

Podręcznik Administratora Lokalnego*

Projekt:

**E-zdrowie dla Mazowsza 2 wpisany do Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Mazowieckiego 2014-2020 w działaniu 2.1 „E-usługi”**

Warszawa, 2 grudnia 2020 r.

* Nazwa Administratora Lokalnego używana jest zamiennie z nazwą Administrator, używaną w dalszej części Podręcznika. Wynika to z faktu, iż różne jednostki korzystają z różnych Systemów Dziedzinowych



Metryka dokumentu

Historia zmian dokumentu

Wersja	Data	Treść / Zmiana	Autor
0.01	2.12.2020 r.	Utworzenie dokumentu	Elżbieta Poręba

Spis treści

1	Wprowadzenie	7
1.1	Cel dokumentu.....	7
1.2	Podstawowe informacje o systemie	7
1.3	Definicja nazw i skrótów.....	7
2	Funkcjonalność systemu Systemów dziedzinowych	8
2.1	Logowanie	8
2.2	Ekran ogólny.....	9
2.3	Wylogowanie	10
2.4	Menu główne	11
2.5	Formatka danych – formularz.....	12
2.6	Paski narzędzi	12
2.7	Korzystanie z pomocy użytkownika	13
2.8	Korzystanie z menu kontekstowego.....	14
2.9	Rejestry i ich funkcjonalność	14
2.9.1.	Sortowanie.....	15
2.9.2.	Ukrywanie/Wyświetlanie kolumn.....	15
2.9.3.	Stronicowanie.....	16
2.9.4.	Filtrowanie zaawansowane	16
2.9.5.	Eksportowanie wyfiltrowanych danych do pliku	17
2.9.6.	Odświeżanie rejestru	17
2.9.7.	Modyfikacja pozycji rejestru	17
3	Opis poszczególnych systemów dziedzinowych	19
3.1	Oprogramowanie do obsługi administrowania nieruchomościami (AN).....	19
3.2	Rejestr Zdarzeń Niepożądanych.....	19
3.3	System do nadzoru nad aparaturą medyczną.....	19
4	Panel Administratora (Lokalnego).....	20
4.1	Książka adresowa	22
4.1.1.	Dodanie pozycji do książki adresowej	22
4.1.2.	Modyfikowanie pozycji książki adresowej	23
4.1.3.	Historia zmian wpisów do książki adresowej	24
4.1.4.	Synchronizacja Książki adresowej.....	25
4.2	Parametry systemowe	28
4.2.1.	Sumy kontrolne skryptów	28
4.2.2.	Aktualizacja SD.....	28
4.2.3.	Konfiguracja integracji z Active Directory	29
4.2.4.	Użytkownicy SD	32
4.2.5.	Konfiguracja ogólna.....	33
4.2.6.	Konfiguracja SMTP	34
4.3	Logi systemowe	35
4.4	Zarządzanie użytkownikami	37
4.4.1.	Dodanie użytkowników do systemu	38
4.4.2.	Tworzenie grupy użytkowników	41
4.4.3.	Uprawnienia.....	42
4.4.4.	Szablony uprawnień	42
4.4.5.	Ustawienie osoby zastępującej	43
4.4.6.	Struktura organizacyjna	43
4.5	Tworzenie raportów SQL	45



4.5.1.	Opis funkcjonalności.....	45
4.5.2.	Przykładowe zapytania SQL	47
5	Konfiguracja poszczególnych SD.....	49

Spis rysunków

Rysunek 2-1 Ekran logowania dla użytkowników nienależących do domeny	8
Rysunek 2-2 Ekran logowania dla użytkowników należących do domeny	9
Rysunek 2-3 Ekran główny użytkownika	10
Rysunek 2-4 Widok rejestru	10
Rysunek 2-5 Wylogowanie z systemu	10
Rysunek 2-6 Przykładowe menu Nawigacji	11
Rysunek 2-7 Przykładowa formatka danych - formularz właściciela w systemie CPG	12
Rysunek 2-8 Pasek narzędzi dodaj/wyświetl	13
Rysunek 2-9 Pasek narzędzi wejścia w tryb edycji	13
Rysunek 2-10 Pasek narzędzi zapisywania	13
Rysunek 2-11 Uruchomienie pomocy użytkownika	13
Rysunek 2-12 Pomoc użytkownika	14
Rysunek 2-13 Menu kontekstowe	14
Rysunek 2-14 Przykładowy widok rejestru - rejestr wniosków z systemu EA	15
Rysunek 2-15 Przycisk umożliwiający sortowanie kolumny w rejestrze	15
Rysunek 2-16 Wyświetlanie/ukrywanie wybranych kolumn w rejestrze	16
Rysunek 2-17 Ekran stronicowania	16
Rysunek 2-18 Filtr zaawansowany	17
Rysunek 2-19 Eksport wyfiltrowanych danych do pliku	17
Rysunek 2-20 Umieszczenie przycisku odświeżania rejestru	17
Rysunek 2-21 Umieszczenie przycisku przejścia w tryb edycji	18
Rysunek 4-1 Panel Administratora (Lokalnego) [część górna]	20
Rysunek 4-2 Panel administratora (część dolna)	21
Rysunek 4-3 Dodawanie nowej pozycji do książki adresowej	22
Rysunek 4-4 Formularz dodawania nowej pozycji do książki adresowej	23
Rysunek 4-5 Modyfikacja rekordu książki adresowej	24
Rysunek 4-6 Formularz modyfikacji obiektu książki adresowej	24
Rysunek 4-7 Historia zmian wpisu w książce adresowej	25
Rysunek 4-8 Synchronizuj z EZD	26
Rysunek 4-9 Komunikat synchronizacji książki adresowej z EZD	26
Rysunek 4-10 Parametry synchronizacji Książki Adresowej	27
Rysunek 4-11 Dziennik synchronizacji spraw i książki adresowej (wersja pełna)	27
Rysunek 4-12 Suma kontrolna skryptów	28
Rysunek 4-13 Aktualizacja SD	29
Rysunek 4-14 Konfiguracja ActiveDirectory	30
Rysunek 4-15 Formularz konfiguracji AD	30
Rysunek 4-16 Edycja AD – alias domeny	31
Rysunek 4-17 Edycja AD – synchronizacja z LDAP	31
Rysunek 4-18 Edycja AD - domena LDAP	31
Rysunek 4-19 Edycja AD - URL serwera LDAP	31
Rysunek 4-20 Edycja AD - nazwa użytkownika	31
Rysunek 4-21 Edycja AD – hasło	31
Rysunek 4-22 Edycja AD - położenie w drzewie DN	31
Rysunek 4-23 Edycja AD - wielkość strony	32
Rysunek 4-24 Edycja AD – Filtr wyszukiwania	32
Rysunek 4-25 Rejestr użytkowników	32
Rysunek 4-26 Synchronizacja z AD	32
Rysunek 4-27 Formularz konfiguracji ogólnej	34
Rysunek 4-28 Formularz konfiguracji SMTP	35
Rysunek 4-29 Widok nawigacji logów systemowych	36
Rysunek 4-30 Widok rejestru logów systemowych Panel administratora JST	36

Rysunek 4-31 Widok szczegółów dla operacji Odczyt.....	37
Rysunek 4-32 Widok szczegółów dla operacji Utworzenie.....	37
Rysunek 4-33 Widok szczegółów dla operacji Aktualizacja	37
Rysunek 4-34 Zarządzanie użytkownikami.....	38
Rysunek 4-35 Rejestr użytkowników	39
Rysunek 4-36 Formularz danych użytkownika przy integracji z EZD	39
Rysunek 4-37 Formularz danych użytkownika przy braku integracji z EZD	40
Rysunek 4-38 Uprawnienia użytkownika	40
Rysunek 4-39 Grupy użytkowników	41
Rysunek 4-40 Formularz - dane grupy	41
Rysunek 4-41 Rejestr uprawnień.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Rysunek 4-42 Formularz szablonu uprawnień	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Rysunek 4-43 Formularz szablonu uprawnień	42
Rysunek 4-44 Rejestr Struktura organizacyjne	43
Rysunek 4-45 Formularz Komórki organizacyjnej	43
Rysunek 4-46 Wybór nadrzędnej komórki organizacyjnej.....	44
Rysunek 4-47 Przypisanie użytkownika do komórki organizacyjnej.....	44
Rysunek 4-48 Dostęp do raportów SQL poprzez przycisk Wyszukanie SQL.....	45
Rysunek 4-49 Formularz umożliwiający wprowadzenie zapytań SQL.....	45
Rysunek 4-50 Komunikat z prośbą potwierdzenia wykonania zapytania SQL	46
Rysunek 4-51 Rezultat zapytania SQL	46
Rysunek 4-52 Wybór formatu pliku eksportu	47
Rysunek 4-53 Komunikat z linkami z wynikiem zapytania SQL.....	47

Spis tabel

Tabela 1-1 Definicja nazw i skrótów.....	7
Tabela 4-2 Wykaz nazw obiektów szablonów objętych funkcjonalnością blokady aktualizacji.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

1 Wprowadzenie

1.1 Cel dokumentu

Niniejszy Podręcznik Administratora Lokalnego zawiera informacje na temat konfiguracji Systemów Dziedzinowych (SD). W poniższym dokumencie zostały przedstawione mechanizmy pozwalające na zarządzanie i konfigurację Systemami Dziedzinowymi.

1.2 Podstawowe informacje o systemie

Systemy Dziedzinowe umożliwiają bezpieczne i zgodne z przepisami obowiązującego prawa, prowadzenie rejestrów. Są wykonane zgodnie z obowiązującą linią graficzną portalu e-Urząd. SD wykonane są w architekturze SOA i zintegrowane z istniejącymi komponentami systemu e-Urząd.

Oprogramowanie Dziedzinowe jest przygotowane, jako aplikacje pracujące w technologii WWW na platformie Cameleoo produkcji MDS. Platforma Cameleoo dostarcza ogólnych funkcjonalności używanych w aplikacjach klasy ECM (obiegu dokumentów i spraw) oraz umożliwia budowę aplikacji dziedzinowych poprzez odpowiednią konfigurację projektów. Na bazie platformy Cameleoo przygotowana jest dedykowana biblioteka skryptów, konfiguracji i rejestrów, która rozszerzać będzie standardową funkcjonalność Cameleoo o funkcje wspólne, które będą używane w Oprogramowaniu Dziedzinowym. Oprogramowanie Dziedzinowe zbudowane jest, jako niezależne aplikacje pracujące w środowisku uruchomieniowym oprogramowania standardowego Cameleoo i wykorzystujące standardowe funkcje platformy oraz funkcje wytworzone na potrzeby realizacji SD.

System składa się m.in. z następujących Systemów Dziedzinowych:

1. **Oprogramowanie do obsługi administrowania nieruchomościami** – który wspomaga zarządzanie nieruchomościami danej jednostki.
2. **Rejestr Zdarzeń Niepożądanych** – w którym ewidencjonowane są przypadki zdarzeń niepożądanych występujących na terenie placówek medycznych będącymi Partnerami Projektu.
3. **System do nadzoru nad aparaturą medyczną** – w którym prowadzony i obsługiwany jest nadzór nad aparaturą medyczną.

1.3 Definicja nazw i skrótów

W niniejszym dokumencie występują nazwy i skróty, których objaśnienie znajduje się w tabeli poniżej.

Tabela 1-1 Definicja nazw i skrótów

Pojęcie	Opis
AD	Active Directory
AM	System do Nadzoru nad Aparaturą Medyczną
EN	System obsługi ewidencji nieruchomości
OD	Oprogramowanie Dziedzinowe
OPZ	Opis Przedmiotu Zamówienia
Platforma	Platforma aplikacyjna Cameleoo
RZN	Rejestr Zdarzeń Niepożądanych
SD	Systemy Dziedzinowe

2 Funkcjonalność systemu Systemów dziedzicznych

Dostęp do aplikacji Systemów Dziedzicznych możliwy jest za pomocą przeglądarki internetowej. Interfejs użytkownika składa się z dwóch ekranów:

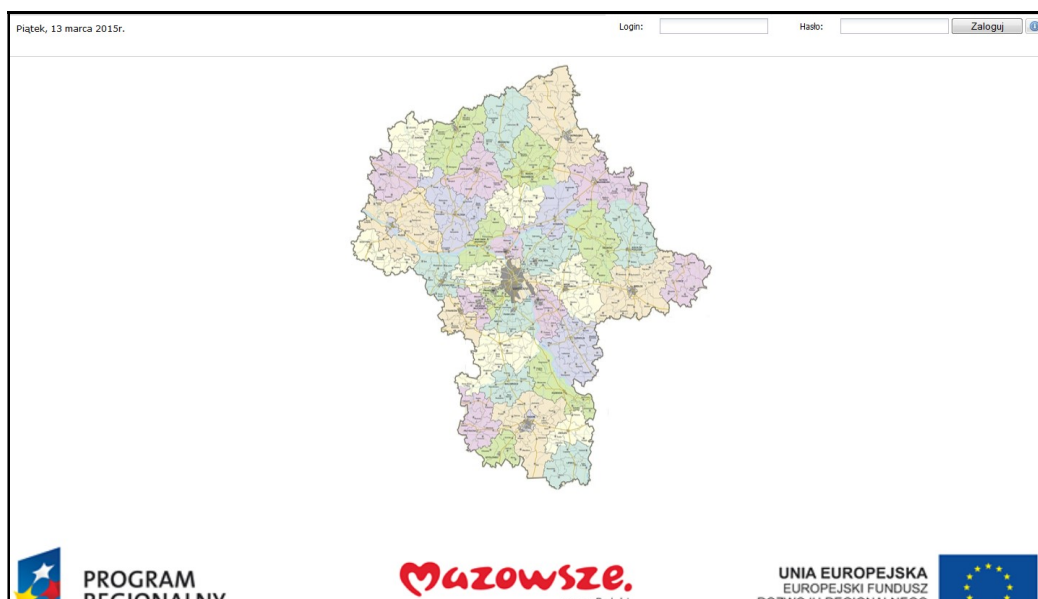
1. **Okna Logowania,**
2. **Ekranu Głównego Użytkownika.**

Okno logowania służy do uwierzytelniania użytkownika w aplikacji Systemów Dziedzicznych. Głównym miejscem pracy w aplikacji jest Ekran Główny Użytkownika.

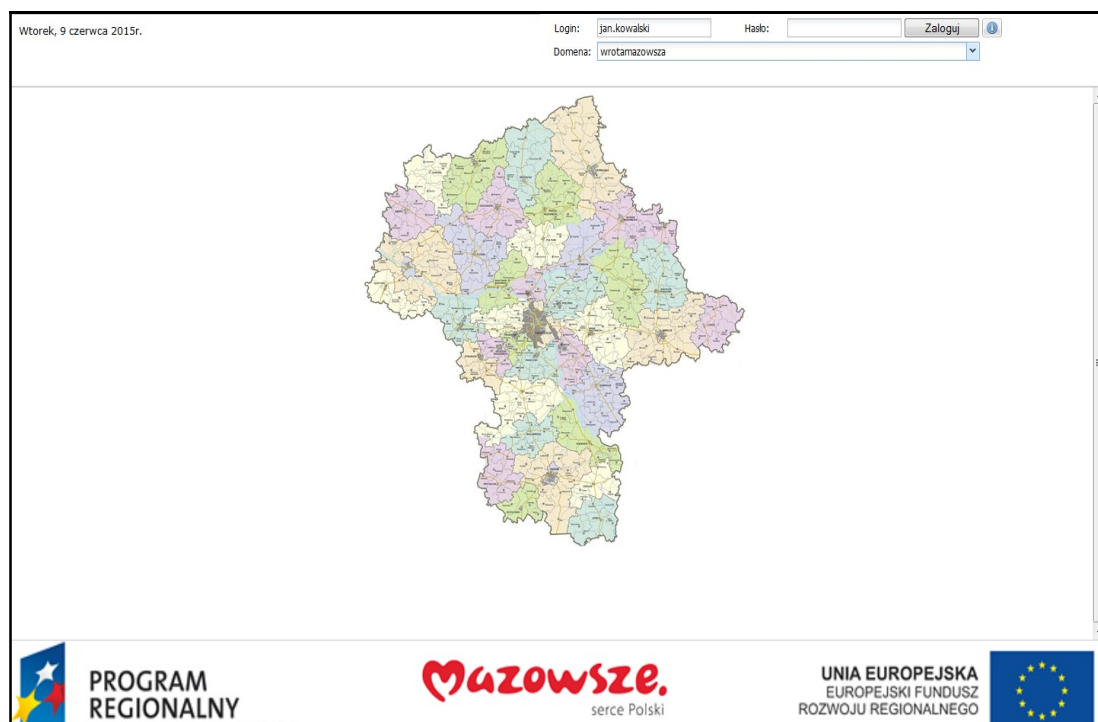
2.1 Logowanie

Aby zalogować się do aplikacji, należy:

- 1) w polu Login wpisać swój login;
- 2) w polu Hasło wprowadzić hasło przydzielone do użytkownika;
- 3) w przypadku logowania w oparciu o domenę, system automatycznie przypisze domenę (Rysunek 2-2).
Sposób logowania jest rozpoznawany przez system na podstawie wprowadzonego loginu.



Rysunek 2-1 Ekran logowania dla użytkowników nienależących do domeny



Rysunek 2-2 Ekran logowania dla użytkowników należących do domeny

Po prawidłowym zalogowaniu się, system otworzy okno z ekranem głównym. Widok ekranu głównego może być różny dla użytkowników posiadających różne role w systemie.

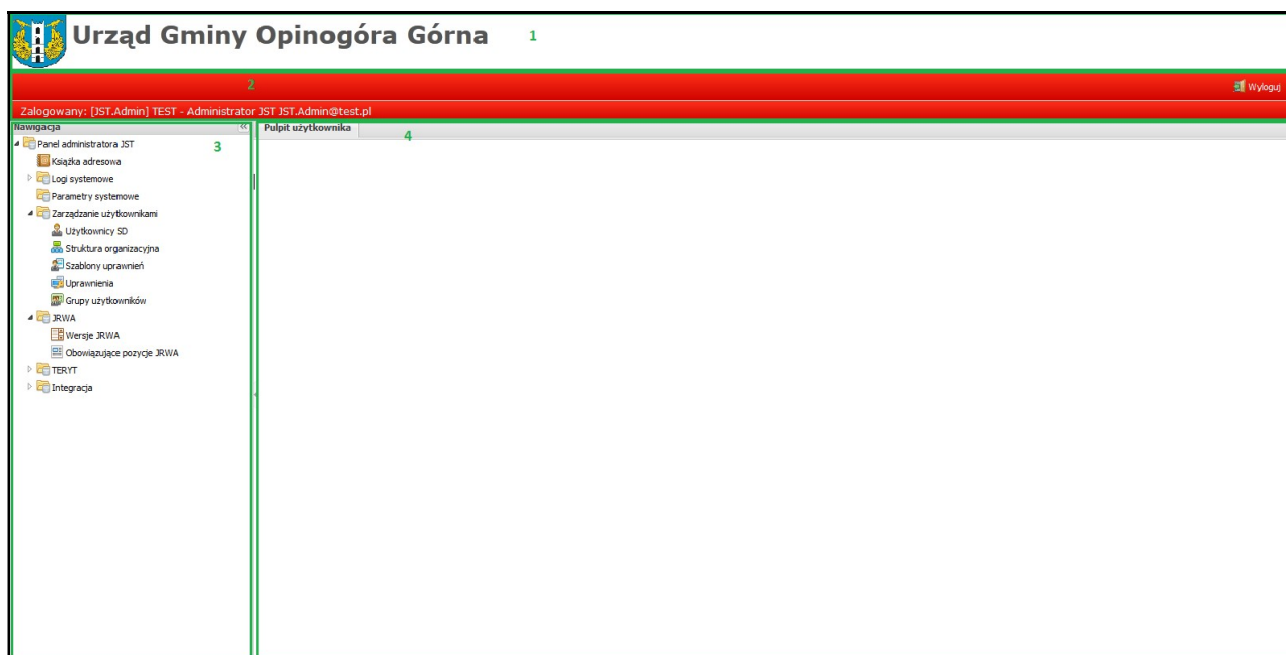
Sposób konfiguracji integracji z domeną jest opisany w dalszej części podręcznika, w rozdziale 4.2.3.

Polityka haseł jest zgodna z przyjętą dla Active Directory. Np. wymuszanie zmiany hasła wg zadanego harmonogramu lub zmiana hasła w przypadku jego utraty realizowana jest z poziomu kontrolera Active Directory.

2.2 Ekran ogólny

Ekran główny użytkownika prezentowany jest każdemu użytkownikowi po zalogowaniu do systemu. W skład ekranu głównego użytkownika wchodzi następujące elementy:

1. Nagłówek – nagłówek identyfikujący Partnera,
2. Pasek skrótów – dostęp do opcjonalnych przycisków funkcyjnych w zależności od posiadanych uprawnień,
3. Nawigacja - Menu boczne,
4. Pulpit użytkownika,
5. Widok rejestru,
6. Stopka.



