

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «ДЕЦИМА»

_____ А.А. Шкляев

“ _____ ” _____ 2020

Программный комплекс КОТМИ-14

Оперативный журнал

Руководство пользователя

Лист утверждения

ЯКШГ.00067-01 91 01-07 92 - ЛУ

Руководитель разработки

Начальник лаборатории

_____ А.В. Тумаков

“ _____ ” _____ 2020

Ответственный исполнитель

Ведущий инженер-программист

_____ М.Ю. Дьяченко

“ _____ ” _____ 2020

| | |
|--------------|--------------|
| Инв.№ подл. | Подп. и дата |
| Взам. инв. № | Подп. и дата |
| Инв.№ дубл. | Подп. и дата |

Утвержден
ЯКШГ.00067-01 91 01-07 92 - ЛУ

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС КОТМИ-14

ОПЕРАТИВНЫЙ ЖУРНАЛ

Руководство пользователя

ЯКШГ.00067-01 91 01-07 92

Листов 37

| | | | | |
|------------|--------------|--------------|-------------|--------------|
| Инв.№подл. | Подп. и дата | Взам. инв. № | Инв.№ дубл. | Подп. и дата |
| | | | | |

АННОТАЦИЯ

Данный документ является руководством пользователя программного обеспечения (ПО) ведения оперативного журнала программного комплекса (ПК) КОТМИ-14 (далее по тексту – оперативный журнал).

Данное ПО служит для ведения оперативного журнала диспетчера в электронном виде.

СОДЕРЖАНИЕ

Лист

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОГРАММЕ | 4 |
| 1.1. НАЗНАЧЕНИЕ И ФУНКЦИИ ПРОГРАММЫ | 4 |
| 1.2. НЕОБХОДИМЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ И ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА | 5 |
| 2. НАСТРОЙКА ПРОГРАММЫ | 6 |
| 2.1. НАСТРОЙКА ШАБЛОНОВ ЗАПИСЕЙ | 6 |
| 2.2. НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ ШАБЛОНОВ ЗАПИСЕЙ | 14 |
| 2.3. КОПИРОВАНИЕ ШАБЛОНОВ ИЗ ДРУГИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ | 16 |
| 3. РАБОТА С ПО | 18 |
| 3.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ | 18 |
| 3.2. СТАТУСЫ ЗАПИСЕЙ | 21 |
| 3.3. ОТКРЫТИЕ СМЕНЫ | 21 |
| 3.4. КОПИРОВАТЬ ЗАПИСЬ СТОРОННЕГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ | 22 |
| 3.5. ЗАКРЫТИЕ СМЕНЫ | 23 |
| 3.5. РАБОТА С ЗАПИСЯМИ | 24 |
| 3.6. ДОБАВЛЕНИЕ ЗАПИСЕЙ СО СХЕМЫ | 27 |
| 3.7. ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ | 29 |
| 3.8. ВТОРОЙ МАРКЕР | 29 |
| 3.9. ВИЗЫ | 31 |
| 3.10. КОММЕНТАРИИ | 31 |
| 3.11. ПРИКРЕПЛЕНИЕ ФАЙЛОВ К ЗАПИСИ | 33 |
| 3.12. ОТЧЕТЫ | 33 |
| 4. СООБЩЕНИЯ СИСТЕМНОМУ ПРОГРАММИСТУ | 35 |
| ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ | 36 |

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОГРАММЕ

1.1. Назначение и функции программы

Наименование: Программное обеспечение ведения оперативного журнала программного комплекса (ПК) КОТМИ-14.

Обозначение: ПО «Оперативный журнал».

В соответствии с требованиями инструкций все действия оперативного персонала энергообъекта должны фиксироваться в специальном журнале, передаваемом при сдаче-приеме смены.

Электронный оперативный журнал предназначен для:

- стандартизации записей смены;
- фиксации всех действий смены за время работы, а также всей необходимой информации по смене;
- статистической обработки записей;
- организации доступа к записям персонала различных категорий.

1.2. Необходимые технические и программные средства

Для хранения базы оборудования, настроечной информации, ведения архива записей оперативного журнала используется сервер приложений ПК КОТМИ-14.

Клиентская часть ПО «Оперативный журнал» работает в составе АРМ ПК КОТМИ-14.

Требования к техническим и программным средствам для ПО «Оперативный журнал» совпадают с требованиями сервера приложений и АРМ ПК КОТМИ-14.

Данные требования приведены в Главе 2 документа «Программный комплекс КОТМИ-14. Руководство системного программиста (администратора)» (ЯКШГ.00067-01 91 01 32).

2. НАСТРОЙКА ПРОГРАММЫ

2.1. Настройка шаблонов записей

Настройка «Оперативного журнала» производится при помощи модуля «Конфигуратор Оперативного журнала» ПК КОТМИ-14 (ScdOperLog.modConfig).

Редактирования категорий и шаблонов оперативного журнала разделено на два режима:

- режим редактирования общих шаблонов
- режим редактирования локальных шаблонов подразделения.

Режим редактирования общих шаблонов

Внешний вид модуля «Конфигуратор Оперативного журнала» в режиме редактирования общих шаблонов и категорий представлен на рисунке ниже.

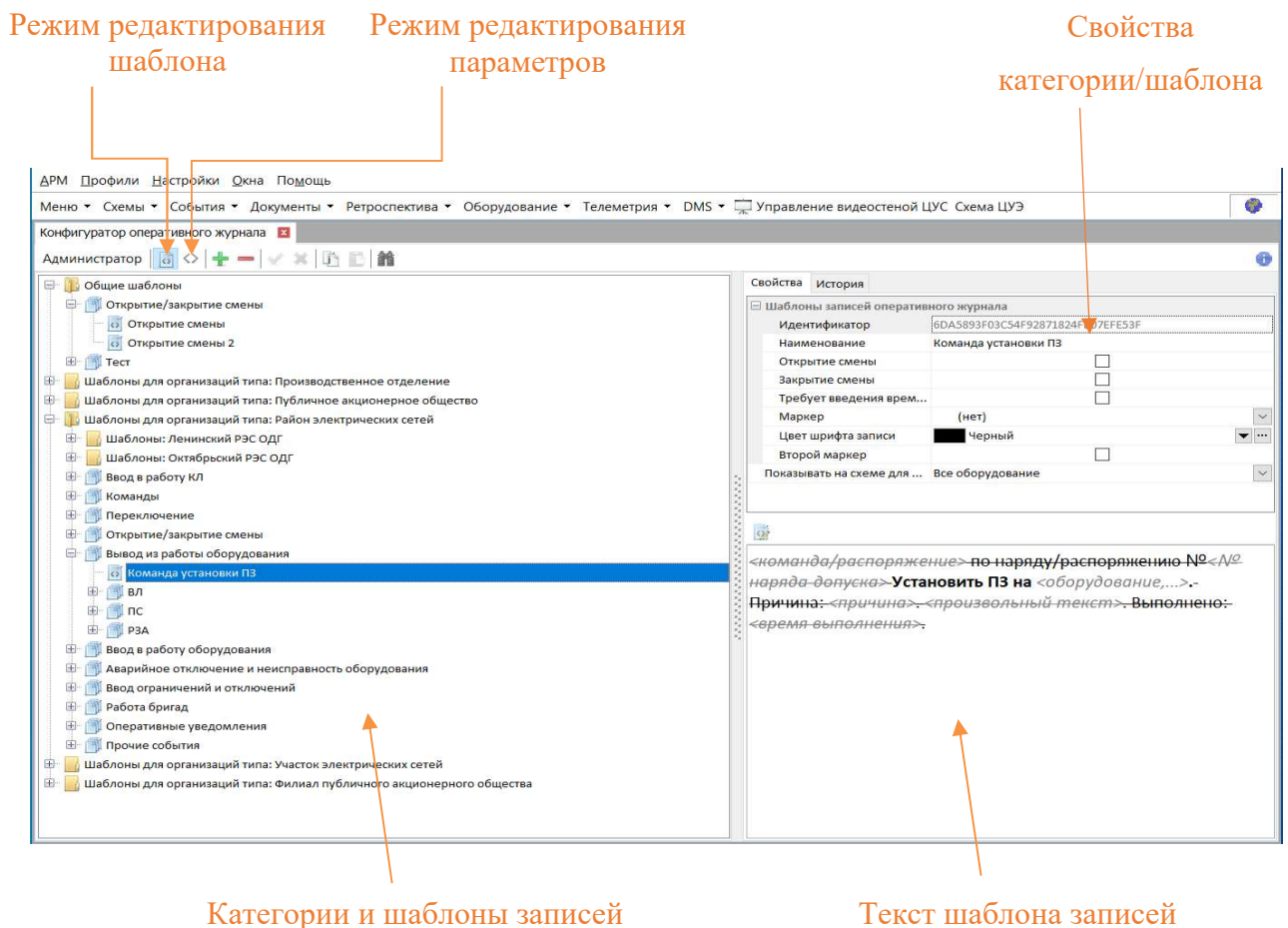


Рисунок 2.1 – Модуль «Конфигуратор Оперативного журнала» в режиме редактирования общих шаблонов

В режим редактирования общих шаблонов оперативного журнала пользователь может добавлять/удалять/редактировать/копировать шаблоны и категории в папках «Общие шаблоны» и «Общие шаблоны для организации типа...». Кроме того, у него есть права редактировать шаблоны конкретных подразделений и копировать их.

В режиме редактирования общих шаблонов оперативного журнала пользователь имеет право на редактирование списка параметров шаблонов.

Для того чтобы пользователь мог войти в конфигуратор оперативного журнала в режиме редактирования общих шаблонов ему необходимо предоставить права ADMINISTRATOR_OPERLOG - «Администратор ОЖ».

Режим редактирования локальных шаблонов подразделения

Внешний вид модуля «Конфигуратор оперативного журнала» в режиме редактирования локальных шаблонов и категорий подразделения представлен на рисунке ниже.

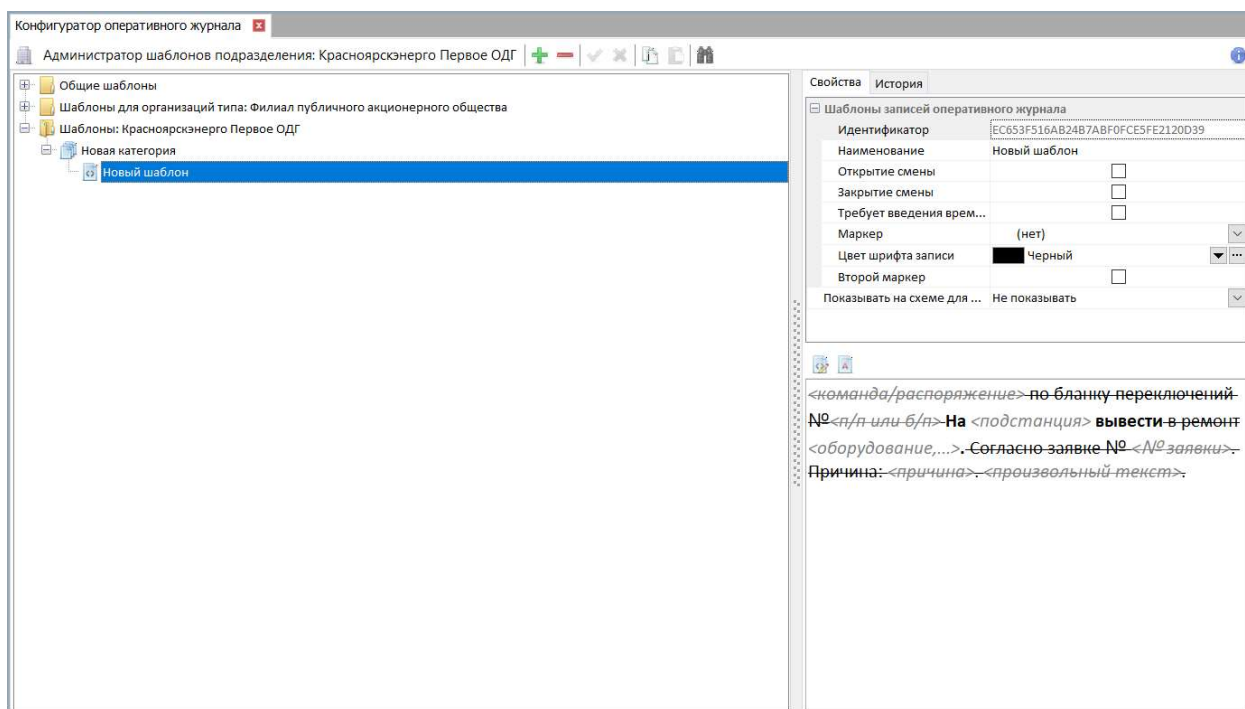


Рисунок 2.2 – Модуль «Конфигуратор Оперативного журнала» в режиме редактирования локальных шаблонов

В режим редактирования локальных шаблонов подразделений оперативного журнала пользователь может:

- добавлять/удалять/редактировать/копировать шаблоны и категории конкретного подразделения;
- копировать шаблоны и категории из общих папок и из папок других подразделений.

