

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Паспорт и структура организаций" 3.0.6_1

Модуль "Структура МО" 3.0.6_1

Содержание

1	Введение.....	3
1.1	Область применения.....	3
1.2	Уровень подготовки пользователя.....	3
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю.....	3
2	Назначение и условия применения.....	4
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	4
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации	4
3	Подготовка к работе.....	5
3.1	Порядок запуска Системы.....	5
3.2	Смена пароля.....	9
3.3	Контроль срока действия пароля.....	10
3.4	Порядок проверки работоспособности.....	10
4	Модуль "Структура МО" 3.0.6_1.....	11
4.1	Настройка работы службы.....	11
4.1.1	<i>Общие сведения.....</i>	<i>11</i>
4.1.2	<i>Панель управления.....</i>	<i>11</i>
4.1.3	<i>Настройка услуг на службе.....</i>	<i>15</i>
4.1.4	<i>Настройка ресурсов для службы.....</i>	<i>25</i>
4.1.5	<i>Настройка территории обслуживания для службы.....</i>	<i>33</i>
4.2	Функциональность для внесения сведений о записи списка подразделений, обслуживаемых структурной единицей МО с типом службы "ЦДМ".....	37
5	Аварийные ситуации.....	40
5.1	Описание аварийных ситуаций.....	40

5.2	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса...	41
6	Эксплуатация модуля.....	43

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Структура МО" 3.0.6_1 подсистемы "Паспорт и структура организаций" 3.0.6_1 Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", Система).

1.2 Уровень подготовки пользователя

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

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

1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю

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

2 Назначение и условия применения

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

Модуль "Структура МО" 3.0.6_1 предназначен для внесения сведений о записи списка подразделений, обслуживаемых структурной единицей МО с типом службы "ЦДМ".

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

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

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

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

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

3 Подготовка к работе

3.1 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему необходимо выполнить следующие действия:

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

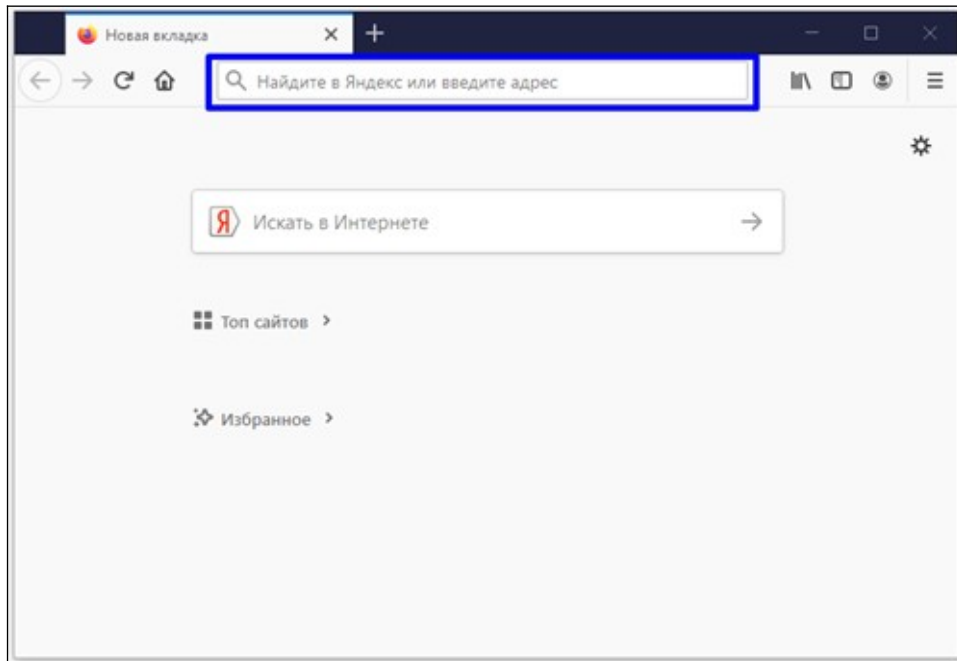


Рисунок 1 – Окно браузера и домашняя страница

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

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

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

Стартовое окно Системы представлено на рисунке .