Rysunek 2-3 Ekran główny użytkownika

Filtrowanie							
5	Pokaż wszystkie Odśwież						
Data złożenia wniosku	Typ wnioskowanego zezw.	Nazwa/Nazwisko imię	NIP/PESEL/Id	Miejscowość	Adres	Data utworzenia	Data ostatniej modyf.
2014-12-31	Zezwolenie na sprzedaż na...	Firma O	1234567891	Ząbki-miejscowość2	Ząbki-miejscowość2 18	2014-12-31	2014-12-31
2014-12-31	Zezwolenie na sprzedaż na...	Firma O	1234567891	Ząbki-miejscowość2	Ząbki-miejscowość2 18	2014-12-31	2014-12-31
2015-02-16	Zezwolenie na sprzedaż na...	Kowalski Jan	12345678911	Ząbki-miejscowość1	Ząbki-miejscowość1 12	2014-12-30	2015-02-16
2014-12-29	Zezwolenie na sprzedaż na...	Firma NOWA	1234567891	Białopole-miejscowość1	Ząbki-ulica 1 456/222	2014-12-29	2014-12-29
2014-12-29	Zezwolenie na sprzedaż na...	Firma NOWA	1234567891	Białopole-miejscowość1	Ząbki-ulica 1 456/222	2014-12-29	2014-12-29
2014-12-29	Zezwolenie na sprzedaż na...	Firma NOWA	1234567891	Białopole-miejscowość1	Ząbki-ulica 1 456/222	2014-12-29	2015-01-20
2014-12-30	Zezwolenie na sprzedaż na...	Firma5	1234567891	Chełm-miejscowość2	Grudusk-ulica22 25/2	2014-12-29	2014-12-29
2014-12-29	Zezwolenie na sprzedaż na...	Firma5	1234567891	Chełm-miejscowość2	Grudusk-ulica22 25/2	2014-12-29	2014-12-29

Rysunek 2-4 Widok rejestru

Poszczególne moduły systemu widziane z poziomu Ekranu Głównego Użytkownika dostępne są dla użytkowników wybranych grup/ról systemowych.

2.3 Wylogowanie


Aby wylogować się z aplikacji, należy w prawym górnym rogu wcisnąć przycisk Wyloguj. System wyświetli komunikat „Czy chcesz się wylogować?”. Potwierdzamy decyzję przyciskiem „Tak”.

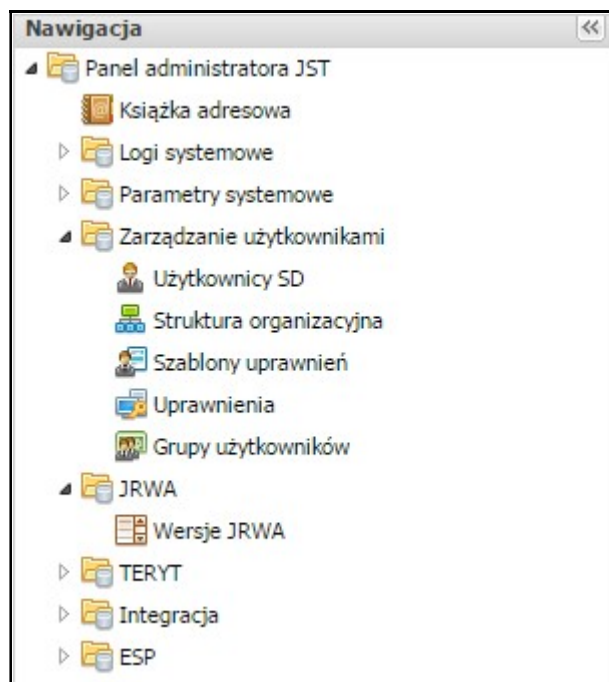


Rysunek 2-5 Wylogowanie z systemu

Po wylogowaniu z aplikacji, system wyświetli okno logowania.

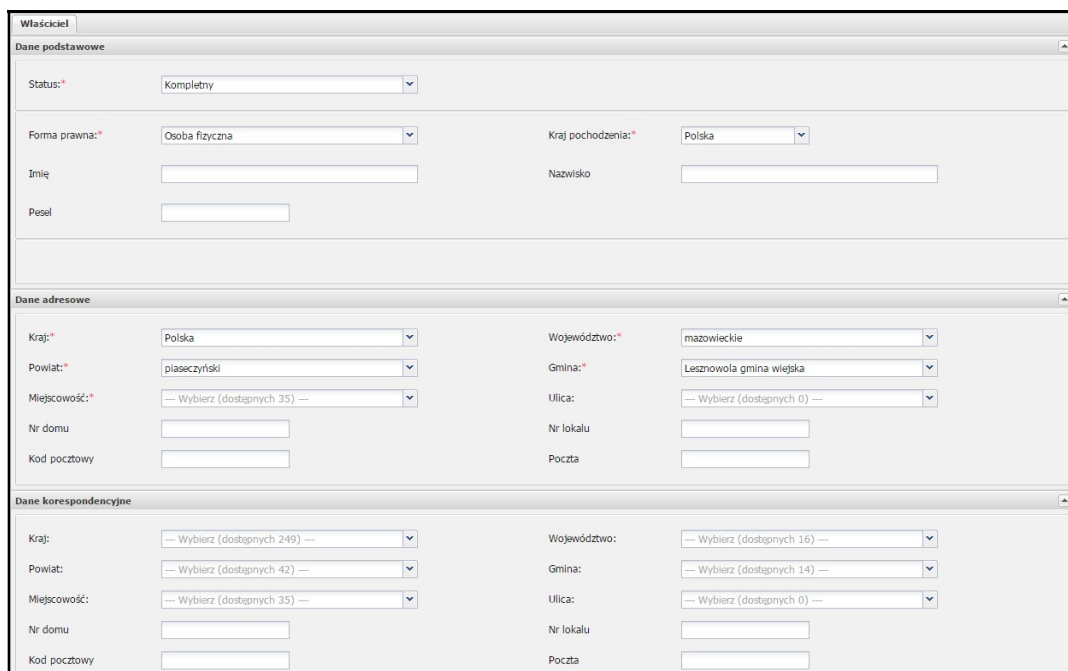
2.4 Menu główne

Menu główne to struktura drzewiasta przedstawiająca wszystkie rejestry, do jakich ma dostęp dany użytkownik. Widok menu może się różnić w zależności od praw nadanych danemu użytkownikowi. Jeżeli nie chcemy mieć rozwiniętego menu głównego, klikamy przycisk  w celu ukrycia całego paska menu. Ten sam przycisk służy do rozwinięcia menu tak, aby uzyskać pełen obraz menu. Przykładowe ułożenie menu znajduje się na poniższym rysunku (Rysunek 2-6).



Rysunek 2-6 Przykładowe menu Nawigacji

2.5 Formatka danych – formularz



Rysunek 2-7 Przykładowa formatka danych - formularz właściciela w systemie CPG

Formatka danych – to ekran zawierający zbiór pól danych opisujący np. właściciela, czy nieruchomość.

Gwiazdka, oraz czerwona ramka w tabeli relacji – to miejsca, w których wprowadzenie danych jest wymagane. Oznacza to, że bez tych danych, formularz nie może zostać zapisany w statusie zatwierdzonym lub kompletnym.

Formatka podzielona jest na panele, na których zebrane dane np. panel Dane adresowe zawiera dane adresowe przedsiębiorcy, nieruchomości. Panel można zwinąć lub rozwinąć strzałką znajdującą się po lewej stronie panelu na wysokości nazwy.

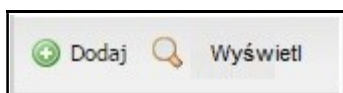
Akcje dostępne z poziomu formatki:

1. **Zapisz** – zapisuje wprowadzone dane,
2. **Zapisz i zamknij** – zapisuje wprowadzone dane i wychodzi do ekranu podglądu danych,
3. **Anuluj** – wychodzi bez zapisywania danych,
4. **Tryb edycji** – przechodzi z trybu podglądu danych do trybu edycji.

W zależności od potrzeb biznesowych do pól formularza skonfigurowane są odpowiednie walidacje, np. wymagalność pola, weryfikacja poprawności wprowadzonych danych takich jak PESEL, REGON, NIP. Dla pól typu NIP, PESEL, REGON jest sprawdzana liczba wpisywanych cyfr oraz wyliczana i weryfikowana jest suma kontrolna. W przypadku próby zapisania błędnie wypełnionego formularza, zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat z informacjami o błędach w formularzu.

2.6 Paski narzędzi

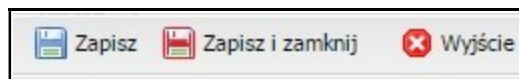
Na wyświetlanych w systemie formularzach mamy możliwość korzystania z różnych pasków narzędzi. W zależności od posiadanych uprawnień i statusu, w jakim znajduje się formularz/rejestr użytkownik ma dostęp do różnych przycisków. Przykładowe standardowe przyciski znajdują się poniżej.



Rysunek 2-8 Pasek narzędzi dodaj/wyświetl

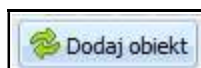


Rysunek 2-9 Pasek narzędzi wejścia w tryb edycji

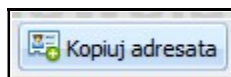


Rysunek 2-10 Pasek narzędzi zapisywania

Prócz przycisków standardowych, w systemach zostały zdefiniowane przyciski z przypisanymi funkcjami specjalnymi, np. Dodaj obiekt, Kopiuj adresata – przyciski dostępne na formularzu sprawy. Przyciski specjalne zostały zdefiniowane w oparciu o potrzeby biznesowe poszczególnych Systemów Dziedzinowych.



- przycisk dodający obiekt do sprawy



- przycisk umożliwia skopiowanie adresata z książki adresowej do sprawy

2.7 Korzystanie z pomocy użytkownika

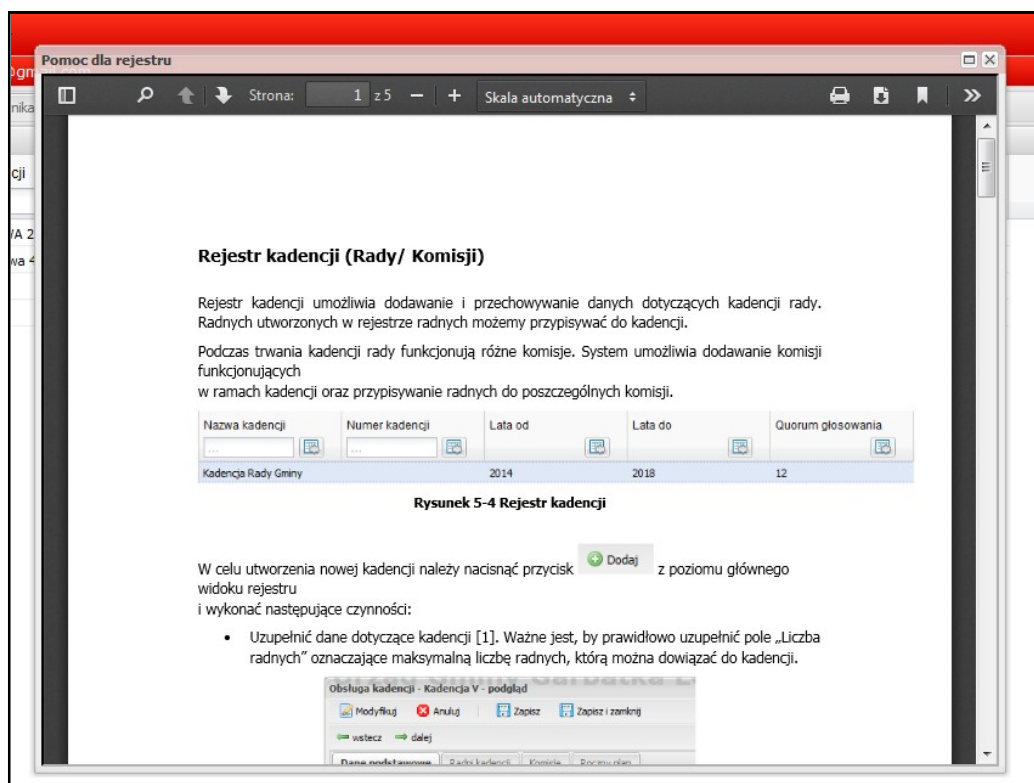
W systemie dostępna jest pomoc użytkownika. W celu jej uruchomienia należy otworzyć rejestr, dla którego chcemy uzyskać pomoc. Następnie należy nacisnąć znak zapytania [1] umieszczony w prawym górnym rogu interfejsu.



[1]

Rysunek 2-11 Uruchomienie pomocy użytkownika

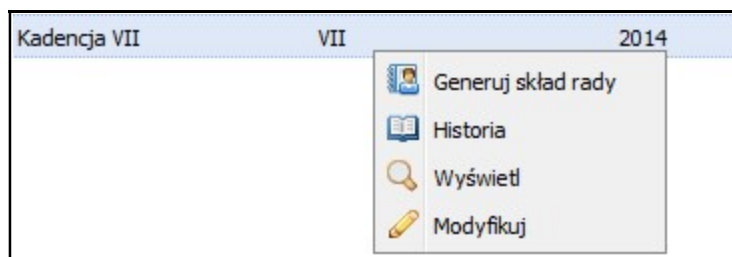
W odpowiedzi system wyświetla pomoc adekwatną do otwartego aktualnie rejestru.



Rysunek 2-12 Pomoc użytkownika

2.8 Korzystanie z menu kontekstowego

W systemie istnieje możliwość wykorzystania menu kontekstowego na obiektach w rejestrach. W celu jego uruchomienia należy kliknąć prawym przyciskiem myszy na wybrany rekord. System w odpowiedzi wyświetli menu kontekstowe z dostępnymi akcjami dla danego typu obiektu.



Rysunek 2-13 Menu kontekstowe

Funkcje w menu kontekstowym mogą się różnić w zależności od rejestru, na którym użytkownik pracuje.

2.9 Rejestry i ich funkcjonalność

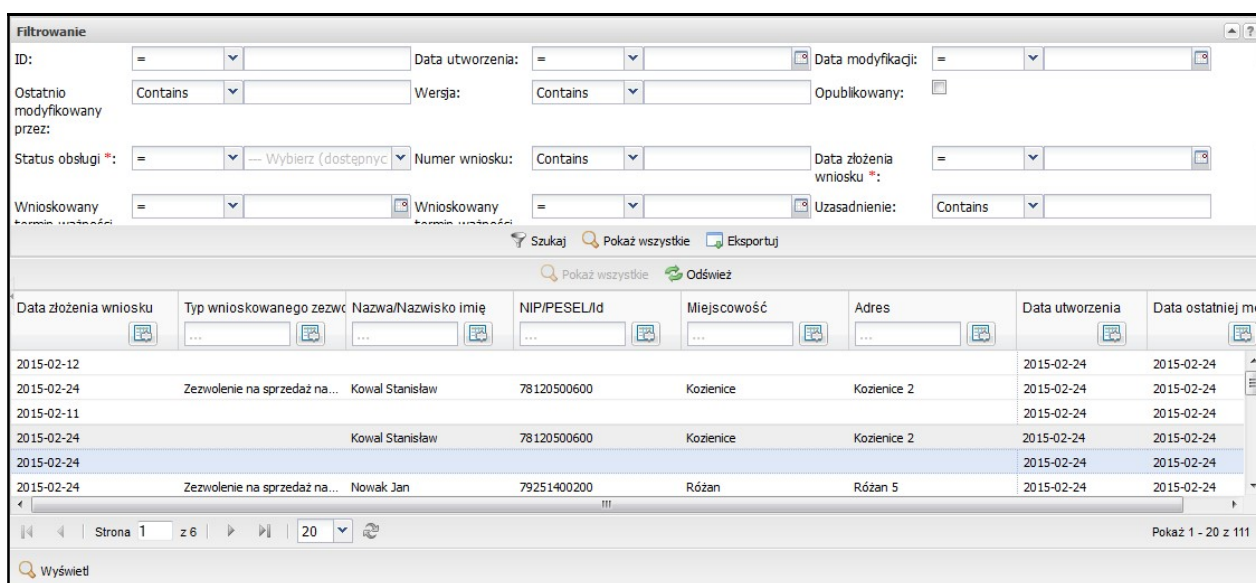
Rejestry to główne elementy systemu wyświetlające obiekty danego typu, jako osobne rekordy tabeli stanowiącej główną część okna rejestru. Obiekty prezentowane są użytkownikom zgodnie z uprawnieniami użytkownika oraz warunkami opisanymi w konfiguracji rejestru.

Każdy rejestr charakteryzuje się zestawem:

- 1) filtrów (znajdujących się nad tabelą z rekordami rejestru, włączanych i dezaktywowanych poprzez zaznaczenie lub odznaczenie lewym przyciskiem myszy);
- 2) uprawnień – dla każdego rejestru zdefiniowane są uprawnienia określające zakres możliwych do wykonania działań na rejestrze przez użytkownika;
- 3) kolumn;
- 4) operacji menu kontekstowego (dostępnego pod prawym przyciskiem myszki);
- 5) przycisków funkcyjnych (prezentowanych w dolnej części rejestru).

Mogą także posiadać sekcję wyszukiwania, znajdującą się w ich górnej części. Każdy rejestr pozwala na zarządzanie wyświetlanymi w nim kolumnami, stronicowaniem oraz widocznością danych.

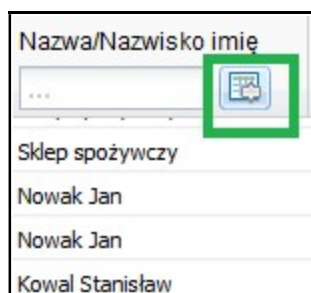
Rejestry wyświetlają obiekty i udostępniają mechanizmy do ich tworzenia oraz edycji (tzw. operacje).



Rysunek 2-14 Przykładowy widok rejestru

2.9.1. Sortowanie

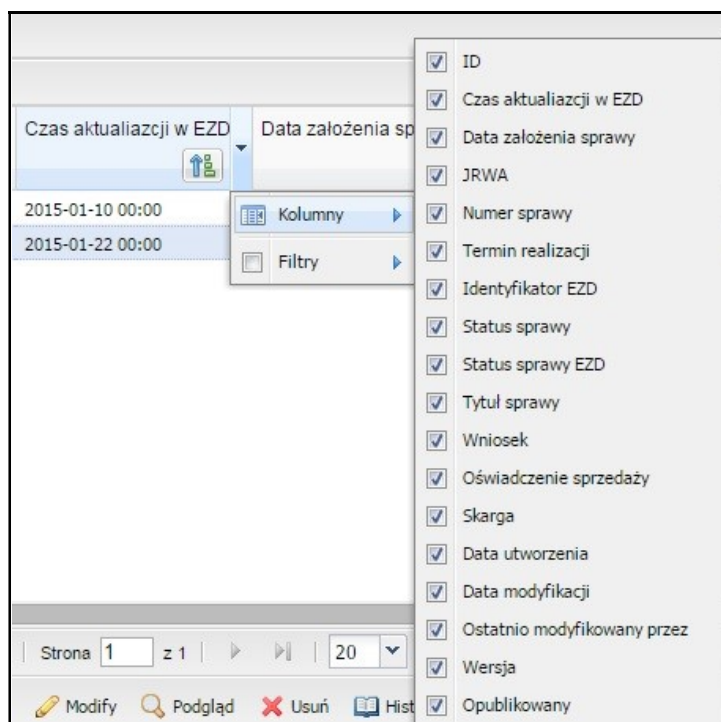
W dowolnej chwili użytkownik wyświetlający poszczególne rejestry może przefiltrować listę od rosnąco i malejąco. W tym celu musi kliknąć przycisk tabelki zaprezentowany na rysunku poniżej.



Rysunek 2-15 Przycisk umożliwiający sortowanie kolumny w rejestrze

2.9.2. Ukrywanie/Wyświetlanie kolumn

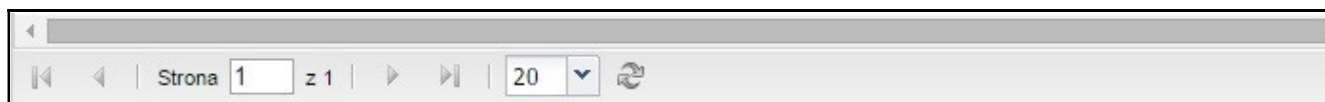
System umożliwia wyświetlenie/ukrycie kolumn w poszczególnych rejestrach. W tym celu należy kliknąć przycisk strzałki skierowanej do dołu przy dowolnej kolumnie rejestru, następnie wybrać z menu pozycję „Kolumny” i zaznaczyć te z atrybutów, które chcemy mieć wyświetlone/ukryte na rejestrze. Po zatwierdzeniu operacji rejestr dostosuje widok do wybranego stanu.



Rysunek 2-16 Wyświetlanie/ukrywanie wybranych kolumn w rejestrze

2.9.3. Stronicowanie

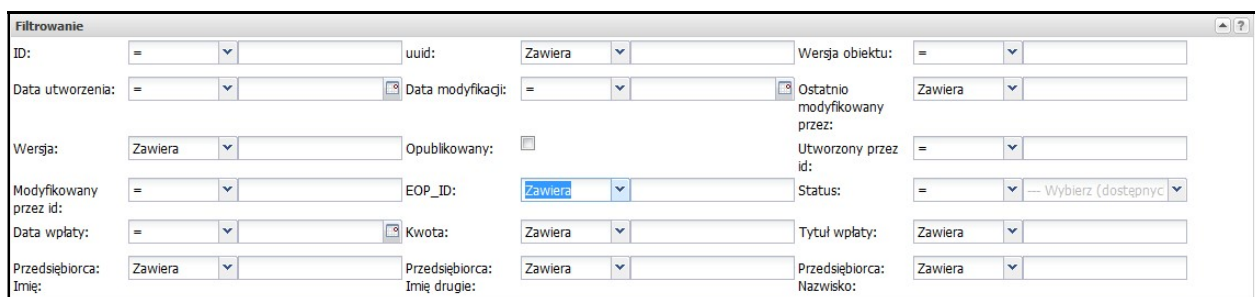
W przypadku, gdy na liście rejestrów pojawi się znaczna ilość pozycji, dostępna będzie funkcja stronicowania. Przyciski stronicowania służą kolejno do: powrotu na początek listy, przejścia o jedną stronę do początku, przejścia o jedną pozycję do końca zestawu stron oraz do przejścia do ostatniej strony rejestru. Lista rozwijana umożliwia wybór konkretnej strony. W celu odświeżenia listy stron rejestru klikamy w przycisk przedstawiający dwie strzałki w okręgu.



