

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Контроль и надзор" 3.0.6_1

Модуль "АРМ пользователя ТФОМС" 3.0.6_1

Содержание

1	Введение.....	3
1.1	Область применения.....	3
1.2	Уровень подготовки пользователя.....	3
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю.....	3
2	Назначение и условия применения.....	4
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	4
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации	4
3	Подготовка к работе.....	5
3.1	Порядок запуска Системы.....	5
3.2	Смена пароля.....	9
3.3	Контроль срока действия пароля.....	10
3.4	Порядок проверки работоспособности.....	10
4	Модуль "АРМ пользователя ТФОМС" 3.0.6_1.....	11
4.1	Общая информация.....	11
4.2	Условия доступа.....	11
4.3	Начало работы с АРМ.....	11
4.4	Описание главной формы АРМ пользователя ТФОМС.....	13
4.4.1	<i>Панель фильтров.....</i>	<i>14</i>
4.4.2	<i>Список пациентов.....</i>	<i>15</i>
4.4.3	<i>Панель управления списком пациентов.....</i>	<i>16</i>
4.4.4	<i>Описание боковой панели главной формы АРМ.....</i>	<i>17</i>
5	Аварийные ситуации.....	19
5.1	Описание аварийных ситуаций.....	19

5.2	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса...	20
6	Эксплуатация модуля.....	22

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ пользователя ТФОМС" 3.0.6_1 подсистемы "Контроль и надзор" 3.0.6_1 Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", Система).

1.2 Уровень подготовки пользователя

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

- базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая Система);
- базовые навыки использования стандартной клиентской программы (браузера) в среде Интернета (настройка типовых конфигураций, установка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы);
- базовые навыки использования стандартной почтовой программы (настройка учетной записи для подключения к существующему почтовому ящику, создание, отправка и получение e-mail).

1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы пользователям рекомендуется ознакомиться с положениями данного руководства пользователя в части своих функциональных обязанностей.

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Модуль "АРМ пользователя ТФОМС" 3.0.6_1 предназначен для перехода пользователя АРМ пользователя ТФОМС в виджет СИС ДН.

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным Системы реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных центра обработки данных (далее – ЦОД). Система доступна из любой организации (участника информационного обмена) при наличии канала связи в круглосуточном режиме.

Работа в Системе выполняется через автоматизированные рабочие места (далее – АРМ) персонала (в соответствии с местом работы, уровнем прав доступа к функциональным возможностям и данным Системы).

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках медицинской организации (далее – МО), предоставление учетной записи пользователя) выполняется пользователем АРМ администратора МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется пользователем АРМ администратора ЦОД.

Описание работы администраторов приведено в документе "Руководство администратора Системы".

3 Подготовка к работе

3.1 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему необходимо выполнить следующие действия:

- запустите браузер, например, "Пуск" – "Все приложения" – "Firefox". Отобразится окно браузера и домашняя страница (рисунок).

