

**ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0**

**(ЕЦП.МИС 3.0)**

Руководство пользователя. Подсистема "Администрирование" 3.0.5\_4.

Модуль "Справочники системы" 3.0.5

## Содержание

<b>1</b>	<b>Введение.....</b>	<b>3</b>
1.1	Область применения .....	3
1.2	Уровень подготовки пользователя .....	3
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю .....	3
<b>2</b>	<b>Назначение и условия применения .....</b>	<b>4</b>
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	4
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации .....	4
<b>3</b>	<b>Подготовка к работе.....</b>	<b>5</b>
3.1	Порядок запуска Системы .....	5
3.2	Смена пароля .....	9
3.3	Контроль срока действия пароля .....	10
3.4	Порядок проверки работоспособности .....	10
<b>4</b>	<b>Модуль "Справочники системы" 3.0.5 .....</b>	<b>11</b>
4.1	Справочник услуг .....	11
4.1.1	<i>Добавление и настройка новой услуги .....</i>	<i>11</i>
4.1.2	<i>Добавление пакета услуг .....</i>	<i>22</i>
<b>5</b>	<b>Аварийные ситуации.....</b>	<b>24</b>
5.1	Описание аварийных ситуаций .....	24
5.2	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса ..	25
<b>6</b>	<b>Эксплуатация модуля .....</b>	<b>27</b>

# **1 Введение**

## **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Справочники системы" 3.0.5 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 "Справочники системы" 3.0.5 предназначен для добавления атрибутов услуг.

### **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 1).

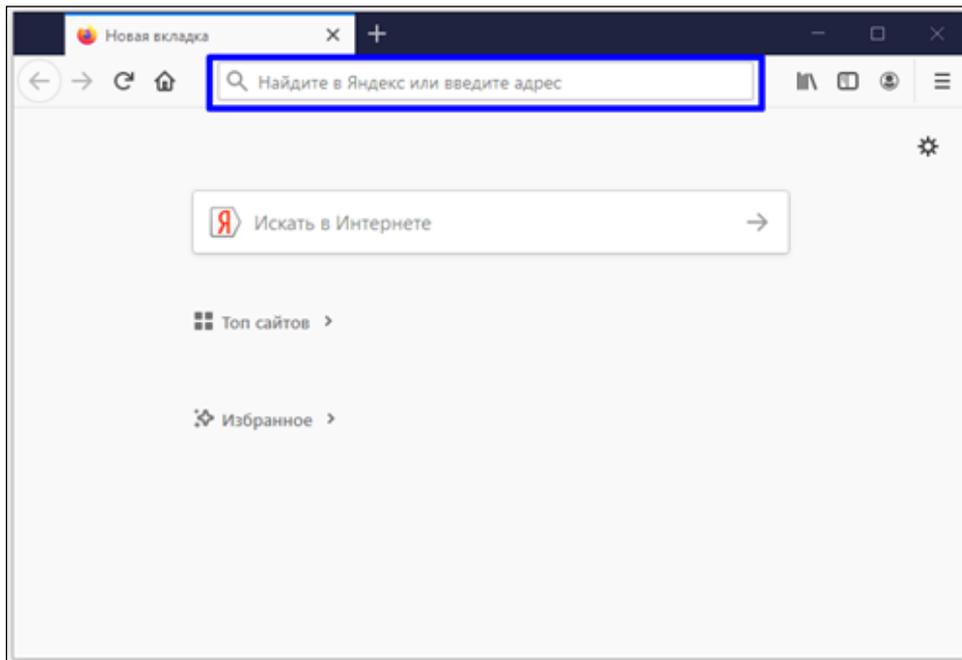


Рисунок 1 – Окно браузера и домашняя страница

- 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 2.