Rysunek 2-17 Ekran stronicowania

2.9.4. Filtrowanie zaawansowane

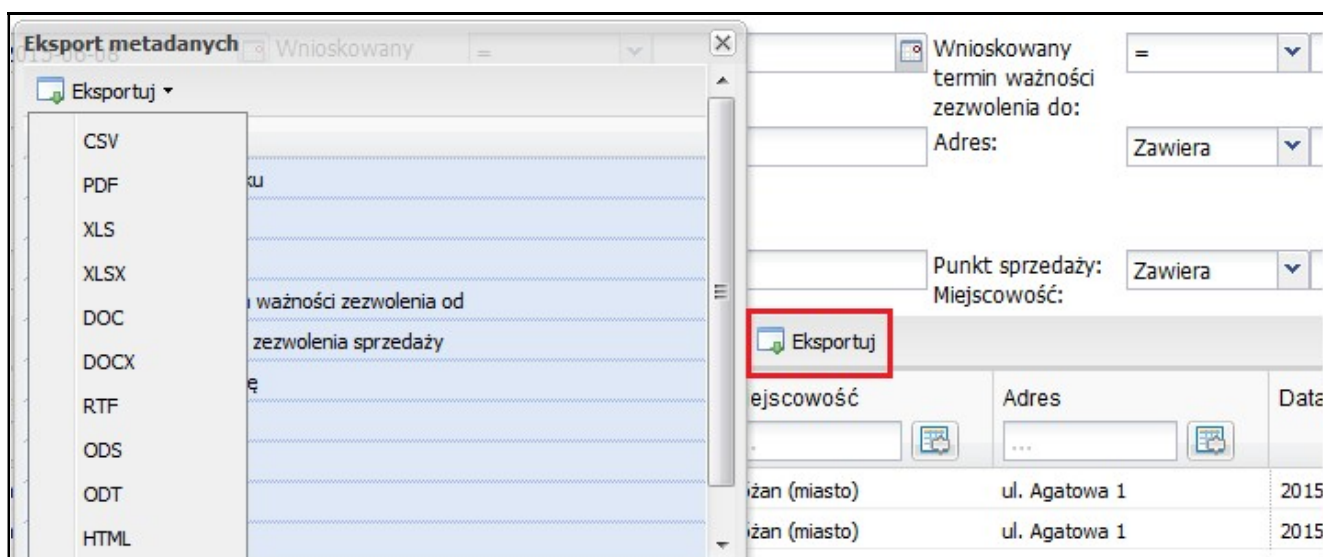
Użytkownik może użyć funkcji filtrowania zaawansowanego. W tym celu klika strzałkę skierowaną w dół nad danym rejestrem. W efekcie pojawia się menu zaawansowanego filtrowania zaopatrzonego w atrybuty występujące w danym rejestrze oraz pola umożliwiające zbudowanie warunku filtrowania. Pola numeryczne, daty zawierają w liście rozwijalnej warunki zgodne z przedstawionymi na rysunku poniżej (Rysunek 2-18). W przypadku słowników i pól tekstowych zawierają także pozycję „Zawiera” oraz „Nie zawiera”, co oznacza, iż dany filtr musi zawierać wprowadzony w pole znak lub nie zawierać wprowadzonego tekstu.



Rysunek 2-18 Filtr zaawansowany

2.9.5. Eksportowanie wyfiltrowanych danych do pliku

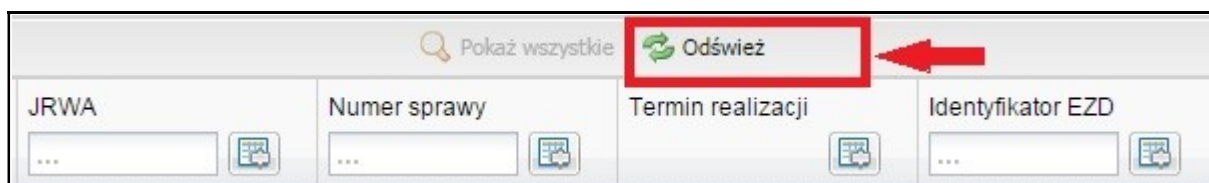
System umożliwia wyeksportowanie danych z wybranego rejestru do pliku csv, pdf, xls, xlsx, doc, docx, rtf, ods, odt, html. W tym celu należy z poziomu zaawansowanego filtra wybrać funkcję „Eksportuj” a następnie zaznaczyć kolumny, z których mają zostać zaczytane dane. Po zaznaczeniu kolumn należy kliknąć w przycisk eksportuj na wyświetlonym pop-up-ie i wybrać rodzaj pliku, do jakiego będą wczytane dane z rejestru.



Rysunek 2-19 Eksport wyfiltrowanych danych do pliku

2.9.6. Odświeżanie rejestru

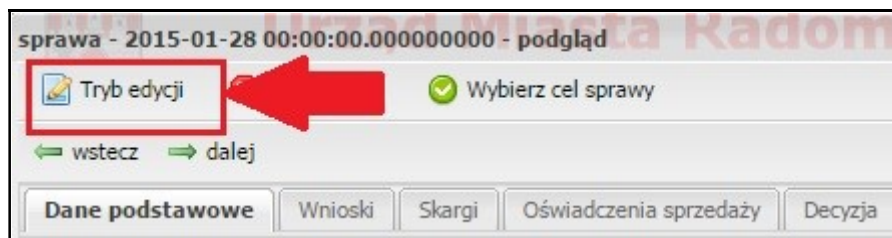
W celu odświeżenia widoku rejestru wystarczy kliknąć w przycisk widoczny na poniższym rysunku (Rysunek 2-20). Odświeżanie rejestru jest używane w przypadku importu danych z systemu EZD.



Rysunek 2-20 Umieszczenie przycisku odświeżania rejestru

2.9.7. Modyfikacja pozycji rejestru

W celu zmodyfikowania pozycji rejestru należy wybrać element z rejestru i kliknąć przycisk „Wyświetl”. Następnie należy kliknąć przycisk „Tryb edycji”. System otworzy dany ekran z wypełnionymi danymi w trybie edycji.



Rysunek 2-21 Umieszczenie przycisku przejścia w tryb edycji

3 Opis poszczególnych systemów dziedzinowych

3.1 Oprogramowanie do obsługi administrowania nieruchomościami (AN)

Oprogramowanie do obsługi administrowania nieruchomościami, jest to oprogramowanie które wspomaga zarządzanie nieruchomościami danej jednostki.

Umożliwia ewidencjonowanie informacji nt. wszystkich nieruchomości danej instytucji, w tym szczegółowe informacje o poszczególnych budynkach: dane adresowe, rejestrowe oraz inwentaryzacyjne, w tym charakterystyki budynków, technologie budowy, opisy substancji budynków, wyposażenia, stanu technicznego, zabezpieczenia przeciwpożarowego itp.

3.2 Rejestr Zdarzeń Niepożądanych

Rejestr zdarzeń niepożądanych ma za zadanie umożliwiać zgłaszanie do systemu, według ustalonego schematu, medycznych zdarzeń niepożądanych powodujących szkodę u pacjenta (np. pomyłka w podaniu leku, pozostawienie ciała obcego podczas zabiegu/operacji) oraz zdarzeń powodujących brak ciągłości pracy jednostki medycznej (np. awaria HIS). Jego zadaniem jest na redukcję ryzyka hospitalizacji, poprawę bezpieczeństwa pacjentów i personelu medycznego.

3.3 System do nadzoru nad aparaturą medyczną

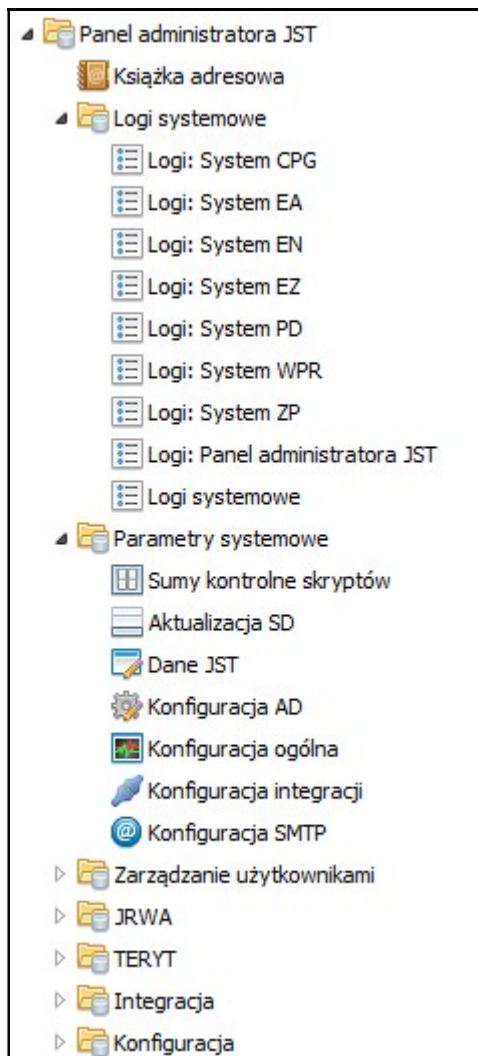
System do nadzoru nad aparaturą ma za zadanie wspierać zarządzanie aparaturą poprzez:

- ewidencję stanu i ilości posiadanych zasobów aparatury/urządzeń,
- umożliwienie gromadzenia informacji o awariach aparatury/urządzeń oraz wykonanych naprawach,
- wspomaganie planowania przeglądów okresowych oraz rejestrowanie ich wykonania,
- umożliwienie wystawiania zleceń na naprawy, przeglądy itp.,
- nadzorowanie i przypominanie o zbliżających się terminach przeglądów i kończących się gwarancjach,
- przechowywanie danych o firmach serwisowych, producentach i dostawcach aparatury/urządzeń,
- możliwość oceny kosztów poniesionych na serwis aparatury/urządzeń,
- możliwość oceny awaryjności aparatury/urządzeń,
- generowanie i wydruk raportów i zestawień z każdego modułu/rejestru programu konfigurowalnych przez użytkownika,
- możliwość eksportowania danych do innych programów (w tym do formatu xls) z możliwością wyboru wszystkich lub dowolnych pól do eksportu,
- możliwość dołączania dodatkowej dokumentacji, np. umów, certyfikatów, orzeczeń technicznych, dokumentów gwarancji, protokołów, faktur itp.

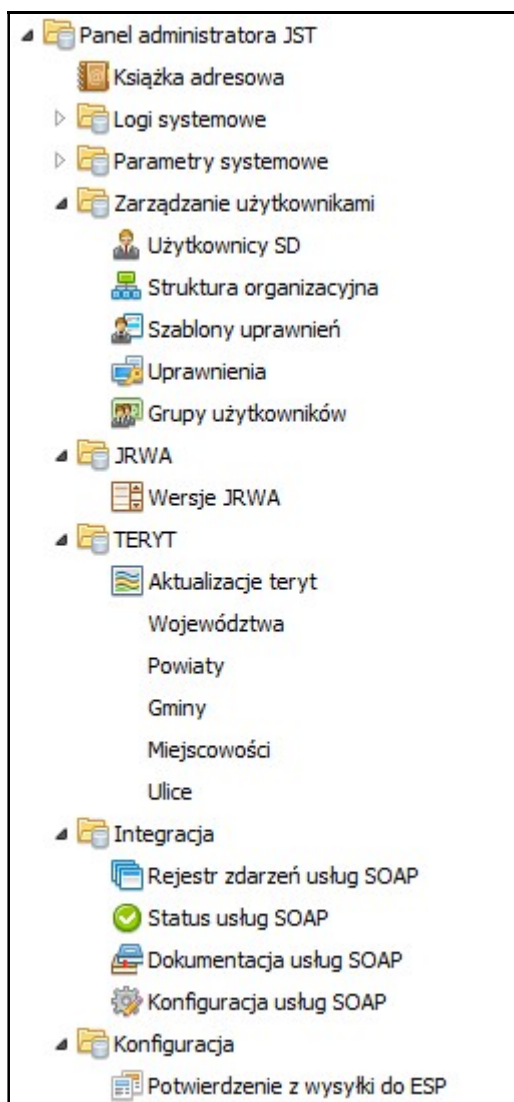
4 Panel Administratora (Lokalnego)

Użytkownicy w roli Administratora (Lokalnego) posiadają uprawnienia do Panelu Administratora

Panel Administratora umożliwia konfigurację systemu.



Rysunek 4-1 Panel Administratora (Lokalnego) [część górna]



Rysunek 4-2 Panel administratora JST (część dolna)

W przypadku uruchomionej integracji z EZD pozycja menu Konfiguracja nie będzie widoczna, a wysyłka dokumentów do ESP realizowana będzie przez system EZD.

Panel Administratora pozwala na konfigurację i zarządzanie parametrami systemów dziedzicznych takimi jak:

- 1) Książka adresowa;
- 2) Logi systemowe:
 - a) Logi: System AN,
 - b) Logi System RZN,
 - c) Logi: System AM,
 - d) Logi: Panel Administratora (Lokalnego);
 - e) Logi systemowe
- 3) Parametry systemowe:
 - a) Sumy kontrolne skryptów
 - b) Aktualizacja SD
 - c) Konfiguracja AD,
 - d) Konfiguracja ogólna,
 - e) Konfiguracja SMTP;

- 4) Zarządzanie użytkownikami:
 - a) Użytkownicy SD,
 - b) Struktura organizacyjna,
 - c) Szablony uprawnień,
 - d) Uprawnienia,
 - e) Grupy użytkowników;
- 7) Integracja:
 - a) Rejestr zdarzeń usług SOAP,
 - b) Status usług SOAP,
 - c) Konfiguracja usług SOAP,
 - d) Dokumentacja usług SOAP;

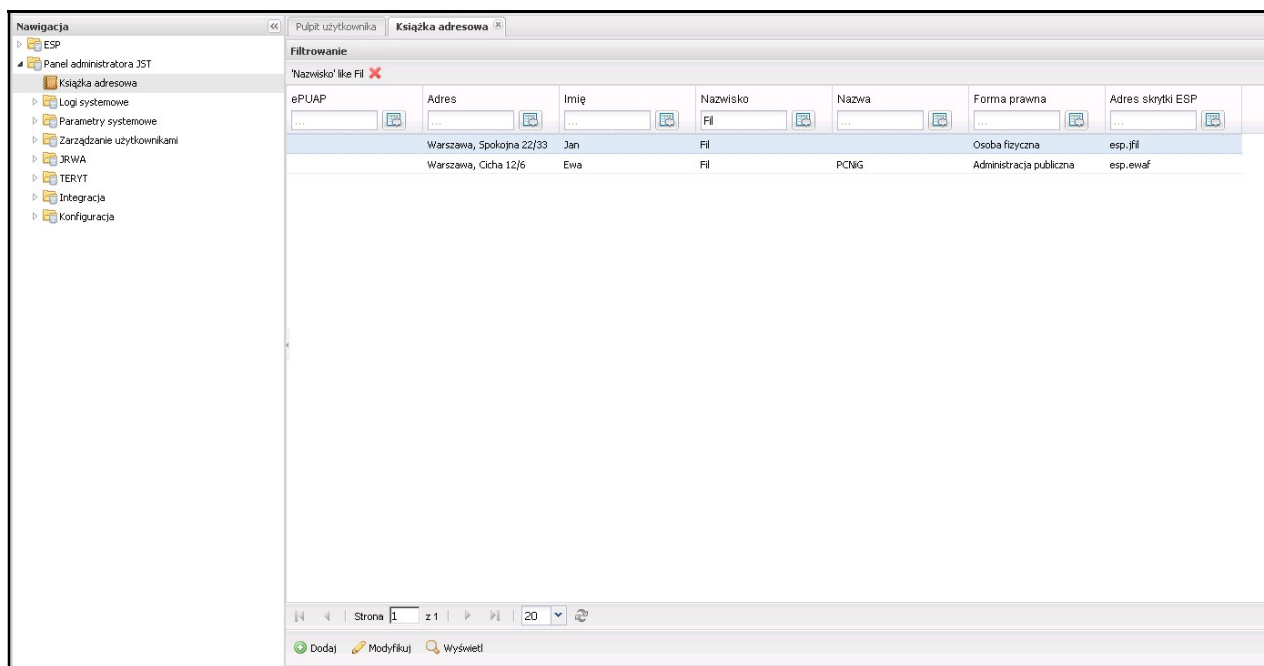
4.1 Książka adresowa

Książka adresowa służy do przechowywania adresów wykorzystywanych w toku obsługi spraw. Ułatwia wykorzystanie wielokrotnie jednego adresu. Systemy dziedziczne korzystają z jednej książki adresowej wspólnej dla wszystkich systemów. Funkcjonalność i zakres danych przechowywanych w Książce adresowej różnią się w zależności od wdrożonej lub nie integracji z EZD.

4.1.1. Dodanie pozycji do książki adresowej

Funkcjonalność dostępna w przypadku braku integracji z EZD. W przypadku integracji z EZD dodawanie pozycji do książki adresowej możliwe jest jedynie w systemie EZD.

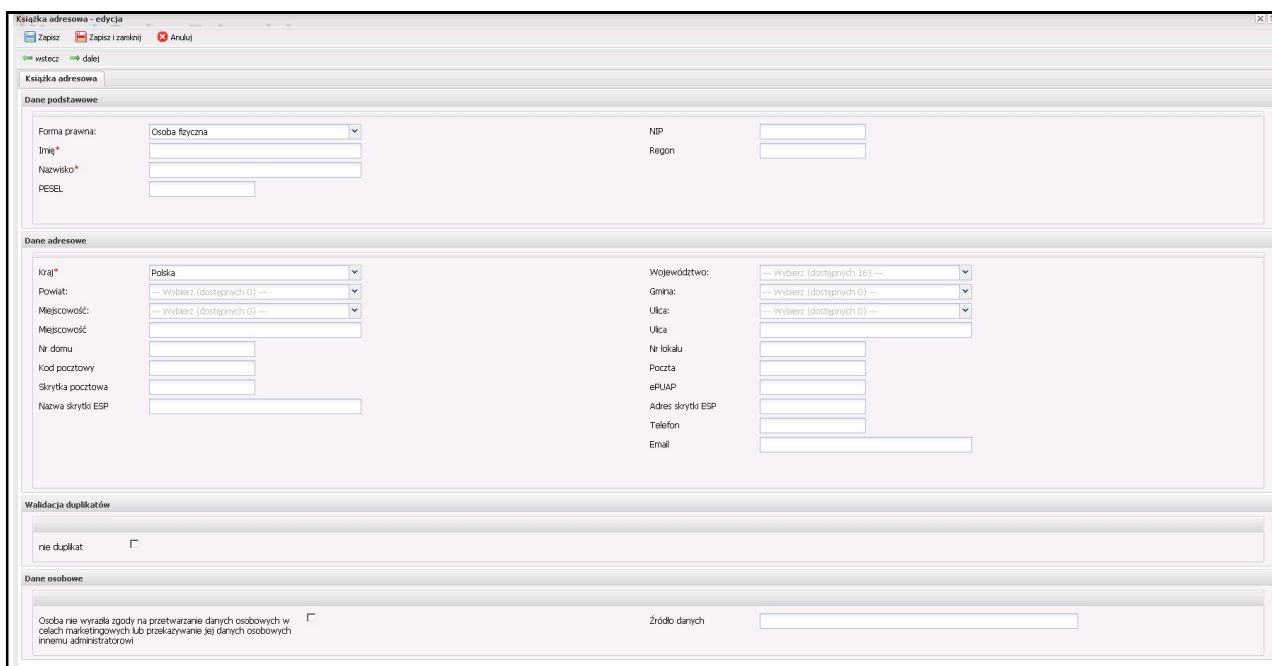
1. Użytkownik zalogowany jest w systemie, jako Administrator Lokalny.
2. Należy przejść w drzewie nawigacyjnym na „Panel administratora JST” i wybrać „Książka adresowa”.
3. Użytkownik wybiera przycisk "Dodaj".



ePUAP	Adres	Imię	Nazwisko	Nazwa	Forma prawna	Adres skrytki ESP
...	Warszawa, Spokojna 22/33	Jan	Fil	...	Osoba fizyczna	esp.jfil
...	Warszawa, Cicha 12/6	Ewa	Fil	PCNIG	Administracja publiczna	esp.ewaf

Rysunek 4-3 Dodawanie nowej pozycji do książki adresowej

4. System prezentuje okno dodania nowej pozycji w książce adresowej.



Rysunek 4-4 Formularz dodawania nowej pozycji do książki adresowej


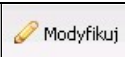
5. Użytkownik uzupełnia pola formularza:

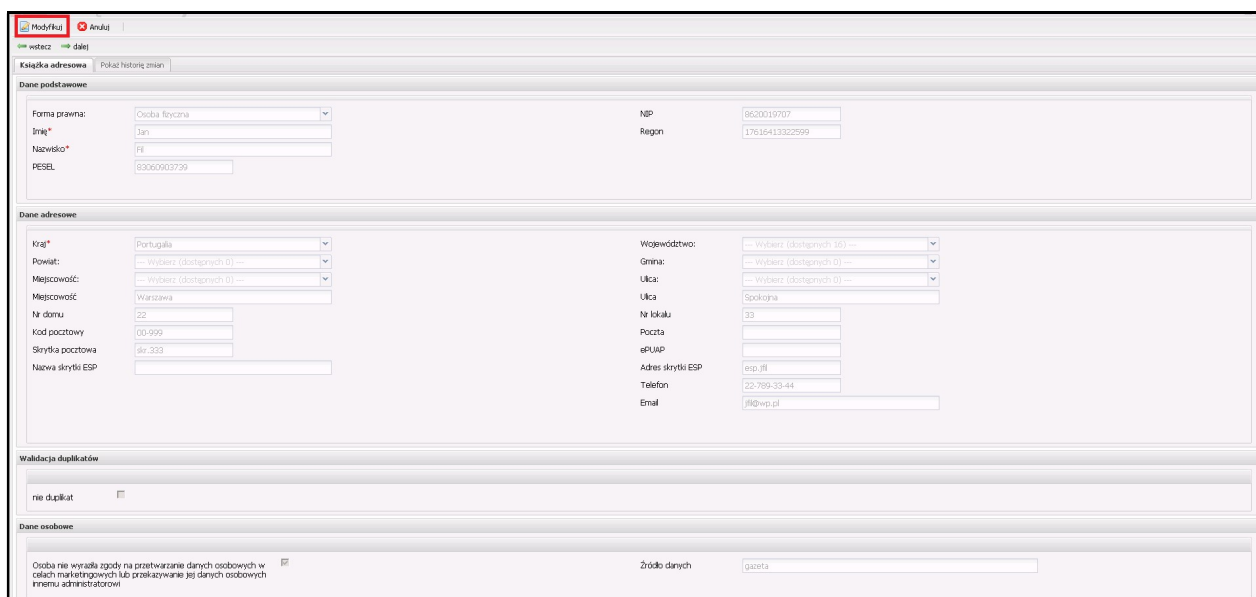
- w odniesieniu do pól słownikowych użytkownik wybiera jedną wartość z dostępnej listy rozwijalnej. W przypadku pól adresowych należy wypełniać pola kaskadowo tj. w kolejności: województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica. W ten sposób kolejne słowniki będą ograniczane do odpowiednich wartości. aPola **Województwo, Powiat, Gmina** wypełniają się automatycznie w oparciu o pola adresowe jakie zostały ustawione w adresie Jednostki Samorządu Terytorialnego (JST).
- wypełnienie pól Nazwa skrytki ESP, ePUAP, Adres skrytki ESP umożliwia komunikację z adresatem poprzez skrytkę ESP.

