

РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА

Автоматизированная информационная система «Управление процессами реабилитации, ранней помощи и долговременного ухода»

АННОТАЦИЯ

Данный документ представляет собой руководство администратора Автоматизированной информационной системы «Управление процессами реабилитации, ранней помощи и долговременного ухода».

Текст документа организован в несколько уровней иерархии.

Первый уровень называется «Разделом». Название раздела напечатано заглавными буквами жирным шрифтом.

Второй уровень и последующие уровни называются «Подразделами». Название подраздела напечатано более мелким шрифтом, в зависимости от уровня вложенности.

Используемые соглашения

В данном документе используются следующие текстуальные соглашения:

Жирный текст и *текст курсивом*

Для выделения важной информации используется жирный текст, используется также курсив для выделения определений терминов, отдельных значащих слов или фраз.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ФУНКЦИИ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ АДМИНИСТРАТОРОМ СИСТЕМЫ	6
1.1. Уровень подготовки администратора Системы.....	6
2. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ	7
2.1. Требования к техническим средствам и программному обеспечению.....	7
2.1.1. Требования к техническим средствам.....	7
2.1.2. Требования к программному обеспечению.....	7
3. УСТАНОВКА СИСТЕМЫ	8
3.1. Установка и настройка СПО.....	8
3.1.1. Установка и настройка приложения Системы.....	8
4. ИНТЕРФЕЙС АДМИНИСТРАТОРА	16
5. НАСТРОЙКИ СИСТЕМЫ	17
5.1. Настройка конфигурации Системы.....	17
5.1.1. Организация, в которой установлена Система.....	17
5.1.2. Адрес.....	18
5.1.3. Обращение.....	18
5.1.4. Выплатное дело.....	19
5.1.5. Назначение.....	19
5.1.6. Инфообмен.....	21
5.1.7. Общее.....	21
5.2. Настройка структуры организации.....	22
5.2.1. Регистрация учреждения.....	24
5.2.2. Регистрация сотрудников организации.....	26
6. ПОДСИСТЕМА БЕЗОПАСНОСТИ	28
6.1. Роли.....	29
6.1.1. Создание роли.....	29
6.1.2. Назначение для роли прав доступа к объектам.....	31
6.2. Группы.....	32
6.3. Конфигурация безопасности.....	35
6.4. Пользователи Системы.....	36
6.5. Просмотр настроек безопасности.....	37
7. ПОДСИСТЕМА ИМПОРТА И ЭКСПОРТА	38
7.1. Организация выгрузки во внешние файлы.....	38
7.1.1. Настройка формата выгрузки.....	38
7.1.2. Настройка задач и утилит выгрузки.....	42
7.2. Организация загрузки из внешних файлов.....	42
7.2.1. Загрузка данных из CSV-форматов.....	42
7.2.2. Загрузка данных из dbf-файлов.....	43
7.2.3. Загрузка данных в формате xml.....	43
8. ПОДСИСТЕМА ОТЧЕТОВ	45
8.1. Пример шаблона отчета.....	46
8.2. Запросы отчета.....	47
8.3. Настройка вызова отчетов.....	48

9. СИСТЕМНЫЕ ЗАДАЧИ	51
9.1. Задачи в системе.....	51
9.2. Запуск задач.....	52
9.3. Актуализация данных в системе.....	53
9.4. Задача удаления удаленных объектов.....	53
9.4.1. Назначение задачи.....	53
9.4.2. Настройка задачи.....	53
9.5. Задача удаления пустых личных дел.....	54
9.5.1. Назначение задачи.....	54
9.5.2. Настройка задачи.....	54
9.6. Задача прекращения назначений.....	54
9.6.1. Назначение задачи.....	54
9.6.2. Настройка задачи.....	54
9.7. Задача смены статуса назначений на выплата приостановлена.....	54
9.7.1. Назначение задачи.....	54
9.7.2. Настройка задачи.....	54
9.8. Задача смены статуса назначений на утверждено.....	55
9.8.1. Назначение задачи.....	55
9.8.2. Настройка задачи.....	55
9.9. Задача удаления файлов отчетов.....	55
9.9.1. Назначение задачи.....	55
9.9.2. Настройка задачи.....	55
9.10. Задача актуализации снятия с учета ЛД.....	56
9.10.1. Назначение задачи.....	56
9.10.2. Настройка задачи.....	56
9.10.3. Результаты работы.....	56
10. НАСТРОЙКА БЛОКИРОВКИ ОБЪЕКТОВ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ МАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ	58
11. ОБНОВЛЕНИЕ СИСТЕМЫ	60
11.1. Установка пакетов обновлений.....	60
11.2. Обновление классов и шаблонов.....	63
12. СОЗДАНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТРОЕК МСП	64
12.1. Создание МСП.....	64
12.1.1. Изменение МСП.....	65
12.1.2. Удаление МСП.....	66

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Полное наименование
АРМ	Автоматизированное рабочее место
БД	База данных
ВД	Выплатное дело
ЛД	Личное дело
ЛК	Льготные категории
МСП	Меры социальной поддержки
НПД	Нормативно-правовой документ
НСИ	Нормативно-справочная информация
ПБ	Подсистема безопасности
ПО	Программное обеспечение
ППР	Подсистема поддержки принятия решения
СУБД	Система управления базами данных
Система	Автоматизированная система социальной защиты
СПО	Специальное программное обеспечение

1. ФУНКЦИИ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ АДМИНИСТРАТОРОМ СИСТЕМЫ

Функционал администратора системы обеспечивает решение следующих задач:

- Настройка параметров Системы;
- Настройка прав доступа к Системе (набор функций по регистрации пользователей в Системе и объединения их в группы, заведению ролей и назначению их пользователям и группам пользователей, настройке прав доступа к выбранному объекту (объектам) Системы);
- Настройка и выполнение задач информационного обмена с внешними организациями;
- Настройка отчетов (набор функций по созданию и модернизации объектных запросов, привязки запросов к печатным формам);
- Обновление Системы на основании пакетов, предоставляемых разработчиком.

1.1. Уровень подготовки администратора Системы

Подготовка администратора Системы должна соответствовать уровню опытного пользователя системы Windows (версии 7 и выше) и ОС семейства Linux (например, Debian, Ubuntu, AstraLinux), приложений Microsoft Office, LibreOffice (версии 5 или выше), OpenOffice (версии 3 или выше), систем управления базами данных (в частности PostgreSQL).

Администратору системы необходимо иметь базовые знания принципов объектно-ориентированного программирования.

2. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Требования к техническим средствам и программному обеспечению

В данном разделе приведен список требований к техническим средствам, устанавливаемым на площадке централизованной версии Системы. Приведенные значения основных характеристик технических средств являются крайне рекомендуемыми для более эффективного функционирования Системы.

2.1.1. Требования к техническим средствам

В качестве рабочего места специалиста, т.е. компьютера, с которого осуществляется работа в консоли управления системой рекомендуется использовать компьютер с характеристиками:

- объем оперативной памяти – не менее 4 Гб;

2.1.2. Требования к программному обеспечению

Для функционирования серверной части системы необходимо следующее программное обеспечение:

- операционная система – *NIX (Debian GNU/Linux версии 10 и выше, Astra Linux 1.7 и выше, Ubuntu версия 20 и выше и т.д.);
- СУБД PostgreSQL версии 12 и выше;
- виртуальная Java-машина Liberica Standard JRE 15 (открытое ПО);
- сервер приложений Apache Tomcat 9 (открытое ПО).

3. УСТАНОВКА СИСТЕМЫ

3.1. Установка и настройка СПО

3.1.1. Установка и настройка приложения Системы

Для установки и настройки приложения Системы необходимо выполнить следующие действия:

- установить дистрибутив приложения Системы;
- восстановить БД Системы из резервной копии;
- изменить настройки Apache Tomcat;
- изменить настройки Системы;
- проверить работоспособность Системы.

3.1.1.1. Установка приложения Системы

Установка приложения Системы производится в следующей последовательности:

- распаковать архив приложения Системы из дистрибутива в папку "/opt/";
- выдать необходимые права доступа на папку "/opt/" для пользователя от имени которого работает Apache Tomcat.

3.1.1.2. Восстановление БД Системы из резервной копии

Для восстановления БД Системы из резервной копии нужно сделать следующее:

Для входа в консоль PostgreSQL необходимо выполнить команду:

```
"sudo -u postgres psql"
```

Для создания пустой БД необходимо выполнить команду:

```
"CREATE DATABASE sitex WITH ENCODING='UTF8' CONNECTION LIMIT=-1;"
```

В случае удачного выполнения вышеуказанной команды в консоли появится сообщение - "CREATE DATABASE".

Для задания прав пользователю СУБД, от имени которого осуществляется работа с БД, необходимо выполнить команду, например для пользователя с именем "tomcat" с паролем "password":

```
"CREATE USER tomcat WITH PASSWORD 'password';"
```

Далее нужно выйти из консоли postgresql. Для этого необходимо набрать \q и нажать клавишу Enter.

Для восстановления БД из резервной копии sdum.bak необходимо выполнить команду (предполагается, что файл резервной копии находится в папке /tmp):


```
"sudo -u postgres pg_restore -d sitex /tmp/sdum.bak"
```

3.1.1.3. Изменение настроек Apache Tomcat

Необходимо создать файл "sdum.xml", к примеру:

```
"/opt/apache-tomcat-9.0.43/conf/Catalina/localhost/sdum.xml"
```

```
<Context docBase="/opt/pg_sdum_context">  
    <Manager pathname="" />  
    <Parameter name="configFile" value="sx-config-sdum.xml" />  
</Context>
```

Внесенные изменения необходимо сохранить.

Необходимо открыть файл "web.xml", к примеру: «/opt/apache-tomcat-9.0.43/conf/web.xml»

добавить в секцию "<servlet-name> jsp</servlet-name>":

```
«  
<init-param>  
<param-name>mappedfile</param-name>  
<param-value>>false</param-value>  
</init-param>»;
```

3.1.1.4. Внесение изменений в настройки приложения

Отредактировать файл "sx-config-sdum.xml", например: "/opt/pg_sdum_context/WEB-INF/sx-config-sdum.xml".

Изменить параметры подключения к серверу баз данных, для этого отредактировать секцию database конфигурационного файла, например:

```
"    url="jdbc:postgresql://server_db:5432/sdum?prepareThreshold=0"  
    username="tomcat"  
    password="password"
```

где server_db адрес сервера СУБД, 5432 порт подключения к СУБД

3.1.1.5. Проверка работоспособности Системы

Для проверки работоспособности приложения Системы необходимо:

- убедиться в том, что сервис PostgreSQL запущен;
- убедиться в том, что сервер приложений Apache Tomcat запущен;
- используя интернет браузер перейти по адресу приложения, например sdum, где 10.10.10.10 - ip адрес 8080 порт, указанный при установке Apache Tomcat.

В случае успеха в окне браузера откроется домашняя страница Системы.

3.1.2. Установка и настройка ПО приложения мобильного интерфейса Системы

Для установки приложения мобильного интерфейса на сервере необходимо установить следующее ПО, выполнив команды:

```
«apt update
apt install -y nginx
apt install -y php-fpm php-cli php-json php-pdo php-zip php-gd php-mbstring php-curl
php-xml php-pear php-bcmath
apt install -y composer».
```

3.1.2.1. Распаковка дистрибутива приложения мобильного интерфейса

Распаковать дистрибутив «esrn.mobile.tar.gz» приложения мобильного интерфейса, например в папку «/var/www»:

```
«tar -xf esrn.mobile.tar.gz -C /var/www».
```

3.1.2.2. Настройка веб-сервера приложения мобильного интерфейса

Создать конфигурационный файл веб-сервера:

«nano /etc/nginx/sites-available/esrn.mobile», где «/etc/nginx/sites-available/» - путь установки сервера приложений nginx, «esrn.mobile» - имя файла настроек.

Вставить код, приведенный ниже в созданный ранее файл конфигурации веб-сервера nginx:

```
«server {
    listen 80;
    server_name esrn.mobile;
    root /var/www/esrn.mobile/public;
    index index.php;

    client_max_body_size 256m;

    location / {
        try_files $uri $uri /index.php?$query_string;
```

```

    }

    location ~* ^.+.(js|css|png|jpg|jpeg|gif|ico)$ {
        access_log    off;
        expires       max;
    }

    location ~ /\.php$ {
        fastcgi_pass unix:/var/run/php/php7.4-fpm.sock;
        fastcgi_param    SCRIPT_FILENAME
$realpath_root$fastcgi_script_name;
        include fastcgi_params;
    }

    location = /favicon.ico {
        log_not_found off;
        access_log off;
    }

    ## Disable viewing .htaccess & .htpassword
    location ~ /\.ht {
        deny all;
    }
}».
```

Включить блок веб-сервера выполнив следующие команды:

```
«ln -s /etc/nginx/sites-available/esrn.mobile /etc/nginx/sites-enabled/
rm /etc/nginx/sites-enabled/default».
```

Перезапустить веб-сервер выполнив команду:

```
«systemctl reload nginx».
```

Раздать необходимые права на папки приложения мобильного интерфейса выполнив команды:

```
«chown -R www-data:www-data /var/www/esrn.mobile
find /var/www/esrn.mobile -type f -exec chmod 644 {} \;
```

```
find /var/www/esrn.mobile -type d -exec chmod 755 {} \;  
cd /var/www/esrn.mobile  
chgrp -R www-data storage bootstrap/cache  
chmod -R ug+rx storage bootstrap/cache».
```

В конфигурационном файле «.env» расположенном по пути «/var/www/esrn.mobile/.env» необходимо заменить значения:

- «ESRN_API_URL», указать адрес, где установлен контекст Системы, например (<http://10.10.10.10:8080/sdum>)
- «ESRN_ORG_NAME» – Наименование, которое будет выводиться на домашней странице мобильного интерфейса, например ("Наименование организации").

Выполнить команды по настройке и оптимизации приложения:

```
«cd /var/www/esrn.mobile  
php artisan key:generate  
composer dump-autoload --optimize  
php artisan config:clear  
php artisan view:cache»
```

Перезапустить веб-сервер мобильного интерфейса выполнив команду:

```
«systemctl reload nginx».
```

3.1.2.3. Проверка работоспособности мобильного интерфейса Системы

Для проверки работоспособности приложения мобильного интерфейса Системы необходимо используя интернет браузер перейти на адрес: « <http://10.10.10.10:8080/sdum>».

Где:

- 10.10.10.10 - IP адрес сервера Системы;
- «8080» порт, указанный Apache Tomcat;
- «sdum» – имя контекста Системы.

В случае успеха в окне браузера откроется домашняя страница мобильного интерфейса Системы.

3.2. Аварийные ситуации и восстановление Системы

При несоблюдении условий технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств необходимо проверить работоспособность Системы. В случае если Система не работоспособна, необходимо выявить в каком звене происходит отказ. Ошибка может быть на уровне сервера приложений, сервера базы данных или работоспособности технического средства.

Для надежной работы Системы необходимо производить регулярное копирование системы на другие носители информации. Так же необходимо производить резервное копирование (BackUp) базы данных. Хранение резервных копий всех данных Системы может осуществляться, как на носителях сервера, непосредственно на котором установлена Система, так и на носителях других технических средств. Если резервной копии данных нет в наличии, необходимо обратиться к разработчику системы.

При обнаружении несанкционированного вмешательства в данные необходимо проверить их на наличие ошибок. Если при проверке данных системы повреждения не обнаружены, то необходимо выявить шаг, на котором было произведено несанкционированное вмешательство в данные, и устранить возможность будущего проникновения. Рекомендуется тщательно проверить настройки подсистемы безопасности. В случае если данные повреждены, необходимо их восстановить из резервной копии Системы.

3.2.1. Резервное копирование

3.2.1.1. Резервное копирование приложения Системы

Пусть для резервных копий выбрана папка «/opt/backup/app».

Для создания резервной копии приложения Системы необходимо выполнить команду с правами «root»:

```
«tar -zcvf /opt/pg_s dum_context_$(date +%Y-%m-%d).tar.gz /opt/pg_s dum_context».
```

В папке «/opt/backup/app» будет создан tar-архив с именем, например, «pg_s dum_context_2023-01-01.tar.gz».

План резервного копирования и агент выполнения плана резервного копирования выбирается Администратором Системы самостоятельно.

3.2.1.2. Резервное копирование базы данных

Пусть для резервных копий выбрана папка «/opt/backup/db».

Для создания резервной копии БД необходимо выполнить команду с правами postgres:

```
«sudo -u postgres pg_dump -Fc s dum > /opt/backup/db/s dum_$(date +%Y-%m-%d).bak».
```

В папке «/opt/backup/db» будет создана резервная копия с именем, например, «s dum_2023-01-01.bak»

Важно! Для успешного резервного копирования у пользователя «postgres» должны быть права на запись в «/opt/backup/db».

3.2.2. Восстановление

3.2.2.1. Остановка Apache Tomcat

Перед восстановлением Системы или базы данных необходимо остановить сервер Apache Tomcat. Для этого необходимо выполнить команду:

```
«/opt/apache-tomcat-9.0.43/bin/shutdown.sh».
```

После этого нужно убедиться, что процесс Apache Tomcat остановлен. Для этого необходимо выполнить команду:

```
«ps ax |grep /opt/apache-tomcat-9.0.43 | grep -v grep».
```

Результат выполнения команды должен быть пустой. В противном случае необходимо завершить процесс Apache Tomcat командой «kill -9 PID», где «PID» – идентификатор процесса Apache Tomcat в операционной системе.

3.2.2.2. Запуск Apache Tomcat

После восстановления системы или базы данных необходимо запустить сервер Apache Tomcat. Для этого необходимо выполнить команду:

```
«/opt/apache-tomcat-9.0.43/bin/startup.sh».
```

После этого нужно убедиться, что процесс Apache Tomcat запущен. Для этого необходимо выполнить команду:

```
«ps ax |grep /opt/apache-tomcat-9.0.43 | grep -v grep».
```

В результате выполнения должно отобразиться примерно следующее:

```
«8188 pts/0    Sl      0:46 /opt/jre-15.0.2/bin/java -Djava.util.logging.config.file=/opt/apache-  
tomcat-9.0.43/conf/logging.properties -                               -  
Djava.util.logging.manager=org.apache.juli.ClassLoaderLogManager -server -Xmx3G -  
Djdk.tls.ephemeralDHKeySize=2048                               -  
Djava.protocol.handler.pkgs=org.apache.catalina.webresources      -  
Dorg.apache.catalina.security.SecurityListener.UMASK=0027 -Dignore.endorsed.dirs=  
classpath /opt/apache-tomcat-9.0.43/bin/bootstrap.jar:/opt/apache-tomcat-9.0.43/bin/tomcat-  
juli.jar -Dcatalina.base=/opt/apache-tomcat-9.0.43 -Dcatalina.home=/opt/apache-tomcat-9.0.43  
-Djava.io.tmpdir=/opt/apache-tomcat-9.0.43/temp org.apache.catalina.startup.Bootstrap start».
```

3.2.2.3. Восстановление Системы

Перед восстановлением Системы необходимо остановить сервер Apache Tomcat (см. п. 3.2.2.1).

Для восстановления Системы необходимо выполнить следующие действия:

- Переименовать текущую папку приложения: «mv /opt/pg_s dum_context /opt/pg_s dum_context_bak_\$(date +%Y-%m-%d)»;
- Распаковать резервную копию: «tar -xvf pg_s dum_context_2023-01-01.tar.gz -C /opt».

После восстановления системы необходимо запустить сервер Apache Tomcat (см. п. 3.2.2.2).

3.2.2.4. Восстановление базы данных

Перед восстановлением базы данных необходимо остановить сервер Tomcat (см. п. 3.2.2.1).

Для восстановления БД из резервной копии необходимо подключиться к СУБД выполнив: *«sudo -u postgres psql»* и удалить текущую базу данных:
«DROP DATABASE sdum;».

В случае удачного выполнения вышеуказанной команды в консоли появится сообщение – *«DROP DATABASE»*.

Далее необходимо выполнить создание и восстановление БД из резервной копии в соответствии с п.2.5.3 Восстановление БД из резервной копии.

После восстановления базы данных необходимо запустить сервер Apache Tomcat (см. п. 3.2.2.2).

3.2.2.5. Восстановление мобильного приложения

Для восстановления системы необходимо выполнить следующие действия:

- Переименовать текущую папку мобильного приложения: *«mv /var/www/esrn.mobile /var/www/esrn.mobile_bak_\$(date +%Y-%m-%d)»*;

Развернуть мобильное приложение из дистрибутива в соответствии с п. 3.1.2.1

Распаковка дистрибутива приложения мобильного интерфейса

4. ИНТЕРФЕЙС АДМИНИСТРАТОРА

Администратор Системы выполняет все операции в АРМ администратора, который работает в окне web-браузера.