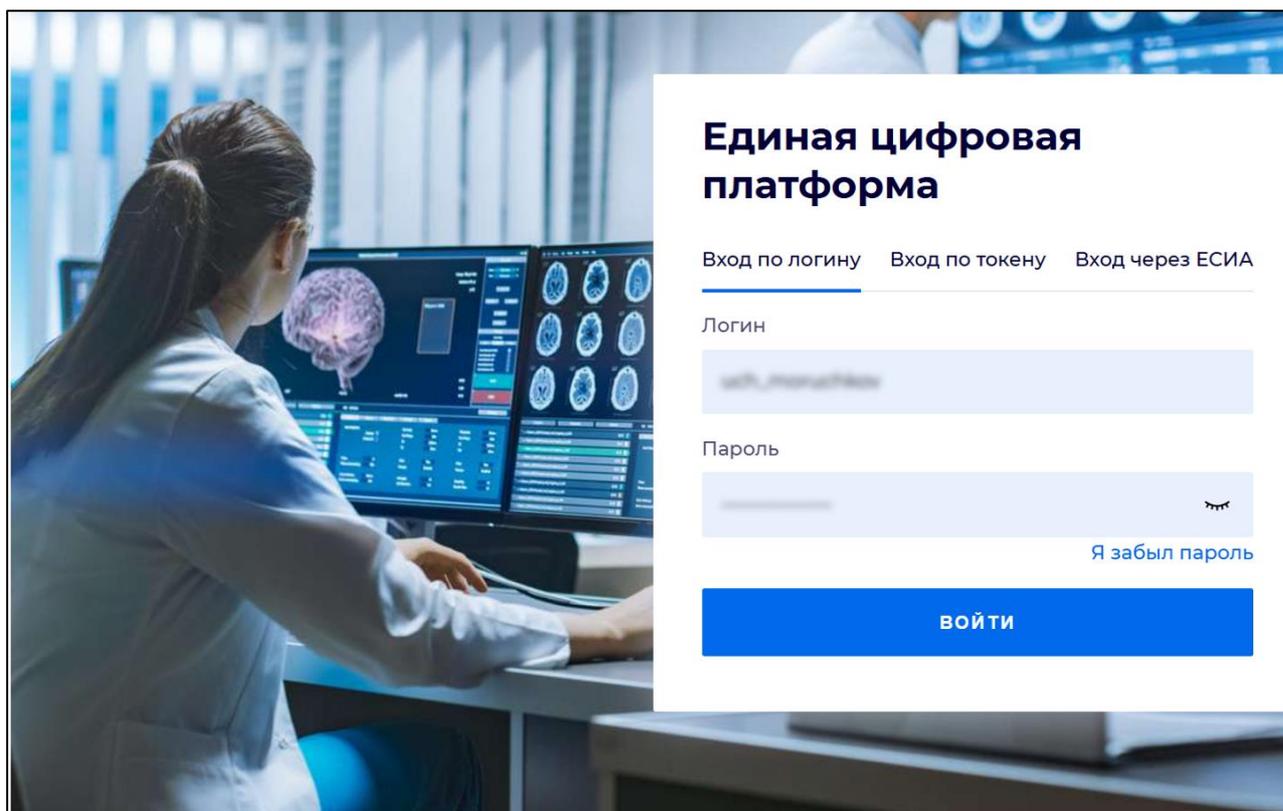


Рисунок 2 – Стартовое окно Системы

Вход в Систему возможен одним из способов:

- по логину;
- по токenu;
- 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 токenu". Отобразится окно входа в систему по токenu (рисунок 3);

The screenshot shows a login window titled "Вход" (Login). At the top, there are three tabs: "Вход по логину" (Login), "Вход по токену" (Token), and "Вход через ЕСИА" (Login via ESIA). The "Вход по токену" tab is selected and underlined. Below the tabs, there is a dropdown menu labeled "Тип токена" (Token type) with the selected option "AuthApi - eToken ГОСТ". Below this is a text input field labeled "ПИН-код" (PIN code). At the bottom of the form is a large blue button labeled "ВХОД ПО КАРТЕ" (Login by card).

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 4;