6. Użytkownik zapisuje zmiany – wybiera przycisk "Zapisz i zamknij" lub „Zapisz”.

4.1.2. Modyfikowanie pozycji książki adresowej

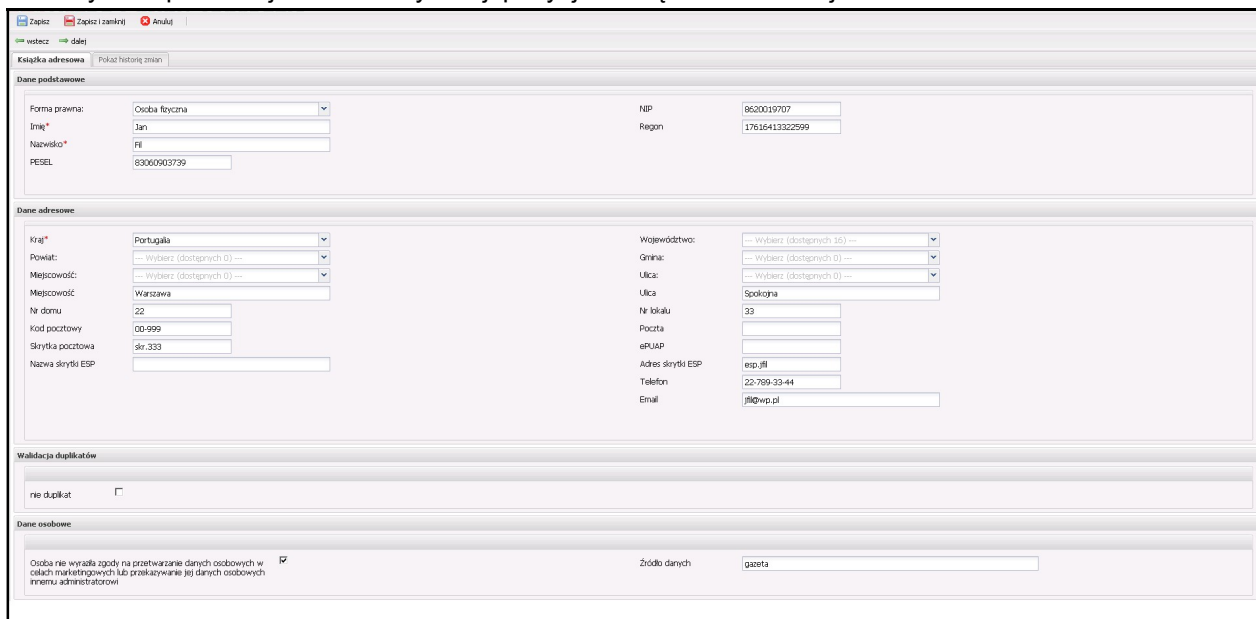
Funkcjonalność dostępna w przypadku braku integracji z EZD, w innym przypadku edycję należy przeprowadzić po stronie EZD.

- Użytkownik zalogowany jest w systemie, jako Administrator JST.
- Należy przejść w drzewie nawigacyjnym na „Panel administratora JST” i wybrać „Książka adresowa”.
- Użytkownik wskazuje rekord do modyfikacji następnie przyciskiem  przechodzi do szczegółów obiektu. Można także wybrać przycisk  co od razu spowoduje wyświetlenie formularza w trybie do modyfikacji.
- Wybiera opcję „Modyfikuj” na formularzu.



Rysunek 4-5 Modyfikacja rekordu książki adresowej

5. System prezentuje okno modyfikacji pozycji w książce adresowej



Rysunek 4-6 Formularz modyfikacji obiektu książki adresowej

6. Użytkownik modyfikuje wybrane pola formularza.
7. Użytkownik zapisuje zmiany – wybiera przycisk "Zapisz i zamknij" lub „Zapisz”.

4.1.3. Historia zmian wpisów do książki adresowej

W celu wyświetlania informacji o zmianach dokonanych we wpisach w książce adresowej należy w drzewie nawigacyjnym na „Panel administratora” i wybrać pozycję „Książka adresowa”. Następnie wyświetlić formatkę prezentującą szczegóły wybranego wpisu.

Na zakładce „Pokaż historię zmian” dostępne są informacje o wszystkich zmianach wykonanych dla wybranego adresata. Przykład przedstawiony został na poniższych rysunku.

Książka adresowa - Osoba fizyczna - podgląd

Modyfikuj

Anuluj

wstecz

dalej

Książka adresowa

Pokaż historię zmian

Strona

1

z 1

20

Pokaż 1 - 3 z 3

Wersja	Użytkownik modyfikujący	Data modyfikacji	Zmiany															
0.3	ZP.SekretarzKP	2015-06-19 12:12:12	<table><thead><tr><th>Atrybut</th><th>Aktualna wartość</th><th>Poprzednia wartość</th></tr></thead><tbody><tr><td>Nr domu</td><td>6666666</td><td>256</td></tr><tr><td>Adres</td><td>Warszawa (miasto) 6666666</td><td>Warszawa (miasto) 256</td></tr><tr><td>Data modyfikowania</td><td>2015-06-19 12:12:12 746000000</td><td>2015-06-19 12:11:40 892000000</td></tr><tr><td>Kod pocztowy</td><td>66666666</td><td>444444</td></tr></tbody></table>	Atrybut	Aktualna wartość	Poprzednia wartość	Nr domu	6666666	256	Adres	Warszawa (miasto) 6666666	Warszawa (miasto) 256	Data modyfikowania	2015-06-19 12:12:12 746000000	2015-06-19 12:11:40 892000000	Kod pocztowy	66666666	444444
Atrybut	Aktualna wartość	Poprzednia wartość																
Nr domu	6666666	256																
Adres	Warszawa (miasto) 6666666	Warszawa (miasto) 256																
Data modyfikowania	2015-06-19 12:12:12 746000000	2015-06-19 12:11:40 892000000																
Kod pocztowy	66666666	444444																
0.2	ZP.SekretarzKP	2015-06-19 12:11:40	<table><thead><tr><th>Atrybut</th><th>Aktualna wartość</th><th>Poprzednia wartość</th></tr></thead><tbody><tr><td>Nr domu</td><td>256</td><td>2</td></tr><tr><td>Adres</td><td>Warszawa (miasto) 256</td><td>Warszawa (miasto) 2</td></tr><tr><td>Data modyfikowania</td><td>2015-06-19 12:11:40 892000000</td><td>2015-06-16 11:12:54 374000000</td></tr><tr><td>Kod pocztowy</td><td>444444</td><td>-</td></tr></tbody></table>	Atrybut	Aktualna wartość	Poprzednia wartość	Nr domu	256	2	Adres	Warszawa (miasto) 256	Warszawa (miasto) 2	Data modyfikowania	2015-06-19 12:11:40 892000000	2015-06-16 11:12:54 374000000	Kod pocztowy	444444	-
Atrybut	Aktualna wartość	Poprzednia wartość																
Nr domu	256	2																
Adres	Warszawa (miasto) 256	Warszawa (miasto) 2																
Data modyfikowania	2015-06-19 12:11:40 892000000	2015-06-16 11:12:54 374000000																
Kod pocztowy	444444	-																
0.1	JST.Admin	2015-06-16 11:12:54	<table><thead><tr><th>Atrybut</th><th>Aktualna wartość</th><th>Poprzednia wartość</th></tr></thead><tbody><tr><td>Gmina</td><td>Warszawa gmina miejska, miasto stołeczne</td><td>-</td></tr><tr><td>Skrytka pocztowa</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>Kraj</td><td>Polska</td><td>-</td></tr></tbody></table>	Atrybut	Aktualna wartość	Poprzednia wartość	Gmina	Warszawa gmina miejska, miasto stołeczne	-	Skrytka pocztowa	-	-	Kraj	Polska	-			
Atrybut	Aktualna wartość	Poprzednia wartość																
Gmina	Warszawa gmina miejska, miasto stołeczne	-																
Skrytka pocztowa	-	-																
Kraj	Polska	-																

Rysunek 4-7 Historia zmian wpisu w książce adresowej

4.1.4. Synchronizacja Książki adresowej

Funkcjonalność dostępna w przypadku integracji z EZD.

Książka adresowa jest prowadzona wyłącznie w EZD. SD korzystają z niej bez prawa modyfikacji lub dodawania nowych pozycji. Pobieranie książki adresowej do SD polega na:

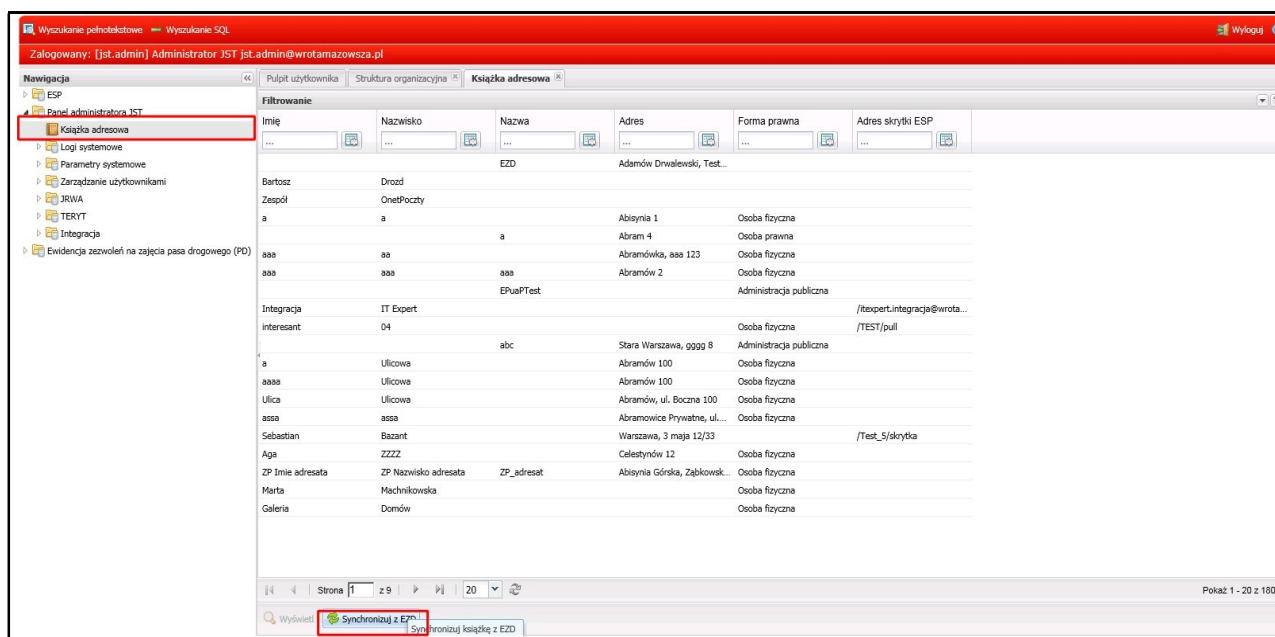
- pobraniu nowych pozycji,
- aktualizacji istniejących pozycji,
- dezaktywacji adresatów, których nie ma już w EZD.

Pobieranie książki adresowej może być wykonywane przez użytkownika mającego uprawnienia do danego Systemu Dziedziny oraz Administratora lokalnego.

W przypadku pobrania nowych pozycji możliwe jest:

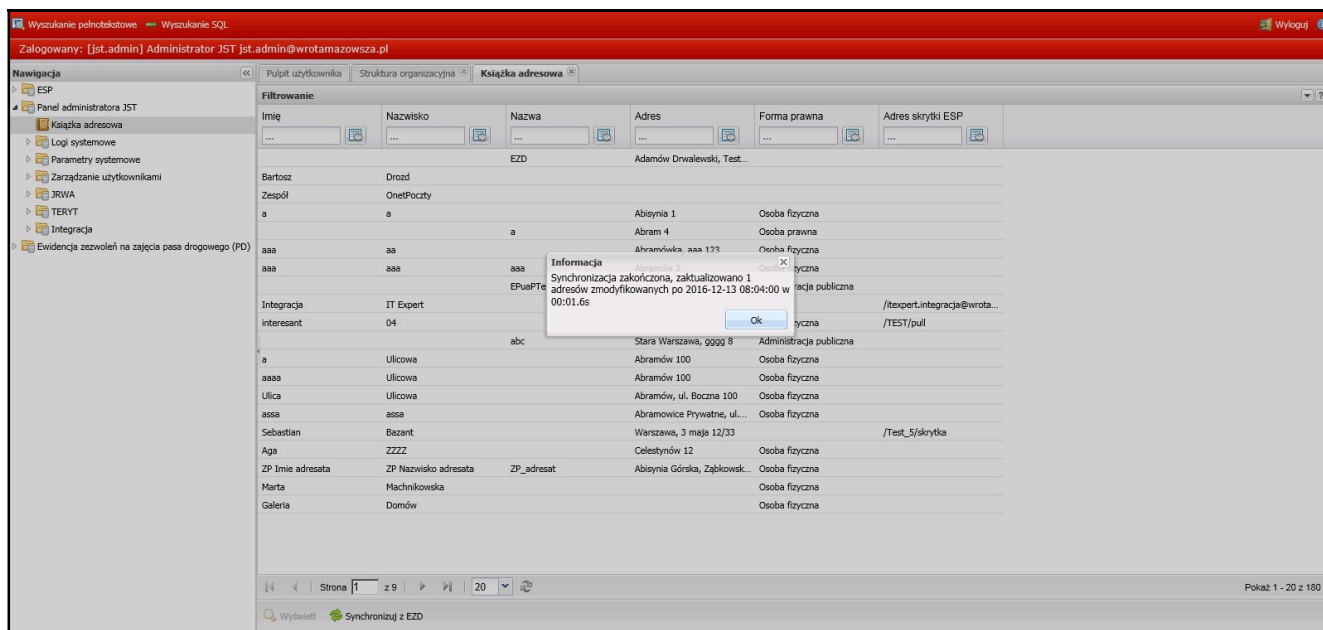
- pobranie wszystkich danych z EZD (pierwsza synchronizacja),
- pobranie danych zmodyfikowanych po dacie ostatniej synchronizacji.

Aby wykonać pobieranie książki adresowej z EZD do SD należy przejść do opcji „Książka adresowa” – pozycja menu dostępna w każdym SD oraz w „Panelu Administratora” -> „Książka adresowa”. Przy użyciu przycisku „Synchronizuj z EZD”, system pobiera aktualną książkę adresową.



Rysunek 4-8 Synchronizuj z EZD

Po synchronizacji Książki adresowej z EZD wyświetla się komunikat:



Rysunek 4-9 Komunikat synchronizacji książki adresowej z EZD

Synchronizacja nie może być wykonana częściej niż okres wyrażony w sekundach będący parametrem systemowym. Parametry dotyczące synchronizacji z książką adresową dostępne są w pozycji menu „Panel administratora” -> „Parametry systemowe” -> „Konfiguracja integracji” -> „Systemy e-Urząd”.

konfiguracja integracji

Zapisz | Zapisz i zamknij | Anuluj | Wyczyść cache integracji | Wczytaj słownik Rodzajów pism EZD | Wczytaj słownik Typów komórek EZD | Wczytaj SIMC | Wczytaj ULIC

← wstecz → dalej

Systemy e-Urząd | EZD | Teryt | BIP | Dziennik synchronizacji spraw

Wdrożony system EZD ☒
Wdrożony system EOP ☐
Wdrożony system PLP ☐

Data synchronizacji książki adresowej: 2019-08-20 01:15:08
Okres pomiędzy synchronizacjami książki adresowej [s]: 20
Data synchronizacji struktury organizacyjnej oraz użytkowników: 2019-08-20 01:45:01

Data uruchomienia integracji: 2016-12-01
Liczba dni wstecz pobierania statusów wysylek: 365

Słownik rodzajów pism EZD: grids_table_rodzaje_pis...
Słownik typów komórek EZD: grids_table_typ_jednost...