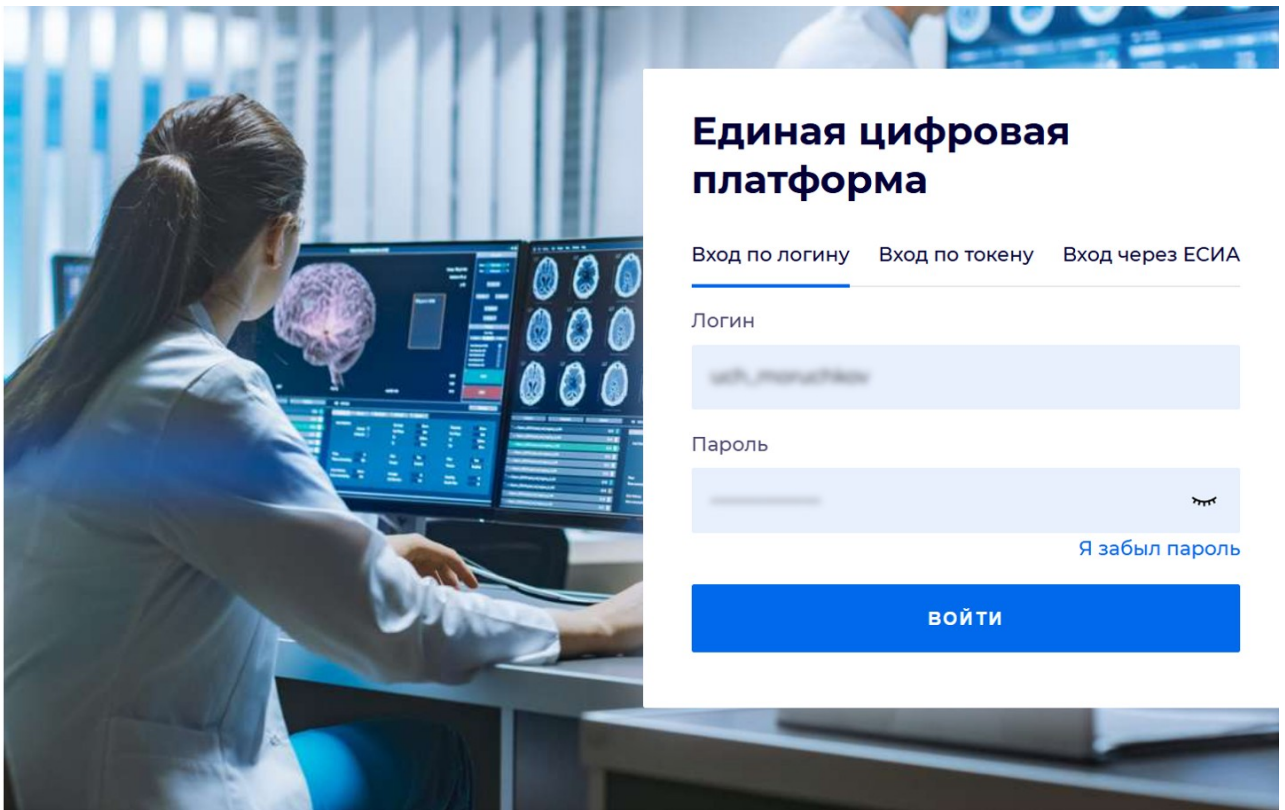


Рисунок 2 – Стартовое окно Системы

Вход в Систему возможен одним из способов:

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

Способ №1:

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

Способ №2:

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

Рисунок 3 – Окно входа в систему по 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 ;

Рисунок 4 – Форма выбора МО

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

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

Рисунок 5 – Форма выбора АРМ по умолчанию

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

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

3.2 Смена пароля

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

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

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

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

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

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

При входе в систему происходит сохранение нового пароля.

3.3 Контроль срока действия пароля

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

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

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

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

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

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

При входе в систему происходит сохранение нового пароля.

3.4 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

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

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

4 Модуль "Структура МО" 3.0.6_1

4.1 Настройка работы службы

4.1.1 Общие сведения

Настройка работы службы выполняется на вкладке "Службы" формы "Структура МО".

