8. Для редактирования записи в поле действия нажать иконку редактирования



9. Для удаления записи в поле действия нажать иконку удалить ().

8.1. Система отображает диалоговое окно, содержащее сообщение «Вы действительно хотите удалить пользователя?»

8.2. При нажатии «Отмена», окно закрывается, пользователь не был удален.

8.3. При нажатии «Ок», окно закрывается, пользователь удаляется из списка.

4.3 Ведение нормативно-справочной информации

Для просмотра и изменения содержания справочников системы, необходимо:

1. Войти в систему пользователем с ролью «Администратор» или «Администратор ТО».
2. Открыть окно управления справочниками посредством пункта «Справочники» раздела «Сервис» верхнего навигационного меню.
3. Форма «Справочники» состоит из частей, представленных на рисунке 6.
 - Список «Справочники» - содержит все администрируемые справочники системы.
 - Раздел «Содержание» - содержит таблицу с содержанием выбранного справочника.
 - «Область действий» - инструменты для изменения содержания выбранного справочника.

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
------	-------	-------------	-------	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

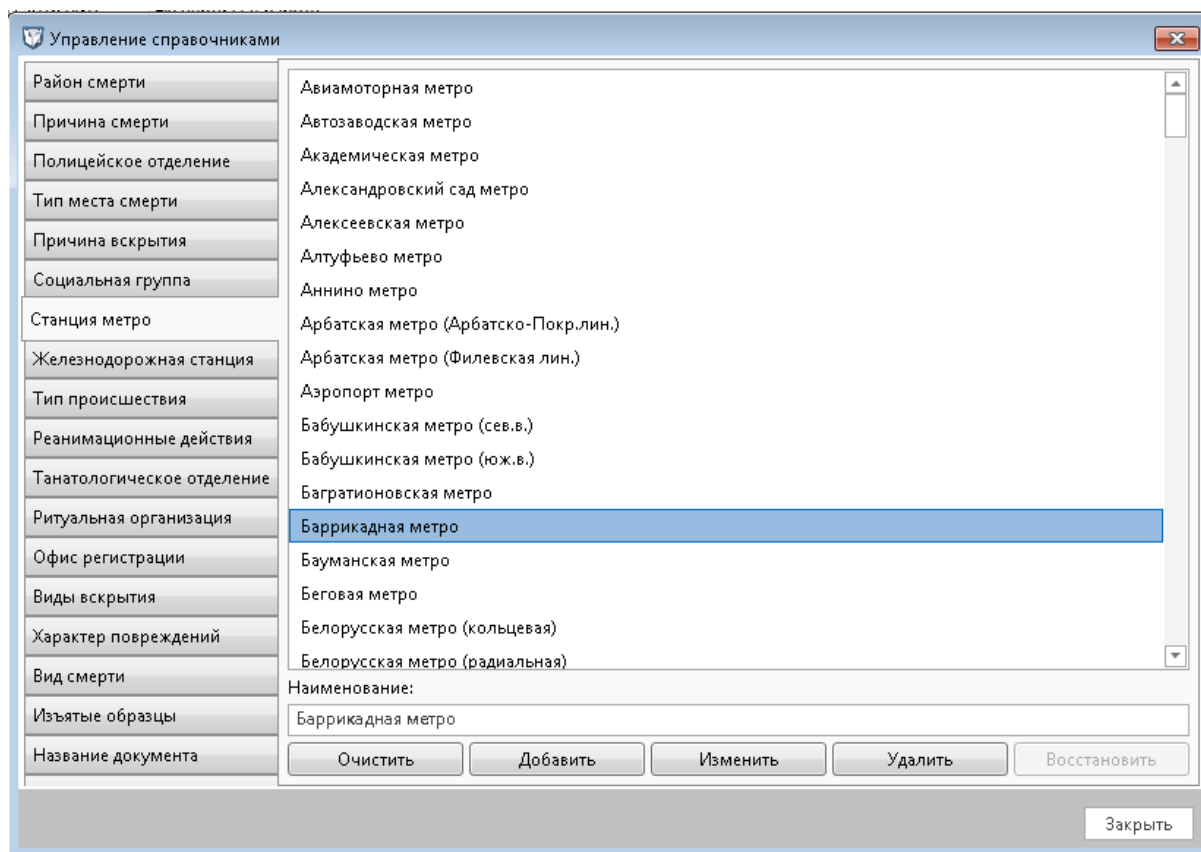


Рис. 9 - Справочники системы

4. Для просмотра и/или изменения содержания справочника необходимо:
 - Выбрать необходимый справочник в списке «Справочники».
 - Внести изменения в табличном представлении в разделе «Содержание».
 - Сохранить изменения, нажав на соответствующую кнопку формы.
5. Удаление записей справочников, возможно только, если в головной БД системы нет связей с удаляемой записью. Для удаления записи необходимо:
 - Выбрать необходимый справочник в списке «Справочники».
 - В табличном представлении раздела «Содержание» выбрать необходимую запись и нажать «Удалить».

При удалении записи происходит запрос в головную БД и проверка на наличие связей с удаляемой записью, если в БД имеются связи, пользователю выводится уведомление о невозможности удаления выбранной записи, в таком случае выбранная запись будет помечена в таблице БД, как неактивная и будет скрыта для выбора в клиентах АРМ.

Име № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име № дубл.	Подп. и дата

6. Для восстановления удаленной записи необходимо нажать кнопку восстановить, после этого запись будет восстановлена и вновь появится в пользовательском интерфейсе.

4.4 Управление правами доступа и настройка форм списков УКТ

Для назначения прав доступа пользователям Системы, необходимо:

1. Войти в Систему под пользователем с ролью «Администратор».
2. Выбрать в навигационном меню «Сервис» - «Настройки безопасности».
3. В открывшемся окне для каждой отображаемой формы и каждого доступного функционала в системе отображается заданная матрица доступа по ролям:

	Администратор ТО	Заведующий ТО	Сотрудник регистратуры ТО	Лаборант	Эксперт
Полный доступ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Чтение	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Нет доступа	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Рис. 10 - Настройка доступа для ролей пользователей

На данной форме в правой части перечислен функционал, к которому можно изменить доступ сотрудников и функционал настройки отображения полей в списках УКТ в соответствии с ролью. В левой части представлена матрица доступа. Пользователям в зависимости от роли может быть представлен следующий доступ:

- Полный доступ – пользователь может просматривать и изменять данные (в том числе удалять).
- Чтение - пользователь может просматривать данные, но не может вносить изменения в них
- Нет доступа - у пользователя нет доступа к соответствующей функции, в интерфейсе Системы элементы навигации соответствующих функций неактивны.

В списке функционала перечислены следующие группы элементов:

1. Отображение вкладок в списках УКТ для различных ролей.

В системе предусмотрены следующие вкладки со списками УКТ:

- Все УКТ,
- УКТ на рассмотрении,
- УКТ в работе,
- Завешенные УКТ
- Экспертиза остановлена

Для каждой вкладки существует матрица доступа:

	Администратор ТО	Заведующий ТО	Сотрудник регистратуры ТО	Лаборант	Эксперт
Полный доступ	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Чтение	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Нет доступа	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Рис. 11 - Матрица доступа для вкладки "Все УКТ"

На данном рисунке изображена вкладка «Все УКТ». Как видно из рисунка данная вкладка доступна (полный доступ) для Администратора ТО, Заведующего ТО и Сотрудника регистратуры ТО и недоступна (нет доступа) для Эксперта ТО и Лаборанта ТО. Для того что бы вкладка отображалась для эксперта ТО необходимо выбрать для данной роли пункт «Полный доступ» и сохранить изменения.

Теперь если зайти в Систему под пользователем с ролью «Эксперт» для него будет отображаться вкладка «Все УКТ»:

Име № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име № дубл.	Подп. и дата

Система Сервис Отчеты							
<div> <div>ВСЕ УКТ (52)</div> <div>УКТ В РАБОТЕ (12)</div> <div>ЗАВЕРШЕННЫЕ УКТ (12)</div> </div>							
Рег. номер	Номер ТО	Номер трупа	ФИО	Статус экспертизы	Неизвестный	Контроль	Дата доставки
					<input type="checkbox"/>		От 01.01.2017 До 03.11.2017
697277	ТО №1	697277		На распределении	<input type="checkbox"/>		02.10.2017 18:15:53
956552	ТО №1	956552	Иван Иванннн	На распределении	<input type="checkbox"/>		02.10.2017 17:49:06
62561	ТО №1	62561	Иванов Иван Ивановичч	На распределении	<input type="checkbox"/>		02.10.2017 17:42:13
517087	ТО №1	517087		На распределении	<input type="checkbox"/>		02.10.2017 17:37:11
919280	ТО №1	919280	Мазуркевич	На распределении	<input type="checkbox"/>		19.09.2017 16:00:50
993106	ТО №1	993106	Мазерини	На распределении	<input type="checkbox"/>		19.09.2017 15:46:33
850628	ТО №1	850628	Мазерати	На распределении	<input type="checkbox"/>		19.09.2017 15:33:17
6576475475	ТО №1	432878	коаоаоаорплюи	Вскрытие не проведено	<input type="checkbox"/>		15.08.2017 15:19:47
091095	ТО №1	616056	Мазуров Влад	Вскрытие не проведено	<input type="checkbox"/>	K	27.07.2017 11:32:18
356155	ТО №1	356155	Тигиев	Выдан акт	<input type="checkbox"/>		24.07.2017 13:59:33
11	ТО №1	612467	Дриусси	Выдан акт	<input type="checkbox"/>		24.07.2017 11:25:57
4545	ТО №1	526982	таптпр	Вскрытие не проведено	<input type="checkbox"/>		21.07.2017 14:54:08
007	ТО №1	78274	Баллотели	Выдан акт	<input type="checkbox"/>		20.07.2017 17:10:00
666	ТО №1	417037	Наинголлан	Выдан акт	<input type="checkbox"/>		20.07.2017 15:43:28
345	ТО №1	852641	Тимошук	На распределении	<input type="checkbox"/>		20.07.2017 13:25:48
998877	ТО №1	178165	тест тест тест	Вскрытие не проведено	<input checked="" type="checkbox"/>		14.07.2017 13:04:41
122536	ТО №1	122536		Вскрытие не проведено	<input type="checkbox"/>		11.07.2017 15:15:18
161109	ТО №1	161109	Неизв	Вскрытие не проведено	<input checked="" type="checkbox"/>		29.06.2017 15:57:49
194747	ТО №1	194747		Вскрытие не проведено	<input checked="" type="checkbox"/>		29.06.2017 14:29:13

Рис. 12 - Вкладка "Все УКТ для эксперта"

2. Изменение перечня полей для отображения в списках УКТ.