Zmień | Usun plik | Pobierz plik

Rysunek 4-10 Parametry synchronizacji Książki Adresowej

Dodatkowo automatyczna synchronizacja książki adresowej będzie wykonywana o 1:15 w nocy. (Panel administratora/Konfiguracja integracji/Systemy e-Urząd)

Podczas pełnej synchronizacji książki adresowej pobierany jest za pomocą usługi integrującej plik CSV zawierający wszystkie wpisy z książki adresowej EZD. Dostęp do pobranych podczas pełnej synchronizacji plików CSV możliwy jest w zakładce Dziennik synchronizacji spraw w części: Pełna synchronizacja książki adresowej:

Systemy e-Urząd | EZD | Teryt | BIP | **Dziennik synchronizacji spraw**

Dziennik synchronizacji spraw

Login	Data	Kod
USER.PD	2017-10-19 10:35:42	Moduł obsługi ewidencji zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym i na zajęcie pasa drogowego
JST.ADMIN	2017-07-18 10:42:00	Moduł obsługi ewidencji zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym i na zajęcie pasa drogowego
USER.EN	2017-02-27 14:45:59	Moduł obsługi ewidencji zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym i na zajęcie pasa drogowego
USER.EA	2017-02-24 11:06:39	Moduł obsługi ewidencji zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym i na zajęcie pasa drogowego
SA	2017-04-03 11:36:42	Moduł obsługi ewidencji zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym i na zajęcie pasa drogowego

Pełna synchronizacja książki adresowej EZD

Nazwa	Data	Plik
AddressBookList.csv	2017-10-19 13:03:08	AddressBookList.csv
AddressBookList.csv	2017-10-19 13:05:53	AddressBookList.csv
AddressBookList.csv	2017-10-19 13:13:54	AddressBookList.csv
AddressBookList.csv	2017-10-19 13:16:19	AddressBookList.csv
AddressBookList.csv	2017-10-20 12:55:21	AddressBookList.csv
AddressBookList.csv	2017-10-20 13:05:55	AddressBookList.csv
AddressBookList.csv	2017-10-20 13:13:09	AddressBookList.csv

Rysunek 4-11 Dziennik synchronizacji spraw i książki adresowej (wersja pełna)

4.2 Parametry systemowe

Folder parametrów systemowych zawiera wszystkie rejestry dotyczące konfiguracji poszczególnych elementów funkcjonowania systemu. Folder ten zawiera konfiguracje:

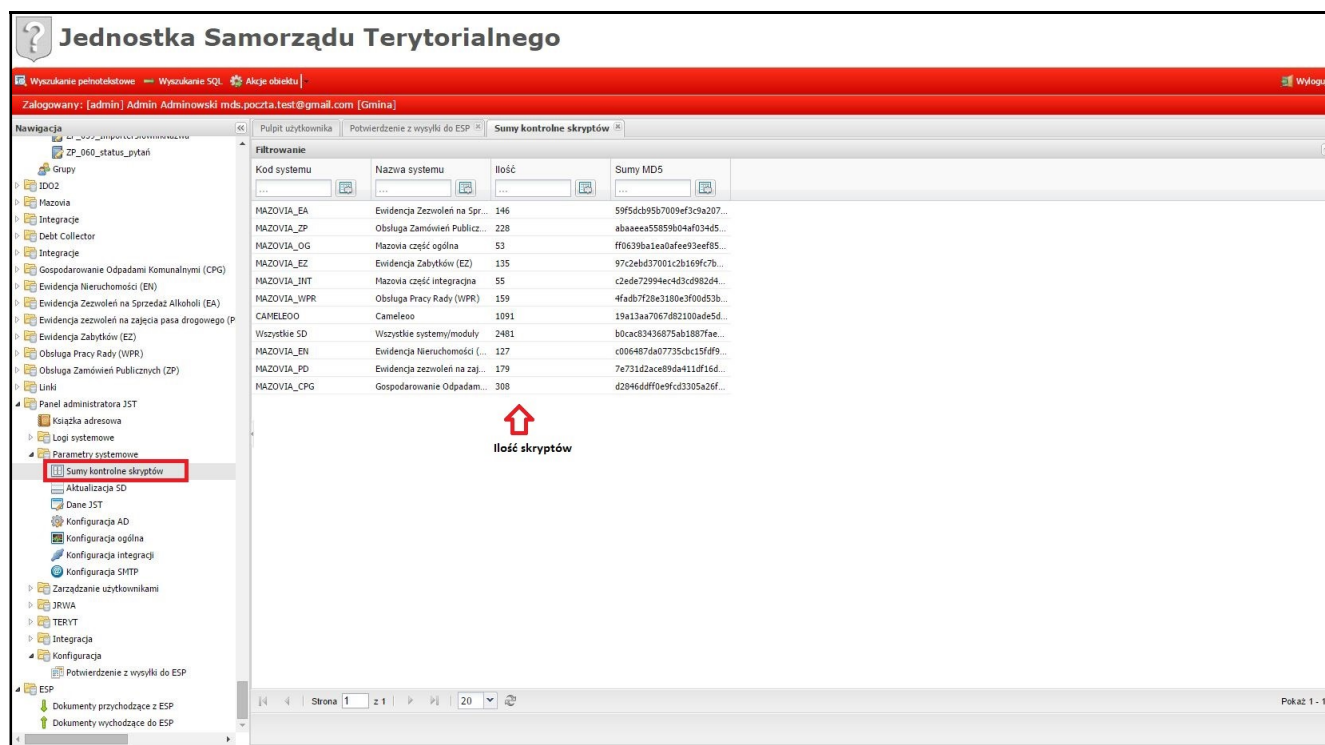
- 1) Sumy kontrolne skryptów;
- 2) Aktualizacja SD;
- 3) Konfiguracja AD;
- 4) Konfiguracja ogólna;
- 5) Konfiguracja SMTP.

Każde wywołanie elementu z folderu otwiera automatycznie formularz ze składowymi danymi.

4.2.1. Sumy kontrolne skryptów

Suma kontrolna skryptów pozwala na sprawdzenie sumy kontrolnej skryptów znajdujących się w danym systemie w rozbiciu na Systemy Dziedziczne, moduły jak i całości instalacji. Kontrola jest zarówno jakościowa – suma MD5 jak i ilościowa – ilość skryptów. Mechanizm ten pozwala na szybką weryfikację zgodności danej instalacji z instalacją wzorcową.

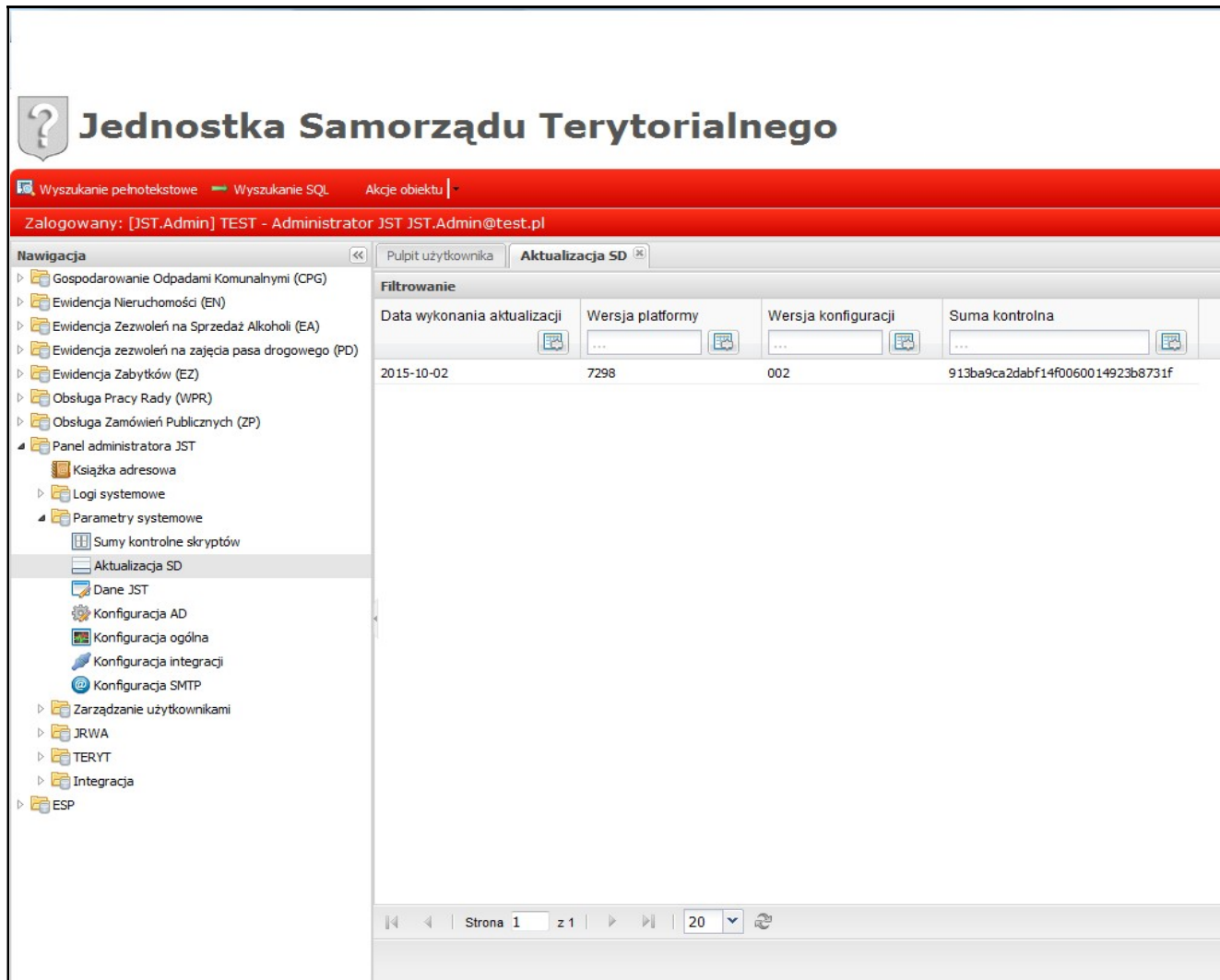
Aby sprawdzić sumę kontrolną użytkownik o uprawnieniach administratora wybiera z drzewa nawigacji pozycję : Panel administratora > Parametry systemowe > Sumy kontrolne skryptów (Rysunek 4-12).



Rysunek 4-12 Suma kontrolna skryptów

4.2.2. Aktualizacja SD

W celu sprawdzenia historycznych wersji systemu z informacją o sumie kontrolnej, użytkownik o uprawnieniach administratora JST wybiera z drzewa nawigacji pozycję: Panel administratora > Parametry systemowe > Aktualizacja SD.



Data wykonania aktualizacji	Wersja platformy	Wersja konfiguracji	Suma kontrolna
2015-10-02	7298	002	913ba9ca2dabf14f0060014923b8731f

Rysunek 4-13 Aktualizacja SD

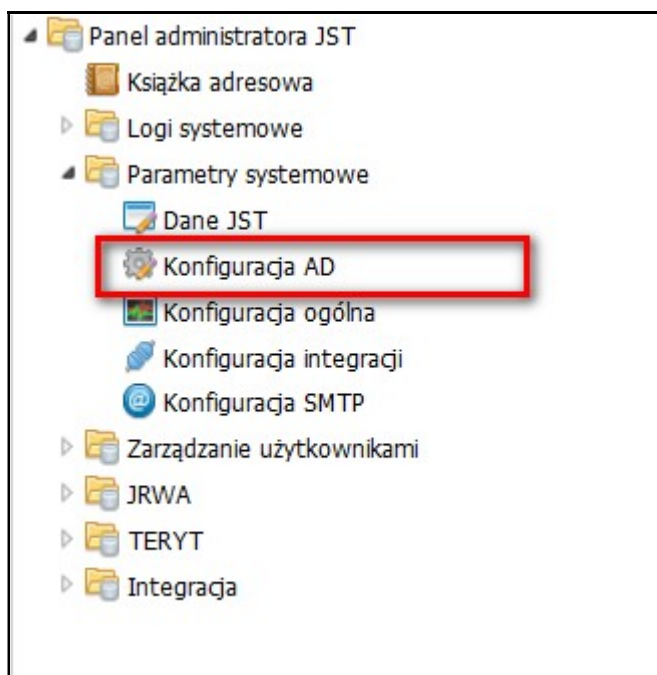
Administrator lokalny będzie miał możliwość podglądu rejestru bez możliwości modyfikacji.

4.2.3. Konfiguracja integracji z Active Directory

Poniższy rozdział ma na celu zaprezentowanie sposobu konfiguracji Active Directory, aby dopasować konfigurację do poszczególnej lokalizacji zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

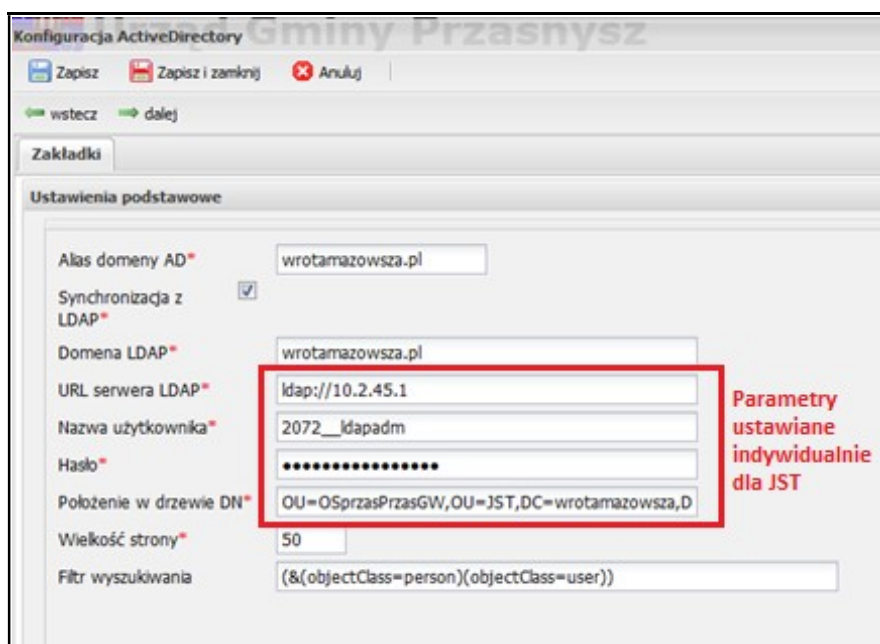
Aby przeprowadzić konfigurację AD należy wykonać poszczególne czynności:

1. Zalogowanie do aplikacji z uprawnieniami Administrator,
2. Przejście w drzewie menu do: Panel administratora>>Parametry systemowe>>Konfiguracja AD.



Rysunek 4-14 Konfiguracja ActiveDirectory

3. Zostanie otwarty formularz edycji konfiguracji ActiveDirectory.



Rysunek 4-15 Formularz konfiguracji AD

4. Należy uzupełnić kolejne wymagane pola (przykładowe wartości przedstawione są na rysunku powyżej):

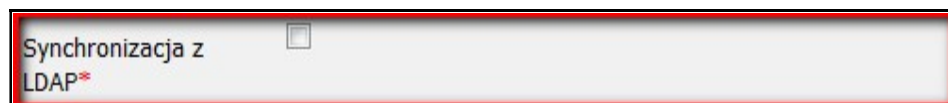
- 1) Alias domeny AD:



Alias domeny AD *

Rysunek 4-16 Edycja AD – alias domeny

- 2) Synchronizacja z LDAP:



Synchronizacja z LDAP *

Rysunek 4-17 Edycja AD – synchronizacja z LDAP

- 3) Domena LDAP:



Domena LDAP *

Rysunek 4-18 Edycja AD - domena LDAP

- 4) URL serwera LDAP:

Dla instancji środowiska SD u Partnerów w to pole należy wprowadzić odpowiedni adres kontrolera domeny AD. Aktualne informacje o bieżącej adresacji domeny dostępne są u Zamawiającego.



URL serwera LDAP *

Rysunek 4-19 Edycja AD - URL serwera LDAP

- 5) Nazwa użytkownika – należy podać pełną nazwę użytkownika wykorzystywaną do synchronizacji z AD:

Dla instancji środowiska SD u Partnerów w to pole należy wprowadzić nazwę dedykowanego konta technicznego z domeny AD przeznaczonego dla danego JST.



Nazwa użytkownika *

Rysunek 4-20 Edycja AD - nazwa użytkownika

- 6) Hasło – należy podać hasło dla użytkownika wykorzystywanego do synchronizacji z AD:



Hasło *

Rysunek 4-21 Edycja AD – hasło

- 7) Położenie w drzewie DN:



Położenie w drzewie DN *

Rysunek 4-22 Edycja AD - położenie w drzewie DN

- 8) Wielkość strony:

Wielkość strony * 50

Rysunek 4-23 Edycja AD - wielkość strony

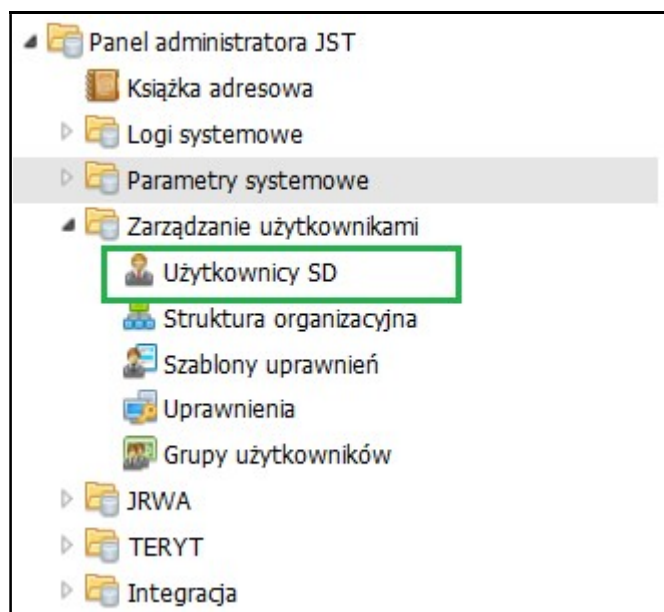
9) Filtr wyszukiwania:

Filtr wyszukiwania

Rysunek 4-24 Edycja AD – Filtr wyszukiwania

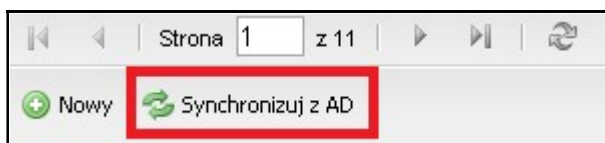
5. Po zakończeniu wprowadzania danych należy zakończyć przy użyciu przycisku „Zapisz i zamknij” lub „Zapisz” i zamknąć formularz.
6. Po zakończeniu konfiguracji AD, należy przejść do rejestru użytkowników SD:

4.2.4. Użytkownicy SD



Rysunek 4-25 Rejestr użytkowników

1. Następnie po załadowaniu rejestru należy kliknąć w przycisk „synchronizuj z AD” znajdujący się w dolnej części rejestru:



Rysunek 4-26 Synchronizacja z AD

2. Po kliknięciu przycisku zostanie wyświetlony komunikat z prośbą o potwierdzenie.

3. Po zakończeniu procesu synchronizacji system wyświetli komunikat o zakończeniu operacji.

Po przeprowadzonej synchronizacji przy użytkownikach w rejestrze Użytkownicy SD będą widoczne odpowiednie statusy w kolumnie Status w AD:

- 1) Aktywny w AD – dla użytkowników istniejących w AD;
- 2) Nieaktywny w SD – dla użytkowników wyłączonych w AD (ang. „disabled”);
- 3) Usunięty w AD – dla użytkowników usuniętych z AD;
- 4) Spoza AD – dla lokalnych (nie zdefiniowanych w AD) systemowych (technicznych) użytkowników.

Wszystkie nietechniczne konta użytkowników SD muszą powstać w wyniku synchronizacji z AD. Nie ma możliwości tworzenia przez administratorów kont lokalnych w SD. Konta techniczne (spoza domeny) zostały utworzone przez Wykonawcę wyłącznie na potrzeby testów i posiadają status „Spoza AD”. Konta testowe przed uruchomieniem produkcyjnym zostaną usunięte z bazy danych przez Wykonawcę.

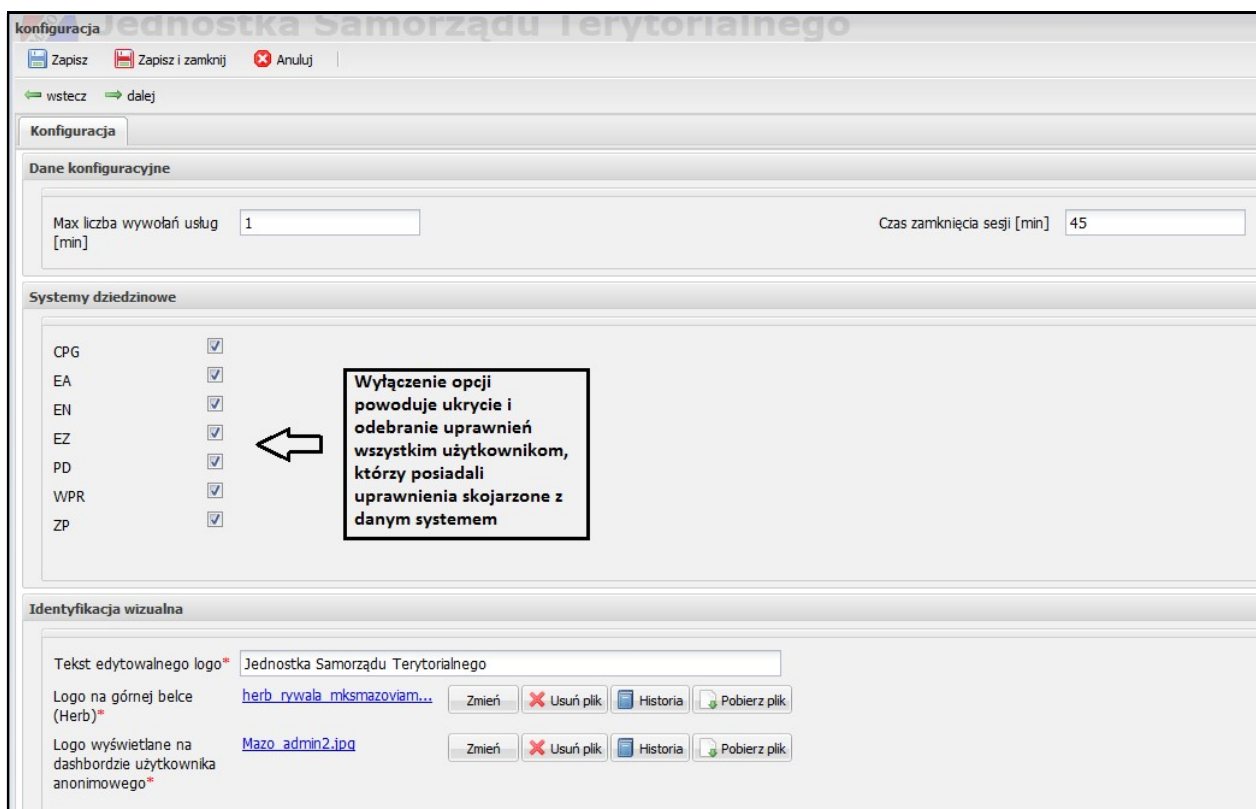
System wymaga manualnego wywołania Synchronizacji z AD przez użytkownika z uprawnieniami Administrator lokalny.

4.2.5. Konfiguracja ogólna

Konfiguracja ogólna podzielona jest na trzy sekcje:

- 1) Dane konfiguracyjne;
- 2) Systemy dziedziczne;
- 3) Identyfikacja wizualna.