Интерфейс АРМ администратора (далее АРМ) похож на интерфейс программы «Проводник» операционной системы Windows и состоит из двух панелей: слева находится панель ресурсов, справа - панель объектов.

Над панелями ресурсов и объектов находится горизонтальная панель инструментов, на которой расположены кнопки, с помощью которых можно выполнять различные операции с папками и объектами Системы.

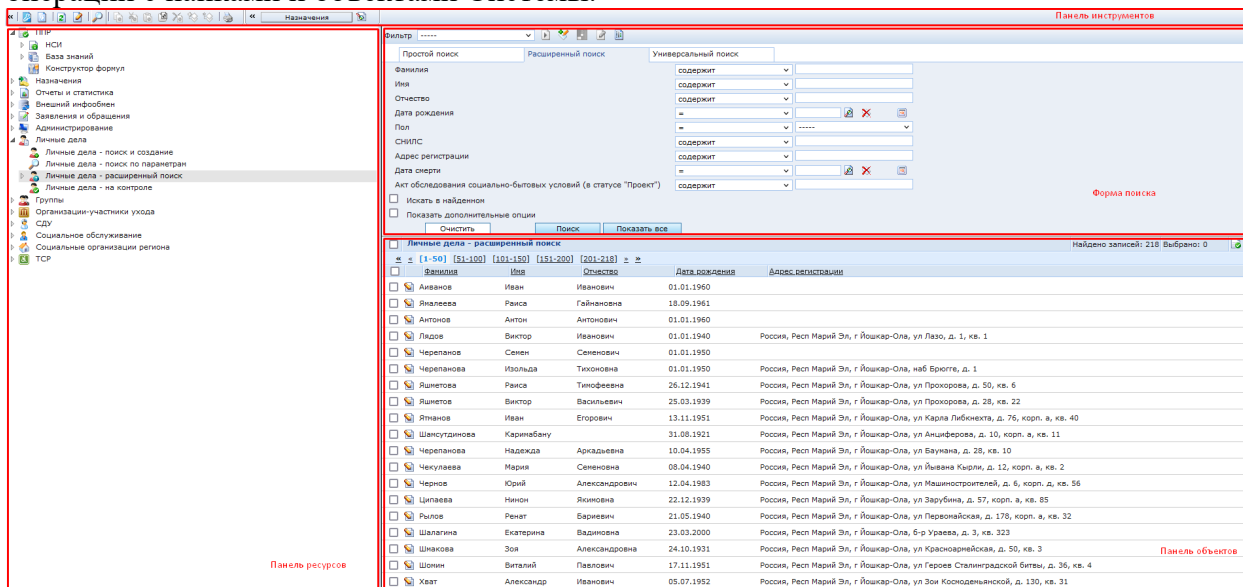


Рис. 1 АРМ администратора

Для удобства работы администратора реализована функция контекстного меню, которое открывается по щелчку правой кнопки мыши после наведения курсора мыши на объект. В контекстном меню отображаются иконки функций, доступных из панели инструментов для текущего объекта или папки и функций, доступных в режиме редактирования объекта или папки.

5. НАСТРОЙКИ СИСТЕМЫ

Настройка параметров Системы (конфигурация Системы) выполняется в папке Администрирование / Настройка системы.

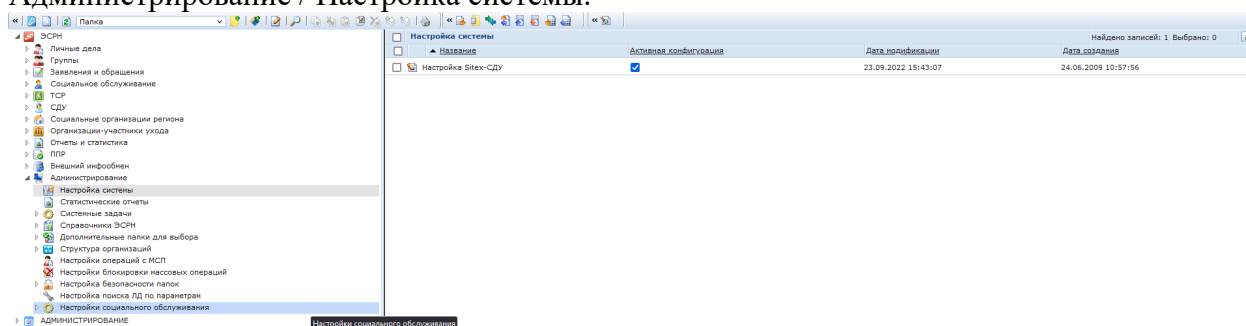


Рис. 2 Настройка Системы

5.1. Настройка конфигурации Системы

После установки Системы необходимо настроить конфигурацию версии. Для этого следует открыть на редактирование объект «Настройка Системы» и заполнить поля открывшейся формы.

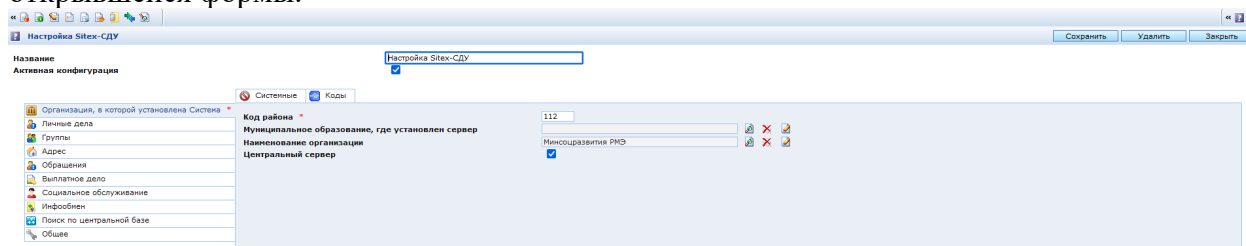


Рис. 3. Настройка конфигурации Системы

5.1.1. Организация, в которой установлена Система

На закладке «Организация, в которой установлена Система» заполняются следующие поля:

- **Код района** – району присваивается код, идентифицирующий район в пределах региона, впоследствии используется при генерации номера заявления и выплатного дела;
- **Наименование организации** – выбирается из справочника учреждений. Указанная в настройках организация проставляется в ЛД при его создании;
- Остальные поля автоматически отображают ряд значений в соответствии с выбранным учреждением, которые заполняются в справочнике «Общий перечень организаций» (папка Администрирование/ Структура организаций).

На вкладке «Коды» вносятся коды, относящиеся к деятельности организации по различным общероссийским классификаторам.

Личные дела

На вкладке «Личные дела» указываются параметры проверки личных дел.

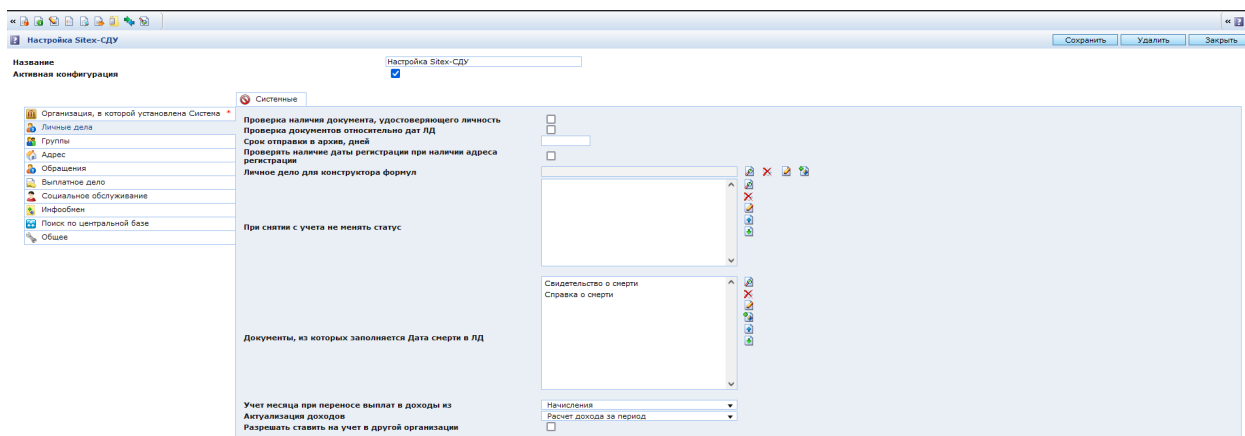


Рис. 4. Настройка конфигурации. Зкладка «Личные дела»

- **Проверка наличия документа, удостоверяющего личность** – если флаг установлен, то при создании ЛД, в которое не внесен документ, удостоверяющий личность, выдается сообщение «Не указан документ, удостоверяющий личность».
- **Проверка документов относительно дат ЛД** – если флаг установлен, то выполняется проверка дат документов, регистрируемых в ЛД, относительно даты рождения гражданина.
- **Проверка наличия даты регистрации при наличии адреса регистрации** – если флаг установлен, то при указании адреса регистрации дата начала регистрации будет обязательным параметром.
- **При снятии с учета не менять статус документам:** – список документов, в которых при выполнении утилиты «Снятие с учета» в связи со смертью, автоматически не будет указана дата окончания действия документа. В документах, не указанных в этом списке, дата окончания действия будет проставляться автоматически.
- **Документы, из которых заполняется Дата смерти в ЛД** - список документов, при сохранении которых в ЛД будет проставлена дата смерти.

5.1.2. Адрес

На вкладке «Адрес» вносятся следующие параметры обработки адресных сведений:

- **Отключить автозаполнение справочников адреса** – если флаг установлен, добавление нового объекта адреса (населенного пункта или улицы) в соответствующий справочник при вводе названия в адрес невозможно.
- **Сквозной поиск улицы** – если флаг установлен, в форме поиска и создания ЛД поиск улиц будет осуществляться по принципу «содержит» введенные символы. Если флаг не установлен, поиск осуществляется по принципу «начинается с» введенных символов.

5.1.3. Обращение

На вкладке «Обращения» вносятся следующие параметры контроля обработки обращений граждан:

- Срок регистрации входящих, дней;

- Срок перенаправления входящих обращений, дней;
- Срок предоставления материалов, дней;
- Срок рассмотрения письменного обращения, дней;
- Срок продления рассмотрения, дней.

5.1.4. Выплатное дело

На вкладке «Выплатное дело» размещены закладки:

- Назначения;
- Начисление;
- Выплаты;
- Выплатные реквизиты.

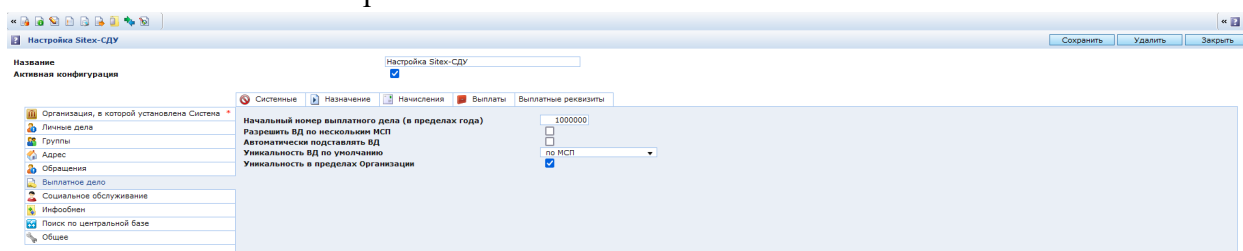


Рис. 5. Настройка конфигурации. Закладка «Выплатное дело»

Непосредственно на закладке «Выплатное дело» вносятся следующие параметры:

- **Разрешить ВД по нескольким МСП** – если флаг установлен, допускается ведение одного выплатного дела по различным назначениям;
- **Автоматически подставлять ВД** – если флаг установлен, формируемые назначения подключаются к выплатным делам, сформированным ранее для назначений МСП, у которых указан тот же код, что и в МСП, по назначению которой должно быть создано выплатное дело.
- **Начальный номер выплатного дела** - номер, начиная с которого будут генерироваться номера выплатных дел.
- **Уникальность ВД по умолчанию** - в настройке можно выставить одно из 4 значений, определяющее в каких случаях при новом назначении необходимо создать новое выплатное дело:
 - «Всегда»: для каждого нового назначения будет создаваться новое ВД;
 - «по МСП и лицу, на основании которого»: уникальное ВД будет создаваться для назначений с отличной от ранее назначенных парой значений: МСП и «Лицо, на основании данных которого...»;
 - «по МСП»: все назначения гражданина по одной МСП будут попадать в одно ВД;
 - «Никогда»: Все назначения у гражданина будут попадать в одно ВД независимо от МСП и «Лица, на основании данных которого...».

5.1.5. Назначение

На вкладке «Назначения» вносятся следующие параметры обработки назначений:

- **Прекращать назначения при назначении с разницей** – если флаг установлен, то возможно автоматическое прекращения назначения при назначении МСП по другому основанию или назначении взаимоисключающей МСП.
- **Использовать статус Проверено для назначения** – если флаг установлен, утверждение назначений возможно только после их проверки (статус назначения должен быть Проверено). Данный параметр позволяет отображать/скрывать кнопку контроля назначений.
- **Использовать статус Утверждено для назначений** - если флаг установлен, то создается назначение со статусом «Утверждено».
- **Статус документа по умолчанию "не действует"** – если флаг установлен, то при назначении МСП типа «Удостоверение» в ЛД гражданина создается соответствующее удостоверение со статусом «Не действует».
- **Список документов, на которые распространяется действие этого флага** - список документов, на которые распространяется действие флага "Статус документа по умолчанию "не действует"
- **Расчет суммы на период вперед (мес)** - целое. Число месяцев вперед от текущей даты, на которое будет производиться анализ изменения размера.
- **Пропорциональный расчет ежегодных назначений** - если флаг установлен, то при назначении любой ежегодной МСП, размер будет рассчитан пропорционально периоду действия. Если флаг снят, то ежегодно будет выплачиваться полный размер за год, не зависимо от даты наступления и утери права.

5.1.5.1. Начисления

На вкладке «Начисления» вносятся следующие параметры обработки начислений:

- **Срок проверки ранее сделанных начислений для перерасчетов и доплат, мес.** – целое. Определяет значение по-умолчанию, которое устанавливается при перерасчете назначений.
- **Отключать проверку всех условий при начислении** – если флаг установлен, при формировании начислений не будет выполняться проверка условий, подтверждающих право на назначение.
- **Начислять только по назначениям текущей организации** – если флаг установлен, формирование начислений будет выполняться только по назначениям, созданным в организации, установленной в настройках Системы.
- **Использовать режим автоматического анализа переплат** - если флаг установлен, то при очередном начислении Система будет анализировать ранее начисленный за прошлый период размер, сравнивая его с текущим размером "К начислению" в назначении. Если полагающийся размер уменьшился по сравнению с ранее начисленным, то в начислении будет создано удержание в максимальном проценте из следующего параметра "Максимальный процент при автоматическом удержании переплат".

- Максимальный процент при автоматическом удержании переплат - см. предыдущий параметр.

5.1.5.2. Выплаты

На вкладке «Выплаты» вносятся параметры, используемые при обработке выплат:

- **Минимальный возраст льготополучателя** – минимальный возраст гражданина, который может являться получателем выплаты при назначении денежной МСП, при условии что гражданин не состоит в браке.
- **Срок архивации выплат, мес.** – целое. Определяет период, отсчитываемый от текущей даты. Выплаты, закрытые ранее начала периода, будут архивироваться при запуске соответствующей задачи.
- **Алгоритмы выплат** – установленные флаги в алгоритмах определяют перечень алгоритмов, доступных при формировании выплат пользователем.

5.1.5.3. Выплатные реквизиты

На вкладке «Выплатные реквизиты» вносятся параметры:

- **Синхронизировать выплатные реквизиты** – если флаг установлен, при создании выплатных реквизитов с направлением выплаты «Почта» выполняется автоматическое заполнение доставочных реквизитов (дня доставки, доставочного участка и отделения связи) по данным, указанным в поле «Адрес для доставки (Почта)» в выплатных реквизитах.

5.1.6. Инфообмен

На вкладке «Инфообмен» определяются следующие параметры:

- **Идентификатор для обмена со Сбербанком** – символьная последовательность, используемая при внешнем инфообмене со Сбербанком.
- **Использовать настройку формата выгрузки в описании организации** – если флаг установлен, то при выгрузке информации используется настройка инфообмена, установленная в описании организации.
- **Порядковый номер Электронного реестра** используется для задания следующего порядкового номера для выгрузок.

5.1.7. Общее

На вкладке «Общее» определяются следующие параметры:

- **Округление финансовых величин** – выбор алгоритма для округления результатов расчетов.
- **Начинать цифровой код МСП** – номер, начиная с которого будут формироваться коды МСП при создании новых МСП.
- **Определение количества дней в месяце и Кол-во дней в месяце** - параметры указывают, чем нужно руководствоваться при расчете размера за неполный месяц: календарными днями или фиксированным значением дней в месяце, условно принятым для расчета.

5.2. Настройка структуры организации

Настройки структуры учреждений Администрирование – Структура организаций.

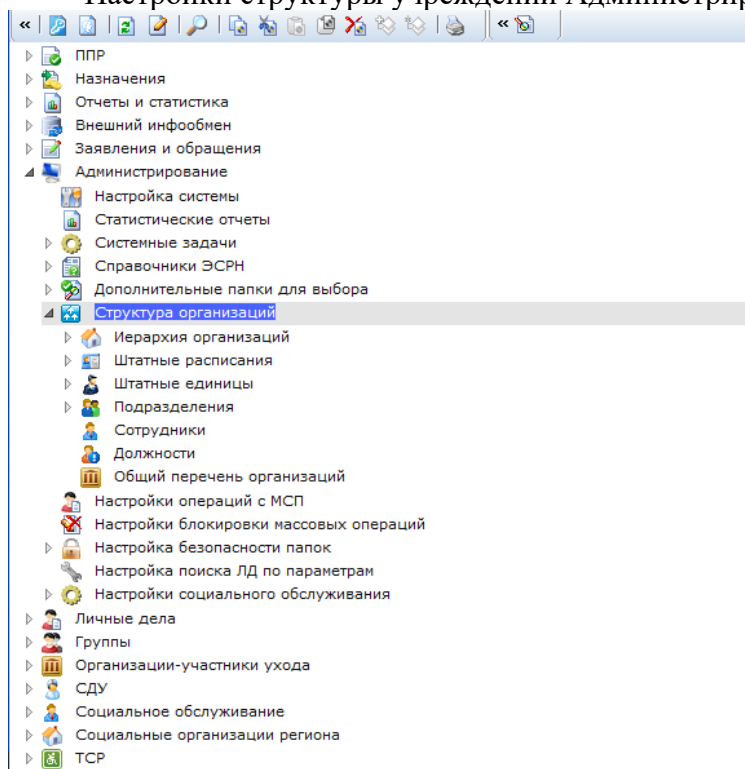


Рис. 6 Папки с настройками структуры организаций

При работе с настройками структуры организаций администратор создает и редактирует следующие сущности:

- Иерархия организаций;
- Подразделения;
- Штатные расписание;
- Штатные единицы;
- Должности;
- Сотрудники;
- Общий перечень организаций.

Все эти объекты отображаются в соответствующих справочниках.