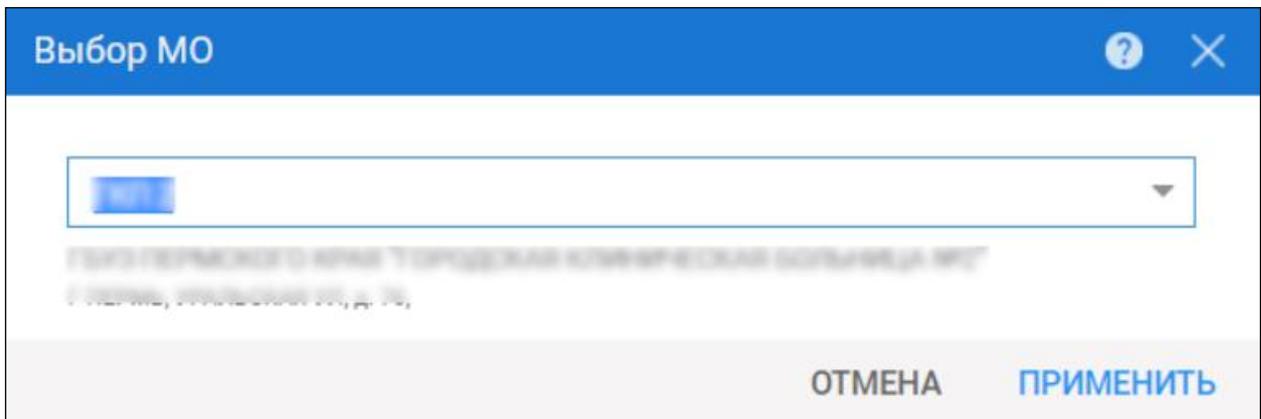
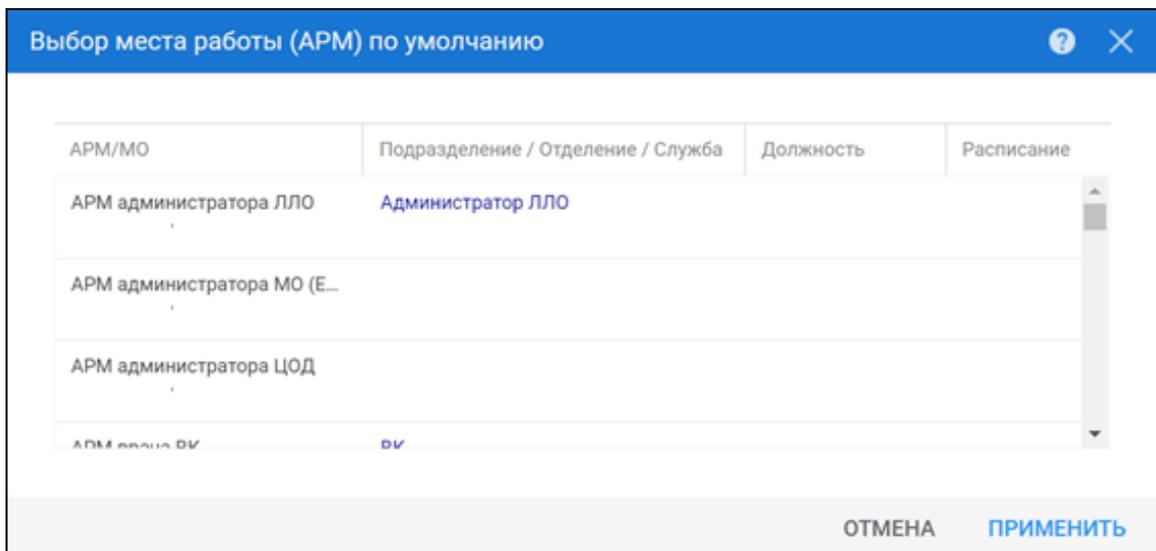


Рисунок 4 – Форма выбора МО

- укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить";
- отобразится форма выбора АРМ по умолчанию. Вид формы выбора АРМ по умолчанию представлен на рисунке 5;



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

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 "Справочники системы" 3.0.5**

Система позволяет вводить атрибуты услуг.

Список доступных для услуг атрибутов должен включать атрибут, позволяющий указать тест справочника тестов ФСЛИ (1.2.643.5.1.13.13.11.1080) соответствующий выбранной услуге.

### **4.1 Справочник услуг**

Справочник содержит перечень предоставляемых медицинских услуг, сгруппированных по категориям.

В Системе предусмотрена возможность использования эталонных категорий, региональных категорий, а также добавление услуг МО в соответствии с утвержденными нормативными документами МО.

Для доступа к форме "Справочник услуг" нажмите кнопку "Справочники" на боковой панели АРМ и выберите пункт "Справочник услуг".

Работа со справочником доступна следующим пользователям АРМ администратора МО – настройка для МО, отделения, службы состава оказываемых услуг. Имеет доступ к редактированию справочника услуг своей МО. Для настройки услуг МО могут быть использованы все справочники.

