

Утверждено приказом  
И.о. Министра здравоохранения  
Республики Казахстан  
от « 05 » 03 2012 года  
№ 144

**Руководство администратора по  
эксплуатации системы электронного  
слежения за случаями ВИЧ-инфекции**

**ТҮСІНІКТЕМЕ**

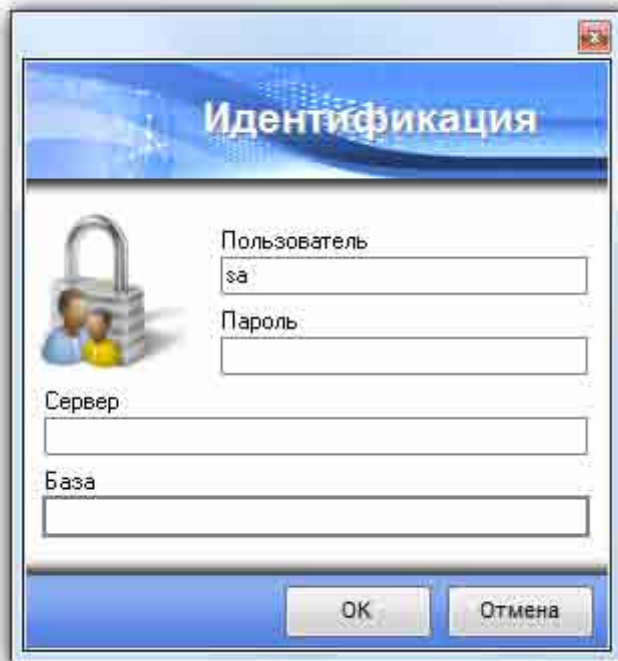
Аталған құжатта АИТВ инфекциясы және ЖИТС жағдайларына ақпараттық қадағалау жүйесіне әкімдік басшылық жүргізу бойынша оқыту бағдарламасы берілген.

**МАЗМҰНЫ**

ТҮСІНІКТЕМЕ.....	3
БАҒДАРЛАМАНЫ ІСКЕ ҚОСУ.....	5
БАҒДАРЛАМАДАН ШЫҒУ .....	5
БАҒДАРЛАМАМЕН ЖҰМЫС ІСТЕУ.....	5
Синхрондауды күйге келтіру .....	6
Анықтамалықтарды күйге келтіру .....	8
Қолданушыларды қосу .....	9

## БАҒДАРЛАМАНЫ ІСКЕ ҚОСУ

Бағдарламаны жұмыс үстелінде орналасқан «Әкім» пиктограммасына екі рет басу немесе «Іске қосу- барлық бағдарламалар >InformConsulting->Administrator-> Әкім» менюінен шақыру арқылы іске қосуға болады. Бұл кезде сәйкестендірілген үлгі (1 сурет) пайда болады. Сәйкестендірілген терезеге, қолданушының аты - sa, серверге паролі, сервердің және базаның атауы енгізіледі. «ОК» бастырмасын басасыз.



Сурет 1. Қолданушының сәйкестендіру терезесі

**Ескерту.** Қолданушының аты және пароль дұрыс енгізілмеген жағдайда жүйе «Қолданушының аты және пароль дұрыс енгіілмеді!» - деген ақпарат береді. Ақпарат пайда болғаннан кейін «ОК» бастырмасына басыңыз, мәліметтерді қайта енгізіп көріңіз.

### БАҒДАРЛАМАДАН ШЫҒУ

Бағдарламадан шығу үшін Сіз істей аласыз:

- Бағдарламаның басты терезесінің жоғарғы оң бұрышындағы крестикті басасыз. Сіздің шынымен бағдарламадан шыққыңыз келеді ме?» хабарламасына «ОК» таңдайсыз.
- «Alt» + «F4» комбинациясын басасыз.

**Ескерту!** Компьютеді бағдарламадан шыққанға дейін сөндірмеңіз және қайта қосуға талпынбаңыз! Ол ақпараттың жолғалып кетуіне алып келеді!

