

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Документ о временной нетрудоспособности" 3.0.5.

Модуль "Документ о временной нетрудоспособности" 3.0.5

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 "Документ о временной нетрудоспособности" 3.0.5	11
4.1	Функциональность для формирования медицинского документа "Справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение"	11
5	Аварийные ситуации.....	18
5.1	Описание аварийных ситуаций.....	18
5.2	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса ..	19
6	Эксплуатация модуля	21

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Документ о временной нетрудоспособности" 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 "Документ о временной нетрудоспособности" 3.0.5 предназначен для формирования медицинского документа "Справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение".

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);

Рисунок 3 – Окно входа в систему по токenu

- 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 БУ	БУ		

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 "Документ о временной нетрудоспособности" 3.0.5

4.1 Функциональность для формирования медицинского документа "Справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение"

Система по действию пользователя формирует медицинский документ "Выписка справки учащегося".

Медицинский документ "Выписка справки учащегося" включает:

- сведения о причинах нетрудоспособности.

Сведения о причинах нетрудоспособности соответствуют значению из справочника "Причины выдачи документа о временной нетрудоспособности" (1.2.643.5.1.13.13.11.1044) ФР НСИ.

Для значения "Прочие причины" справочника "Причины выдачи документа о временной нетрудоспособности" (1.2.643.5.1.13.13.11.1044) ФР НСИ сведения о причине нетрудоспособности включаются в текстовой форме;

- признак передачи сведений о диагнозе из связанного случая лечения при наличии данных.

Сведения о диагнозе из связанного случая лечения включаются в медицинский документ при указании признака передачи сведений о диагнозе.

Краткая последовательность действий пользователя АРМ врача поликлиники для медицинского документа:

- откройте ЭМК пациента;
- выберите открытый случай АПЛ или создайте новый, используя кнопку "Создать новый случай АПЛ" и заполнив на вкладке посещения обязательные поля, выделенные особо, и необязательные (при необходимости). Отобразится открытый случай АПЛ;
- перейдите в раздел "Нетрудоспособность" панели быстрого доступа ЭМК;

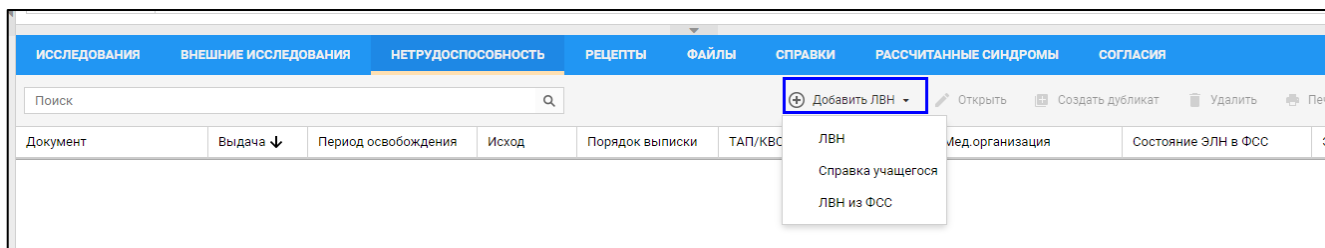


Рисунок 6 – Раздел "Нетрудоспособность"

- нажмите кнопку "Добавить ЛВН" и выберите в контекстном меню пункт "Справка учащегося". Отобразится форма "Выписка справки учащегося: Добавление";

ЖУРНАЛ | ВЫПИСКА СПРАВКИ УЧАЩЕГОСЯ: ДОБ...

Выписка справки учащегося: Добавление

Пациент: [Имя] Д/р: 29.11.2010 г.р. Пол: Женский

Номер: [Поле ввода] +

Дата выдачи: 15.09.2023

Выдана для: [Поле ввода] 🔍

Получатель справки: 6. Другое

Результат мед. освидетельствования: [Поле ввода]

Причина нетрудоспособности: 01. Заболевание

Наличие контакта с инфекционными больными: 0. Нет

Описание контакта: [Поле ввода]

1. Освобождение от занятий/посещений

+ Добавить ✎ Изменить 📄 Просмотреть ✖ Удалить

С какого числа	По какое число	Врач

Сохранить Печать Помощь Отмена

Рисунок 7 – Форма добавления выписки справки учащегося

- заполните обязательные (выделенные особо) и необязательные (при необходимости) поля формы "Выписка справки учащегося: Добавление":
 - "Номер" – поле для ввода номера справки. При нажатии кнопки "+" в поле отобразится автоматически сформированный номер в соответствии с настройками нумератора;
 - "Дата выдачи" – дата выдачи справки, по умолчанию установлена текущая дата;
 - "Выдана для" – действующее учебное учреждение, в которое будет предоставляться справка. Обязательное для заполнения поле. Выбирается из справочника организаций. По умолчанию может установиться значение поля "Место работы, учебы" формы "Человек" (если данное поле на форме "Человек" не пустое). Для заполнения поля "Выдана для":
 - нажмите кнопку поиска 🔍. Отобразится форма "Организация: Поиск";
 - заполните поле "Сокращение" или "Наименование";

- заполните поле "Тип организации" – укажите значение, связанное с учебным заведением, нажмите кнопку "Найти";
- в предложенном списке результатов поиска выделите действующее учебное заведение (с пустым полем "Дата закрытия");
- нажмите кнопку "Выбрать".