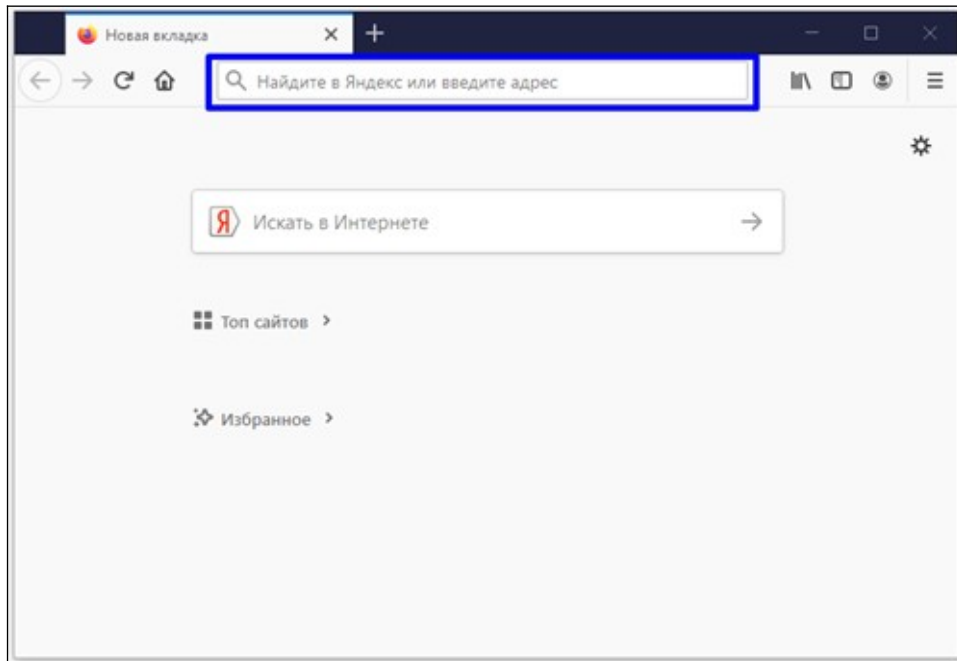


Рисунок 1 – Окно браузера и домашняя страница

- введите в адресной строке браузера IP-адрес страницы портала, нажмите клавишу "Enter". На главной странице Системы отобразится перечень программных продуктов.

Примечание – Адрес для подключения предоставляется администратором. Если страница Системы установлена в качестве домашней страницы, то она отобразится сразу после запуска браузера.

Для удобства использования рекомендуется добавить адрес Системы в закладки браузера, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей.

Стартовое окно Системы представлено на рисунке .

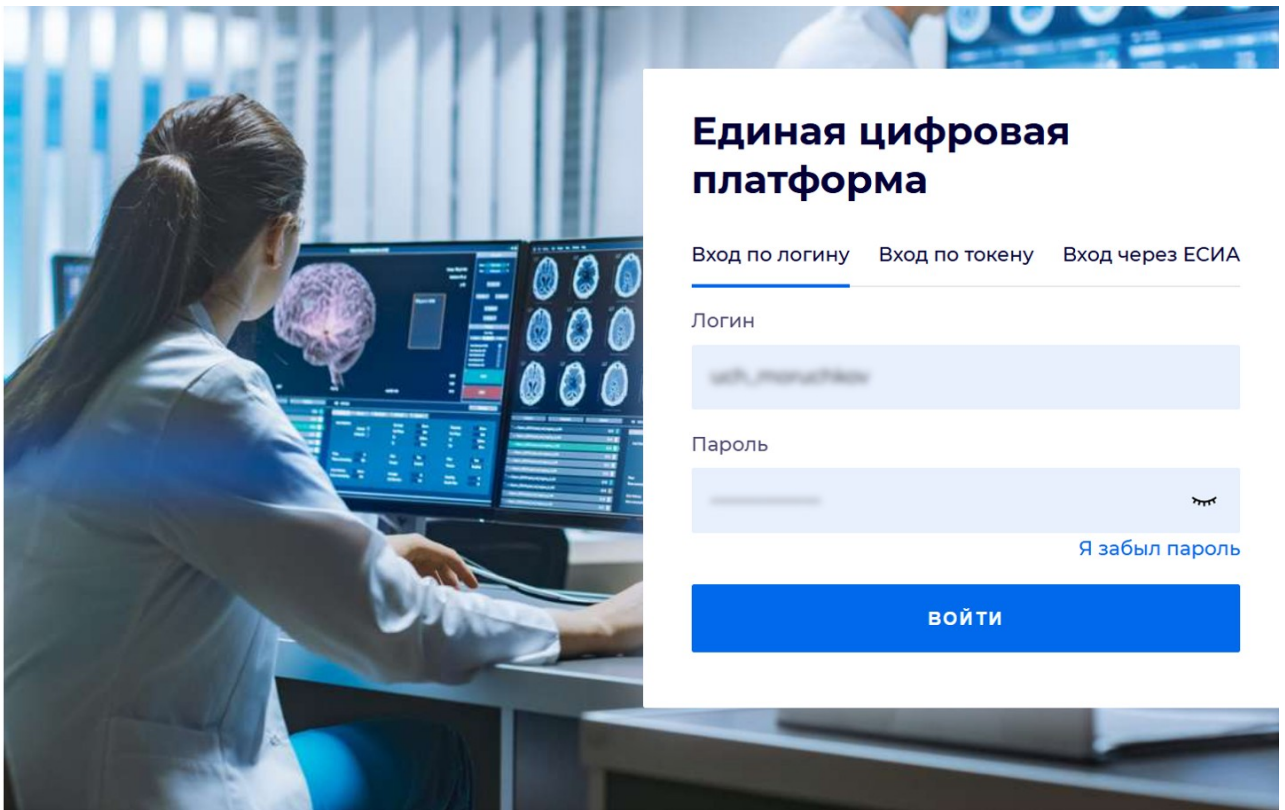


Рисунок 2 – Стартовое окно Системы

Вход в Систему возможен одним из способов:

- по логину;
- по токену;
- через ЕСИА.

