

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Администрирование" 3.0.5_6.

Модуль "АРМ администратора ЦОД" 3.0.5_10

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 администратора ЦОД" 3.0.5_10	11
4.1 Настройка листов ожидания для сотрудников МО.....	11
4.1.1 Блок " <i>Настройки индикации</i> "	12
4.1.2 Блок " <i>Исключение пациента из листа ожидания</i> ".....	13
4.1.3 Блок " <i>Нормативы обслуживания пациентов</i> ".....	13
4.2 Настройка листов ожидания для записи через интернет.....	17
5 Аварийные ситуации.....	25
5.1 Описание аварийных ситуаций	25
5.2 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса ..	26
6 Эксплуатация модуля	28

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ администратора ЦОД" 3.0.5_10 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 администратора ЦОД" 3.0.5_10 предназначен для настройки параметров записи пациентов из листа ожидания.

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).

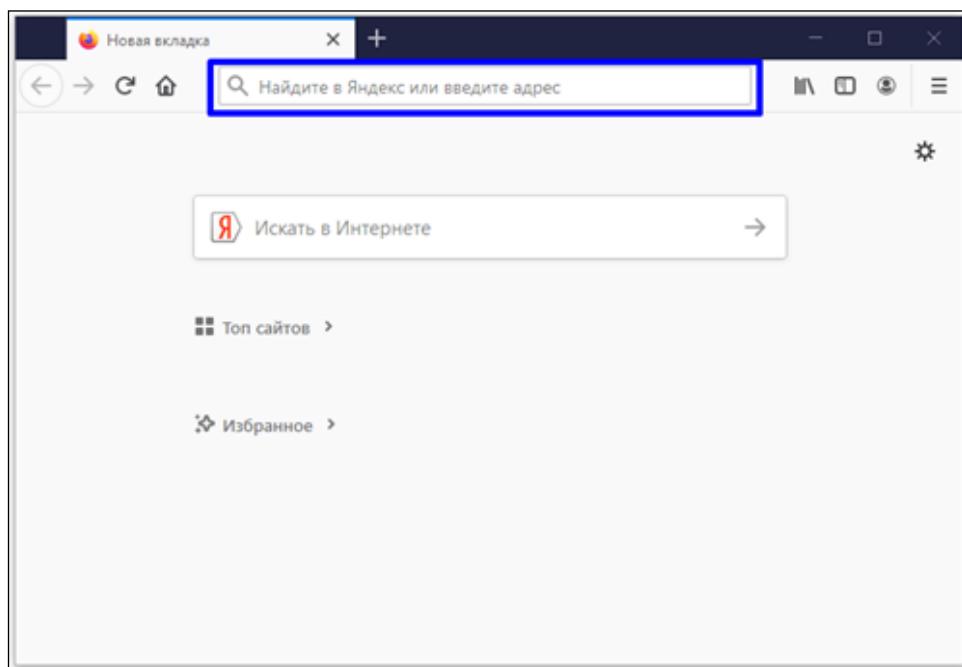


Рисунок 1 – Окно браузера и домашняя страница

- 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.

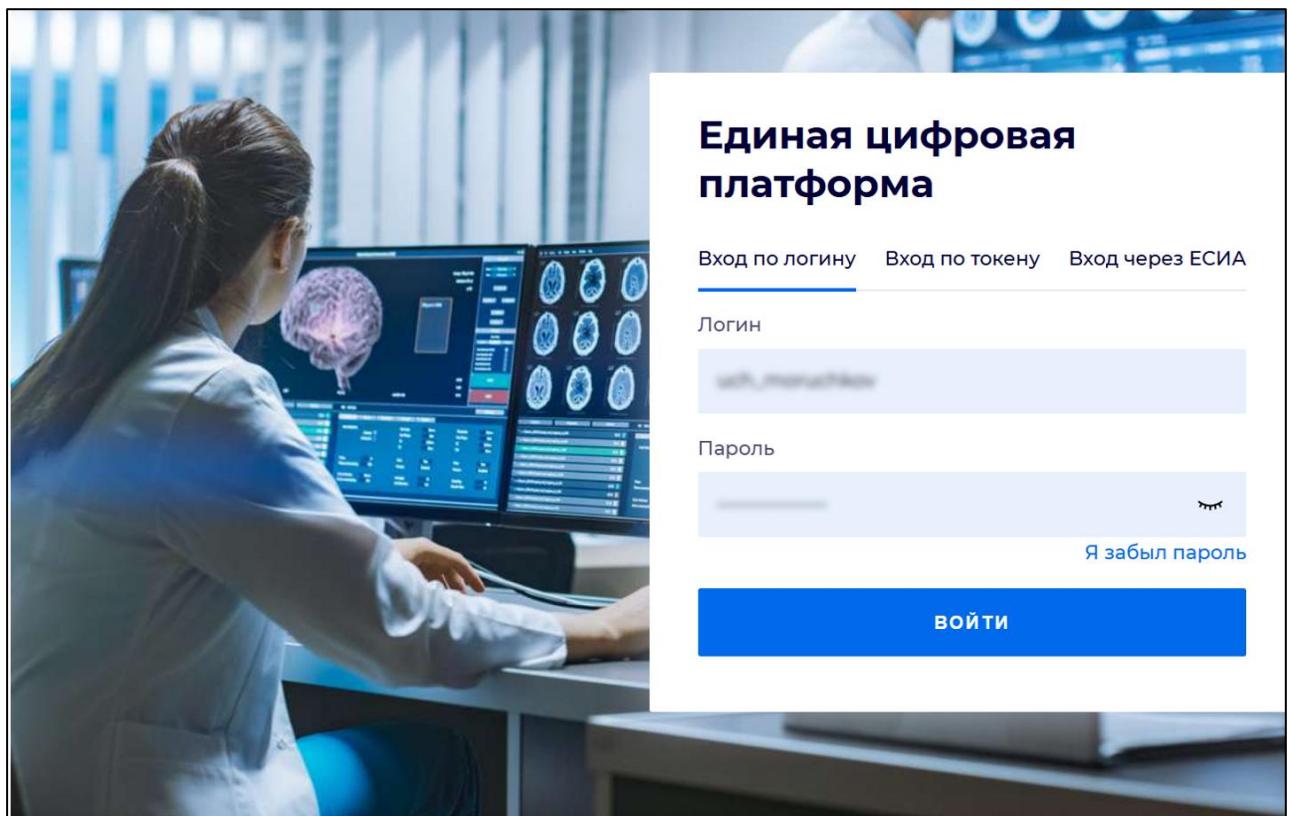


Рисунок 2 – Стартовое окно Системы

Вход в Систему возможен одним из способов:

- по логину;
- по 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 3);

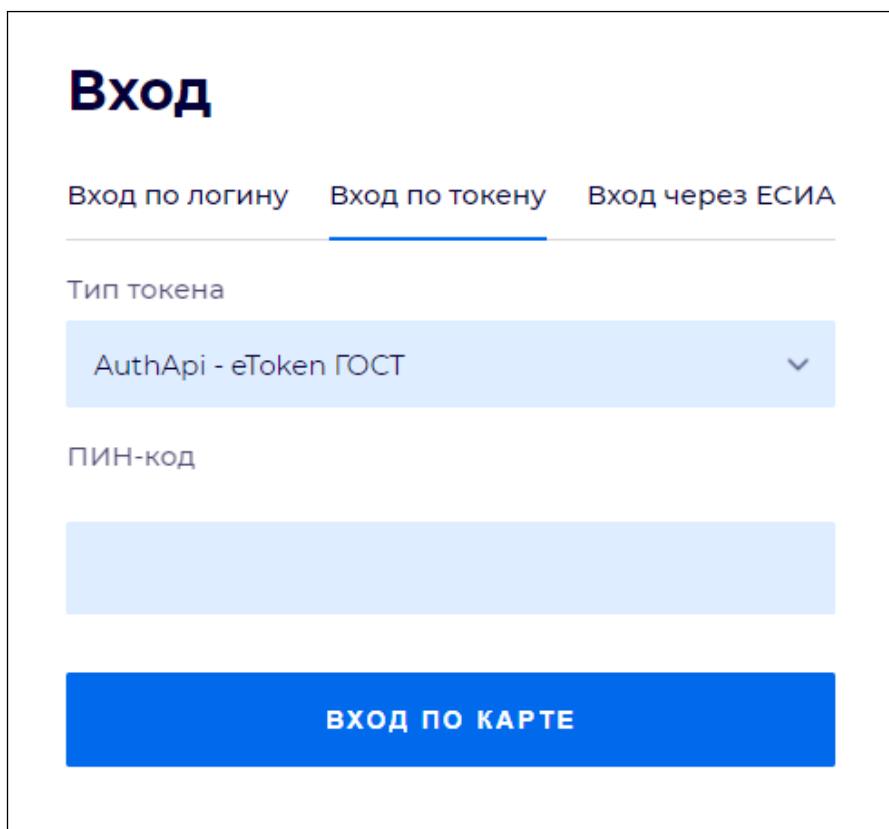


Рисунок 3 – Окно входа в систему по токену

- 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;

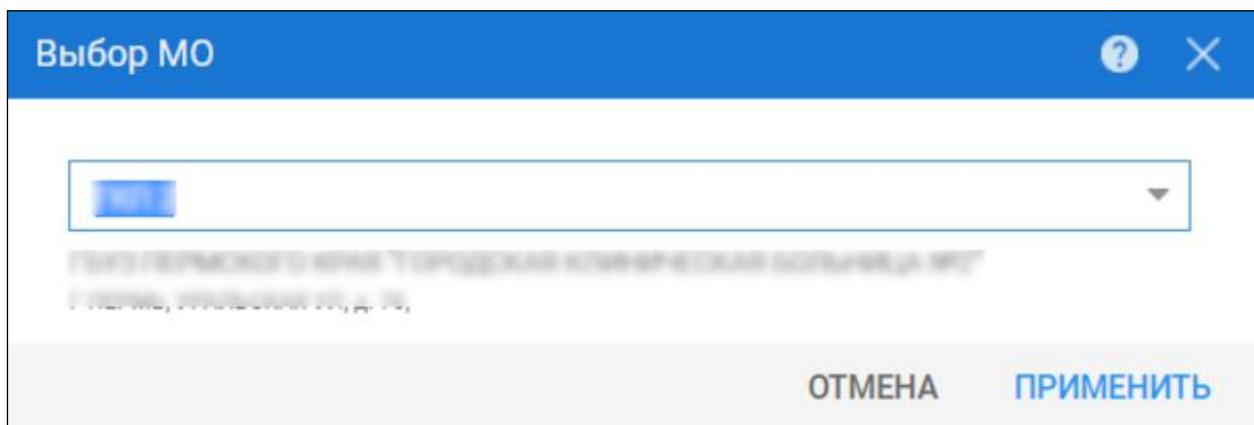


Рисунок 4 – Форма выбора МО

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

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 администратора ЦОД" 3.0.5_10

Система позволяет администратору ЦОД настроить параметр записи пациентов из листа ожидания (далее – ЛО) без подтверждения со стороны пациента.

4.1 Настройка листов ожидания для сотрудников МО

Настройка листов ожидания выполняется на форме "Настройки" в разделе "Листы ожидания". Форма доступна пользователям АРМ администратора МО и АРМ администратора ЦОД. Настройка действует на уровне всей МО.

Раздел "Листы ожидания" предназначен для настройки:

- нормативов обслуживания пациента в очереди для медицинской организации;
- максимального количества отказов пациентом от предложенной записи для медицинской организации;
- индикации при превышении срока ожидания пациента;
- индикации наличия свободного времени в расписании врача из листа ожидания пациента.

Настройки доступны для пользователя АРМ администратора МО и АРМ администратора ЦОД. Настройка действует на уровне всей МО.