Наименование	Краткое наименование	Тип	Дата создания	Дата закрытия
I1 Медицинское освидетельствование	Мед. осв.	Медицинское освидетельствование	16.12.2022	
I2 Конс. каб	I2 Конс. каб	Консультативный прием	06.12.2020	
I2 Служба лаба	I2 Служба лаба	Консультативный прием	23.08.2021	
IБаклаб	IБаклаб	Микробиологическая лаборатория	03.08.2020	
IИФА Розенберг	IИФА Розенберг	Лаборатория ИФА	01.09.2021	
ИДЛ Розенберг СП	ИДЛ Розенберг СП	Лаборатория	01.09.2021	
ИДЛ Розенберг ТК	ИДЛ Розенберг ТК	Лаборатория	01.09.2021	
ИДЛ Розенберг ФЭК	ИДЛ Розенберг ФЭК	Лаборатория	01.09.2021	
ИДЛ Розенберг ФЭК2	ИДЛ Розенберг ФЭК2	Лаборатория	01.09.2021	
IЛаборатория Чайки	IЛаборатория Чайки	Лаборатория	12.05.2020	
IМБЛ Розенберг	IМБЛ Розенберг	Микробиологическая лаборатория	01.09.2021	
IМедицинская статистика	IМедицинская статистика	Медицинская статистика	23.01.2023	
IНаташина тестовая лаба	IНаташина тестовая лаба	Лаборатория	22.12.2020	
IПункт Забора Team ЛИС	IПункт Забора Team ЛИС	Пункт забора биоматериала	10.02.2021	
IПункт забора Чайки_для сортера	IПункт забора Чайки_для сортера	Пункт забора биоматериала	18.05.2020	
IРег. Герасимов	IРег. Герасимов	Регистрационная служба лаборатории	01.07.2020	
IРег. Сп.В	IРег. Сп.В	Регистрационная служба лаборатории	10.02.2021	
IРегистратура лаб. Чайки_для сортера	IРегистратура лаб. Чайки_для сортера	Регистрационная служба лаборатории	18.05.2020	
IРегслужба Team ЛИС	IРегслужба Team ЛИС	Регистрационная служба лаборатории	01.12.2021	
IСлужба тест А26.08.008.001	IСлужба тест А26.08.008.001	Регистрационная служба лаборатории	18.05.2021	
IТестовая Team ЛИС	IТестовая Team ЛИС	Лаборатория	10.09.2020	
IТестовая Герасимов	IТестовая Герасимов	Лаборатория	01.06.2020	
IТестовая Чайки_для сортера	IТестовая Чайки_для сортера	Лаборатория	01.06.2020	
IТестовая_ручные_методики	IТестовая_ручные_методики	Лаборатория	29.06.2020	
"рентген"	"рентген"	Диагностика	18.11.2020	
___911 Медицинское освидетельствование	___911 Медосвид	Медицинское освидетельствование	01.01.2022	

Рисунок 6 – Вкладка "Службы"

На вкладке отображается список дочерних служб МО в табличном виде со столбцами:

- "Наименование" – наименование службы;
- "Краткое наименование" – краткое наименование службы;
- "Тип" – тип службы;
- "Дата создания" – дата создания службы;
- "Дата закрытия" – дата закрытия службы.

4.1.2 Панель управления

На панели управления списком располагается переключатель "Показывать", позволяющий отображать:

- только открытые склады;
- только закрытые склады;
- открытые и закрытые склады.

Доступные действия со списком служб:

- переключатель "Показывать":

- "Все" – при выборе отображаются все службы;
- "Открытые" – при выборе отображаются только открытые на текущую дату службы;
- "Закрытые" – при выборе отображаются только закрытые на текущую дату службы.
- "Добавить" – при нажатии кнопки отображается форма "Служба" в режиме добавления;
- "Изменить" – при нажатии кнопки отображается форма "Служба" в режиме редактирования;
- "Просмотреть" – при нажатии кнопки отображается форма "Служба" в режиме просмотра;
- "Удалить" – при нажатии кнопки отображается форма подтверждения удаления записи. После подтверждения выполняется проверка. При наличии активных записей в таблице связей с другими службами отображается сообщение "Удалить службу невозможно, так как она имеет связь с другими службами", при отсутствии связей служба удаляется;

Примечания

- Для службы с типом "Врачебная комиссия" проверяется наличие направлений на ВК и протоколов ВК, которые связаны с этой службой. При наличии таких объектов удаление служб невозможно, отображается сообщение об ошибке "Удаление службы невозможно, имеются активные направления и протоколы ВК. Для закрытия службы заполните "Дату закрытия".
- Для служб со следующими типами служба удаляется в случае, если нет связанных с ней направлений на исследование, выполненных исследований, а также списанных материалов:
 - "Пункт забора биоматериала";
 - "Лаборатория";
 - "Лаборатория ИФА";
 - "Микробиологическая лаборатория";
 - "Регистрационная служба лаборатории".

Наличие на службе анализаторов, исследований, тестов, складов и сотрудников не является препятствием для удаления. Связанные со службой анализаторы, исследования и тесты, склады удаляются. Связка сотрудника со службой удаляется.