В системе предусмотрено изменение перечня отображаемых полей для описанных выше вкладок. В контексте отображения полей:

- Полный доступ – поле отображается в списке
- Нет доступа – поле не отображается в списке.
- Чтение – в данном случае не используется.

Для того чтобы посмотреть перечень существующих полей для отображения на вкладке необходимо открыть выпадающий список для данной вкладки:

Настройки доступа для ролей						
<div> <div>Все УКТ</div> <div> <div>Регистрационный номер</div> <div>Номер трупа</div> <div>ФИО</div> <div>Неизвестный</div> <div>Дата доставки</div> <div>Эксперт</div> <div>Пол</div> <div>Возраст</div> <div>Номер наряда</div> <div>Дата выдачи тела</div> <div>Статус</div> <div>Кому выдано тело</div> <div>Срок экспертизы</div> <div>Номер акта</div> <div>Дата выдачи акта</div> <div>Кол-во дней до окончания экспертизы</div> <div>Дата вскрытия</div> <div>Документы выданы</div> <div>Дата выдачи документов</div> <div>Дней экспертизы</div> <div>Кому выдан акт</div> <div>УКТ на рассмотрении</div> </div> </div>	Администратор ТО	Заведующий ТО	Сотрудник регистратуры ТО	Лаборант	Эксперт	
Полный доступ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Чтение	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Нет доступа	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Сохранить						

Рис. 13 - Матрица доступа для поля "Дата вскрытия" вкладки Все УКТ

Как видно из рисунка поле «Дата вскрытия» на вкладке «Все УКТ» не выводится ни для одной роли. Для того чтобы добавить поле «Дата

Инв № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв № дубл.	Подп. и дата



Инв № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв № дубл.	Подп. и дата

Инв № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв № дубл.	Подп. и дата

Инв № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв № дубл.	Подп. и дата

- | | | | | |
|-------------|--------------|---------------|-------------|--------------|
| Инв № подл. | Подп. и дата | Взамен инв. № | Инв № дубл. | Подп. и дата |
| | | | | |

Инв № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв № дубл.	Подп. и дата

Инв № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв № дубл.	Подп. и дата

Настройки доступа для ролей

	Администратор ТО	Заведующий ТО	Сотрудник регистрации ТО	Лаборант	Эксперт
Полный доступ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Чтение	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Нет доступа	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Сохранить

Рис. 15 - Матрица доступа для вкладки "Выдача тела"

Как видно из рисунка для пользователя с ролью «Лаборант» данная вкладка недоступна. Проставить значения «Полный доступ» и зайти в систему под пользователем с ролью «Лаборант». Вкладка «Выдача тела» доступна для редактирования:

Учетная карточка трупа

Регистрационный номер: 12599 Дата регистрации: 06.04.2017 15:21 Эксперт: Силин Г.Д.
 Номер наряда: 12 Дней осталось: 0 Дней экспертизы: 210 ФИО: Неизв

Выданные медицинские свидетельства о смерти:

Предварительное: 45 A 46466 Взамен предварительного: 45 A 46466
 Окончательное: 45 A 46466 Взамен окончательного: 45 A 46466
 Перинатальное: ☐ Требуется разрешение от правоохранительных органов: ☐ Разрешение получено: ☐
 Отказ: ☐ Комментарий:

Кому выдан:

Кому: ФИО:
 Место: Адрес прописки:
 Телефон: Ритуальная организация:
 Свидетель:
 Документ: ЗАГС: № актов: Дата получения: 17.05.2017
 Вид: Дата выдачи: 17.05.2017
 Примечание:
 Дополнить:
 Дата получения: От кого: ЛОМВД Наименование: ЛОВД "Домодедово"
 ФИО: С правом кремации: ☒

Сохранить УКТ Закрыть УКТ Сохранить УКТ и Закрыть

Рис. 16 - Вкладка "Выдача тела" для Лаборанта

4. Изменения доступа к функциям системы.

В системе предусмотрено изменение уровня доступа к следующим функциям:

- Перевод в другое ТО.

- Назначение ответственных исполнителей.
- Отправка на утверждение.
- Утверждение исследования.

Для предоставления доступа к функции «Перевод в другое ТО» Сотруднику регистратуры необходимо указать «Полный доступ» для данной роли и сохранить изменения:

	Администратор ТО	Заведующий ТО	Сотрудник регистратуры ТО	Лаборант	Эксперт
Полный доступ	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Чтение	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Нет доступа	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Рис. 17 - Матрица доступа для перевода в другое ТО

Пользователю с ролью «Сотрудник регистратуры» доступна данная функция:

Идентификатор	Роль	Имя	Действие
673241	ТО №1	Давыдов	<input type="checkbox"/>
896044	ТО №1	Владимиров Николай Петрович	<input type="checkbox"/>
12599	ТО №1	Неи	<input checked="" type="checkbox"/>
235311	ТО №1	Сми	<input type="checkbox"/>

Рис. 18 - Меню Сотрудника Регистратуры

Функционал не указанный в списке «Настройка прав доступа по ролям» настроен автоматически и его дополнительная настройка администратором не предусмотрена.

4.5 Редактирование УКТ

При открытии УКТ пользователем, она доступна ему для чтения и не блокируется для других пользователей. Пользователь может приступать к редактированию нажав кнопку «Редактировать УКТ» или выбрать редактирование через диалоговое окно:

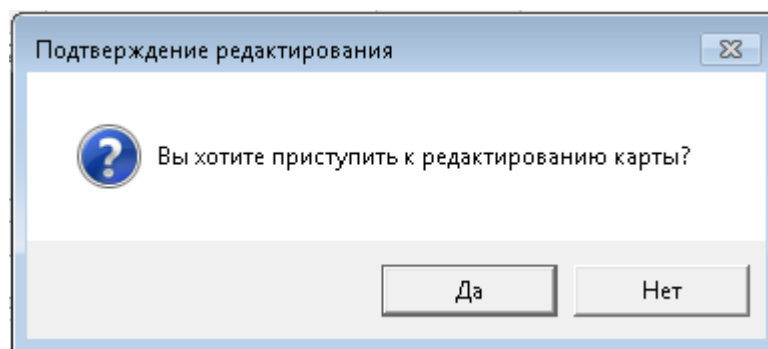


Рис. 19 - Подтверждение редактирования

Как только пользователь приступил к редактированию, данная УКТ для других пользователей может быть открыта только для чтения. При открытии другим пользователем выводится сообщение «Данная карта уже редактируется другим пользователем {ФИО пользователя}». В меню Сервис - Редактируемые УКТ указаны УКТ, которые находятся на редактировании у пользователей. Для отмены редактирования необходимо выделить пользователя и нажать «Отменить редактирование», в таком случае у пользователя будет закрыта УКТ без сохранения.

4.6 Загрузка общих шаблонов для текстовых полей

Администратор может загружать шаблоны в текстовые поля, которые будут отображаться у всех пользователей как стандартные шаблоны.

Как выглядит шаблон:

Шаблон представляет собой документ формата rtf, в котором присутствуют «маркеры», переменные вместо которых в текст подставляются соответствующие данные по УКТ.

Инв № подл.	Подп. и дата				Инв № дубл.	Подп. и дата				Взамен инв. №	Подп. и дата				Инв № подл.	Подп. и дата																	
Изм.					Лист.					№ документа					Подп.																		
															Руководство администратора																		

1. В навигационном меню системы выбрать «Сервис» - «Общие текстовые шаблоны».
2. В открывшейся форме приведен перечень полей, для которых можно задать шаблоны.

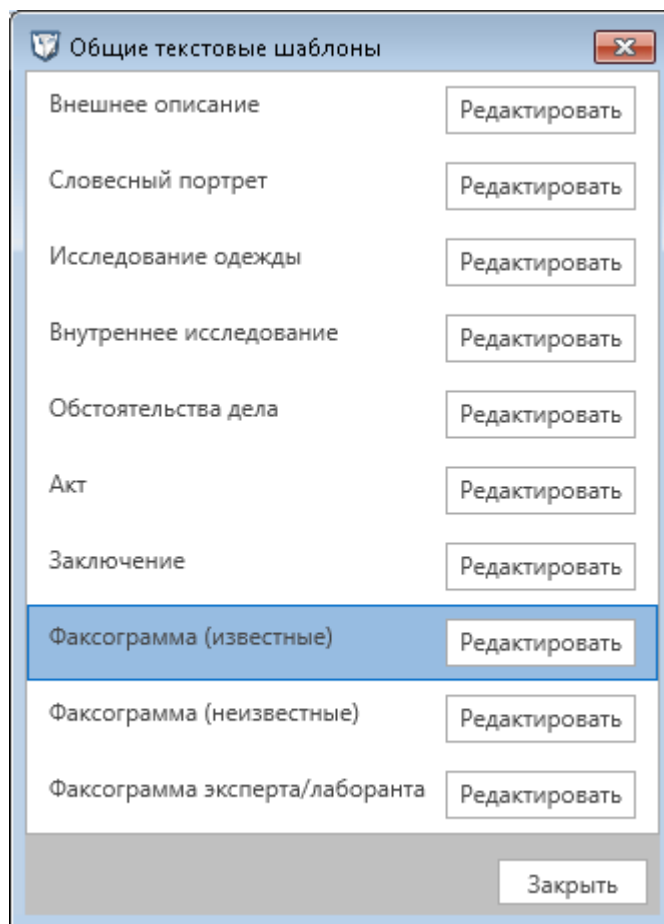


Рис. 21 - Список текстовых шаблонов

3. Выбрать необходимый пункт и нажать «Редактировать».
4. Открывается текстовый редактор для данного типа шаблонов:

Име № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име № дубл.	Подп. и дата

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.