Способ №1:

- выберите регион в поле "Регион";
- введите логин учетной записи в поле "Логин";
- введите пароль учетной записи в поле "Пароль";
- нажмите кнопку "Войти".

Способ №2:

- перейдите на вкладку "Вход по токену". Отобразится окно входа в систему по токену (рисунок);

Рисунок 3 – Окно входа в систему по токену

- выберите тип токена;
- введите пароль от электронной подписи (далее – ЭП) в поле "ПИН-код"/"Сертификат" (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена;
- нажмите кнопку "Вход по карте".

Примечания

1 На компьютере пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.

2 Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

Способ №3:

- перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.
- введите данные для входа, нажмите кнопку "Войти".

Примечания

1 Для авторизации с помощью токена на компьютере пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена. Может потребоваться установка сертификатов пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

2 Для авторизации через ЕСИА учетная запись пользователя должна быть связана с учетной записью человека в ЕСИА. Учетная запись пользователя должна быть включена в группу "Авторизация через ЕСИА".

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля;

- отобразится форма выбора МО. Вид формы выбора МО представлен на рисунке ;

Рисунок 4 – Форма выбора МО

- укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить";
- отобразится форма выбора АРМ по умолчанию. Вид формы выбора АРМ по умолчанию представлен на рисунке ;

АРМ/МО	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание
АРМ администратора ЛЛО	Администратор ЛЛО		
АРМ администратора МО (Е...			
АРМ администратора ЦОД			
АРМ администратора ВУ	ВУ		

Рисунок 5 – Форма выбора АРМ по умолчанию

Примечание – Форма отображается, если ранее не было выбрано место работы по умолчанию, или при входе была изменена МО. После выбора места работы указанный АРМ будет загружаться автоматически после авторизации.

- выберите место работы в списке, нажмите кнопку "Применить". Отобразится форма указанного АРМ пользователя.

3.2 Смена пароля

При регистрации учетной записи администратор присваивает ей временный пароль. При первом входе в Систему пользователь должен сменить временный пароль, выданный администратором.

После ввода имени пользователя, пароля и нажатия кнопки "Войти в систему" выполняется проверка актуальности пароля, как временного, так и постоянного.

Если истек срок действия временного пароля (срок действия пароля определяется настройками в параметрах системы, то отобразится сообщение пользователю: "Истек срок действия временного пароля. Обратитесь к Администратору системы". Далее процесс аутентификации не производится.

Если временный пароль прошел проверку на актуальность, на форме отображаются поля для смены пароля. Рядом с полями отобразится подсказка с требованиями к паролю (указывается минимальная длина и допустимые символы).

При смене временного пароля на постоянный (при первом входе в систему) выполняется проверка на соответствие пароля установленным требованиям безопасности (минимальная длина, пользовательский пароль должен отличаться от временного на указанное количество символов и т.д.).

Вход в Систему возможен, если введен актуальный временный пароль, новый пароль соответствует всем требованиям (требования к паролю указаны в параметрах системы), значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны. В процессе ввода нового пароля рядом с полем должна отобразиться зеленая галочка, если введенный пароль удовлетворяет всем требованиям. В процессе подтверждения нового пароля рядом с полем "Новый пароль еще раз" отобразится зеленая галочка, если значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

При входе в систему происходит сохранение нового пароля.

3.3 Контроль срока действия пароля

При каждом входе в систему выполняется проверка срока действия пароля. Срок действия пароля определяется настройками системы (рассчитывается от даты создания пароля).

За несколько дней до истечения срока действия пароля при входе в систему выводится информационное сообщение "До истечения срока действия пароля осталось %кол-во дней% дней. Пароль можно сменить в личном кабинете".

При входе в систему в последний день актуальности пароля, на форме авторизации отобразятся поля для смены пароля.

Вход в систему возможен, если введен верный старый пароль, а новый пароль соответствует всем требованиям (требования к паролю указаны в параметрах системы), значения поле "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

В процессе ввода нового пароля рядом с полем отобразится зеленая галочка, если введенный пароль удовлетворяет всем требованиям.

В процессе подтверждения нового пароля рядом с полем "Новый пароль еще раз" отобразится зеленая галочка, если значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

При входе в систему происходит сохранение нового пароля.

3.4 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

- выполните вход в Системе и откройте АРМ;
- вызовите любую форму.