- "Обновить" – обновление списка служб;
- "Печать":
 - "Печать" – печать выбранной записи;
 - "Печать всего списка" – печать всего списка;

- "Расписание" – переход на форму "Редактирование расписания работы службы";

Примечание – для АРМ специалиста Минздрава при нажатии на кнопку форма отображается в режиме просмотра.

- "Службы выбранного уровня" – при нажатии кнопки отображаются только службы того же уровня, что и выбранная служба;
- "Переход к службе" – при нажатии на кнопку происходит переход к службе в иерархическом списке структуры МО.

Для добавленной службы необходимо указать параметры, завести сотрудников, добавить услуги и так далее. Настройка параметров зависит от типа службы.

Общий алгоритм настройки:

- выберите службу в дереве структуры. Для этого:
 - откройте вкладку "Службы";
 - выберите нужную службу в списке. Если служба не отображается, то:
 - выберите самый верхний элемент в левой части дерева (корневой элемент, как правило, это наименование МО);
 - перейдите на вкладку "Службы". При выборе корневого элемента в списке отобразятся все службы данной МО;
 - выберите нужную службу в списке;
 - нажмите кнопку "Переход к службе". В левой части будет открыт структурный уровень МО, на котором добавлена служба. В правой части форма работы с данными службы;
- в зависимости от типа службы форма работы со службой будет содержать вкладки:
 - "Услуги";
 - "Ресурсы";
 - "Сотрудники на службе";
 - "Склады";
 - "Территория службы";
 - "Разное" – вкладка доступна только для служб НМП, СМП. На вкладке отображается время работы службы, указанное на форме;
 - "Параметры системы" – если в параметрах установлен флаг "Разрешить редактирование времени работы служб НМП", то поля на форме доступны для редактирования;

- "Электронная очередь" – перечень пунктов обслуживания и сотрудников на каждом пункте. Доступна для служб с типом "Медицинское освидетельствование";
- "Аппараты";
- "Профили консультирования" – отображается для службы с типом "34. Центр удалённой консультации";
- "Актуальность результатов исследования" – отображается для службы с типом "2. Лаборатория";
- добавьте в штат службы сотрудников;
- определите услуги, оказываемые службой, и доступные для выбора пользователям;
- для работы служб с типом "Лабораторная" необходимо определить доступные анализаторы и связанные услуги на службе, добавить исследования и тесты;
- для службы с типом "Неотложная помощь" необходимо указать территорию обслуживания;
- для службы с типом "Медицинское освидетельствование" необходимо указать параметры работы электронной очереди;
- для службы "Скорая медицинская помощь" указываются параметры на вкладке "Разное";
- для службы "Пункт забора биоматериала" необходимо добавить в список услуг услугу по забору биоматериала для возможности объединения услуг по способу забора биоматериала:
 - способ забора A11.12.009 "Взятие крови из периферической вены" доступен для службы при совокупности условий:
 - в списке услуг отсутствует действующая услуга A11.12.009 "Взятие крови из периферической вены";
 - в списке услуг службы имеется хотя бы одна услуга, которая может быть оказана только данным способом забора;
 - способ забора A11.05.001 "Взятие крови из пальца" доступен для службы при совокупности условий:
 - в списке услуг отсутствует действующая услуга A11.05.001 "Взятие крови из пальца";
 - в списке услуг службы имеется хотя бы одна услуга, которая может быть оказана только данным способом забора;
 - способ забора A11.16.005 "Забор желудочного сока" доступен для службы при совокупности условий:

- в списке услуг отсутствует действующая услуга А11.16.005 "Забор желудочного сока";
- в списке услуг службы имеется хотя бы одна услуга, которая может быть оказана только данным способом забора.