Wybranie opcji konfiguracji ogólnej powoduje otwarcie formularza edycji tych danych.



konfiguracja Jednostka Samorządu Terytorialnego

Zapisz Zapisz i zamknij Anuluj

wstecz dalej

Konfiguracja

Dane konfiguracyjne

Max liczba wywołań usług [min] 1 Czas zamknięcia sesji [min] 45

Systemy dziedziczne

CPG	<input checked="" type="checkbox"/>
EA	<input checked="" type="checkbox"/>
EN	<input checked="" type="checkbox"/>
EZ	<input checked="" type="checkbox"/>
PD	<input checked="" type="checkbox"/>
WPR	<input checked="" type="checkbox"/>
ZP	<input checked="" type="checkbox"/>

Wyłączenie opcji powoduje ukrycie i odebranie uprawnień wszystkim użytkownikom, którzy posiadali uprawnienia skojarzone z danym systemem

Identyfikacja wizualna

Tekst edytowalnego logo* Jednostka Samorządu Terytorialnego

Logo na górnej belce (Herb)* herb_rvwala_mksmazoviam... Zmień Usuń plik Historia Pobierz plik

Logo wyświetlane na dashboardzie użytkownika anonimowego* Mazo_admin2.jpg Zmień Usuń plik Historia Pobierz plik

Rysunek 4-27 Formularz konfiguracji ogólnej

W sekcji Dane konfiguracyjne możemy określić maksymalną liczbę żądań do usług na minutę oraz czas bezczynności, po którym nastąpi wylogowanie użytkownika (czas zamknięcia sesji).

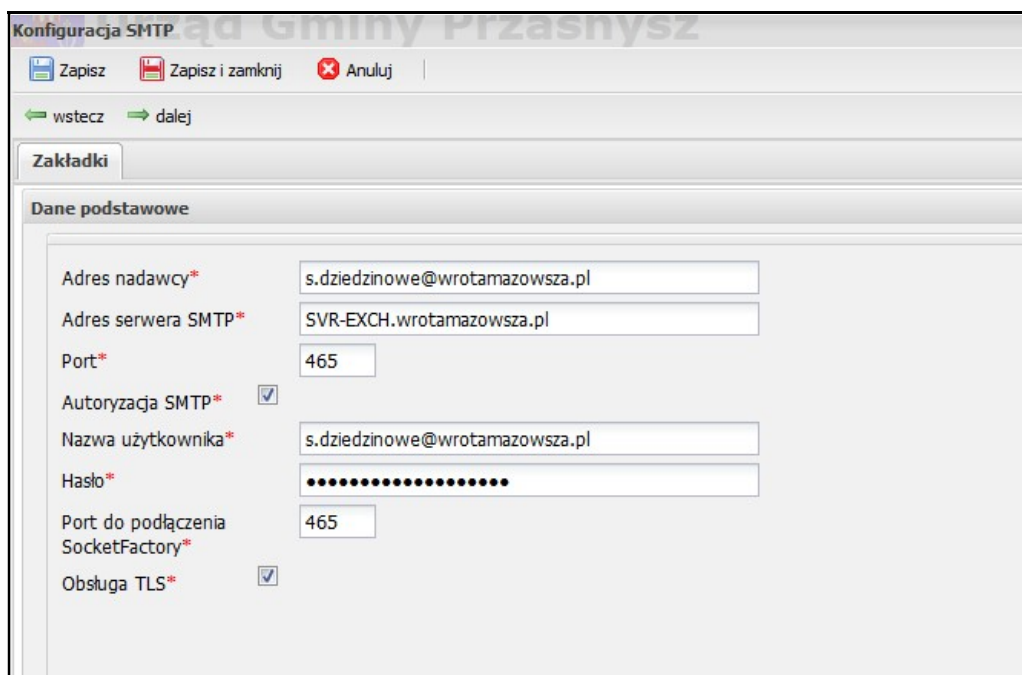
W sekcji Systemy dziedziczne, odznaczenie któregośkolwiek z systemów dziedzicznych i zapisanie konfiguracji spowoduje ukrycie wszystkich uprawnień związanych z danym systemem dziedzicznym i pozbawienie uprawnień dotyczących danego systemu dziedzicznego dla wszystkich użytkowników. Zostaną odebrane uprawnienia użytkownikom, którzy posiadali role skojarzone z wyłączonym systemem dziedzicznym. W celu ponownego przywrócenia uprawnień należy zaznaczyć odpowiedni system, a następnie poszczególnym użytkownikom nadać role w rejestrze użytkowników SD. Zmiana przez administratora lokalnego zaznaczonych systemów dziedzicznych jest niemożliwa.

Sekcja Identyfikacja wizualna pozwala na indywidualne ustawienie elementów wizualnych dla danego partnera. Możliwe do ustawienia są następujące parametry:

- 1) Tekst edytowalnego logo – jest to tekst wyświetlany w lewym górnym rogu ekranu, nazwa jednostki;
- 2) Logo na górnej belce – obrazek w lewym górnym rogu;
- 3) Logo wyświetlane na Pulpicie użytkownika anonimowego – obrazek wyświetlany na środku strony po uruchomieniu aplikacji (domyślnie mapa Mazowsza).

4.2.6. Konfiguracja SMTP

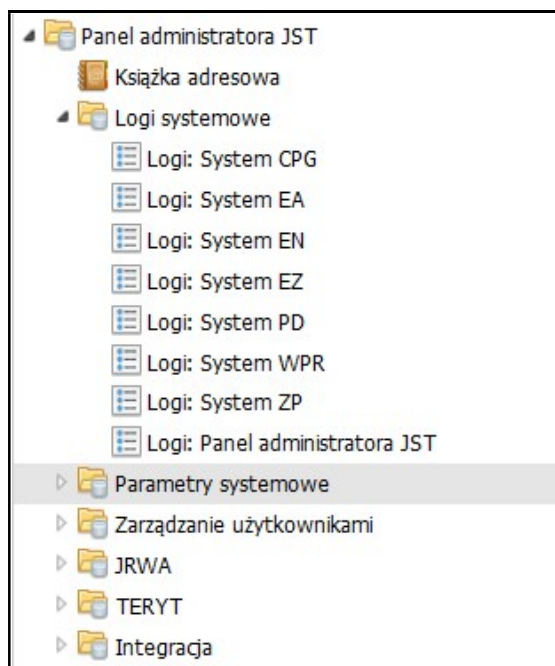
Formularz ten zawiera listę elementów niezbędnych do konfiguracji połączenia z serwerem SMTP w celu skorzystania z poczty wychodzącej. Przykładowe parametry zostały przedstawione na poniższym rysunku.



Rysunek 4-28 Formularz konfiguracji SMTP

4.3 Logi systemowe

Rejestr przechowuje informacje o czynnościach wykonywanych przez użytkowników w systemie. Rejestr znajduje się Panelu administratora Lokalnego. Każdy system dziedziny został uwzględniony w osobnym rejestrze logów. W rejestrach jest możliwość podejrzenia wybranych rekordów z logami.



Rysunek 4-29 Widok nawigacji logów systemowych

Po przejściu do rejestru użytkowników zobaczy listę wprowadzonych zmian i przycisk do weryfikacji zmian w danym obiekcie. W rejestrach logów widoczne są następujące operacje:

- 1) Utworzenie;
- 2) Odczyt;
- 3) Aktualizacja;
- 4) Usunięcie.

Pulpit użytkownika Logi: Panel administratora JST				
Filtrowanie				
'Operacja' like usun				
Identyfikator instancji	Operacja	Nazwa obiektu	Data	Login
...	usun
2	Usunięcie	JST	2015-06-09 16:41:10	hiszpan.zp
7	Aktualizacja	Konfiguracja ActiveDirectory	2015-06-09 16:33:52	admin
7	Odczyt	Konfiguracja ActiveDirectory	2015-06-09 16:33:47	admin
13	Aktualizacja	Konfiguracja ActiveDirectory	2015-06-09 16:33:44	admin
13	Odczyt	Konfiguracja ActiveDirectory	2015-06-09 16:33:38	admin
7	Aktualizacja	Konfiguracja ActiveDirectory	2015-06-09 16:32:30	admin
13	Aktualizacja	Konfiguracja ActiveDirectory	2015-06-09 14:41:11	admin
13	Odczyt	Konfiguracja ActiveDirectory	2015-06-09 14:41:06	admin
7	Aktualizacja	Konfiguracja ActiveDirectory	2015-06-09 14:41:04	admin
7	Odczyt	Konfiguracja ActiveDirectory	2015-06-09 14:40:54	admin
7	Aktualizacja	Konfiguracja ActiveDirectory	2015-06-09 14:01:29	admin
7	Odczyt	Konfiguracja ActiveDirectory	2015-06-09 14:00:54	admin
13	Aktualizacja	Konfiguracja ActiveDirectory	2015-06-09 14:00:24	admin
13	Odczyt	Konfiguracja ActiveDirectory	2015-06-09 13:59:26	admin
13	Aktualizacja	Konfiguracja ActiveDirectory	2015-06-09 13:56:56	admin
13	Odczyt	Konfiguracja ActiveDirectory	2015-06-09 13:56:45	admin
7	Aktualizacja	Konfiguracja ActiveDirectory	2015-06-09 13:56:17	admin
7	Aktualizacja	Konfiguracja ActiveDirectory	2015-06-09 13:55:39	admin
7	Aktualizacja	Konfiguracja ActiveDirectory	2015-06-09 13:52:26	admin
14	Aktualizacja	Konfiguracja ActiveDirectory	2015-06-09 13:50:16	admin
Strona 1 z 35 20				
Pokaż szczegóły				

Rysunek 4-30 Widok rejestru logów systemowych Panel administratora JST

Szczegóły dla poszczególnych operacji widoczne są po wskazaniu rekordu i wciśnięciu przycisku „Pokaż szczegóły” znajdującego się u dołu rejestru lub po otwarciu menu kontekstowego prawym przyciskiem myszy na danym rekordzie. Dla operacji usunięcie lub odczyt widoczne są wszystkie zmiany, jakie zostały wprowadzone w danym obiekcie (przykład poniżej).

Historia instancji metadanej				
Strona 1 z 2 20 Pokaż 1 - 20 z 32				
Wersja	Użytkownik modyfikujący	Data modyfikacji	Zmiany	
0.31	admin	2015-06-07 11:45:43	Atrybut	Aktualna wartość
			Data modyfikowania	2015-06-02 14:04:45.193000000
0.30	admin	2015-06-02 14:04:45	Atrybut	Aktualna wartość
			Data modyfikowania	2015-06-02 14:04:45.193000000
0.29	admin	2015-06-01 14:34:39	Atrybut	Aktualna wartość
			Data modyfikowania	2015-06-01 14:34:39.882000000
0.28	admin	2015-06-01 14:34:34	Atrybut	Aktualna wartość
			Data modyfikowania	2015-06-01 14:34:34.623000000
0.27	admin	2015-06-01 14:20:01	Atrybut	Aktualna wartość
			Data modyfikowania	2015-06-01 14:20:01.631000000
0.26	admin	2015-06-01 14:19:42	Atrybut	Aktualna wartość
			Data modyfikowania	2015-06-01 14:19:42.843000000
0.25	admin	2015-06-01 14:19:15	Atrybut	Aktualna wartość
			Data modyfikowania	2015-06-01 14:19:15.077000000
0.24	admin	2015-05-11 10:45:46	Atrybut	Aktualna wartość
			Alias domeny AD	itexpert
			Data modyfikowania	2015-05-11 10:45:46.384000000
0.23	admin	2015-05-11 10:43:35	Atrybut	Aktualna wartość
			Alias domeny AD	itexperts

Rysunek 4-31 Widok szczegółów dla operacji Odczyt

Dla operacji Utworzenie widoczne są w logu informacje o wprowadzonych danych dla poszczególnych atrybutów:

Historia instancji metadanej				
Strona 1 z 1 20 Pokaż 1 - 1 z 1				
Wersja	Użytkownik modyfikujący	Data modyfikacji	Zmiany	
0.1	JST.Admin	2015-06-09 15:04:27	Atrybut	Aktualna wartość
			Skrót jednostki	JJ
			Aktywna	false
			Nazwa jednostki	JJ
			Komórka organizacyjna	-
			Data modyfikowania	2015-06-09 15:04:27.054000000

Rysunek 4-32 Widok szczegółów dla operacji Utworzenie

Dla operacji Aktualizacja widoczne są w logu informacje o zmienionych atrybutach, tj. wyświetlana jest wartość aktualna i poprzednia:

Historia instancji metadanej				
Strona 1 z 1 20 Pokaż 1 - 1 z 1				
Wersja	Użytkownik modyfikujący	Data modyfikacji	Zmiany	
0.81	JST.Admin	2015-06-09 15:08:43	Atrybut	Aktualna wartość
			Data modyfikowania	2015-06-09 15:08:43.829000000
			Czas zamknięcia sesji [min]	45

Rysunek 4-33 Widok szczegółów dla operacji Aktualizacja

4.4 Zarządzanie użytkownikami

Użytkownicy systemu mają przypisane odpowiednie Role, jakie pełnią w systemie. W zależności od Roli posiadają różne zakresy uprawnień. Użytkownicy mogą pełnić kilka ról w systemie.

Użytkownik ma dostęp do wybranych rejestrów, funkcjonalności systemu w zależności od posiadanych uprawnień. System również nadaje uprawnienia do edycji lub tylko do odczytu w zależności od posiadanych uprawnień.

Użytkowanie aplikacji opartej o platformę Cameleoo możliwe jest po prawidłowym uwierzytelnieniu. Zgodnie

z dobrymi praktykami z zakresu zarządzania dostępem zalecane jest, aby każdy użytkownik aplikacji (np. Systemu Dziedzinnego) posiadał indywidualne konto. Domyślnym sposobem uwierzytelniania jest login i hasło, ale często stosowane jest uwierzytelnienie w oparciu o logowanie domenowe.

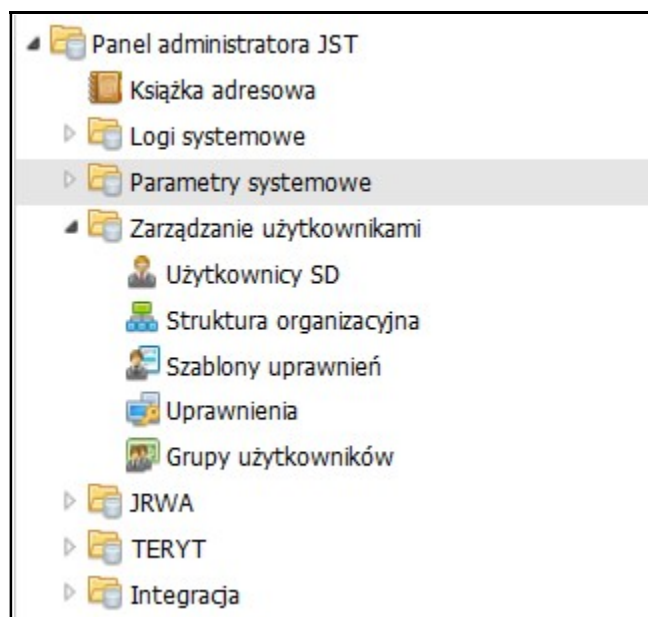
Konta użytkowników są pobierane z AD na zasadzie członkostwa w określonej grupie domenowej. Synchronizacja użytkowników z domeną została opisana w rozdziale 4.2.5.

Na potrzeby eksploatacji Systemów Dziedzinnych zalecane jest wykorzystanie mechanizmu automatycznego tworzenia użytkowników Systemów Dziedzinnych w oparciu o członkostwo grupy domenowej.

Wykonywanie czynności w aplikacjach opartych o platformę Cameleoo wymaga przydzielenia odpowiednich uprawnień. Platforma Cameleoo wyposażona jest w hierarchiczny mechanizm uprawnień, na który składają się:

1. Uprawnienia – jednostkowe prawa do określonych danych (rejestrów) lub operacji możliwych do wykonania w systemie,
2. Role – zestawy uprawnień umożliwiające łącznie wykonanie określonych czynności biznesowych w systemie. Konceptyjnie role odpowiadają Aktorom w przypadkach użycia,
3. Grupy użytkowników – zbiory ról odpowiadające zestawowi obowiązków Użytkownika systemu,
4. Szablon uprawnień – szablon zawierający grupy i role, pozwalające następnie na szybkie przypisywanie uprawnień użytkownikom,
5. Struktura organizacyjna – zbiór komórek organizacyjnych w jednostce, element ten pozwala na ustalenie hierarchii pomiędzy elementami struktury i wyznaczenie kierownictwa.

Użytkownikom aplikacji (Systemu Dziedzinnego) przydziela się role i grupy.



Rysunek 4-34 Zarządzanie użytkownikami

4.4.1. Dodanie użytkowników do systemu

System umożliwia manualną synchronizację listy użytkowników z listą użytkowników znajdujących się w domenie **wrotamazowska.pl**. Nie ma możliwości dodawania użytkowników spoza domeny. W celu dodania użytkownika do systemu w pierwszej kolejności należy dodać go do domeny wrotamazowska.pl i przeprowadzić synchronizację listy użytkowników. Sposób konfiguracji AD i przeprowadzenia synchronizacji został omówiony w rozdziale 4.2.5.

Pulpit użytkownika **Użytkownicy SD**

Filtrowanie

Login	Imię	Nazwisko	Domena	Status w AD
a	a	a		Spoza AD
ad_test	ad_test	ad_test	mds.ws	Aktywny w AD
adam.albera.itevent	Adam	Albera	itexpert	Usunięty w AD
adam.kowalski	Adam	Kowalski		Spoza AD
adam.kreczmanski	Adam	Kreczmański	itexpert	Usunięty w AD
adam.nitkiewicz	Adam	Nitkiewicz	itexpert	Usunięty w AD
adm_test	Jan	Kowalski		Spoza AD
admin	Admin	Adminowski		Spoza AD
adrian.janda	Adrian	Janda		Spoza AD
agnieszka-salamon	Agnieszka	Salamon	itexpert	Usunięty w AD
agnieszka.czach	Agnieszka	Czach	itexpert	Usunięty w AD
agnieszka.hadala	Agnieszka	Hadala	itexpert	Usunięty w AD

Rysunek 4-35 Rejestr użytkowników

Z tego poziomu można zarządzać użytkownikami. Widok formularza z danymi użytkownika znajduje się poniżej.

Dane użytkownika

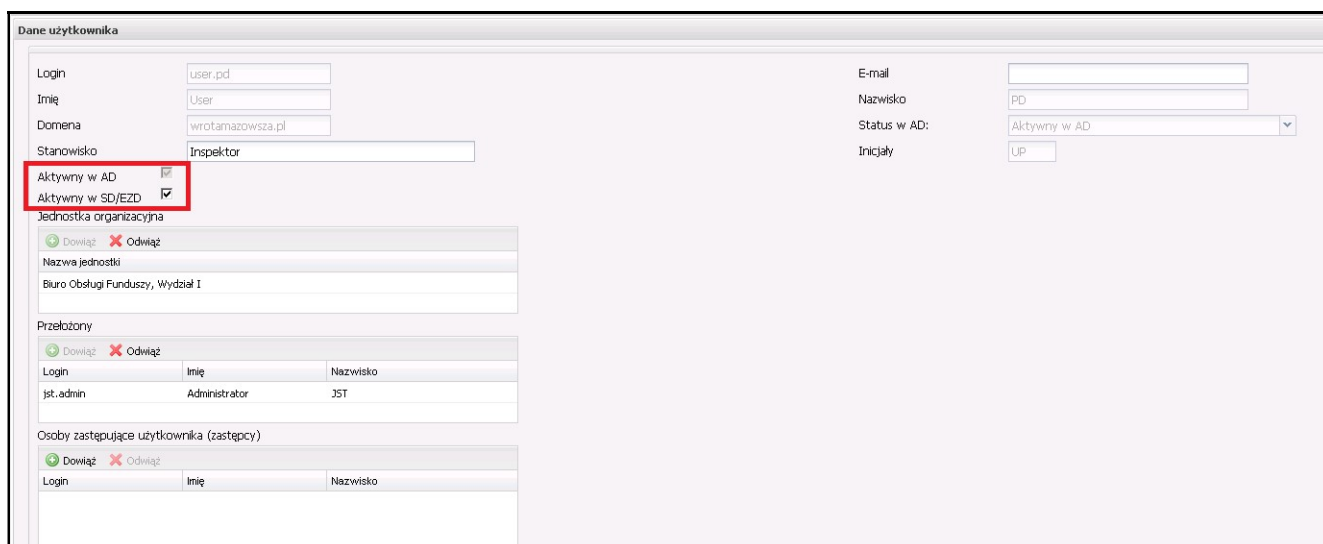
Login	user_pd	E-mail	
Imię	User	Nazwisko	PD
Domena	wrotamazowsza.pl	Status w AD:	Aktywny w AD
Stanowisko	Inspektor	Inicjały	UP
Aktywny w AD	<input checked="" type="checkbox"/>		
Aktywny w SD/EZD	<input checked="" type="checkbox"/>		
Jednostka organizacyjna			
Nazwa jednostki			
Biuro Obsługi Funduszy, Wydział I			
Przełożony			
Login	Imię	Nazwisko	
jst.admin	Administrator	JST	
Osoby zastępujące użytkownika (zastępcy)			
Login	Imię	Nazwisko	

Rysunek 4-36 Formularz danych użytkownika przy integracji z EZD

Zaznaczone na rysunku powyżej flagi przy włączonej integracji z EZD mają następujące znaczenie:

- Aktywny w AD – informuje o statusie aktywności użytkownika w AD, blokada i odblokowanie konta użytkownika jest wykonywane na poziomie konsoli AD przez administratora JST, informacja o tym fakcie jest aktualizowana w SD podczas synchronizacji z AD,
- Aktywny w SD/EZD – informuje o statusie aktywności użytkownika w EZD, blokada i odblokowanie konta użytkownika jest wykonywane z poziomu EZD, informacja o tym fakcie jest aktualizowana w SD podczas synchronizacji użytkowników i struktury organizacyjnej z EZD.