При корректном вводе учетных данных должна отобразиться форма выбора МО или АРМ, либо АРМ пользователя. При выполнении действий должно не должно отображаться ошибок, система должна реагировать на запросы пользователя, например, отображать ту или иную форму.

4 Модуль "АРМ пользователя ТФОМС" 3.0.6_1

При наличии признака взаимодействия с СИС ДН в настройке взаимодействия с СИС ДН Система обеспечивает переход пользователя АРМ пользователя ТФОМС в виджет СИС ДН.

Переход выполняется при инициировании действия пользователем.

4.1 Общая информация

Переход выполняется при инициировании действия пользователем.

Автоматизированное рабочее место пользователя ТФОМС предназначено для:

- отслеживания информации по направлениям;
- получения информации о прикреплении пациентов;
- доступа к электронной медицинской;
- просмотра расписания круглосуточных стационаров;
- формирования отчетов.

4.2 Условия доступа

Для организации доступа в АРМ пользователя ТФОМС должны быть соблюдены следующие условия:

- настроена учетная запись пользователя;
- для учетной записи пользователя должен быть указан соответствующий ТФОМС;
- учетная запись пользователя должна быть включена в группу "Пользователь ТФОМС".

4.3 Начало работы с АРМ

Для входа в АРМ нажмите кнопку "Рабочее место" на панели главного меню.

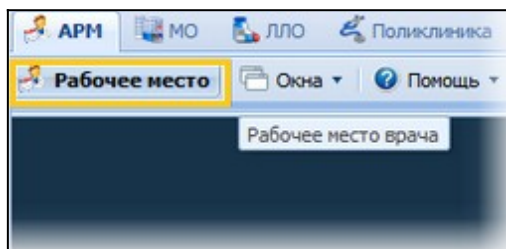


Рисунок 6 – Рабочее место врача

Отобразится главная форма АРМ.

Для смены места работы нажмите на ссылку с наименованием места работы и выберите в выпадающем списке нужное.

Для указания места работы, загружаемого по умолчанию, выберите пункт "Выбор места работы по умолчанию".

Укажите нужное место работы в списке, для подтверждения нажмите кнопку "Выбрать".

АРМ/ЛПУ	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписа...
АРМ МСЭ	МСЭ		
АРМ администратора МО			
АРМ администратора СМП	Скорая МП 01. скорой медицинской помощи. СМП Служба СМП		
АРМ администратора ЦОД			
АРМ врача ВК	Врачебная комиссия		
АРМ врача ЛЛО поликлиники			

Рисунок 7 – Форма "Выбора места работы АРМ по умолчанию"

Если пользователь не является врачом, и у него не определено место работы, отобразится сообщение "К сожалению, у врача нет ни одного места работы", работа в АРМ будет невозможна.

Примечание – Форма выбора АРМ не отображается при отсутствии доступа к АРМ у пользователя (например, оператор).

Для смены МО пользователя выберите пункт главного меню "Сервис". Выберите подпункт "Выбор МО". Отобразится форма выбора МО.

Рисунок 8 – Форма "Выбор МО"

Выберите необходимую МО из списка и нажмите кнопку "Выбрать".

Примечание – Смена МО доступна только пользователю с правами суперадминистратора.

Для выбора доступны закрытые МО. При выборе закрытой МО отображается дата закрытия.

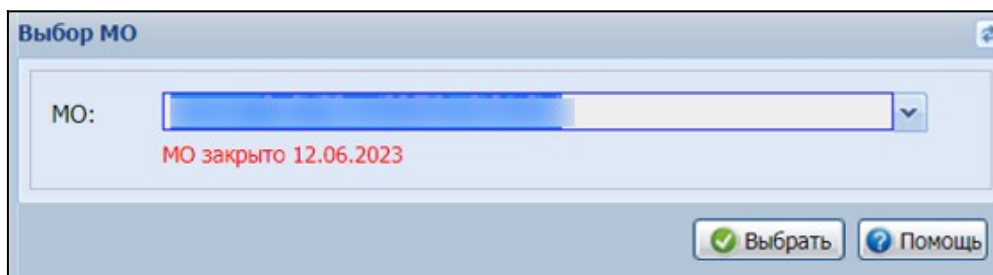


Рисунок 9 – Выбор закрытой МО

4.4 Описание главной формы АРМ пользователя ТФОМС

После авторизации в Системе отобразится главная форма АРМ пользователя ТФОМС либо место работы, указанное по умолчанию.