#### **4.1.1 Добавление и настройка новой услуги**

Для добавления услуги:

- выберите справочник услуг в каталоге. В списке услуг отобразится перечень услуг выбранного элемента справочника;
- нажмите кнопку "Добавить" на панели инструментов. Отобразится форма настройки параметров услуги;

**Услуга: Добавление**

Код:

Наименование:

Краткое наименование:  =

Это пакет услуг:

Дата начала:

Дата окончания:

Код подстановки в шаблон:

Шаблон услуги: Выберите шаблон...

**Связанные услуги**

**Состав услуги**

**Атрибуты**

**Места оказания**

**Тарифы**

**Профили**

**Описание услуги**

Рисунок 6 – Форма добавления услуги

- заполните поля формы:
  - "Код" – обязательное поле;
  - "Наименование" – обязательное поле;
  - "Краткое наименование" – максимальная длина поля 50. При нажатии кнопки "=" скопируется значение из поля "Наименование";
  - "Это пакет услуг" – флаг. По умолчанию не установлен. При установке становятся недоступными:
    - поля "Код подстановки в шаблон" и "Шаблон услуги";
    - разделы:
      - "Связанные услуги";
      - "Атрибуты";
      - "Тарифы";
      - "Профили".
  - "Дата начала" – обязательное поле;
  - "Дата окончания";
  - "Код подстановки в шаблон";
  - "Шаблон услуги" – шаблон выбирается из справочника шаблонов, который вызывается при помощи кнопки "Поиск".
- нажмите кнопку "Сохранить".

**Примечание** – Если для услуги заполнено поле "Дата окончания", то при сохранении услуги, добавленной для службы с типом "Диагностика":

- выполняется проверка указанной даты окончания. Значение в поле "Дата начала" не может превышать значение в поле "Дата окончания";
- поле заполняется (перезаписывается) указанным значением, если поле "Дата окончания" не заполнено или датировано более поздним числом по аналогичным услугам на службе диагностики (на вкладке "Услуги" для службы с типом "Диагностика" в структуре МО);
- если дата окончания истекла, оказание такой услуги недоступно для всех служб с типом "Диагностика" данной МО.

#### 4.1.1.1 Настройка связанных услуг

Связывание услуг предназначено для указания аналогов услуги в других категориях. Таким образом настраивается взаимосвязь между региональными и федеральными справочниками услуг.

Настройка связанных услуг выполняется в разделе "Связанные услуги" формы "Услуга".

Доступные действия в разделе:

- "Скопировать код и наименование" – копирование кода и наименования связанной услуги в поле "Код" услуги;
- "Скопировать состав" – копирование состава связанной услуги;
- "Скопировать атрибуты" – копирование атрибутов связанной услуги;
- "Добавить" – добавление услуги. Отобразится форма для добавления связи услуг;
- "Удалить" – удаление выбранной услуги в списке;
- "Печать" – печать списка связанных услуг.

Категория	Код	Наименование
ГОСТ-2011	B01.048.001	Прием (осмотр, консультация) врача-токсиколога первичный
Услуги ГОСТ-2004	B.01.048.01	Прием (осмотр, консультация) врача-токсиколога первичный

Рисунок 7 – Раздел "Связанные услуги"

Для добавления связанной услуги:

- нажмите кнопку "Добавить" в разделе "Связанные услуги". Отобразится форма "Связь услуг: Добавление";

Рисунок 8 – Связь услуг. Добавление

- заполните поля формы:
    - "Категория" – выберите категорию услуги.
- При добавлении связи для выбора доступны категории:
- которых нет в списке связанных;
  - к которой не принадлежит редактируемая услуга;
  - "Услуги ЛПУ".
- "Услуга" – выберите услугу в соответствии с выбранной категорией. При незаполненном поле "Категория" отображаются услуги всех категорий. При смене значения в поле "Категория" значение поля "Услуга" очищается. В списке отображаются только действующие актуальные услуги. К ним относятся услуги, у которых нет даты окончания;
  - "Скопировать все связанные услуги" – по умолчанию (при каждом открытии формы) флаг всегда не установлен. Состояние флага учитывается при каждом сохранении формы;
  - "Скопировать атрибуты" – по умолчанию (при каждом открытии формы) флаг всегда не установлен. Состояние флага учитывается при каждом сохранении формы.
- нажмите кнопку "Сохранить".

Связанная услуга отобразится в разделе "Связанные услуги".