## БАҒДАРЛАМАМЕН ЖҰМЫС

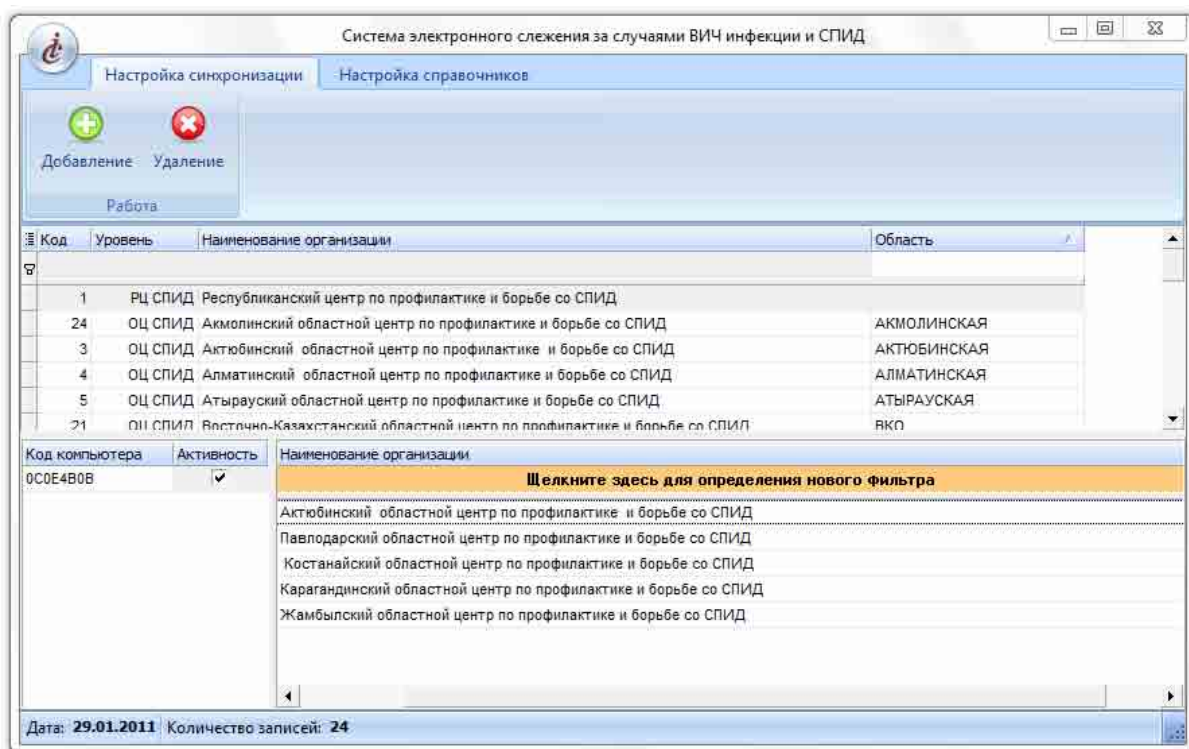
Бағдарламаның бас терезесінің екі салымшасы болады:

«Синхрондауды күйге келтіру» салымшасы синхрондауды орындауға құқығы бар, қолданушының мәліметтерін синхрондау және сәйкестендіру барысында мәліметтер ағынын жүйеге келтіру үшін қажет.

- «Анықтамалықтарды күйге келтіру». Бұл салымшада басқа ЖИТС орталықтарына таратылатын, анықтамалықтар қалыптастырылады және редакцияланады.

**Синхрондауды күйге келтіру**

«Синхрондауды күйге келтіру» журналында (сур.2) мәліметтерді корректорлық синхрондау үшін қажетті барлық ақпараттарды толтыру қажет.



Сур.2 «Синхрондауды күйге келтіру» журналы

»

*Мысал.* 2 суретте ЖИТС РО-на Ақтөбе, Павлодар, Қостанай, Қарағанды, Жамбыл облыстық ЖИТС-тың алдын алу және оған қарсы күрес жөніндегі орталықтарынан мәліметтердің келіп түсуі көрсетілген.