В заголовке формы отображается название автоматизированного рабочего места пользователя в виде гиперссылки, в котором осуществляется работа пользователя.

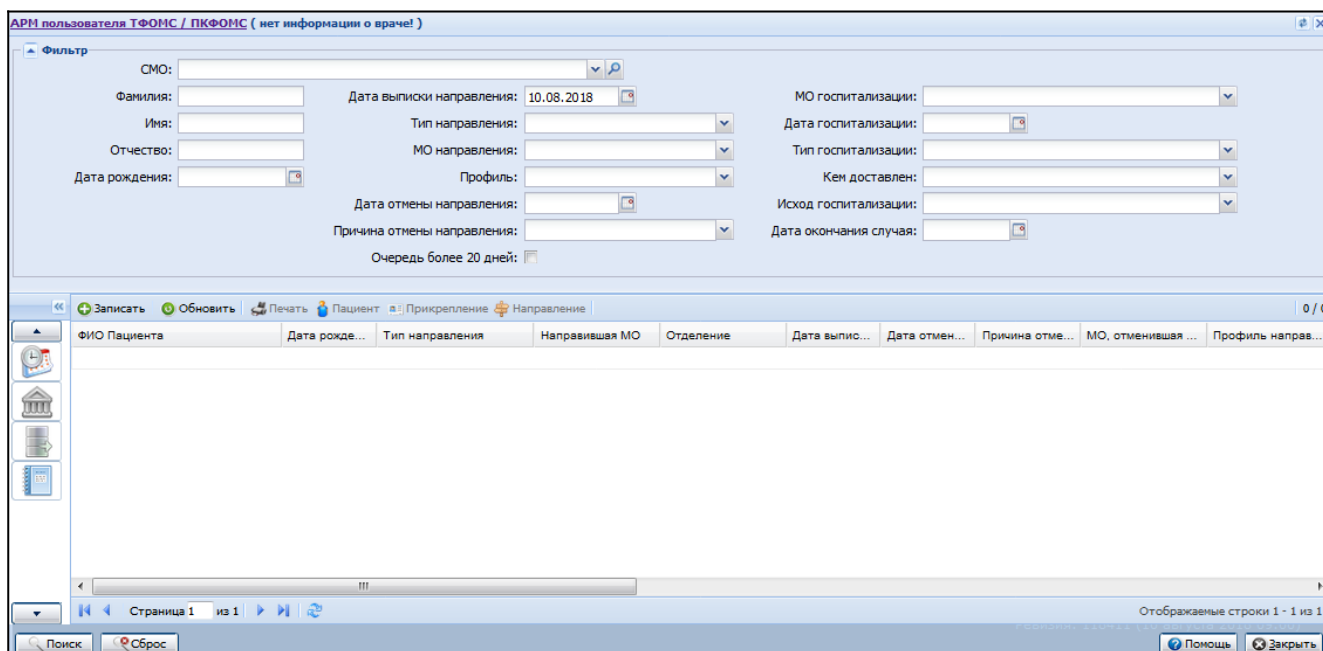



Рисунок 10 – Форма АРМ пользователя ТФОМС

Форма включает в себя:

- панель фильтров;
- список пациентов;
- панель управления;
- боковую панель для доступа к расширенным функциям АРМ.

4.4.1 Панель фильтров

Для отображения панели фильтров:

- нажмите кнопку , расположенную рядом с названием "Фильтр", отобразится строка для ввода параметров поиска;
- введите значения в поля на панели фильтров, нажмите клавишу Enter, в списке пациентов отобразятся записи, соответствующие поисковому критерию;
- для сброса значений фильтра нажмите кнопку "Очистить".

Панель фильтров содержит следующие поля:

- "СМО" – страховая медицинская организация, значение выбирается из списка;
- "Фамилия" – фамилия пациента, поле ввода;
- "Имя" – имя пациента, поле ввода;
- "Отчество" – отчество пациента, поле ввода;
- "Дата рождения" – дата рождения пациента;
- "Дата выписки направления" – дата создания направления, по умолчанию – текущая дата;
- "Тип направления" – тип направления, выбирается из выпадающего списка;
- "МО направления" – медицинская организация, создавшая направление, выбирается из справочника;
- "Профиль" – профиль отделения, в которое было выписано направление, выбирается из справочника;
- "Дата отмены направления" – дата отмены направления;
- "Причина отмены направления" – причина отмены направления;
- "Очередь более 20 дней" – флаг;
- "МО госпитализации" – медицинская организация, куда пациент был госпитализирован, выбирается из справочника;
- "Дата госпитализации" – фактическая дата госпитализации;
- "Тип госпитализации" – тип госпитализации, выбирается из выпадающего списка;
- "Кем доставлен" – кем пациент доставлен на госпитализацию, выбирается из выпадающего списка;
- "Исход госпитализации" – исход госпитализации, выбирается из выпадающего списка;
- "Дата окончания случая" – дата окончания лечения случая в стационаре.