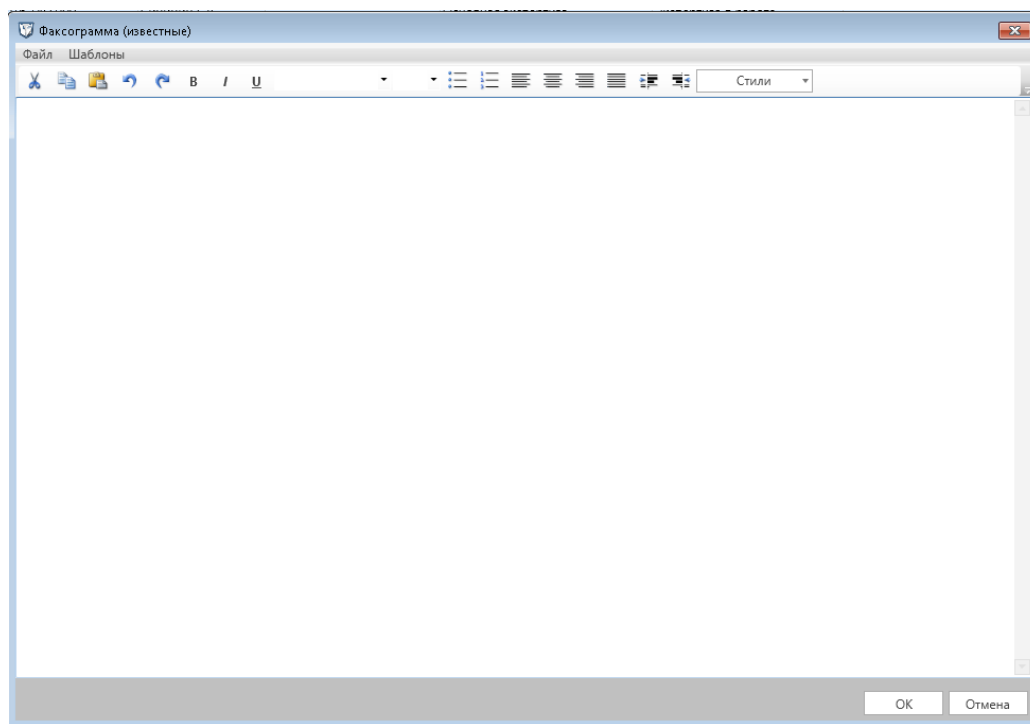


Рис. 22 - Текстовый редактор

5. В навигационного меню в пункте «Шаблоны» - «Открыть шаблон» отображается перечень уже загруженных общих (загруженных администратором, а не пользователями) шаблонов для данного поля.

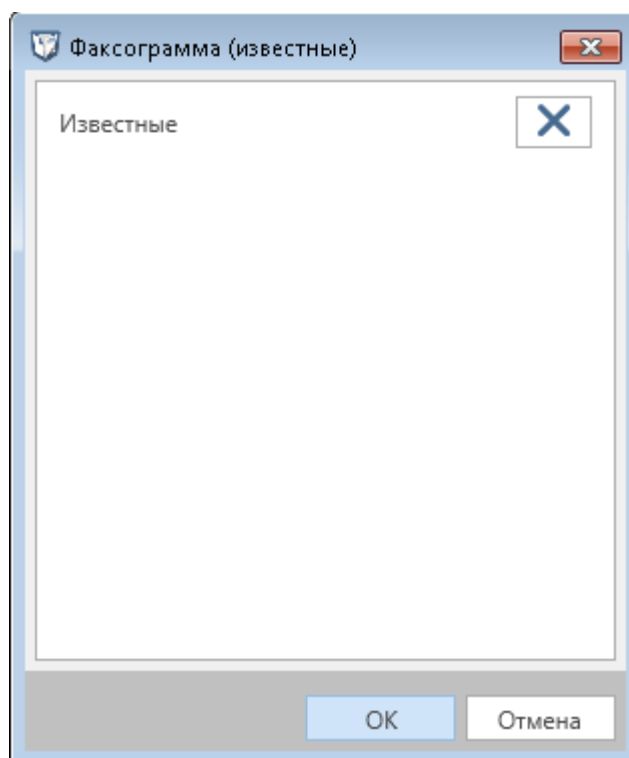


Рис. 23 - Шаблон для печати по "известным" трупам

6. Для удаления шаблона необходимо нажать на «крестик». В открывшемся диалоговом окне подтвердить удаление.

Име № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв № дубл.	Подп. и дата

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.	Руководство администратора	Лист
						30

7. В навигационном меню выбрать пункт «Файл» - «Открыть файл» и выбрать в файловой системе шаблон для данного поля в формате RTF.

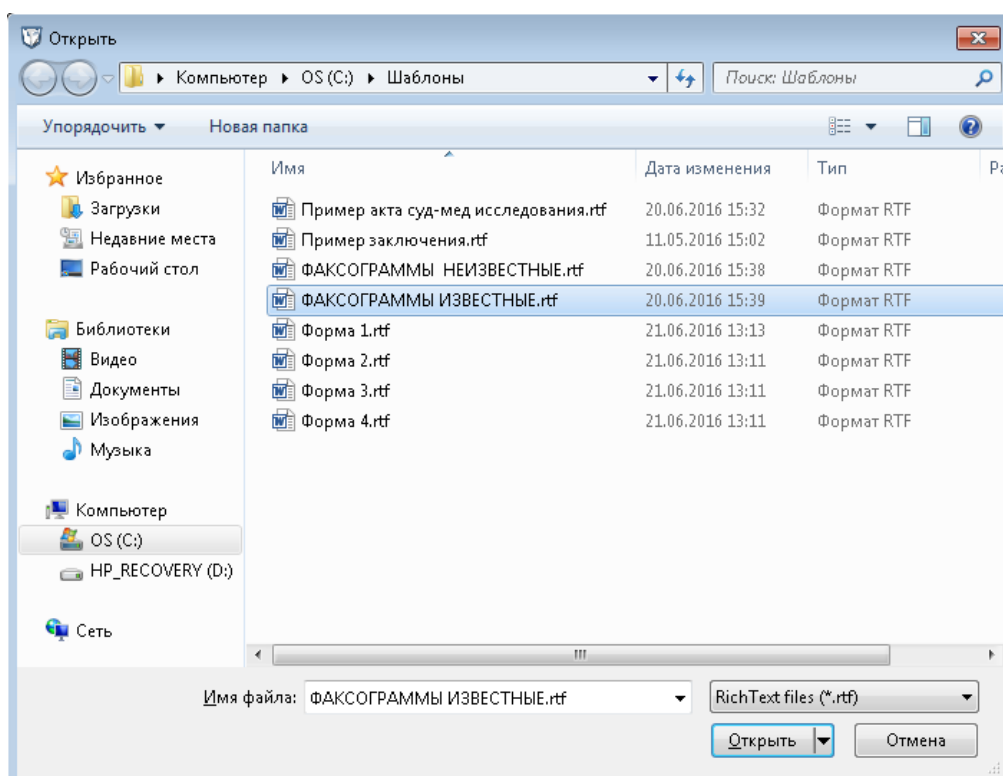


Рис. 24 - Выбор шаблона

8. В текстовый редактор загружается текст шаблона.
9. Для сохранения шаблона выбрать в меню «Шаблоны» - «Сохранить шаблон» и задать имя для нового шаблона.

Имя № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Имя № дубл.	Подп. и дата

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.	Руководство администратора	Лист
						31