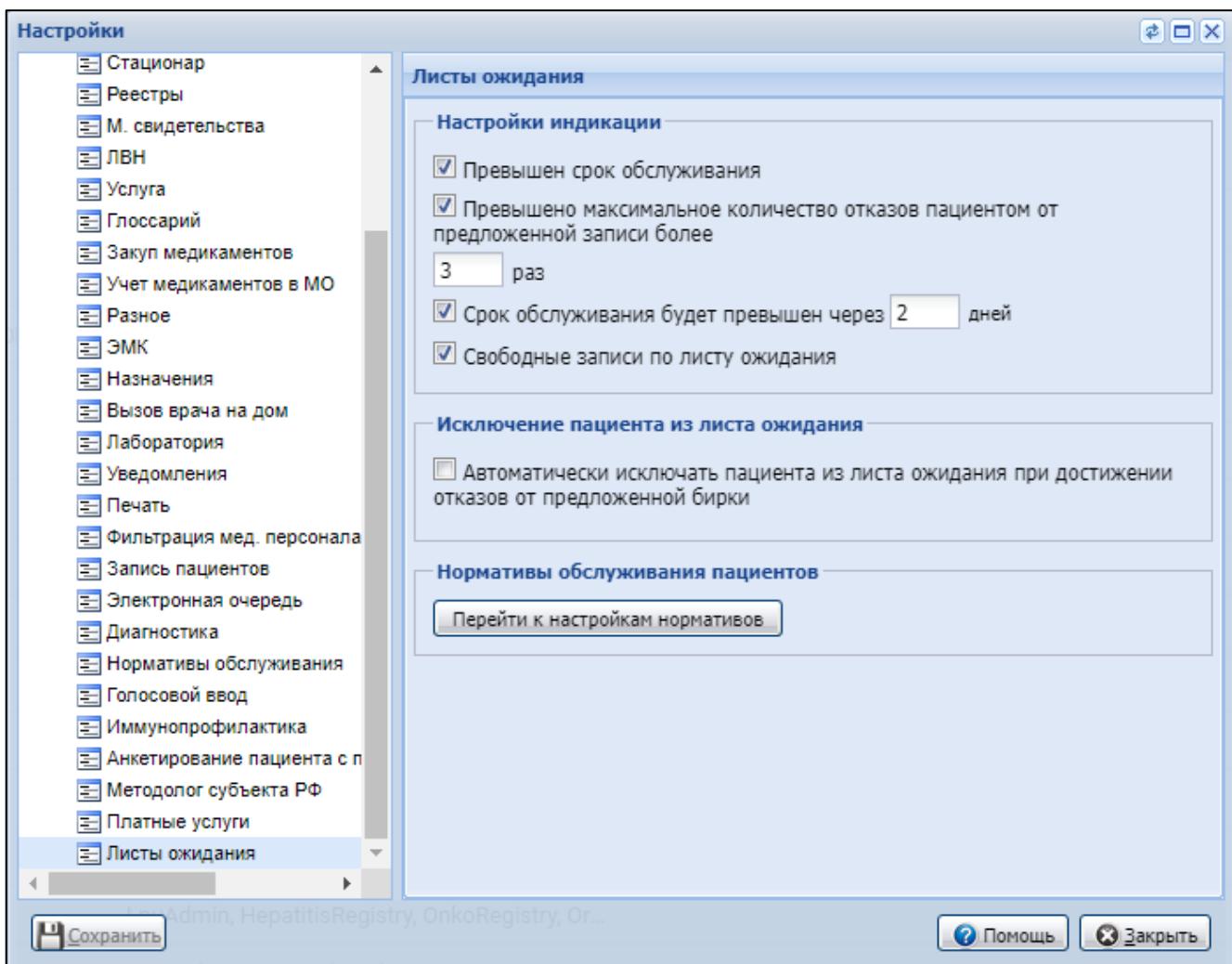


Рисунок 6 – Настройка листов ожидания

Раздел "Листы ожидания" содержит блоки:

- "Настройки индикации";
- "Исключение пациента из листа ожидания";
- "Нормативы обслуживания пациентов".

4.1.1 Блок "Настройки индикации"

Блок "Настройки индикации" содержит группу флагов:

- "Превышен срок обслуживания" – если флаг установлен, то на форме "Листы ожидания: поиск" в столбце "Обслужить, до" отображается индикация при превышении срока обслуживания по листам ожидания. Также индикация отображается на кнопке "Журнал направлений и записей" в боковой панели для пользователя АРМ регистратора и АРМ оператора call-центра;
- "Превышено максимальное количество отказов пациентом от предложенной записи более <максимальное количество отказов> раз" – если флаг установлен, то на форме

"Листы ожидания: поиск" в столбце "Кол-во отказов" отображается индикация при превышении максимального количества отказов. Если снят флаг "Автоматически исключать пациента из листа ожидания при достижении отказов от предложенной бирки", то значение по умолчанию "3". Если флаг "Автоматически исключать пациента из листа ожидания при достижении отказов от предложенной бирки" установлен, то значение по умолчанию равно значению поля "Макс. кол-во отказов от предложенной бирки на прием" в разделе "Запись пациента", в блоке "Портал медицинских услуг";

- "Срок обслуживания будет превышен через <количество дней> дня" – если флаг установлен, то на форме "Листы ожидания: поиск" в столбце "Обслужить, до" отображается индикация при приближении срока обслуживания. По умолчанию количество дней заполнено значением "3", доступно для редактирования после установки флага. Также индикация отображается на кнопке "Журнал направлений и записей" в боковой панели для пользователя АРМ регистратора и АРМ оператора call-центра;
- "Свободные записи по листу ожидания" – если флаг установлен, то на кнопке "Журнал направлений и записей" в боковой панели для пользователя АРМ регистратора и АРМ оператора call-центра отображается индикация о наличии свободных записей по листам ожидания.

4.1.2 Блок "Исключение пациента из листа ожидания"

Если флаг "Автоматически исключать пациента из листа ожидания при достижении отказов от предложенной бирки" установлен, то пациент автоматически исключается из листа ожидания после количества отказов, указанного в настройке "Превышено максимальное количество отказов пациентом от предложенной записи более <максимальное количество отказов> раз". При установке или снятии флага отображается форма подтверждения действия пользователя: "Выключить автоматическое исключение пациентов из листов ожидания при достижении установленного количества отказов?".

4.1.3 Блок "Нормативы обслуживания пациентов"

Нажмите кнопку "Перейти к настройкам нормативов" в блоке "Нормативы обслуживания пациентов". Отобразится форма "Нормативы обслуживания пациентов".