Blokada konta w AD lub EZD uniemożliwia zalogowanie się użytkownika do SD.

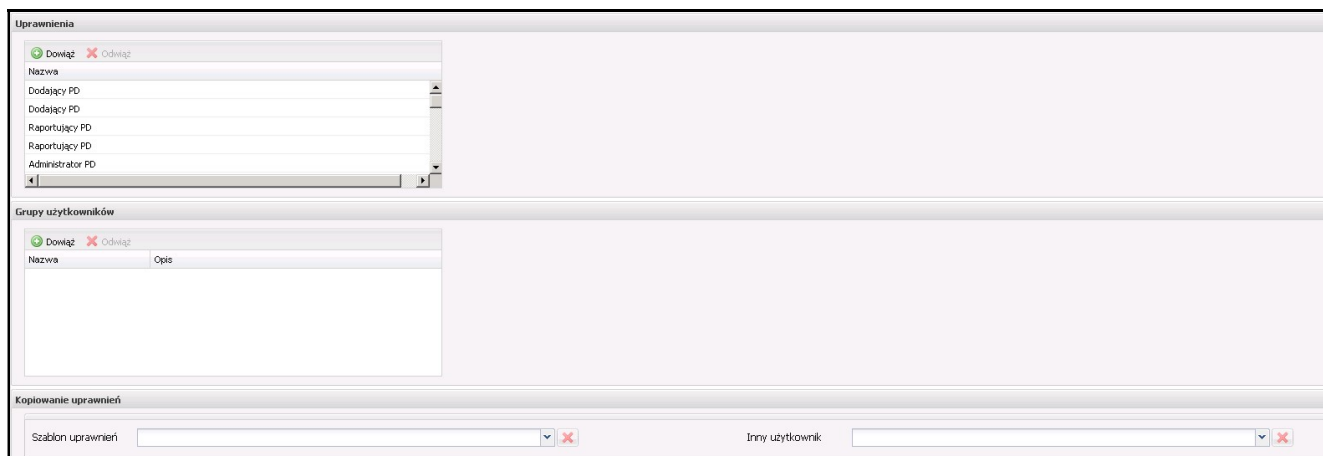


Rysunek 4-37 Formularz danych użytkownika przy braku integracji z EZD

Zaznaczone na rysunku powyżej flagi przy braku integracji z EZD mają następujące znaczenie:

- Aktywny w AD – informuje o statusie aktywności użytkownika w AD, blokada i odblokowanie konta użytkownika jest wykonywane na poziomie konsoli AD przez administratora JST, informacja o tym fakcie jest aktualizowana w SD podczas synchronizacji z AD,
- Aktywny w SD/EZD – informuje o statusie aktywności użytkownika w SD, blokada i odblokowanie konta użytkownika jest wykonywane z poziomu SD.

Blokada konta w AD lub SD uniemożliwia zalogowanie się użytkownika do SD.



Rysunek 4-38 Uprawnienia użytkownika

Kontrola uprawnień użytkownika przebiega w identyczny sposób w przypadku integracji z EZD lub jej braku.

Kontrola uprawnień polega na przydzieleniu użytkownikowi odpowiedniego uprawnienia lub grupy uprawnień. Grupa uprawnień jest elementem logicznym agregującym jedno lub więcej uprawnień. Pod pojęciem uprawnienia rozumie się prawo wykonania operacji w danym Systemie Dziedzicznym zgodnie z zaimplementowanym w każdym systemie modelem uprawnień.

Jeżeli dany użytkownik ma być przydzielony do określonej grupy, należy skorzystać z opcji „Dowiąz”. Opcja „Dowiąz” umożliwia wybranie grupy, do której dany użytkownik ma należeć.

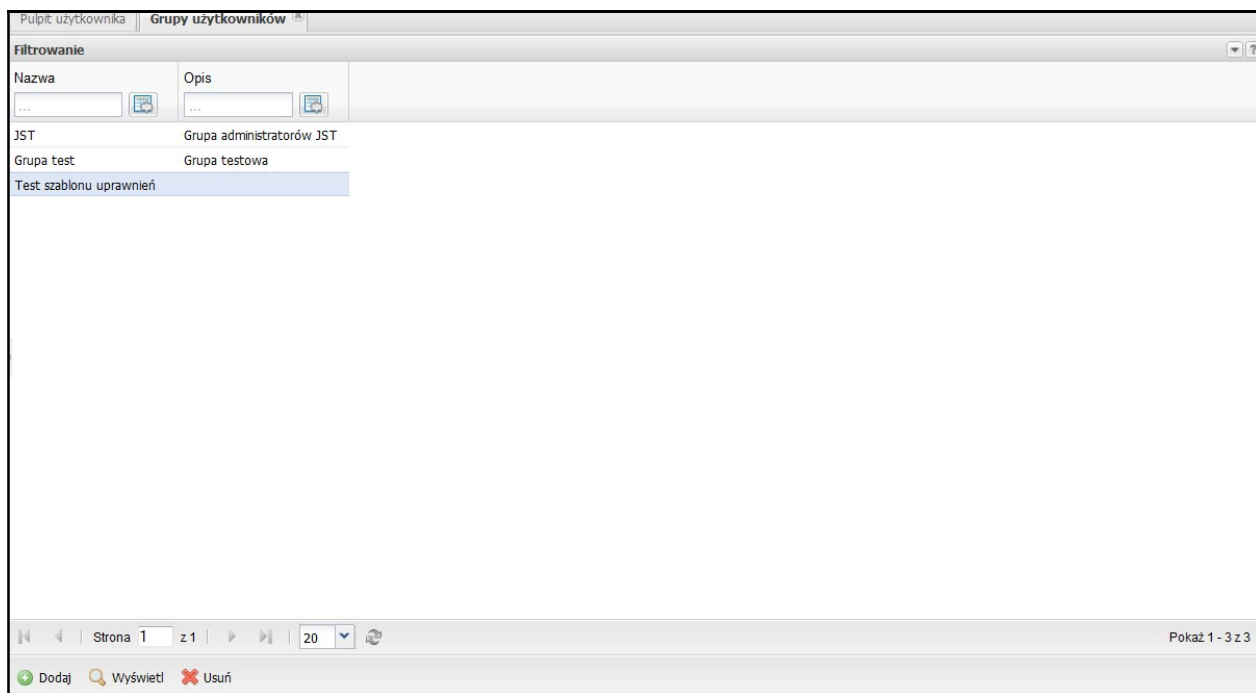
Jeżeli dany użytkownik ma mieć określone uprawnienie, należy skorzystać z opcji „Dowiąz”. Opcja „Dowiąz” umożliwia wybranie uprawnienia, które dany użytkownik ma posiadać.

Istnieje również alternatywna metoda nadawania uprawnień i grup użytkownikom poprzez ich kopiowanie odpowiednio z szablonu uprawnień lub innego użytkownika.

Aby skopiować uprawnienia z szablonu uprawnień należy na dole formularza wybrać szablon uprawnień, a następnie skorzystać z przycisku u góry formularza „Kopiuj uprawnienia z szablonu”. Analogicznie postępujemy w przypadku kopiowania uprawnień innego użytkownika.

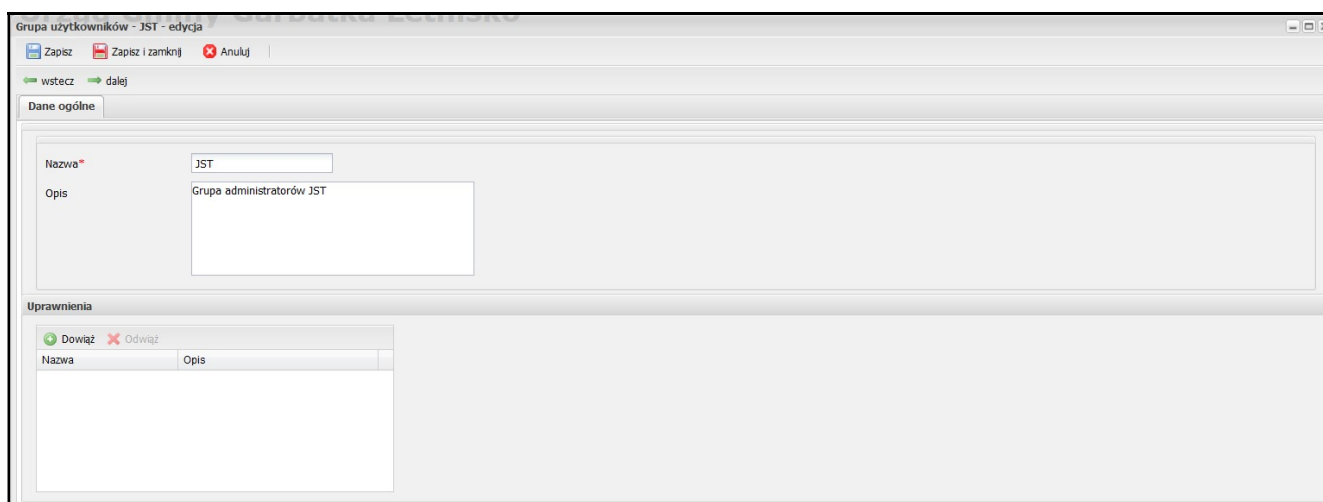
4.4.2. Tworzenie grupy użytkowników

Aby utworzyć grupę, należy wejść w Panel administratora a następnie wybrać pozycję „Grupy”. W efekcie wyświetlona zostanie lista dostępnych grup użytkowników w systemie.



Rysunek 4-39 Grupy użytkowników

Z tego poziomu można Zarządzać grupami użytkowników bądź dodać nową grupę. Po kliknięciu przycisku „Dodaj”, pojawia się okno jak na poniższym rysunku.



Rysunek 4-40 Formularz - dane grupy

Po zapisaniu nazwy grupy i opisu należy dodać uprawnienia, jakie powinna posiadać dana grupa użytkowników. Uprawnienia dla grupy przydzielamy przez skorzystanie z przycisku „Dowiąz” w sekcji Uprawnienia. Umożliwia to wybranie uprawnień, jakie powinna posiadać dana grupa.

4.4.3. Uprawnienia

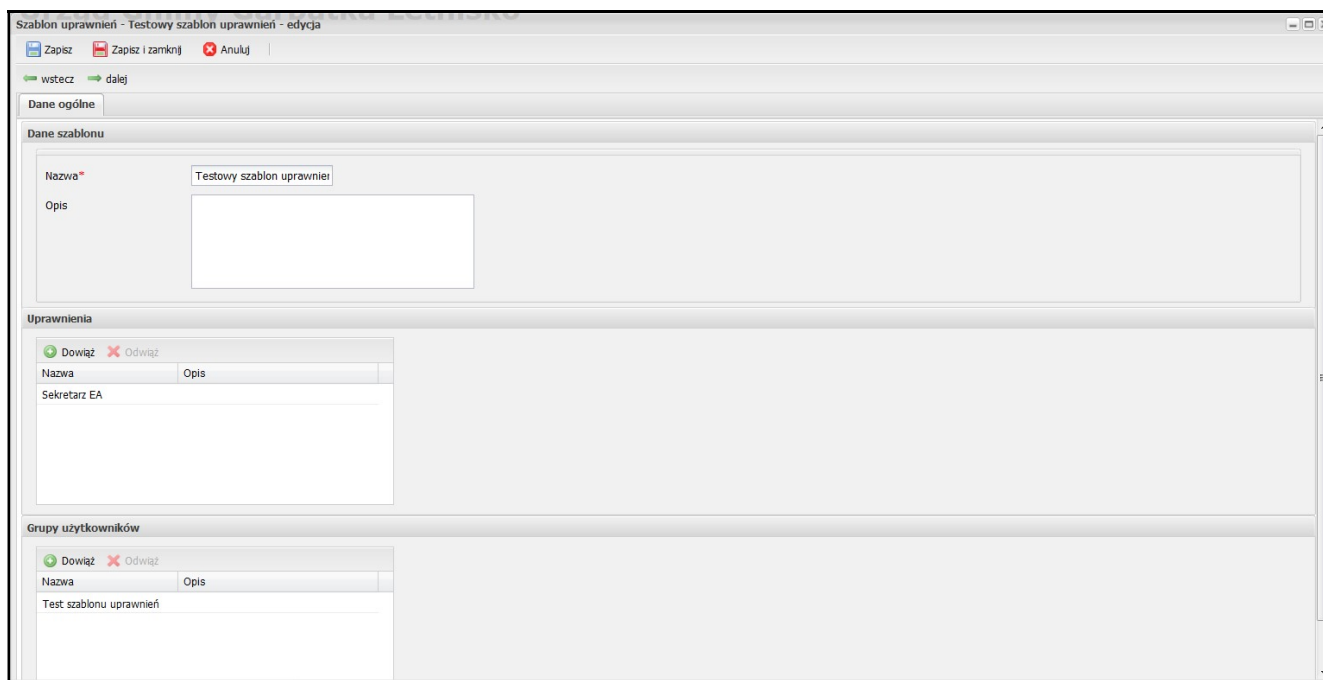
Rejestr uprawnień służy do ewidencji ról zawartych w systemie. Oznacza to, że zawarte są w nim wszystkie role, które można przypisać użytkownikom, grupom i szablonom uprawnień. Administrator nie może zarządzać istniejącymi rolami, ani dodawać nowych jednak dzięki rejestrowi szablonów uprawnień, może konstruować zestawy uprawnień dla użytkowników.

Role definiowane są w części administracyjnej systemu Cameloo ze względu na to, że są wplecione w zaprojektowany model uprawnień dla poszczególnych funkcjonalności systemu. Dostęp z pozycji menu dla Administratora ma zastosowanie poglądowe z możliwością edycji jedynie opisu uprawnienia.

4.4.4. Szablony uprawnień

Rejestr ten zawiera wszystkie wytworzone przez administratora szablony uprawnień, w których w skład wchodzi uprawnienia i grupy przypisane szablonom.

Po wejściu w pozycję rejestru administrator może zdefiniować nazwę szablonu, opis, uprawnienia i grupy.



Rysunek 4-41 Formularz szablonu uprawnień

Aby dodać uprawnienie do szablonu lub grupy użytkowników, w odpowiedniej sekcji musi użyć przycisku „Dowiąz”. Użycie przycisku „Dowiąz” otwiera formularz umożliwiający wybranie uprawnień lub grup użytkowników w zależności, w której sekcji zostanie użyty przycisk. Po dowiązaniu obiektu należy zapisać zmiany przyciskiem „Zapisz” lub „Zapisz i zamknij”. Następnie w celu nadania uprawnień zdefiniowanych w szablonie użytkownik, musi przejść do rejestru użytkowników i korzystając z opcji kopiowania uprawnień z szablonu może nadać uprawnienia i grupy odpowiedniemu użytkownikowi.

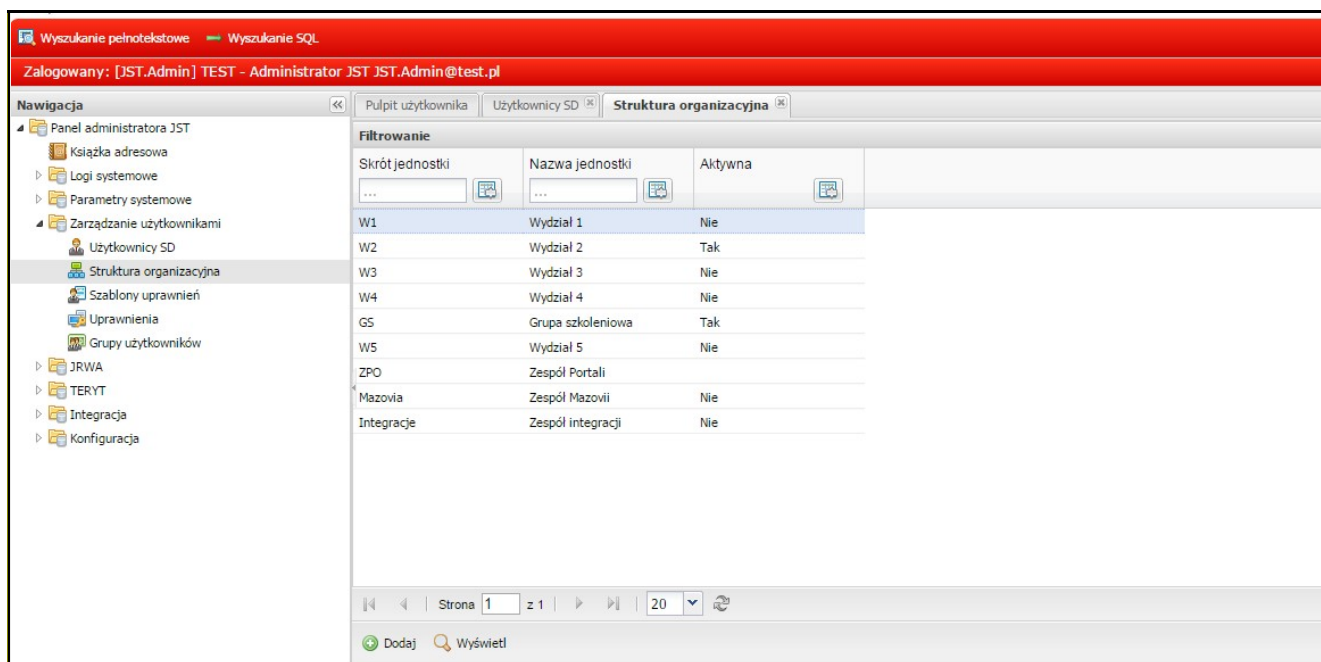
4.4.5. Ustawienie osoby zastępującej

W celu wskazania dla wybranego użytkownika osób go zastępujących należy w pole „Zastępca” na formularzu „Użytkownik SD” wybrać osobę zastępującą.

4.4.6. Struktura organizacyjna

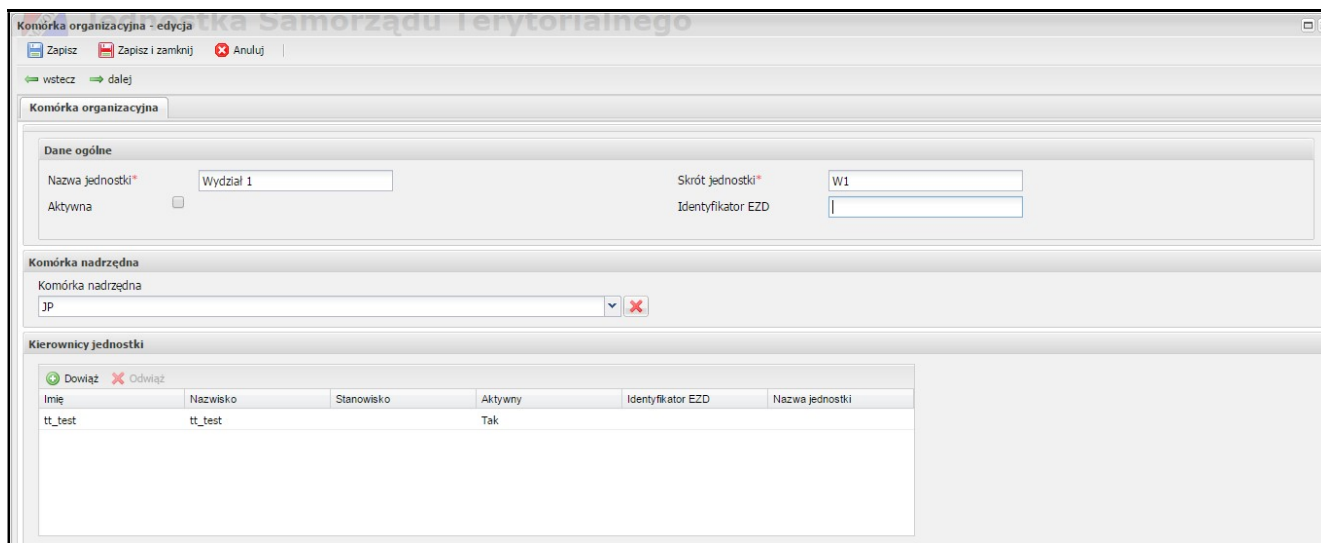
Rejestr ten zawiera wszystkie jednostki organizacyjne wprowadzone przez administratora JST.

Po wejściu w pozycję rejestru administrator może zdefiniować nazwę i skrót jednostki, oraz wskazać kierowników oraz jednostkę nadrzędną.