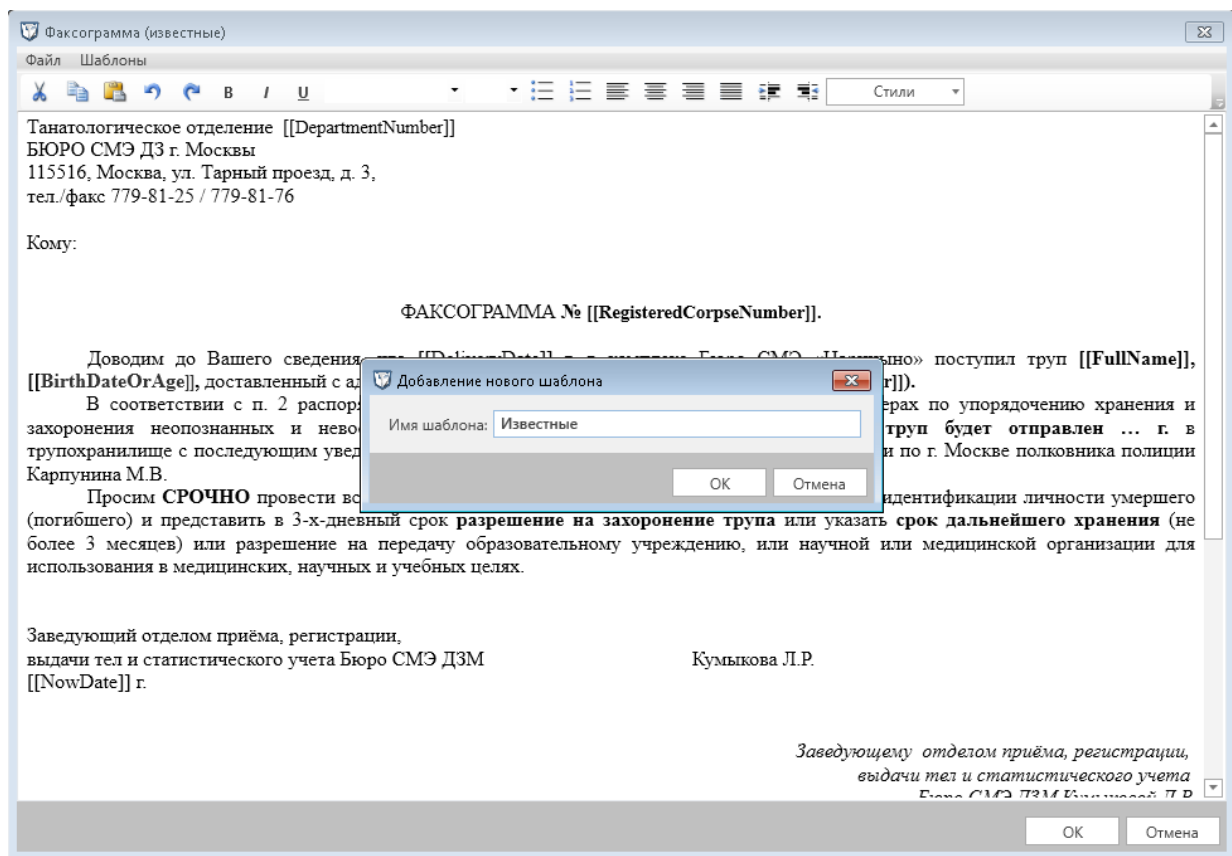


Рис. 25 - Сохранение шаблона

10. Теперь в списке шаблонов для данного поля появился новый шаблон.

11. Необходимо нажать кнопку «Ок» в текстовом редакторе. Вернулся список шаблонов.

Для текстовых редакторов доступно изменение форматирования. Для этого необходимо выбрать пункт меню Сервис – Настройки форматирования. В открывшейся форме задаются следующие параметры:

- Поля (размер полей задается в пикселях, по умолчанию поля по ГОСТу)
- Шрифт.
- Размер шрифта.

4.7 Загрузка данных

Загрузка архивных данных осуществляется посредством загрузки файлов установленного образца.

Для загрузки данных необходимо открыть отдельное приложение Export.exe, программа отображает форму содержащую следующие поля:

- Строка подключения файла.
- Загрузка файла dbf (возможна загрузка только одного файла)

Име № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име № дубл.	Подп. и дата

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.	Руководство администратора	Лист
						32

После заполнения полей и нажатия кнопки «Начать» начинается загрузка данных в БД. По окончании загрузки пользователю выводится сообщение при удачной загрузке с текстом - «Загрузка успешно проведена», при ошибках – «Ошибка в загрузке» (в логах указываются ошибки).

Загрузка данных производится в поля, существующие в текущей Системе. Загрузка полей, существующих в файле и не имеющих аналогов в Системе производится не будет.

4.8 Восстановление данных

4.8.1 Резервирование баз данных

На сервере, на котором развернута база данных должно стоять программное обеспечение PG Admin III, для работы с БД.

4.8.1.1 Создание резервной копии базы данных

1. Чтобы создать резервную копию на сервере БД нажмите кнопку Пуск - Программы - PostgreSQL 8.X - PG Admin III, либо найдите и щелкните мышкой на выполняемом файле pgAdmin3.exe с изображением слона, в папке программы по адресу: C:/Program Files/PostgreSQL/8.X/bin/. После этого должно появиться нижеприведенное диалоговое окно:

Име № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име № дубл.	Подп. и дата	Руководство администратора					Лист
Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.						33

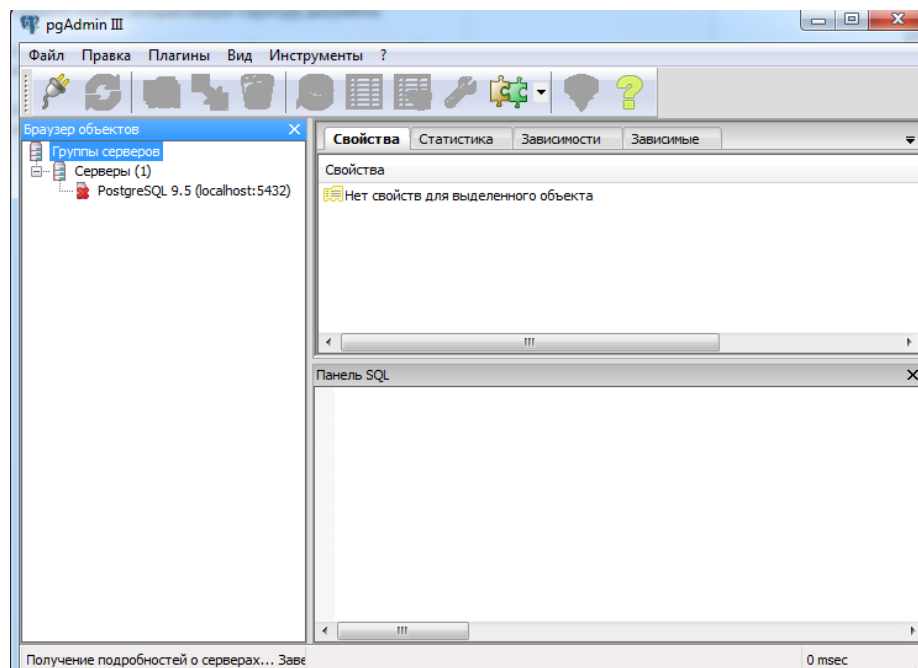


Рис. 26 - Рабочее окно

2. В появившемся диалоговом окне объекта дважды щелкните мышкой на названии "PostgreSQL Database Server 8.X" расположенном вверху слева, появится окно с запросом пароля.
3. После введения правильного пароля вы увидите новое диалоговое окно, как показано ниже: (Данный пароль вы использовали при установке PostgreSQL.)

Имя № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Имя № дубл.	Подп. и дата

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.	Руководство администратора	Лист
						34

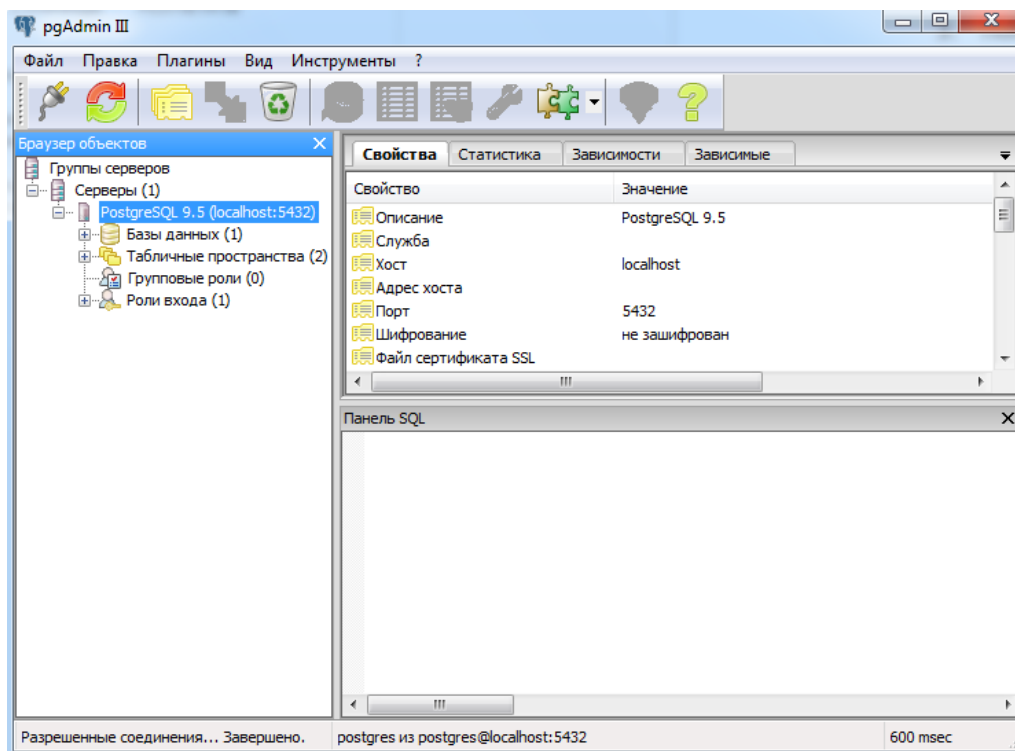


Рис. 27 - Подключение к серверу БД

4. Затем раскройте папку базы данных и выберите соответствующую базу данных (по умолчанию - HoldemManager).

!!! После этого появится всплывающее окно с сообщением о шифровании базы данных, если оно появится, поставьте галочку на флажок «не показывать эту подсказку в дальнейшем» и нажмите ОК.

5. Щелкните правой кнопкой мышки на HoldemManager и выберите меню Backup..