Организация: Поиск

Сокращение:

Наименование:

техникум

Тип организации: 9. Средние профессиональные учреждения

Доп. признак:

☒ Только действующие

Действия: + Добавить, ✎ Изменить, 📄 Просмотреть, 🔄 Обновить, 🖨 Печать

1 / 31

Сокращение	Наименование	Дата открытия...	Дата закрытия	Адрес	Федеральный ...	ИНН
		16.10.2016				3815002943
		16.10.2016				3819005494
						1645014215
						1614000847
						1648005000
						1628000815
						5446108762
						5447104168

Найти Сброс Выбрать

Помощь Отмена

Рисунок 8 – Выбор учебного заведения

- "Получатель справки" – указывается статус пациента. Обязательное для заполнения поле. Значение выбирается из выпадающего списка. По умолчанию устанавливается в зависимости от типа организации поля "Выдана для":
 - если в поле "Тип организации" формы "Организация" установлено значение "7. Дошкольные образовательные учреждения", то поле "Получатель справки" по умолчанию принимает значение "5. Ребенок, посещающий детское дошкольное учреждение";
 - если в поле "Тип организации" формы "Организация" установлено значение "8. Средние общеобразовательные учреждения", или "20. Специально-образовательные учреждения (коррекц)", или "21. Учебно-воспитательные учреждения", то поле "Получатель справки" по умолчанию принимает значение "4. Учащийся школы";
 - если в поле "Тип организации" формы "Организация" установлено значение "9. Средние профессиональные учреждения", то поле "Получатель справки" по умолчанию принимает значение "2. Учащийся техникума (колледжа)";

- если в поле "Тип организации" формы "Организация" установлено значение "10. Высшие учебные заведения", то поле "Получатель справки" по умолчанию принимает значение "1. Студент ВУЗа";
- иначе по умолчанию поле "Получатель справки" принимает значение "6. Другое".

При изменении значения в поле "Получатель справки", не соответствующего типу организации, указанному в поле "Выдана для", отобразится сообщение: "Тип выбранной организации не соответствует выбранному получателю справки. Поле "Выдана для" будет очищено. Продолжить?":

- при выборе значения "Да" значение поля "Получатель справки" изменяется на выбранное пользователем значение, поле "Выдана для" очищается;
- при выборе значения "Нет" значение поля "Получатель справки" не изменяется.

П р и м е ч а н и е – При изменении поля "Выдана для" автоматически обновляется поле "Получатель справки".

- "Результат мед. освидетельствования" – выбор из выпадающего списка. Обязательное для заполнения поле;
- "Причина нетрудоспособности" – выбор из выпадающего списка. Обязательное для заполнения поле. По умолчанию используется значение "1. Заболевание";
- "Наличие контакта с инфекционными больными" – признак наличия контакта с инфекционными больными. По умолчанию установлено значение "Нет". При выборе значения "Да", на форме отобразится раздел "Инфекционные больные, с которыми был контакт". При выборе значения "Нет" и наличия записей в разделе "Инфекционные больные, с которыми был контакт", отобразится сообщение: "Удалить описание контакта и данные об инфекционных больных, с которыми был контакт?":
 - при выборе значения "Да" – записи раздела "Инфекционные больные, с которыми был контакт" удаляются, поле "Описание контакта" очищается;
 - при выборе значения "Нет" – поле "Наличие контакта с инфекционными больными" принимает значение "Да".
- "Описание контакта" – текстовое поле для описания контакта с инфекционными больными. Заполняется, если в поле "Наличие контакта с инфекционными больными" указано значение "Да";

- "Врач" – указывается врач, подписывающий справку. Обязательное для заполнения поле. Значение по умолчанию: Ф. И. О. врача, осуществляющего добавление справки;
- также на форме заполните поля раздела "Освобождение от занятий/посещений":
 - нажмите кнопку "Добавить" на панели инструментов. Отобразится форма ввода периода освобождения;

Рисунок 9 – Форма добавления освобождения от работы

- укажите период освобождения в полях "С какого числа", "По какое число";
 - укажите "Отделение (Врач 1)", в котором выдается справка. При заполнении данного поля в поле "Врач 1" становятся доступными только врачи, соответствующие указанному отделению. При заполнении поля "Врач 1" автоматически заполняется соответствующим значением отделения врача 1;
 - в поле "Врач 1" укажите Ф. И. О. врача, выдающего справку. По умолчанию в поле отобразится Ф. И. О. врача, осуществляющего текущее редактирование формы;
 - в поле "Должность (Врач 1)" выберите должность врача;
 - поля "Врач 2", "Врач 3" заполняются и устанавливается флаг "Председатель ВК", если документ рассматривается врачебной комиссией;
 - в поле "Протокол ВК" выберите данные о протоколе врачебной комиссии, если документ рассматривается врачебной комиссией. Для выбора протокола нажмите кнопку поиска;
 - нажмите кнопку "Сохранить". Данные о периоде освобождения будут добавлены.
- Просмотр и редактирование периода освобождения доступны с помощью кнопок "Изменить", "Просмотреть" на панели инструментов.