Для запуска поиска по заданным критериям используется кнопка "Найти". В списке отобразятся записи, соответствующие поисковому критерию. Для очистки полей на панели фильтров, нажмите кнопку "Сброс", список пациентов примет вид по умолчанию.

Примечания

- Если в поле "СМО" указано значение, то в результатах поиска отобразятся записи о направлении/госпитализации пациентов, застрахованных в указанной СМО.
- Если указана только одна из дат "Дата выписки направления" или "Дата госпитализации", то в списке отобразятся записи о пациентах, период действия полисов которых включает в себя указанную дату.
- Если указаны обе даты "Дата выписки направления" и "Дата госпитализации", то в списке отобразятся записи о пациентах, период действия полисов которых включает в себя хотя бы одну из указанных дат.
- Если не заполнено хотя бы одно из полей "Дата выписки направления" или "Дата госпитализации", то поиск не выполняется, отображается сообщение: "Одно из полей "Дата выписки направления", "Дата госпитализации" должно быть заполнено".
- Если не заполнено хотя бы одно из полей "СМО", "МО направления", "МО госпитализации", "Профиль", то поиск не выполняется, отображается сообщение: "Одно из полей "СМО", "МО направления", "МО госпитализации", "Профиль" должно быть заполнено".

4.4.2 Список пациентов

Табличная область содержит список пациентов, соответствующих условиям поиска, заданных на панели фильтров. По умолчанию не заполнена.

Список пациентов содержит поля:

- "ФИО пациента" – Ф. И. О пациента из направления;
- "Дата рождения";
- "Тип направления";
- "Направившая МО";
- "Отделение";
- "Дата выписки направления";
- "Дата отмены направления";
- "Причина отмены направления";
- "МО, отменившая направление" – отображается реестровый номер организации и краткое наименование;
- "Профиль направления" – профиль отделения, куда выписано направление;

- "Врач" – врач, выписавший направление;
- "МО госпитализации" – отображается реестровый номер МО и краткое наименование;
- "Плановая дата госпитализации" – плановая дата госпитализации (если направление выписано в очередь, то в поле списка отображается статус "В очередь")
- "Ожидание (дней)" – плановая дата или дата направления (если направление выписано в очередь, то в поле списка ничего не отображается);
- "Тип госпитализации";
- "Кем доставлен" – кем доставлен пациент на госпитализацию;
- "Дата отказа" – дата отказа от госпитализации;
- "Причина отказа";
- "Дата госпитализации";
- "Время госпитализации";
- "№ карты стационарного больного";
- "Диагноз приемного отделения";
- "Дата окончания случая" – дата окончания случая лечения в стационаре.

4.4.3 Панель управления списком пациентов

Доступные действия с записями списка (для осуществления действия нажмите соответствующую кнопку на панели управления списком пациентов или выберите пункт из контекстного меню).

Панель управления содержит кнопки:

- "Записать" – запись пациента на прием:
 - если на форме был выбран пациент, то при нажатии кнопки отобразится форма "Мастер выписки направлений". После выбора организации, даты и времени в расписании происходит запись выбранного пациента на приём;
 - если на форме не был выбран пациент, то отобразится форма "Мастер выписки направлений". После выбора организации, даты и времени в расписании отобразится форма "Человек: Поиск", для выбранного пациента производится запись на приём.
- "Обновить" – обновление списка пациентов;
- "Печать" – печать списка пациентов с учетом примененного фильтра;
- "Пациент" – просмотр данных о пациенте. При нажатии отобразится форма "Человек" в режиме просмотра;
- "Прикрепление" – просмотр истории прикрепления пациента;


- "Открыть ЭМК" – просмотр ЭМК пациента. Кнопка доступна, если для пользователя открыт доступ на просмотр ЭМК. Кнопка активна только при условии наличия прав доступа для организации пользователя;
- "Направление" – просмотр печатной формы направления.









4.4.4 Описание боковой панели главной формы АРМ

Боковая панель расположена в левой части формы, для удобства работы она может быть скрыта или развернута.