Име № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име № дубл.	Подп. и дата

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.	Руководство администратора	Лист
						35

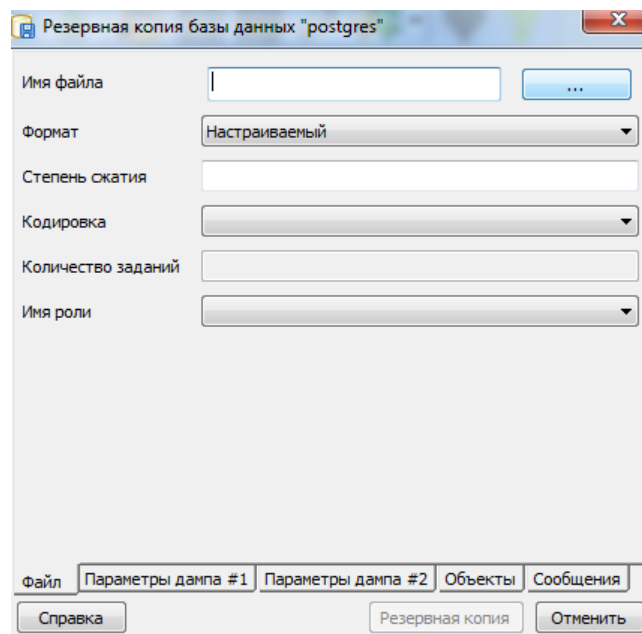


Рис. 28 - Копирование базы

6. После выбора меню Backup нажмите на кнопку с 3 точками, находящуюся в верхнем правом углу, укажите название и расположение, куда вы хотите сохранить резервную копию, нажмите на кнопку Save и после этого нажмите ОК, все настройки оставьте по умолчанию. Запомните, куда вы сохранили резервную копию базы данных на случай необходимости ее восстановления. Во время сохранения резервной копии программа может перестать реагировать на действия пользователя, после завершения копирования кнопка ОК, которая при сохранении резервной копии будет неактивного серого цвета, изменится на Done. Щелкните на ней.

Работа по сохранению резервной копии завершена.

4.8.1.2 Восстановление базы данных

!!! Крайне важно, чтобы Вы восстанавливали Вашу базу в пустую базу данных созданную только методом описанным ниже. При восстановлении в непустую базу данных или в базу созданную с помощью Холдем менеджера будут появляться дубликаты сдач или восстановленные данные окажутся повреждены.

Для восстановления Вашей базы данных нужно:

1. Перейдите по пути Пуск > Все Программы > PostgreSQL > 8.x > pgAdmin III.

Или же найдите и щелкните мышкой на выполняемом файле pgAdmin3.exe с

Имя № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв № дубл.	Подп. и дата

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.	Руководство администратора	Лист
						36

Инв № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв № дубл.	Подп. и дата

Име № по					
	Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.



Лист
37

2. В появившемся диалоговом окне объекта дважды щелкните мышкой на названии “PostgreSQL Database Server 8.X” расположенном вверху слева, появится окно с запросом пароля.
3. После введения правильного пароля вы увидите новое диалоговое окно, как показано ниже: (Данный пароль вы использовали при установке PostgreSQL.)

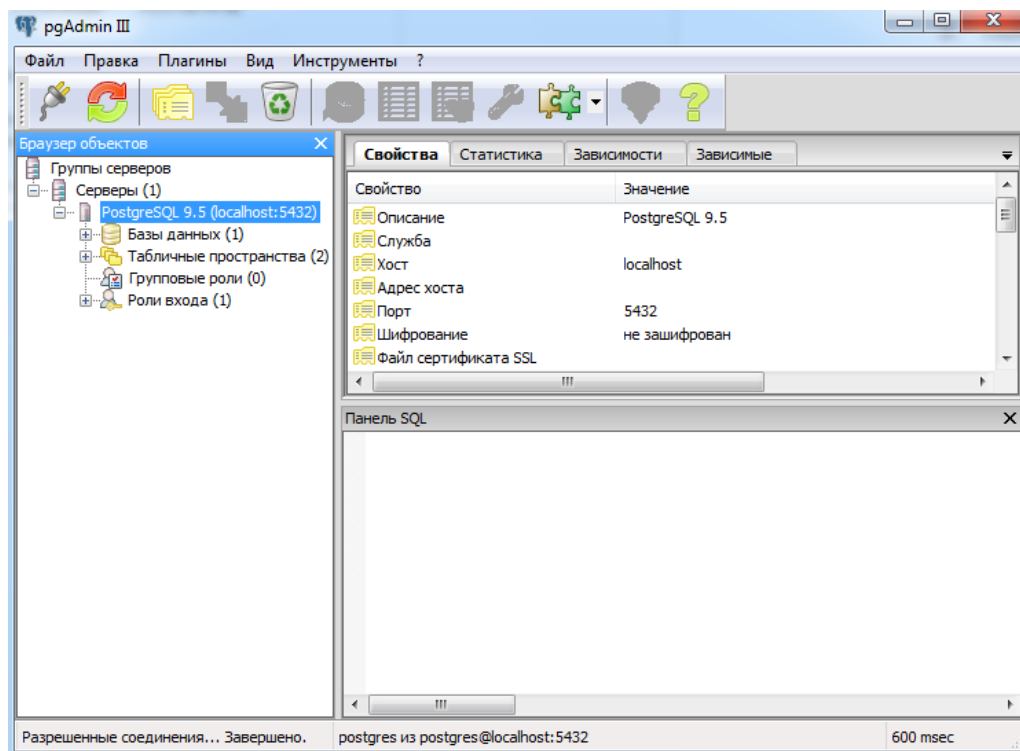


Рис. 30 - Подключение к серверу БД

4. В pgAdmin, перейдите по пути меню Правка - Новый объект - Новая База Данных. Откроется окно создания новой базы данных.

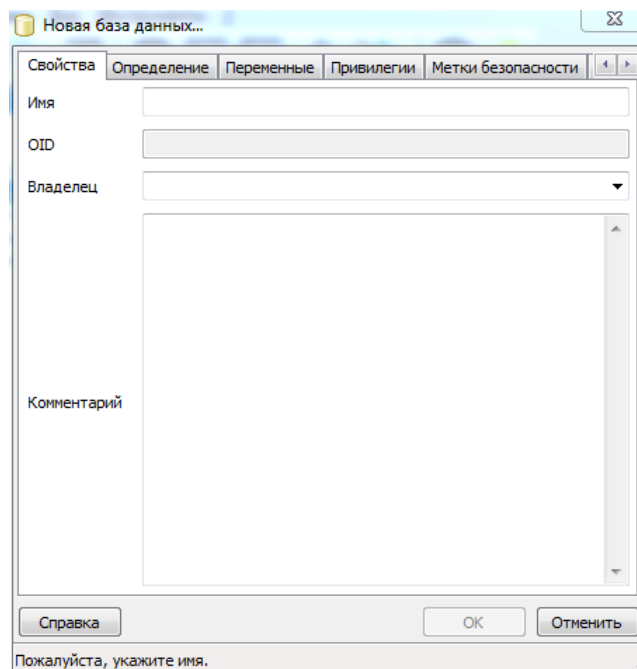


Рис. 31 - окно создания новой базы

5. В закладке Свойства, введите наименование новой базы, все остальные поля нужно оставить без изменений. Нажмите ОК.

Имя № подл.	Подп. и дата			
	Имя № дубл.			
Имя № подл.	Взамен инв. №			
	Подп. и дата			

Руководство администратора					Лист
					38
Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.	

6. Затем раскройте папку базы данных и выберите новую базу данных. Щелкните правой кнопкой мышки на ней и выберите меню Восстановить. Откроется следующее диалоговое окно:

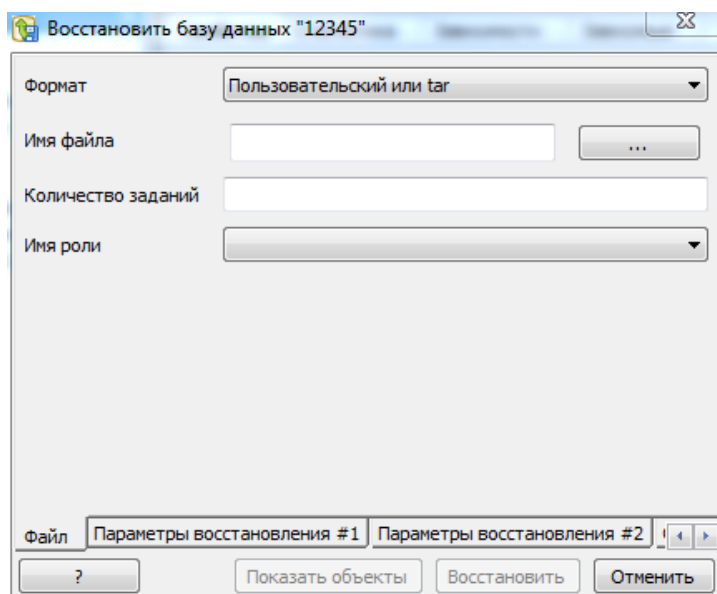


Рис. 32 - Восстановление БД

7. В поле Имя файла, нажмите на кнопку с тремя точками и укажите файл с резервной копией Вашей базы, нажмите Открыть.
8. Оставьте все установки как есть и нажмите Восстановить.

Ваша база данных была восстановлена из резервной копии.

4.8.2 Во восстановление связи с локальными серверами

Отсутствие связи между головным и локальными ТО может быть по причине проблем с каналом передачи данных, как только проблема будет устранена связь восстанавливается автоматически. Если связь не восстановилась автоматически, необходимо перезапустить следующие сервисы:

- Головной сервер:
- Сервис приложений: CorpseAccountApplicationService
- Сервис синхронизации (Мастер): CorpseAccountSyncMasterService
- Локальный сервер ТО:
- Сервис приложений: CorpseAccountApplicationService
- Сервис синхронизации (Подчиненный): CorpseAccountSyncSlaveService

Име № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име № дубл.	Подп. и дата

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.	Руководство администратора	Лист
						39

Во время отсутствия связи все изменения сохраняются на локальных серверах, после восстановления связи с головным ТО данные обновляются в БД головного сервера.

4.9 Просмотр журнала событий системы

В Системе доступен журнал действий пользователей в Системе.

Шаги сценария:

Для просмотра журнала, необходимо:
Войти в систему пользователем с ролью «Сотрудник отдела статистики».