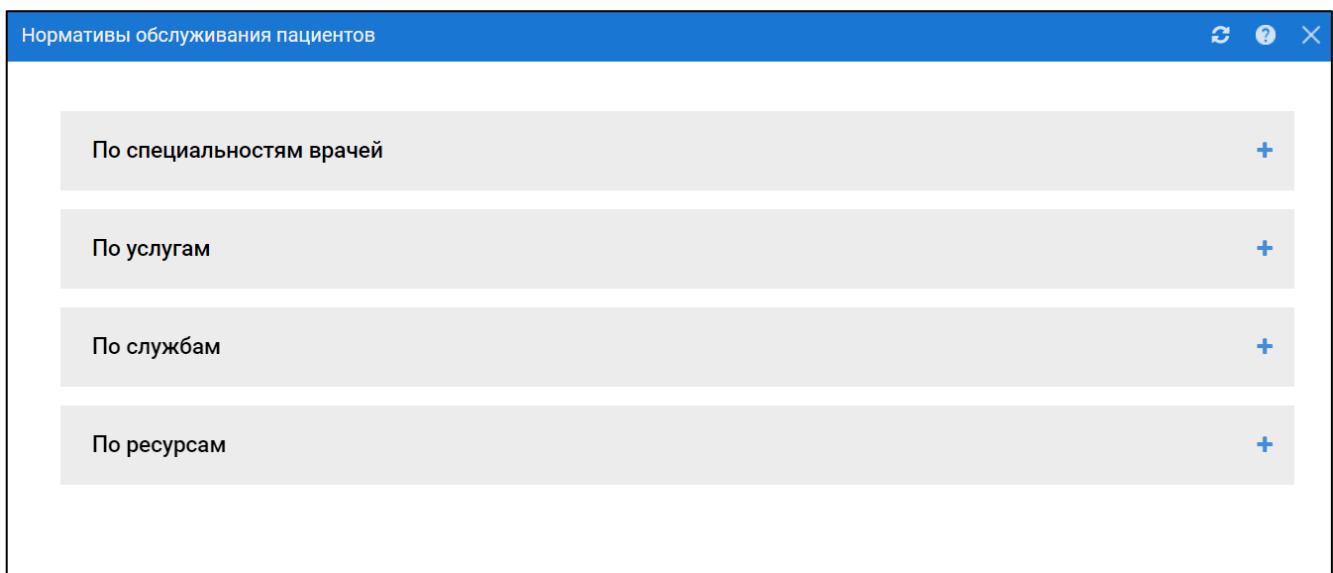


Рисунок 7 – Форма "Нормативы обслуживания пациентов"

Форма содержит разделы для настройки нормативов:

- "По специальностям врачей";
- "По услугам";
- "По службам";
- "По ресурсам".

Описание панели управления списками разделов:

- "Добавить" – для добавления норматива обслуживания;
- "Удалить" – для удаления норматива обслуживания;
- "Обновить" – для обновления списка нормативов;
- "Показать действующие" – флаг для отображения только действующих нормативов.

После настройки нормативов обслуживания пациентов листы ожидания с превышенными сроками будут отмечены цветовой индикацией на форме "Листы ожидания: поиск".

4.1.3.1 Настройка нормативов по специальностям врача

Для настройки нормативов обслуживания по специальностям врача раскройте раздел "По специальностям врачей" и нажмите кнопку "Добавить". В таблице раздела отобразятся поля для заполнения.

Условие	Специальность	Норматив в днях	Дата начала	Дата окончания
Специальность	0. Врачебные специальности	0	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>

Рисунок 8 – Настройка нормативов по специальностям врачей

Заполните поля:

- "Условие" – выберите значение из выпадающего списка. По умолчанию заполнено значением "Специальность". При выборе значения "Все остальные" норматив будет добавлен для всех специальностей;
- "Специальность" – выберите значение из выпадающего списка врачебных специальностей справочника "Специальность врачей по ОМС". Недоступно для заполнения, если в поле "Условие" выбрано значение "Все остальные";
- "Норматив в днях" – введите число дней. Доступен ввод положительных целых чисел больше 0;
- "Дата начала" – укажите дату начала действия норматива;
- "Дата окончания" – укажите дату окончания норматива.

Нажмите кнопку "Сохранить". Добавленный норматив отобразится в списке раздела.

4.1.3.2 Настройка нормативов по услугам

Для настройки нормативов обслуживания по услугам раскройте раздел "По услугам" и нажмите кнопку "Добавить". В таблице раздела отобразятся поля для заполнения.

Условие	Услуга	Норматив в днях	Дата начала	Дата окончания
Услуга	Пиллинг	0	23.08.2023	31.08.2023
Услуга	Пиллинг	0	15.08.2023	20.08.2023
Услуга	Пиллинг	21	01.09.2023	08.10.2023
Услуга	Вакцинация против COVID-...	5	01.11.2023	30.11.2023

Рисунок 9 – Настройка нормативов по услугам

Заполните поля:

- "Условие" – выберите значение из выпадающего списка. По умолчанию заполнено значением "Услуга". При выборе значения "Все остальные" норматив будет добавлен для всех услуг;
- "Услуга" – выберите значение из выпадающего списка услуг. Недоступно для заполнения, если в поле "Условие" выбрано значение "Все остальные";
- "Норматив в днях" – введите число дней. Доступен ввод положительных целых чисел больше 0;
- "Дата начала" – укажите дату начала действия норматива;
- "Дата окончания" – укажите дату окончания норматива.

Нажмите кнопку "Сохранить". Добавленный норматив отобразится в списке раздела.

4.1.3.3 Настройка нормативов по службам

Для настройки нормативов обслуживания по службам раскройте раздел "По службам" и нажмите кнопку "Добавить". В таблице раздела отобразятся поля для заполнения.

Условие	Служба	Норматив в днях	Дата начала	Дата окончания
Служба	9. Патологоанатомическое ...	0		
Служба	9. Патологоанатомическое ...	12		
Служба	ЦУК	5	14.09.2023	30.09.2023
Служба	тест цук	10	27.11.2023	

Рисунок 10 – Настройка нормативов по службам

Заполните поля:

- "Условие" – выберите значение из выпадающего списка. По умолчанию заполнено значением "Служба". При выборе значения "Все остальные" норматив будет добавлен для всех служб;
- "Служба" – выберите значение из выпадающего списка служб. Недоступно для заполнения, если в поле "Условие" выбрано значение "Все остальные";
- "Норматив в днях" – введите число дней. Доступен ввод положительных целых чисел больше 0;
- "Дата начала" – укажите дату начала действия норматива;
- "Дата окончания" – укажите дату окончания норматива.

Нажмите кнопку "Сохранить". Добавленный норматив отобразится в списке раздела.

4.1.3.4 Настройка нормативов по ресурсам

Для настройки нормативов обслуживания по ресурсам раскройте раздел "По ресурсам" и нажмите кнопку "Добавить" в разделе. В таблице раздела отобразятся поля для заполнения.