Помимо линейных справочников настроены две папки виртуальные папки, позволяющие отобразить связи между объектами структуры учреждений:

- Иерархия организаций – отображает подчиненность учреждений разных уровней:

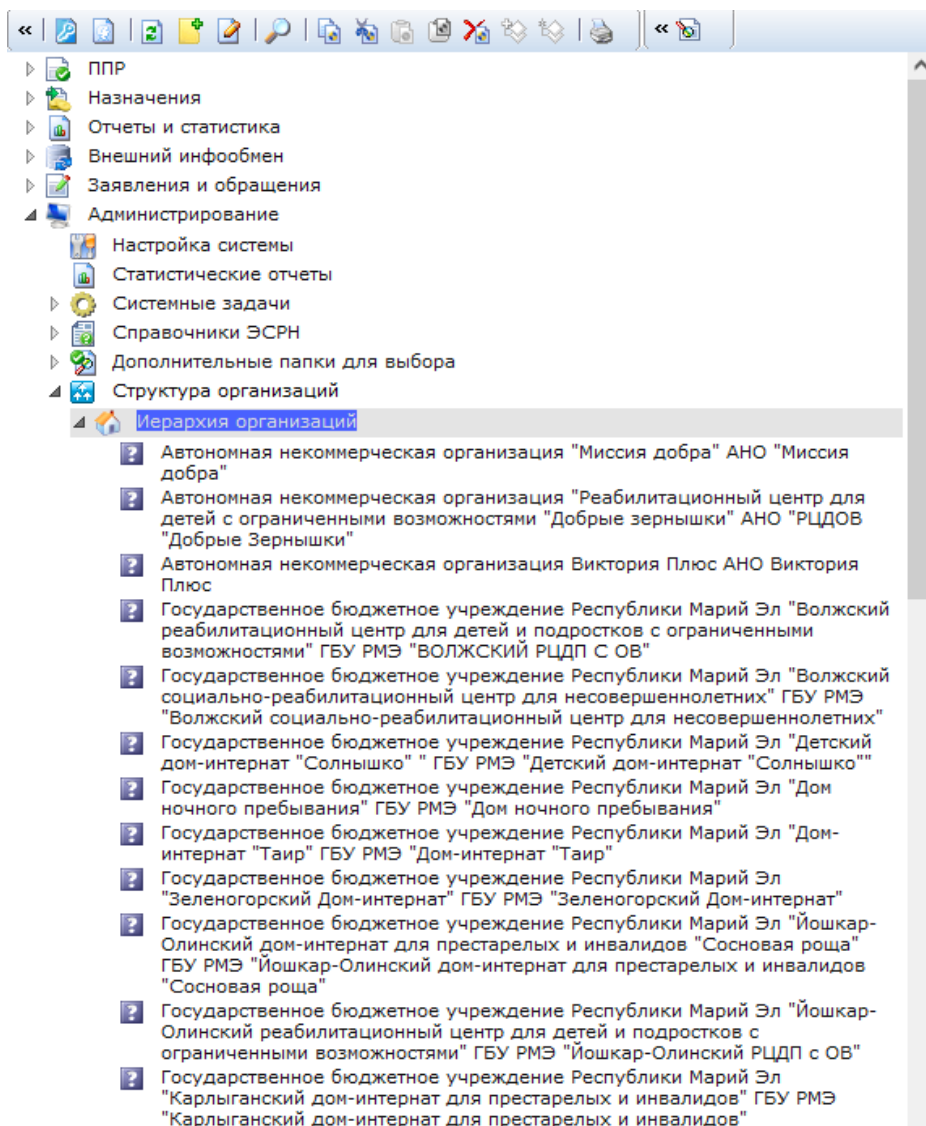


Рис. 7 Иерархия организаций

- Штатные расписания – связь учреждений с подразделениями и входящими в них штатными единицами.

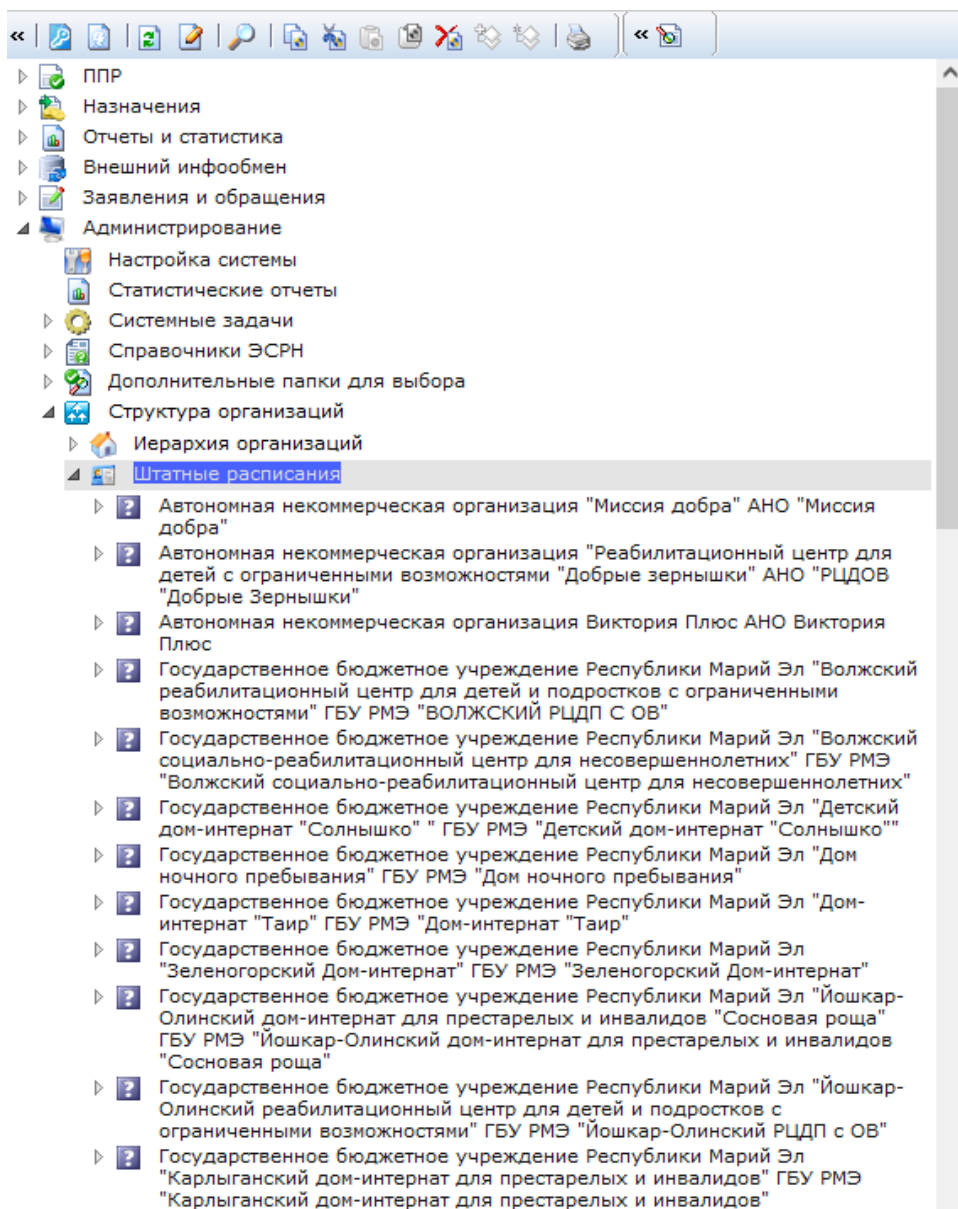



Рис. 8 Штатные расписания

5.2.1. Регистрация учреждения

Для регистрации нового учреждения, выберите папку «Органы социальной защиты» и нажмите на кнопку создания объекта  на панели управления.

Заполните основные поля – Наименование(обязательный параметр), сокращенное название, выберите руководителя организации из справочника штатных единиц. Сохраните форму объекта. Форма создания преобразуется в форму редактирования объекта и поля, заполняемые по «обратной ссылке» становятся доступными для ввода.

На рисунке 9 приведена форма редактирования карточки учреждения.

ГКУ РМЭ «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Волжском районе Республики Марий Эл»

Адреса Реквизиты организации Дополнительно

Общая информация *
 Обслуживаемые районы
 Подразделения
 Системные

Наименование * Государственное казенное учреждение РМЭ «Це
 Код организации
 Сокращенное название
 Организационно-правовая форма
 Дата государственной регистрации
 Сфера деятельности
 Руководитель
 Главный бухгалтер
 Телефон/факс
 Электронная почта
 Веб-сайт
 Режим работы
 Расписание работы


ГКУ РМЭ «Центр предоставления мер социально
 Бюджетные учреждения
 01.10.2015

 Директор Степанова Светлана Петровна
 +7 (83631) 6-72-67
 volray-socpoddergka@yandex.ru

День недели	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня

Рис. 9 Карточка учреждения

5.2.1.1. Регистрация подразделения учреждения

Новое подразделение регистрируется по нажатию на кнопку создания объекта  справа от списка на закладке «Подразделения».

Введите название организации и выберите руководителя. Сохраните карточку.

Администрация

Адреса Дополнительно

Общая информация *
 Штатное расписание
 Системные

Организация-владелец
 Наименование *
 Тип подразделения *
 Форма социального обслуживания
 Руководитель
 Телефон/факс
 Режим работы
 Расписание работы


ГКУ РМЭ «Центр предоставления мер социальной
 Администрация
 Административное

День недели	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня

Рис. 10. Карточка подразделения

После сохранения карточки подразделения учреждения можно регистрировать штатные единицы, входящие в подразделение.

5.2.1.2. Регистрация штатной единицы

Список штатных единиц, привязанных к подразделению, заполняется по «обратной ссылке» с помощью кнопки создания объекта  справа от списка на закладке «Штатное расписание».

Директор Шарифулина Ольга Николаевна

Организация
 Учреждение
 Подразделение *
 Должность *
 Сотрудник *
 Кабинет
 Внутренний телефон
 Городской телефон
 Дата начала работы
 Дата окончания работы

- нет значения -
 ГКУ РМЭ «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в городе Волжске Республики Марий Эл»
 Администрация
 Директор
 Шарифулина Ольга Николаевна

Организация-владелец
 Идентификатор объекта
 Класс объекта
 Глобальный идентификатор
 Дата модификации
 Системный
 Дата создания
 Изменил
 Автор

ГКУ РМЭ «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в городе Волжске Республики Марий Эл»
 10976491
 Штатная единица
 914cead5-758b-4e4a-8cea-d5758b3e4a16
 26.07.2022 16:28:18
 20.07.2022 12:04:12
 Ссылка
 Ссылка

Рис. 11. Форма редактирования штатной единицы

При регистрации штатной единицы должность выбирается из справочника должностей. Сотрудник выбирается из справочника сотрудников. Заполнение справочника сотрудников описано в разделе.

5.2.1.3. Связанные организации

На закладке «Дополнительно» формы редактирования объекта справочника выведены поля – вышестоящая организация и список нижестоящих организаций. Поле «Вышестоящая организация» заполняется выбором из справочника. В списке нижестоящих организаций отображается перечень организаций, для которых в поле «Вышестоящая организация» был выбран текущий объект. При регистрации новой организации список пуст.

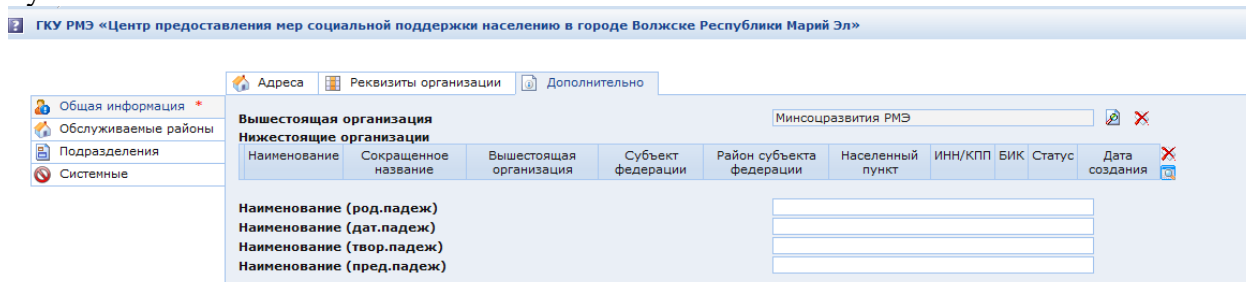


Рис. 12 Форма редактирования организации

5.2.1.4. Адрес

На закладке «Адрес» заносится адрес организации. Правила и последовательность заполнения адреса аналогичны внесению адреса в личном деле гражданина или в других объектах.

5.2.1.5. Реквизиты организации

На закладке «Реквизиты организации» заносятся коды организации, на вкладке «Счета организации» - выплатные реквизиты организации.

5.2.2. Регистрация сотрудников организации

Сотрудники организаций регистрируются в папке «Сотрудники». Данный справочник должен быть заполнен до создания штатных единиц, так чтобы к штатной единице можно было «привязать» уже зарегистрированного сотрудника.

Форма редактирования данных сотрудника приведена на рисунке 13.

Создание: Сотрудник организации

Фамилия *
 Имя *
 Отчество
 СНИЛС
 Фотография
 e-mail
 Пользователь

Личные данные | Данные о стаже | Системные

Дата рождения
 Возраст, лет
 Образование
 Сфера образования

Паспортные данные

Удостоверяющий документ
 Кем выдан
 Дата выдачи
 Серия
 Номер

Адресная информация

Почтовый индекс
 Страна
 Субъект федерации
 Район субъекта федерации
 Населенный пункт
 Район н/п
 Улица
 Номер дома
 Корпус дома
 Номер квартиры

Рис. 13. Карточка сотрудника организации

В карточке сотрудника заполняются строковые параметры, такие как ФИО, адрес электронной почты и т.д.

Фотографию можно выбрать из объектов файловой системы.

Если регистрируемый сотрудник является пользователем Системы, то следует выбрать зарегистрированного пользователя системы с соответствующими правами или зарегистрировать нового пользователя, нажав на кнопку создания объекта, и назначив ему необходимые права.

На вкладке «Личные данные» при необходимости можно выбрать вид удостоверяющего документа сотрудника, заполнить его реквизиты и указать адресную информацию. На вкладке «Данные о стаже» можно занести данные об стаже сотрудника.

6. ПОДСИСТЕМА БЕЗОПАСНОСТИ

Подсистема безопасности Системы (ПБ) предназначена для обеспечения защищенного доступа сотрудников организации к информационным ресурсам системы в соответствии с их должностными обязанностями.

Основной задачей ПБ являются предотвращение (существенное затруднение) несанкционированного доступа к циркулирующей в системе информации, с целью ее хищения, модификации или уничтожения.

Для реализации данной задачи администратор формирует политику безопасности системы, представляющую собой совокупность принципов и правил регламентирующих доступ пользователей к защищаемым объектам системы.

Политика безопасности определяет следующие типы субъектов доступа:

- пользователи;
- группы пользователей;
- роли.

Пользователи являются объектами подсистемы безопасности и субъектами доступа по отношению к защищаемым объектам системы. Создание пользователей в подсистеме безопасности должно производиться путем сопоставления реальным сотрудникам организации.

Группы пользователей являются объектами ПБ и субъектами доступа по отношению к защищаемым объектам системы, предназначенными для объединения пользователей по функциональному признаку. Создание групп пользователей в подсистеме безопасности должно производиться путем сопоставления функциональным единицам (например, подразделения организации).

Роли являются объектами ПБ и субъектами доступа по отношению к защищаемым объектам системы. Создание ролей должно производиться путем определения определений правил доступа ролей к конкретным объектам системы. Роли назначаются пользователям и группам пользователей в соответствии с требуемыми правами.

Защищаемые объекты системы включают: классы, объекты, папки, файлы, атрибуты, задачи, операции и т.п. Объекты могут иметь сложную иерархическую структуру и содержать вложенные объекты. Разграничение доступа к защищаемым объектам производится в соответствии со следующими видами прав доступа:

- Вход в систему;
- Выполнять;
- Изменение;
- Изменение прав доступа;
- Показ в списке;
- Показ содержимого папки;
- Показывать в форме;
- Редактировать атрибут;
- Редактировать группу атрибутов;
- Создание объекта;
- Создание объектов в папке;
- Создание подпапок;
- Удаление;
- Чтение.

Реализация задач политики безопасности достигается настройкой прав доступа пользователей к защищаемым объектам системы. Данная настройка производится администратором в зависимости от требований и задач организации в следующем порядке:

- определяется перечень защищаемых объектов;
- создаются необходимые роли;
- ролям определяются права доступа к защищаемым объектам системы;
- создаются функциональные группы;
- группам назначаются требуемые роли;
- для групп создаются необходимые профили доступа в соответствии с перечнем защищаемых объектов;
- регистрируются пользователи;
- пользователям назначаются логины и пароли;
- пользователи включаются в требуемые функциональные группы.

После выполнения всех настроек производится обязательная проверка и тестирование корректности работы ПБ путем входа в систему с регистрационными данными созданных пользователей и получения доступа к объектам системы.

6.1. Роли

Роли, назначаемые пользователям Системы, определяют права доступа к объектам системы. Просмотреть список ролей, отсортированных по функциональному назначению, можно в папке Администрирование / Безопасность / Роли, см. рисунок 14.

Название	Описание	Ключевое имя	Дата модификации	Дата создания
<input type="checkbox"/> Возвращающий денежные средства	Возврат/списание денежных средств	payBack	05.10.2021 18:45:19	07.11.2011 16:08:32
<input type="checkbox"/> входящие в консоль	входящие в консоль	consoleUsers	23.07.2022 11:48:31	07.04.2008 12:31:03
<input type="checkbox"/> Выплата наследника	Выплата наследника	msp	05.10.2021 18:45:18	25.09.2009 17:10:34
<input type="checkbox"/> Задача открытия стандартов (нормативов)	Задача открытия стандартов (нормативов)		22.07.2022 16:24:27	22.07.2022 15:28:46
<input type="checkbox"/> Задача открытия тарифов	Задача открытия тарифов		22.07.2022 16:24:27	22.07.2022 15:28:38
<input type="checkbox"/> Запускающий автозаполнение адреса	Запуск утилиты для автозаполнения адреса	runAjaxAddressLibl	05.10.2021 18:45:18	20.03.2008 09:49:24
<input type="checkbox"/> Запускающий актуализацию льготных категорий	Запускающий актуализацию льготных категорий	chkCat	05.10.2021 18:45:18	06.04.2009 18:24:19
<input type="checkbox"/> Запускающий актуализацию признаков учета	Запускающий актуализацию признаков учета	chkSocCat	05.10.2021 18:45:18	06.04.2009 18:24:19
<input type="checkbox"/> Запускающий актуализировать регламенты	Запускающий актуализировать регламенты	runRgActualizeAction	05.10.2021 18:45:19	16.12.2011 11:10:47
<input type="checkbox"/> Запускающий Ввод неоплаты	Ввод неоплаты и подтверждение выплат	runEnterNoPay	05.10.2021 18:45:19	07.04.2008 12:31:04
<input type="checkbox"/> Запускающий возврат в удержании		runCreateDeduction	05.10.2021 18:45:19	23.09.2021 10:49:18
<input type="checkbox"/> Запускающий возврат материальной помощи	Роль для запуска возврата материальной помощи	payRestitubionWelfare	05.10.2021 18:45:18	15.04.2008 15:27:41
<input type="checkbox"/> Запускающий Возобновление назначения	Возобновление назначений	mspStartRun	22.07.2022 15:44:50	07.04.2008 12:31:03
<input type="checkbox"/> Запускающий Выгрузка выпланных документов	Создание выпланных массивов для выгрузки в выпланные организации	unloadDocRun	05.10.2021 18:45:18	07.04.2008 12:31:03
<input type="checkbox"/> Запускающий Выгрузку в выпланные организации	Запускающий выгрузку в выпланные организации		05.10.2021 18:45:18	09.04.2008 17:00:09
<input type="checkbox"/> Запускающий Выдать справку	Выдача справок	runGiveSpravka	05.10.2021 18:45:18	07.04.2008 12:31:05
<input type="checkbox"/> Запускающий Ежемесячный расчет удержаний	Ежемесячный расчет удержаний	deductionCalculateRun	05.10.2021 18:45:18	07.04.2008 12:31:03
<input type="checkbox"/> Запускающий заполнение дат финансирования в выпланных документах	Запуск утилиты Заполнение даты финансирования	inpuddmpdateRun	05.10.2021 18:45:19	10.09.2012 08:29:59
<input type="checkbox"/> Запускающий Итого по МСП	Запуск утилиты Итого по МСП	runAIMSP	05.10.2021 18:45:18	12:31:04
<input type="checkbox"/> Запускающий Квитанция за следующий месяц	Запуск утилиты Квитанция за следующий месяц	runCreateCopyReceipts	05.10.2021 18:45:18	07.04.2008 12:31:05
<input type="checkbox"/> Запускающий Конструктор формул	Запуск конструктора формул	FormulaBuilder	05.10.2021 18:45:18	07.04.2008 12:31:06
<input type="checkbox"/> Запускающий копирование заявления		runCreateCopyPetbon	22.07.2022 15:44:50	18.09.2021 21:15:16

Рис. 14. Список ролей, обеспечивающих просмотр объектов Системы

Для того чтобы назначить права доступа к объектам системы, необходимо выполнить следующую последовательность действий:

6.1.1. Создание роли

В папке, где регистрируются роли соответствующего назначения, создается объект.

Рис. 15. Создание роли

После ввода названия, описания и кодового имени, объект следует сохранить и закрыть форму. Группы пользователей на этом шаге в форме редактирования роли не отображаются, их можно будет просмотреть в данной форме позже, после назначения созданной роли группам пользователей.

Название роли выбирается, как правило, по ее функциональному назначению и наименованию объекта, к которому осуществляется доступ (например, «Просматривающий личное дело»). По функциональному назначению большинство ролей подразделяются на следующие виды:

- Роли объектов;
- Роли утилит.

Роли объектов подразделяются на следующие типы:

- «Просматривающие»;
- «Создающие»;

Роли утилит содержат роли типа «Запускающие».

Роли типа «Просматривающие» позволяют просматривать объекты без возможностей создания, изменения или удаления. Для ролей указанного типа определяются следующие виды доступа:

- чтение;
- показ в списке;
- показ в форме;
- показ содержимого папки.