Для того чтобы пользователь мог войти в конфигуратор оперативного журнала в режиме редактирования локальных шаблонов ему необходимо предоставить права ADMINISTRATOR_OPERLOG_LOCAL - «Администратор ОЖ локальный». Кроме того, пользователь должен быть сотрудником в подразделении, шаблоны которого планирует администрировать.

Каждая запись «Оперативного журнала» формируется согласно некоторому шаблону, который должен соответствовать регламенту организации. Шаблоны могут быть сгруппированы в категории.

Все шаблоны и категории разделены на 3 группы: общие шаблоны, общие шаблоны организаций определенного типа и шаблоны конкретного подразделения организации. Общие шаблоны и категории являются общими для всех организаций, общие шаблоны организаций определенного типа являются общими для всех организаций этого типа, например, для всех РЭС, и доступны для редактирования только пользователю с правами администратора. Шаблоны конкретного подразделения организации доступны для редактирования всем сотрудникам данного подразделения.

Шаблон записи – это текстовое выражение с параметрами, которое используется при построении новой записи оперативного журнала. Шаблон состоит из стандартных фраз, специальных символов и наименований параметров. Для построения шаблона используются следующие специальные символы:

⟨⟩ - скобки параметра, в такие скобки заключены текстовые наименования параметров;

+ - признак параметра, который может содержать список значений. Этот символ может быть установлен сразу после описания параметра.

[] – скобки необязательного фрагмента сообщения, вложенные скобки [] не допускаются. Необязательный фрагмент сообщения может быть без параметров или с параметрами. Для того чтобы часть текста, находящаяся внутри скобок [], содержалась в итоговой записи необходимо заполнить хотя бы один параметра внутри этого фрагмента.

Примеры:

- 1) Вывести в ремонт <line>.

Это обязательная часть записи, параметр <line> должен быть обязательно заполнен.

- 2) Вывести в ремонт <line>+.

параметр `<line>` в качестве значения может содержать несколько линий.

- 3) Вывести в ремонт `<line>` [по заявке `<order_number>`].
[по заявке `<order_number>`] - это необязательный фрагмент записи, если параметр `<order_number>` не заполнен, то данный фрагмент в итоговую запись не включается.
- 4) Вывести в ремонт `<line>` [, установить ПЗ].
[,установить ПЗ] - это необязательный фрагмент записи без параметров.

Для редактирования текста шаблона выберите необходимый шаблон и нажмите .

В появившемся окне введите текст шаблона согласно описанным выше правилам.

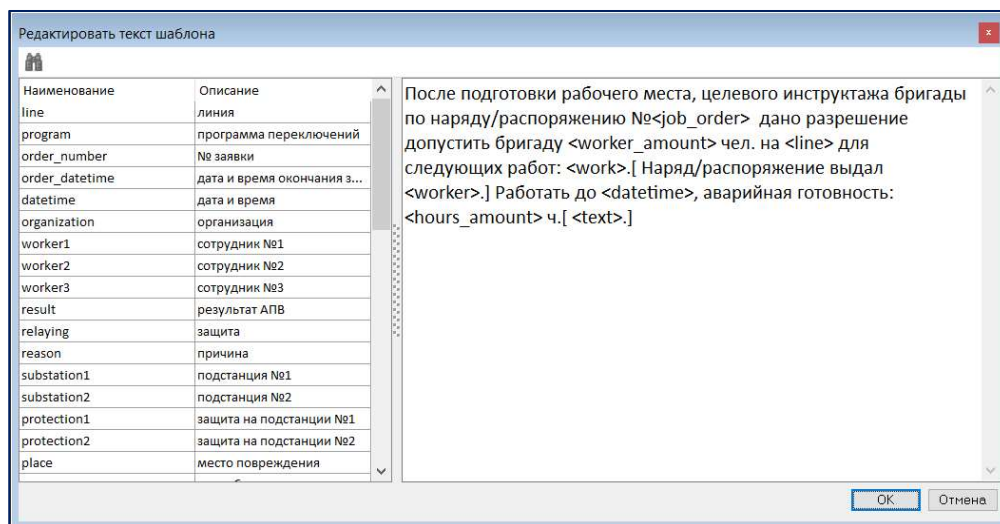


Рисунок 2.3 – Окно редактирования текста шаблона

Кроме текста для каждого шаблона необходимо настроить следующие свойства:

- **Наименование** – краткое наименование шаблона
- **Использовать при открытии смены** – данный шаблон используется только при открытии смены, при открытой смене в списке доступных шаблонов не отображается
- **Использовать при закрытии смены** - данный шаблон используется при закрытии смены, при открытой смене в списке доступных шаблонов не отображается
- **Вводить время выполнения** – для записи, созданной из данного шаблона, необходимо ввести время выполнения

- **Маркер** – значок для выделения записей данного шаблона
- **Цвет выделения строки** – цвет, которым будут выделены записи данного шаблона. В модуле «Оперативный журнал» записи выделяются цветом только при включенном режиме «Выделение цветом».
- **Второй маркер** – для записи, созданной из данного шаблона, можно установить второй маркер. Для некоторых записей необходимо устанавливать второй маркер, который служит признаком завершения работ. Например, при установке заземления по завершении работ устанавливается значок, сигнализирующий о снятии заземления.
 - **Команда для установки второго маркера** – текст команды для установки второго маркера. Используется в качестве наименования пункта контекстного меню для установки второго маркера.
 - **Маркер** – значок, который будет установлен в качестве второго маркера.
- **Показывать на схеме для оборудования** – данное свойство предназначено для формирования списка шаблонов при создании записей из модуля «Промомотр схем».

Возможные значения для данного свойства:

- Не показывать – данный шаблон не используется для создания записи со схемы
- Все оборудование - данный шаблон доступен для создания записей, которые относятся к любому типу оборудования
- Линии – данный шаблон доступен для создания записей, которые относятся к выделенной на схеме линии
- Подстанции – данный шаблон доступен для создания записей, которые относятся к выделенному на схеме оборудованию подстанции

Кроме этого, в список возможных значений данного параметра автоматически добавляются типы оборудования, которые содержатся в тексте шаблона.

На примере ниже в тексте шаблона содержится параметр типа Подстанция, поэтому в список оборудования для создания записи со схемы автоматически добавлен тип Подстанция.

Свойства История

Шаблоны записей оперативного журнала

| | |
|--------------------------|----------------------------------|
| Идентификатор | 88F3BE0B02D94FFA957487F5D8AA255F |
| Наименование | Допуск в охр. зону |
| Открытие смены | <input type="checkbox"/> |
| Закрытие смены | <input type="checkbox"/> |
| Требует введения врем... | <input type="checkbox"/> |
| Маркер | Допуск бригады |
| Цвет шрифта записи | Черный |
| Второй маркер | <input type="checkbox"/> |

Показывать на схеме для ...

- Все оборудование
- Не показывать
- Все оборудование**
- Линии
- Подстанции

<произвольный текст> <сотрудник> Дано разрешение на допуск бригады, для производства работ в охранной зоне ВЛ- <класс напряжения> <линия,...> по распоряжению N по наряду N <число1> <произвольный текст 1>. Работать без приближения к токоведущим частям на расстояние менее допустимых, без подъема на конструктивные части опор. Работы закончить до <время выполнения> с а/г <время окончания>. ВЛ <линия,...> под напряжением

Рисунок 2.4 – Список типов оборудования для шаблона

Для шаблонов конкретного подразделения организации существует возможность заполнить значения по умолчанию для параметров. Таким образом можно создать уже заполненные шаблоны для наиболее часто используемых сообщений журнала.

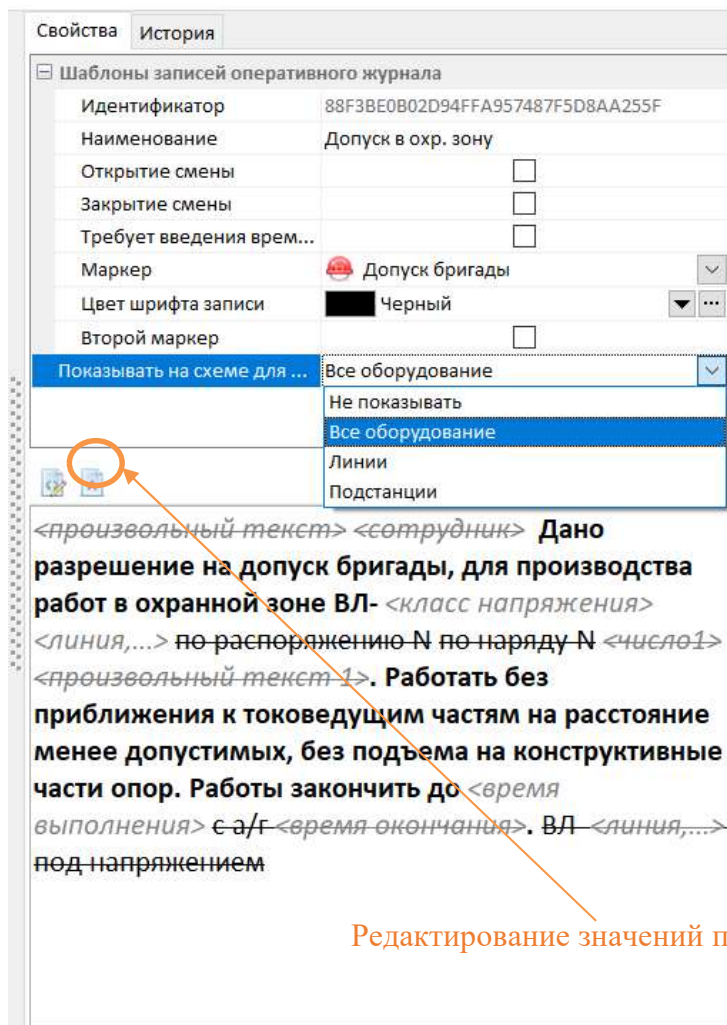


Рисунок 2.5 – Редактирование значений по умолчанию для параметров

Редактирование значений по умолчанию производится аналогично созданию записи Оперативного журнала, которое подробно описано в разделе 3.1 данного руководства.

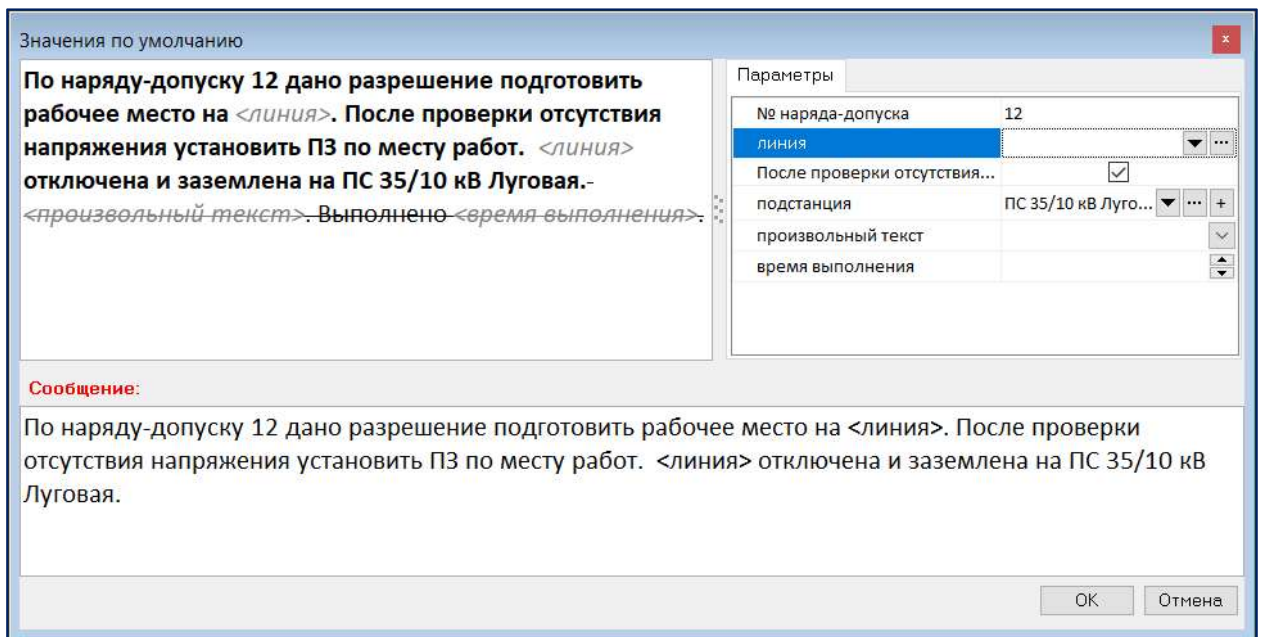


Рисунок 2.6 – Окно для редактирования значений по умолчанию

После ввода необходимых значений параметров нажмите кнопку ОК. При создании записи Оперативного журнала по данному шаблону значения по умолчанию уже будут заполнены.