#### 4.1.1.2 Настройка состава услуги

Услуга может иметь в своем составе одну или более простых и (или) составных услуг.

Настройка состава услуги может быть выполнена:

- при помощи копирования со связанных услуг;
- вручную, при помощи команд на панели управления.

Состав услуги			
<span>+ Добавить</span> <span>✎ Изменить</span> <span>📄 Просмотреть</span> <span>✖ Удалить</span> <span>🖨 Печать</span>			
Категория	Код	Наименование	ЛПУ
ГОСТ	A01.30.010	Визуальный осмотр терапевтический	
ГОСТ	A01.30.011	Пальпация терапевтическая	
ГОСТ	A01.30.012	Аускультация терапевтическая	
ГОСТ	A01.30.016	Перкуссия терапевтическая	

Рисунок 9 – Состав услуги

Для добавления связи:

- нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма добавления состава услуги;

**Состав услуги: Добавление** ⌵ ⌵

Категория:

Услуга:

Рисунок 10 – Форма добавления состава услуги

- укажите категорию и выберите услугу;
- нажмите кнопку "Сохранить".

Состав услуги добавлен.

#### 4.1.1.3 Настройка атрибута услуги

Атрибуты услуги предназначены для корректного соотнесения услуги с типом службы, ограничения ее доступности. В зависимости от указанного атрибута услуга доступна для выбора на конкретной форме назначения или оказания услуги. Например, услуга будет доступна для назначений с типом "Манипуляции и процедуры", если для нее указан атрибут "Процедуры и манипуляции" и услуга внесена на службу с типом "Процедурный кабинет".

Настройка атрибутов может быть выполнена:

- при помощи копирования со связанных услуг;
- вручную, при помощи команд на панели управления.

#### Примечания

3 Для настройки услуг по функциональной диагностике необходимо указать атрибут "Функционально-диагностическая" в услугах справочников "Услуги МО".

4 Чтобы услуга была недоступна в формах назначений услуг, установите атрибут "Исключить из назначений".

#### 4.1.1.3.1 Добавление атрибута услуги

Для добавления атрибута на услугу:

- нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма добавления атрибута услуги;

Рисунок 11 – Форма добавления атрибута услуги

- если тип атрибута является справочником, то доступен ввод значений справочника. В этом случае отобразится форма с соответствующими полями ввода;

Рисунок 12 – Добавление типа атрибута для справочника

- укажите тип атрибута, дату начала действия. Для атрибута с типом "справочник" введите в поле "Значение" данные атрибута;
- нажмите кнопку "Сохранить";

- атрибут услуги будет добавлен. Для атрибутов-справочников доступно сохранение нескольких значений.

**Примечание** – Доступно добавление одинаковых атрибутов для услуги, если все другие такие же атрибуты имеют дату закрытия.

#### 4.1.1.3.2 Поиск атрибута услуги

Для поиска атрибута услуги заполните поля "Тип атрибута" и "Значение" на панели фильтров и нажмите кнопку "Найти". Для сброса параметров поиска нажмите кнопку "Сброс".

Тип	Значение	Наименование
Справочник	Консультация	Цель посещения
Справочник	Консультация	Цель посещения

Рисунок 13 – Поиск значений атрибута услуги

#### 4.1.1.3.3 Редактирование атрибута услуги

Для редактирования атрибута услуги:

- выберите запись в списке раздела и нажмите кнопку "Изменить". Отобразится форма "Атрибут услуги" в режиме редактирования;
- внесите изменения и нажмите кнопку "Сохранить".

#### 4.1.1.3.4 Просмотр атрибута услуги

Для просмотра атрибута услуги выберите запись в списке раздела и нажмите кнопку "Просмотр". Отобразится форма "Атрибут услуги" в режиме просмотра, недоступно для редактирования.

#### 4.1.1.3.5 Удаление атрибута услуги

Для удаления атрибута услуги выберите запись в списке раздела, нажмите кнопку "Удалить" и подтвердите действие.

#### 4.1.1.3.6 Печать атрибута услуги

В разделе доступна печать всего списка атрибутов или одной записи.

