

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Администрирование" 3.0.6_4

Модуль "АРМ администратора МО" 3.0.6_5

Содержание

1	Введение.....	4
1.1	Область применения	4
1.2	Уровень подготовки пользователя	4
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю	4
2	Назначение и условия применения	5
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	5
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации	5
3	Подготовка к работе	6
3.1	Порядок запуска Системы	6
3.2	Смена пароля	10
3.3	Контроль срока действия пароля	11
3.4	Порядок проверки работоспособности	11
4	Модуль "АРМ администратора МО" 3.0.6_5	12
4.1	Нумератор	12
4.1.1	<i>Доступ к форме.....</i>	<i>12</i>
4.1.2	<i>Описание формы</i>	<i>12</i>
4.2	Работа с нумераторами	18
4.2.1	<i>Добавление нумератора</i>	<i>18</i>
4.2.2	<i>Работа со связанными документами</i>	<i>24</i>
4.3	Функциональность для формирования медицинского документа "Медицинское заключение о наличии или об отсутствии профессионального заболевания"	27
5	Аварийные ситуации.....	28
5.1	Описание аварийных ситуаций.....	28
5.2	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса ..	29
6	Эксплуатация модуля	31

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ администратора МО" 3.0.6_5 подсистемы "Администрирование" 3.0.6_4 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 МО" 3.0.6_5 предназначен для настройки нумератора с целью обеспечения возможности автоматической генерации номера при создании медицинского документа "Медицинское заключение о наличии или об отсутствии профессионального заболевания" пользователем АРМ врача поликлиники.

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);

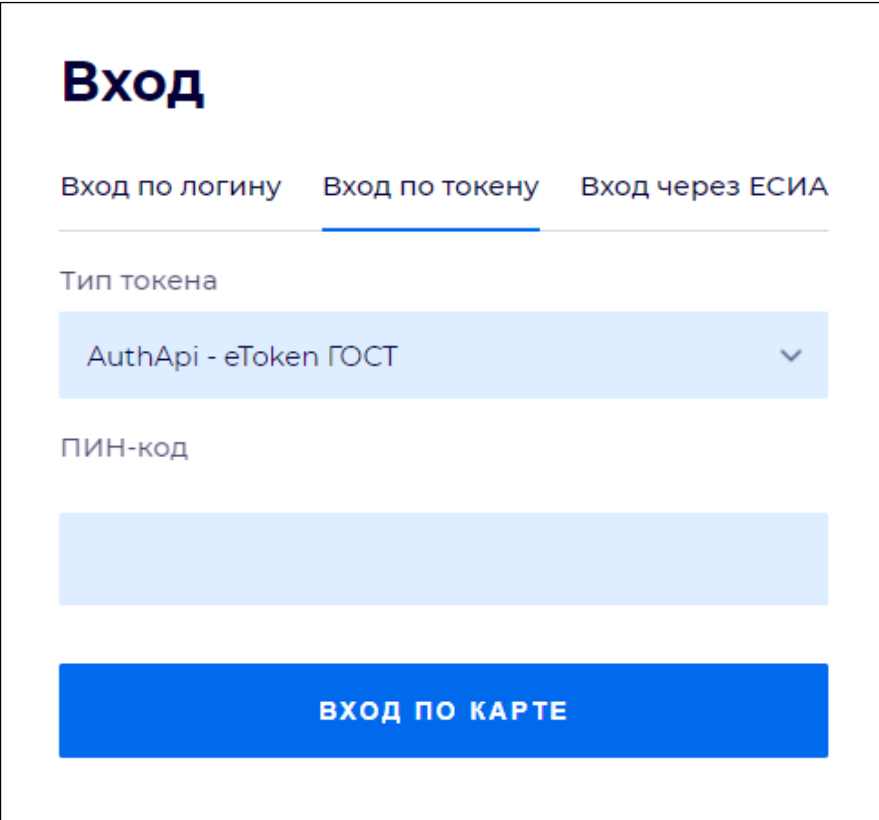


Рисунок 3 – Окно входа в систему по токену

- 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;

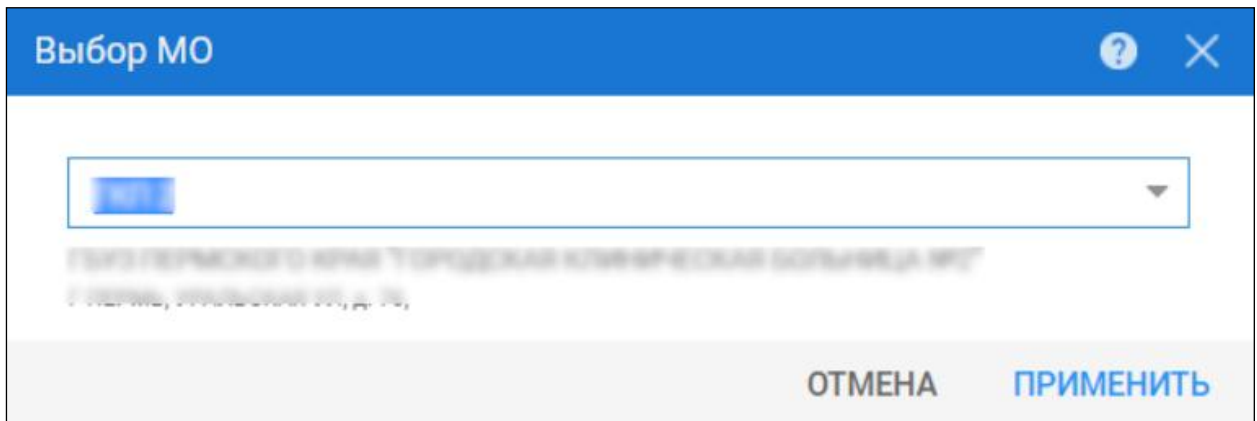
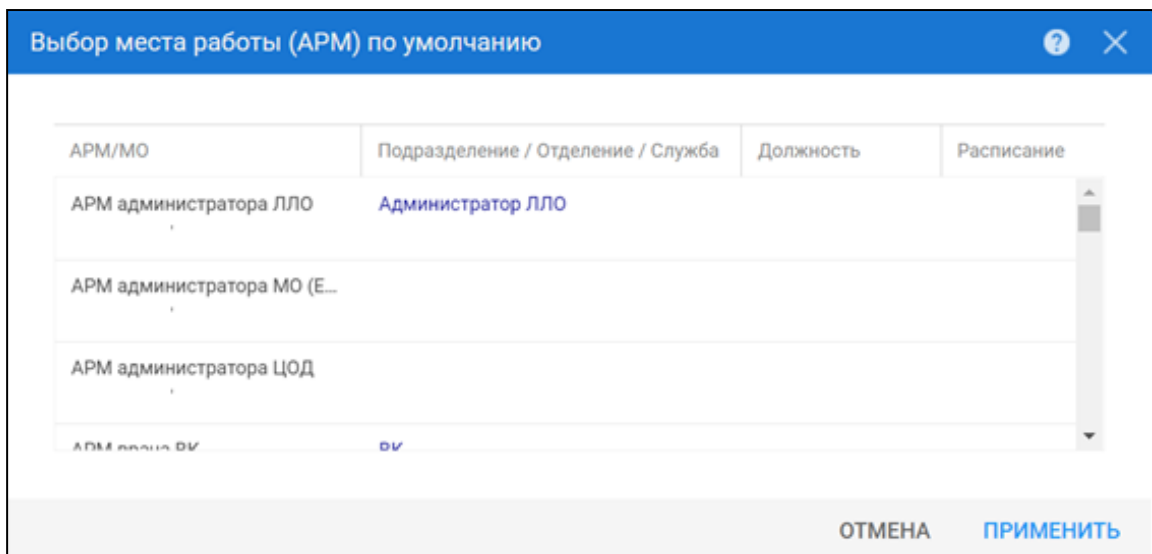