Для каждого шаблона доступна история его редактирования на вкладке **История**.

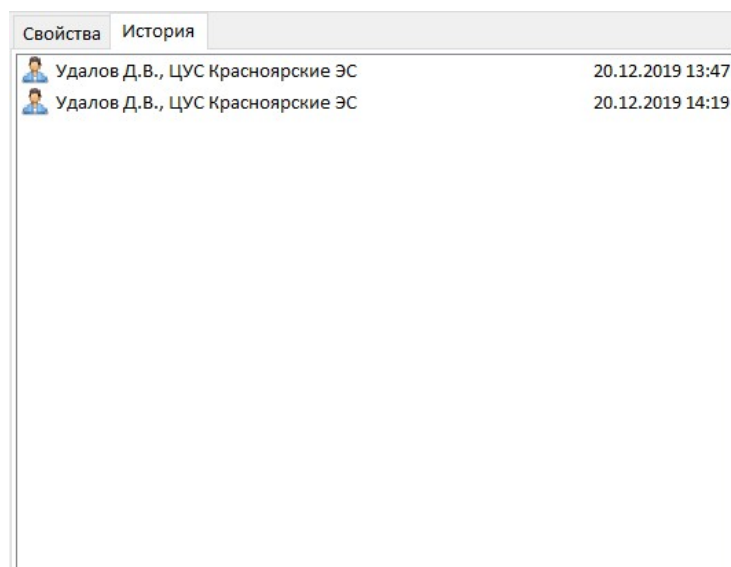



Рисунок 2.7 – История редактирования шаблона

2.2. Настройка параметров шаблонов записей

Для редактирования параметров шаблонов нажмите  на панели инструментов. Внешний вид конфигуратора в режиме редактирования параметров шаблонов представлен на рисунке ниже.

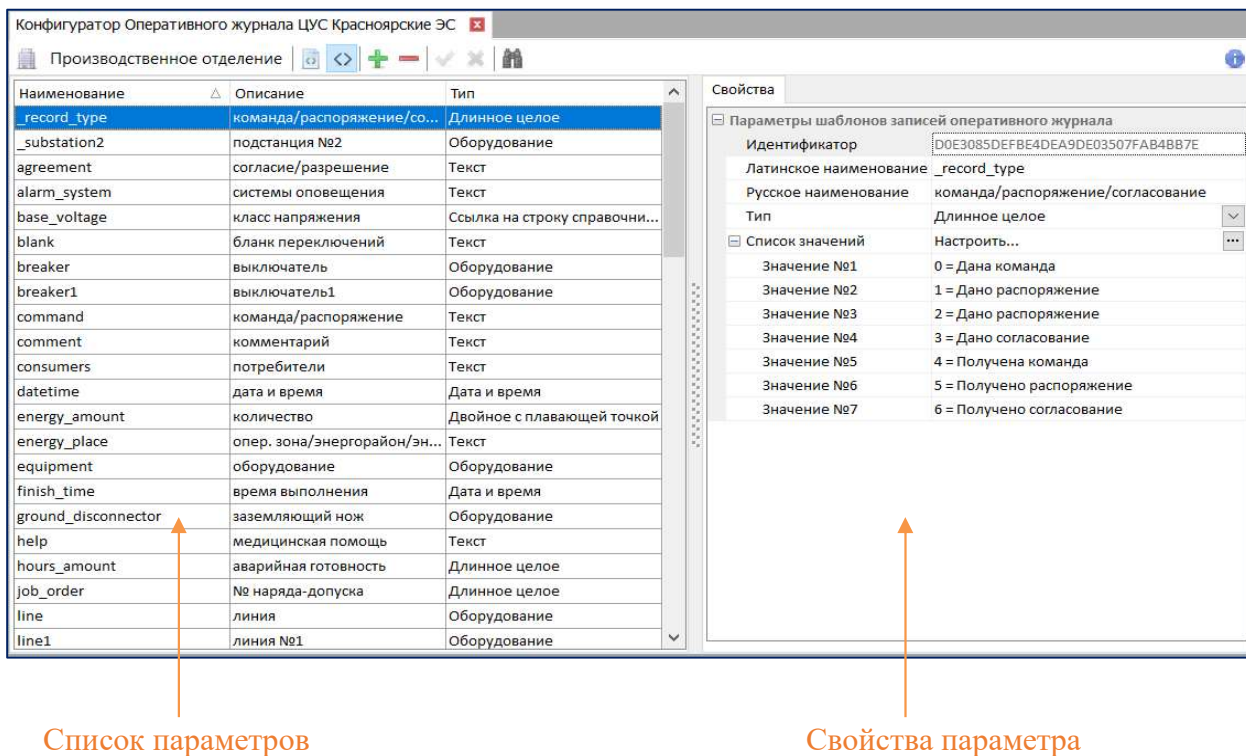


Рисунок 2.8 – Режим редактирования параметров

Параметры шаблонов записей являются типизированными, поддерживаются следующие типы: логический, текст, дата и время, двойное с плавающей точкой, длинное целое, длинный текст, ссылка на строку справочника, организация, сотрудник, оборудование. При создании записи параметры разного типа выглядят следующим образом:

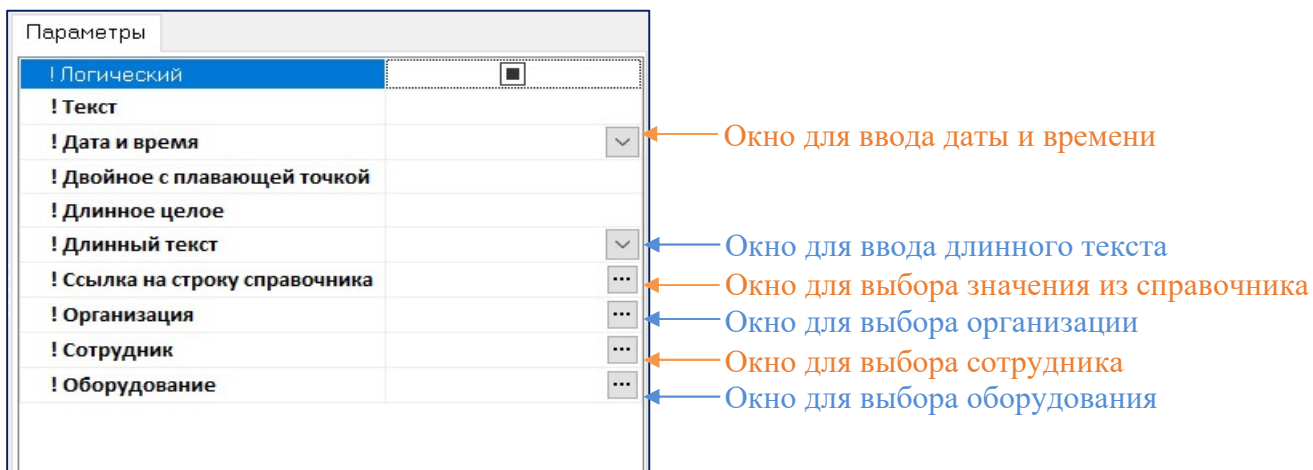


Рисунок 2.9 – Пример типов параметров

Для типов Логический, Текст, Длинное целое можно задавать список допустимых значений.

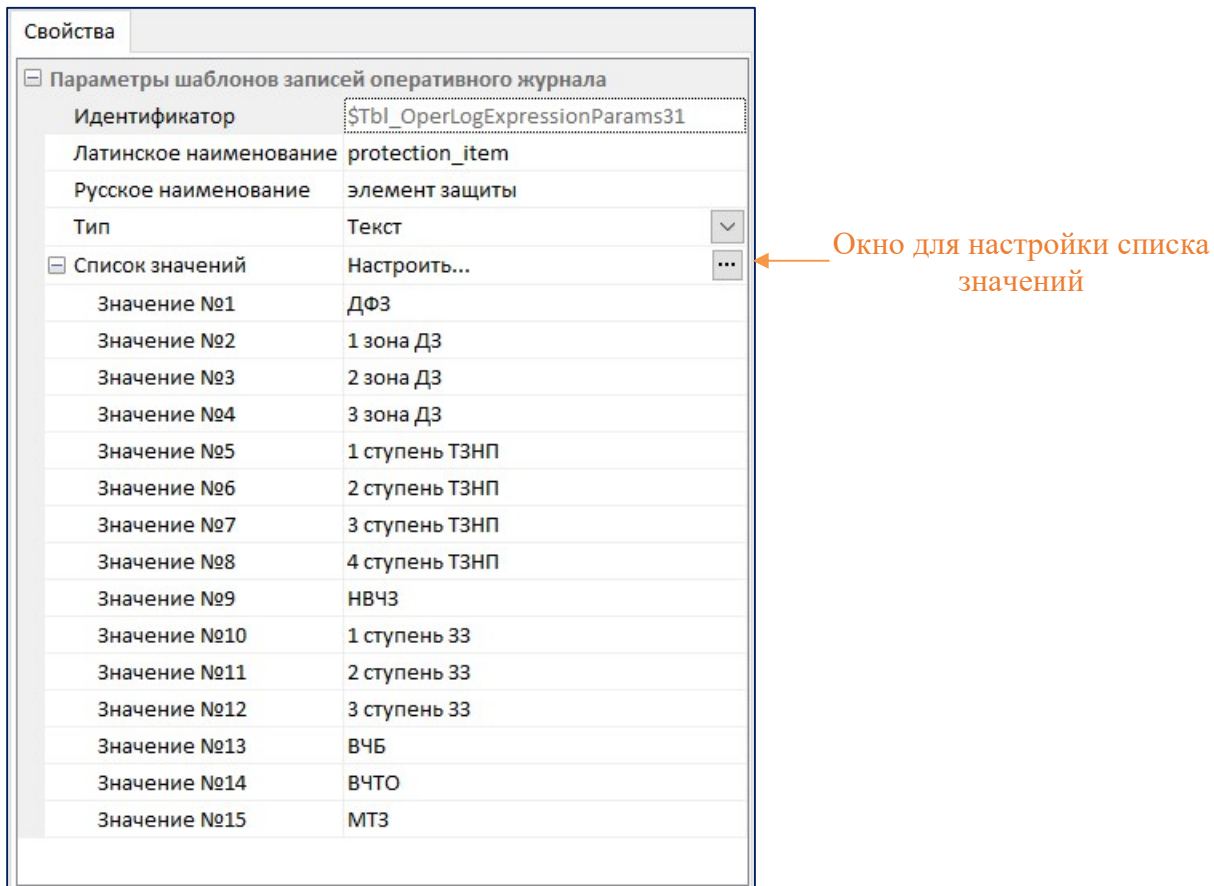


Рисунок 2.10 – Настройка параметра со списком значений

В появившемся окне отредактируйте допустимые значения параметра.

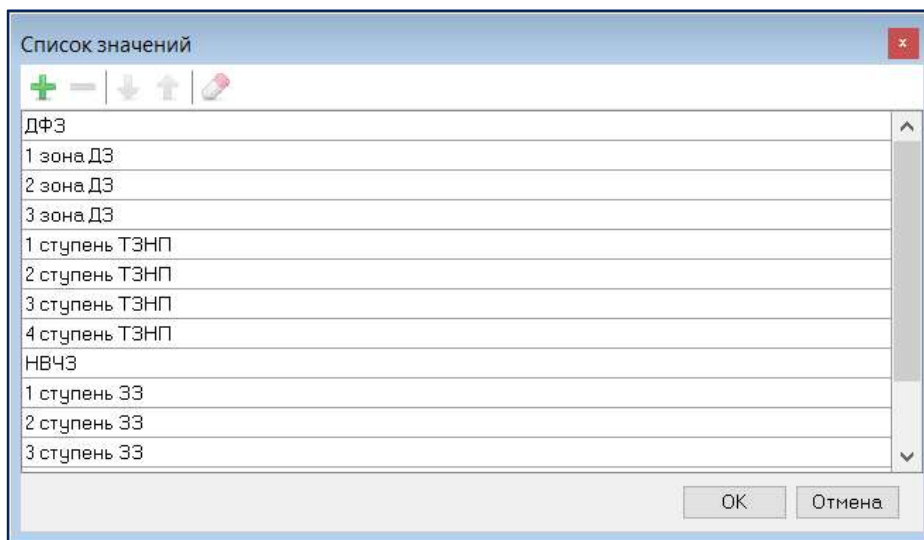





Рисунок 2.11 – Редактирование списка значений параметра

2.3. Копирование шаблонов из других подразделений

При настройке шаблонов существует возможность копировать шаблоны других подразделений. Выполнение операции копирования шаблонов возможно в том случае, когда у текущего пользователя есть права на серверную операцию «SUPERADMINISTRATOR».