Роли типа «Создающие» позволяют просматривать, создавать и изменять объекты без возможностей удаления. Для ролей указанного типа определяются следующие виды доступа:

- чтение;
- показ в списке;
- показ в форме;
- показ содержимого папки;
- создание объекта;
- создание объектов в папки;


- создание подпапок;
- изменение;
- редактировать атрибут;
- редактировать группу атрибутов;
- удаление.

Роли типа «Запускающие» позволяют запускать утилиты и задачи. Для ролей указанного типа определяются следующие виды доступа:

- чтение;
- показ в списке;
- показ в форме;
- выполнение.

Для обеспечения необходимой безопасности защищаемых объектов могут также создаваться специальные типы ролей с требуемыми уровнями доступа.

6.1.2. Назначение для роли прав доступа к объектам

Назначение прав доступа для роли осуществляется в настройках безопасности класса соответствующих объектов. Для этого следует открыть на редактирование класс и нажать на кнопку  в панели инструментов формы редактирования класса.

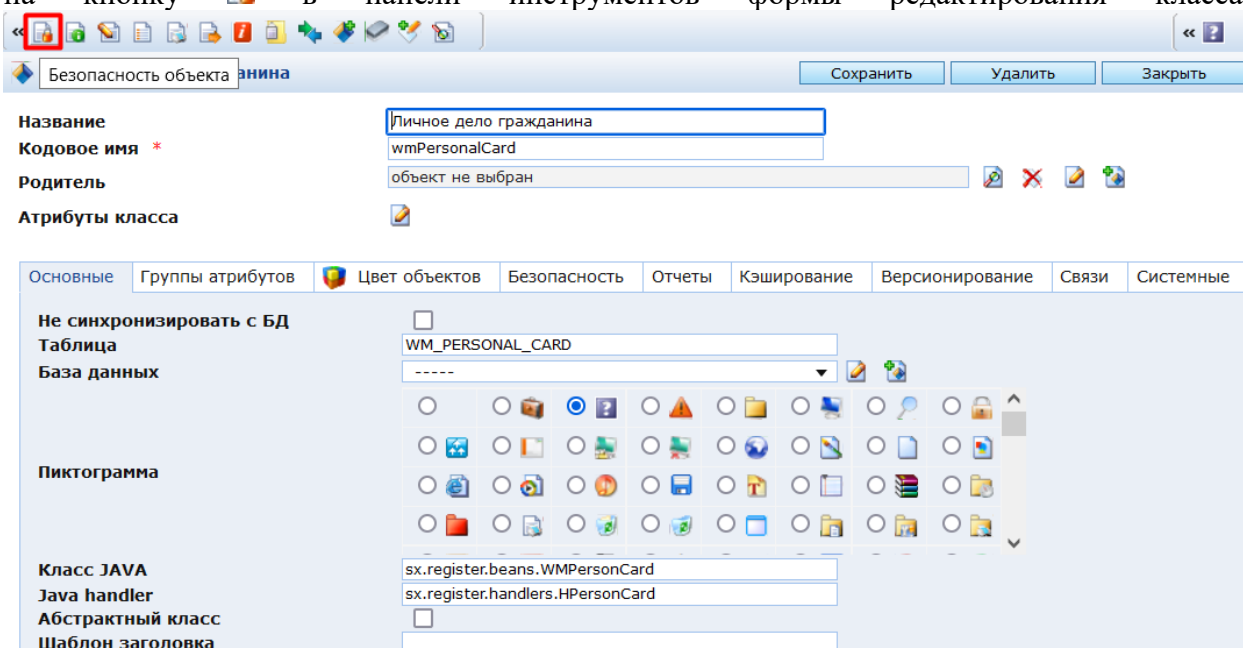


Рис. 16. Утилита настройки безопасности класса

В открывшейся форме настроек безопасности, см. рисунок 17, следует добавить роль в список субъектов безопасности и установить для нее уровни доступа.

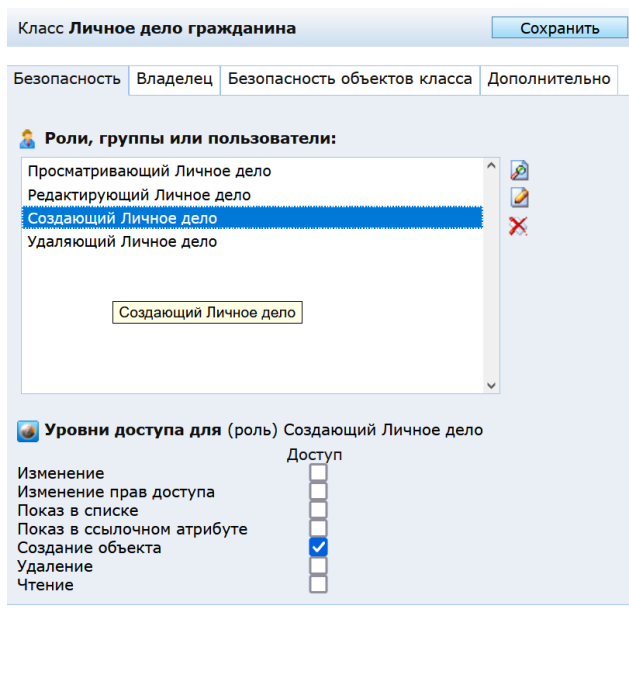


Рис. 17. Редактирование настроек безопасности класса

После этого настройки безопасности следует сохранить и закрыть форму.

При необходимости назначить разную безопасность на атрибуты и группы атрибутов это выполняется так же, из формы редактирования соответственно атрибута или группы атрибутов по нажатию на кнопку настроек безопасности

После того, как для роли настроены права доступа к классу, атрибутам и группам атрибутов, её можно присвоить группе, в которую позже будут включены пользователи, выполняющие соответствующие функции.

6.2. Группы

Группы пользователей формируются в соответствии со служебными обязанностями, выполняемыми пользователями Системы, см. рисунок 18.

Группы пользователей		Найдено записей: 16 Выбрано: 0		
Название	Описание	Пользователи	Дата модификации	Дата создания
442 Администраторы	Ведение справочников (организаций, тарифов, нормативов, ППР). Создание ЛД, заявлений, документов, назначений.		14.11.2022 10:13:41	22.07.2022 15:34:44
442 Группа контроля и отчетности государственных	Просмотр ЛД, заявлений, документов, назначений, планов и фактов оказания услуг, справочников по всем организациям. Формирование всех отчетов по всем организациям.		15.11.2022 11:55:27	22.07.2022 15:39:57
442 Группа контроля и отчетности ОСОН	Просмотр ЛД, заявлений, документов, назначений, планов и фактов оказания услуг, справочников по своей организации. Формирование всех отчетов по своей организации.		15.11.2022 11:55:27	22.07.2022 15:39:02
442 Группа по назначению в государственном учрежде	Создание личных дел и заявлений. Запуск ППР. Создание назначений по приоритно нуждаемости.		15.11.2022 11:55:27	22.07.2022 15:37:46
442 Группа по назначению в организации ОСОН	Создание заявлений, документов и межведомственных запросов для своей организации. Создание назначений, планов и фактов социального обслуживания для своей организации.		15.11.2022 11:55:27	22.07.2022 15:38:32
442 Группа по приему в государственном учреждении	Создание личных дел, документов, межведомственных запросов и заявлений на признание нуждающихся. Запуск ППР.		15.11.2022 14:50:39	22.07.2022 15:35:23
442 Группа по приему в организации ОСОН	Создание документов, межведомственных запросов и заявлений для своей организации. Запуск ППР.		21.09.2022 15:15:43	22.07.2022 15:38:17
442 группа социальных работников ОСОН	Создание и изменение фактов оказания социальных услуг для своей организации		21.09.2022 15:18:13	22.07.2022 15:38:46
442 Заполнение справочников по организации, лицензия, проверки	Ведение справочников учреждений (организации) (подразделения, услуги организации, коннаты, перечень ТСР, тарифы организации, лицензии, проверки), относящихся к данному учреждению (организации).		14.11.2022 16:45:16	22.07.2022 15:35:09
Администраторы	Ведение справочных данных, настройка системы и задач, настройка и контроль синхронизации данных		14.11.2022 11:55:27	27.05.2009 10:37:25
Все	Все пользователи системы		22.11.2022 09:15:10	07.04.2008 12:31:03
Группа выплаты	Работа с выплатами наиснами		14.11.2022 12:06:36	05.10.2021 11:40:56
Группа наблюдатель			14.11.2022 12:06:36	23.09.2021 11:10:01
Группа по выплате			14.11.2022 12:06:36	07.04.2008 12:31:03
Группа по назначению			14.11.2022 11:55:56	07.04.2008 12:31:05
Прооптор	Просмотр личных дел, заявлений, назначений, начислений, удержаний и выплат		14.11.2022 11:57:52	12.10.2009 11:32:26

Рис. 18. Список групп пользователей

В системе созданы функциональные группы пользователей, для которых определены права на определенные действия в системе в соответствии с их должностными обязанностями. Перечень указанных групп приведен в ниже:

- Все;
- Просмотр;

- Группа по назначению;
- Группа по выплате;
- Группа наблюдатель;
- Администраторы;
- Группа выплаты;
- 442 Группа по назначению в организации ОСОН;
- 442 Группа социальных работников ОСОН;
- 442 Администраторы;
- 442 Группа контроля и отчетности ОСОН;
- 442 Группа по назначению в государственном учреждении;
- 442 Группа контроля и отчетности государственных;
- 442 Группа по приему в организации ОСОН;
- 442 Заполнение справочников по организации;
- 442 Группа по приему в государственном учреждении.

Группа пользователей регистрируется созданием объекта в папке « Группы пользователей».

Для группы определяется название, вводится ее описание (как правило, выполняемые функции), после чего объект следует сохранить. Форма создания объекта преобразуется в форму редактирования.

Следующим шагом группе назначаются роли посредством множественного выбора из списка зарегистрированных в системе ролей, и регистрируется профиль пользователя консоли см. рисунок 19.

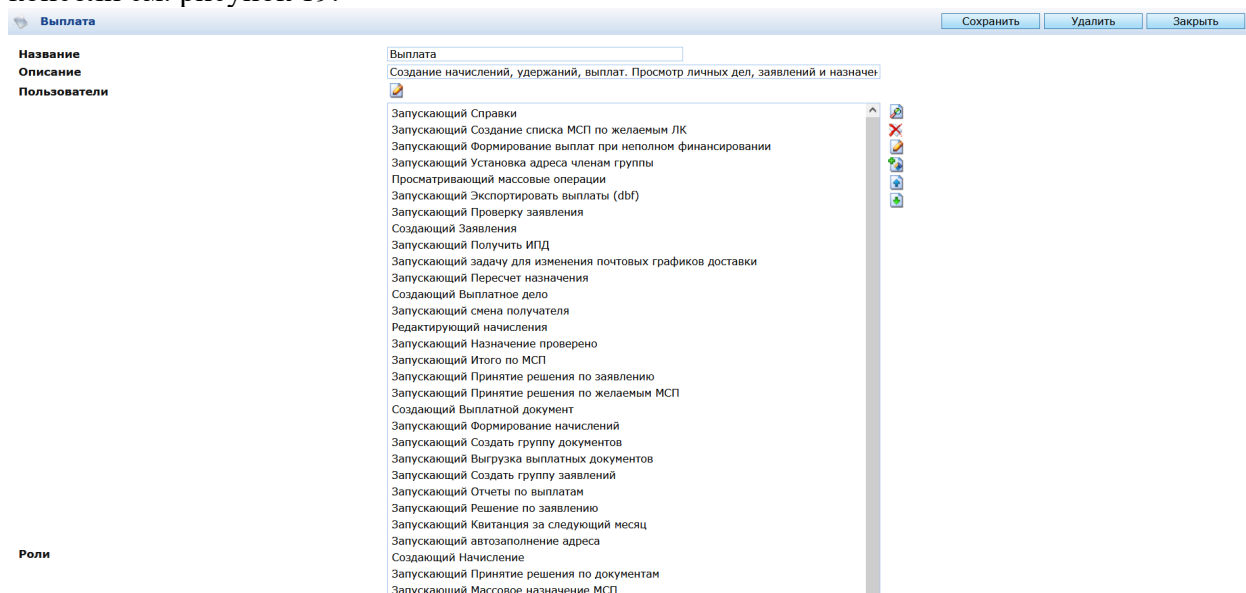



Рис. 19. Форма редактирования группы

Создание профиля пользователя консоли осуществляется нажатием на кнопку создания объекта  справа от поля «Профили». В открывшемся окне выбора типа создаваемого профиля следует выбрать «Пользователь консоли», после чего в форме создания профиля следует выбрать набор корневых папок, которые будет видеть пользователь, включенный в соответствующую группу, после регистрации в консоли управления.

На рисунке 20 приведен профиль пользователя консоли, присвоенный группе.

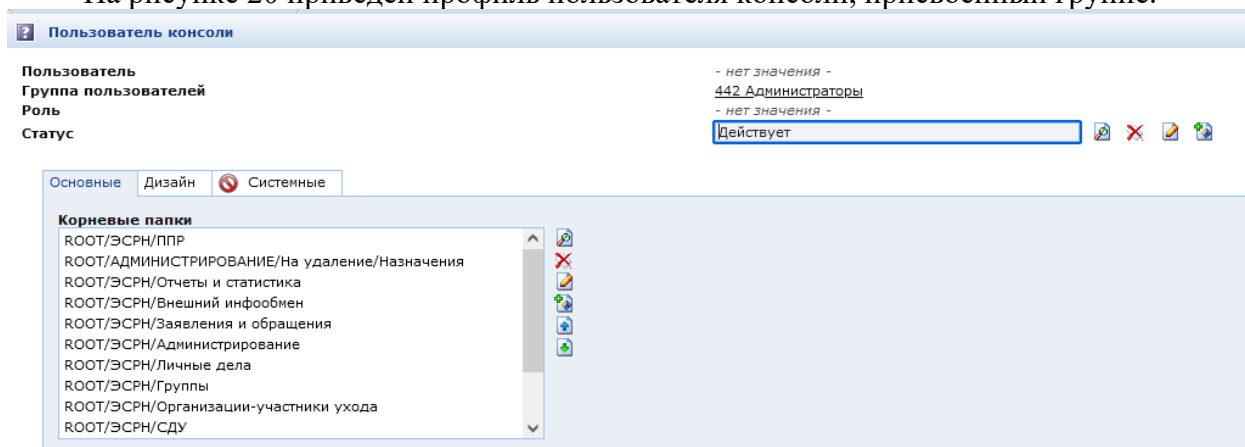


Рис. 20. Профиль пользователя консоли, назначенный группе «442 Администраторы»

Действия, которые пользователи могут выполнять при выборе той или иной папки, определяются настройками безопасности самих папок, где можно задать уровни доступа для субъектов безопасности – ролей или групп.

В любую группу в обязательном порядке должна быть включена роль «Входящий в консоль». Эта роль обеспечивает пользователям возможность входа в консоль управления после успешной авторизации.

В профиле пользователя консоли также настраиваются «Специальные папки поиска». Значения создаются в отдельном окне после нажатия на кнопку создания объекта справа от списка. При создании значения атрибута «Специальные папки поиска» администратор выбирает атрибут из коллекции всех атрибутов, зарегистрированных в системе, и папку из которой он будет выбирать его значение. Назначение данного параметра пользовательского профиля заключается в следующем:

Пользователь при создании объектов заполняет ссылочные атрибуты. Если они представлены не в виде выпадающего списка, а выбор осуществляется из иерархии папок в консоли, и при этом для данного атрибута не задана начальная папка поиска (например, объекты этого справочника отображаются в разных папках консоли), то пользователь при выборе объекта видит всю иерархию папок, а в соответствии с его правами доступа он должен видеть ограниченный набор папок. Для того, чтобы он видел не все дерево папок, а конкретную папку, к которой он обладает правами доступа, эта папка выбирается в настройке «Специальные папки поиска», равно как и атрибут, значения которого он может из этого справочника выбирать.

На закладке «Основные» также настраивается параметр «Разрешить сохранение выборки объектов», который по умолчанию имеет положительное значение. Пользователь, в профиле которого установлен этот флажок, имеет возможность сохранить отмеченные в списке объекты как выборку и отображать только их в текущей папке.

В закладке «Дизайн» профиля пользователя консоли можно задавать атрибуты, которые в качестве параметров будут передаваться в каскадные таблицы стилей, определяющие интерфейс пользователя, таким образом связав интерфейс с регистрационными данными пользователя. В закладке «Дизайн» определяются параметры шрифтов, фона, рамки, типа кнопки «Удалить»

6.3. Конфигурация безопасности

Перед настройкой пользователей Системы необходимо проверить и, при необходимости, актуализировать конфигурацию безопасности Системы.

Перейдите в папку Администрирование/Безопасность/Конфигурация безопасности. Откройте объект «Настройки безопасности», размещаемый в папке.

Рис. 21 Форма редактирования объекта «Настройки безопасности»

Укажите минимальную длину пароля, которая будет проверяться при вводе пароля пользователей. Если параметр не определен, проверка не будет осуществляться.

ВНИМАНИЕ! В соответствии с требованиями безопасности ИГ длина пароля должна быть не менее 6 символов.

ВНИМАНИЕ! Для ранее введенных паролей пользователей проверка не выполняется.

Если необходимо проверять сложность пароля, установите флаг «Проверять пароль на сложность» и сохраните изменения. В случае установки флага при попытке зарегистрировать пароль, состоящий только из букв или только из цифр, системой будет выдано предупреждение и отказ сохранить данные.

В качестве пользователей, имеющих права на инициализацию хранилища и перезапуск системы укажите группу Администраторы либо тех пользователей, которые будут уполномочены выполнять данные операции.

На закладке «Политика блокировки» определяются:

- Количество попыток перед блокировкой – количество неудачных попыток пользователя авторизоваться в системе с определенным логином, после чего пользователь с данным логином будет заблокирован путем указания времени окончания блокировки в карточке пользователя (Закладка «Блокировка», параметр «Заблокирован»). Блокировка снимается администраторов вручную.

ВНИМАНИЕ! Для работы функции временной блокировки при неудачных логинах в карточке пользователя на закладке «Блокировка» должен быть установлен флаг «Включить блокировку». Флаг по умолчанию установлен.

- Сброс счетчика после, мин – количество минут, после которых сбрасывается счетчик неудачных Логинов;
- Продолжительность блокировки, мин – период блокировки пользователя в минутах после блокировки;
- E-mail системного администратора – адрес, на который отправляется уведомление о блокировке пользователя;
- Шаблон письма – шаблон письма, отправляемого администратору при блокировке пользователя.
- Время действия пароля, дни – количество дней, определяющих действительность пароля пользователя. После окончания заданного периода пользователь не сможет войти в систему без переопределения пароля.

6.4. Пользователи Системы

Информацию о пользователях, зарегистрированных в системе, можно просмотреть в папке Администрирование / Безопасность / Пользователи. В Системе папка «Пользователи» предназначена для мониторинга актуальности введенной информации о пользователях. Создавать и открывать на редактирование объекты класса «Пользователь» предпочтительно из карточки сотрудника организации.

При создании пользователя в соответствии с настройками безопасности может ограничиваться длина пароля.

В качестве даты начала действия пароля по умолчанию указывается дата создания пользователя. Дата окончания действия пароля определяется как дата начала действия пароля плюс количество дней из настройки безопасности. Параметры могут быть переопределены для конкретного пользователя администратором вручную.

После определения основных параметров таких, как регистрационные данные, электронный адрес и т.д., см. рисунок 22, следует перейти в закладку «Группы» и включить пользователя в группу (группы) в соответствии с его служебными обязанностями.

В случае автоматической блокировки пользователя необходимо перейти в его карточку и удалить дату и время в поле «Заблокирован до» на закладке «Блокировка».

Если необходимо заблокировать пользователя на постоянной основе в связи с его увольнением, необходимо установить флаг «Заблокирован» в основных параметрах карточки пользователя.

ВНИМАНИЕ! После установки флага «Заблокирован» карточка пользователя становится недоступной на редактирование.

Дворников М.С. Сохранить Удалить Закрыть

Пользователь домена
 Логин
 Описание
 E-mail
 Кодировка письма
 Тип сообщения
 Язык
 Автологин
 Заблокирован
 Разрешен вход в консоль (лицензия администратора)
 Дата начала действия пароля : :
 Дата окончания действия пароля : :
 Сотрудник [Ссылка](#)

Изменение пароля | Блокировка | Профили | Группы | Роли | Делегированные права | Журналирование | Системные

Пароль
 Подтверждение пароля

Рис. 22 Форма редактирования объекта «Пользователь»

Роли, определяющие доступ пользователя к объектам, уже включены в группы. Профили пользователя, определяющие набор ресурсов (папок), доступных пользователю после регистрации в консоли, заданы в настройках группы.