Условие	Ресурс	Норматив в днях	Дата начала	Дата окончания
Ресурс	Врачебная комиссия (ГП2)	7	01.08.2023	
Ресурс	Sonoline	10	01.08.2023	
Ресурс	ресурс_узи43	4	13.09.2023	30.09.2023

Рисунок 11 – Настройка нормативов по ресурсам

Заполните поля:

- "Условие" – выберите значение из выпадающего списка. По умолчанию заполнено значением "Ресурс". При выборе значения "Все остальные" норматив будет добавлен для всех ресурсов;
- "Ресурс" – выберите значение из выпадающего списка ресурсов. Недоступно для заполнения, если в поле "Условие" выбрано значение "Все остальные";
- "Норматив в днях" – введите число дней. Доступен ввод положительных целых чисел больше 0;
- "Дата начала" – укажите дату начала действия норматива;
- "Дата окончания" – укажите дату окончания норматива.

Нажмите кнопку "Сохранить". Добавленный норматив отобразится в списке раздела.

4.2 Настройка листов ожидания для записи через интернет

Для настройки листа ожидания в регионе перейдите на форму "Параметры системы", раздел "Запись пациентов" в АРМ администратора ЦОД. Блок полей "Портал медицинских услуг" содержит настройки записи пациентов на сайте:

- "Разрешить физическим лицам включать пациентов из картотеки в лист ожидания" – флаг отображается и доступен для редактирования пользователям, в учетную запись которых включена группа прав "Суперадминистратор". По умолчанию флаг снят. Параметр действует для всех МО региона. При установленном флаге у пользователей

регионального портала или мобильного приложения есть возможность включить себя или людей из своей картотеки в лист ожидания. Лист ожидания активируется, если в расписании отсутствует время записи на прием по профилю или к конкретному врачу. При установке флага отображается сообщение: "При включении пациентов из картотеки в листы ожидания, автоматическое обслуживание очереди выполняется только в медицинских организациях с включенной настройкой "Разрешить автоматическое обслуживание очереди". При снятии флага отображается сообщение: "При выключении постановки пациентов из картотеки в листы ожидания, автоматическое обслуживание очереди будет приостановлено во всех медицинских организациях. Продолжить?".

- "Ожидание подтверждения пациентом времени приема (часы)" – поле для ввода текста. Доступно для редактирования, если установлен флаг "Разрешить физическим лицам включать пациентов из картотеки в лист ожидания". Указывается период, в течение которого пациент должен подтвердить предложенную бирку или отказаться от нее. Если по истечении этого времени ответ от пациента не получен, то подразумевается, что пациент отказался от бирки. Значение по умолчанию – "24";
- "Макс. кол-во отказов от предложенной бирки на прием" – поле для ввода текста. Доступно для редактирования, если установлен флаг "Разрешить физическим лицам включать пациентов из картотеки в лист ожидания". Указывается допустимое количество отказов пациента, находящегося в очереди, от предложенных ему бирок. Если пациент отказался указанное количество раз, то он исключается из очереди. Значение по умолчанию – "3";

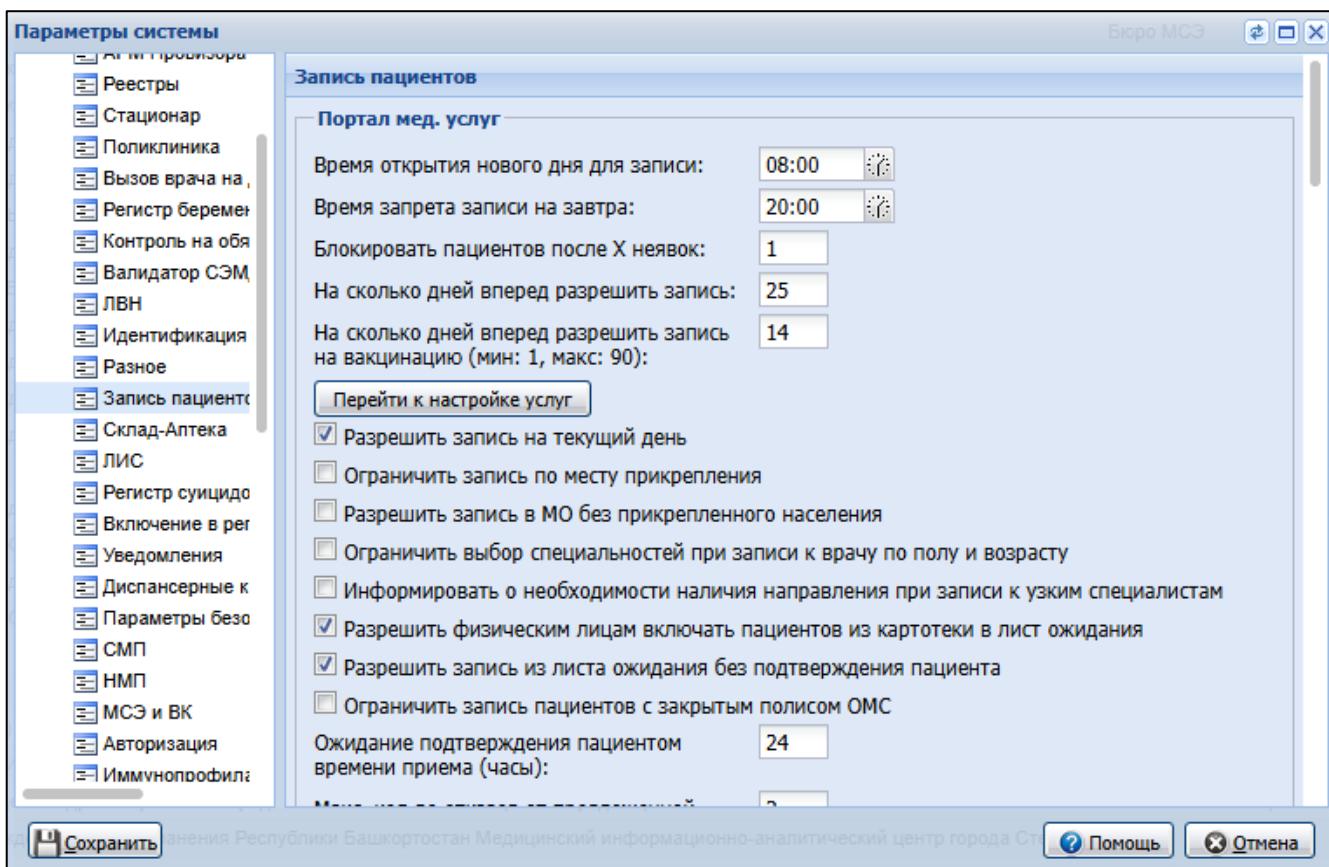


Рисунок 12 – Форма "Параметры системы", раздел "Запись пациентов"

При сохранении настроек листа ожидания на форме "Параметры системы" у всех МО региона появляется возможность формирования листа ожидания по профилю или к конкретному врачу с установленными параметрами.

