

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**

## **АННОТАЦИЯ**

В настоящем документе представлена программа обучения по администрированию системы информационного слежения за случаями ВИЧ инфекции и СПИД.

**СОДЕРЖАНИЕ**

АННОТАЦИЯ.....	2
ЗАПУСК ПРОГРАММЫ.....	4
ВЫХОД ИЗ ПРОГРАММЫ .....	4
РАБОТА С ПРОГРАММОЙ .....	4
Настройка синхронизации .....	5
Настройка справочников .....	7
Добавление пользователей .....	8

## ЗАПУСК ПРОГРАММЫ

Запустить программу можно дважды щелкнув на пиктограмме «Администратор», расположенной на рабочем столе, или вызвать из меню «Пуск-> Все программы->InformConsulting->Administrator-> Администратор». Появится форма идентификации (Рис. 1). В окне идентификации, введите имя пользователя-sa, пароль серверу, наименование сервера и базы. Нажмите кнопку «ОК».

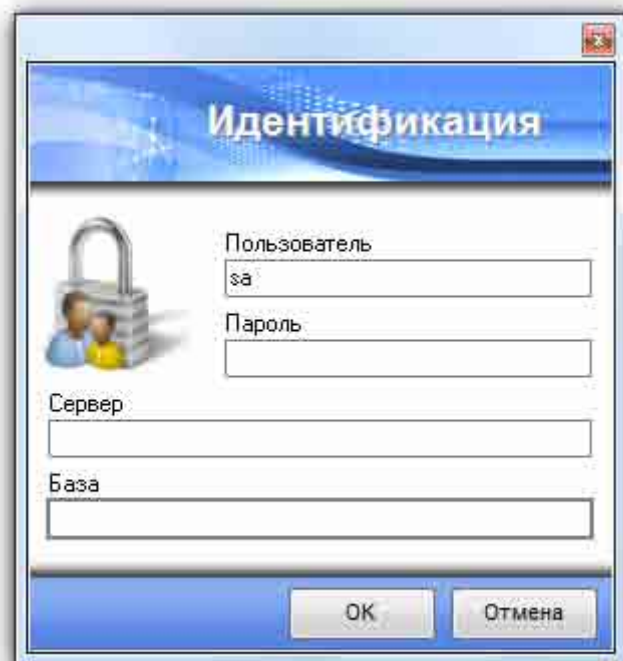


Рисунок 1. Окно идентификации пользователя

**Примечание.** В случае неверного ввода имени пользователя или пароля, система выдаст информационное сообщение «Имя пользователя или пароль введены неверно!». После появления сообщения нажмите на кнопку «ОК», и попробуйте ввести данные еще раз.

## ВЫХОД ИЗ ПРОГРАММЫ

Для выхода из программы Вы можете:

- Нажать на крестик в правом верхнем углу главного окна программы. В сообщении «Вы действительно хотите выйти из программы?» выбрать «ОК».
- Нажать комбинацию «Alt» + «F4».

**Внимание!** Не выключайте компьютер и не выполняйте его перезагрузку до выхода из программы! Это может привести к потере информации!