Журнал 3 кестеден тұрады:

- мәліметтерді жібере алатын және қабылдай алатын ұйымдар;
- мәліметтерді қабылдауға болатын ұйымдар;
- қолданушыларды сәйкестендіру және белсендіру.

Бірінші кестеге мәліметтерді жіберетін ұйымдар туралы мәліметтер енгізіледі. Бірінші кесте бойынша жаңа ұйымды қосу үшін жүгірткінің сол басқышымен басып және «Қосу» бастырмасын басады. Пайда болған терезенің (сур. 3) қажетті жолдарын толтырып және «ОК» бастырмасын басасыз. Ұйымды өшіріп тастау үшін, оны белгілеп алып, оның үстінен жүгірткінің сол басқышымен басып және аспаптар панеліндегі «Жою» бастырмасын басу керек.

**Добавление**

Полное наименование  
[input field]

Сокращенное наименование  
[input field]

Область  
[input field] ...

Город  
[input field]

Улица  
[input field]

№ дома [input field]    № квартиры [input field]    Уровень [dropdown]

OK    Отмена

**Сур. 3 Ұйым туралы мәліметтерді толтыратын терезе**

Екінші кестеде ұйымдар белгіленеді, олардан бірінші кестеде белгіленген ұйымдар мәліметтер ала алады. Осы кестеге жазба енгізу үшін бірінші кестедегі керек болған ұйымды қарайтып белгілеп, жүгірткі басқышымен екінші кестеге басып және қосу бастырмасын басу керек. Ашылған тізімнен Сізді қызықтыратын ұйымды таңдап және «OK» бастырмасына басыңыз.

(Сур. 4).

**Справочник организаций**

Код	Название
1	РЦ СПИД
2	ГЦ СПИД г.Алматы
3	ОЦ СПИД Актюбинской области
4	ОЦ СПИД Алматинской области
5	ОЦ СПИД Атырауской области
6	ОЦ СПИД Западно-Казахстанской области
7	ОЦ СПИД Жамбылской области
8	ОЦ СПИД Карагандинской области
9	ГЦ СПИД г.Темиртау
10	ГЦ СПИД г.Жезказган
11	ГЦ СПИД г.Балхаш
12	ОЦ СПИД Костанайской области
13	ГЦ СПИД г.Аркалык
14	ОЦ СПИД Кызылординской области
15	ОЦ СПИД Мангистауской области
16	ОЦ СПИД Южно-Казахстанской области
17	ОЦ СПИД Павлодарской области
18	ГЦ СПИД г.Экибастуз

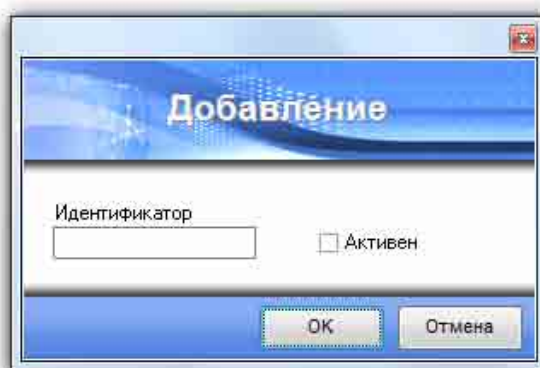
OK    Отмена

**Сур. 4 Ұйымның анықтамалығы**

Осындай әрекеттерден кейін, бірінші кестедегі Сіз таңдап алған ұйым, екінші кестеде сіз іріктеп алған ұйымдардан мәліметтер алуына мүмкіндік болады.