6.5. Просмотр настроек безопасности

Для просмотра настроек безопасности воспользуйтесь формируемой в Системе матрицей доступа.

Чтобы ее сформировать, перейдите в папку Администрирование. На панели инструментов нажмите значок «Печать настроек безопасности». В открывшемся окне укажите объекты, настройку безопасности которых необходимо получить.

Выберите опцию формирования отчета (включая дочерние, включая привязанные, только указанные объекты).

Нажмите кнопку «Печать» и откройте сформированный отчет.

Настройка отчета безопасности объектов

Печать безопасности: Включая дочерние объекты (пример: иерархия папок)
 Включая дочерние и привязанные объекты (пример: иерархия страниц сайта и блоки публикации на них)
 Только указанных объектов

Объекты:
 Выбрать
 Удалить
 Редактировать

Рис. 23. Настройка отчета безопасности объектов.


7. ПОДСИСТЕМА ИМПОРТА И ЭКСПОРТА

7.1. Организация выгрузки во внешние файлы


В системе реализован функционал выгрузки данных во внешние файлы формата DBF, CSV, TXT, а так же в документы (отчеты), который может быть настроен администратором.

7.1.1. Настройка формата выгрузки

Для настройки формата выгрузки создается настройка экспорта инфообмена. Зайдите в раздел ЭСРН/Внешний инфообмен.

Создайте папку, нажав на панели инструментов кнопку . Укажите название папки и класс объектов «Базовый класс настроек инфообмена». На закладке «Типы создаваемых объектов» установите флаг в поле «Все классы потомки». Сохраните настройки, нажав кнопку «Сохранить».

На панели инструментов выберите созданную папку.

На панели инструментов выберите слева от кнопки создания объекта () в выпадающем меню «Класс настроек экспорта инфообмена». Нажмите на кнопку создания объекта. На экране откроется форма создания настроек экспорта инфообмена.

7.1.1.1. Основные параметры

Заполните основные поля формы:

- Название;
- Код настройки - кодовое имя настройки для обращения к ней из программного кода;
- Объектный запрос – запрос, определяющий состав и правила формирования данных, подлежащих выгрузке;
- Настройки соответствия полей – название полей, откуда и куда идет экспорт. Если экспорт выполняется в файл формата DBF, то дополнительно указывается тип поля в формате dbf. Если не указана связь полей, а поле фигурирует в запросе, то в формируемый файл оно не будет перенесено;
- Дополнительные параметры – создаются нажатием на кнопку создания объекта. Форма создания / редактирования содержит название параметра и название утилиты, по которой будет происходить экспорт. Утилита может быть выведена на панель инструментов для последующего вызова пользователями.

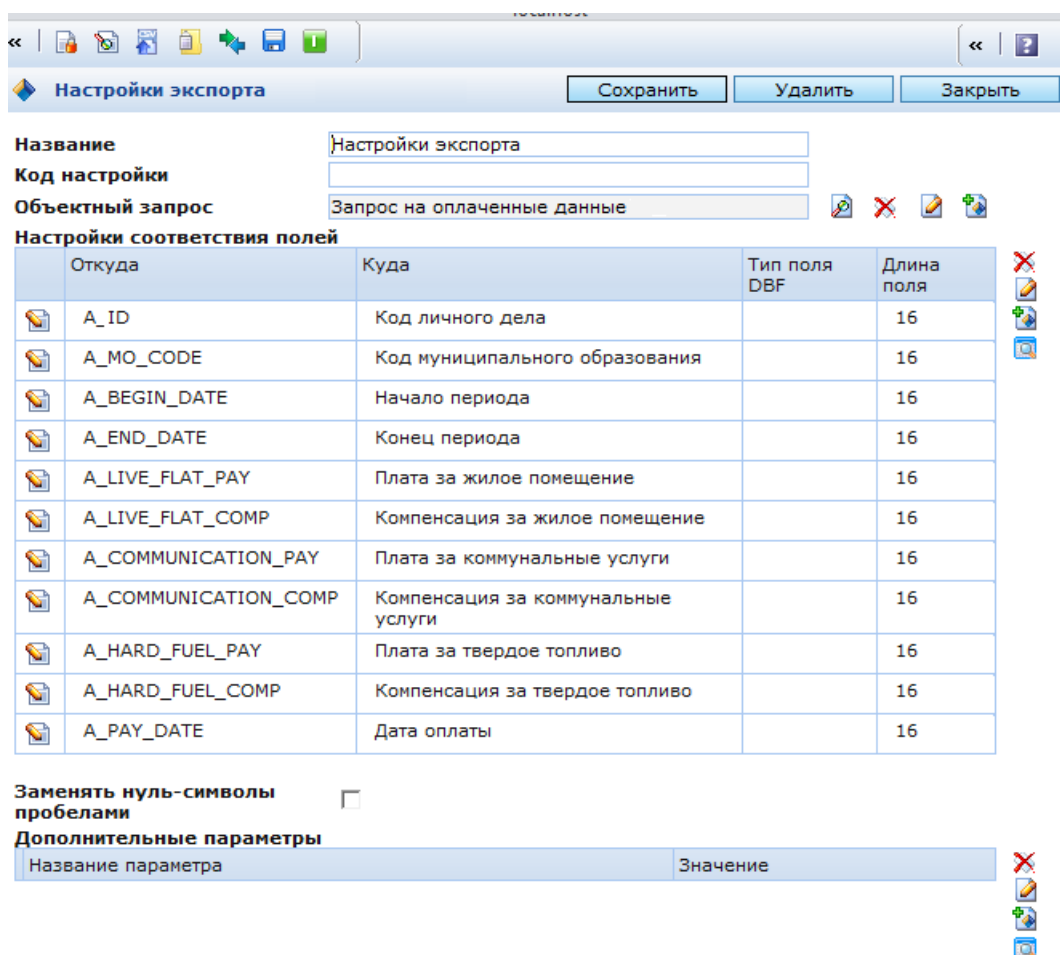


Рис. 24. Форма редактирования настройки экспорта

7.1.1.2. Настройки параметров выгрузки в CSV

Пример настройки выгрузки в формат CSV приведен на рисунке 25. Ниже приведено описание основных настроек выгрузки данных в CSV файлы.

- Разделитель – разделитель в CSV;
- Папка экспорта – папка на сервере, куда будет положен файл. Для выбора папки нажмите на значок . Если папки не существует, папку необходимо создать. Созданные папки размещаются на сервере в папке /var/sitex/webapps/cms/files. Созданные файлы могут быть доступны как через файловую систему, так и через папки в APM, для которых настроена внешняя ссылка на конкретную папку.
- Имя файла экспорта - название конечного файла.
- Заменять существующий файл – флаг определяет перезаписывать ли файл с таким же именем.
- Добавлять заголовки в CSV - если включено, то из настройки соответствия полей будут взяты поля «Куда», которые в формируемом файле напечатаются первой строчкой.

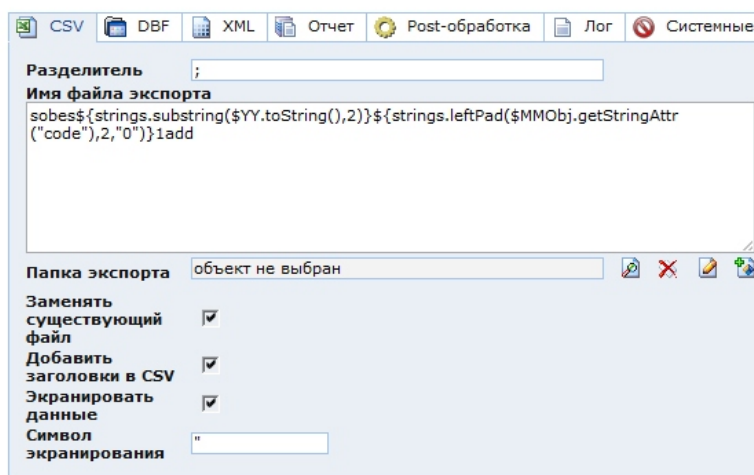


Рис. 25. Настройка экспорта в CSV

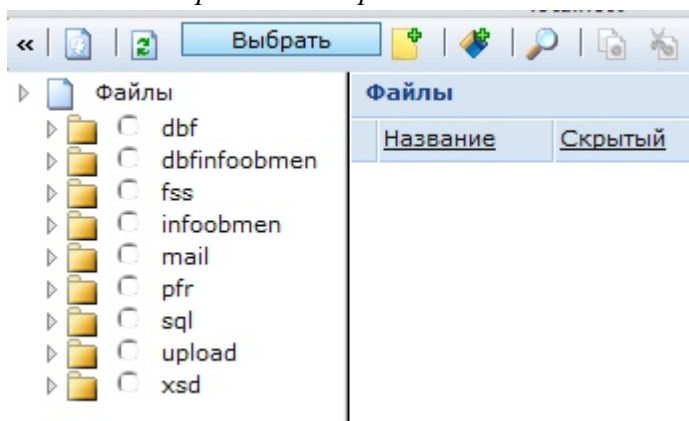



Рис. 26 Выбор папки экспорта файла


ВНИМАНИЕ! В Системе реализован быстрый экспорт данных в CSV-формат из списка объектов. Для быстрой выгрузки данных в CSV:

- Перейдите в папку с выгружаемыми данными. Выберите несколько объектов, отметив их флагами.
- На панели инструментов нажмите иконку  «Экспорт списка объектов в csv-файл».
- В открывшемся окне выберите в поле «Коллекции атрибутов» пустое значение, выберите атрибуты, выгрузка которых должна быть произведена, и нажмите кнопку ОК.
- В окне загрузки файла нажмите кнопку «Сохранить» и сохраните файл на рабочий стол.
- Откройте сохраненный файл в приложении офисном приложении.

7.1.1.3. Настройки параметров выгрузки в DBF

Пример настройки выгрузки в формат DBF приведен на рисунке 27. Описание основных настроек приведено ниже.

- Экспортировать в DBF – определяет, что экспорт будет выполняться в DBF, а не CSV;

- Имя таблицы экспорта – таблица DBF, которая будет создана. Если она есть, то она будет очищена перед созданием. Здесь можно использовать переменные процессора шаблонов Velocity. Имя источника данных – в данном контексте, это имя DSN ODBC на сервере. Здесь могут быть другие значения. (это вторая часть адреса вызова – URL - для JDBC);
- JDBC префикс – это часть URL в JDBC. Т.е. на примере ODBC - это jdbc:odbc:. Но сюда можно добавлять другие значения, в зависимости от используемого драйвера. И тогда значение URL будет префикс+имя источника данных.
- DBF драйвер – драйвер используемый для экспорта в DBF.
- Папка с DBF файлами - папка на сервере, куда будет положен файл. Для выбора папки нажмите на значок  (см. рисунок 26). Если ее нет, папку надо создать. Созданные папки размещаются на сервере в папке /var/sitex/webapps/cms/files. Созданные файлы могут быть доступны как через файловую систему, так и через папки в АРМ, для которых настроена внешняя ссылка на конкретную папку.

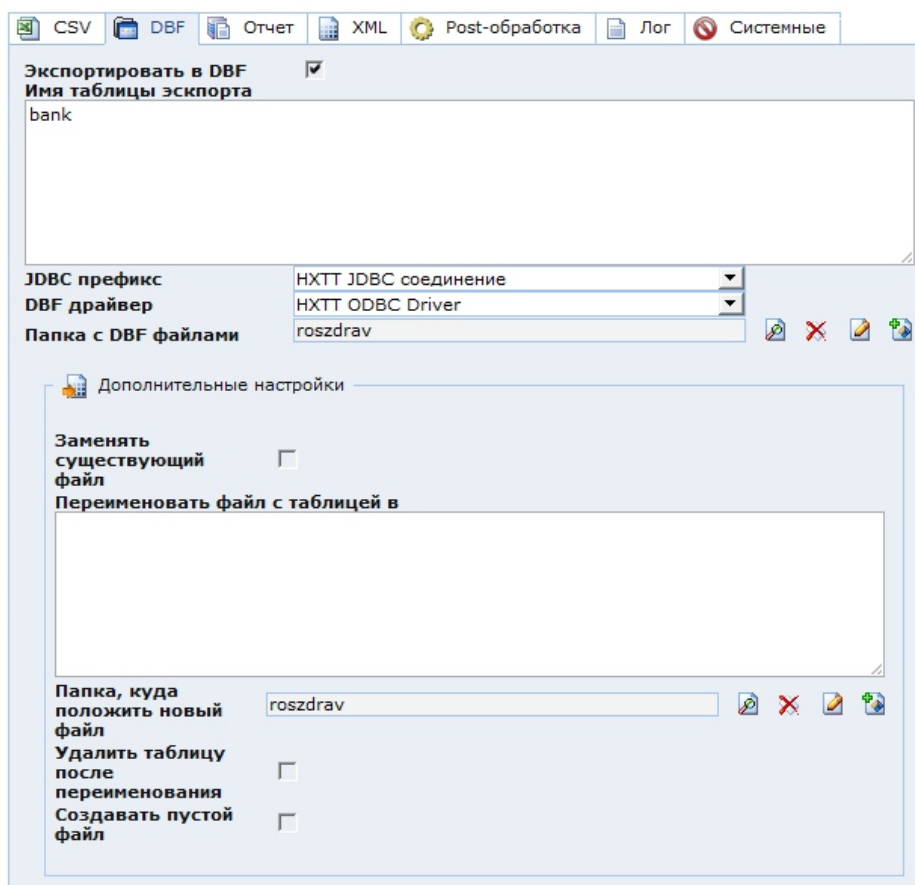


Рис. 27. Настройки выгрузки данных в DBF

7.1.1.4. Настройки параметров выгрузки в документ (отчет)

Для настройки экспорта данных в отчет выполните следующие настройки:

- Использовать механизм отчетов для экспорта - определяет, что экспорт будет выполняться в документ;
- Отчет – отчет, формируемый в результате выполнения задачи.

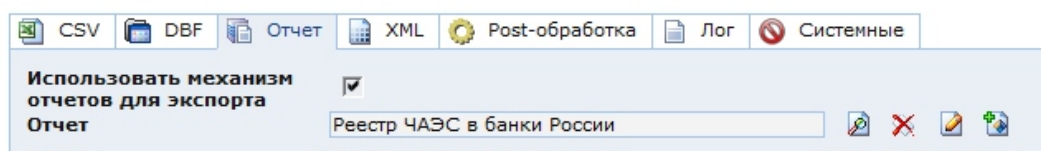


Рис. 28. Настройки экспорта данных в отчет

7.1.2. Настройка задач и утилит выгрузки

Настройка задач и утилит выгрузки осуществляется в папке Администрирование/Системные справочники/Утилиты/ППР.

На рисунке 28 приведен пример формы редактирования утилиты выгрузки данных для отделений Сбербанка.

Рис. 29. Пример формы редактирования утилиты


7.2. Организация загрузки из внешних файлов

В Системе предусмотрена возможность загрузки данных из внешних файлов форматов csv, dbf, xml в плоские таблицы. Плоские таблицы рекомендуется создавать для загрузки временных данных – данных, поступивших из внешних организаций – которые в дальнейшем будут обрабатываться специализированными утилитами и задачами.

ВНИМАНИЕ! Перед загрузкой данных временная таблица должна быть создана..

7.2.1. Загрузка данных из CSV-форматов

Для импорта данных из csv-файла необходимо выполнить нормализацию обрабатываемого файла, которая обеспечивает настройку полей csv-файла полям в таблицы в Системе.

- Откройте файл csv в офисном приложении.
- Откройте с правами администратора в Системе класс справочника, в который будут загружаться данные.
- Откройте список атрибутов класса.
- В csv файле в первой строке в соответствующих столбцах укажите кодовые имена атрибутов класса. В последнем столбце укажите название class и вставьте во все ячейки загружаемых строк в этом столбце кодовое имя класса справочника. Сохраните изменения и закройте файл.
- На панели инструментов Системы нажмите значок  «Импортировать объекты из csv-файла».
- В открывшемся окне укажите созданный файл и нажмите кнопку «Дальше».

- В открывшемся окне в поле «Столбец, содержащий класс объекта» выберите class. Нажмите кнопку «Выполнить импорт».
- Сохраните отчет об обработке и откройте его офисным приложением. В строках успешно загруженных объектов будет сообщение о сформированных данных в Системе. Для строк с ошибками будет указано сообщение об ошибке.


ВНИМАНИЕ! Если в файле csv в данных используется тот же разделитель, что и разделитель, указанный в параметрах загрузки (например, в одной из ячеек было сообщение, содержащее «;»), то Система выдаст ошибку на обработке этих данных.

7.2.2. Загрузка данных из dbf-файлов

Для импорта данных из dbf-файла необходимо выполнить предварительную настройку задачи загрузки данных.

- Перейдите в папку ЭСРН/Внешний инфообмен
- На панели инструментов нажмите значок «Создать папку». В открывшейся форме создания папки введите название папки. В качестве класса укажите PensInfoobmen, после чего в поле ввода нажмите Enter. Нажмите «Сохранить».
- Перейдите в созданную папку и создайте в ней объект – настройку импорта. В открывшемся окне укажите название настройки и нажмите «Сохранить».
- В поле «Таблица, куда кладем данные» укажите имя созданной *таблицы*. В поле имя файла укажите название файла, из которого будет выполняться импорт, и «расширение файла» dbf. Укажите директорию с исходными файлами, куда необходимо разместить dbf-файл.

ВНИМАНИЕ! Директория и сами файлы должны размещаться на сервере Системы. Для удобства рекомендуется вывести папку для размещения файлов загрузки в папку настроек инфообмена. Для этого создайте подпапку, перейдите в ней на закладку «Внешняя ссылка», поставьте флаг «Использовать внешнюю ссылку» и укажите саму внешнюю ссылку. Для этого нажмите на значок «Выбрать» и перейдите по иерархии в папку Администрирование/Внешние ссылки/Файлы. Если нужная папка отсутствует, создайте ее, нажав на значок «Создать папку» на панели инструментов». Отметив нужную папку, нажмите кнопку «Выбрать» и сохраните изменения в создаваемой папке для загрузки файлов. В папке создайте объект и укажите, используя Browse, файл для загрузки. В дальнейшем, вы можете использовать эту папку для загрузки своих файлов.

- В настройке импорта создайте настройки соответствия полей файла «Откуда» (поле в dbf), «Куда» (поле в *таблице* Системы). Сохраните изменения.
- Если необходимо перед загрузкой очищать временную таблицу, в настройке импорта установите флаг «Очищать таблицу».
- Нажмите значок  «Закачать данные во временную таблицу»


7.2.3. Загрузка данных в формате xml

Для импорта данных из xml-файла необходимо выполнить предварительную настройку задачи загрузки данных.

- Перейдите в папку ЭСРН/Внешний инфообмен

- На панели инструментов нажмите значок «Создать папку». В открывшейся форме создания папки введите название папки. В качестве класса укажите PensInfoobmen, после чего в поле ввода нажмите Enter. Нажмите «Сохранить».
- Перейдите в созданную папку и создайте в ней объект – настройку импорта. В открывшемся окне укажите название настройки и нажмите «Сохранить».
- В поле «Таблица, куда кладем данные» укажите имя созданной *таблицы*. В поле имя файла укажите название файла, из которого будет выполняться импорт, и «расширение файла» xml. Укажите директорию с исходными файлами, куда необходимо разместить xml-файл.

ВНИМАНИЕ! Директория и сами файлы должны размещаться на сервере Системы. Для удобства рекомендуется вывести папку для размещения файлов загрузки в папку настроек инфообмена. Для этого создайте подпапку, перейдите в ней на закладку «Внешняя ссылка», поставьте флаг «Использовать внешнюю ссылку» и укажите саму внешнюю ссылку. Для этого нажмите на значок «Выбрать» и перейдите по иерархии в папку Администрирование/ Внешние ссылки/Файлы. Если нужная папка отсутствует, создайте ее, нажав на значок «Создать папку» на панели инструментов». Отметив нужную папку, нажмите кнопку «Выбрать» и сохраните изменения в создаваемой папке для загрузки файлов. В папке создайте объект и укажите, используя Browse, файл для загрузки. В дальнейшем, вы можете использовать эту папку для загрузки своих файлов.

- В настройке импорта создайте настройки соответствия полей файла «Откуда» (поле в xml), «Куда» (поле в *таблице* Системы). Сохраните изменения.
- Если необходимо перед загрузкой очищать временную таблицу, в настройке импорта установите флаг «Очищать таблицу».
- Нажмите значок  «Закачать данные во временную таблицу»

8. ПОДСИСТЕМА ОТЧЕТОВ

Отчеты Системы размещены в папке «Отчеты и статистика» и сгруппированы в папки, соответствующие региональным и федеральным отчетам. Дополнительно выделены папки «Общие отчеты по МСП», содержащие отчеты общего пользования, и Служебные, в которой отображаются отчеты, формируемые различными задачами и утилитами в Системе, а так же ряд настроек, см. Рис.30 .