Для выбора подразделения - источника откуда будут копироваться шаблоны нажмите кнопку  - «Изменить подразделение» (см. рис. 2.12) на панели инструментов. В появившемся окне «Выбор структурного подразделения» выберите подразделение - источник копирования и нажмите кнопку «ОК». На панели «Категории и шаблоны записей» будут отображены категории и шаблоны выбранного подразделения - источника копирования. Выберите категорию или шаблон которые хотите скопировать и нажмите кнопку  «Копировать» на панели инструментов. Далее с помощью кнопки «Изменить подразделение» и формы «Выбор структурного подразделения» выберите подразделение и группу в которую будите копировать ранее выбранные категорию или шаблон, нажмите кнопку  «Вставить».

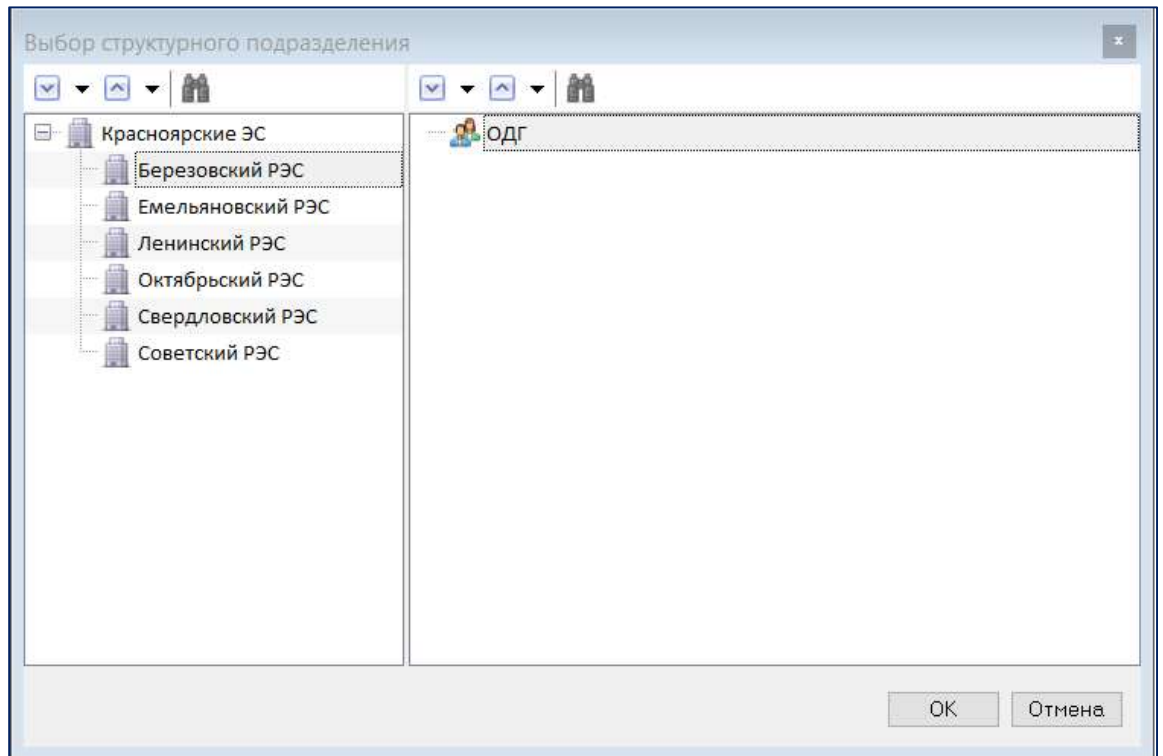


Рисунок 2.12 - Выбор структурного подразделения

3. РАБОТА С ПО

3.1. Общие сведения

Для ведения электронного оперативного журнала предназначен модуль «Оперативный журнал» (ScdOperLog.modViewer), внешний вид которого представлен на рисунке ниже.

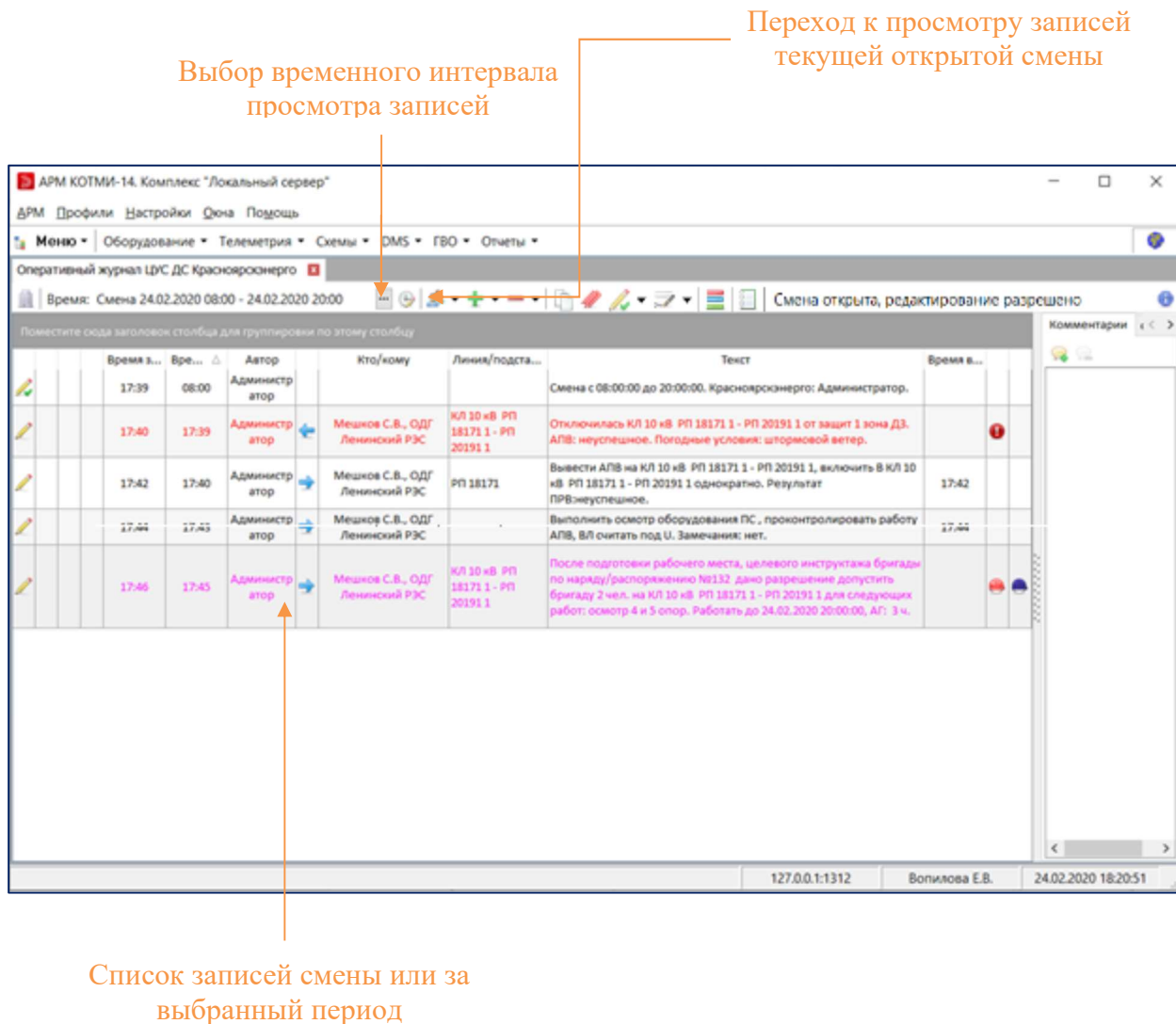



Рисунок 3.1 – Модуль «Оперативный журнал»

Для включения/отключения режима раскраски записей в соответствии с настроенными цветами нажмите .

ЯКШГ.00067-0191 01-07 92

Для выбора временного интервала просмотра нажмите  на панели инструментов.

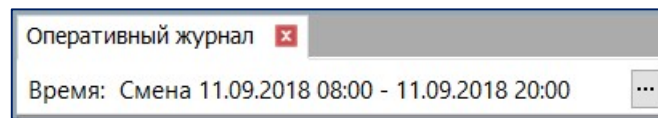



Рисунок 3.2 – Выбор временного интервала для просмотра записей

В появившемся окне выберите смену или временной интервал.

Для быстрого перехода к текущей открытой смене нажмите  на панели инструментов.

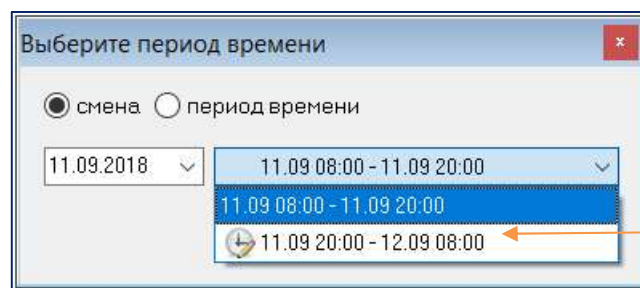


Рисунок 3.3 – Окно для выбора временного интервала просмотра

Ведение «Оперативного журнала» осуществляется по сменам. Занесение и редактирование записей «Оперативного журнала» разрешено только в открытую смену. При открытии и закрытии смены в «Оперативный журнал» заносится соответствующая запись.

Запись «Оперативного журнала» представляет собой параметризированный текст и при редактировании имеет следующий вид:

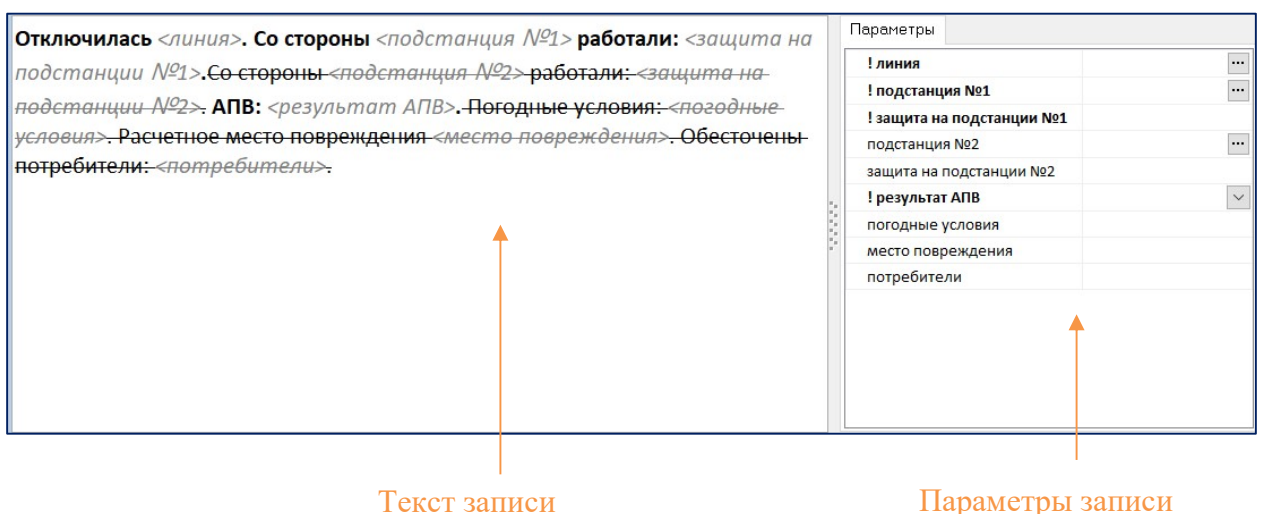


Рисунок 3.4 – Формат текста записи

Запись может содержать обязательные и необязательные для заполнения параметры.

Обязательные для заполнения параметры выделены в панели свойств жирным шрифтом и восклицательным знаком.