Үшінші кесте ұйымның қолданушысын сәйкестендіруге және белсендіруге арналған. Қолданушыны белсендіру үшін, бірінші кестедегі қажетті ұйымды бөліп алып, жүгірткінің бастырмасымен үшінші кестені басып және аспаптар панеліндегі «Қосу» бастырмасына да басады. Ашылған терезеге (сурет 5) сәйкестендірілген номерді енгізіңіз, «Белсенді» пунктін белгілеңіз. Бұл кезде осы шаршыдағы жазудың сол жағында қанат белгі тұруы керек, әрі қарай «ОК» бастырмасына басыңыз.

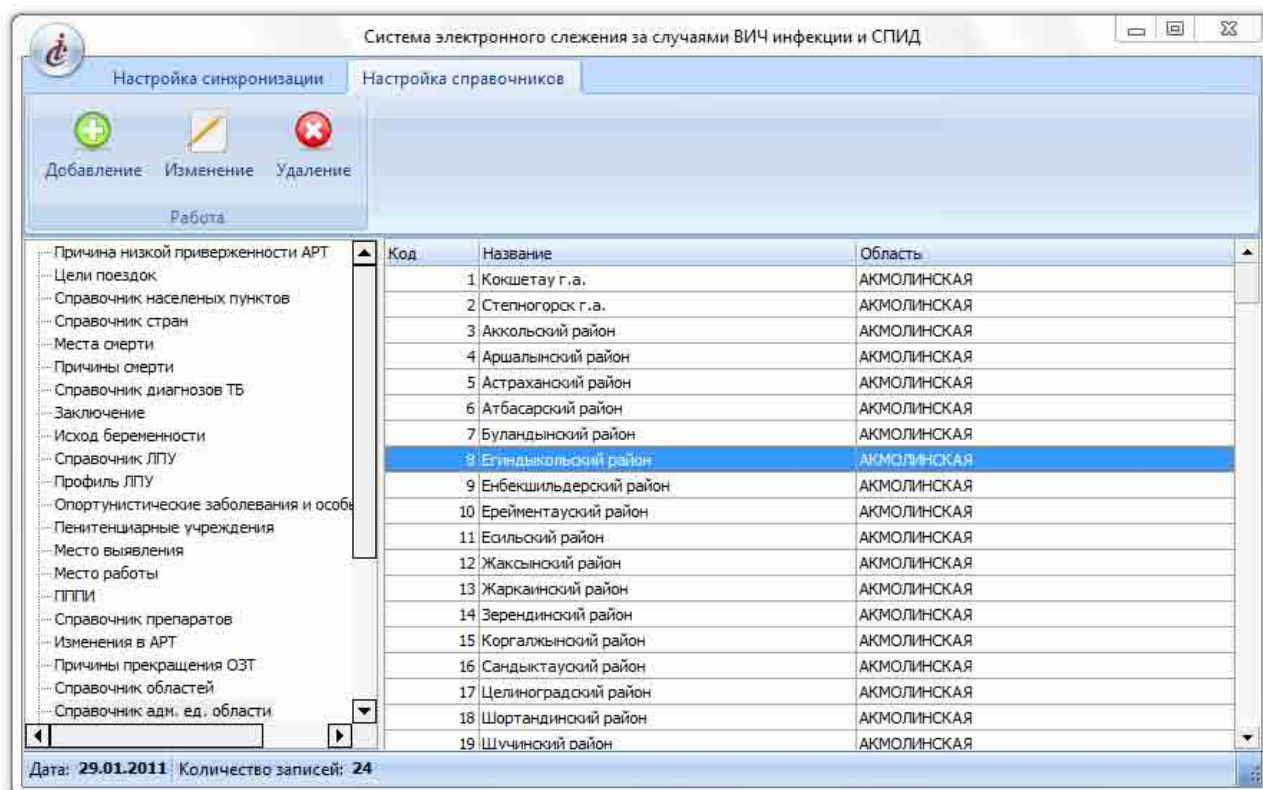
Сіз қолданушыны белсенділегеннен кейін және барлық мәліметтер дұрыс енгізілген жағдайда, мәліметтермен алмасу дұрыс өтеді.