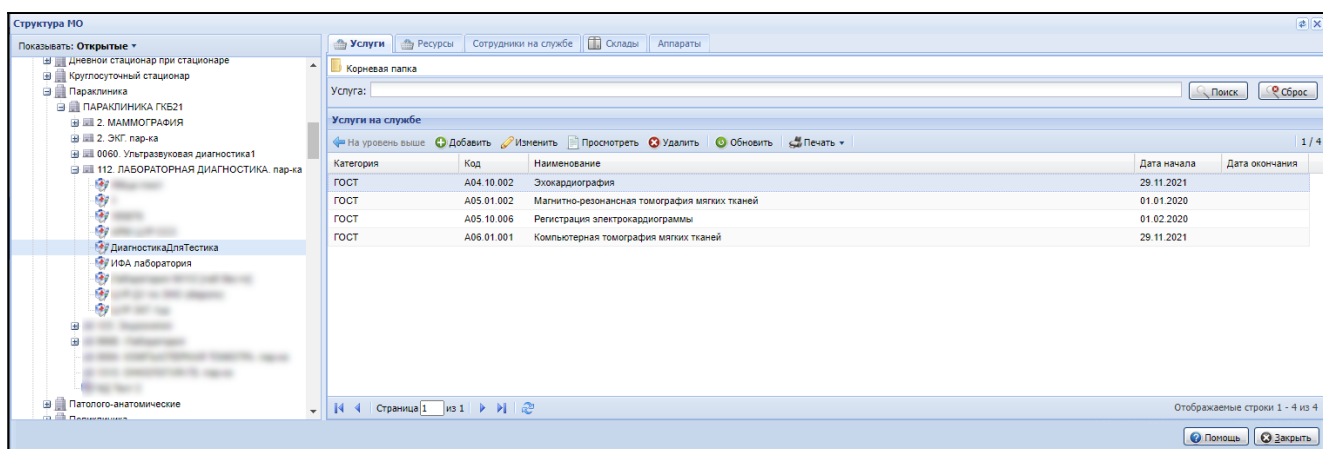


Рисунок 7 – Просмотр параметров службы

Описание настройки необходимых параметров приведено для соответствующих типов АРМ, служб, функциональности.

4.1.3 Настройка услуг на службе

4.1.3.1 Общие сведения

Перечень услуг службы позволяет разграничить спектр услуг, оказываемых в МО по кабинетам, отделениям и т.д.

В перечень услуг службы можно добавить услугу любой категории справочника услуг.

На услуги из перечня услуг службы можно создавать расписания, осуществлять запись пациентов.

Данный перечень также ограничивает список услуг, доступных для выбора при добавлении факта оказания услуги.

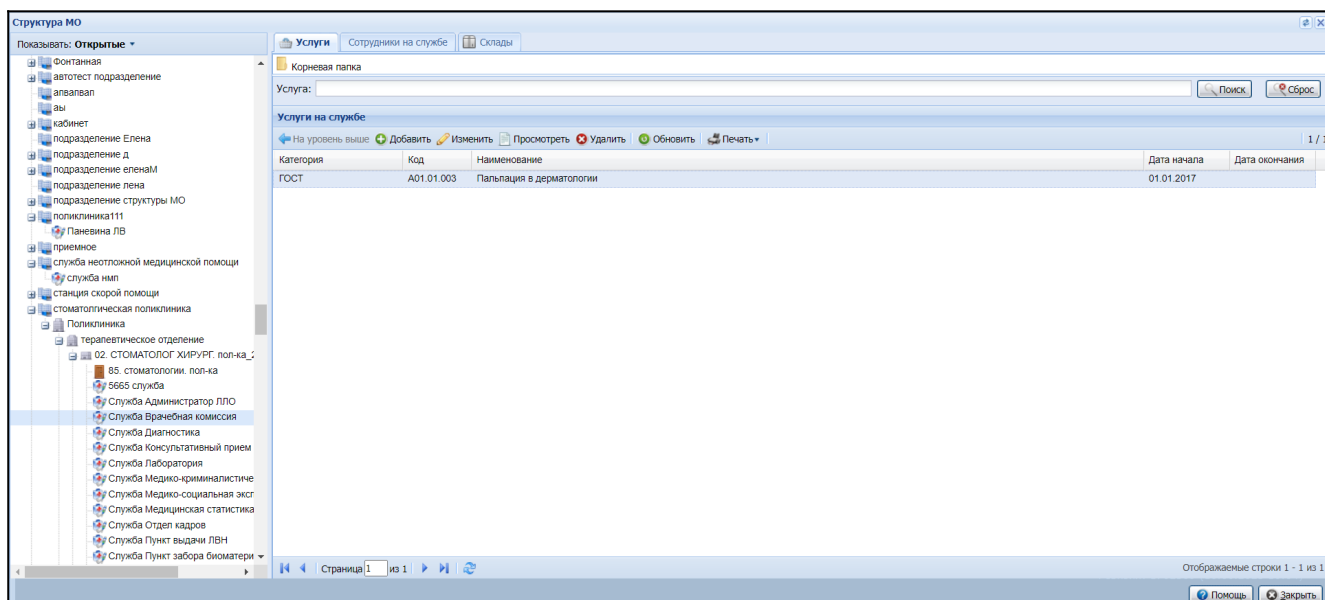


Рисунок 8 – Вкладка "Услуги"

Вкладка "Услуги" содержит:

- табличную область;
- панель управления списком.