- В верхнем навигационном меню выбрать пункт «Журнал операций пользователей». Открыта форма «Журнал операций пользователей» с перечнем действий пользователей в системе:
- Выбрать в поле «Файл журнала событий» файл пользователя с логами за определенный день. Отображается список действий пользователя за выбранный день:

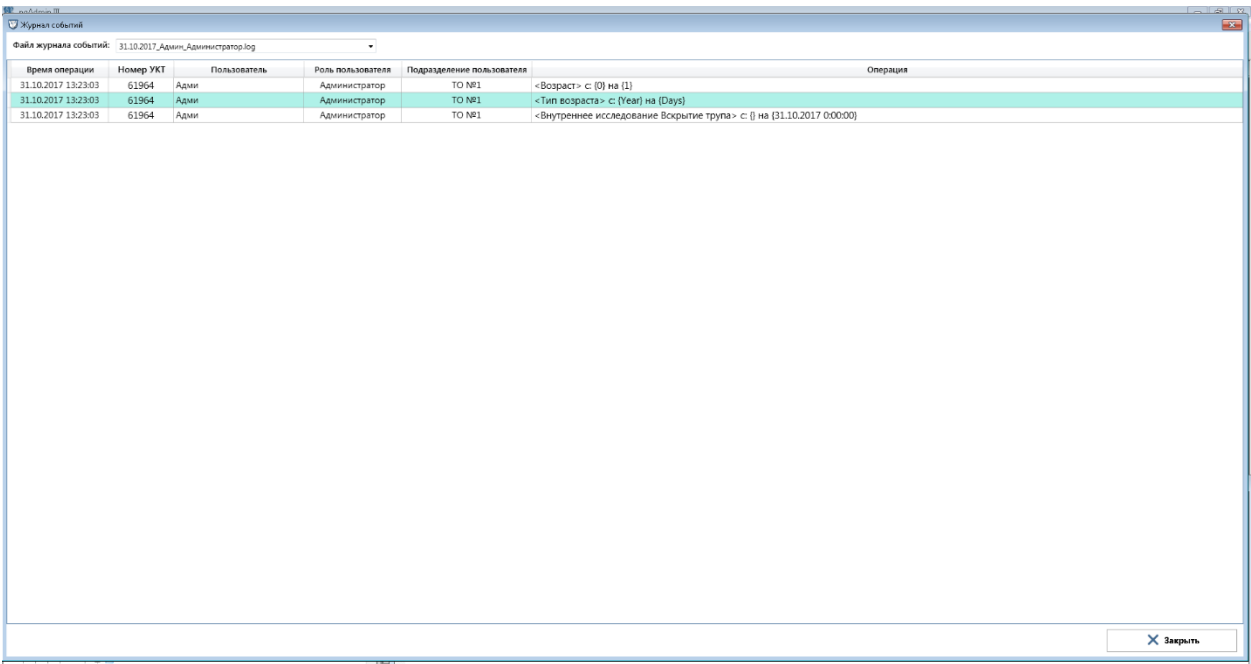


Рис. 33 – Журнал событий

В системе предусмотрено автоматическое сохранение УКТ. После начала редактирования карты пользователем, сохраняется копия УКТ, которая перезаписывается с интервалом в минуту. Если УКТ была корректно закрыта (подтверждено закрытие без сохранения) эта копия удаляется, в противном случае (при сбое и аварийном закрытии системы) при следующем открытии карты пользователю предлагается восстановить УКТ из этой копии.

4.10 Подключение данных в конструкторе отчетов FastReport

Предназначение любого отчета - это печать данных. В отчете можно использовать следующие данные:

- источники данных;
- системные переменные;
- итоговые значения;
- параметры отчета;
- функции;
- выражения, содержащие любые из вышеперечисленных данных.

В этом разделе будут рассмотрены способы работы со всеми вышеперечисленными данными.

4.10.1 Окно "Данные"

Все данные, которые можно использовать в отчете, доступны из одного места – из окна "Данные". Это окно можно показать, выбрав пункт меню "Данные|Показать окно данных":

Име № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв № дубл.	Подп. и дата	<div>Руководство администратора</div>					Лист
Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.						41

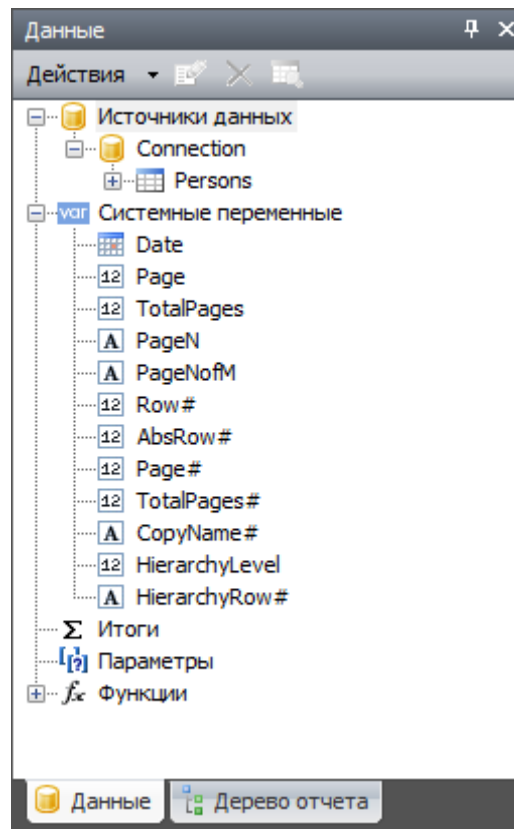


Рис. 34 - Данные

Окно "Данные" позволяет управлять всеми элементами данных, а также вставлять элементы данных в отчет путем перетаскивания их на страницу отчета. Все операции выполняются с помощью панели инструментов и меню "Действия":

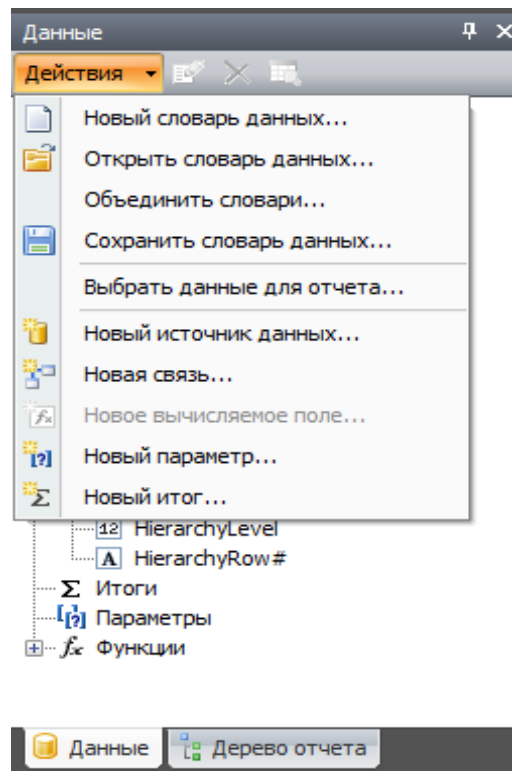


Рис. 35 - Меню "Действия"

Часть этих операций дублируется в контекстном меню окна "Данные". Так, если выбрать в окне источник данных, то в контекстном меню будут доступны операции по созданию вычисляемого поля, удаления источника, просмотра его данных.

4.10.2 Источники данных

Под источником данных подразумевается таблица БД или запрос на языке SQL. В отчете может быть несколько источников данных. Как правило, для большинства отчетов нужен только один источник. Отчет типа Master-Detail нуждается в двух источниках, между которыми установлена связь (об этом далее).

Источник данных имеет одно или несколько полей. Каждое поле имеет определенный тип данных. Чтобы посмотреть тип поля, выделите поле в окне "Данные" и откройте окно "Свойства". Тип поля указан в свойстве "DataType". Иконка рядом с названием поля также помогает определить его тип.

Источник данных для отчета может быть определен двумя способами.

Первый способ – источник данных определен в приложении и зарегистрирован в отчете. Это забота программиста, который создавал приложение. Пользователю остается выбрать нужный источник данных из списка доступных, чтобы использовать его в отчете. Это делается в меню "Данные| Выбрать данные для отчета...":

Име № подл.	Подп. и дата				Взамен име. №	Име № дубл.				Подп. и дата				
					в отчете. Это забота программиста, который создавал приложение. Пользователю остается выбрать нужный источник данных из списка доступных, чтобы использовать его в отчете. Это делается в меню "Данные Выбрать данные для отчета...":									

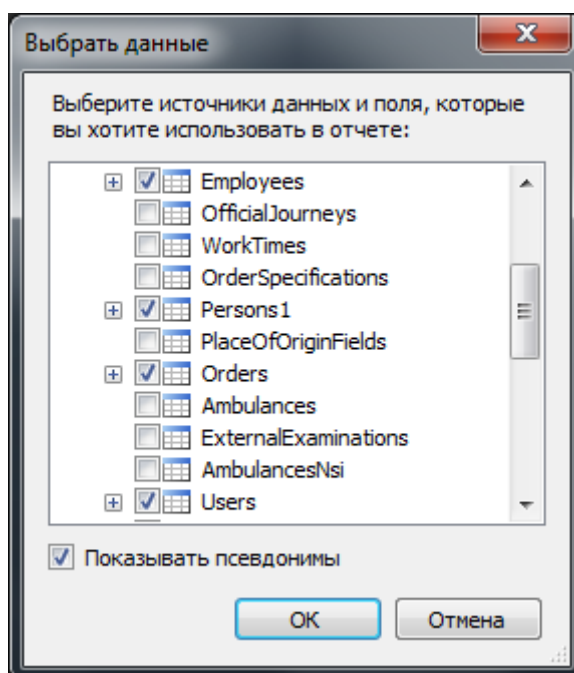


Рис. 36 - Форма "Выбрать данные"

В этом окне перечислены все данные, зарегистрированные в отчете. Просто отметьте галочками те данные, которые вам нужны. Это можно сделать в любой момент работы с отчетом.