Примечания

1 При изменении периода освобождения в поле "Врач 3" необходимо указать Ф. И. О. врача из руководящего состава данной МО.

2 Доступ на редактирование периодов освобождения и поля "Врач" в справке учащегося предоставляется для пользователей, которые имеют право редактирования учетного документа, к которому относится справка учащегося (добавленная другим пользователем).

Удаление периода освобождения выполняется с помощью кнопки "Удалить" на панели инструментов раздела.

Примечание – При попытке удалить период отобразится предупреждение. Нажмите "Да" для подтверждения или "Нет" для отмены действия.

Период лечения в движениях связанных КВС должен находиться внутри дат освобождения от занятий в справке учащегося. Если данное условие не соблюдается, то отобразится предупреждение: "Период лечения в движениях связанных КВС не находится в рамках дат освобождения от занятий. Продолжить?". Варианты "Да", "Нет". При выборе варианта "Да" КВС сохраняется. При выборе варианта "Нет", отобразится форма редактирования КВС.

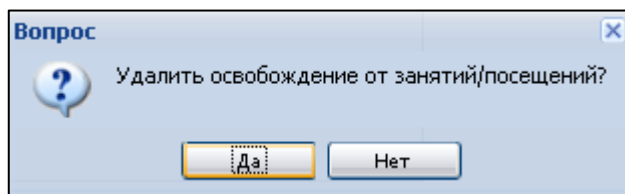


Рисунок 10 – Подтверждение удаления периода

- нажмите на форме "Выписка справки учащегося: Добавление" кнопку "Сохранить". Если отобразится форма, информирующая об изменении по пациенту информации о месте учебы/работы, с предложением сохранить новые данные, нажмите кнопку "Да", повторите сохранение. Закроется форма "Выписка справки учащегося: Добавление". Отобразится добавленная запись о справке в разделе "Нетрудоспособность" панели быстрого доступа ЭМК.

ЖУРНАЛ Выхиска справки (нашел ОК РЕД...)

42:54

Случай амбулаторного лечения № 66748

23.10.2023

Добавить посещение

- ПОСЕЩЕНИЕ
- АТТРИБУТЫ ТАП
- ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОДОЗРЕНИЯ НА ЗНО
- ВИТАЛЬНЫЕ ПАРАМЕТРЫ Не заполнены витальные параметры
- ОСМОТР
- НАЗНАЧЕНИЯ И НАПРАВЛЕНИЯ
- УСЛУГИ
- РЕЦЕПТЫ
- ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЕДИКАМЕНТОВ
- ДОКУМЕНТЫ
- СКРИНИНГОВЫЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ
- АНКЕТИРОВАНИЕ ПАЦИЕНТА С ПОДОЗРЕНИЕМ НА COVID-19
- МЕТОДОВЫДЫ / ОТКАЗЫ ОТ ВАКЦИНАЦИИ
- КОНСУЛЬТАЦИИ

ДИАГНОЗЫ ИССЛЕДОВАНИЯ **НЕТРУДОСПОСОБНОСТЬ** МОНИТОРИНГ РЕЦЕПТЫ ФАЙЛЫ СПРАВКИ СОГЛАСИЕ

Поиск

Добавить ЛВН Открыть Создать дубликат Удалить Печать

Документ	Открыт	Закрыт	Порядок выписки	ТАП/КВС	Мед. организация	Состояние ЗЛН в ФСС	ЗЦП
Справка учащегося 1	23.10.2023			ТАП 66748	ГКП 2		

Рисунок 11 – Раздел "Нетрудоспособность"

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.

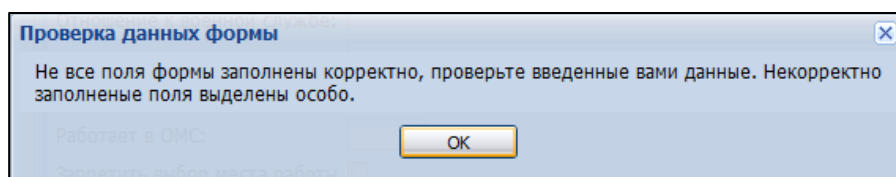
5.2 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса

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".