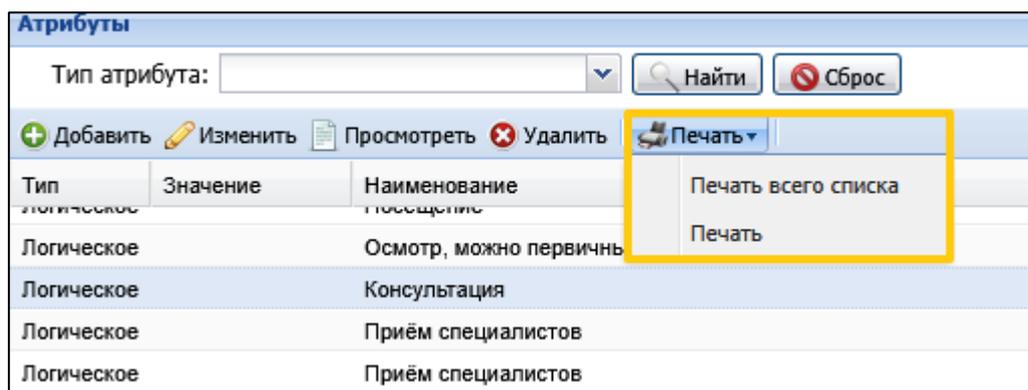


Рисунок 14 – Печать атрибута услуги

Для печати всего списка атрибутов нажмите кнопку "Печать" и выберите пункт "Печать всего списка". Для печати одной записи выберите запись в списке, нажмите кнопку "Печать" и выберите пункт "Печать". В новой вкладке браузера отобразится печатная форма списка или записи.

#### 4.1.1.4 Настройка мест оказания услуги

Места оказания услуги предназначены для ограничения списка выбора услуг в формах добавления данных об оказании услуг.

**Примечание** – Раздел "Места оказания" служит для ограничения при выборе услуг из справочника. Таким образом остаются доступными для выбора только те услуги, которые фактически оказываются в данной МО (отделении, подразделении и т.д.), и при этом отсутствует необходимость создавать для каждого отделения МО копии услуг, т.к. они есть в действующей федеральной или региональной номенклатуре.

Настройка мест оказания услуг выполняется в разделе "Места оказания".

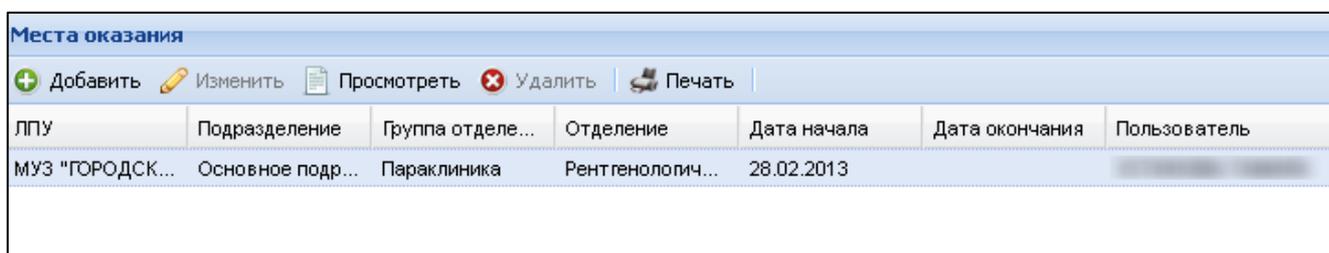


Рисунок 15 – Форма редактирования параметров услуги

Доступные действия в разделе:

- добавление места оказания услуги. При нажатии кнопки "Добавить" отобразится форма "Место оказания услуги: Добавление";
- редактирование места оказания услуги;
- просмотр данных места оказания услуги;
- удаление места оказания услуги. Для удаления выберите запись, нажмите кнопку "Удалить" и подтвердите действие";
- печать всего списка мест оказания услуги или выбранной записи.

#### 4.1.1.5 Настройка тарифа услуги

Настройка тарифа предназначена для тарификации услуг в Системе.

Тарифы территориальных фондов доступны для редактирования пользователям АРМ администратора ЦОД.

Доступно добавление тарифов на разные отделения МО, если в параметрах тарифов есть отличия (например, по отделениям).

Код	Наименование	Вид оплаты	Тип тарифа	Уровень ЛПУ	ЛПУ	Профиль	Вид мед. помощи	Возрастная гру...	Пол пациента	Тариф	УЕТ врача	УЕТ ср. ме...	Дата начала	Дата оконч...	Пользователь
Тариф СМС	СМС	Тариф ТФОМС	ПЕРМЬ П1 2, Основное п...							1			27.12.2011		

Рисунок 16 – Настройка тарифа услуги

**Примечание** – Если тариф использовался при оказании услуги, удаление тарифа при редактировании услуги в справочнике недоступно.