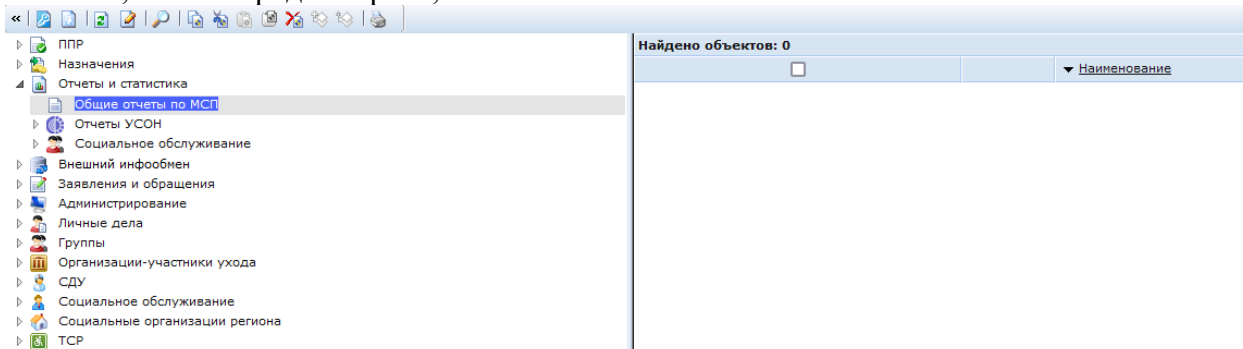


Рис. 30. Отчеты Системы в консоли управления

Любой отчет можно сформировать либо нажав на кнопку «Создать отчет» справа от названия отчета, либо нажав на кнопку формирования отчета в форме его редактирования, либо нажав на кнопку типа «Федеральные отчеты» на панели инструментов. Состав отчетов, доступных по нажатию кнопки, является настраиваемым.

Основными составляющими любого отчета в Системе являются шаблон и настройка запросов. На Рис.31 приведена форма редактирования отчета Системы.

Заявление на назначение МСП [Сохранить] [Удалить] [Закрыть]

Наименование: Заявление на назначение МСП

Файл шаблона: fixingMSPPetition.rtf [Обзор...] Файл не выбран.

Папка для отчетов: /

Шаблон имени подпапки: []

Шаблон имени файла: Заявление.rtf

Тип отчета: Sitex

Код отчета: fixingMSPPetition

Выключен:

Кодировка: -----

Папка с объектом: Отчеты ППР

Создавать пустой файл:

Рис. 31. Пример отчета Системы

Для создания отчета типа необходимо описать объектный запрос(ы), задать каждому запросу уровень группировки для идентификации данных в шаблоне. При необходимости определить параметры. Шаблоном отчета может быть любой файл, имеющий текстовое представление.

8.1. Пример шаблона отчета

В данном пункте приведен пример шаблона отчета Системы, написанный с использованием процессора шаблонов Velocity и сохраненный в формате RTF. Начало шаблона:

#Query.7&delete#

#DATE#

#regOrganization#

ВЗАИМОРАСЧЕТЫ

для #organization#

за #month# месяц #year# года

Способ доставки: #payType#

Способ получения выплат : #deliverType#

МСП: #Detail# #mspName#

#Detail#

#Query.7#

#Query.8&delete#

Источни к	Начислен о	Передано в выплатные организаци и	Невыплат а	Оплачен о	Расходы на пересылк у	НД С	Сумм а
--------------	---------------	--	---------------	--------------	--------------------------------	---------	-----------

#Detail#

#finName#	#nazn#	#peredano#	#neop#	#opl#	#postSum#	#ndsSum#	#vsego#
-----------	--------	------------	--------	-------	-----------	----------	---------

#Detail#

ИТОГО:	#sum (nazn)#	#sum(pered ano)#	#sum(ne op)#	#sum(o pl)#	#sum(postS um)#	#sum(ndsS um)#	#sum(vse go)#
--------	---------------------	---------------------	-----------------	----------------	--------------------	-------------------	------------------

#Query.8#

Расчет произвел _____

(Ф.И.О.)

Расчет проверил _____

(Ф.И.О.)

#Query.3&delete#

Конец шаблона

8.2. Запросы отчета

В закладке «Объектные запросы» формы редактирования отчета отображаются настроенные запросы, по которым формируется отчет. Пример запроса приведен на Рис.32

The screenshot shows a configuration window for a report titled 'Взаиморасчеты: Начислено 3'. At the top, there are three buttons: 'Сохранить', 'Удалить', and 'Закрыть'. Below the title bar, there are four small icons: a magnifying glass, a red 'X', a pencil, and a globe. The form contains the following fields:

- Запрос:** Взаиморасчеты: Начислено
- Уровень группировки:** 3
- Код:** data
- Не формировать отчет при пустом результате:**

Рис. 32. Запрос отчета

В запросе определяется уровень группировки, в соответствии с которым будут выводиться данные отчета (тэг Query) и ссылка непосредственно на объектный запрос, который будет обрабатываться при формировании отчета. Объектный запрос создается средствами системы и представляет в системе объект класса «Объектный запрос».

Объектный запрос можно настроить заранее или создать из формы объекта «Отчет – запросы по уровням группировки». Форма редактирования объектного запроса приведена на Рис. 33.

The screenshot shows the configuration window for an object query titled 'Взаиморасчеты: Начислено'. At the top, there are three buttons: 'Сохранить', 'Удалить', and 'Закрыть'. Below the title bar, there are four small icons: a magnifying glass, a red 'X', a pencil, and a globe. The form contains the following fields:

- Имя запроса:** Взаиморасчеты: Начислено
- Хранилище:** (empty)
- Класс объектов:** (empty)
- Псевдоним объекта:** (empty)
- Кодовое имя:** (empty)

Below the form, there are five tabs: 'SQL', 'Настраиваемый запрос', 'Альтернативный SQL', 'Связи', and 'Системные'. The 'SQL' tab is selected, showing the following SQL expression:

```
/* Взаиморасчеты: Начислено */
DECLARE @actStatus int
SELECT @actStatus = A_ID FROM ESRN_SERV_STATUS WHERE A_STATUSCODE = 'act'

declare @year int,
        @month int


set @year = #year#
set @month = #monthInt#

SELECT
serv.A_ID as mspId,
cat.A_ID as catId,
COALESCE(serv.A_NAME, '') + ' ' + COALESCE(cat.A_NAME, '') as mspName, /* Имя МСП + ЛК */
fin.A_NAME as finName, /* Имя бюджетной
организации */
COALESCE(payCalc.AMOUNT, 0) as AMOUNT, /* Размер суммы */
COALESCE(SURNAME.A_NAME, '') + ' ' + COALESCE(FIRSTNAME.A_NAME, '') + ' ' + COALESCE(SECONDNAME.A_NAME, '') AS
FIO, /* FIO */
wmPerson.A_SPUNID as IPD /* Номер ИПД */
FROM WM_PAY_CALC payCalc
INNER JOIN WM_PAYMENT_BOOK PaymentBook ON payCalc.A_PAYACCOUNT = PaymentBook.OUID
INNER JOIN WM_PAYMENT payment ON payment.OUID = PaymentBook.A_ACTREQUISIT
```

At the bottom, there is a checkbox labeled 'Использовать SQL' which is checked.

Рис. 33. Форма редактирования объектного запроса

8.3. Настройка вызова отчетов

Настроенный отчет можно сформировать, находясь в консоли управления, нажав на кнопку  на панели инструментов формы редактирования отчета. В том случае, если есть необходимость вызывать отчеты из папок с данными или объектов, как, например, по кнопке «Федеральные отчеты», необходимо выполнить настройку вызова отчета по кнопке.

При нажатии на кнопку пользователю откроется окно выбора отчетов, настроенных для вызова.

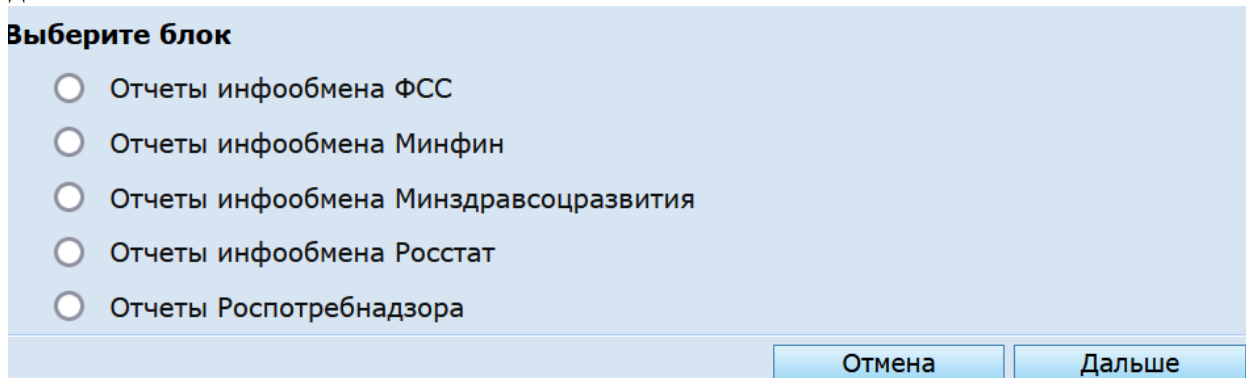


Рис. 34. Выбор отчета

Чтобы добавить отчет в существующую кнопку, следует перейти в папку Отчеты и статистика/Служебные/Настройка кнопок отчетов, см. Рис.35 .

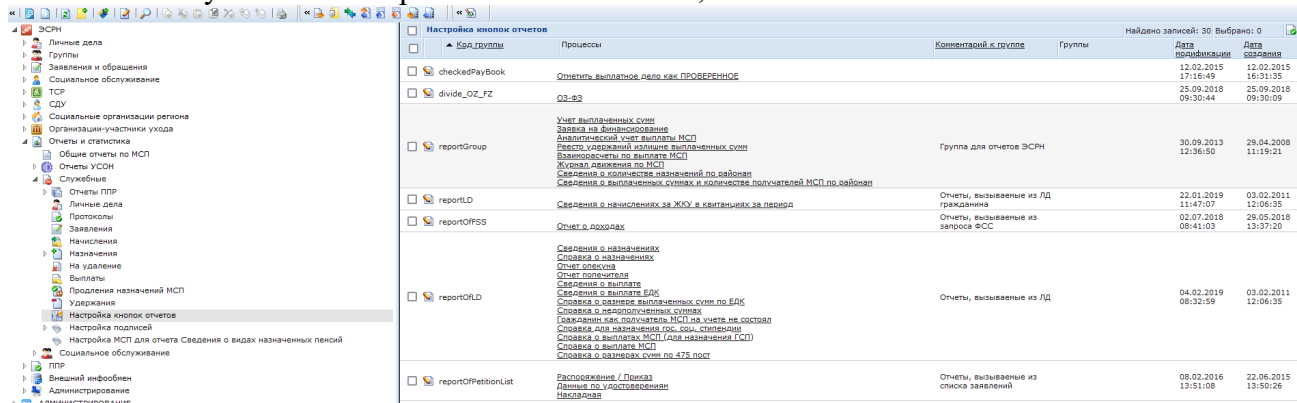


Рис. 35. Настройка кнопок отчетов.

Выберите кнопку, в которую вы хотите встроить отчет, и откройте соответствующий объект.

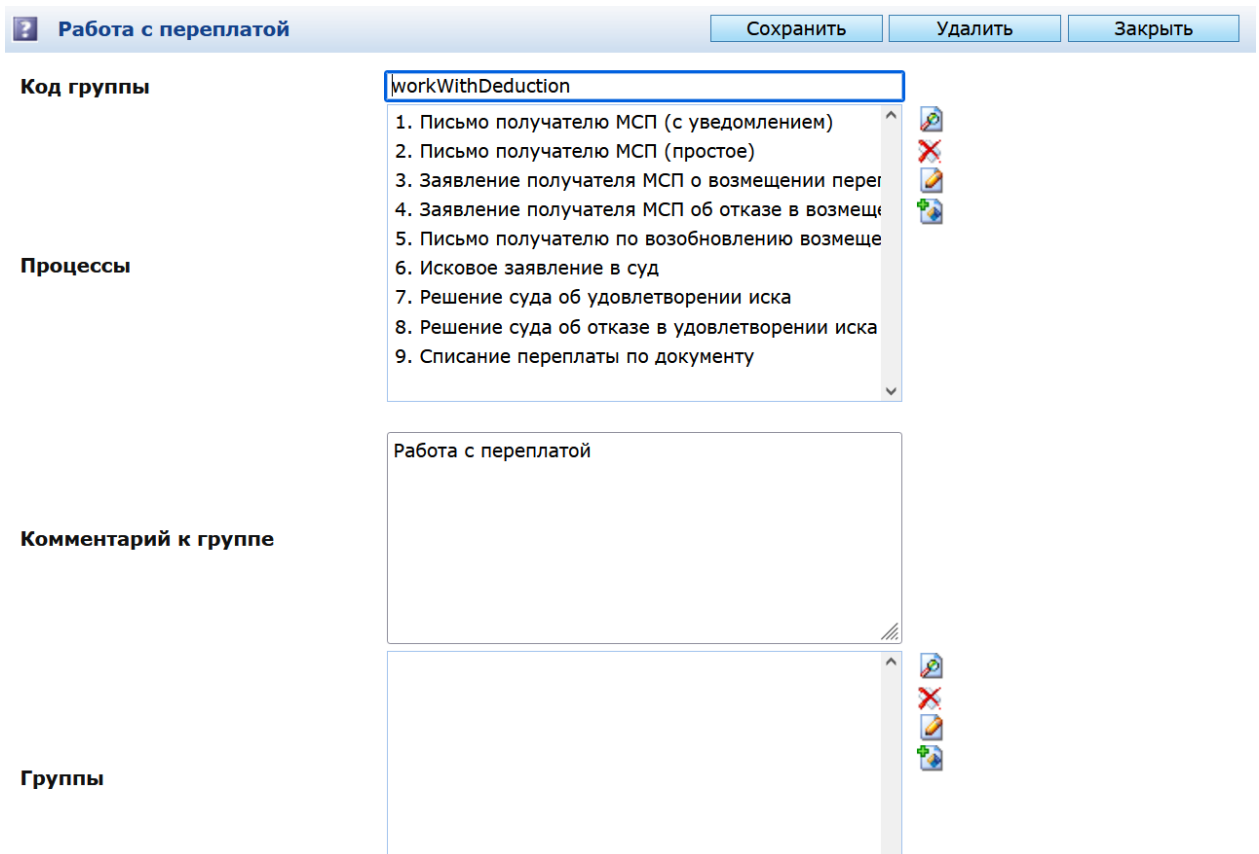


Рис. 36. Настройка кнопки

Чтобы добавить отчет, созданный ранее, для вызова по кнопке нажмите «Создать» в поле «Процессы». В открывшемся окне укажите название, которое будет отображаться для выбора отчета пользователю.

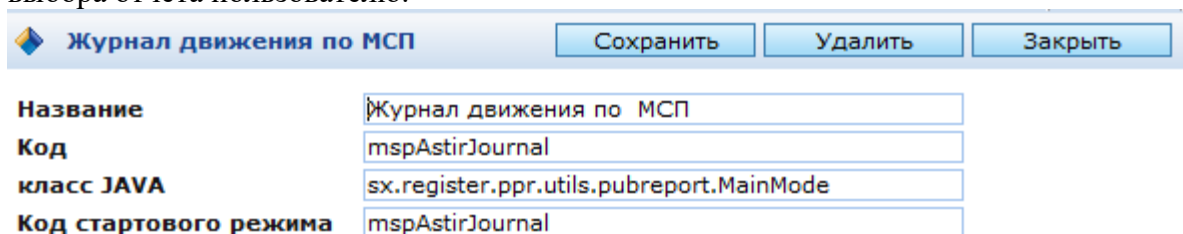


Рис. 37. Настройка процесса

В качестве кода и кода стартовой страницы необходимо указать код отчета, который указывается в объекте отчета.

Отчет "Журнал движения по МСП"

Наименование: Отчет "Журнал движения по МСП"

Файл шаблона: mspAstirJournal_A3_A4.rtf

Папка для отчетов: mspAstirJournal

Шаблон имени подпапки: Журнал движения по МСП.rtf

Шаблон имени файла: mspAstirJournal_A3_A4.rtf

Тип отчета: Sitex

Код отчета: mspAstirJournal

Выключен:

Кодировка: ----

Папка с объектом: Отчеты ЭСРН

Создавать пустой файл:

Объектные запросы | Параметры отчета | Jasper отчет | Excel отчет | Настройки для СоцРегистра | Маски | Системные

Java-обработчик

Запрос	Уровень группировки	Код	Не формировать отчет пр
Журнал движения МСП: Шапка	0	data	<input type="checkbox"/>
Журнал движения МСП: Общая таблица	1	data	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 38. Отчет, встраиваемый в кнопку.

Если для отчета был разработан специализированный шаблон на java, соответствующий класс должен быть указан в поле «класс JAVA».

Сохраните изменения. Отчет теперь может быть доступен для вызова по кнопке.

Если необходимо **создать новую кнопку**, перейдите в папку «Администрирование/Системные справочники/ Утилиты/ЭСРН и создайте объект. Укажите код (далее этот код должен быть указан в настройке кнопки «Код группы», описание. В поле «Код в URL» укажите ppr/ код (совпадает со значением в поле Код).

Назначения и выплаты

Код * : runPay

Описание * : Назначения и выплаты

Предупреждение:

Общедоступная:

Сохранить | Удалить | Закрыть

Основные | Расположение | Отображение | Дополнительно | Системные

Код в URL: ppr/runPay

Java-класс:

Путь к шаблону:

Рис. 39. Создание утилиты.

На закладке «Расположение» укажите список классов, в объектах которых должна располагаться кнопка, и/или список объектов, в которых она должна отображаться (например, папки).

На закладке «Отображение» укажите группу, в которую будет входить создаваемая утилита (например, Специализированные), и шаблон для панели инструментов – обязательно **register/runsubwizard**. Именно этот шаблон обеспечивает отображение утилиты в виде кнопки.

9. СИСТЕМНЫЕ ЗАДАЧИ

В Системе предусмотрена возможность обработки задач, которые будут выполняться с заданной периодичностью и выполнением других условий.

Системные задачи отображаются в папке ЭСРН / Администрирование / Системные задачи, отсортированные по папкам в соответствии с назначением.

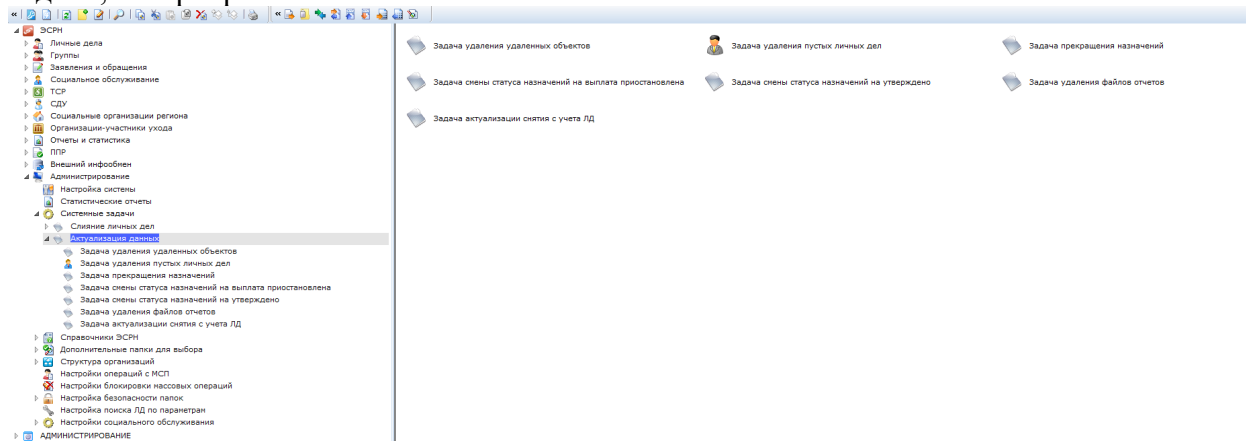


Рис. 40. Системные задачи

- Задачи актуализации данных, обеспечивающие обновление данных, содержащихся в объектах Системы, выполнение которых непосредственно в процессе редактирования объектов может увеличить время отклика Системы.

9.1. Задачи в системе


Для каждой задачи в Системе определяется ряд параметров, которые делятся на общие для всех задач и специфичные для ряда задач. Описание общих атрибутов задач представлено в Таблице.