Рисунок 4 – Форма выбора МО

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



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 "АРМ администратора МО" 3.0.6_5

4.1 Нумератор

4.1.1 Доступ к форме

Настройка нумераторов доступна для пользователей АРМ администратора МО, АРМ администратора ЦОД:

- перейдите к форме "Нумераторы";
- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления списком нумераторов;

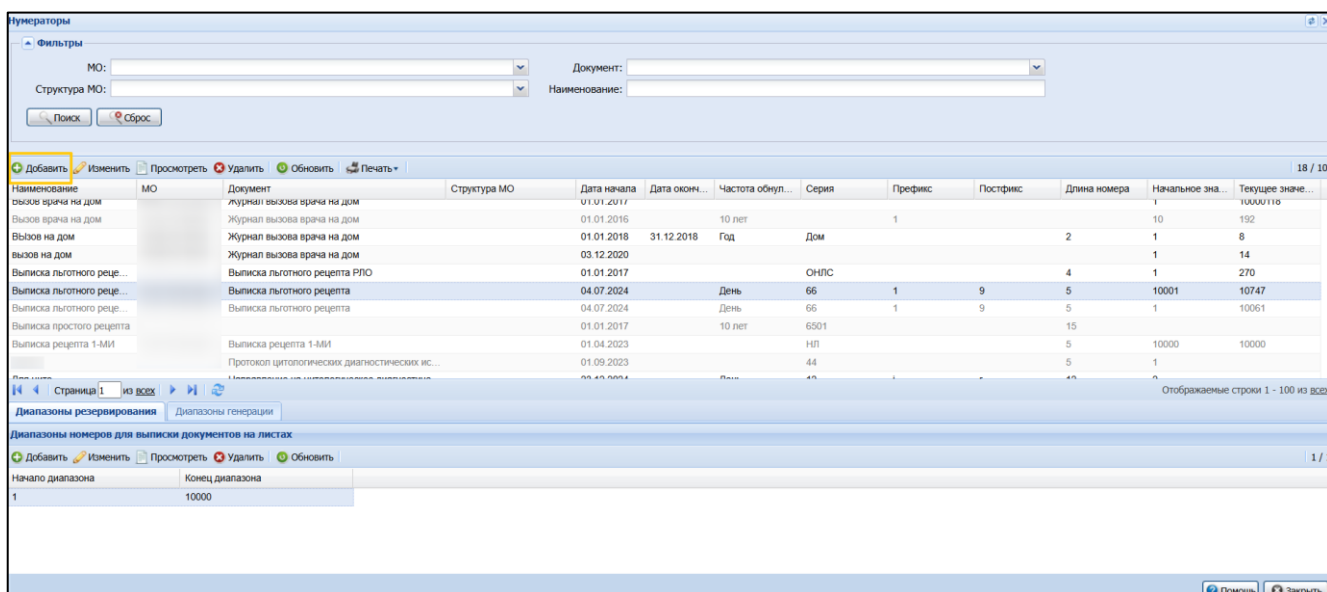


Рисунок 6 – Кнопка Добавить на форме Нумераторы

- отобразится форма "Нумератор".

4.1.2 Описание формы

Форма содержит вкладки:

- "Основные сведения";
- "Связанные документы";
- "Связанные МО";
- "Диапазоны резервирования";
- "Диапазоны генерации".

Рисунок 7 – Форма Нумератор. Добавление

4.1.2.1 Вкладка "Основные сведения"

Вкладка предназначена для указания правил формирования серии и номера.

Поля вкладки:

- "Наименование" – поле для ввода наименования нумератора;
- блок полей "Параметры формирования номера":
 - "Серия" – указанная серия всегда будет отображаться для номеров документов;
 - "Длина номера" – указывается количество символов, которые будут формироваться нумератором. Значения полей "Серия", "Префикс" и "Постфикс" не учитываются;
 - "Префикс" – указанное значение всегда будет отображаться перед номером документа;
 - "Постфикс" – указанное значение всегда будет отображаться после номера документа;
 - "Частота обнуления" – уникальный номер будет генерироваться в заданном периоде.

Примечание – Доступна возможность использования постфиксов и префиксов для нумерации медицинских свидетельств. При добавлении номера выполняется проверка

уникальности введенного номера в рамках серии (префикса, постфикса, если указаны в настройках) и периода обнуления.

- "Пример сформированного номера" – отображается пример получившегося номера в режиме реального времени. Общая длина состоит из значений, указанных в полях "Серия", "Длина номера", "Префикс" и "Постфикс";
- "Начало действия" – поле для указания даты начала действия нумератора;
- "Окончание действия" – поле для указания даты окончания действия нумератора.

Нумератор действует только для документов, дата добавления которых входит в период его действия.

4.1.2.2 Вкладка "Связанные документы"

Вкладка предназначена для указания списка документов, для которых будет действовать выбранный нумератор.