Ограничения по количеству дней записи из листов ожидания устанавливаются в разделе "Листы ожидания" формы "Параметры системы" в АРМ администратора ЦОД.

Подраздел "Проверки по листам ожидания" содержит флаг "Запретить повторно вставать в лист ожидания на диагностическое исследование":

- если флаг установлен, повторное создание листа ожидания на ту же услугу диагностической службы невозможно;
- если флаг снят, допускается создание нового листа ожидания на ту же услугу диагностической службы.

Флаг "Ограничить запись пациентов из листов ожиданий более, чем <количество дней> дней" ограничивает запись пациентов за пределами указанного количества дней. Количество дней обязательно для заполнения, если установлен флаг "Ограничить запись пациентов из листов ожиданий более, чем <количество дней> дней".

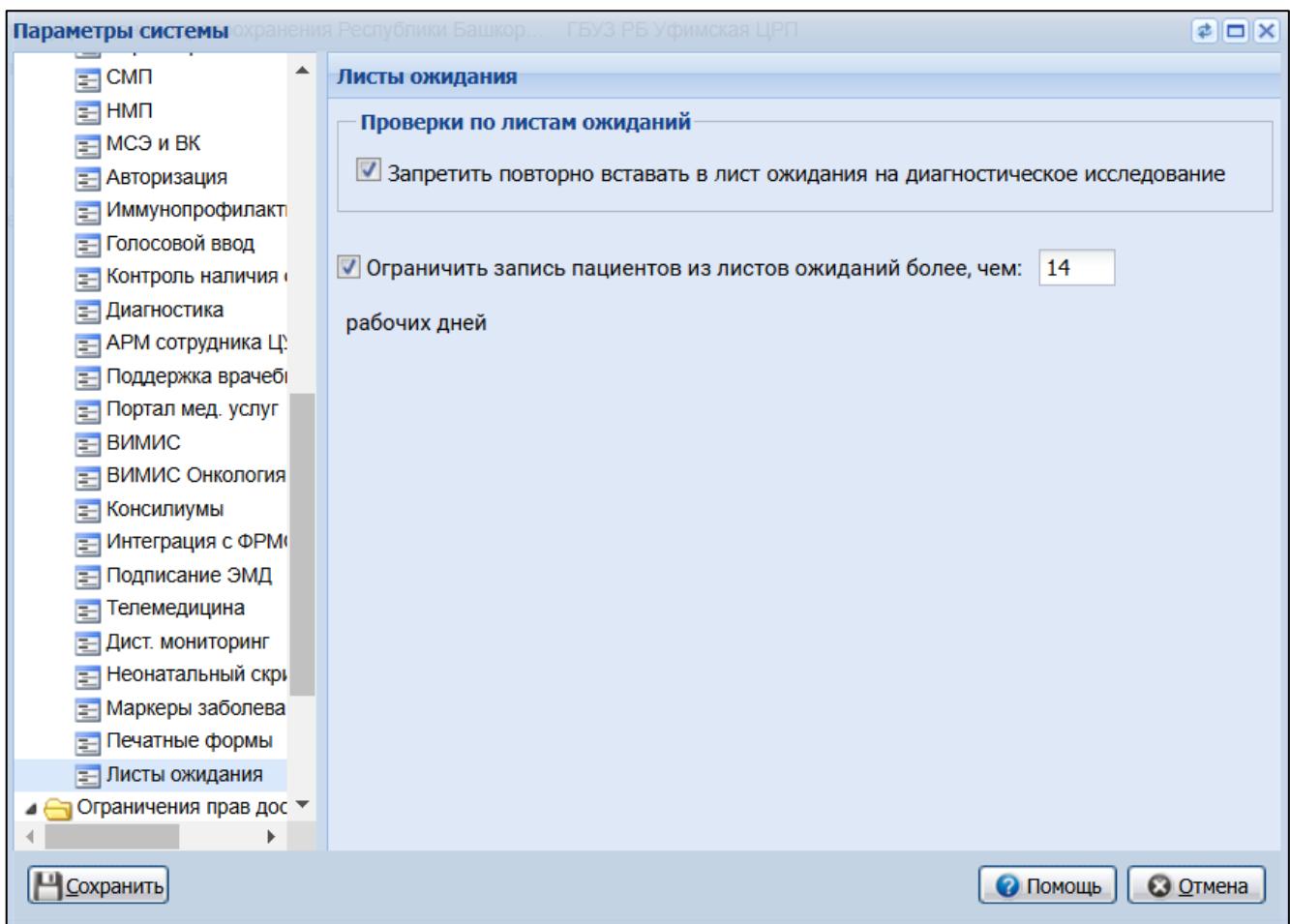


Рисунок 13 – Общие настройки. Листы ожидания

П р и м е ч а н и е – При указании количества дней, на которые возможна запись из листа ожидания, расписание врача, подходящего для записи по созданному листу ожидания, блокируется для записи на весь период.

Подраздел "Проверки по листам ожидания" содержит флаг "Запретить повторно вставать в лист ожидания на диагностическое исследование":

- если флаг установлен, повторное создание листа ожидания на ту же услугу диагностической службы невозможно;
- если флаг снят, допускается создание нового листа ожидания на ту же услугу диагностической службы.

Подраздел "Условия работы листов ожидания" содержит поля:

- "Запись из листа ожидания возможна на <количество дней> дней вперед" – указывается возможное количество дней записи из листа ожидания на перед;
- "Время открытия нового дня записи по ЛО" – указывается время в формате ЧЧ:ММ;
- флаг "Запись по подразделению постановки в лист ожидания" – по умолчанию не установлен. Если флаг установлен:

- тогда рассчитывается общее количество записей в очереди к врачу и записей в очереди по профилю врача или специальности врача со статусом "В очереди", предшествующих текущей записи пациента в очереди по подразделению;
- иначе рассчитывается общее количество записей в очереди к врачу и записей в очереди по профилю врача или специальности врача со статусом "В очереди", предшествующих текущей записи пациента в очереди по МО.

П р и м е ч а н и е – При указании количества дней, на которые возможна запись из листа ожидания, расписание врача, подходящего для записи по созданному листу ожидания, блокируется для записи на весь период.