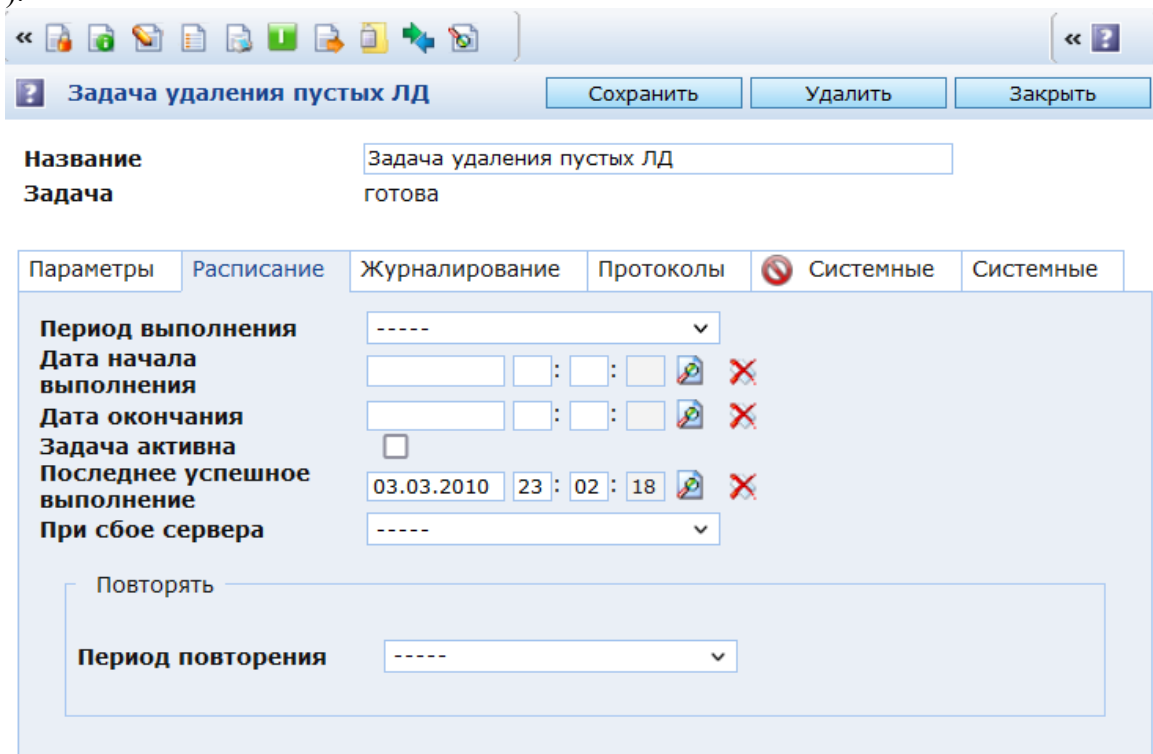
Таб. 1. Атрибуты, общие для всех задач.

Атрибут	Описание
Название	Название задачи, может содержать любые символы.
Закладка «Расписание»	
Период выполнения	Периодичность выполнения задачи, выбирается из выпадающего списка.
Дата начала выполнения	Поле типа «Дата/время». Определение начала того периода времени, когда данная задача становится активной.
Дата окончания	Поле типа «Дата/время». Дата и время, после которых данная задача выполняться не будет.
Задача активна	Логическое поле. Признак активной задачи.
Последнее успешное выполнение	Поле типа «Дата/время». Дата и время последнего успешного выполнения задачи.

Атрибут	Описание
При сбое сервера	Варианты запуска задачи при сбое, выбирается из выпадающего списка
Период повторения	Периодичность запуска задачи, выбирается из выпадающего списка
Закладка «Журналирование»	
Статус	Отображение текущего статуса задачи.
Лог последнего выполнения	Текстовое поле. Системный лог последнего выполнения задачи. Служит для просмотра.
Отправлять журнал по почте	Логическое поле. Признак отправки системного лога выполнения задачи по адресу, указанному в поле «Список E-mail адресов для отправки»
Список E-mail адресов для отправки	Список адресов, по которым будет отправляться лог. Адреса указывать через «;»
Отправлять отчет только в случае ошибки	Логическое поле. Признак отправки системного лога при возникновении ошибки

9.2. Запуск задач

Каждая задача может запускаться вручную или по расписанию. Для запуска задачи вручную на панели инструментов окна редактирования задачи необходимо нажать значок  «Запуск задачи» (см. Рис.41) и в диалоговом окне подтвердить запуск задачи (см. Рис.42).



« Задача удаления пустых ЛД Сохранить Удалить Заккрыть

Название: Задача удаления пустых ЛД
 Задача: готова

Параметры | Расписание | Журналирование | Протоколы | Системные | Системные

Период выполнения: -----
 Дата начала выполнения: [] : [] : [] [] [] [] []
 Дата окончания: [] : [] : [] [] [] [] []
 Задача активна:
 Последнее успешное выполнение: 03.03.2010 23 : 02 : 18 [] [] [] []
 При сбое сервера: -----

Повторять
 Период повторения: -----

Рис. 41. Форма редактирования задачи.

Запуск задачи
Вы уверены?

OK

Отмена

Рис. 42. Окно подтверждения запуска задачи

Для запуска задачи по расписанию необходимо установить параметры:

- Период выполнения. Обязательный параметр для запуска задачи по расписанию.
- Дата начала выполнения. Обязательный параметр для запуска задачи по расписанию.
- Дата окончания. Необязательный параметр.

После установки параметров нажмите кнопку «Сохранить» в окне редактирования задачи.

При выполнении задач происходит изменение полей Статус, Лог последнего выполнения, Последнее успешное выполнение.

9.3. Актуализация данных в системе

Для массового обновления некоторых данных, вычисляемых или изменяемых на основе сведений, внесенных пользователями Системы, в системе используются задачи актуализации:

- Задача удаления удаленных объектов;
- Задача удаления пустых личных дел;
- Задача прекращения назначений;
- Задача смены статуса назначений на выплата приостановлена;
- Задача смены статуса назначений на утверждено;
- Задача удаления файлов отчетов;
- Задача актуализации снятия с учета ЛД.

9.4. Задача удаления удаленных объектов

9.4.1. Назначение задачи

Задача обеспечивает удаление из системы объектов, удаленных пользователем: при удалении пользователем таких объектов как, например, личное дело, назначение, начисление, объекты фактически из базы данных не удаляются. Их системный статус изменяется с «Действует» на «Удалено».

Задача удаления удаленных объектов предназначена для удаления объектов с системным статусом «Удалено» из базы данных.

9.4.2. Настройка задачи

Настройка задачи не требуется.

9.5. Задача удаления пустых личных дел

9.5.1. Назначение задачи

Задача предназначена для личных дел, созданных ошибочно, в которые пользователь при создании не ввел персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения).

9.5.2. Настройка задачи

Настройка задачи не требуется.

9.6. Задача прекращения назначений

9.6.1. Назначение задачи

Задача предназначена для изменения статуса назначений, в которых указана дата окончания предоставления МСП меньше текущей.

Задача выполняет сравнение даты окончания предоставления МСП в назначении (в случае нескольких периодов предоставления берется последняя, максимальная дата окончания предоставления МСП) с текущей датой. В случае если дата окончания предоставления МСП прошла, то задача изменит статус назначения на «Постоянное прекращение»

9.6.2. Настройка задачи

Для обеспечения возможности начисления в месяц прекращения, рекомендуется установить:

- Период обновления – «1 месяц»;
- Задача активна – установить флаг;
- Последнее успешное выполнение – 28 число месяца настройки задачи.

Указанные настройки обеспечат запуск задачи ежемесячно, 28го числа.

9.7. Задача смены статуса назначений на выплата приостановлена

9.7.1. Назначение задачи

Задача предназначена для изменения статуса назначений «Утверждено», в которых указана дата начала приостановления выплат по назначению, меньше текущей.

Задача выполняет сравнение даты начала приостановления предоставления выплат по назначению с текущей датой. В случае если дата начала приостановления выплат прошла, а дата окончания приостановления выплат не наступила, задача изменит статус назначения на «Выплата приостановлена»

9.7.2. Настройка задачи

Для своевременного приостановления выплат рекомендуется установить:

- Период обновления – «1 месяц»;
- Задача активна – установить флаг;
- Последнее успешное выполнение – 2 число месяца настройки задачи.

Указанные настройки обеспечат запуск задачи ежемесячно, 2го числа.

9.8. Задача смены статуса назначений на утверждено

9.8.1. Назначение задачи

Задача предназначена для изменения статуса назначений «Выплата приостановлена», в которых указана дата окончания приостановления выплат по назначению, меньше текущей.

Задача выполняет сравнение даты окончания приостановления выплат по назначению с текущей датой. В случае если дата окончания приостановления выплат прошла, задача изменит статус назначения на «Утверждено».

9.8.2. Настройка задачи

Для своевременного возобновления выплат рекомендуется установить:

- Период обновления – «1 месяц»;
- Задача активна – установить флаг;
- Последнее успешное выполнение – 1 число месяца настройки задачи.

Указанные настройки обеспечат запуск задачи ежемесячно, 1го числа.

9.9. Задача удаления файлов отчетов

9.9.1. Назначение задачи

Задача предназначена для удаления устаревших файлов, формируемых в процессе исполнения задач типа ППР или Назначения и выплаты.

Задача выполняет удаление отчетов из папок, указанных в настройке задачи.

9.9.2. Настройка задачи

Для своевременного возобновления выплат рекомендуется установить:

- Период обновления – «1 месяц»;
- Задача активна – установить флаг;
- Последнее успешное выполнение – 1 число месяца настройки задачи.

Указанные настройки обеспечат запуск задачи ежемесячно, 1го числа.

В поле «папки для чистки» укажите папки, отчеты в которых должны удаляться.

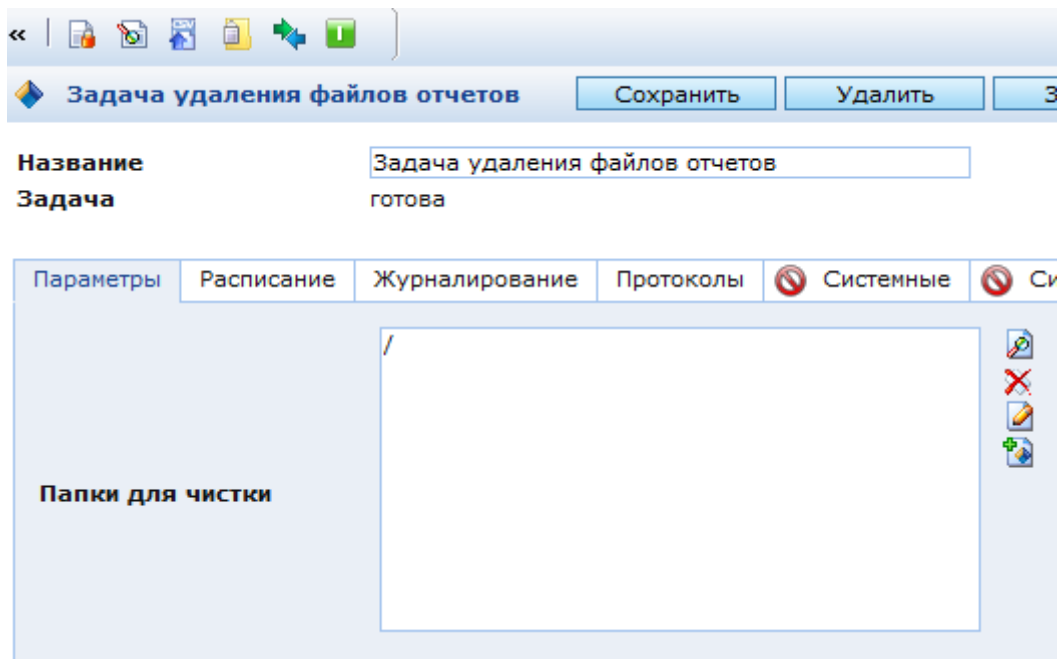


Рис. 43. Форма редактирования задачи.

9.10. Задача актуализации снятия с учета ЛД

9.10.1. Назначение задачи

Задача актуализации снятия с учета предназначена для изменения статуса с «действует» на «снят с учета» у ЛД, у которых на закладке «Дополнительно» есть запись в таблице «Причины снятия с учета» с незаполненным полем «Дата повторной постановки на учет».

9.10.2. Настройка задачи

Для своевременного изменения статуса ЛД рекомендуется установить:

- Период выполнения – «24 часа»;
- Задача активна – установить флаг;
- Последнее успешное выполнение – установить ночное время.

Указанные настройки обеспечат запуск задачи ежедневно..

9.10.3. Результаты работы

В результате отработки задачи в ЛД на закладке «Дополнительно» будут внесены данные о снятии с учета:

- статус ЛД «Снят с учета» и дата смены статуса;
- статус «Снят с учета» в истории GUID-ов

Задача меняет статус на «Снят с учета» только для тех ЛД, для которых есть запись в таблице «Причины снятия с учета» с незаполненным полем «Дата повторной постановки на учет», где «Дата снятия с учета» ранее даты запуска задачи.

Снятые с учета дела отображаются в папке «Личные дела/Личные дела - снятые с учета».

Результаты обработки задачи можно просмотреть, загрузив отчет «Протокол актуализации снятия с учета ЛД». Для этого в окне редактирования задачи перейдите на закладку «Протоколы» и нажмите утилиту «Просмотр списка». При этом откроется окно со списком сформированных протоколов. Для просмотра нужного отчета нажмите «Загрузить» в строке с соответствующим протоколом.

Рекомендуется папку с протоколами указать в параметрах задачи «Задача удаления файлов отчетов» чтобы отчеты не накапливались.

10. НАСТРОЙКА БЛОКИРОВКИ ОБЪЕКТОВ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ МАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

При выполнении массовых операций (массовое назначение, массовое создание начислений, перерасчет назначений и прочие) происходит блокировка объектов непосредственно связанных с обрабатываемые в ходе массовой операции. Кроме этого администратор может сделать дополнительные настройки блокировки объектов, которые непосредственно не связаны с объектами, обрабатываемыми в ходе массовой операции, но известно, что они не должны редактироваться при этом.

Список настроек блокировки содержится в разделе «ЭСРН» / «Администрирование» / «Настройки блокировки массовых операций».

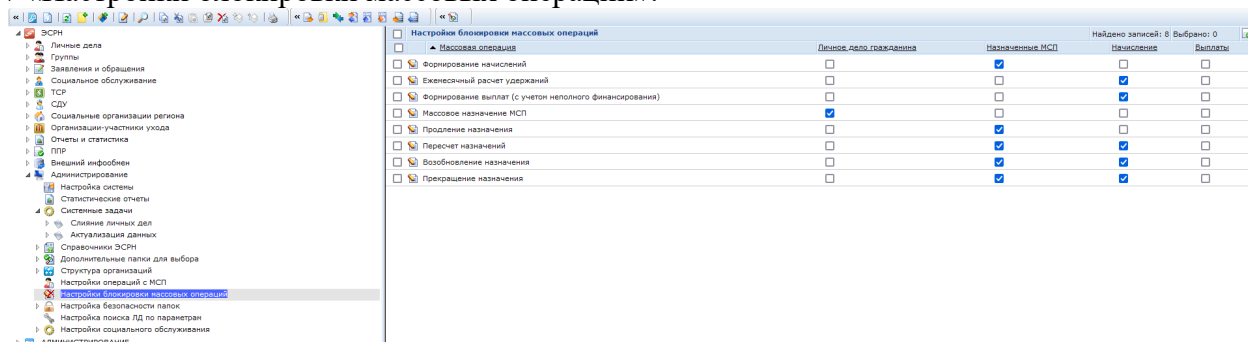



Рис. 44. Список настроек блокировки массовых операций

Для создания новой настройки нажмите значок  на панели инструментов. В открывшемся окне выберите массовую операцию и установите флаги для объектов, которые необходимо блокировать, нажмите кнопку «Сохранить».

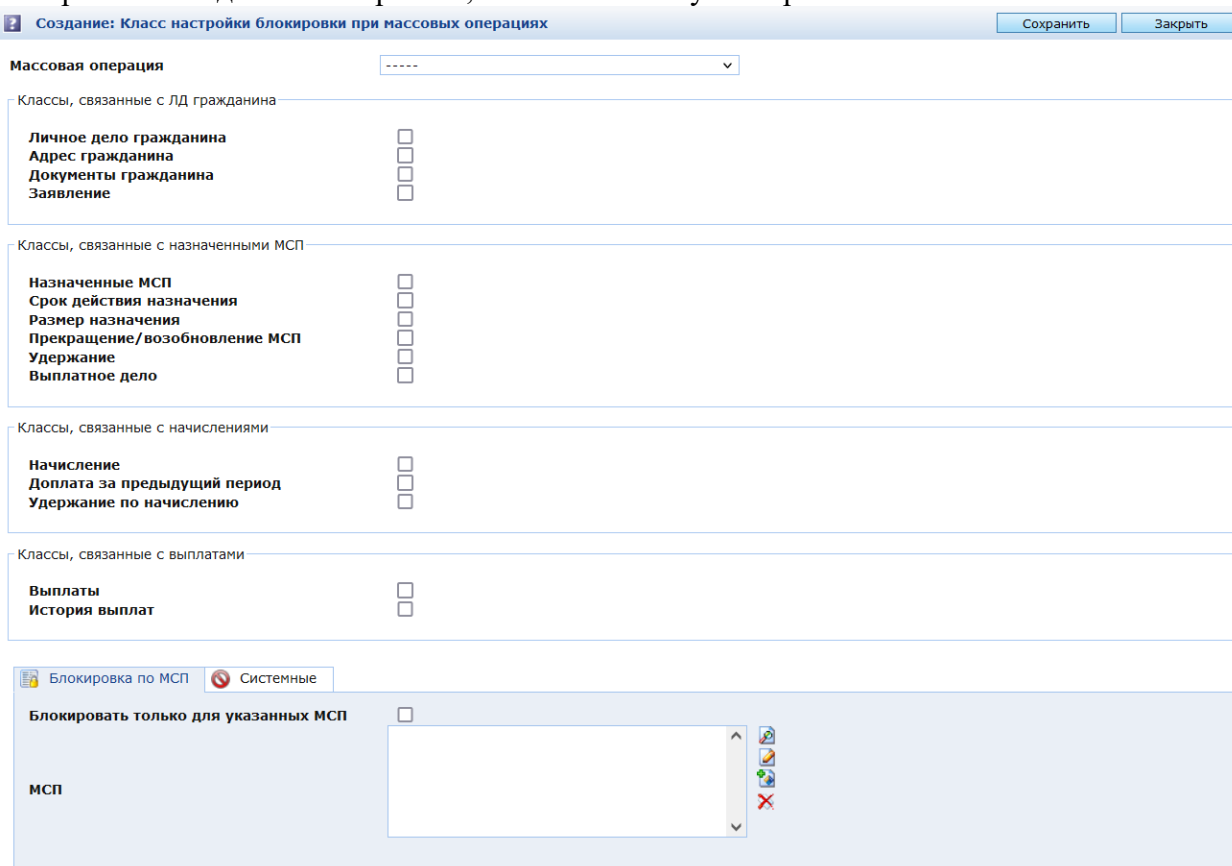



Рис. 45. Окно создания настройки блокировки массовых операций

После этого появляется возможность указать определенные МСП, чтобы блокировка выполнялась только для МСП, указанных в списке. Для этого на закладке «Блокировка по МСП» установите флаг «Блокировать только для указанных МСП» и выберите МСП из справочника, нажав на значок «Выбрать» . Нажмите «Сохранить».

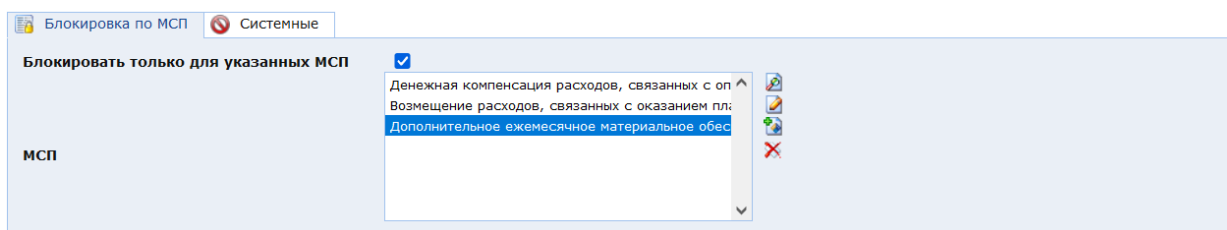


Рис. 46. Редактирование настройки блокировки массовых операций

11. ОБНОВЛЕНИЕ СИСТЕМЫ

Обновление Системы выполняется при получении данных для модернизации Системы от разработчика.

Обновления делятся на следующие виды:

- Обновление мета-информации, запросов, правил отображения;
- Обновление java-классов и шаблонов.