Второй способ – вы создаете новый источник данных самостоятельно. Это может быть таблица БД или запрос на языке SQL. В этом случае источник данных сохраняется в файле отчета.

Система позволяет подключаться к большинству популярных СУБД, таким как MS SQL, Oracle, Interbase, использовать файлы баз данных Access и файлы данных, хранящиеся в формате xml/xsd. Доступны расширения, позволяющие подключаться и к другим СУБД.

Содержимое таблиц БД в файле отчета не сохраняется. Сохраняются только параметры подключения к БД и имена таблиц, используемых в отчете. Информация о подключении к БД может содержать такие данные, как логин и пароль, и поэтому сохраняется в файле отчета в зашифрованном виде. При необходимости степень безопасности можно увеличить, используя для шифрации данных свой собственный ключ. В этом случае файл отчета может быть корректно открыт только в вашей программе.

Име № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име № дубл.	Подп. и дата

4.10.3 Создание источника данных

На примере СУБД PostgreSQL.
Необходимо зайти в меню "Вид|Настройки..."

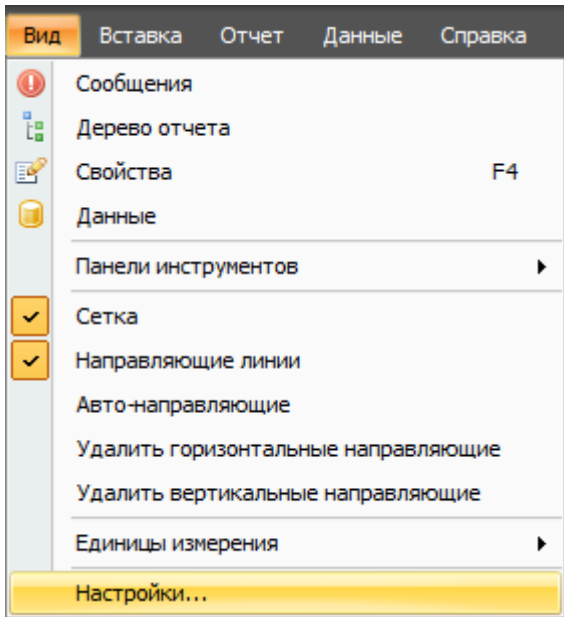


Рис. 37 - Меню Вид

Дальше выбрать подменю "Плагины":

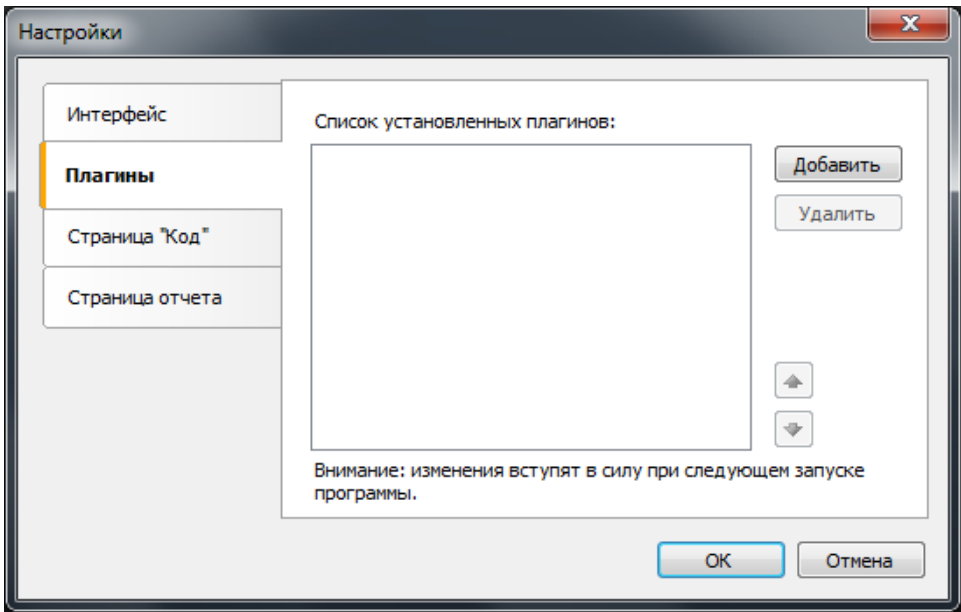


Рис. 38 - Настройка плагинов

И добавить две библиотеки: FastReport.Postgres.dll и Npgsql.dll

Име № подл.	Подп. и дата
Взамен име. №	Име № дубл.
Подп. и дата	

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

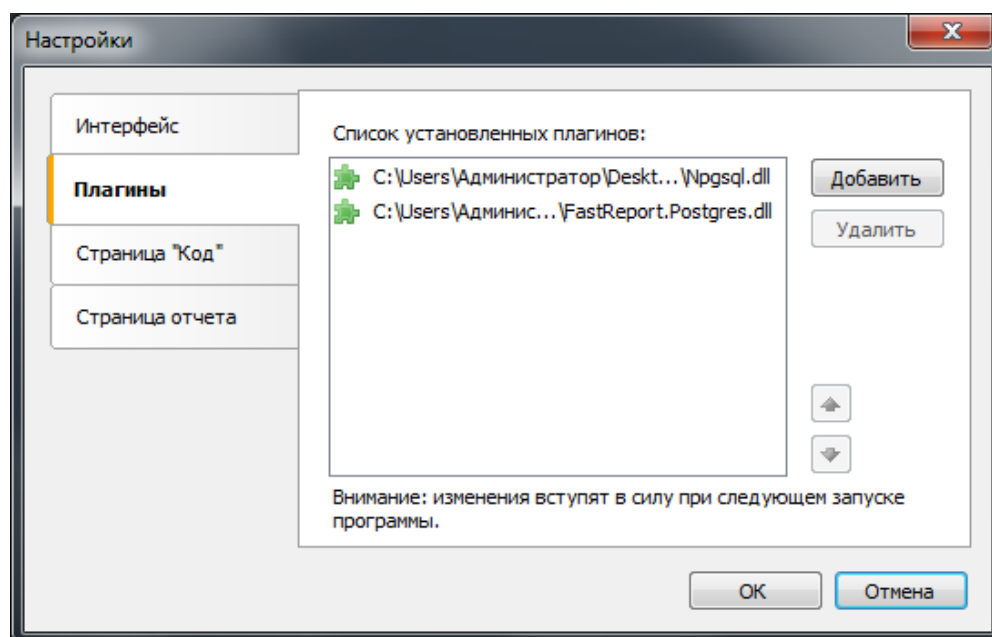


Рис. 39 - Добавление библиотек

Чтобы создать новый источник данных, выберите пункт меню "Данные|Новый источник данных..." или в окне "Данные" нажмите кнопку "Действия" и выберите пункт "Новый источник данных...". Вы увидите окно "Мастер подключения к данным":

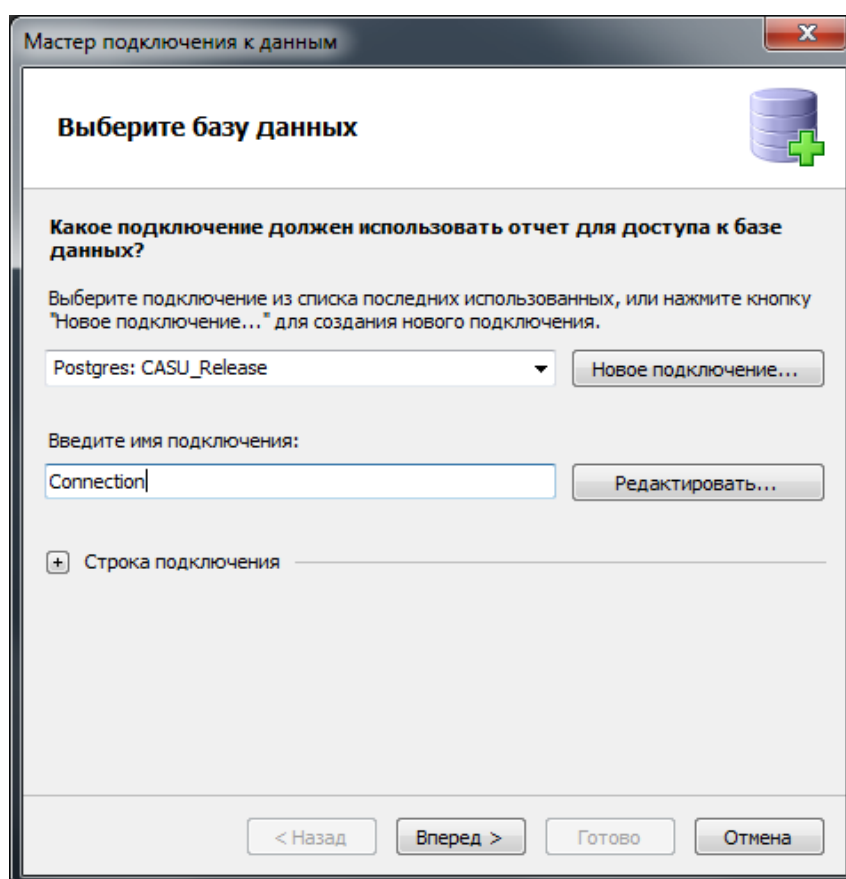


Рис. 40 - Мастер подключения к данным

Первым делом вам предлагается создать подключение к базе данных. Для этого нажмите кнопку "Новое подключение...". Вы увидите окно с настройками подключения:

Име № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име № дубл.	Подп. и дата