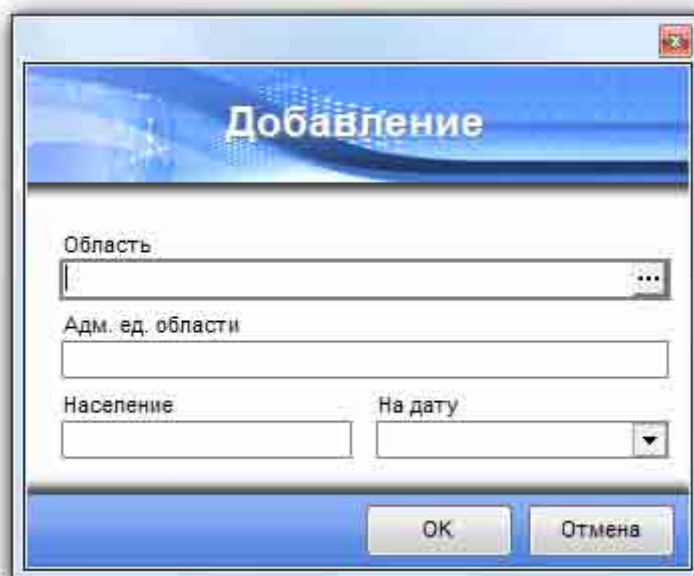
**Сур. 5 Қолданушыны сәйкестендіру және белсенділеу терезесі**

#### **Анықтамалықтарды күйге келтіру**

«Анықтамалықтарды күйге келтіру» қосмшасында (сур. 6) анықтамалықтардың мәнін қалыптастыруға, редакциялауға және өшіріп тастауға болады. Анықтамалыққа мәнді қосу үшін, терезенің сол жағында орналасқан тізімдегі қажетті анықтамалықты таңдап аласыз және «Қосу» бастырмасына басыңыз. Анықтамалықтың түріне қарай тиісті үлгісі пайда болады (үлгінің мысалы 7 суретте). Тиісті мәліметтерді енгізіп және «ОК» бастырмасына басыңыз. Енгізілген мәндер анықтамалықта болады.



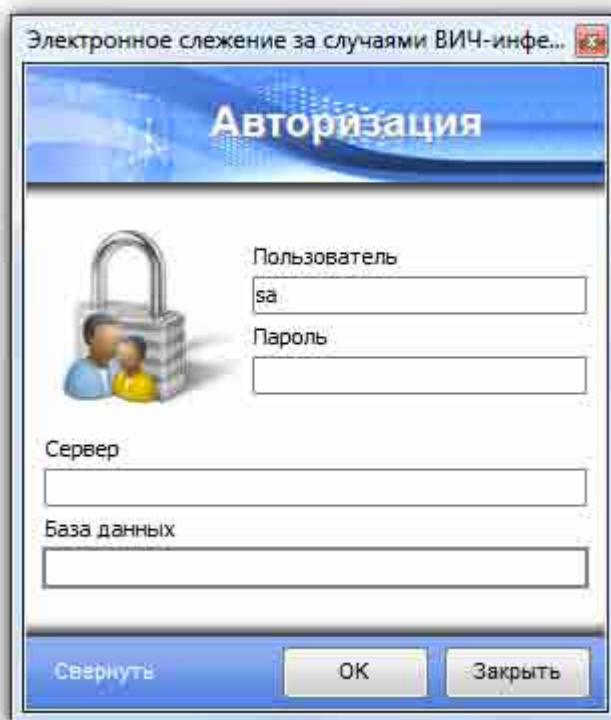
Сур. 6 Анықтамалықтарды күйге келтіру терезесі