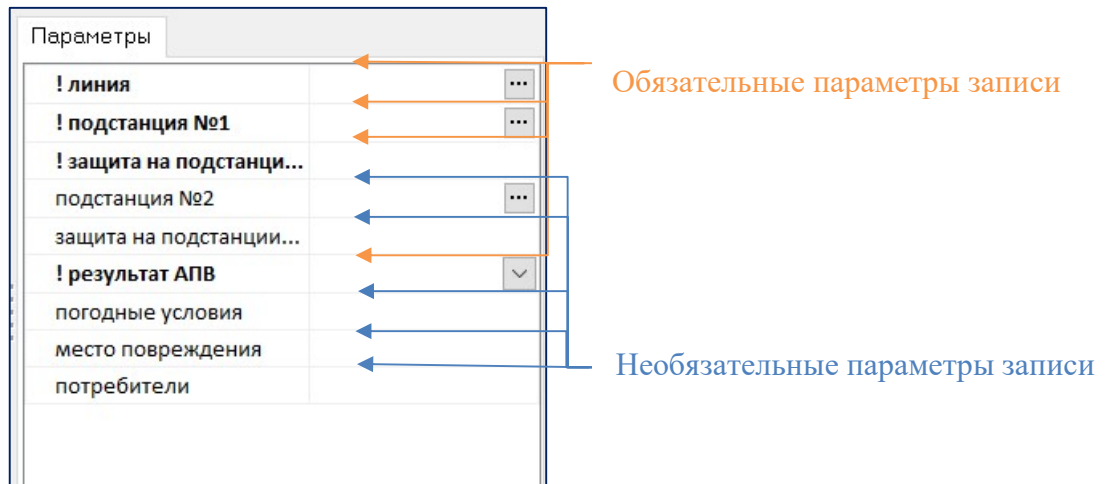


Рисунок 3.5 – Параметры записи

Некоторые параметры могут содержать несколько значений, в панели свойств такие параметры выглядят следующим образом:

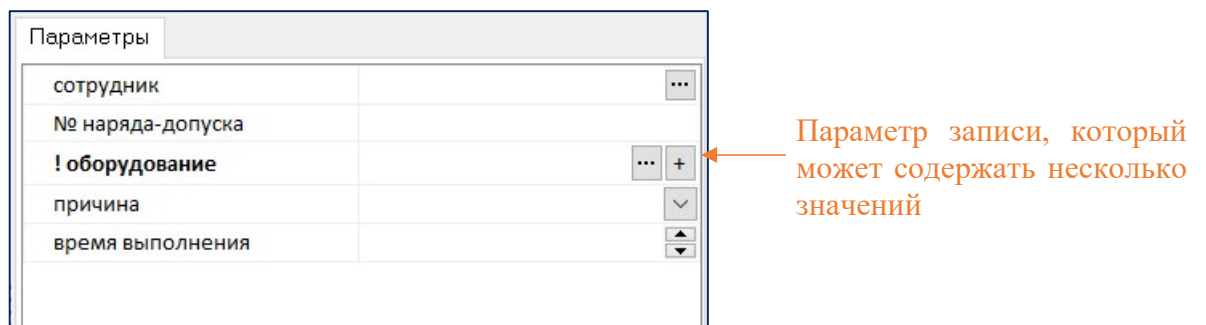


Рисунок 3.6 – Параметры с несколькими значениями

После нажатия кнопки **+** в панели свойств появляется еще одна строка для ввода значения параметра.

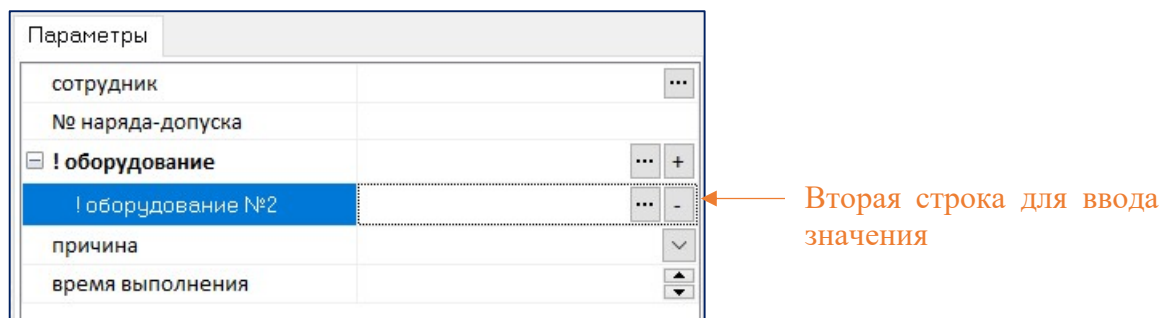





Рисунок 3.7 – Ввод параметров с несколькими значениями

3.2. Статусы записей


Каждая запись в текущей смене «Оперативного журнала» может находиться в одном из следующих состояний:

- **Черновая запись**
Черновые записи не содержатся в итоговом отчете, их можно редактировать и удалять. В открытой смене оперативного журнала черновые записи обозначаются значком  .
- **Чистовая запись**
Чистовые записи содержатся в итоговом отчете, их нельзя удалить и отредактировать. При редактировании чистой записи текущая запись приобретает признак удаленной и вводится новая запись с параметрами текущей, которую можно редактировать. При удалении чистовая запись приобретает признак удаленной. В открытой смене оперативного журнала чистовые записи обозначаются значком  .
- **Удаленная запись**
Такая запись не заносится в итоговый отчет, в открытой смене обозначается значком  .

По умолчанию все записи создаются как черновые, кроме записей об открытии и закрытии смены.

3.3. Открытие смены

Открыть новую смену можно только если предыдущая смена закрыта. Смена открывается один раз для всех диспетчеров. Открыть смену может любой диспетчер смены. При открытии смены создается запись «Оперативного журнала».

Для открытия смены нажмите кнопку  на панели инструментов. В появившемся окне введите необходимые данные.

Наименование смены


Состав смены

Запись журнала при открытии смены

Рисунок 3.8 – Окно открытия смены

Кнопка ОК доступна если введены значения всех обязательных параметров.

3.4. Копировать запись стороннего подразделения

Ведение оперативного журнала допускает копировать записи из текущих смен оперативных журналов вышестоящих или нижестоящих подразделений. Для этого необходимо нажать кнопку  «Копировать запись другого подразделения» на панели инструментов. В появившемся окне «Копировать запись» выберите запись и нажмите кнопку «Копировать». Запись вставится в текущую смену со статусом «черновая». В дальнейшем ее можно отредактировать и утвердить, как чистовую.

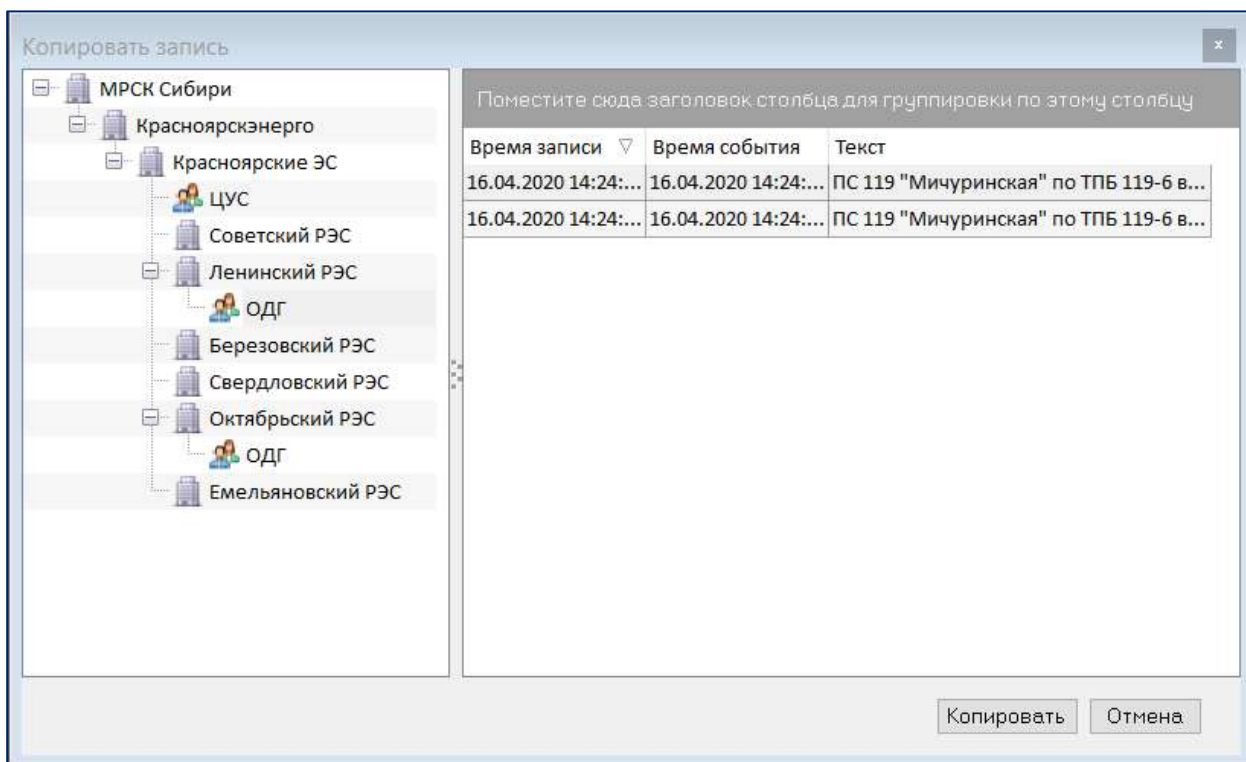



Рисунок 3.9 - Окно «Копировать запись»

3.5. Закрытие смены

При закрытии смены также создается запись «Оперативного журнала». После закрытия смены редактирование записей смены запрещено.

Для закрытия смены нажмите кнопку  на панели инструментов. В появившемся окне заполните состав принимающей смены, выберите шаблон записи и заполните параметры записи.

Заккрыть смену

Смену приняли:

| ФИО | Должность |
|-----|-----------|
| | |

Добавить...
Удалить
Удалить все

Сообщение: Время события:

В ремонте: <оборудование,...>. Включены ЗН: <заземляющий нож,...>. Включено ПЗ: <оборудование,...>. Работавщие бригады: <количество бригад>. В течение смены сигналов оповещения не поступало. В течение смены поступали сигналы <системы оповещения>. Средства связи и оповещения находятся в исправном состоянии. **Данные о технологических нарушениях соответствуют занесенным в ПК САП ТОРО.** Мнемосхема соответствует режиму работы оборудования ПС и ВЛ. Комментарий: <комментарий>. Смену принял: <сотрудник №1>, <сотрудник №2>, <сотрудник №3>.

Параметры

| | | | |
|------------------------------|--------------------------|-----|---|
| оборудование | | ... | + |
| заземляющий нож | | ... | + |
| количество бригад | | | |
| В течение смены сигналов ... | <input type="checkbox"/> | | |
| системы оповещения | | | |
| Средства связи и оповеще... | <input type="checkbox"/> | | |
| Мнемосхема соответстvue... | <input type="checkbox"/> | | |
| комментарий | | | |
| ! сотрудник №1 | | ... | |
| сотрудник №2 | | ... | |
| сотрудник №3 | | ... | |

ОК Отмена

Рисунок 3.10 – Окно закрытия смены

Кнопка ОК доступна если введены значения всех обязательных параметров.

3.5. Работа с записями

Для добавления новой записи нажмите **+** в панели инструментов. Появится следующее окно:

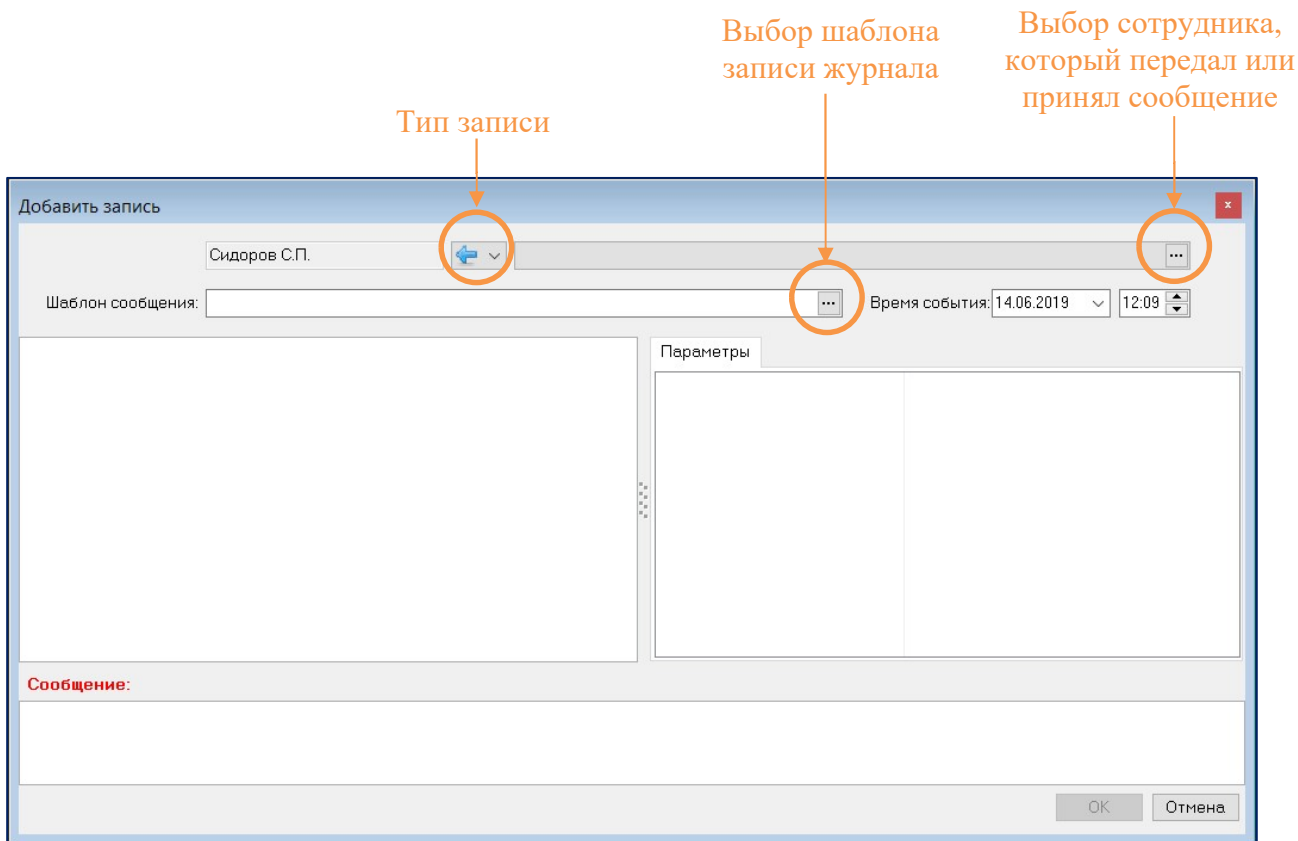


Рисунок 3.11 – Окно создания и редактирования записи

Введите необходимые данные: выберите тип записи, шаблон записи и введите значения ее параметров.