Подраздел "Расписание работы менеджера очереди" содержит:

- поле "Время начала работы менеджера очереди" обязательно для заполнения, если установлено время в поле "Время окончания работы менеджера очереди". Если указывается в поле время позднее времени в поле "Время окончания работы менеджера очереди", то тогда отображается предупреждение "Время начала должно быть меньше времени окончания.>";
- поле "Время окончания работы менеджера очереди" обязательно для заполнения, если установлено время в поле "Время начала работы менеджера очереди". Если указывается в поле время раньше времени в поле "Время начала работы менеджера очереди", то тогда отображается предупреждение "Время окончания должно быть больше времени начала.";
- флаг "Разрешить работу менеджера очереди в выходные и праздничные дни" – по умолчанию установлен.

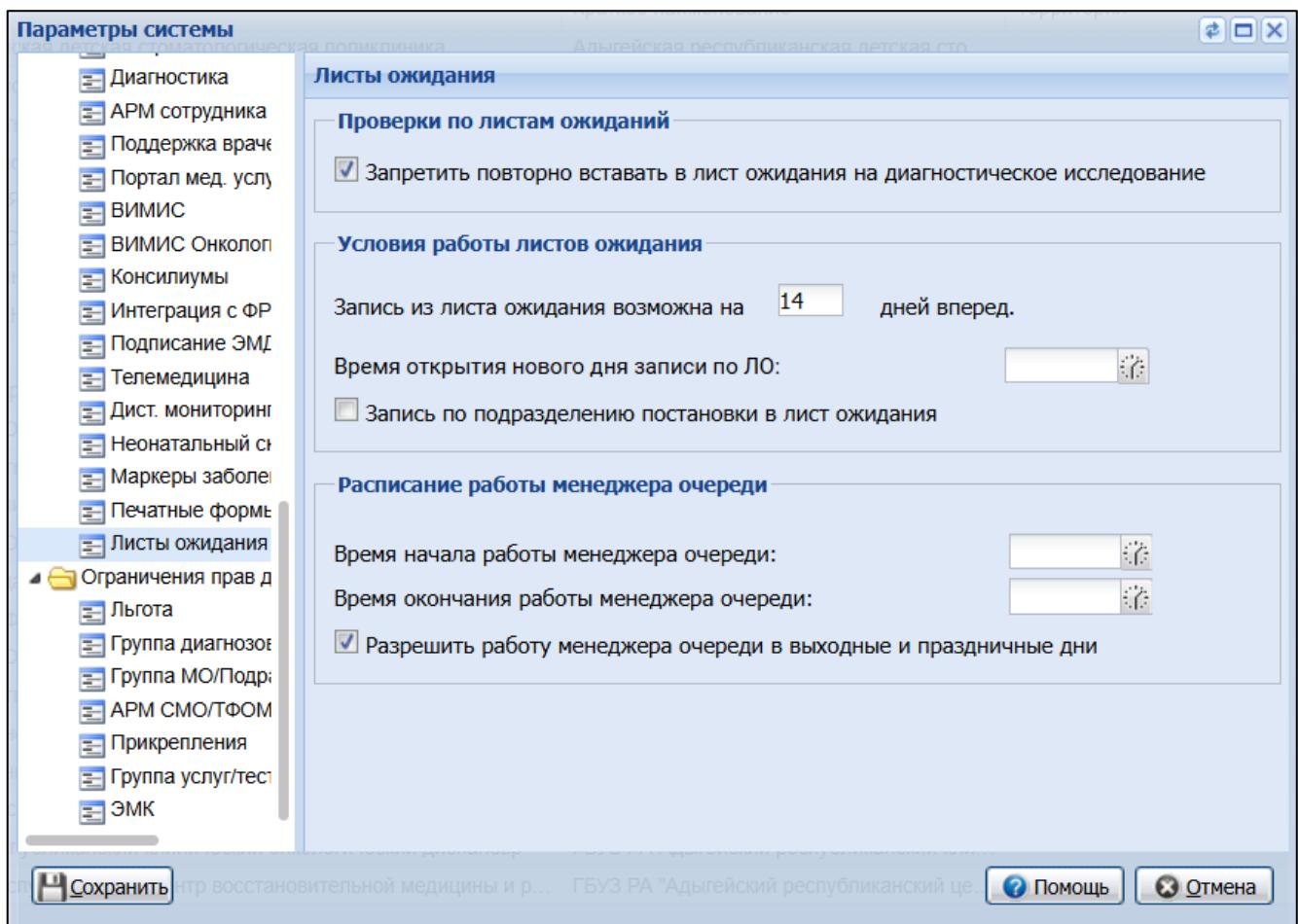


Рисунок 14 – Общие настройки. Листы ожидания

В период работы менеджера очереди происходит автоматическое распределение бирок для записи по листам ожидания.

В АРМ администратора ЦОД также возможно ведение справочника причин отмены записи из "Листа ожидания". Для доступа к справочнику:

- нажмите кнопку "Справочники" – "Справочники" на боковой панели АРМ администраторы ЦОД;
- введите значение "Причина изменения порядка очереди" в поле "Наименование" в разделе "Список справочников". В правой части формы отобразится наполнение справочника.

Идентификатор	Наименование	PmUser_insID	PmUser...	QueueFailCause_insDT	QueueFail...	Код	Дата обновления записи	Редактор
1	Пролечен амбулаторно					1	29.11.2013 16:07:54	
2	Госпитализирован экстренно					2	29.11.2013 16:07:54	
3	Пролечен в другом ЛПУ					3	29.11.2013 16:07:54	
4	Смерть пациента					4	29.11.2013 16:07:54	
5	Неверный ввод					5	29.11.2013 16:07:54	
6	Обслужжен вне очереди					6	29.11.2013 16:07:54	
7	Перенаправлен					7	29.11.2013 16:07:54	
8	Отказ пациента					8	29.11.2013 16:07:54	
9	Отсутствуют реагенты					9	01.12.2013 20:11:58	
10	Отсутствует биоматериал					10	01.12.2013 20:12:04	
11	Ошибочное направление					11	29.11.2013 16:06:32	
12	Невизза пациента					12	24.08.2015 10:08:55	
13	Предложенная бирка не по...					13	22.11.2018 16:34:25	
14	Отказ от предложенной би...					14	22.11.2018 16:34:25	
15	Изменение врача, ведущего...					15	22.11.2018 16:34:25	

Рисунок 15 – Форма "Справочники"

Доступно добавление, редактирование и удаление записей в справочнике.

