

ՄԻԴԱՍ-3 ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԵՎ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԳՈՐԾԱՐԿՄԱՆ ՈւՂԵՑՈՒՅՑ

Բովանդակություն

1. ՄԻԴԱՍ-3 ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ և ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԹՈՂԱՐԿՈՒՄԸ	1
2. ՄԻԴԱՍ-3 ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ և ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՏՈՒՀԱՆԸ և ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ	2
ՖԱՅԼ	3
ԽՆԴԻՐՆԵՐ և ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	4
ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՄ	10

ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրների և գործողությունների կառավարման համակարգի մասին

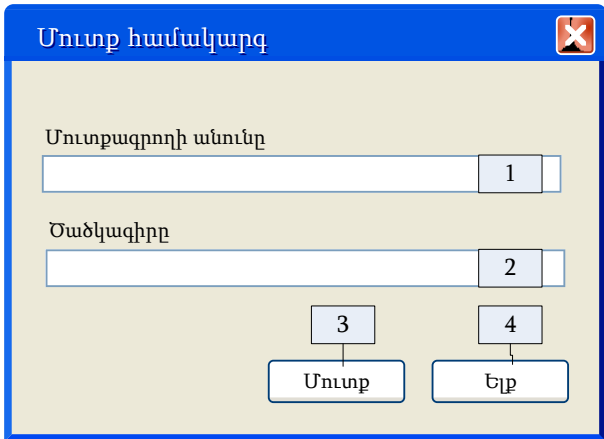
ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրների և գործողությունների կառավարման համակարգը նախատեսված է ՀՀ բոլոր ԱԱՊ հաստատություններում գործող ՄԻԴԱՍ-3 ԱՏՀ-ի հետ կապված խնդիրները և գործողությունները գրանցելու համար: Այն թույլ է տալիս հավաքագրել տեղեկատվություն տարբեր բուժհաստատություններում առկա ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրների և դրանք լուծելու նպատակով կատարված գործողությունների վերաբերյալ: Հնարավորություն է ընձեռնում համապատասխան լիազորություններով գործարկողներին, ներմուծել խնդիրներ, ինչպես նաև դիտարկել ներմուծված խնդիրները՝ հետագա տեխնիկական և ադմինիստրատիվ գործողությունների և վերլուծությունների նպատակով:

Համակարգը աշխատում է կլիենտ-սերվեր սկզբունքով: Այսինքն, տվյալները ներմուծվում և պահպանվում են առանձին տվյալների բազայի սերվերում: Համակարգի տվյալների բազային հասանելիություն ստանալու, ինչպես նաև այդ բազայի վրա աշխատելու համար, անհրաժեշտ է ունենալ ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրների և գործողությունների կառավարման համակարգի ծրագրային ապահովում և համապատասխան լիազորություններով գործարկող ու ծածկագիր:

1. ՄԻԴԱՍ-3 ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ և ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԹՈՂԱՐԿՈՒՄԸ

Ինչպես արդեն նշեցինք, համակարգի տվյալների բազային հասանելիություն ստանալու, ինչպես նաև այդ բազայի վրա աշխատելու համար, անհրաժեշտ է ունենալ ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրների և գործողությունների կառավարման համակարգի ծրագրային ապահովում և համապատասխան լիազորություններով գործարկող ու ծածկագիր:

Այսպիսով, թողարկելով նշված ծրագրային ապահովումը, այն փորձում է միանալ ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրների և գործողությունների կառավարման համակարգի տվյալների բազայի սերվերին: Նշենք որ, ինտերնետ հասանելիության բացակայության դեպքում սերվերի հետ կապի հաստատումը կձախողվի: Իսկ ինտերնետ հասանելիության դեպքում ծրագիրը կապ է հաստատում տվյալների բազայի սերվերի հետ և բացվում է մուտքի պատուհանը (պատկեր 1.1):

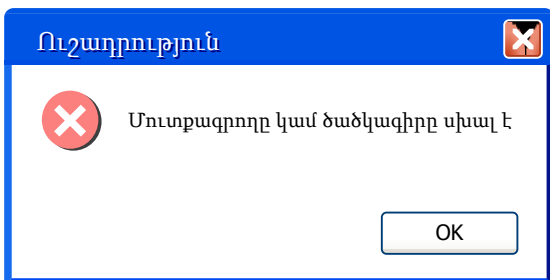


Պատկեր 1.1 Մուտքի պատուհան

Համակարգում գրանցված գործարկողները, համակարգ մուտք գործելու համար պետք է «Մուտքագրողի անունը» դաշտում (պատկեր 1.1, կետ 1) մուտքագրեն իրենց գործարկողի անունը, իսկ «Ծածկագիրը» դաշտում (պատկեր 1.1, կետ 2)՝ ծածկագիրը: Եթե գործարկողը և ծածկագիրը ճիշտ են (այսինքն եթե տվյալների բազայի սերվերում առկա է նման անունով և ծածկագրով գործարկող), ապա անհրաժեշտ է սեղմել «Մուտք» կոճակը (պատկեր 1.1, կետ 3), որով բացվում է ծրագրի հիմնական պատուհանը (պատկեր 2.1):

Ուշադրություն
 Գործարկողները, որոնք առաջին անգամ են մուտք գործում համակարգ, չունեն ծածկագիր: Ուստի առաջին անգամ մուտք գործելիս անհրաժեշտ է միայն մուտքագրել գործարկողի անունը: Այնուհետև՝ անվտանգության նկատառումներով, անհրաժեշտ է տվյալ գործարկողի համար ավելացնել նաև ծածկագիր (ծածկագրի ավելացման կարգը տես հաջորդիվ):