Тип записи может иметь одно из трех значений: сообщение для внутреннего пользования, переданное распоряжение и полученное распоряжение. При выборе типа записи и далее при ее отображении в журнале используются следующие обозначения:

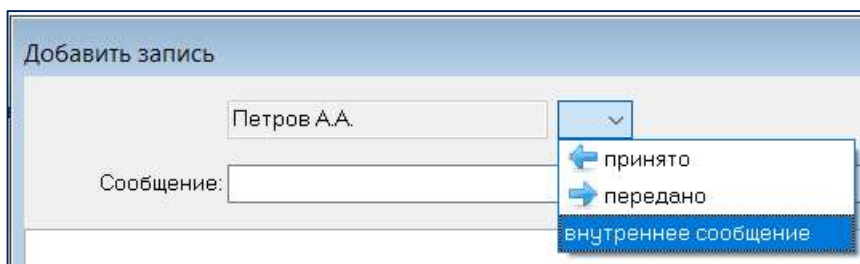
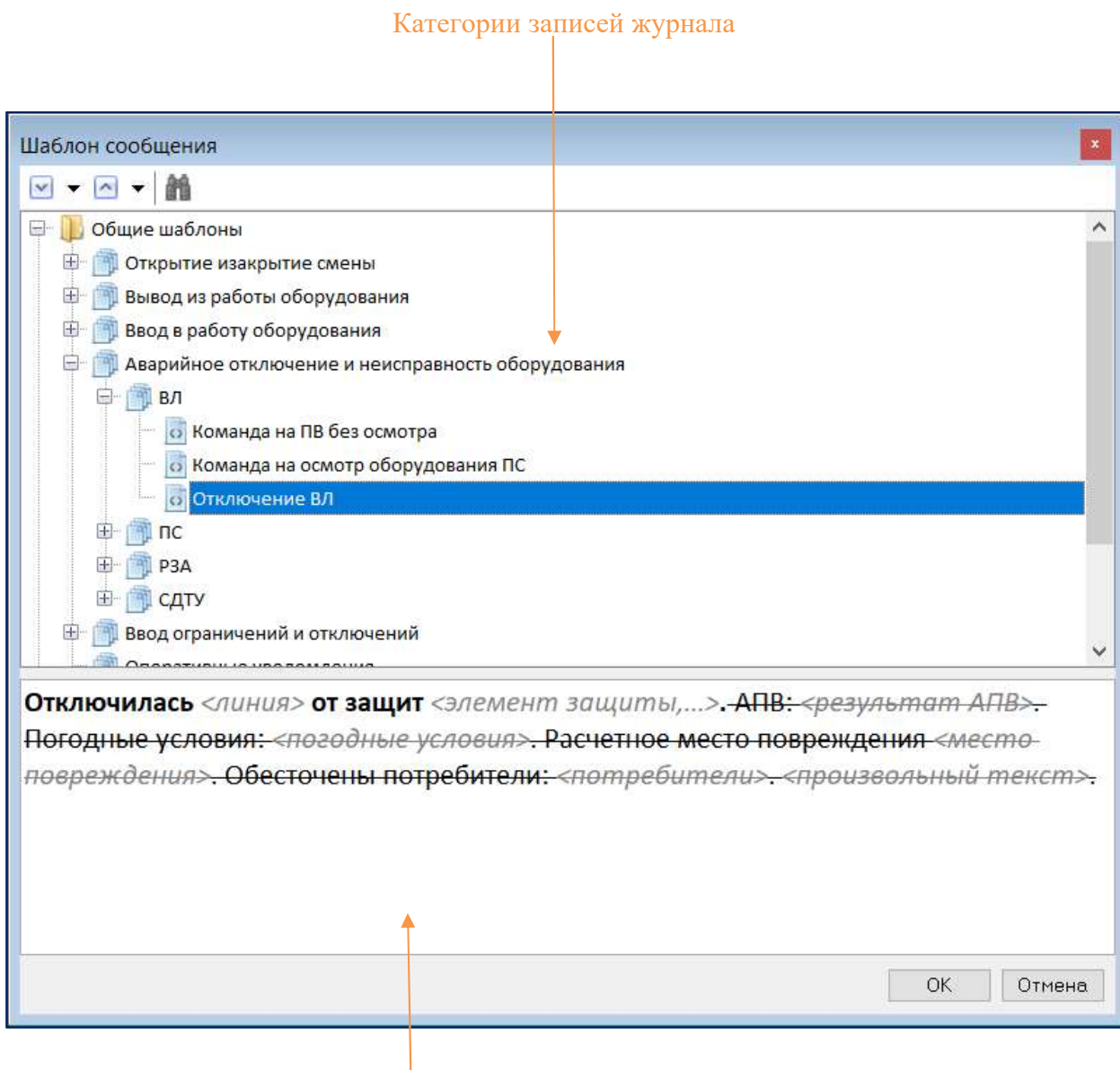


Рисунок 3.12 – Обозначения типа записи

Для выбора шаблона нажмите . В появившемся окне выберите шаблон записи «Оперативного журнала».



Предварительный просмотр текста записи

Рисунок 3.13 – Выбор шаблона записи

После выбора шаблона записи введите значения ее параметров. При вводе параметра его значение автоматически подставляется в текст записи.

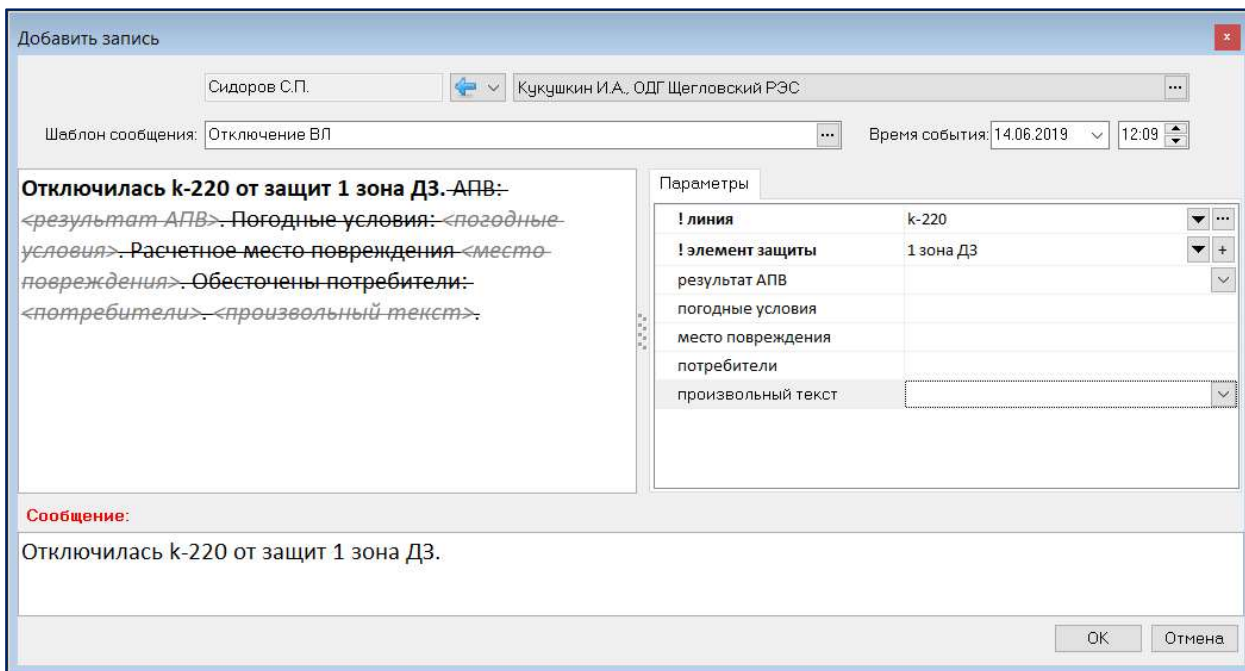






Рисунок 3.14 – Ввод значений параметров записи

Кнопка ОК доступна если введены значения всех обязательных параметров. Новая запись создается как черновая.

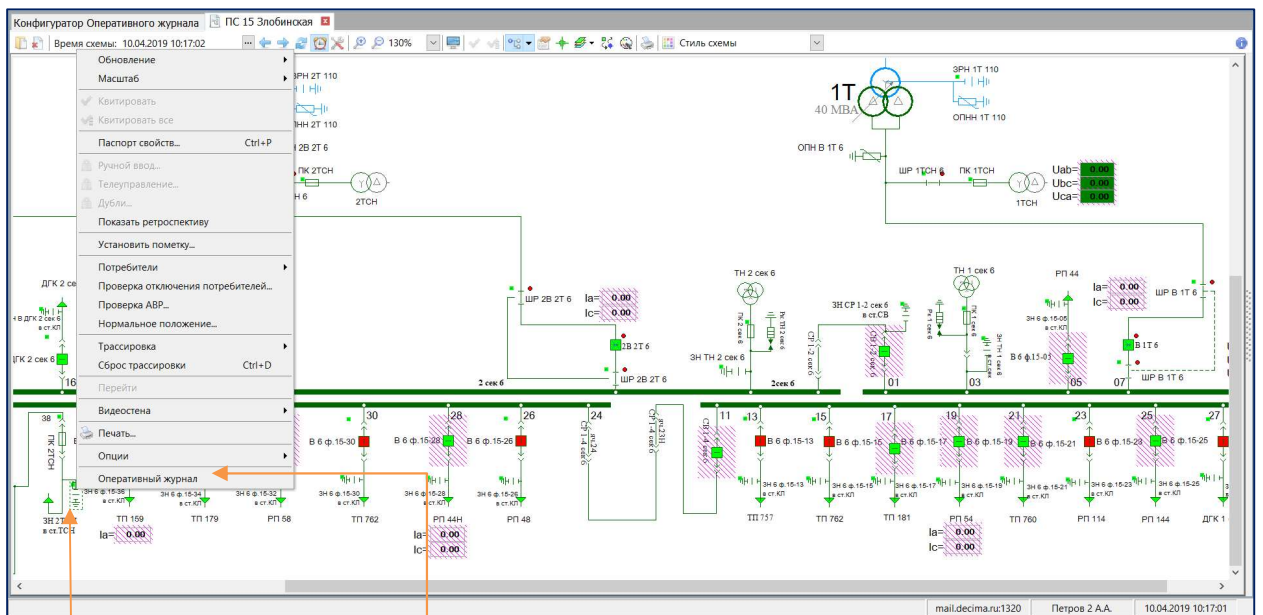
Для редактирования дважды щелкните клавишей мыши на нужной записи. Отредактировать можно только черновую запись, при редактировании чистой записи исходная запись помечается как удаленная и создается новая корректирующая запись. Редактирование аналогично созданию новой записи.

Для удаления выберите необходимую запись в списке и нажмите . Удалить можно только черновую запись, чистовая запись будет помечена как удаленная и не будет содержаться в итоговом отчете.

Для изменения состояния черновой записи на чистовую выберите нужную запись в списке и нажмите  в панели инструментов. Для изменения состояния всех записей нажмите  рядом с кнопкой , в появившемся меню выберите пункт «Утвердить все черновые записи».

3.6. Добавление записей со схемы

Существует возможность добавления записей в журнал из модуля «Просмотр схем». Для этого на схеме выберите необходимое оборудование и нажмите правой клавишей мыши. В контекстном меню выберите пункт Оперативный журнал.