## РАБОТА С ПРОГРАММОЙ

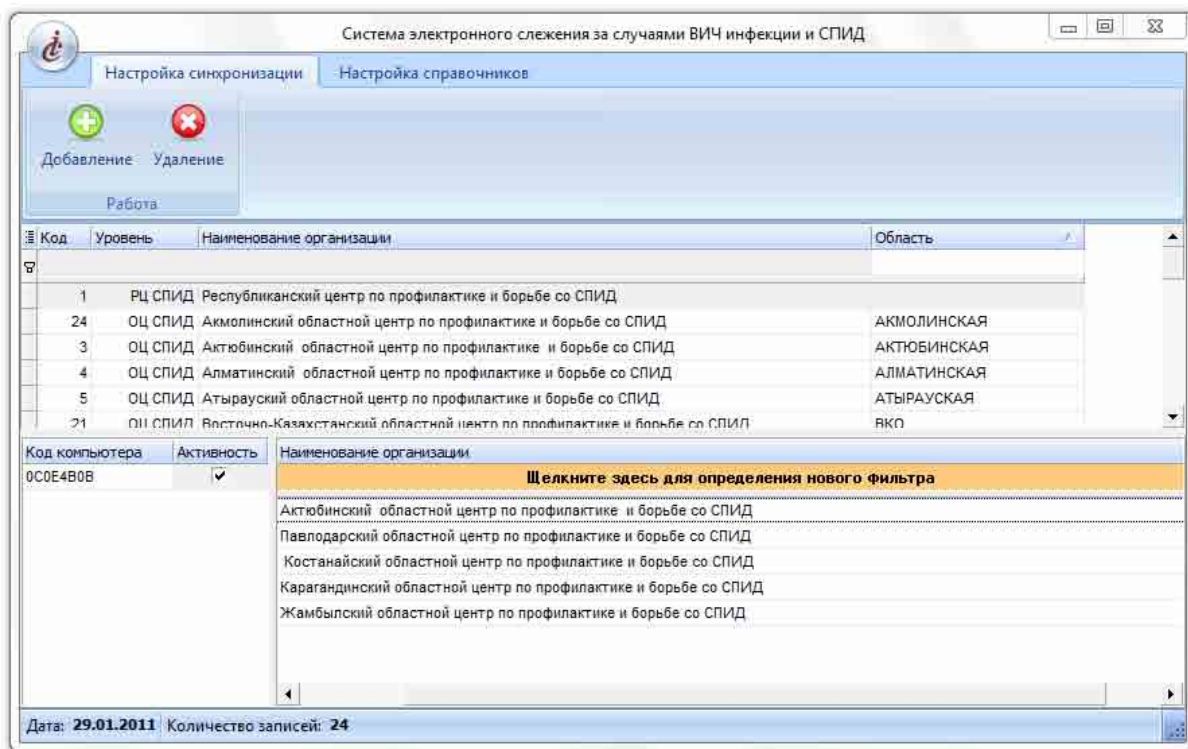
Главное окно программы содержит две вкладки:

- Вкладка «**Настройка синхронизации**» необходима для настройки потоков данных при синхронизации и идентификационных данных пользователей, имеющих право на выполнение синхронизации.

- **«Настройка справочников».** В этой вкладке формируются и редактируются справочники, распространяющиеся в другие центры СПИД.

### Настройка синхронизации

В журнале «Настройка синхронизации» (рис.2) необходимо заполнить всю необходимую информацию для корректной синхронизации данных.



**Рис.2 Журнал «Настройка синхронизации»**

*Пример.* На рисунке 2 показано, что в РЦ СПИД поступают данные с Актюбинского, Павлодарского, Костанайского, Карагандинского, Жамбылского Центра по профилактике и борьбе со СПИД.

Журнал состоит из трех таблиц:

- организации, которые могут отправлять и получать данные;
- организации, с которых можно получать данные;
- идентификация и активация пользователей.

В первой таблице заполняются данные об организации, которая будет передавать данные. Для добавления новой организации необходимо кликнуть левой кнопкой мыши по первой таблице и нажать кнопку «Добавление». В появившемся окне (рис. 3) заполните требуемые поля и нажмите кнопку «ОК». Для того чтобы удалить организацию, выделите ее, щелкнув по ней левой кнопкой мыши, и нажмите кнопку «Удалить» на панели инструментов.

The screenshot shows a window titled "Добавление" (Addition) with a blue header. It contains several input fields for organization data: "Полное наименование" (Full name), "Сокращенное наименование" (Abbreviated name), "Область" (Region) with a dropdown arrow, "Город" (City), "Улица" (Street), and three fields for "№ дома" (House number), "№ квартиры" (Apartment number), and "Уровень" (Level) with a dropdown arrow. At the bottom right are "OK" and "Отмена" (Cancel) buttons.

**Рис. 3** Окно заполнения данных об организации

Во второй таблице отображаются организации, с которых может получать данные организация, выделенная в первой таблице. Для того чтобы внести запись в эту таблицу, необходимо выделить в первой таблице нужную организацию, щелкнуть кнопкой мыши по второй таблице и нажать кнопку добавить. Из открывшегося списка выберите интересующую Вас организацию и нажмите кнопку «ОК» (Рис. 4).

The screenshot shows a window titled "Справочник организаций" (Organization Reference) with a blue header. It contains a table with two columns: "Код" (Code) and "Название" (Name). The table lists 18 organizations. At the bottom right are "OK" and "Отмена" (Cancel) buttons.