Табличная область содержит столбцы:

- "Категория";
- "Код";
- "Наименование";
- "Дата начала";
- "Дата окончания".

4.1.3.2 Панель управления

Доступные действия со списком:

- "Добавить" – открытие формы "Услуга на службе" в режиме добавления;
- "Изменить" – открытие формы "Услуга на службе" в режиме редактирования;
- "Просмотреть" – открытие формы "Услуга на службе" в режиме просмотра;
- "Удалить" – удаление услуги. При нажатии кнопки пользователю выдается сообщение: "Удалить услугу? Да/Нет". При выборе:
 - "Да" – сообщение закрывается, запись удаляется;
 - "Нет" – сообщение закрывается, запись не удаляется;
- "Обновить" – обновление списка;
- "Печать":

- "Печать всего списка" – печать всего списка;
- "Печать" – печать выбранной записи.

4.1.3.3 Добавление услуг на службу

Для создания перечня услуг, оказываемых службой:

- выберите службу в дереве структуры МО;
- перейдите на вкладку "Услуги";
- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления списком. Если следует добавить комплексную услугу, предварительно выберите услугу, в которую будут добавляться составные услуги. Отобразится форма "Услуга на службе: Добавление";

Услуга на службе: Добавление

Категория: 4. ГОСТ

Услуга: Введите код или название услуги...

Длительность, мин:

Период оказания услуги с: по:

Разрешить запись через Портал, Мобильное приложение и ЕПГУ

Платная услуга

Участвует в электронной очереди

Состав услуги

Обновить | Печать | 0 / 0

Связь(Да/Нет)	Ресурс	Плановая длит...
---------------	--------	------------------

Сохранить | Помощь | Отмена

Рисунок 9 – Услуга на службе. Добавление

- заполните поля формы;
- по завершении нажмите кнопку "Сохранить".

Услуга будет добавлена.

В зависимости от типа службы услуги, добавленные на эту службу, будут доступны для назначения и записи.

Услуги на службе, доступные для назначения и записи, приведены в таблице ниже.

Таблица 1 – Услуги на службе

Тип направления	Назначения	Объекты, доступные для записи
Направление на ВК или МСЭ		Службы ВК и МСЭ
На исследование	Лабораторная, функциональная	Службы лабораторная и функциональная диагностика
В консультационный кабинет	Консультационная услуга	Службы консультационного кабинета
В процедурный кабинет	Манипуляции и процедуры	Службы манипуляции и процедуры
На оперативное лечение	Оперативное лечение	Службы оперативного лечения

4.1.3.4 Услуга на службе

Форма "Услуга на службе" в режиме добавления приведена ниже.

Рисунок 10 – Услуга на службе: Добавление: Верх

4.1.3.4.1 Основной раздел

Описание полей формы:

- "Категория" – выбор справочника услуг. Значение выбирается из выпадающего списка. Обязательное для заполнения поле. Для служб с типом "Профилактический осмотр взрослых" значение по умолчанию "4. ГОСТ", недоступно для редактирования;
- "Услуга" – услуга из справочника. Значение выбирается из выпадающего списка. Для выбора доступны только действующие актуальные услуги, у которых нет даты окончания. Обязательное для заполнения поле. Список содержит наименования в соответствии с выбранной категорией справочника;
- "Длительность, мин" – длительность услуги в минутах;
- "Период оказания услуги с, по" – дата начала и окончания действия услуги. Дата начала обязательна для заполнения;
- флаг "Услуга по забору биоматериала" – отображается, если выбранная служба имеет тип "Пункт забора биоматериала". Установлен по умолчанию, если для услуги на службе указан биоматериал;

- "Биоматериал" – отображается, если установлен флаг "Услуга по забору биоматериала". Значение выбирается из выпадающего списка. Обязательное для заполнения поле. Список содержит только типы биоматериала, удовлетворяющие всем условиям;
 - тип открыт (не имеет даты закрытия);
 - тип имеет связь со справочником НСИ лабораторных материалов и образцов (заполнена ссылка на справочник).