Выбранный
заземляющий
нож

Добавление записи в
журнал

Рисунок 3.15 – Добавление записи в журнал со схемы

В появившемся окне выберите шаблон записи и введите значения параметров. Создание записи со схемы является более удобным, так как можно создать запись, которая связана с данным типом оборудования, и оборудование подставляется в текст записи автоматически.

Шаблоны, связанные с
заземляющим ножом

Наименование
заземляющего ножа
подставляется автоматически

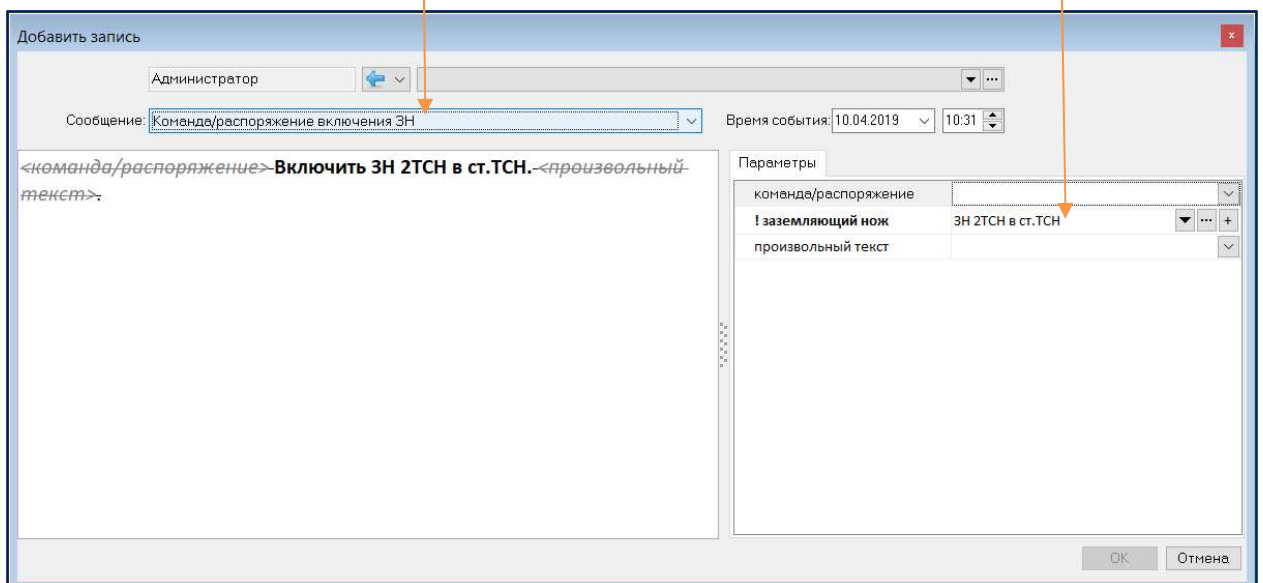


Рисунок 3.16 – Ввод значений параметров записи при добавлении со схемы

Заполнение параметров записи аналогично созданию записи из модуля «Оперативный журнал».

3.7. Время выполнения

Для некоторых записей необходимо ввести время выполнения. Для этого выберите необходимую запись, нажмите правую кнопку мыши, в появившемся контекстном меню выберите пункт **Время выполнения**.

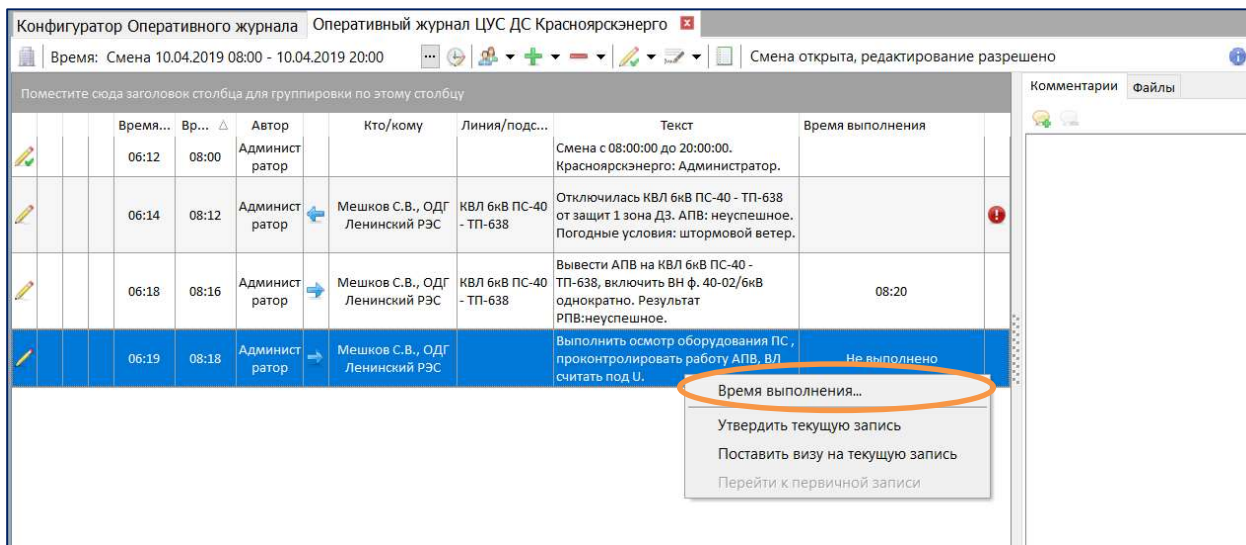


Рисунок 3.17 – Ввод времени выполнения

В появившемся окне введите время выполнения.

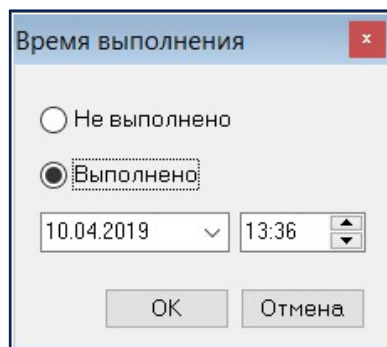


Рисунок 3.18 – Окно для ввода времени выполнения

3.8. Второй маркер

Для некоторых записей необходимо ввести второй маркер. Для этого выберите необходимую запись, нажмите правую кнопку мыши, в появившемся контекстном меню выберите пункт, соответствующий команде установки второго маркера.

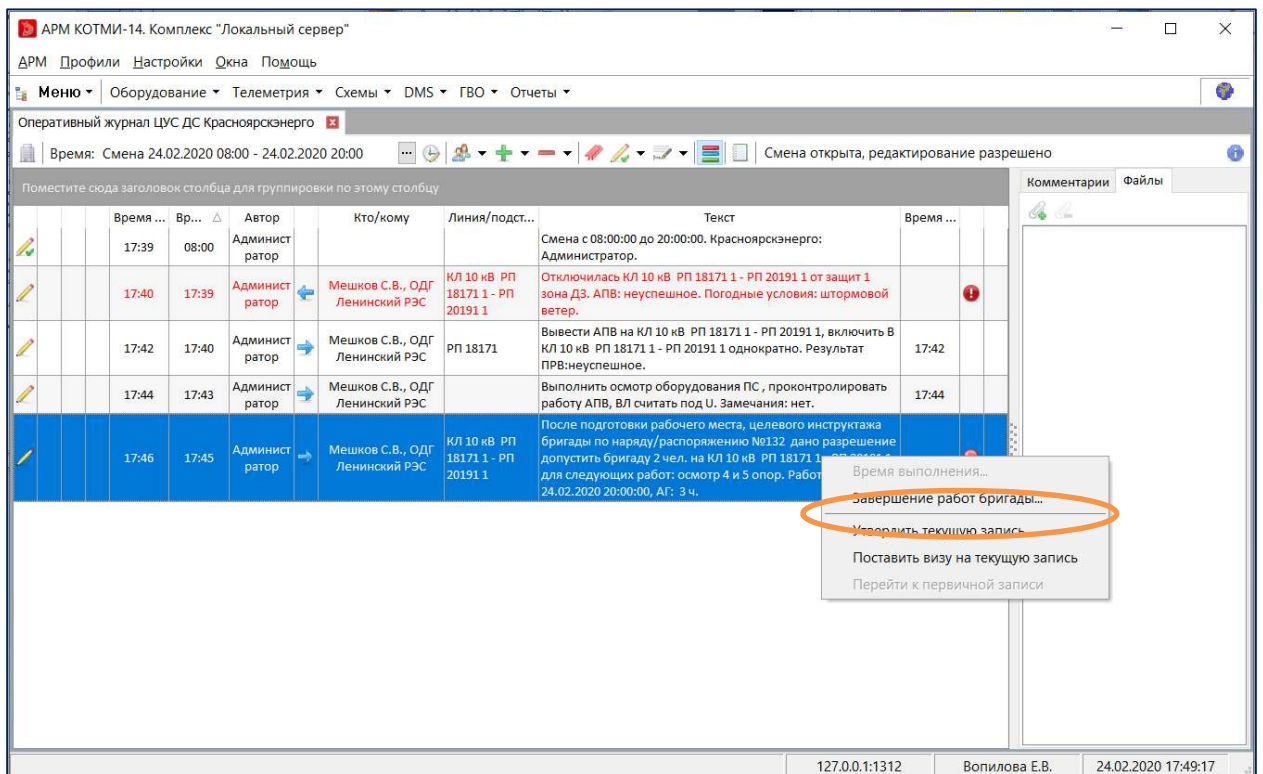


Рисунок 3.19 – Установка второго маркера

В появившемся окне введите время установки второго маркера.

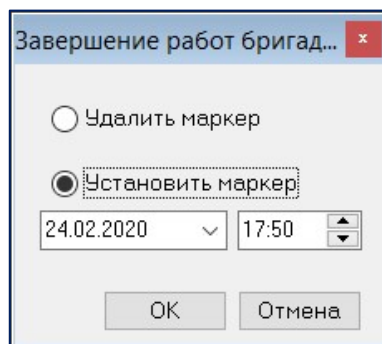



Рисунок 3.20 – Окно для ввода времени установки второго маркера

Устанавливать второй маркер можно для записей как текущей смены, так и уже закрытых смен. Для быстрого поиска записей с неустановленным вторым маркером нажмите  на панели инструментов.

В появившемся окне выберите тип записей, затем выберите необходимую запись.

Выбор типа записей

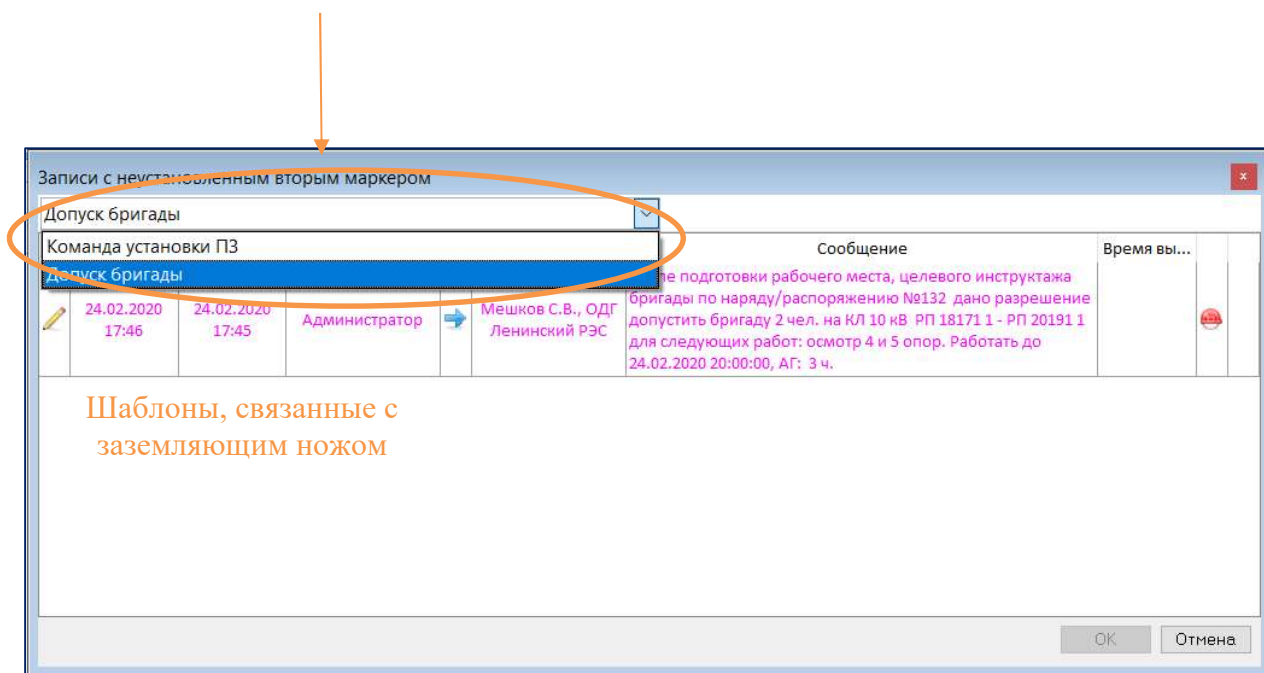





Рисунок 3.21 – Окно для поиска записей с неустановленным вторым маркером

После нажатия кнопки ОК либо двойного нажатия кнопки мыши на запись будет открыта смена, содержащая выбранную запись.