Եթե մուտքագրած գործարկողի անունը կամ ծածկագիրը սխալ են, ապա բացվում է սխալի հաղորդագրության պատուհան (պատկեր 1.2):

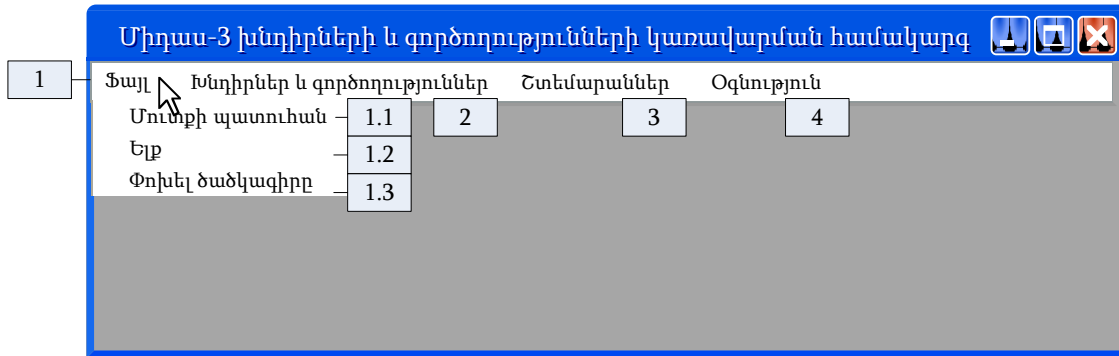


Պատկեր 1.2 Գործարկողի սխալի պատուհան

Աշխատանքը շարունակելու համար անհրաժեշտ է սեղմել OK կոճակը և նորից ճիշտ մուտքագրել գործարկողի անունը և ծածկագիրը:

2. ՄԻՂԱՍ-3 ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ և ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՏՈՒՀԱՆԸ և ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

Թողարկման գործընթացը բարեհաջող իրականացնելուց հետո, բացվում է ծրագրի հիմնական պատուհանը (պատկեր 2.1) չորս ենթաբաժիններով՝ ֆայլ (պատկեր 2.1, կետ 1), խնդիրներ և գործողություններ (պատկեր 2.1, կետ 2), շտեմարաններ (պատկեր 2.1, կետ 3) և օգնություն (պատկեր 2.1, կետ 4):



Պատկեր 2.1 Հիմնական պատուհան

Ֆայլ

Ֆայլ ենթաբաժինը թույլ է տալիս իրականացնել մի քանի գործառնություններ՝ բացելով համապատասխան ենթատեքստային ցանկը:

Բացված ենթատեքստային ցանկից ընտրելով «Մուտքի պատուհան» հրամանը (պատկեր 2.1, կետ 1.1), բացվում է մուտքի պատուհանը (պատկեր 1.1), որը հնարավորություն է տալիս համակարգը մուտք գործել որևէ այլ գործարկողով (կարգը բերված է նախորդ գլխում):

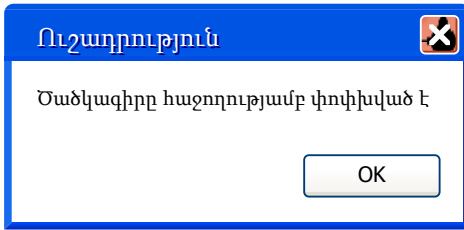
Ընտրելով «Ելք» հրամանը (պատկեր 2.1, կետ 1.2), փակվում է համակարգի հիմնական պատուհանը:

Իսկ ընթացիկ գործարկողի ծածկագիրը փոխելու համար, անհրաժեշտ է սեղմել «Փոխել ծածկագիրը» հրամանը (պատկեր 2.1, կետ 1.3), որով բացվում է «Ծածկագրի փոփոխում» պատուհանը (պատկեր 2.2):



Պատկեր 2.2 Ծածկագրի փոփոխման պատուհան

Բացված պատուհանի, «Մուտքագրողի անունը» լրացման դաշտը (պատկեր 2.2, կետ 1), լինում է ապասկտիվացված և պարունակում է ընթացիկ գործարկողի անունը, որի համար պետք է ավելացվի նոր ծածկագիր: «Նոր ծածկագիրը» լրացման դաշտում (պատկեր 2.2, կետ 2) լրացվում է ընթացիկ գործարկողի նոր ծածկագիրը, որը նույնուցյամբ պետք է լրացվի նաև «Հաստատել ծածկագիրը» լրացման դաշտում (պատկեր 2.2, կետ 3): Լրացնելով վերը նշված դաշտերը, անհրաժեշտ է սեղմել «Փոփոխել» կոճակը (պատկեր 2.2, կետ 4), տվյալների բազայում գործարկողի նոր ծածկագիրը ամրագրելու համար: Եթե նախորդ երկու դաշտերը լրացված նույնությամբ, ապա «Փոփոխել» կոճակը սեղմելուց հետո կհայտնվի պատուհան (պատկեր 2.3), որը տեղեկացնում է համապատասխան փոփոխության մասին:

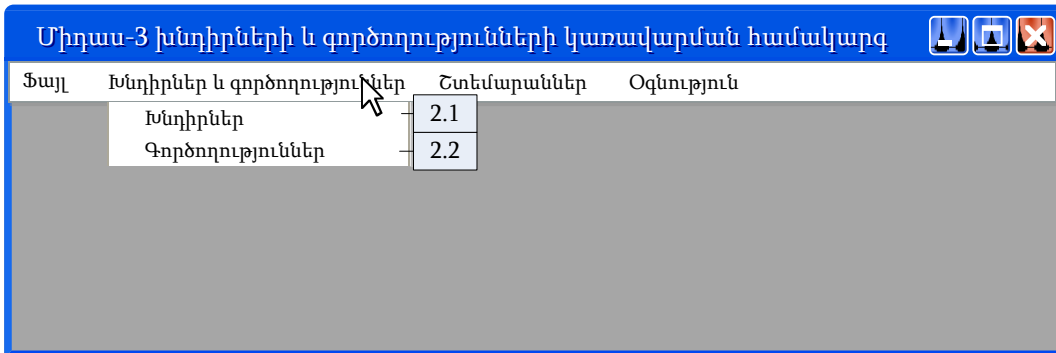


Պատկեր 2.3 Ծածկագրի փոփոխությունը հաստատման պատուհան

Ծածկագրի փոփոխման պատուհանը փակելու համար, անհրաժեշտ է սեղմել «Ելք» կոճակը (պատկեր 2.2, կետ 5), որով չեղարկվում են տվյալ պատուհանում կատարված փոփոխությունները: Ինչպես նշել էինք նախորդ գլխում, գործարկողները, որոնք առաջին անգամ են մուտք գործել համակարգ, չունեն ծածկագիր: Ուստի առաջին անգամ առանց ծածկագրի մուտք գործելուց հետո, անհրաժեշտ է ավելացնել նոր ծածկագրի վերը բերված սկզբունքով:

Խնդիրներ և գործողություններ

Խնդիրներ և գործողություններ ենթաբաժինը թույլ է տալիս տվյալների բազայում ավելացնել տեղեկատվություն որևէ ԱԱՊ հաստատությունում առաջացած խնդիրների վերաբերյալ, խմբագրել այն, ավելացնել կամ խմբագրել տվյալ խնդրի լուծման նպատակով կատարված գործողությունների վերաբերյալ տեղեկատվություններ: Նշված գործառույթները իրականացնելու համար անհրաժեշտ է ծրագրի հիմնական պատուհանից բացել «խնդիրներ և գործողություններ» ենթատեքստային ցանկը (պատկեր 2.4):



Պատկեր 2.4 «Խնդիրներ և գործողություններ» ենթատեքստային ցանկ

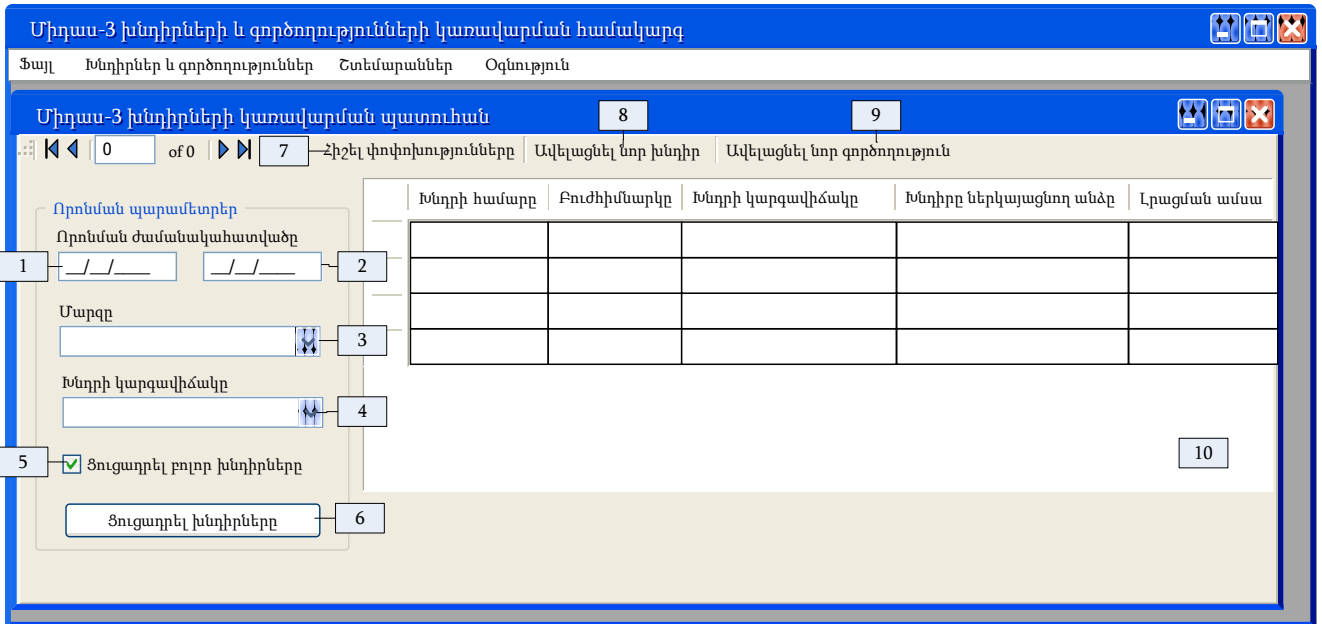
Նշված ենթատեքստային ցանկում ընտրելով «խնդիրներ» հրամանը, բացվում է ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրների կառավարման պատուհանը (պատկեր 2.5), որը թույլ է տալիս որոնել, ավելացնել, խմբագրել և հեռացնել խնդիրների վերաբերյալ տեղեկատվական գրառումներ:

ԽՆԴԻՐՆԵՐ

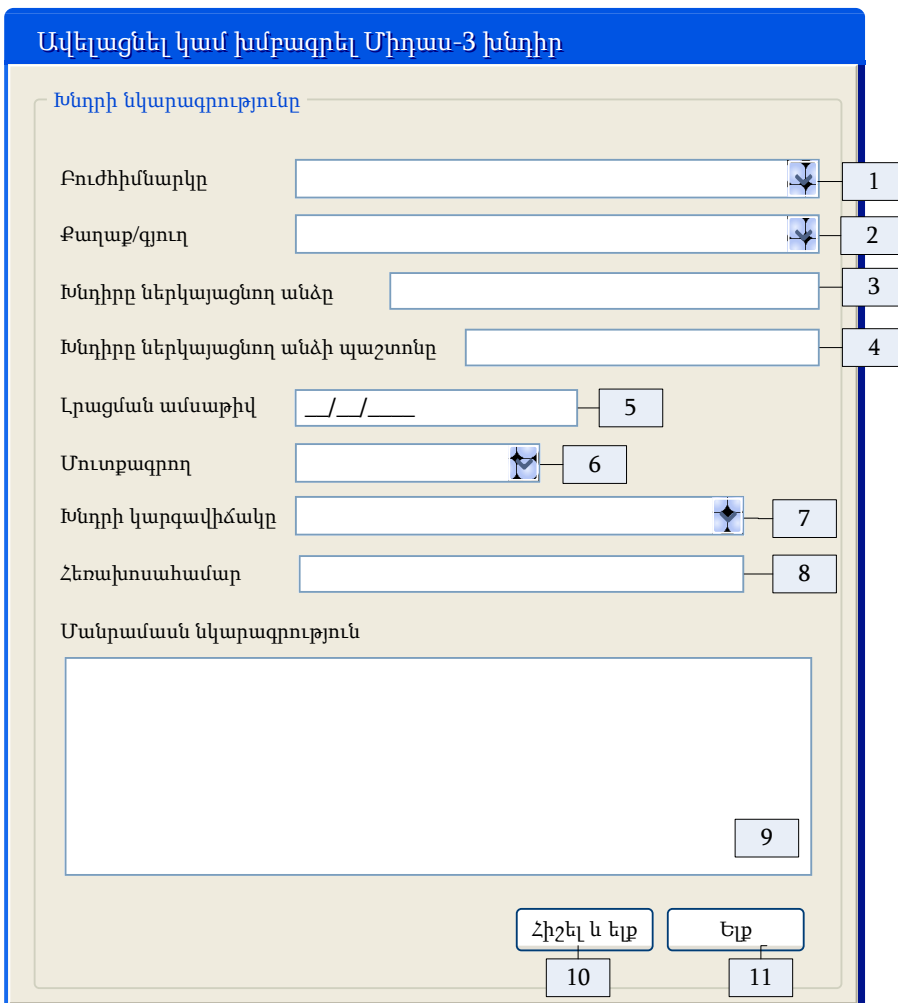
Նոր Միդաս-3 խնդրի գրառման ավելացման կարգը

Նոր խնդրի գրառում ավելացնելու համար անհրաժեշտ է «ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրների կառավարման պատուհանի» վրա սեղմել «Ավելացնել նոր խնդիր» հրամանարը (պատկեր 2.5, կետ 8), որով բացվում է «Ավելացնել կամ խմբագրել Միդաս-3 խնդիր» պատուհանը (պատկեր 2.6): Բացված պատուհանում անհրաժեշտ է լրացնել մուտքագրման դաշտերը հետևյալ կարգով.

1. «Բուժփինարկը» ընտրության ցուցակից (պատկեր 2.6, կետ 1) ընտրվում է այն բուժհաստատությունը, որի համար պետք է ավելացվի Միդաս-3 խնդիր:
2. «Քաղաք/գյուղ» ընտրության ցուցակից (պատկեր 2.6, կետ 2) ընտրվում է այն քաղաքը կամ գյուղը, որտեղ գտնվում է տվյալ բուժհաստատությունը:



Պատկեր 2.5 ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրների կառավարման պատուհան



Պատկեր 2.6 ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրների ավելացման կամ խմբագրման պատուհան

3. «Խնդիրը ներկայացնող անձը» լրացման դաշտում (պատկեր 2.6, կետ 3), լրացվում է տվյալ բուժհաստատության խնդիրը ներկայացնողի անձնական տվյալները (անուն, ազգանուն, հայրանուն), իսկ «Խնդիրը ներկայացնող անձի պաշտոնը» լրացման դաշտում (պատկեր 2.6,

կետ 4) լրացվում է պաշտոնը, որը զբաղեցնում է խնդիրը ներկայացնող անձը նշված բուժհաստատությունում:

Նշենք, որ այս և հետագա լրացման դաշտերը լրացնելիս, որոնք պետք է լրացվեն հայերեն լեզվով, պարտադիր պայման է Unicode կոդավորման կիրառությունը:

4. «Լրացման ամսաթիվը» դաշտում (պատկեր 2.6, կետ 5) լրացվում է խնդրի մուտքագրման ամսաթիվը:
5. «Մուտքագրող» ընտրության ցուցակից (պատկեր 2.6, կետ 6) ընտրվում է գործարկողը, որը կատարում է տվյալ գրառումը տվյալների բազայում: Այս պարագայում դա լինում է ծրագրի ընթացիկ գործարկողը:
6. «Խնդրի կարգավիճակը» ընտրության ցուցակը (պատկեր 2.6, կետ 7) թույլ է տալիս տվյալ խնդրի համար ընտրել համապատասխան կարգավիճակ (հերթագրված է, խնդիրը լուծվել է, հետաձգված է, ժամանակավորապես լուծվել է, մերժվել է, հայտնաբերվել է և անհրաժեշտ է կարգավորել):
7. «Հեռախոսահամար» լրացման դաշտում (պատկեր 2.6, կետ 8) լրացվում է խնդիրը ներկայացնողի կոնտակտ հեռախոսահամարը, եթե այն առկա է:
8. «Մանրամասն նկարագրություն» լրացման դաշտում (պատկեր 2.6, կետ 9) հնարավորինս հակիրճ ներկայացվում է խնդիրը:

Բոլոր անհրաժեշտ դաշտերը լրացնելուց հետո, պետք է սեղմել «Հիշել և ելք» կոճակը (պատկեր 2.6, կետ 10), մուտքագրված տեղեկատվությամբ գրառում ստեղծելու համար: Սեղմելով նշված կոճակը փակվում է «Ավելացնել կամ խմբագրել Միդաս-3 խնդիր» պատուհանը և «ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրների կառավարման պատուհանի» տեղեկատվական դաշտում (պատկեր 2.5, կետ 10)՝ տողերից մեկում (վերջին տողում), հայտնվում է ներկայացված խնդիրը բացասական խնդրի համարով: Դա նշանակում է, որ ստեղծվել է տվյալ խնդրի գրառումը, բայց չի ամրագրվել տվյալների բազայում: Տվյալների բազայում ամրագրելու համար անհրաժեշտ է սեղմել «ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրների կառավարման պատուհանի» «հիշել փոփոխությունները» կոճակը (պատկեր 2.5, կետ 7), որով ավելացված գրառումը ամրագրվում է տվյալների բազայի սերվերում:

Իսկ «Ավելացնել կամ խմբագրել Միդաս-3 խնդիր» պատուհանում «Ելք» կոճակը (պատկեր 2.5, կետ 11) սեղմելիս, փակվում է նշված պատուհանը առանց մուտքագրված տվյալների պահպանման:

Միդաս-3 խնդրի գրառման որոնման կարգը

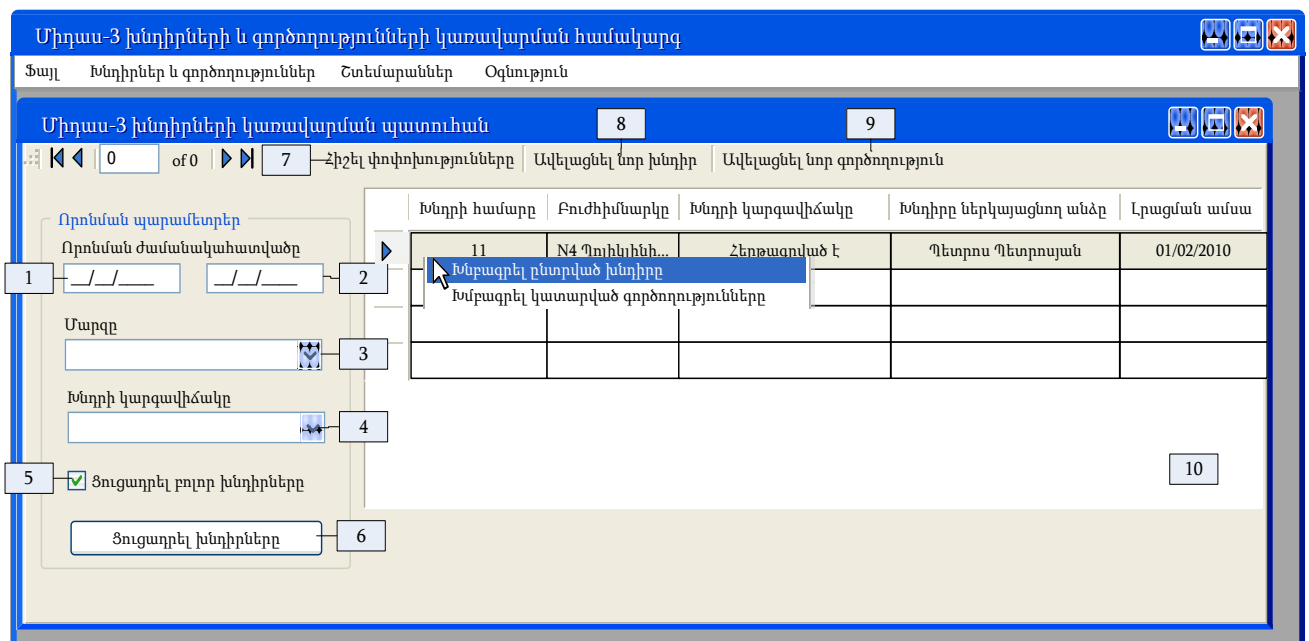
Տվյալների բազայում առկա խնդրի գրառման որոնման կարգը հետևյալն է. «ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրների կառավարման պատուհանի» «որոնման պարամետրեր» ենթապատուհանում լրացվում են մուտքային դաշտերը ստորև բերված կարգով (լրացվում են այն դաշտերը, ըստ որոնց անհրաժեշտ է իրականավել որոնում)։

1. «Որոնման ժամանակահատվածը» լրացման դաշտում լրացվում են այն ժամանակահատվածի սկզբնական (պատկեր 2.5, կետ 1) և վերջնական (պատկեր 2.5, կետ 2) արժեքները, որի միջակայքում կատարված գրառումը կամ գրառումները անհրաժեշտ է որոնել:
2. «Մարզը» ընտրության ցուցակից (պատկեր 2.5, կետ 3) ընտրվում է այն մարզը, որում առկա խնդիրները անհրաժեշտ է որոնել: Կարելի է նաև որոնումը իրականացնել ըստ բոլոր մարզերի, որի համար անհրաժեշտ է ակտիվացնելով նշված դաշտը և սեղմել ստեղնաշարի Esc կոճակը: Տեքստային դաշտում կհայտնվի «ցուցադրել բոլոր մարզերը» տեքստը:
3. «Խնդրի կարգավիճակը» ընտրության ցուցակից (պատկեր 2.5, կետ 4) ընտրվում է խնդրի կարգավիճակը, ըստ որի անհրաժեշտ է իրականացնել որոնում: Կարելի է նաև որոնումը իրականացնել ըստ բոլոր կարգավիճակների, որի համար անհրաժեշտ է ակտիվացնելով նշված դաշտը և սեղմել ստեղնաշարի Esc կոճակը: Տեքստային դաշտում կհայտնվի «ցուցադրել բոլոր կարգավիճակները» տեքստը:
4. Տվյալների բազայում առկա բոլոր խնդիրների գրառումները որոնելու համար, անհրաժեշտ է նշել «ցուցադրել բոլոր խնդիրները» կետը (պատկեր 2.5, կետ 5), որով ապասկտիվանում են նախորդ երկու տեքստային դաշտերը:

Որոնման համար բավարար դաշտերը լրացնելուց հետո անհրաժեշտ է սեղմել «ցուցադրել խնդիրները» կոճակը (պատկեր 2.5, կետ 6), որով ակտիվ պատուհանի տեղեկատվական դաշտում (պատկեր 2.5, կետ 10) հայտնվում են բոլոր այն խնդիրների գրառումները, որոնք համապատասխանում են որոնման ելակետային տվյալներին:

Միդաս-3 խնդրի գրառման խմբագրման կարգը

Առկա խնդիրների խմբագրման համար, նախ պետք է որոնել անհրաժեշտ գրառումը (որոնման կարգը բերված է նախորդիվ): Տեղեկատվական դաշտում գտնելով համապատասխան գրառման տողը, ակտիվացվում է այն, և մկնիկի աջ կոճակով բացվում է ենթատեքստային ցանկը (պատկեր 2.7), որտեղից ընտրվում է «խմբագրել ընտրված խնդիրը» հրամանանը: Բացվում է «Ավելացնել կամ խմբագրել Միդաս-3 խնդիր» պատուհանը արդեն լրացված դաշտերով, որոնք ենթակա են փոփոխության: Միդաս-3 խնդրի խմբագրումը իրականացվում է նույն սկզբունքով, ինչ խնդրի ավելացումը (տե՛ս նախորդիվ):



Պատկեր 2.7 ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրների խմբագրման կարգը

Միդաս-3 խնդրի գրառման հեռացման կարգը

Խնդիրը տվյալների բազայից հեռացնելու համար, նախ անհրաժեշտ է որոնել հեռացման ենթակա գրառումը (որոնման կարգը բերված է նախորդիվ): Տեղեկատվական դաշտում գտնելով համապատասխան գրառման տողը, անհրաժեշտ է ակտիվացվում է այն, և ստեղնաշարի վրայից սեղմել Del կոճակը: Գրառման հեռացման գործողությունը տվյալների բազայում ամրագրելու համար, անհրաժեշտ է տողը հեռացնելուց հետո սեղմել «հիշել փոփոխությունը» կոճակը (պատկեր 2.5, կետ 7):

Միդաս-3 խնդրի գրառման մեջ գործողության ավելացման կարգը

Ինչպես արդեն ասել ենք, ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրների և գործողությունների կառավարման համակարգը թույլ է տալիս հավաքագրել տեղեկատվություն ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրների և դրանք լուծելու նպատակով կատարված գործողությունների վերաբերյալ: Այսինքն, յուրաքանչյուր խնդրի գրառման մեջ հնարավոր է ավելացնել տեղեկատվություն, թե ինչ գործողություններ են կատարվել նշված խնդիրը լուծելու նպատակով:

Խնդրի գրառման մեջ գործողության ավելացման կարգը հետևյալն է.

1. Նախ և առաջ անհրաժեշտ է ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրների կառավարման պատուհանում (պատկեր 2.5) որոնել գրառումը, որի մեջ պետք է ավելացվի գործողություն (որոնման կարգը բերված է նախորդիվ):

2. Գտնելով համապատասխան գրառումը, անհրաժեշտ է ակտիվացնել այն և սեղմել «Ավելացնել նոր գործողություն» կոճակը (պատկեր 2.5, կետ 9):
3. Բացվում է «Կատարված գործողություններ» պատուհանը (պատկեր 2.8), որը թույլ է տալիս ավելացնել խնդրի լուծման նպատակով կատարված գործողությունների մասին տեղեկատվություն:
4. Պատուհանի ձախ մասը (պատկեր 2.8, կետ 1) հանդիսանում է պատուհանի տեղեկատվական մասը, որը արտահայտում է կատարած գործողության ամսաթիվը և իրականացնողի անունը:
5. «Իրականացնողի անունը» ընտրության ցուցակը (պատկեր 2.8, կետ 2) արտահայտում է ընթացիկ գործարկողի անունը և լինում է ապաակտիվացված:
6. «Ամսաթիվը» լրացման դաշտում (պատկեր 2.8, կետ 3) լրացվում է գործողության կատարման ամսաթիվը:
7. «Իրականացված գործողության նկարագիրը» դաշտում (պատկեր 2.8, կետ 4), հնարավորինս հակիրճ նկարագրվում է կատարված գործողությունը:
8. Բոլոր անհրաժեշտ դաշտերը լրացնելուց հետո, անհրաժեշտ է սեղմել «Հիշել և ելք» կոճակը (պատկեր 2.8, կետ 5), ընթացիկ գրառման մեջ գործողություն ավելացնելու համար: Սեղմելով վերջին նշված կոճակը փակվում է «Կատարված գործողություններ» պատուհանը և ակտիվանում է «ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրների կառավարման պատուհանը» (պատկեր 2.5), որում անհրաժեշտ է սեղմել «հիշել փոփոխությունները» կոճակը (պատկեր 2.5, կետ 7), ավելացված գործողությունը տվյալների բազայում ամրագրելու համար:

Կատարված գործողություններ

Խնդրի նկարագրությունը

Ամսաթիվը	Իրականացնողը

1

Իրականացնողի անունը 2

Ամսաթիվը 3

Իրականացված գործողության նկարագիրը

4

5 6

Հիշել և ելք Ելք

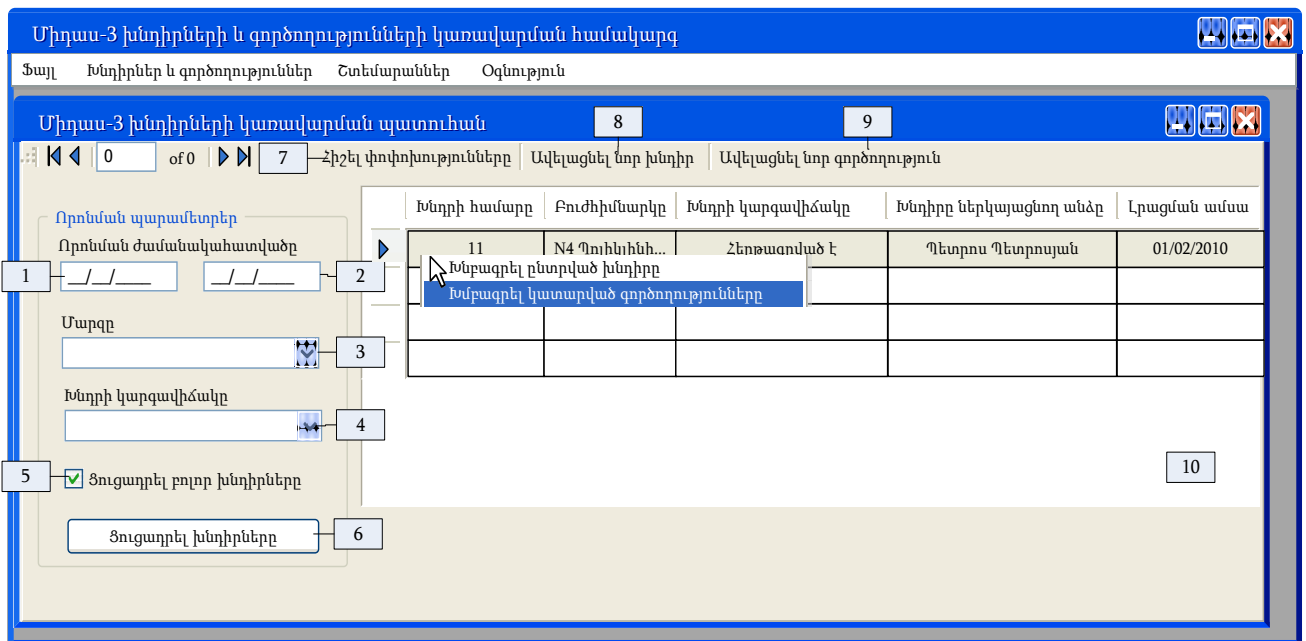
Պատկեր 2.8 Գործողության ավելացման պատուհան

Միդաս-3 խնդրի գրառման մեջ գործողության խմբագրման կարգը

Խնդիրներում առկա գործողությունների խմբագրման համար, նախ պետք է որոնել անհրաժեշտ խնդրի գրառումը (որնման կարգը բերված է նախորդիվ): Տեղեկատվական դաշտում գտնելով համապատասխան գրառման տողը, ակտիվացվում է այն, և մկնիկի աջ կոճակով բացվում է ենթատեքստային ցանկը (պատկեր 2.9), որտեղից ընտրվում է «խմբագրել կատարված

գործողությունները» հրամանանը: Բացվում է «Կատարված գործողություններ» պատուհանը (պատկեր 2.8): Եթե տվյալ խնդրում նախկինում ավելացված է եղել գործողություն, ապա նշված պատուհանի տեղեկատվական դաշտը (պատկեր 2.8, կետ 1) արտահայտելու է վերջիններիս ամսաթվերը և իրականացնողի անունները: Իրականացնողի անունը խմբագրելու համար, անհրաժեշտ է օգտվել «իրականացնողի անունը» ընտրության ցուցակից (պատկեր 2.8, կետ 2), որը արդեն ակտիվացած է լինում:

Կատարված գործողությունների խմբագրումը իրականացվում է նույն սկզբունքով, ինչ նոր գործողության ավելացումը (տե՛ս նախորդիվ):



Պատկեր 2.9 ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրներում առկա գործողության խմբագրման կարգը