11.1. Установка пакетов обновлений

Для установки пакета обновлений выберите папку Администрирование / Пакеты обновлений.

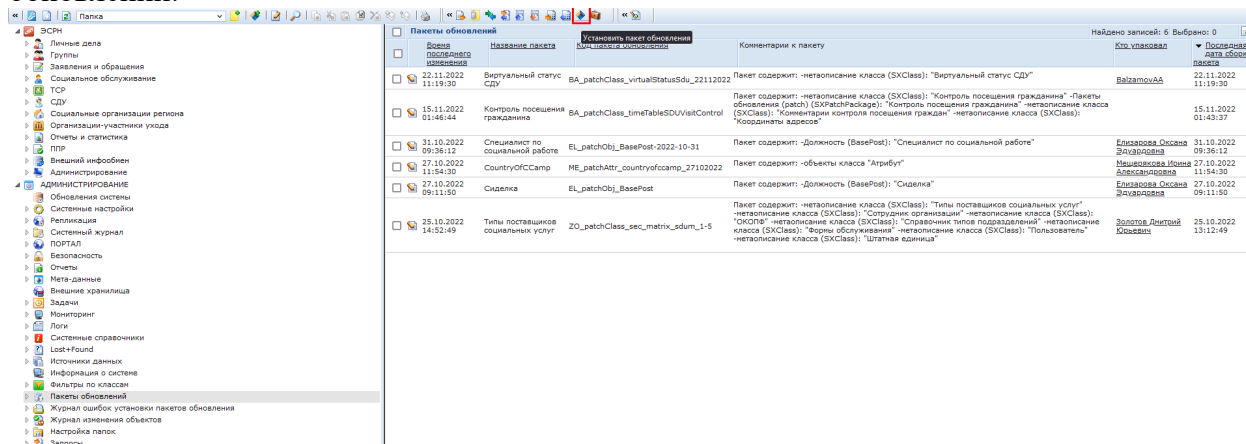



Рис. 47. Папка для установки пакетов обновлений

На панели инструментов нажмите кнопку . Запустится утилита установки пакета обновления. В открывшейся форме следует выбрать соответствующий файл с помощью кнопки "Выбрать".

ВНИМАНИЕ! Установка пакетов обновлений не требует прекращения работы пользователей.

Групповая установка пакетов обновления - выбор файлов

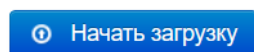
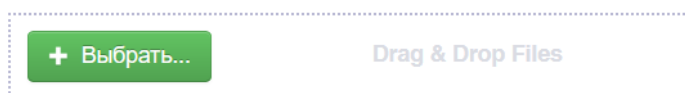


Рис. 48. Загрузка пакета обновления

Выбрав файл, нажмите кнопку «Начать загрузку». Откроется окно, содержащее описание пакета и шагов обновлений, входящих в пакет. Нажмите на кнопку «Установить».

После установки пакета откроется окно с сообщением о результатах установки. В случае успеха на экране появится сообщение:

Установка пакета обновления - лог выполнения

1 patch_DV_patchObj_SXFolder.sxu

Пакет был установлен без ошибок.

Журнал установки пакета: [Скачать журнал](#)

Рис. 49. Пример сообщения об успешной установке пакета

Если пакет был установлен с ошибкой, появится соответствующая надпись и возможность скачать журнал для выяснения деталей ошибки и выяснения на каком шаге она произошла. Для просмотра журнала подойдет стандартная программа "Блокнот".

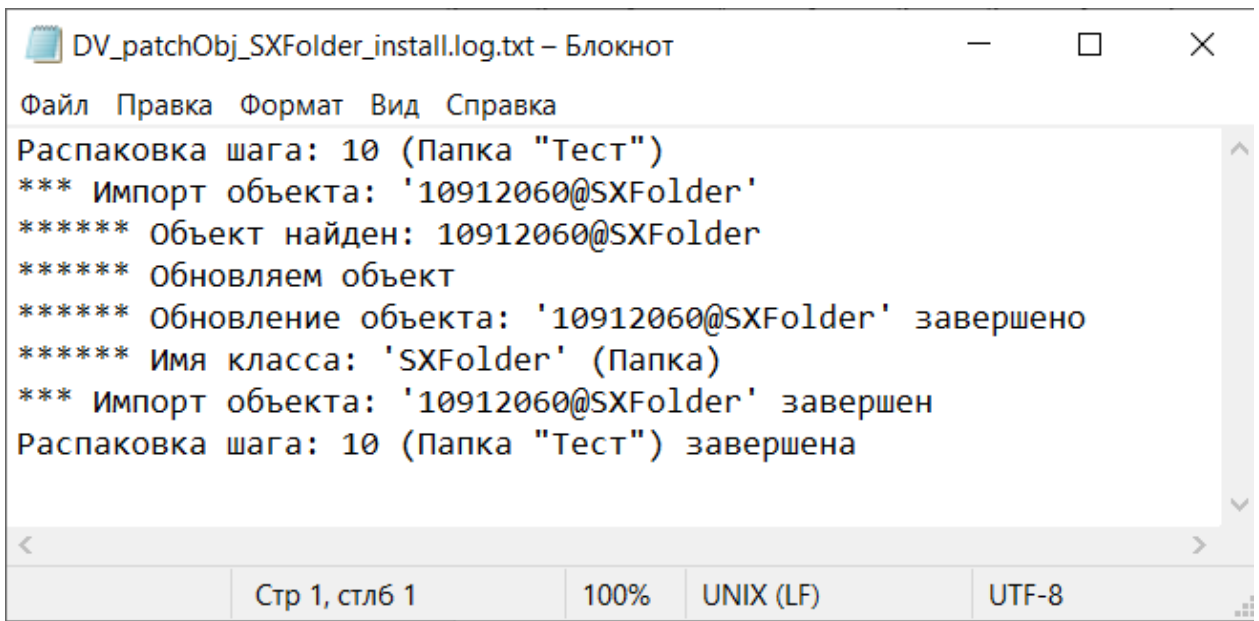


Рис. 50. Пример сообщения об ошибке при установке пакета

В случае возникновения сообщения об ошибке при установке пакета, необходимо сохранить журнал в файл и переслать его разработчику вместе с пакетом, при установке которого возникло сообщение об ошибке.

Если при установке пакета на одном из шагов возникла ошибка, весь пакет не будет установлен – осуществляется отказ транзакции. Запись об ошибке при установке пакета попадет в папку «Журнал ошибок установки пакетов обновлений»

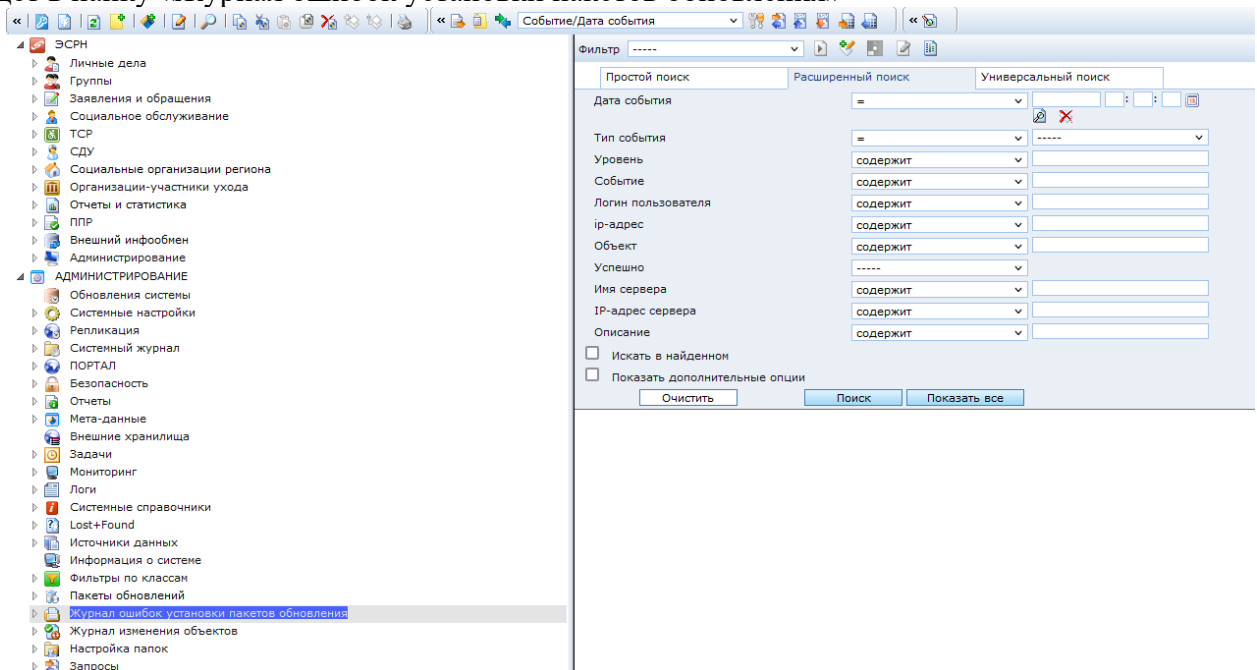


Рис. 51. Журналирование ошибок установки пакетов обновлений

После того, как выбранный файл загружен, он автоматически отобразится в папке «Установленные пакеты обновления».

Журналирование работы с пакетами обновлений отображается в папке «Пакеты обновлений».

Время последнего обновления	Название пакета	Код пакета обновления	Комментарии к пакету	Кто установил	Последняя дата обновления пакета
22.11.2022 11:19:30	Виртуальный статус СДУ	VA_patchClass_virtualStatusSdu_22112022	Пакет содержит: -методические классы (SXCClass): "Виртуальный статус СДУ"	Вайзманова Д	22.11.2022 11:19:30
15.11.2022 01:46:44	Контроль посещения гражданина	VA_patchClass_timeTableSDUVisitControl	Пакет содержит: -методические классы (SXCClass): "Контроль посещения гражданина" - пакеты обновления (patch) (SXPatchPackage): "Контроль посещения гражданина" -методические классы (SXCClass): "Комментарии контроля посещения граждан" -методические классы (SXCClass): "Координаты адреса"	Вайзманова Д	15.11.2022 01:43:37
31.10.2022 09:36:12	Специалист по социальной работе	EL_patchObj_BasePost-2022-10-31	Пакет содержит: -Должность (BasePost): "Специалист по социальной работе"	Елизарова Оксана Эдуардовна	31.10.2022 09:36:12
27.10.2022 11:54:30	CountryOfCCamp	ME_patchAttr_countryOfccamp_27102022	Пакет содержит: -объекты класса "Атрибут"	Мещерякова Ирина Александровна	27.10.2022 11:54:30
27.10.2022 09:11:50	Сиделка	EL_patchObj_BasePost	Пакет содержит: -Должность (BasePost): "Сиделка"	Елизарова Оксана Эдуардовна	27.10.2022 09:11:50
25.10.2022 14:52:49	Типы поставщиков социальных услуг	ZUG_patchClass_sec_matrix_sdim_1-5	Пакет содержит: -методические классы (SXCClass): "Типы поставщиков социальных услуг" -методические классы (SXCClass): "Сотрудник организации" -методические классы (SXCClass): "ОКПП" -методические классы (SXCClass): "Справочник типов подразделений" -методические классы (SXCClass): "Формы обслуживания" -методические классы (SXCClass): "Пользователь" -методические классы (SXCClass): "Целевая единица"	Золотых Дмитрий Юрьевич	25.10.2022 13:12:49

Рис. 52. Журналирование создания и установки пакетов обновлений

11.2. Обновление классов и шаблонов

ВНИМАНИЕ! Обновление классов и шаблонов требует прерывания работы пользователей и остановки Системы в целом.

Для остановки Системы остановите работу Tomcat в соответствии с выбранным способом запуска. Если Tomcat был запущен как служба, необходимо выполнить команду, например:

```
service tomcat8 stop.
```

После остановки сервиса можно переходить к обновлению классов.

Присланные разработчиком обновления представляют собой архивный файл, созданный с помощью tar или 7zip

Создайте на диске временную папку, откройте архив и распакуйте папки с данными, сохраняя структуру во временную папку.

Откройте на диске сервера папку, содержащую классы Системы. Как правило, эта папка называется /var/sitex/webapps.

Скопируйте папки и файлы из временной папки в папки и файлы в папке /var/sitex:

- /var/sitex/WEB-INF

Для корректной работы модернизированной Системы необходимо удалить файлы, записанные в кэш. Для этого удалите содержание папок:

- /var/sitex/webapps/cms/cache.

12. СОЗДАНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТРОЕК МСП

12.1. Создание МСП


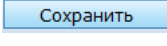

Перед созданием МСП необходимо:

- Проверить наличие похожих МСП, используя навигацию в папке «Классификатор МСП» или поиск.
- В случае обнаружения аналогичной МСП и совпадения перечней документов и условий в найденной МСП, новую МСП не создавать.
- В случае обнаружения похожей МСП, но с отличающимся перечнем документов или условий, необходимо проанализировать НПД. Возможно, отличия вызваны изменением законодательства и должны быть отражены в настройках соответствующей МСП. В этом случае необходимо модифицировать ранее созданную МСП и проверить связки «МСП по основанию». При необходимости внести в них соответствующие изменения. Если ранее созданная МСП не должна модифицироваться, необходимо создать новую МСП, учтя в наименовании все нюансы, различающие старую и новую МСП.


***ВНИМАНИЕ!** В Системе реализованы проверки, исключающие возможность одновременного назначения гражданину одной и той же МСП по разным основаниям. Если законодательством предусмотрена возможность одновременного предоставления гражданину нескольких МСП, наименования которых похожи, необходимо в наименовании МСП учесть нюансы, указанные в НПД, поскольку одна и та же МСП гражданину одновременно не может быть назначена по разным основаниям. **ВНИМАНИЕ!** Если создание новой МСП выполняется в связи с выходом новой редакции регламентирующего документа, который отменяет действие ранее созданной МСП, необходимо внести изменения в устаревшую МСП. Определите в ней дату окончания действия, а также внесите соответствующие изменения в объекты иных справочников, ссылающихся на устаревший документ.*

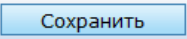
- Если МСП в справочнике не найдена, ее необходимо создать.

Для создания МСП необходимо:

- Открыть папку «Классификатор МСП».
- Выбрать необходимый раздел или подраздел в навигаторе.
- Создать МСП (значок  на панели инструментов).
- Ввести наименование МСП в поле «Наименование».
- Выбрать единицу измерения МСП в поле «Единица измерения».
- Выбрать вид МСП в поле «Вид МСП».
- Сохранить создаваемую МСП (кнопка  в верхней части формы).
- На закладке «Документы» добавить документы на основании которых предоставляется МСП (значок  справа от списка документов).

***ВНИМАНИЕ!** При добавлении группы документов, при назначении МСП, в ЛД льготодержателя будет проверяться наличие хотя бы одного документа, входящего в группу.*

- Открыть закладку «Условия».
- Добавить условия, необходимые для назначения МСП всем ЛК (значок  справа от списка документов).
- Открыть закладку «Служебные».
- Указать «Раздел» и «Тип МСП», выбирая значения выпадающих списков.

- Задать значения полей «Дата начала действия» и «Дата окончания действия» если они известны.
- Добавить наименования атрибутов в поле «Атрибуты, предоставляемые в требованиях гражданина», для добавления дополнительных атрибутов в разделе «Учет услуг», по назначенным МСП.
- Добавить наименования атрибутов в поле «Атрибуты в предоставленной помощи», для добавления дополнительных атрибутов в разделе «Учет услуг», по назначенным МСП.
- Добавить шаблон заявления по МСП в поле «Шаблон».
- После ввода данных сохранить МСП (кнопка  в верхней части формы).

12.1.1. Изменение МСП

ВНИМАНИЕ! Внесение изменений в объекты справочника «Классификатор МСП» должно осуществляться только в случае ошибочного ввода. В случае изменений в нормативном документе (в его разделах – статьях или пунктах), определяющем МСП, необходимо создавать новый объект справочника «Классификатор МСП».

Для внесения изменений в МСП необходимо:

- Открыть папку «Классификатор МСП».
- Выбрать необходимый раздел (подраздел) и МСП.

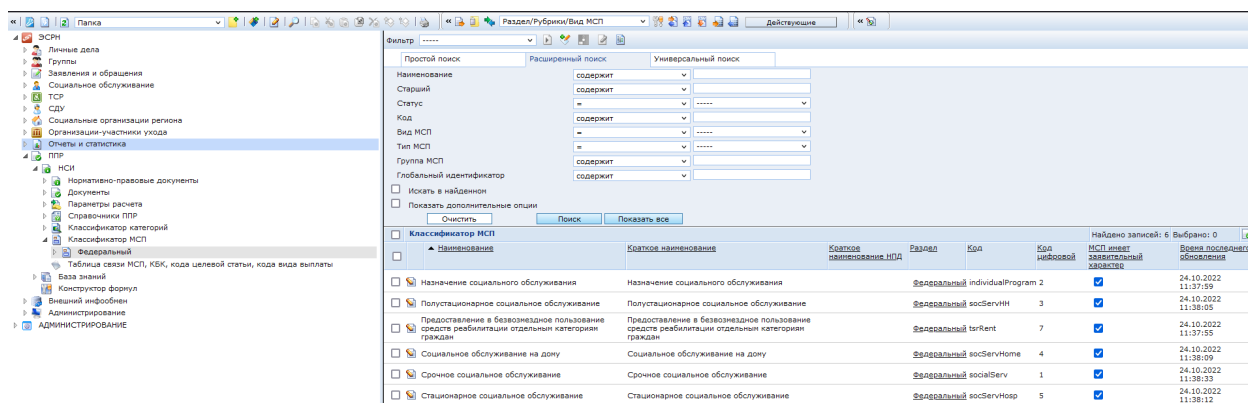



Рис. 53. Выбор МСП.

- Выбрать МСП и открыть форму редактирования (значок  напротив наименования МСП).
- Отредактировать поле «Наименование», для изменения наименования МСП.
- Указать поле «Единица измерения», для выбора иной единицы измерения.
- Указать поле «Вид МСП», для выбора иного вида МСП.
- Открыть закладку «Документы».

Необходимые документы						
Наименование	Статус	Время последнего обновления	A_ID	Реквизиты документа	Код	
Документы участвующие в назначении МСП						
Наименование	Статус	Время последнего обновления	A_ID	Реквизиты документа	Код	
Договор на оказание платных медицинских услуг, содержащий перечень предоставленных услуг, стоимость, сроки и порядок оплаты	Действует	11.09.2021 11:10:31	3734	Перечень предоставленных услуг	detailContractPaidMedSe	
Документ (квитанция, счет-фактура, смета, спецификация, акт выполненных работ, справка и т. п.) о выполненных работах по факту получения медицинской помощи	Действует	11.09.2021 10:48:11	3742			

Рис. 54. Закладка «Документы».

- Добавить/удалить документ, на основании которого предоставляется МСП (значки и справа от списка документов).
- Открыть закладку «Условия».

Условия		
Наименование	Проверять в ППР	
Отсутствует документ «Направление лечащего врача или врачебной комиссии медицинской организации на оказание медицинской помощи по проведению диагностических и/или лечебных манипуляций»	<input type="checkbox"/>	
Отсутствует документ «Чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности» или «Слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является подотчетное лицо или член его семьи»	<input type="checkbox"/>	
Отсутствует документ «Рецепт на лекарственный препарат»	<input type="checkbox"/>	
К заявлению должны быть приложены документы «Договор на оказание платных медицинских услуг, содержащий перечень предоставленных услуг, стоимость, сроки и порядок оплаты» и «Документ (квитанция, счет-фактура, смета, спецификация, акт выполненных работ, справка и т. п.) о выполненных работах по факту получения медицинских услуг с их детализацией»	<input type="checkbox"/>	
Отсутствует документ «Справка об отсутствии возможности оказания высокотехнологичной медицинской помощи за счет средств обязательного медицинского страхования, средств федерального бюджета и бюджетов субъекта Российской Федерации»	<input type="checkbox"/>	
В заявлении должен быть указан документ «Товарный чек», где в поле «Наименование	<input type="checkbox"/>	

Рис. 55. Закладка «Условия».

- Добавить/удалить условия, необходимые для назначения МСП всем ЛК (общие условия) (значки и справа от списка документов).

12.1.2. Удаление МСП

ВНИМАНИЕ! Удаление объектов справочника «Классификатор МСП» допустимо только в случае ошибочного ввода.

Для удаления МСП необходимо:

- Открыть папку «Классификатор МСП».
- Выбрать необходимый раздел или подраздел МСП.
- Открыть на редактирование необходимую МСП.
- Нажать кнопку «Удалить»).

ВНИМАНИЕ! Кнопка «Удалить» доступна только пользователям с соответствующими правами.

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Основание (документ)	Дата предоставления	Подпись	Дата отзыва	Подпись