При наведении курсора на поле отображается сообщение: "Заполняется для услуг забора биоматериала";

- флаг "Разрешить запись через Портал, Мобильное приложение и ЕПГУ" – если флаг установлен, то выбранная услуга в данной службе доступна для записи на Региональном портале медицинских услуг, в мобильном приложении "К врачу" и на портале Госуслуг. Флаг не отображается, если выбрана услуга, имеющая атрибут услуги типа "390. Связь с услугой по записи на прием через ЕПГУ";
- флаг "Частичное оказание услуг, необходимых для медицинского заключения" – отображается для службы с типом "56. Медицинское освидетельствование" при выборе услуги, имеющей атрибут услуги типа "390. Связь с услугой по записи на прием через ЕПГУ". Флаг:
 - устанавливается, если только часть медицинских услуг, необходимых для оформления медицинского заключения, оказываются в МО;
 - не устанавливается, если все медицинские услуги, необходимые для оформления медицинского заключения, оказываются в МО.
- флаг "Платная услуга" – если флаг установлен, выбранная услуга в данной службе на региональном портале медицинских услуг отображается в списке платных услуг;
- флаг "Участствует в электронной очереди" – если флаг установлен, запись на услугу будет доступна только для пациентов в электронной очереди;
- флаг "Запись на услугу доступна только для прикрепленных пациентов" – если флаг установлен, запись на услугу будет доступна только для пациентов, имеющих прикрепление. Флаг не отображается, если выбрана услуга, имеющая атрибут услуги типа "390. Связь с услугой по записи на прием через ЕПГУ".

Если услуга комплексная, в области "Состав услуги" отобразится перечень входящих в нее услуг.

Поля "Услуга" и "Период оказания услуги с: по:" являются взаимофильтрующими. То есть, если выбрана услуга, то даты периода оказания услуги можно выбрать не раньше даты начала

услуги и не позже даты окончания услуги. В свою очередь, если заполнены поля "Период оказания услуги с: по:", то для выбора предлагаются услуги, даты которых пересекаются с данным периодом.

4.1.3.4.2 Связь услуг и ресурсов

Ниже расположена табличная область для отображения связи услуги и ресурса. Для разрыва или создания связи с ресурсом снимите либо установите флаг для соответствующего ресурса.

Связь(Да/Нет)	Ресурс	Плановая длит...	Лучевая...	Ед. изм.
<input checked="" type="checkbox"/>	маммог			

Рисунок 11 – Раздел Связь услуг и ресурсов

Табличная область содержит следующие столбцы:

- "Связь(Да/Нет)" – флаг, отображает действующую связь между ресурсом и услугой;
- "Ресурс" – отображает наименование действующего ресурса на службе, недоступно для редактирования;
- "Плановая длительность" – поле для ввода плановой длительности, доступно для редактирования;
- "Лучевая нагрузка" – поле для ввода чисел, доступно для редактирования и видимо для услуг с атрибутом "Лучевая";
- "Ед. изм." – поле с выпадающим списком из справочника "Единицы лучевой нагрузки". Доступно для редактирования и обязательно для заполнения, если заполнено поле "Лучевая нагрузка". По умолчанию не заполнено.

Функциональные кнопки табличной области для отображения связи услуги и ресурса:

- "Обновить" – при нажатии обновляется весь список;
- "Печать" – при нажатии доступен выбор "Печать" или "Печать всего списка".

4.1.3.4.3 Врачи, оказывающие услугу

В табличной области раздела отображаются все не удаленные сведения о врачах и периодах оказания услуги на службе.

Врач	Дата начала	Дата окончания

Рисунок 12 – Раздел Врачи

Табличная область содержит следующие столбцы:

- "Врач" – Ф. И. О врача, оказывающего услугу;
- "Дата начала" – дата начала действия связи врача и услуги;
- "Дата окончания" – дата окончания действия связи врача и услуги.

Функциональные кнопки раздела:

- "Добавить" – отображается форма "Добавление связи врача и услуги" в режиме добавления;
- "Изменить" – отображается форма "Добавление связи врача и услуги" в режиме редактирования;
- "Посмотреть" – отображается форма "Добавление связи врача и услуги" в режиме просмотра;
- "Удалить" – при нажатии кнопки отображается сообщение "Удалить связь услуги и врача? Да/Нет". При выборе:
 - "Да" – сообщение закрывается, связь врача и услуги удаляется;
 - "Нет" – сообщение закрывается.
- "Обновить" – при нажатии кнопки обновляется наполнение раздела;
- "Печать" – при нажатии доступен выбор "Печать" или "Печать всего списка".

4.1.3.4.4 Информация о подготовке к исследованию

Раздел отображается, если услуга добавляется на службу с типом "3. Диагностика".