3.9. Визы

Для установки визы на запись выберите необходимую запись и нажмите . Для установки визы на все записи в списке нажмите  рядом с кнопкой , в появившемся меню выберите пункт «Поставить визу на все записи».

3.10. Комментарии

Для любой записи «Оперативного журнала» можно добавить комментарии. Комментарии записи отображаются на закладке «Комментарии» в панели свойств текущей записи.

Комментарии записи

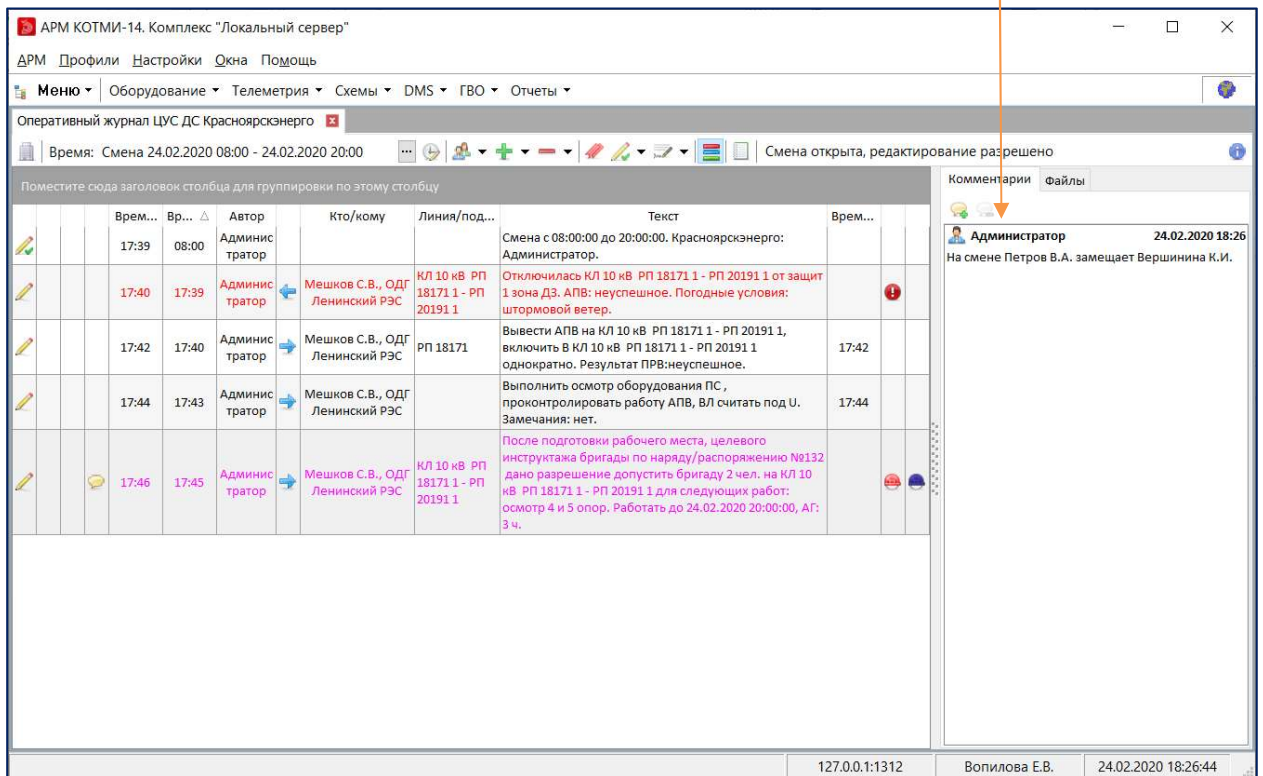



Рисунок 3.22 – Комментарии записи

Для добавления комментария нажмите , в появившемся окне введите текст комментария.

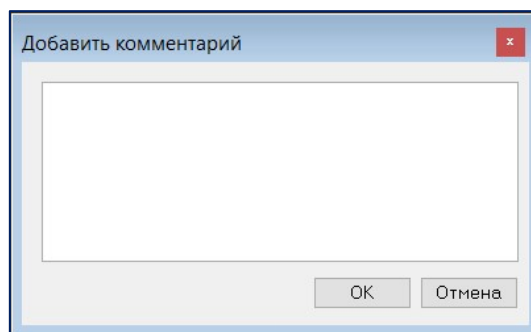


Рисунок 3.23 – Окно добавления нового комментария

Для редактирования комментария дважды щелкните клавишей мыши на нужной строке комментария, измените текст в появившемся окне и нажмите кнопку ОК.

Для удаления выберите строку комментария и нажмите .

3.11. Прикрепление файлов к записи

К каждой записи можно прикрепить файлы, список прикрепленных файлов отображается на закладке Файлы. Прикрепленные файлы сохраняются на сервере.

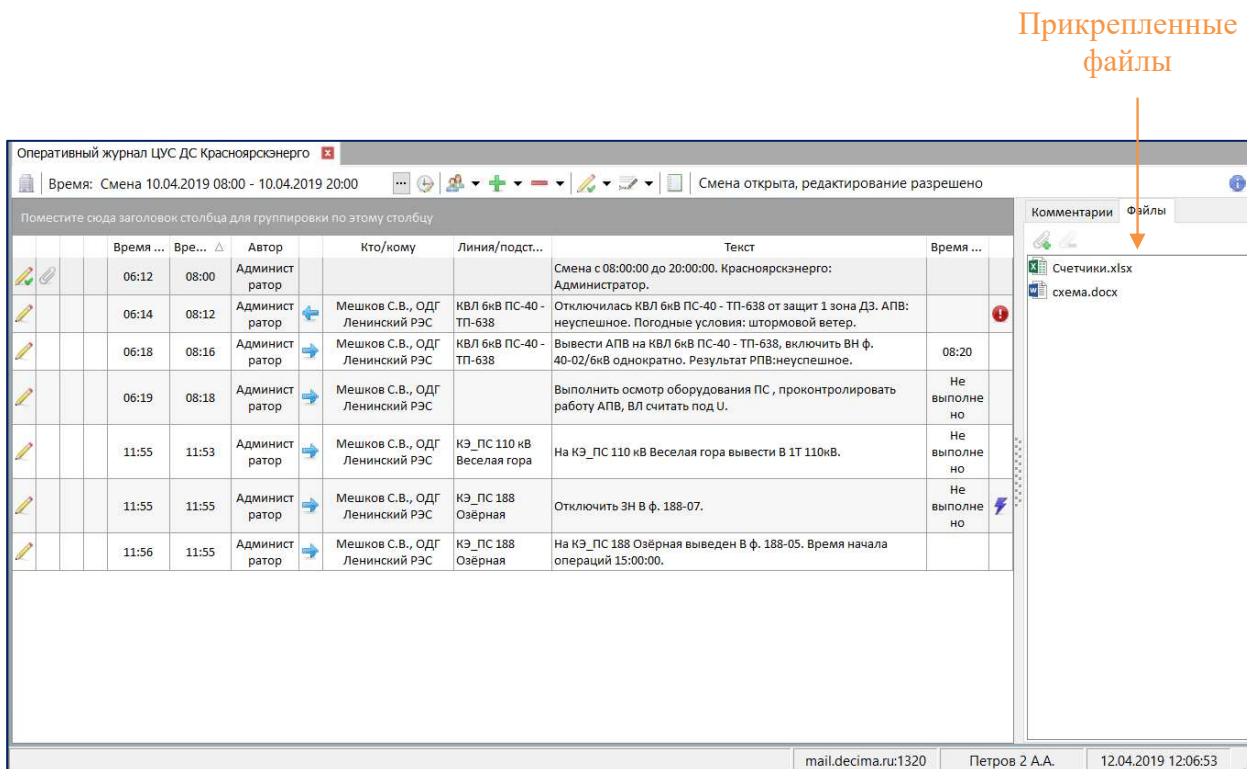





Рисунок 3.24 – Прикрепленные файлы

Для добавления файла нажмите , для удаления выделите удаляемый файл и нажмите . Для просмотра нажмите дважды клавишей мыши на необходимом файле.

3.12. Отчеты

Для печати отчета выберите необходимый период времени в панели инструментов и нажмите . В появившемся окне можно задать сортировку списка записей, по умолчанию записи отсортированы по времени события.

Включить или отключить черновые записи в отчете



Отчет

ЦУС ДС Красноярскэнерго
Смена 24.02.2020 08:00 - 24.02.2020 20:00

| Время за... | Врем... | Автор | Кто/кому | Сообщение | Время в... | Виза |
|-------------|---------|---------------|--|--|------------|------|
| 17:39 | 08:00 | Администратор | | Смена с 08:00:00 до 20:00:00. Красноярскэнерго: Администратор. | | |
| 17:40 | 17:39 | Администратор | ← Мешков С.В., ОДГ Ленинский РЭС | Отключилась КЛ 10 кВ РП 18171 1 - РП 20191 1 от защит 1 зона ДЗ. АПВ: неуспешное. Погодные условия: штормовой ветер. | | ! |
| 17:42 | 17:40 | Администратор | → Мешков С.В., ОДГ Ленинский РЭС | Вывести АПВ на КЛ 10 кВ РП 18171 1 - РП 20191 1, включить в КЛ 10 кВ РП 18171 1 - РП 20191 1 однократно. Результат ПРВ: неуспешное. | 17:42 | |
| 17:44 | 17:43 | Администратор | → Мешков С.В., ОДГ Ленинский РЭС | Выполнить осмотр оборудования ПС, проконтролировать работу АПВ, ВЛ считать под У. Замечания: нет. | 17:44 | |
| 17:46 | 17:45 | Администратор | → Мешков С.В., ОДГ Ленинский РЭС | После подготовки рабочего места, целевого инструктажа бригады по наряду/распоряжению №132 дано разрешение допустить бригаду 2 чел. на КЛ 10 кВ РП 18171 1 - РП 20191 1 для следующих работ: осмотр 4 и 5 опор. Работать до 24.02.2020 20:00:00, АГ: 3 ч. | | ! |

Закреть

Рисунок 3.25 – Окно для формирования отчета

Для предварительного просмотра перед печатью нажмите , для печати отчета нажмите .

Электронный оперативный журнал КОТМИ-14

ЦУС ДС Красноярскэнерго
Смена 24.02.2020 08:00 - 24.02.2020 20:00

| Время ... | Врем... ^ | Автор | Кто/кому | Сообщение | Время... | Виза |
|-----------|-----------|---------------|--|--|----------|------|
| 17:39 | 08:00 | Администратор | | Смена с 08:00:00 до 20:00:00. Красноярскэнерго: Администратор. | | |
| 17:40 | 17:39 | Администратор | ← Мешков С.В., ОДГ Ленинский РЭС | Отключилась КЛ 10 кВ РП 18171 1 - РП 20191 1 от защит 1 зона ДЗ. АПВ: неуспешное. Погодные условия: штормовой ветер. | | ! |
| 17:42 | 17:40 | Администратор | → Мешков С.В., ОДГ Ленинский РЭС | Вывести АПВ на КЛ 10 кВ РП 18171 1 - РП 20191 1, включить в КЛ 10 кВ РП 18171 1 - РП 20191 1 однократно. Результат ПРВ: неуспешное. | 17:42 | |
| 17:44 | 17:43 | Администратор | → Мешков С.В., ОДГ Ленинский РЭС | Выполнить осмотр оборудования ПС, проконтролировать работу АПВ, ВЛ считать под У. Замечания: нет. | 17:44 | |
| 17:46 | 17:45 | Администратор | → Мешков С.В., ОДГ Ленинский РЭС | После подготовки рабочего места, целевого инструктажа бригады по наряду/распоряжению №132 дано разрешение допустить бригаду 2 чел. на КЛ 10 кВ РП 18171 1 - РП 20191 1 для следующих работ: осмотр 4 и 5 опор. Работать до 24.02.2020 20:00:00, АГ: 3 ч. | | ! |

Рисунок 3.26 – Окно предварительного просмотра отчета перед печатью

4. СООБЩЕНИЯ СИСТЕМНОМУ ПРОГРАММИСТУ

В процессе работы программы, при возникновении ошибочных ситуаций, программа фиксирует данные события путем вывода соответствующих диагностических сообщений на экран АРМ.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

АРМ – автоматизированное рабочее место

НСИ – нормативно справочная информация

БД - база данных