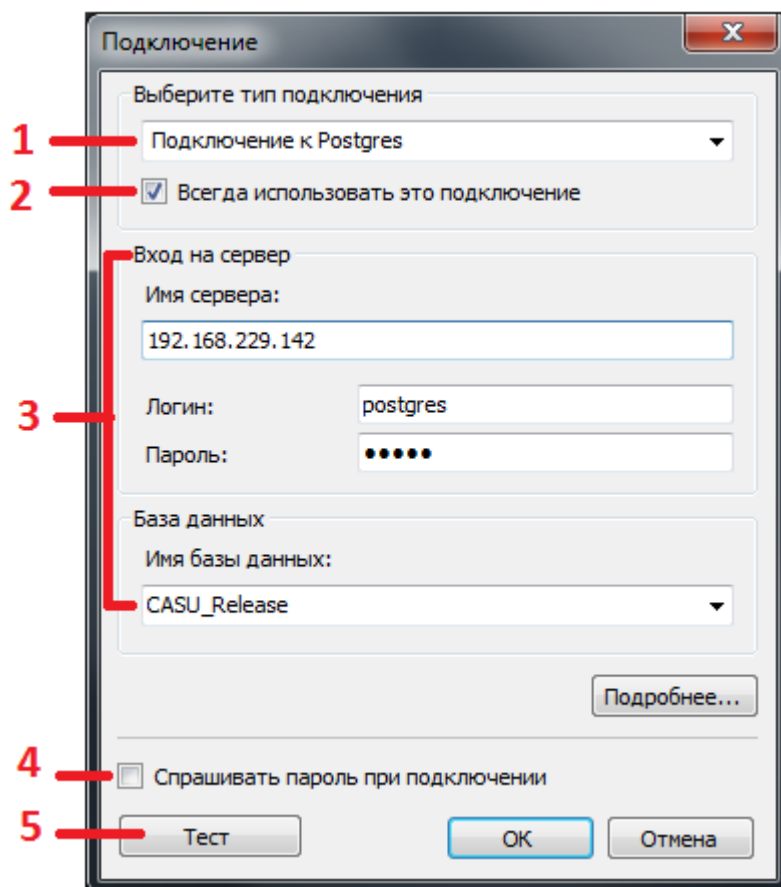


Рис. 41 - Настройки подключения

На рисунке обозначены следующие элементы управления:

1. тип подключения;
2. если включить эту галочку, в дальнейшем будет использоваться выбранный тип подключения по умолчанию;
3. настройки выбранного типа подключения;
4. кнопка проверки подключения.

После нажатия кнопки ОК окно закроется, и вы вернетесь в окно мастера подключения. Для подключения надо указать имя. Это имя будет видно в окне "Данные". Можно оставить имя, которое предлагается по умолчанию:

Введите имя подключения:

Connection

Нажмите кнопку "Далее >" в окне мастера. На этом шаге предлагается выбрать таблицы, которые доступны в базе данных:

Имя № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв № дубл.	Подп. и дата

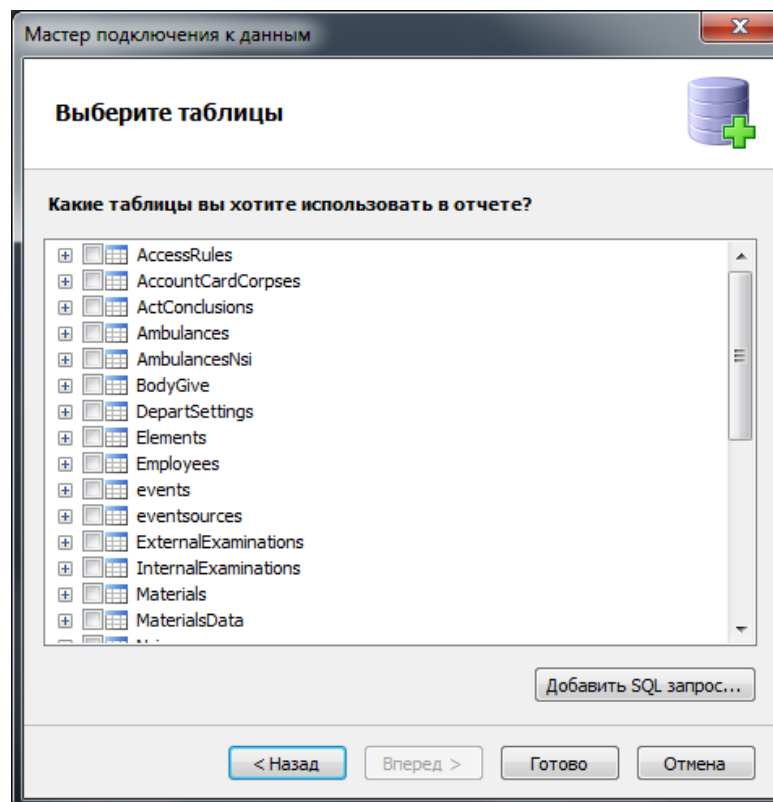


Рис. 42 - Выбор таблицы

Отметьте галочками нужные таблицы и закройте мастер кнопкой "Готово". Теперь вы можете видеть в окне "Данные" созданное вами подключение, которое содержит выбранные источники данных:

Име № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име № дубл.	Подп. и дата	<p><i>Руководство администратора</i></p>					Лист
										48
Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.						

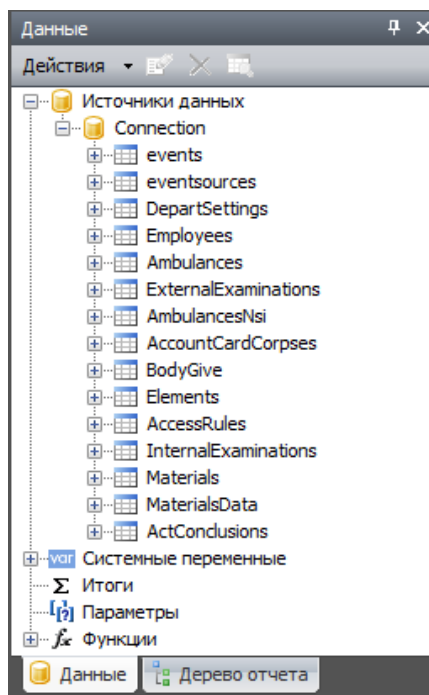


Рис. 43 - Подключенные источники данных

4.10.4 Редактирование источника данных

Источник данных, который был создан с помощью мастера "Мастер подключения к данным", можно редактировать. Для этого выберите источник данных в окне "Данные" и нажмите кнопку "Редактировать" на панели инструментов. Вы увидите окно мастера запроса, которое мы уже рассматривали ранее. В этом окне можно поменять текст запроса SQL, настроить параметры запроса и поля данных.

Для удаления источника данных выберите его и нажмите кнопку "Удалить" на панели инструментов. При этом физического удаления источника не происходит, он помечается как недоступный. Вы можете зайти в меню "Данные|Выбрать данные для отчета..." и включить такой источник данных. Однако это не должно вас смущать: удаленные источники данных не сохраняются в файле отчета, и, соответственно, не восстанавливаются при следующем чтении отчета.

4.10.5 Добавление источника данных в существующее подключение

Добавить источник данных (таблицу или запрос) в имеющееся подключение:

Создать новый источник данных; щелкнуть правой кнопкой мыши на элементе "Подключение" и выбрать пункт меню "Новый источник данных...".

Име № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име № дубл.	Подп. и дата

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.	Руководство администратора	Лист
						49

4.10.6 Псевдонимы (aliases)

Каждый элемент данных (источник данных или его поле) имеет свое имя. По умолчанию это то имя, которое определено в базе данных. В некоторых случаях бывает трудно понять, что скрывается за именем поля, например, ProdID.

У элементов данных есть и вторые имена – псевдонимы. Используя псевдонимы, вы можете переименовать элемент. Например, если у нас есть источник данных Categories с полем ProdID, можно задать следующие псевдонимы:

Categories --> Категории
ProdID --> Идентификатор продукта

К такому полю можно обратиться следующим образом:

[Категории.Идентификатор продукта]

При обращении к элементу данных вы должны использовать псевдоним, если он определен. Обращаться к элементу, используя его оригинальное имя, в этом случае нельзя.

Для того чтобы переименовать элемент данных, выберите его в окне "Данные" и нажмите клавишу F2. Также можно выбрать пункт "Переименовать" в контекстном меню объекта. После этого наберите желаемое имя и нажмите Enter:

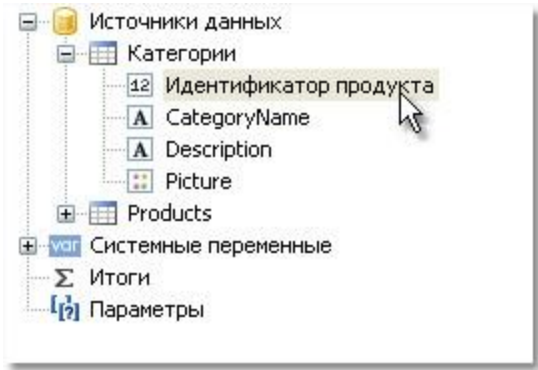


Рис. 44 - Меню источника данных

Вы также можете переименовать элемент, используя окно "Свойства". Выберите элемент в окне "Данные", а в окне "Свойства" поменяйте значение свойства Alias.

Чтобы удалить псевдоним (вернуть оригинальное имя), выберите элемент и в его контекстном меню выберите пункт "Удалить псевдоним".

Имя № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв № дубл.	Подп. и дата

5 Аварийные ситуации

Система является сложным программным модулем, установка и настройка которого осуществляется администратором Системы.

Возможны следующие аварийные ситуации:

- Не заполнены обязательные поля для заполнения – для устранения данной ошибки необходимо заполнить указанные поля.
- Системные сообщения – для устранения данной ошибки необходимо обратиться к администратору Системы.

Име № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име № дубл.	Подп. и дата						
Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.	Руководство администратора					Лист
										51

6 Рекомендации по освоению

Для успешной работы с Системы необходимо:

- получить навыки работы с операционной системой Windows;
- ознакомиться с руководством администратора;

Име № подл.	Подп. и дата				Взамен име. №	Име № дубл.	Подп. и дата