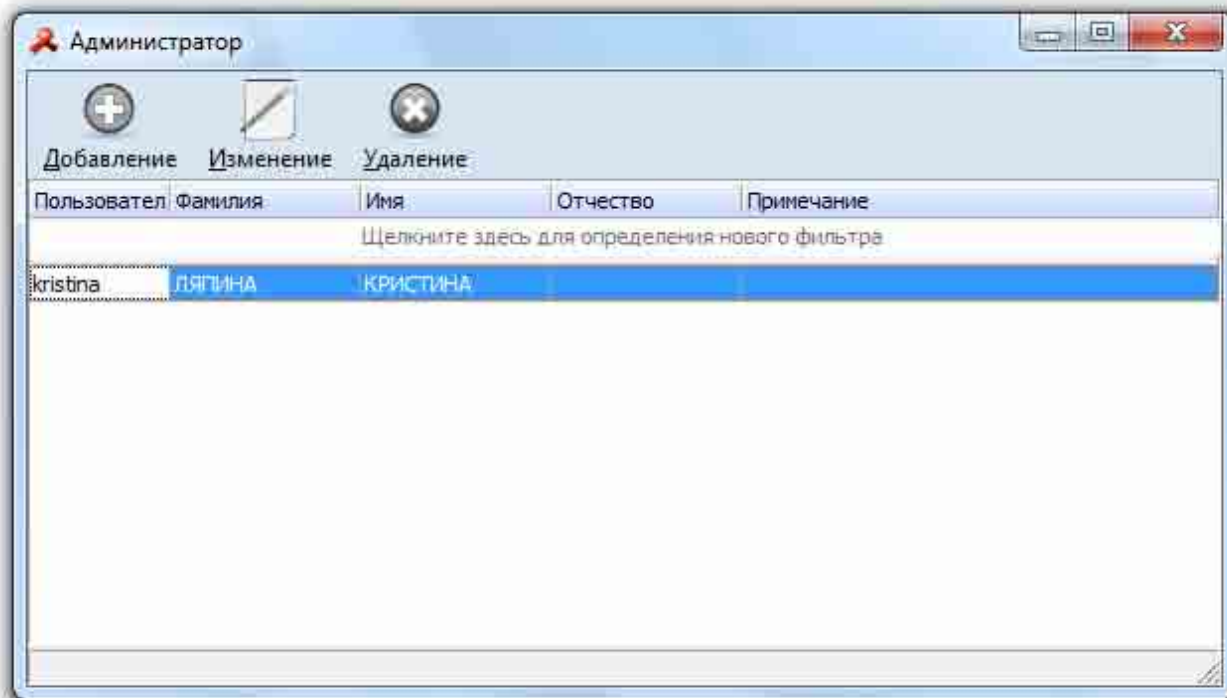
Сур. 7 Анықтамалықты толтыру терезесі

### Қолданушыларды қосу

Қолданушыны қосу үшін жұмысшы үстелінде орналасқан «Info Tracker» пиктограммасына екі рет басып, немесе «Іске қосу-> Барлық бағдарламалар->InformConsulting->InfoTracker->InfoTracker» менюінен шақыру арқылы бағдарламаны іске қосу қажет. Сол кезде сәйкестендіру үлгісі пайда болады (сур.8). Сәйкестендіру терезесіне қолданушының атын -sa, серверге парольды, сервердің атауын және базасын енгізіңіз. «OK» бастырмасына басыңыз.

**Сур. 8 Авторизация**

Қолданушылар журналында қолданушылардың тізімі болады (сур. 9). Оған жаңа қолданушыларды қосымша енгізуге, олар туралы мәліметтерді редакциялауға, мәліметтерді редакциялау құқығын күйге келтіруге болады.

**Сур. 9 Қолданушылар журналы**

Қолданушыларды қосымша енгізу үшін «Қосу» бастырмасына басу қажет, содан кейін пайда болған терезеге тиісті мәліметтерді енгізіп және «ОК».бастырмасын басу керек. (сур.10).

**Добавление**

**Данные о пользователе**

Фамилия  Имя  Отчество

Отдел  ... Должность  Телефон

Примечание

**Права пользователей**

☐ Лаборатория

☐ Эпид. отдел

☐ Диспансерный отдел

**Регистрационные данные**

Пользователь  Пароль  Подтверждение пароля

Включена

Сур. 10 Қолданушыларды қосу терезесі