На боковой панели АРМ пользователя ТФОМС располагаются кнопки быстрого доступа к функциям АРМ.

Таблица 1 – Кнопки боковой панели АРМ пользователя ТФОМС

Обозначение	Наименование	Описание
	<p>"Планирование объемов":</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Периоды фактических объемов"; - "Свод фактических объемов"; - "Заявки МО"; - "Заявки МО(Ext6)"; - "Ведение утвержденных плановых объемов МП"; - "Заявки на изменение объемов"; - "Справочник высокозатратных КСГ"; - "Справочник тарифов" 	<p>Примечание – Кнопка "Планирование объемов" отображается для пользователей АРМ пользователя ТФОМС, в учётную запись которых добавлена группа прав "Планирование объемов МП (МО)".</p> <p>При выборе пункта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Периоды фактических объемов" отображается форма "Периоды фактических объемов"; - "Свод фактических объемов" отображается форма "Свод фактических объемов"; - "Заявки МО" отображается форма "Описание формы Заявки МО 1" (версия 1.0); - "Заявки МО(Ext6)" отображается форма "Заявки МО" (версия 2.0); - "Ведение утвержденных плановых объемов МП" отображается форма "Утвержденные объемы МП"; - "Заявки на изменение объемов" отображается форма "Список заявок на изменение объемов МП"; - "Справочник высокозатратных КСГ" отображается форма "Справочник высокозатратных КСГ"; - "Справочник тарифов" отображается форма "Справочник тарифов"

Обозначение	Наименование	Описание
	"Открыть ЭМК"	<p>При нажатии кнопки отображается форма просмотра ЭМК выбранного пациента.</p> <p>Кнопка доступна, если для пользователя открыт доступ на просмотр ЭМК</p>
	"Работа с расписанием"	<p>При нажатии кнопки отображается форма "Мастер выписки направлений Выбор подразделения" с возможностью просмотра всех групп отделений с типом "Поликлиника", "Круглосуточный стационар", "Дневной стационар", "Стационар на дому", "Дневной стационар при поликлинике", "Городской центр", "Фельдшерско-акушерский пункт"</p>
	"Экспорт данных"	<p>При нажатии кнопки отображается форма "Экспорт данных для ТФОМС и СМО". Порядок выгрузки аналогичен действиям для АРМ администратора ЦОД</p>
	"Паспорт МО"	<p>При нажатии кнопки отображается форма просмотра "Паспорта МО" (без возможности редактирования)</p>
	"Выгрузка паспортов МО"	<p>При нажатии кнопки отображается форма "Выгрузка паспортов МО. Параметры выгрузки". Необходимо выбрать МО и нажать кнопку "Сформировать xml-файл". Xml-файл с данными паспорта МО будет сформирован и доступен для сохранения на ПК пользователя</p>
	"Просмотр отчетов"	<p>При нажатии кнопки отображается форма "Отчеты" для формирования отчетов</p>
	"Запросы на просмотр ЭМК"	<p>При нажатии кнопки отображается форма "Запросы на просмотр ЭМК". Кнопка отображается, если для пользователя открыт доступ на просмотр ЭМК и на форме "Доступ к функционалу ЭМК" выбран способ доступа к ЭМК "Формирование запросов на просмотр ЭМК"</p>
	"Формирование и выгрузка реестров счетов"	<p>При нажатии кнопки отображается форма выгрузки реестров счетов</p>

5 Аварийные ситуации

5.1 Описание аварийных ситуаций

Надежность Системы обеспечивается при следующих аварийных ситуациях:

- отказ Системы;
- сбой Системы.

Отказом Системы следует считать событие, состоящее в утрате работоспособности Системы и приводящее к невыполнению или неправильному выполнению контрольных примеров или задач функциональных модулей.

Сбоем Системы следует считать событие, состоящее во временной утрате работоспособности Системы и характеризуемое возникновением ошибки при выполнении контрольных примеров или задач функциональных модулей.

В Системе предусмотрено автоматическое восстановление обрабатываемой информации в следующих аварийных ситуациях:

- программный сбой при операциях записи–чтения;
- разрыв связи с клиентской программой (терминальным устройством) в ходе редактирования/обновления информации.

В Системе предусмотрена возможность ручного восстановления обрабатываемой информации из резервной копии в следующих аварийных ситуациях:

- физический выход из строя дисковых накопителей;
- ошибочные действия обслуживающего персонала.