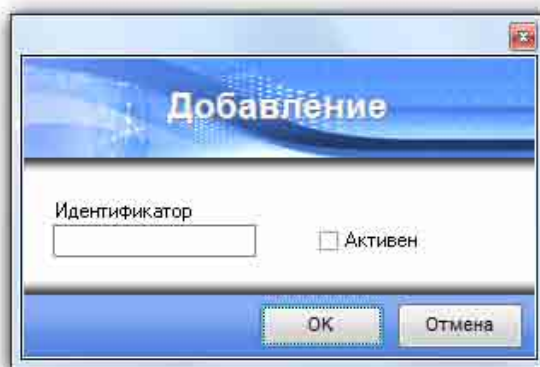
Код	Название
1	РЦ СПИД
2	ГЦ СПИД г.Алматы
3	ОЦ СПИД Актюбинской области
4	ОЦ СПИД Алматинской области
5	ОЦ СПИД Атырауской области
6	ОЦ СПИД Западно-Казахстанской области
7	ОЦ СПИД Жамбылской области
8	ОЦ СПИД Карагандинской области
9	ГЦ СПИД г.Темиртау
10	ГЦ СПИД г.Жезказган
11	ГЦ СПИД г.Балхаш
12	ОЦ 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

**Рис. 4** Справочник организаций

После этих действий, организация, выбранная Вами в первой таблице, сможет получать данные из тех организаций, которых вы выбрали во второй таблице.

Третья таблица предназначена для идентификации и активации пользователя организации. Для того, что бы идентифицировать пользователя, в первой таблице выделите нужную организацию, щелкните кнопкой мыши по третьей таблице и нажмите кнопку «Добавление» на панели инструментов. В открывшемся окне (рис. 5) введите идентификационный номер, отметьте пункт «Активен». Так что бы в квадрате слева от надписи стояла галочка, и нажмите кнопку «ОК».

После того как вы активировали пользователя и в случае, если все данные внесены правильно, обмен данными будет происходить корректно.



**Рис. 5** Окно идентификации и активации пользователя

### **Настройка справочников**

Во вкладке «Настройки справочников» (рис. 6) можно формировать, редактировать и удалять значения справочников. Для добавления значения в справочник, выберите нужный справочник в списке, который находится в левой части окна, и нажмите кнопку «Добавление». В зависимости от вида справочника появится соответствующая форма (пример формы на рис. 7). Заполните необходимые данные и нажмите на кнопку «ОК». Введенное значение появится в справочнике.