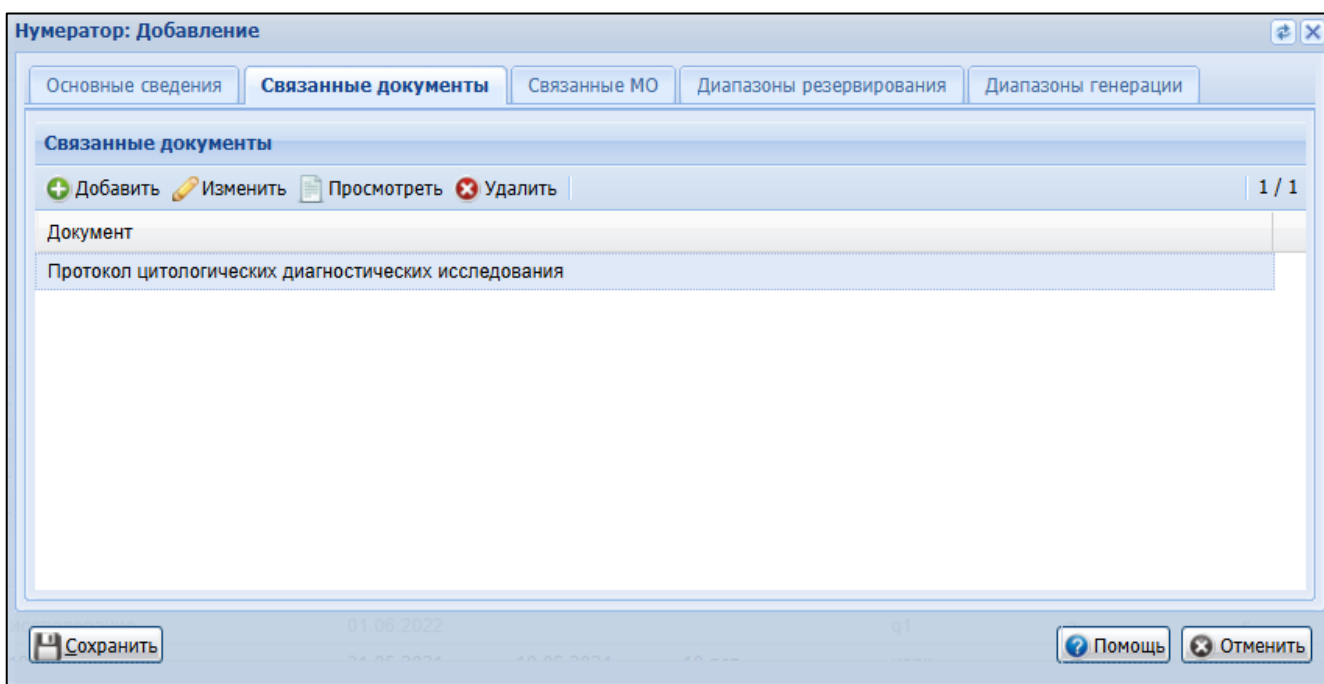


Рисунок 8 – Вкладка Связанные документы

На вкладке отображается список документов, для которых можно добавить нумератор.

Кнопки на панели управления списком:

- "Добавить" – для добавления документа. При нажатии отображается форма "Связанный документ: Добавление";
- "Изменить" – для изменения документа. При нажатии отображается форма "Связанный документ: Редактирование";

- "Удалить" – для удаления документа. При нажатии отображается сообщение: "Удалить связанный документ?". При подтверждении действия документ удаляется из списка.

Примечание – Если связанный документ "Протокол прижизненного патолого–анатомического исследования биопсийного (операционного) материала", то в поле "Серия" на вкладке "Основные сведения" возможно ввести не более 10 любых символов.

Если связанный документ "Медицинское свидетельство о смерти", то в поле "Серия" на вкладке "Основные сведения" возможно ввести только двузначное число.

4.1.2.3 Вкладка "Связанные МО"

Вкладка предназначена для формирования списка МО или подразделений одной МО, для которых вводится нумератор.

Нумератор: Добавление

Основные сведения | Связанные документы | **Связанные МО** | Диапазоны резервирования | Диапазоны генерации

МО: + Добавить ✖ Удалить

МО	
Наименование	Тип

Структура МО: + Добавить ✖ Удалить

Структура МО	
Наименование	Тип
ТЕРАПЕВТИЧЕСКИЙ	Отделение

Рисунок 9 – Вкладка Связанные МО

Вкладка содержит:

- поле "МО" – поле ввода с выпадающим списком для выбора МО из справочника;
- кнопки:
 - "Добавить" – для добавления МО из поля "МО" в таблицу "МО";

- "Удалить" – для удаления МО из таблицы "МО".
- таблицу "МО" со столбцами:
 - "Наименование" – краткое наименование МО;
 - "Тип" – тип МО.

Примечание – Для пользователя АРМ администратора МО в списке по умолчанию отображается МО пользователя, недоступна возможность добавления новых записей. Для пользователей АРМ администратора ЦОД по умолчанию список пустой, доступна возможность добавления и удаления записей.

- поле "Структура МО" – поле ввода с выпадающим списком для выбора уровня структуры МО из справочника;
- кнопки:
 - "Добавить" – для добавления структуры МО из поля "Структура МО" в таблицу "Структура МО";
 - "Удалить" – для удаления структуры МО из таблицы "Структура МО".
- таблица "Структура МО". Список таблицы доступен для редактирования, если добавлена только одна МО. Если добавлено несколько МО, недоступно удаление и добавление записей в таблицу "Список МО".

4.1.2.4 Вкладка "Диапазоны резервирования"

Вкладка предназначена для указания диапазонов номеров, которые не могут быть присвоены документам при их формировании в Системе. Эти номера используются для формирования документов на заранее подготовленных бланках.

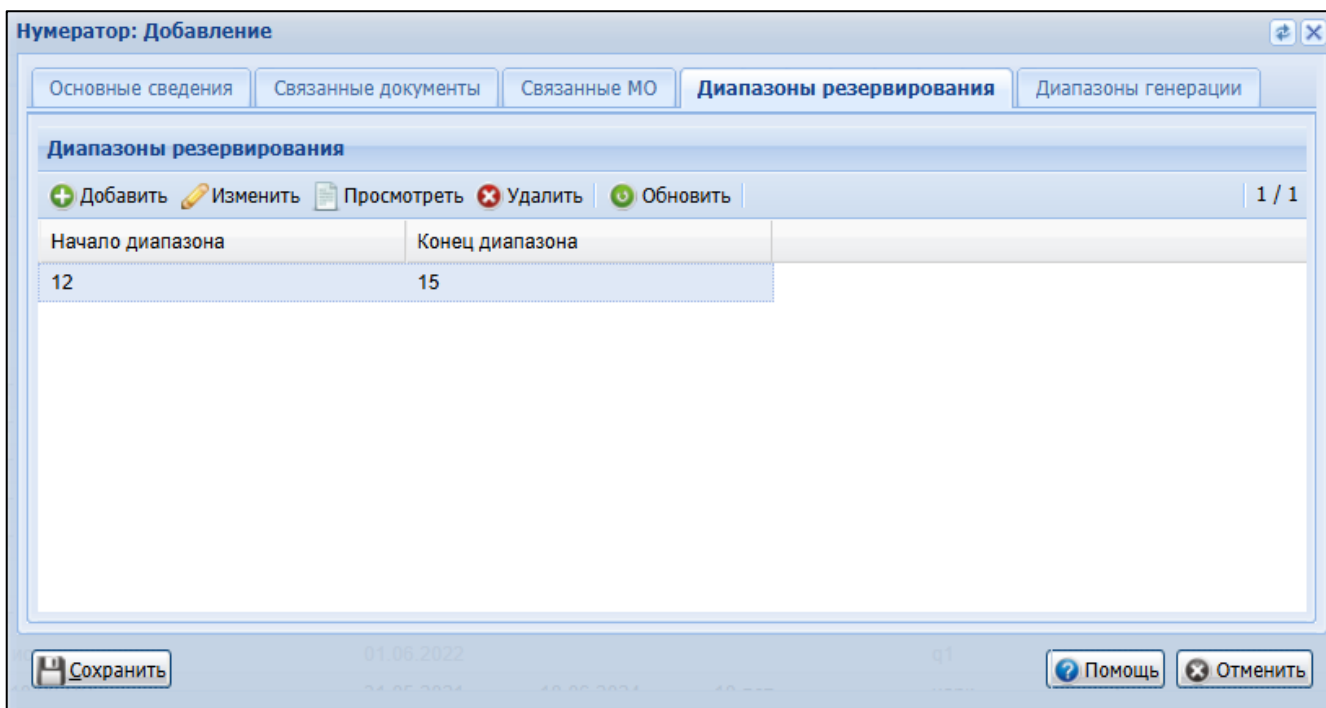


Рисунок 10 – Вкладка Диапазоны резервирования

На вкладке отображаются диапазоны резервирования со столбцами:

- "Начало диапазона";
- "Конец диапазона".