Skrót jednostki	Nazwa jednostki	Aktywna
W1	Wydział 1	Nie
W2	Wydział 2	Tak
W3	Wydział 3	Nie
W4	Wydział 4	Nie
GS	Grupa szkoleniowa	Tak
W5	Wydział 5	Nie
ZPO	Zespół Portali	
Mazovia	Zespół Mazovii	Nie
Integracje	Zespół integracji	Nie

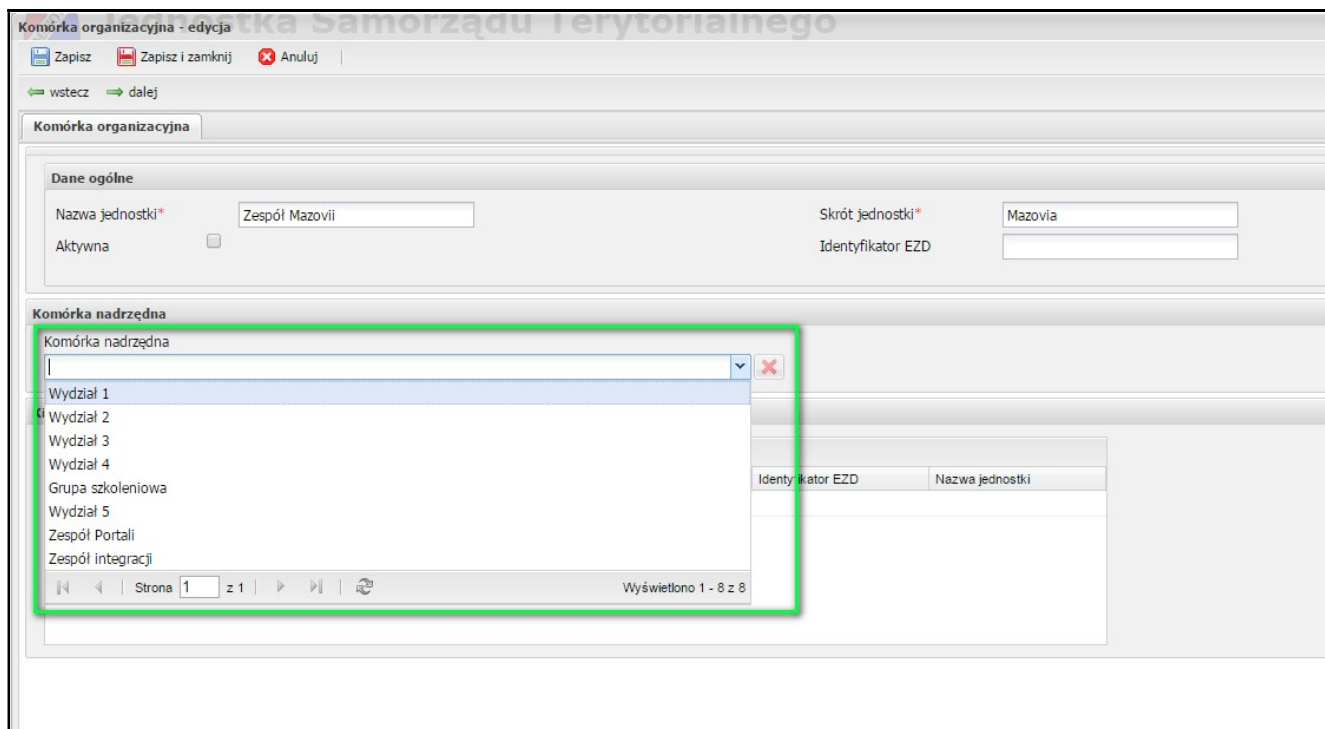
Rysunek 4-42 Rejestr Struktura organizacyjne



Imię	Nazwisko	Stanowisko	Aktywny	Identyfikator EZD	Nazwa jednostki
tt_test	tt_test		Tak		

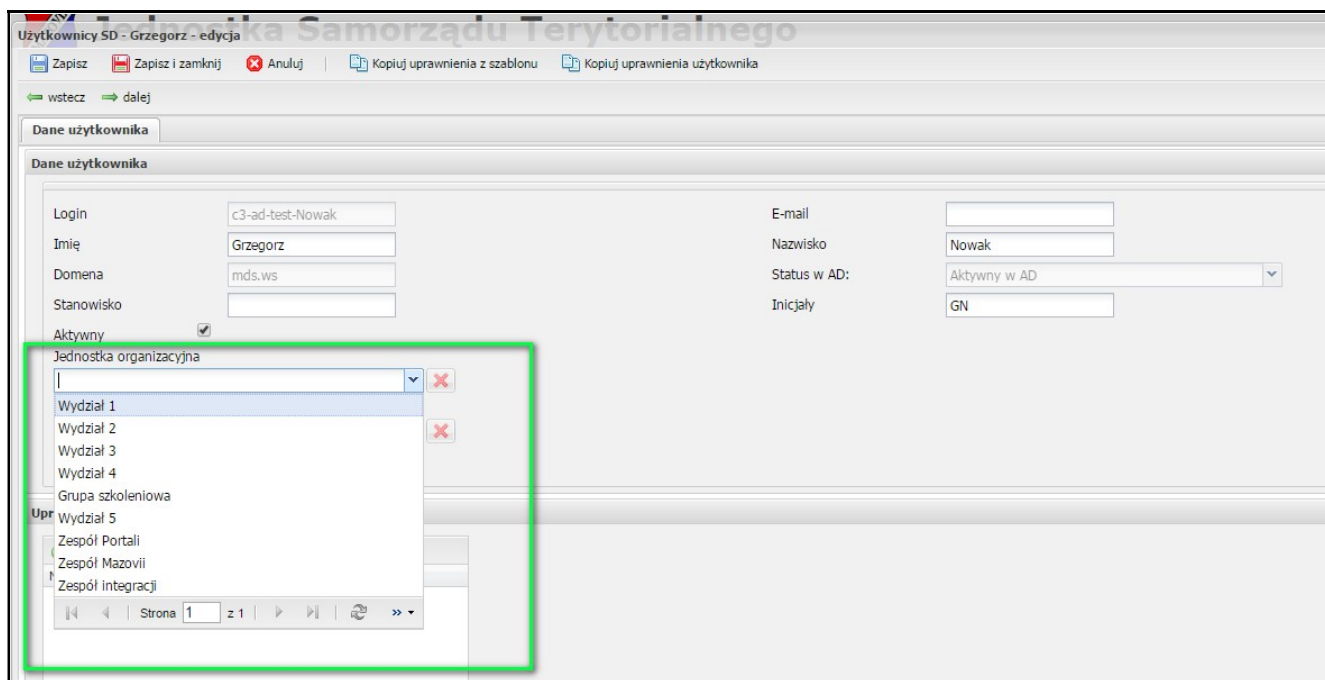
Rysunek 4-43 Formularz Komórki organizacyjnej

Definiowana struktura organizacyjna może mieć budowę hierarchiczną, hierarchię jednostek buduje się poprzez wskazanie jednostki nadrzędnej:



Rysunek 4-44 Wybór nadrzędnej komórki organizacyjnej

Przypisanie użytkowników systemu do komórki organizacyjnej należy dokonać z poziomu szczegółów Użytkownika (ścieżka: Panel administratora -> Zarządzanie użytkownikami -> Użytkownicy SD).

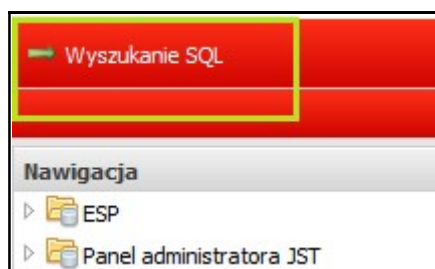


Rysunek 4-45 Przypisanie użytkownika do komórki organizacyjnej

4.5 Tworzenie raportów SQL

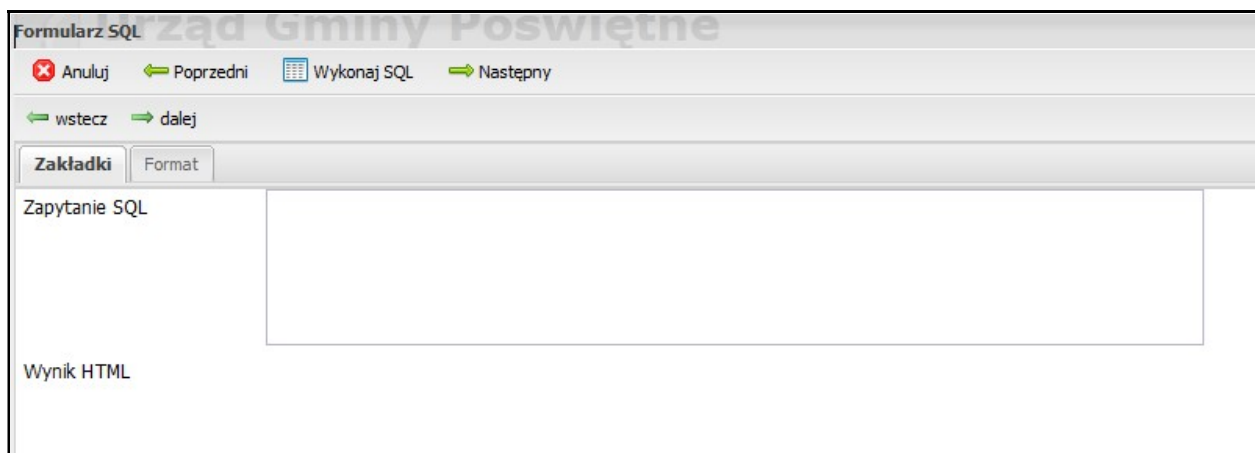
4.5.1. Opis funkcjonalności

Systemy dziedziczne umożliwiają tworzenie własnych raportów na podstawie zapytań SQL do bazy danych. Do funkcjonalności tworzenia raportów SQL mają użytkownicy, którym zostało przypisane uprawnienie „SQL”. Użytkownik mający uprawnienia do tworzenia własnych zapytań SQL w pasku skrótów w górnej części ekranu będzie miał dostępny przycisk „Wyszukanie SQL”.



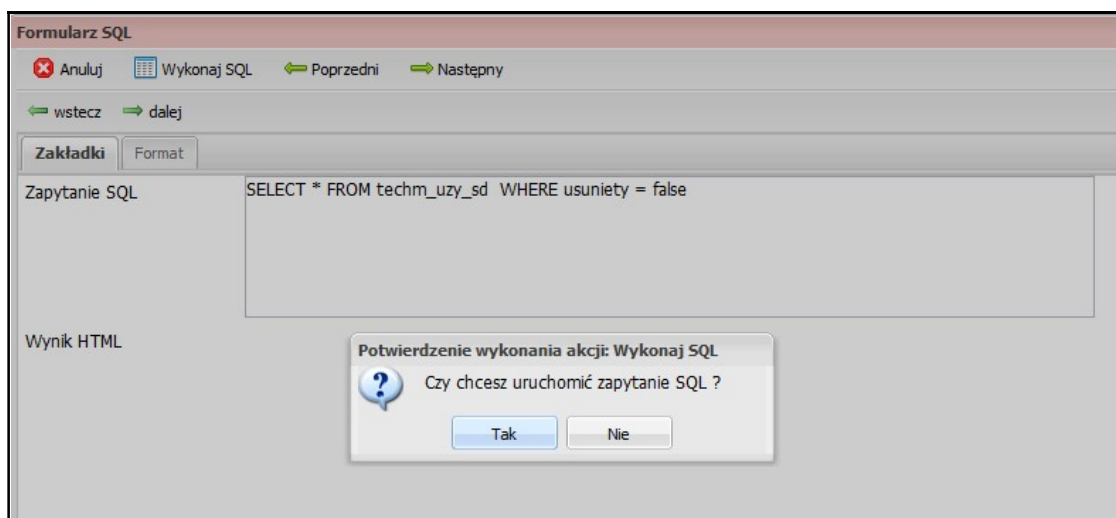
Rysunek 4-46 Dostęp do raportów SQL poprzez przycisk Wyszukanie SQL

Po kliknięciu przycisku „Wyszukanie SQL” otworzy się formatka umożliwiająca wprowadzenie zapytań SQL.



Rysunek 4-47 Formularz umożliwiający wprowadzenie zapytań SQL

Treść zapytania SQL należy wprowadzić w pole „Zapytanie SQL” i wcisnąć przycisk „Wykonaj SQL”. System poprosi nas o potwierdzenie naszej decyzji, gdzie klikamy „Tak”.



Formularz SQL

Anuluj Wykonaj SQL Poprzedni Następny

wstecz dalej

Zakładki Format

Zapytanie SQL

```
SELECT * FROM techm_uzy_sd WHERE usuniety = false
```

Wynik HTML

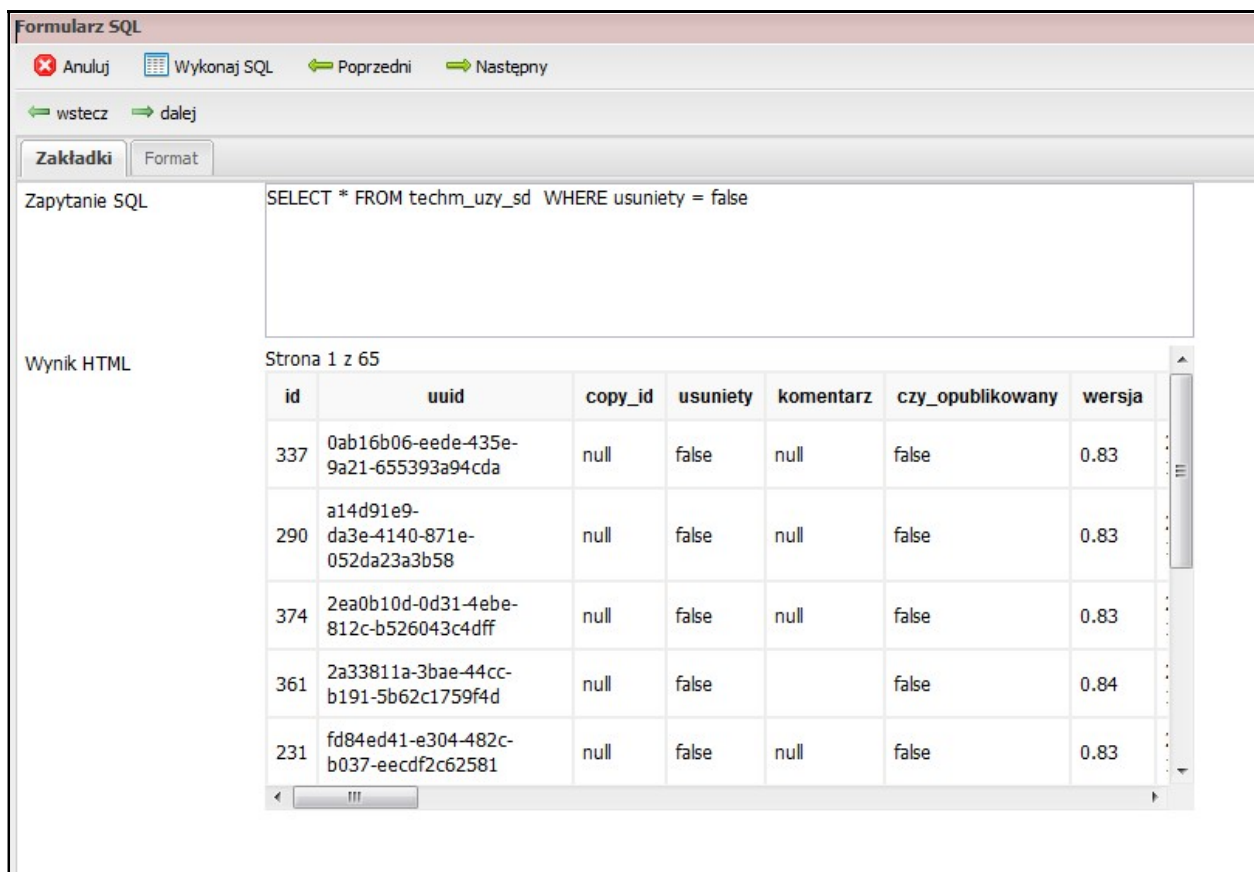
Potwierdzenie wykonania akcji: Wykonaj SQL

Czy chcesz uruchomić zapytanie SQL ?

Tak Nie

Rysunek 4-48 Komunikat z prośbą potwierdzenia wykonania zapytania SQL

Po przetworzeniu przez system zapytania SQL, wynik zostanie zwrócony w polu **Wynik HTML**.



Formularz SQL

Anuluj Wykonaj SQL Poprzedni Następny

wstecz dalej

Zakładki Format

Zapytanie SQL

```
SELECT * FROM techm_uzy_sd WHERE usuniety = false
```

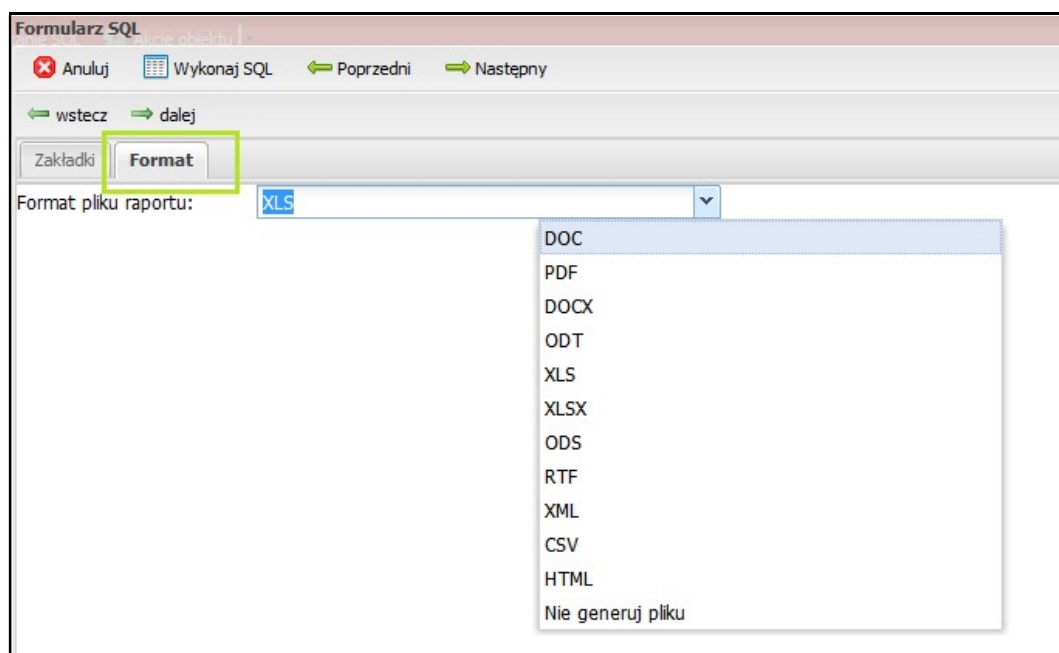
Wynik HTML

Strona 1 z 65

id	uuid	copy_id	usuniety	komentarz	czy_opublikowany	wersja
337	0ab16b06-eede-435e-9a21-655393a94cda	null	false	null	false	0.83
290	a14d91e9-da3e-4140-871e-052da23a3b58	null	false	null	false	0.83
374	2ea0b10d-0d31-4ebe-812c-b526043c4dff	null	false	null	false	0.83
361	2a33811a-3bae-44cc-b191-5b62c1759f4d	null	false		false	0.84
231	fd84ed41-e304-482c-b037-eeecdf2c62581	null	false	null	false	0.83

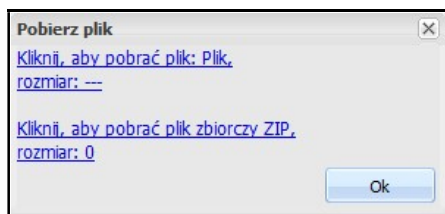
Rysunek 4-49 Rezultat zapytania SQL

System umożliwia zapisywanie wyników zapytań SQL w różnych rodzajach plików. Możliwy jest eksport wyniku do następujących plików: doc, pdf, docx, xls, xlsx, ods, rtf, xml, csv, html. W celu wyeksportowania wyniku zapytania do wybranego formatu pliku należy na zakładce format wybrać odpowiadający potrzebą format i wykonać zapytanie ponownie. Należy wcisnąć przycisk „**Wykonaj SQL**”.



Rysunek 4-50 Wybór formatu pliku eksportu

Po potwierdzeniu chęci wykonania zapytania SQL system przetworzy dane i wyświetli komunikat z linkami do plików z wyeksportowanymi danymi.



Rysunek 4-51 Komunikat z linkami z wynikiem zapytania SQL

Kliknięcie linków, pozwoli na zapisanie rezultatów zapytania na dysku.

Format raportu domyślnie jest ustawiany na wartość „Nie generuj pliku”.

4.5.2. Przykładowe zapytania SQL

- 1) **Wszyscy użytkownicy SD:** `SELECT * FROM techm_uzy_sd WHERE usuniety = false;`
- 2) **Skargi w EA:** `SELECT data_utworzenia, data_skargi, data_rozpatrzenia, imie_zglaszajacego, nazwisko_zglaszajacego, na_kogo FROM mdea3_skarga WHERE usuniety = false;`



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska

Mazowsze.
serce Polski

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



5 Konfiguracja poszczególnych SD

Konfiguracja poszczególnych systemów dziedzinowych możliwa jest dla Użytkowników posiadających uprawnienia administratora poszczególnych systemów dziedzinowych. Są to następujące uprawnienia

- 1) Administrator AN;
- 2) Administrator RZN;
- 3) Administrator AM.

Konfiguracja systemów dziedzinowych jest opisana w podręcznikach dla poszczególnych systemów dziedzinowych. Taki podział podręczników pozwala na sprawne wyszukiwanie potrzebnych informacji. Dane dotyczące poszczególnych SD (zarówno część dla użytkowników jak i administratorów) jest zgrupowana w jeden podręcznik, co pozwala na szybkie znalezienie informacji dotyczących danego zagadnienia.