Отображение списка значений в поле "Тариф" зависит от формы и условий.

В поле "Тариф" в выпадающем списке для выбора доступны тарифы услуги, для которых задан тариф и УЕТ врача и (или) мед. персонала (поля "Тариф", "УЕТ врача", "УЕТ ср. медперсонала" формы "Тариф на услугу" заполнены) на следующих формах:

- "Выполнение общей услуги";
- "Выполнение оперативной услуги";
- "Параклиническая услуга" (в том числе через поточный ввод): в поле "Тариф" в выпадающем списке для выбора доступны только тарифы услуги, для которых задан тариф (поле "Тариф" формы "Тариф на услугу" заполнено).

Если для услуги добавлен только УЕТ (врача и/или мед. персонала), то данный тариф не отображается в списке. Если в списке один такой тариф, то он подставляется по умолчанию.

На форме "Выполнение стоматологической услуги" в поле "Тариф" в выпадающем списке отображаются тарифы услуги, для которых задан тариф и УЕТ врача или среднего медперсонала. Если на услуге заведен только тариф, то данный тариф не отображается в списке. Если в списке один такой тариф, то он подставляется по умолчанию.

#### 4.1.1.6 Настройка профиля

Настройка профиля услуги выполняется в разделе "Профили".

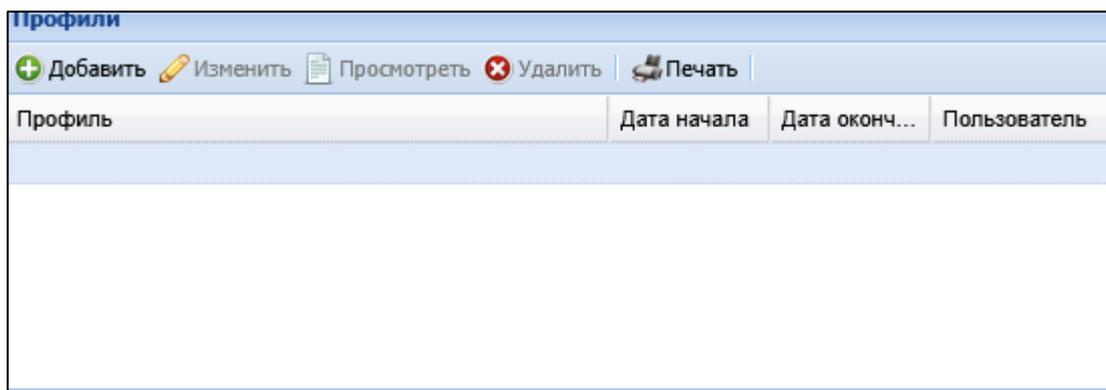


Рисунок 17 – Профили

Для добавления профиля:

- нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма "Профиль услуги" в режиме добавления;

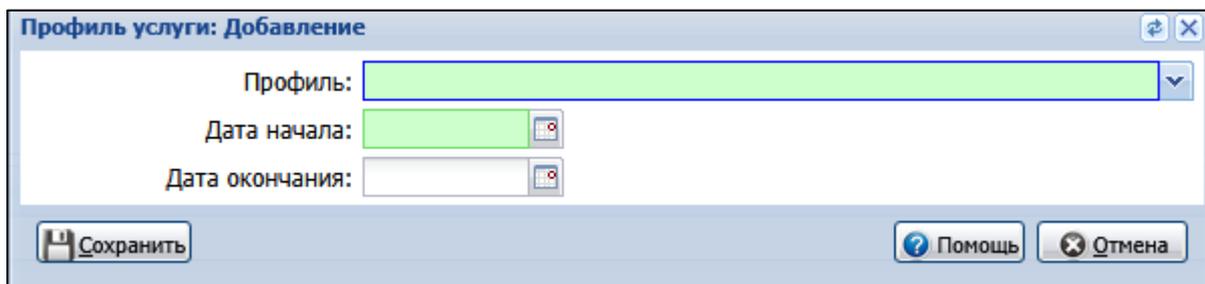


Рисунок 18 – Профиль услуги

- заполните поля формы и нажмите кнопку "Сохранить".