Кнопки на панели управления списком:

- "Добавить" – для добавления диапазона. При нажатии отображается форма "Диапазоны резервирования: Добавление";
- "Изменить" – для изменения диапазона. При нажатии отображается форма "Диапазоны резервирования: Редактирование";
- "Просмотреть" – при нажатии отображается форма "Диапазоны резервирования: Просмотр";
- "Удалить" – для удаления диапазона. При нажатии отображается сообщение: "Удалить диапазон резервирования?". При подтверждении действия диапазон удаляется из списка;
- "Обновить" – для обновления диапазона.

4.1.2.5 Вкладка "Диапазоны генерации"

Вкладка предназначена для указания диапазона номеров, которые будут присваиваться документам при их формировании в Системе.

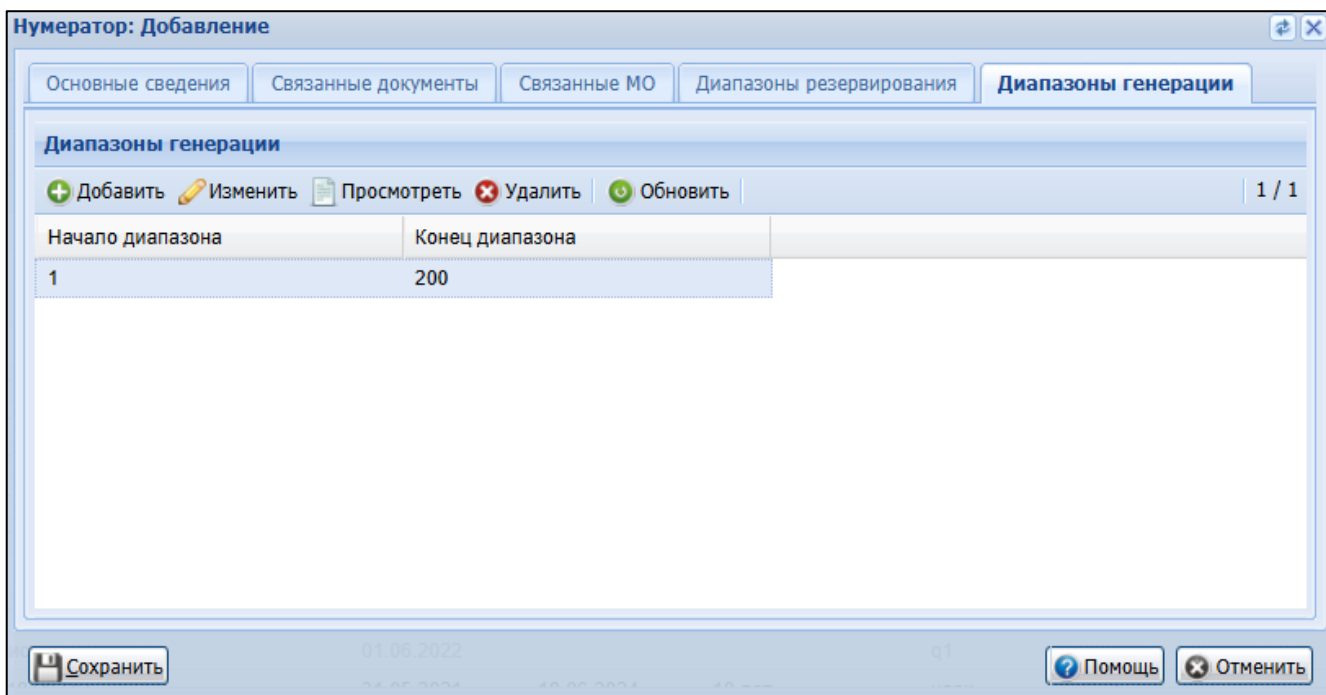


Рисунок 11 – Вкладка Диапазоны генерации

На вкладке отображаются диапазоны генерации со столбцами:

- "Начало диапазона";
- "Конец диапазона".

Кнопки на панели управления списком:

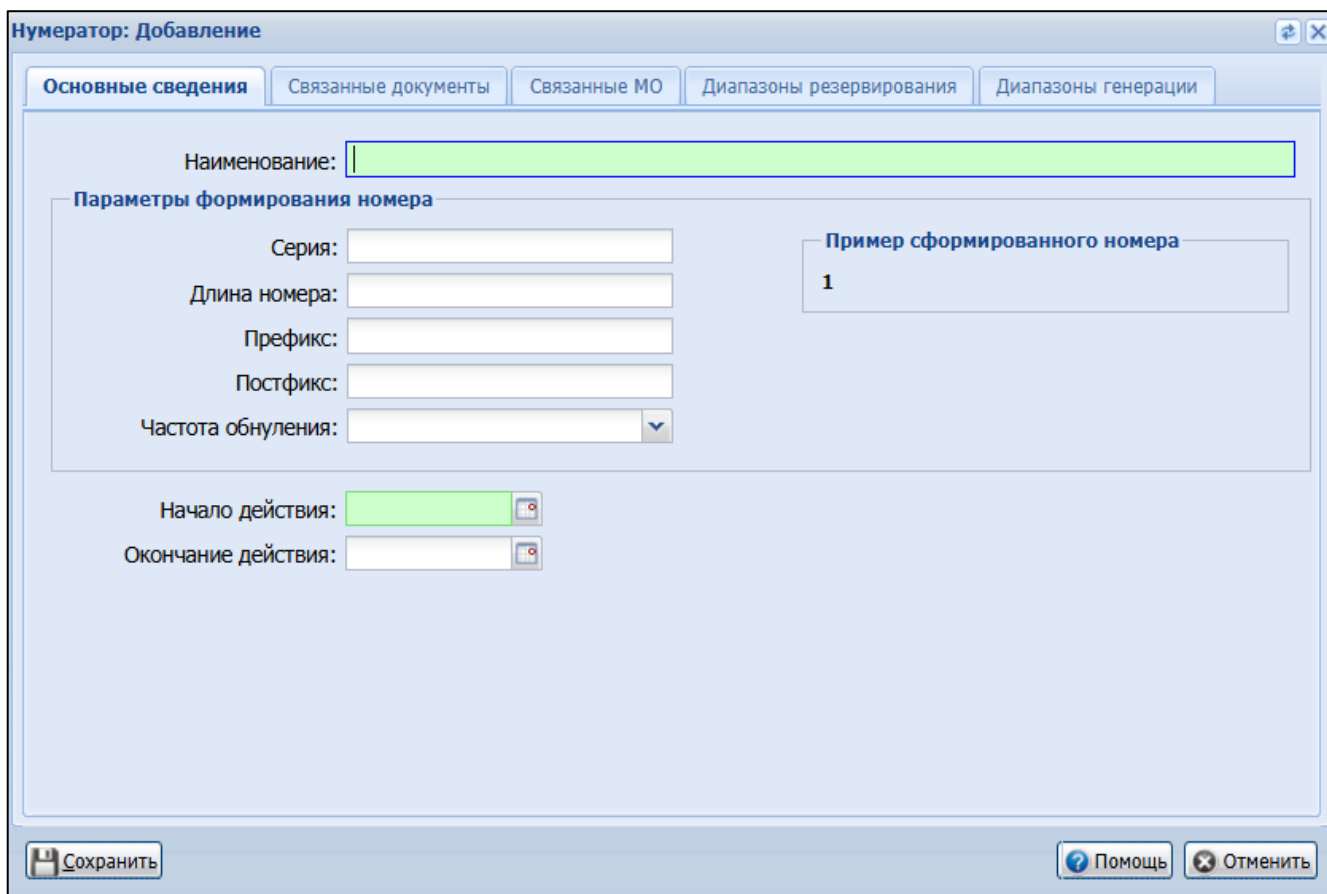
- "Добавить" – для добавления диапазона. При нажатии отображается форма "Диапазоны генерации: Добавление";
- "Изменить" – для изменения диапазона. При нажатии отображается форма "Диапазоны генерации: Редактирование";
- "Просмотреть" – при нажатии отображается форма "Диапазоны генерации: Просмотр";
- "Удалить" – для удаления диапазона. При нажатии отображается сообщение: "Удалить диапазон генерации?". При подтверждении действия диапазон удаляется из списка;
- "Обновить" – для обновления диапазона.