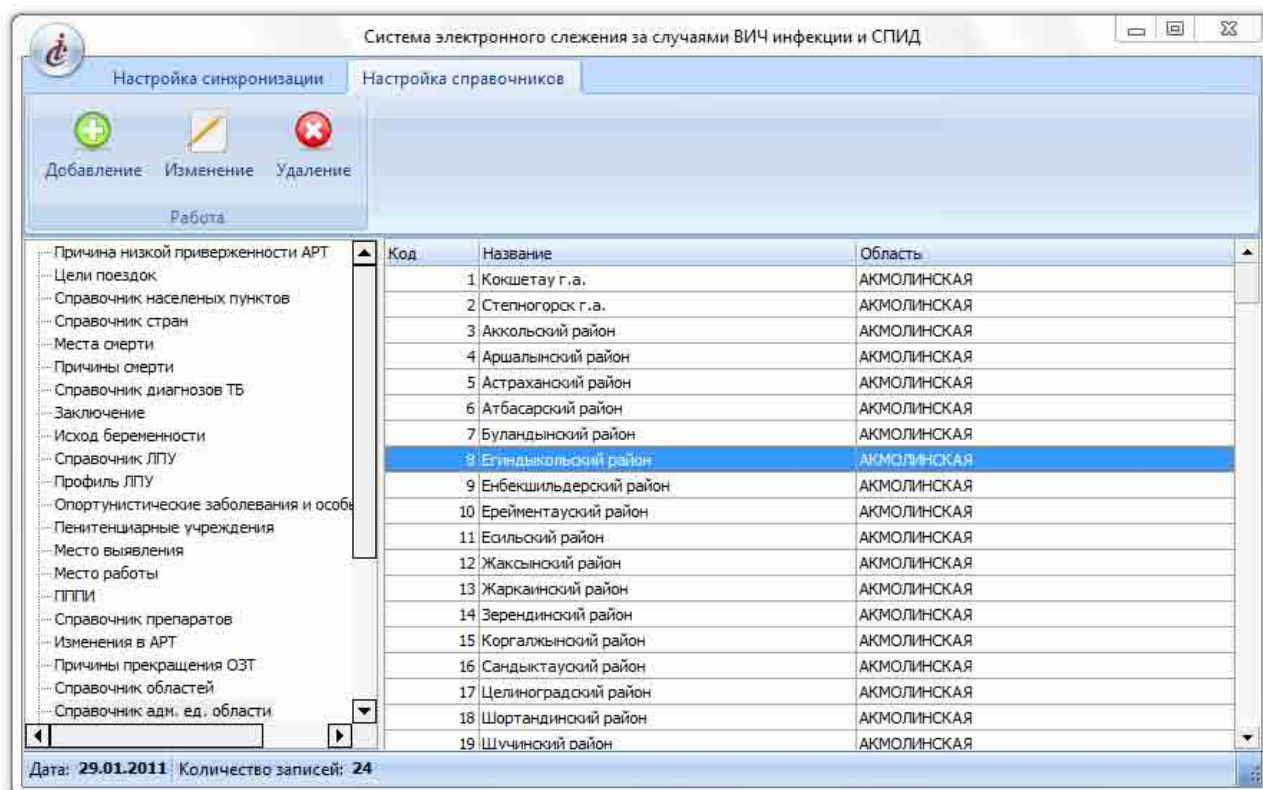


Рис. 6 Окно настройки справочников

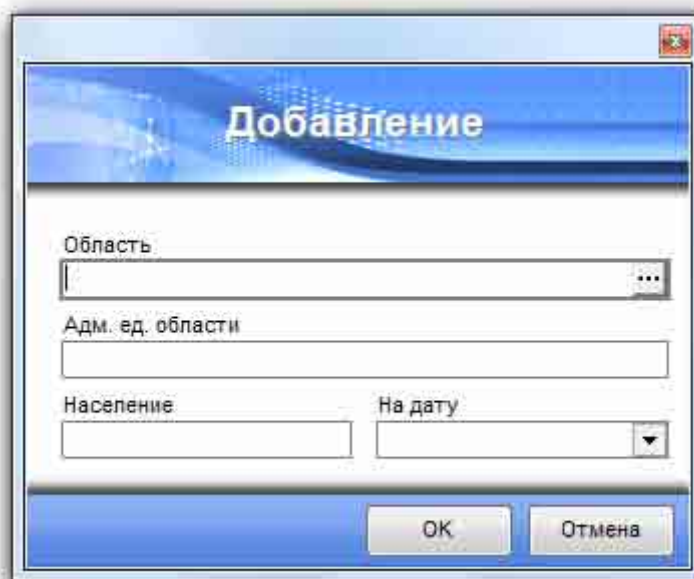
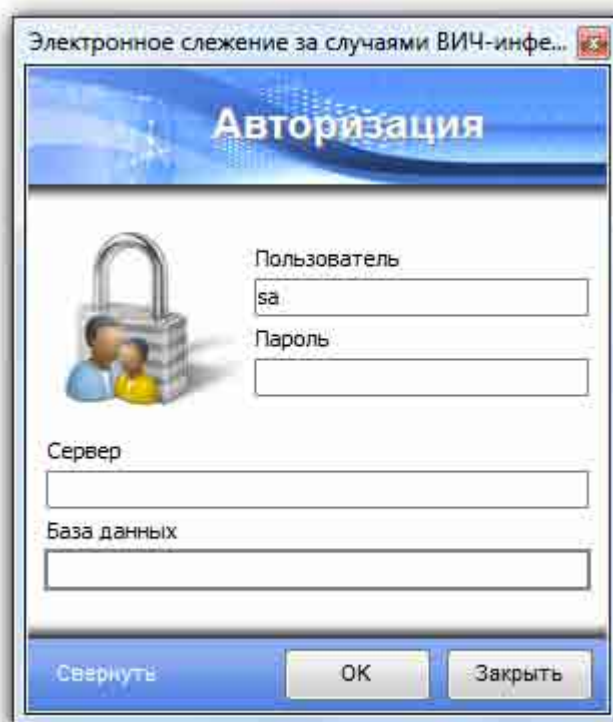