В Системе предусмотрено автоматическое восстановление работоспособности серверной части Системы в следующих ситуациях:

- штатное и аварийное отключение электропитания серверной части;
- штатная перезагрузка Системы и загрузка после отключения;
- программный сбой общесистемного программного обеспечения, приведший к перезагрузке Системы.

В Системе предусмотрено полуавтоматическое восстановление работоспособности серверной части Системы в следующих аварийных ситуациях:

- физический выход из строя любого аппаратного компонента, кроме дисковых накопителей – после замены компонента и восстановления конфигурации общесистемного программного обеспечения;
- аварийная перезагрузка системы, приведшая к нефатальному нарушению целостности файловой системы – после восстановления файловой системы.

Для восстановления Системы после отказа или сбоя, необходимо сначала устранить причину отказа/сбоя (заменить неисправное оборудование, устранить системные ошибки и др.), а затем предпринять следующие действия:

- установить операционную систему, а затем – соответствующий пакет обновления; проверить правильность работы домена.
- установить СУБД, а затем – соответствующий пакет обновления.
- восстановить базу данных из резервной копии; перезагрузить сервер после восстановления базы данных.
- проверить доступность Системы; чтобы убедиться в правильности работы, запустите сценарий проверки основных функций.
- активировать возможность работы пользователей в штатном режиме.

В случае отказа или сбоя Системы, связанного с неисправностью оборудования, работы проводит Администратор Заказчика.

В случае отказа или сбоя Системы, связанного с системной ошибкой, работы проводит Администратор Исполнителя.

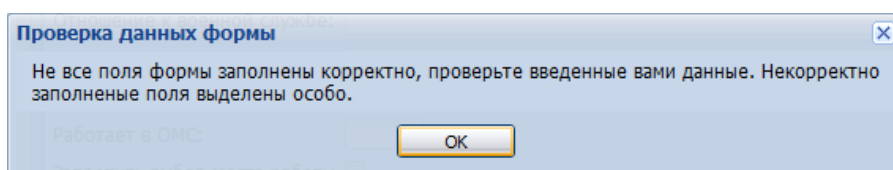
5.2 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса

При работе с Системой пользователю могут отображаться сообщения нескольких типов:

- сообщение об успешном завершении действия;
- сообщение об ошибке;
- предупреждение;
- сообщение о неисправности системы.

Сообщение об успешном завершении действия содержит краткое резюме операции. Для закрытия сообщения нажмите кнопку "ОК".

Сообщение об ошибке отображается в случае, когда дальнейшее выполнение действия в Системе невозможно. Как правило, в таком сообщении содержится краткое описание причины возникновения ошибки. Для закрытия сообщения об ошибке нажмите кнопку "ОК".



Предупреждение отображается в том случае, если действия, совершенные оператором, могут повлечь за собой какие-либо особенности в выполнении операции, но не приведут к ошибке.

Например, если оператор укажет у сотрудника ставку менее 0,1, то отобразится сообщение, что такая ставка не будет учитываться при выгрузке. Для того чтобы продолжить выполнение действия, нажмите кнопку "Да"/"Продолжить". Для того чтобы прекратить действие, нажмите кнопку "Нет"/"Отмена".

В случае возникновения ошибки о неисправности системы, пользователю системы следует обратиться к администратору системы.

Администратор системы для решения проблем обращается к эксплуатационной документации, настоящему руководству, онлайн справочной системе.

В случае невозможности разрешения ситуации следует обратиться в техническую поддержку.

6 Эксплуатация модуля

Система предназначена для функционирования 24 часа в сутки 7 дней в неделю. Обеспечивается возможность взаимодействия с пользователями в круглосуточном режиме без перерывов, в том числе при доступе пользователей из других по отношению к серверной части временных зон.

Для программного обеспечения Системы определены следующие режимы функционирования:

- штатный режим (режим, обеспечивающий выполнение функций Системы);
- предаварийный режим (режим, предшествующий переходу в аварийный режим);
- аварийный режим (характеризуется отказом одного или нескольких компонентов программного и/или аппаратного обеспечения. В данном режиме функционируют ресурсы, которые в штатном режиме находятся в режиме горячего резерва)
- сервисный режим (режим для проведения реконфигурирования, обновления и профилактического обслуживания).

Информационный обмен со стороны Системы построен через:

- интеграционную шину Системы с соблюдением правил информационной безопасности;
- Сервисы интеграции.

Подробное описание приведено в документе "Регламент эксплуатации".