4.2 Работа с нумераторами

4.2.1 Добавление нумератора

Для добавления нумератора:

- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления списком нумераторов на форме "Нумераторы";
- отобразится форма ввода параметров нумератора, вкладка "Основные сведения";



Нумератор: Добавление

Основные сведения | Связанные документы | Связанные МО | Диапазоны резервирования | Диапазоны генерации

Наименование:

Параметры формирования номера

Серия:

Длина номера:

Префикс:

Постфикс:

Частота обнуления:

Пример сформированного номера: 1

Начало действия:

Окончание действия:

Сохранить | Помощь | Отменить

Рисунок 12 – Вкладка Основные сведения

- заполните поле "Наименование" – укажите наименование для нумератора;
- укажите параметры формирования номера. С помощью специальных маркеров доступна настройка вида номера и указание правил его формирования (например, префикс или постфикс в номере). Заполните поля:
 - "Серия" – указанная серия всегда будет отображаться для номеров документов;
 - "Длина номера" – указывается количество символов, которые будут формироваться нумератором. Значения полей "Серия", "Префикс" и "Постфикс" не учитываются;
 - "Префикс" – указанное значение всегда будет отображаться перед номером документа;
 - "Постфикс" – указанное значение всегда будет отображаться после номера документа;
 - "Частота обнуления" – уникальный номер будет генерироваться в заданном периоде.

Примечание – Доступно использование постфиксов и префиксов для нумерации медицинских свидетельств. При добавлении номера выполняется проверка уникальности

введенного номера в рамках серии (префикса, постфикса, если указаны в настройках) и периода обнуления.

В поле "Пример сформированного номера" отображается результат настройки номера:

- в режиме реального времени отображается получившийся номер;
- если форма открыта в режиме редактирования или просмотра, отображается текущее значение генератора. Если форма открыта в режиме добавления, то значение рассчитывается от значения генератора, равного единице.
- укажите период действия нумератора. Заполните поля:
 - "Начало действия";
 - "Окончание действия".
- перейдите на вкладку "Связанные документы":
 - нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма "Связанный документ: Добавление";
 - выберите документ из выпадающего списка в поле "Документ";

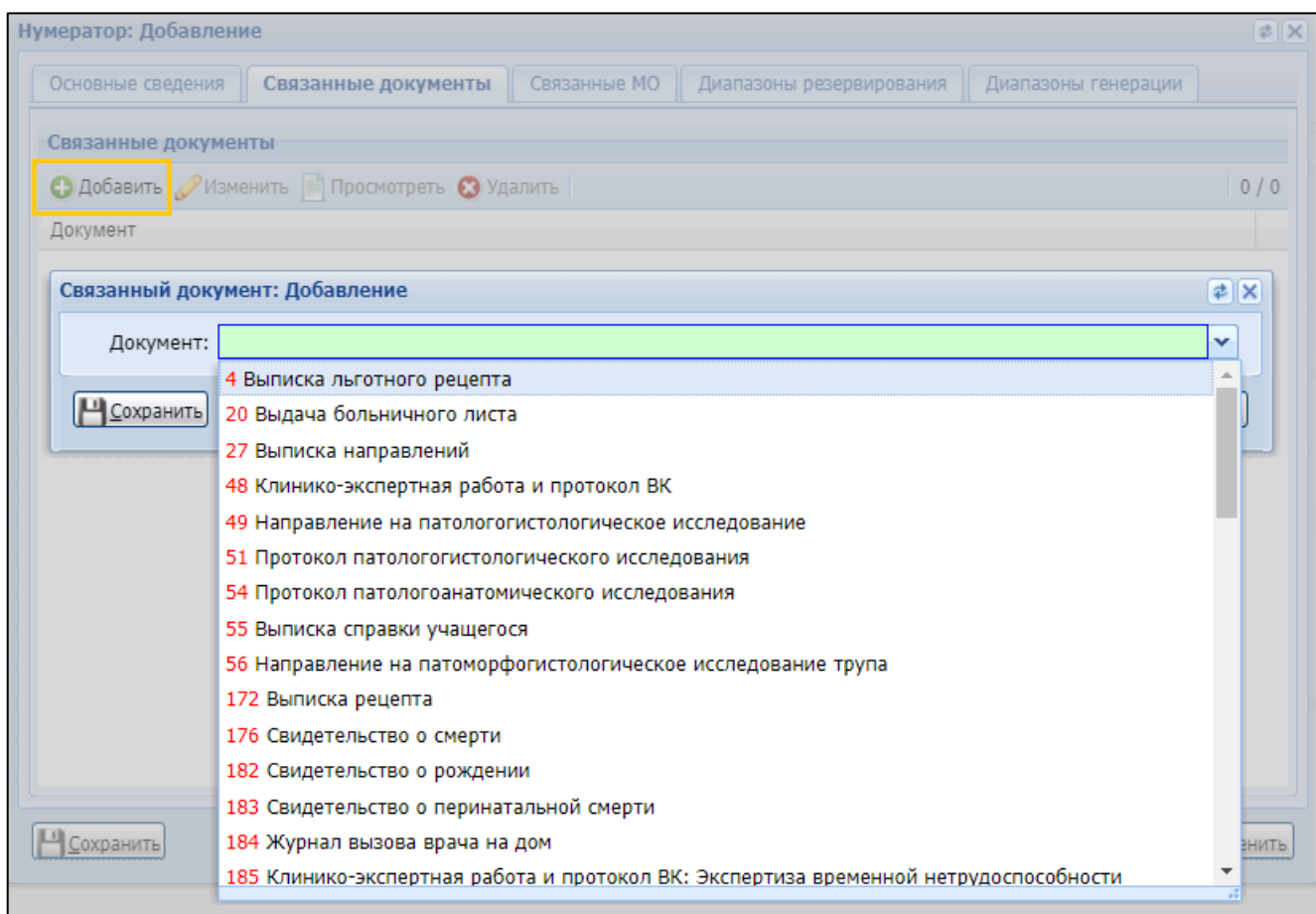


Рисунок 13 – Добавление связанного документа

- нажмите кнопку "Сохранить" на форме "Связанный документ: Добавление". Добавленный документ отобразится в списке связанных документов;
- при необходимости добавить несколько связанных документов нажмите кнопку "Добавить" и повторите действия.