Запись отобразится в разделе.

Для редактирования профиля услуги:

- выберите запись в списке раздела и нажмите кнопку "Изменить". Отобразится форма "Профиль услуги" в режиме редактирования;
- внесите изменения и нажмите кнопку "Сохранить".

Для просмотра профиля услуги выберите запись в списке раздела и нажмите кнопку "Просмотр". Отобразится форма "Профиль услуги" в режиме просмотра, недоступно для редактирования.

Для удаления профиля услуги выберите запись в списке раздела, нажмите кнопку "Удалить" и подтвердите действие.

В разделе доступна печать всего списка профилей или одной записи. Для печати всего списка профилей нажмите кнопку "Печать" и выберите пункт "Печать всего списка". Для печати одной записи выберите запись в списке, нажмите кнопку "Печать" и выберите пункт "Печать". В новой вкладке браузера отобразится печатная форма списка или записи.

#### 4.1.1.7 Описание услуги

Раздел "Описание услуги" предназначен для отображения информации об услуге на портале медицинских услуг, мобильном приложении, и содержит поля:

- "Важная информация";
- "Категории получателей";
- "Документы, необходимые для получения услуги";
- "Ограничения";
- "Порядок оплаты услуги";
- "Способ записи";
- "Порядок оказания услуги";
- "Продолжительность";
- "Результат".

Описание услуги
Важная информация:
Категории получателей:
Документы, необходимые для получения услуги:
Ограничения:
Порядок оплаты услуги:
Способ записи:
Порядок оказания услуги:
Продолжительность:
Результат:

Рисунок 19 – Раздел "Описание услуги"

## 4.1.2 Добавление пакета услуг

Пакет услуг – это перечень из услуг, добавленных ранее в Систему. Добавление пакета услуг доступно только для категории "Услуги МО".

**Примечание** – Выбор пакета услуг при вводе данных на формах учетных документов доступен в соответствии с выбранной категорией. Если указано выбирать услуги только по МЭС, то для выбора доступны пакеты услуг, все услуги в котором входят в данный МЭС. Если ограничения по МЭС нет, то для выбора доступны любые пакеты услуг.

Пакет услуг предназначен для использования при вводе данных по стоматологическому посещению.

Для создания пакета услуг:

- нажмите кнопку "Добавить" в разделе "Услуги". Отобразится форма "Услуга: Добавление";
- установите флаг "Это пакет услуг";

Услуга: Добавление

Код: 777

Наименование: Пакет услуг по определению прикуса

Краткое наименование: Определение прикуса

Это пакет услуг:

Дата начала: 23.03.2018

Дата окончания:

Код подстановки в шаблон:

Шаблон услуги: Выберите шаблон...

Связанные услуги

Состав услуги

Категория	Код	Наименование	лпу
ГОСТ	A02.07.001	Осмотр полости рта с помощью дополнительных инструментов	
ГОСТ	A02.07.004	Антропометрические исследования	

Атрибуты

Места оказания

Тарифы

Профили

Сохранить Помощь Отмена

Рисунок 20 – Пакет услуг

- заполните поля формы:
  - "Наименование";
  - "Краткое наименование";
  - "Дата начала";
  - "Дата окончания".

- в разделе "Состав услуги" добавьте услуги, которые будут входить в данный пакет услуг;

**Примечание** – При установке флага "Это пакет услуг" не отображаются поля "Код постановки в шаблон" и "Шаблон услуги", также разделы "Связанные услуги", "Атрибуты" и "Тарифы".

- если необходимо, добавьте места оказания услуг: в определенных местах оказания данный пакет услуг будет доступен для выбора.
- нажмите кнопку "Сохранить".

## 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.

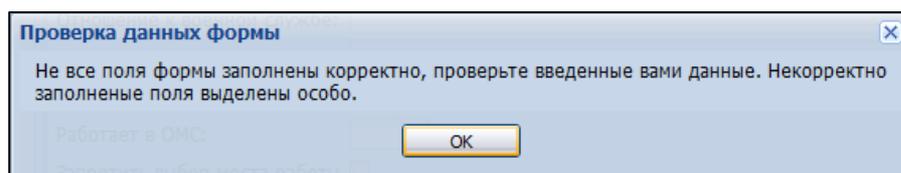
## 5.2 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса

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".