Рис. 7 Окно заполнения справочника

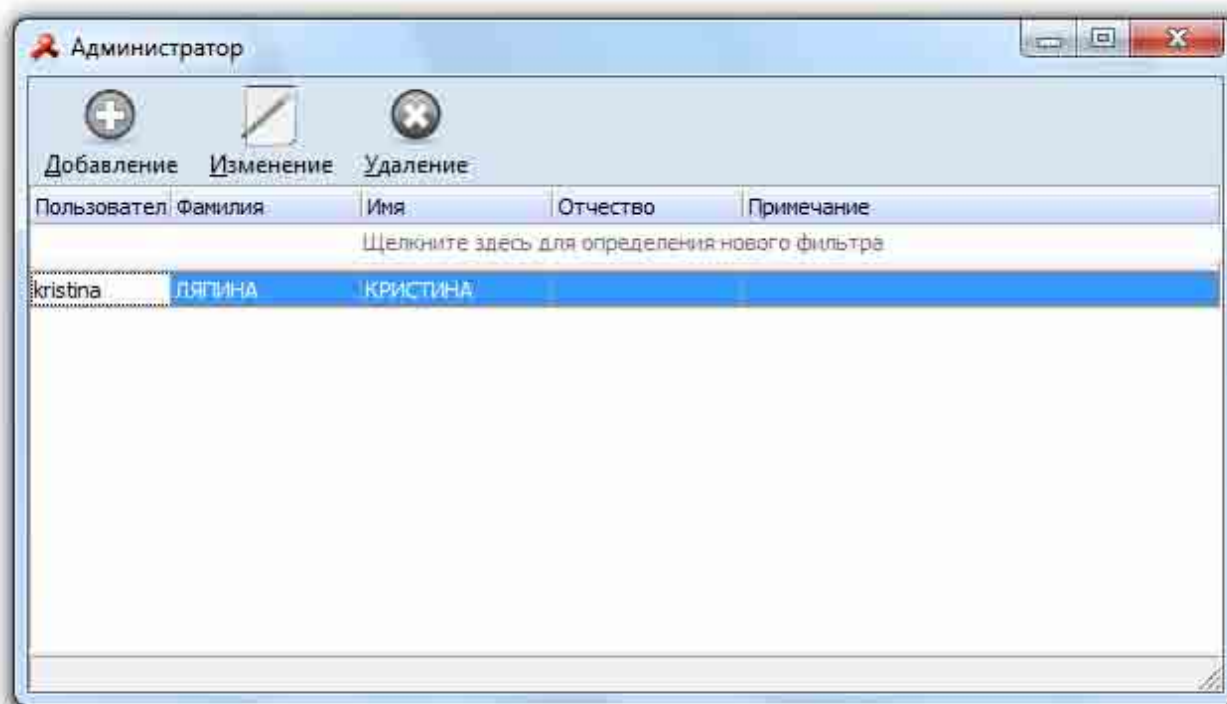
### Добавление пользователей

Для того чтобы добавить пользователя необходимо запустить программу дважды щелкнув на пиктограмме «Info Tracker», расположенной на рабочем столе, или вызвать из меню «Пуск-> Все программы->InformConsulting->InfoTracker->InfoTracker». Появится форма идентификации (Рис. 8). В окне идентификации, введите имя пользователя-sa, пароль серверу, наименование сервера и базы. Нажмите кнопку «ОК».



**Рис. 8 Авторизация**

Журнал пользователей содержит список пользователей системы (рис. 9). В нем можно добавлять новых пользователей, редактировать сведения о них, настраивать права редактирования данных.



**Рис. 9 Журнал пользователей**

Для добавления пользователя необходимо нажать кнопку «Добавление», в появившемся окне (рис.10) заполнить необходимые данные и нажать кнопку «ОК».

**Добавление**

**Данные о пользователе**

Фамилия  Имя  Отчество

Отдел  ... Должность  Телефон

Примечание

**Регистрационные данные**

Пользователь  Пароль  Подтверждение пароля

**Права пользователей**

☐ Лаборатория

☐ Эпид. отдел

☐ Диспансерный отдел

Включена

Рис. 10 Окно добавления пользователя