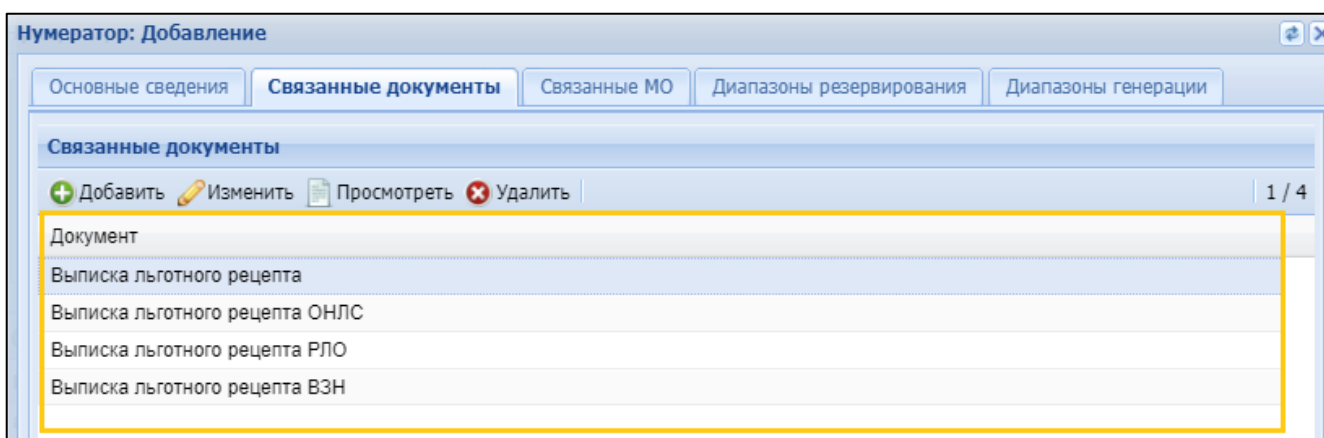


Рисунок 14 – Связанные документы

- перейдите на вкладку "Связанные МО" для указания области действия нумератора. Один нумератор может быть связан как с несколькими МО, так и с несколькими структурными элементами в рамках МО:
- выберите МО в выпадающем списке поля "МО" и нажмите кнопку "Добавить". Выбранная МО отобразится в списке. При необходимости повторите действие;

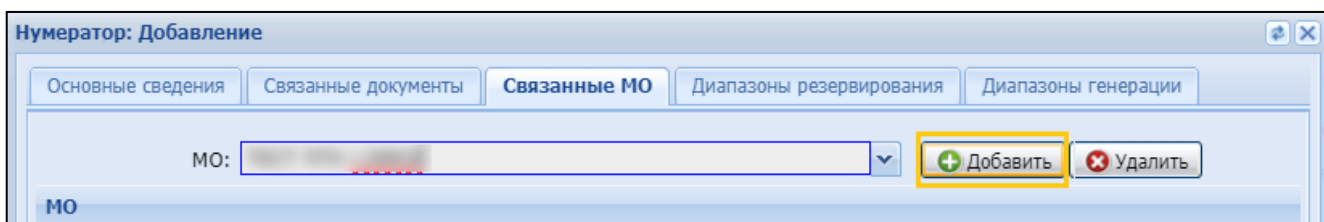


Рисунок 15 – Добавление связанной МО

- при выборе только одной МО можно указать конкретные структурные элементы в рамках выбранной МО: выберите структурный элемент в выпадающем списке поля "Структура МО" и нажмите кнопку "Добавить". Структурный элемент отобразится в списке. При необходимости повторите действие;
- при выборе нескольких МО добавление структурных элементов недоступно;

Примечание – Для пользователя АРМ администратора МО в списке по умолчанию отображается МО пользователя, добавление новых записей недоступно. Для пользователей АРМ администратора ЦОД по умолчанию список пустой, доступно добавление и удаление записей.

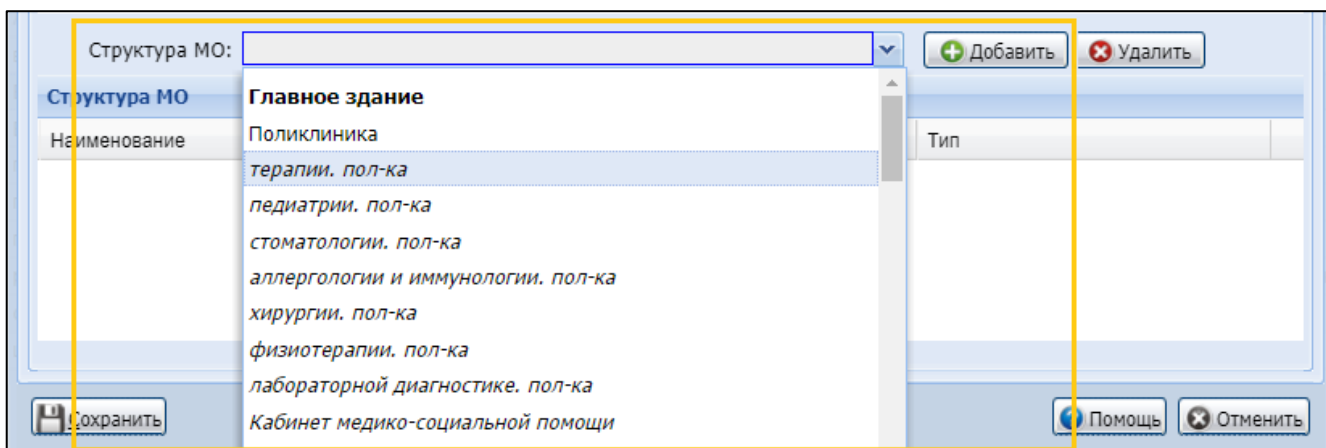


Рисунок 16 – Добавление области действия нумератора в рамках выбранной МО

- структурный элемент отобразится в списке. При необходимости повторите действие.