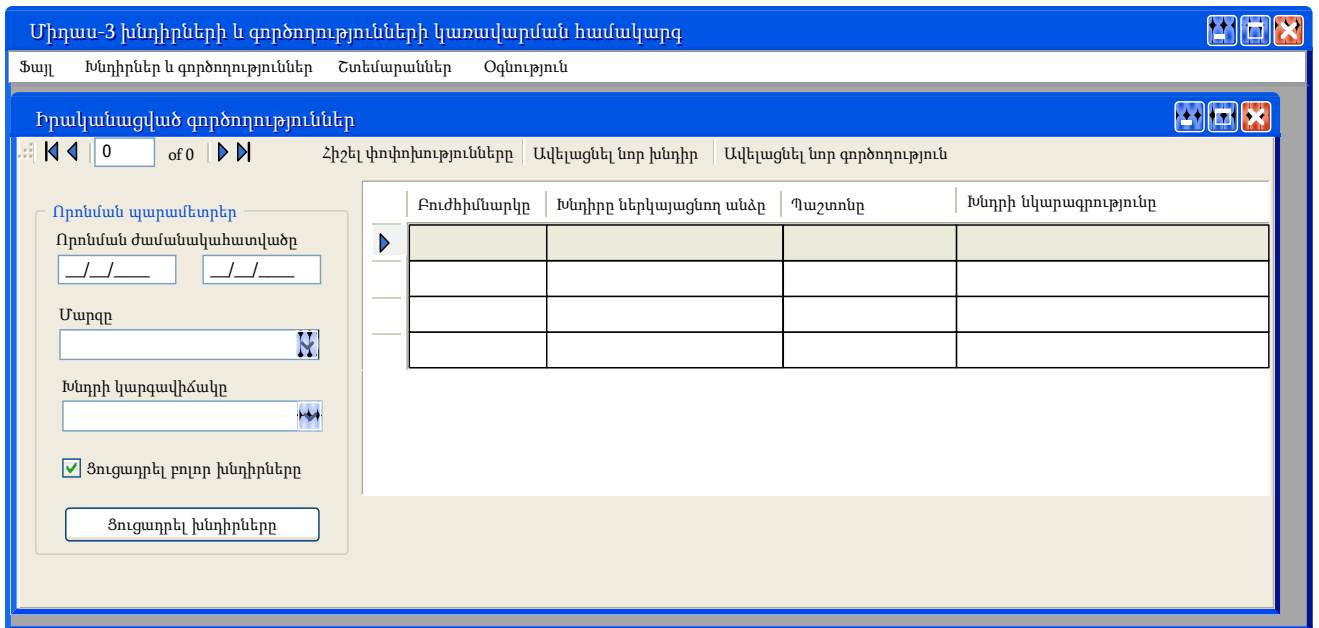
Միդաս-3 խնդրի գրառման մեջ գործողության հեռացման կարգը

Կատարված գործողությունը որևէ խնդրի գրառումից հեռացնելու համար, նախ անհրաժեշտ է որոնել տվյալ խնդիրը և խմբագրել կատարված գործողությունները (վերջիններիս կարգը բերված է նախորդիվ): Բացվելով «Կատարված գործողություններ» պատուհանը (պատկեր 2.8), նրա տեղեկատվական դաշտում ընտրվում և ակտիվացվում է հեռացման ենթակա գործողության տողը: Անհրաժեշտ տողը ակտիվացնելուց հետո, սեղմել ստեղծարարի Del կոճակը, որով խնդրից հեռացվում է տվյալ գործողության տողը: Կատարված փոփոխությունները տվյալների բազայում ամրագրելու համար, անհրաժեշտ է «Կատարված գործողություններ» պատուհանում սեղմել «Հիշել և ելք» կոճակը (պատկեր 2.8, կետ 5), որով փակվում է վերջին պատուհանը և ակտիվանում է «ՄԻԴԱՍ-3 խնդիրների կառավարման պատուհանը» (պատկեր 2.5), որում էլ անհրաժեշտ է սեղմել «հիշել փոփոխությունները» կոճակը (պատկեր 2.5, կետ 7):

ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Խնդիրներ և գործողություններ ենթաբաժնում ընտրելով երկրորդ հրամանը՝ «գործողություններ» (պատկեր 2.4, կետ 2.2), բացվում է «իրականացված գործողություններ» պատուհանը (պատկեր 2.10), որը թյուլ է տալիս որոնել այն խնդիրների գրառումները, որոնցում ավելացված են գործողություններ, ինչպես նաև ավելացնել գործողություններ նշված գրառումներում:

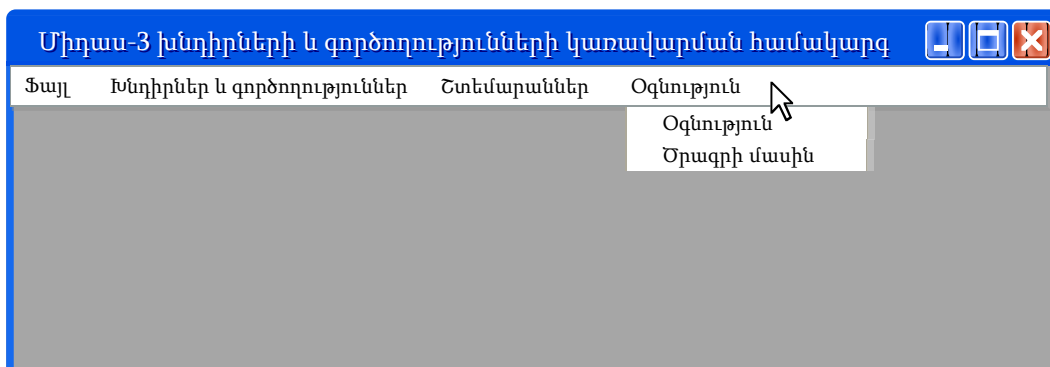
Վերը նշնած գրառումների որոնումը և նրանցում գործողությունների ավելացումը իրականացվում է նախորդիվ բերված խնդիրների որոնման և գործողությունների ավելացման սկզբունքով:



Պատկեր 2.10 Իրականացված գործողությունների պատուհան

Օգնություն

Օգնություն ենթաբաժինը թույլ է տալիս ստանալ տեղեկատվություն Միդաս-3 խնդիրների և գործողությունների կառավարման համակարգի տարբեր ենթաբաժինների, ինչպես նաև համակարգի ծրագրային ապահովման մասին: Նշված գործառույթները իրագործելու համար, ահրաժեշտ է ծրագրի հիմնական պատուհանից բացել «օգնություն» ենթատեքստային ցանկը և այնտեղից ընտրել համապատասխան հրամանը (պատկեր 2.14):



Պատկեր 2.14 «Օգնություն» ենթատեքստային ցանկ