Для настройки листа ожидания в конкретной МО перейдите на форму "Настройки", раздел "Разное" в АРМ администратора МО. Блок полей "Запись через интернет" содержит настройки по постановке пациентов в очередь:

- "Разрешить постановку в очередь" – при установленном флаге пользователи регионального портала медицинских услуг смогут включать пациентов из своей картотеки в очередь по профилю или к конкретному врачу ("Лист ожидания"). Возможность постановки в очередь появляется при отсутствии свободных бирок;
- "Разрешить автоматическое обслуживание очереди" – при установленном флаге включается менеджер очереди для автоматического распределения бирок пациентов, находящихся в очереди. По умолчанию флаг не установлен.

При установке флага отображается сообщение: "Пользователи поставленные в очередь в текущую МО с РПМУ или мобильного приложения, будут автоматически распределены менеджером по доступному расписанию в зависимости от типа постановки в очередь". При снятии флага отображается сообщение: "Пользователи поставленные в очередь в текущую МО не будут автоматически обработаны менеджером очереди. Всех пациентов в очереди необходимо обработать вручную. Продолжить?". Поле доступно для редактирования, если одновременно выполняются условия:

- установлен флаг "Разрешить постановку в очередь";
- пользователь имеет группу доступа "Администратор МО";
- в параметрах Системы установлен флаг "Разрешить физическим лицам включать пациентов из картотеки в лист ожидания".

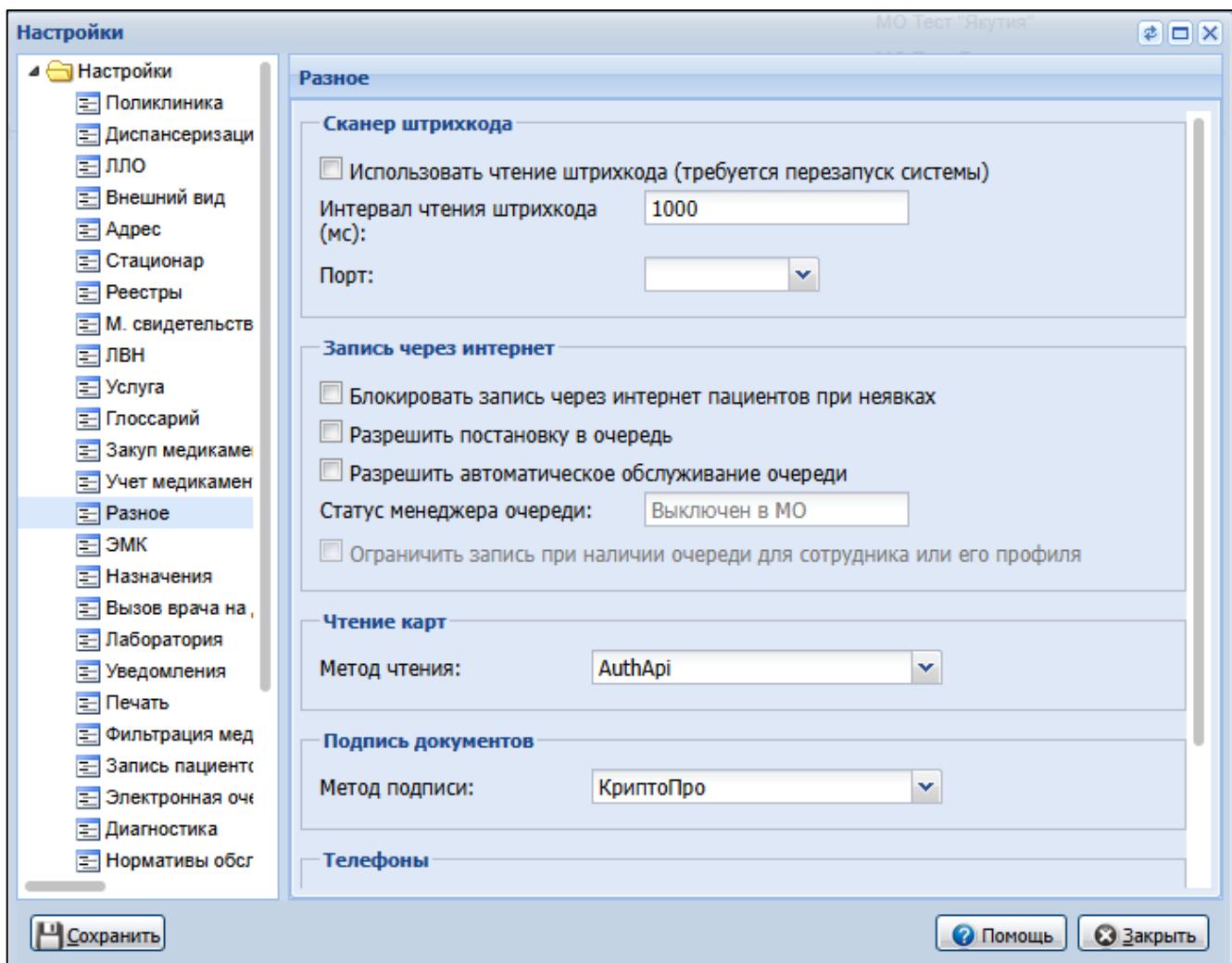


Рисунок 16 – Форма "Настройки". Раздел "Разное"

П р и м е ч а н и е – Флаг "Разрешить постановку в очередь" доступен, если на регионе настроена возможность формирования листа ожидания (на форме "Параметрах системы" установлен флаг "Разрешить физическим лицам включать пациентов из картотеки в лист ожидания").

После установки флагов и сохранения формы в конкретной МО настроена операция по постановке в очередь через интернет.

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.

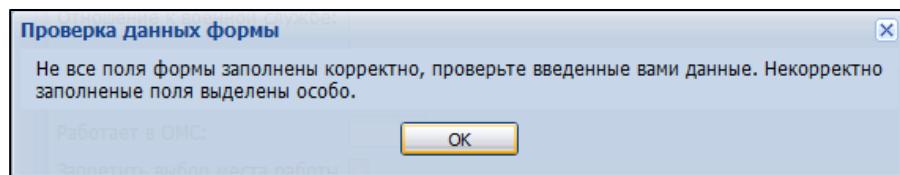
5.2 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса

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 "OK".

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 "OK".



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".