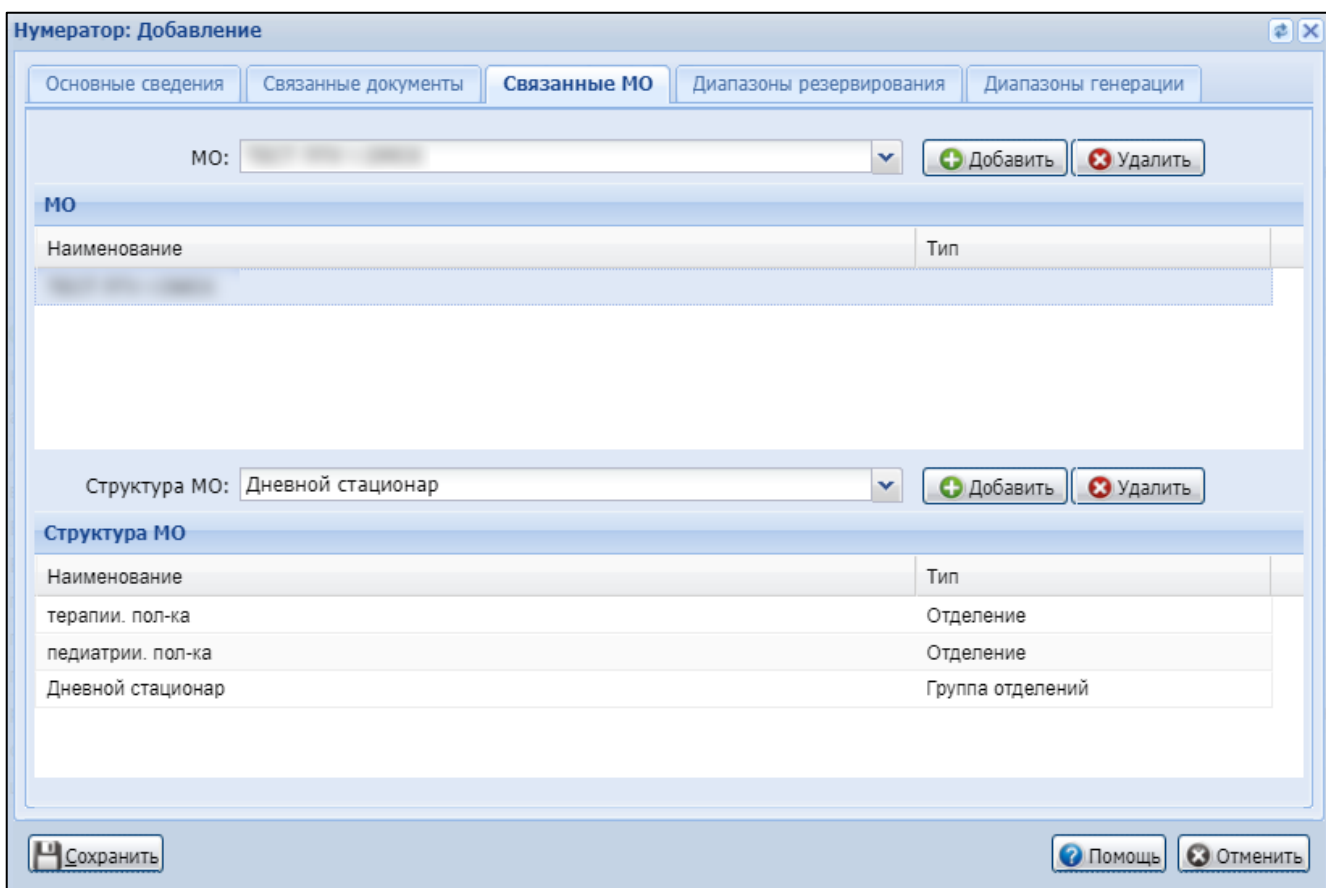


Рисунок 17 – Область действия нумератора

- перейдите на вкладку "Диапазон резервирования" для указания номеров, которые можно указать только вручную:
 - нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма "Диапазоны резервирования: Добавление";

- введите номер в поле "Начало диапазона" или интервал номеров в поля "Начало диапазона" и "Конец диапазона", которые нельзя генерировать;
- нажмите кнопку "Сохранить" на форме "Диапазоны резервирования: Добавление";

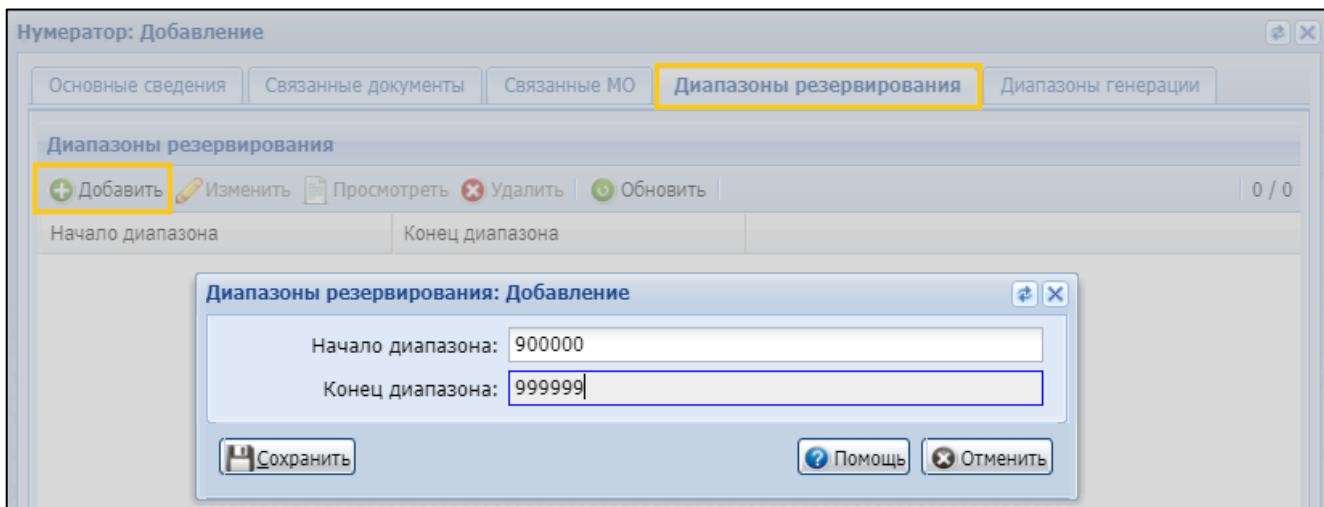


Рисунок 18 – Добавление диапазона резервирования

- номера и диапазоны номеров отобразятся в списке. При необходимости повторите действия. Добавленные номера не будут генерироваться, их можно указать только вручную.
- перейдите на вкладку "Диапазон генерации" для указания диапазона генерирования номеров:
 - нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма "Диапазоны генерации: Добавление";
 - заполните поля формы:
 - при вводе значения только в поле "Начало диапазона" будут генерироваться все номера начиная с указанного до максимальной длины номера, за исключением номеров, указанных на вкладке "Диапазон резервирования";

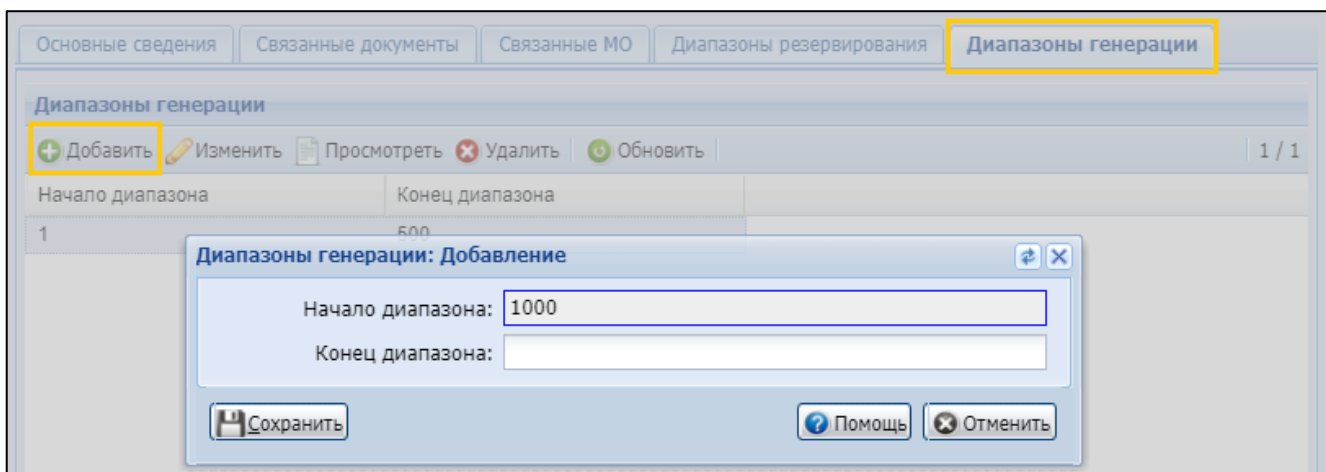


Рисунок 19 – Добавление диапазона генерации номеров

- при вводе значения в оба поля "Начало диапазона" и "Конец диапазона" будут генерироваться номера в указанном диапазоне.
- нажмите кнопку "Сохранить". Указанный диапазон отобразится в списке. При необходимости добавления нескольких диапазонов повторите действие.

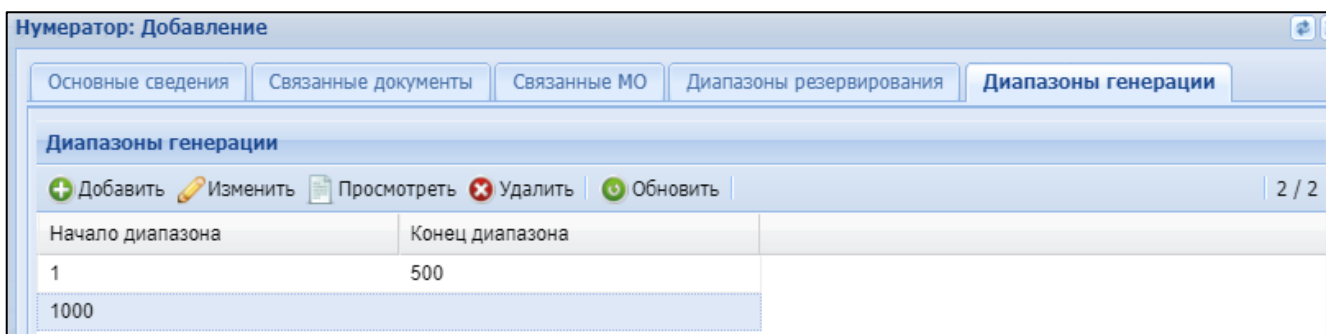


Рисунок 20 – Диапазон генерации номеров

- нажмите кнопку "Сохранить" на форме "Нумератор: Добавление". Нумератор отобразится в списке на форме "Нумераторы".

4.2.2 Работа со связанными документами

На вкладке "Связанные документы" при добавлении документа отображается список документов, для которых можно добавить нумератор.

Для выбора доступны следующие документы:

- выписка рецептов:
 - "194 Выписка льготного рецепта ОНЛС";
 - "195 Выписка льготного рецепта РЛО";
 - "196 Выписка льготного рецепта ВЗН";
 - "197 Выписка рецепта по форме 107-1/у";

- "198 Выписка рецепта 148–1/у–88";
- "199 Выписка рецепта 1–МИ";
- "200 Выписка льготного рецепта на НС и ПВ по форме 107/у–НП";
- "203 Выписка льготного рецепта по орфанным заболеваниям";
- "204 Выписка льготного рецепта по ДЛО кардио";
- "205 Выписка рецепта электронный документ";
- "206 Выписка льготного рецепта электронный документ";
- "207 Выписка льготного рецепта Сахарный диабет".
- медицинские свидетельства:
 - медицинское свидетельство о смерти;
 - медицинское свидетельство о перинатальной смерти;
 - медицинское свидетельство о рождении.
- направление на прижизненное патолого–анатомическое исследование биопсийного (операционного) материала ("49 Направление на патологогистологическое исследование");
- протокол прижизненного патолого–анатомического исследования биопсийного (операционного) материала ("51 Протокол патологогистологического исследования");
- протоколы заседания ВК:
 - "48 Клинико–экспертная работа и протокол ВК";
 - "185 Клинико–экспертная работа и протокол ВК: Экспертиза временной нетрудоспособности";
 - "186 Клинико–экспертная работа и протокол ВК: Экспертиза с целью решения медико–социальных проблем";
 - "187 Клинико–экспертная работа и протокол ВК: Экспертиза лечебно–диагностического процесса";
 - "188 Клинико–экспертная работа и протокол ВК: Экспертиза профилактики";
 - "189 Клинико–экспертная работа и протокол ВК: Экспертиза с целью определения льготного лекарственного обеспечения и дорогостоящего лечения";
 - "190 Клинико–экспертная работа и протокол ВК: Медико–экономическая экспертиза";
 - "191 Клинико–экспертная работа и протокол ВК: Исковая (претензионная) экспертиза";
 - "192 Клинико–экспертная работа и протокол ВК: Экспертиза качества медицинской помощи";

- "193 Клинико–экспертная работа и протокол ВК: Другие виды".
- "201 Направление на цитологическое диагностическое исследование";
- "202 Протокол цитологических диагностических исследований (протокол цитологического диагностического исследования)";
- "56 Направление на патоморфогистологическое исследование трупа (направление на патолого–анатомическое вскрытие)";
- "54 Протокол патологоанатомического исследования (протокол патолого–анатомического вскрытия)";
- журнал вызова врача на дом;
- направление на удаленную консультацию;
- выписка справки учащегося;
- "209 Ооциты. Журнал культивирования ооцитов и эмбрионов";
- "210 Эмбрионы. Журнал культивирования ооцитов и эмбрионов";
- "212 Свидетельство о рождении на бумажном носителе;
- химико–токсикологическое исследование;
- справка о постановке на учет по беременности;
- санаторно–курортная карта для детей;
- санаторно–курортная карта;
- заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно–профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно–ортопедическими изделиями;
- договор с физическим лицом;
- договор с юридическим лицом;
- ЛВН от выполнения служебных обязанностей;
- протокол инструментальной диагностики;
- медицинское освидетельствование водителей на право управления ТС;
- медицинская справка;
- справка о состоянии здоровья по месту требования;
- медицинское заключение;
- оказание телемедицинской услуги;
- оперативная услуга;
- медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием;
- параклиническая услуга;

- выписка направлений;
- "Справка о наличии показаний к протезированию".

Список документов используется в параметрах Системы в блоке "Нумератор без связи с МО является приоритетным для документов" раздела "Разное".

4.3 Функциональность для формирования медицинского документа "Медицинское заключение о наличии или об отсутствии профессионального заболевания"

Система сохраняет выбранный пользователем АРМ администратора МО вид медицинского документа "Медицинское заключение о наличии или об отсутствии профессионального заболевания" в настройках нумератора с целью обеспечения возможности автоматической генерации номера при создании данного медицинского документа пользователем АРМ врача поликлиники.

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.

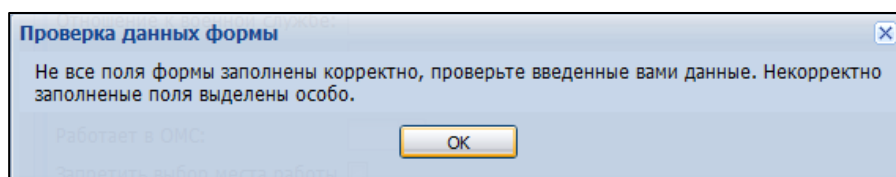
5.2 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса

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".