Рисунок 13 – Раздел Информация о подготовке к исследованию

Раздел содержит следующие поля:

- "Информация о подготовке к исследованию" – текстовое поле для указания рекомендаций о подготовке к исследованию. Количество допустимых символов для ввода – 250;
- "Файл" – текстовое поле, в котором отображается имя файла (если файл выбран) или подсказка "Выберите файл приложения о подготовке к исследованию" (если файл не выбран).

Для выбора файла:

- нажмите кнопку "Выбрать";
- выберите файл с расширением .pdf;
- нажмите кнопку "Сохранить" на форме "Услуга на службе" в режиме добавления.

Файл будет сохранен.

При открытии формы "Услуга на службе" в режиме редактирования справа от поля "Файл" отобразится кнопка "Посмотреть", при нажатии на которую на новой вкладке браузера отобразится загруженный ранее файл приложения о подготовке к исследованию.

Файл приложения о подготовке к исследованию может быть удален. Для удаления файла:

- откройте форму "Услуга на службе" в режиме редактирования;
- нажмите кнопку "Удалить" справа от поля "Файл" в разделе "Информация о подготовке к исследованию";
- нажмите кнопку "Сохранить" на форме "Услуга на службе" в режиме добавления.

Файл будет удален.

По завершении нажмите кнопку "Сохранить". Услуга будет добавлена.

4.1.3.4.5 Проверки при сохранении формы

4.1.3.4.5.1 Проверка на наличие связи ресурса с медицинским изделием

При сохранении услуги выполняется проверка на наличие связи ресурса, к которому привязывается услуга, с медицинским изделием. Услуга сохраняется при выполнении следующих условий:

- если в поле "Услуга" выбрана услуга с атрибутом КТ/МРТ, при этом:
 - ресурс, к которому привязывается услуга, имеет связь с медицинским изделием;
 - на службе, для которой добавляется услуга, установлен флаг "Внешняя служба";
 - в поле "Информационная система" для службы выбрано значение "ЕРИС";

- если в поле "Услуга" выбрана услуга с атрибутом УЗИ, при этом ресурс, к которому привязывается услуга, имеет связь с медицинским изделием.

При невыполнении условий для услуг с атрибутом КТ/МРТ отобразится уведомление "Нельзя завести услугу КТ/МРТ на ресурс без привязанного аппарата".

При невыполнении условий для услуг с атрибутом УЗИ отобразится уведомление "Если подразумевается, что данную услугу будут оказывать беременной, то для информационного обмена с ВИМИС "АКиНЕО" рекомендуется указать связь ресурса с медицинским изделием".

При нажатии кнопки "ОК" на форме уведомление закрывается, значения формы сохраняются.

4.1.3.4.5.2 Проверка связи указанной услуги с ГОСТ

При сохранении формы выполняется проверка связи указанной услуги с ГОСТ. Если выполняются все условия:

- тип службы "Профилактический осмотр взрослых" или "Профилактический осмотр детей";
- в поле "Услуга" выбрана услуга, не связанная с ГОСТ,

то отображается сообщение "Услуга не связана с услугой ГОСТ. При записи через ЕПГУ для прохождения профилактических осмотров, диспансеризации услуга будет недоступна. Продолжить сохранение?". При нажатии кнопки "Да" сохранение выполняется, форма закрывается. При нажатии кнопки "Нет" сохранение не выполняется, форма остается открытой.

4.1.3.4.5.3 Проверка услуг со связью с услугой по записи на прием через ЕПГУ

При сохранении услуги, имеющей атрибут услуги типа "390. Связь с услугой по записи на прием через ЕПГУ" выполняется проверка на отсутствие услуги на службе с таким же значением атрибута:

- при невыполнении условия отобразится сообщение об ошибке: "Уже существует услуга на текущей службе, с таким же значением атрибута "Связь с услугой по записи на прием через ЕПГУ". При нажатии кнопки "Ок" сообщение закроется, сохранение не выполнится;
- при выполнении условия выполнится сохранение формы.

4.1.4 Настройка ресурсов для службы

4.1.4.1 Общие сведения

Вкладка "Ресурсы" предназначена для добавления связи службы и ресурса. Вкладка доступна, если в поле "Тип" на форме "Служба" указан тип службы:

- "Операционный блок";
- "Диагностика";
- "Центр управления рисками";
- "Лаборатория";
- "Патолого-анатомическое бюро".

Для ресурса может быть указано медицинское изделие из паспорта МО.

Данная настройка предназначена для возможности создания расписания на выбранный вид ресурса (например, на аппарат).

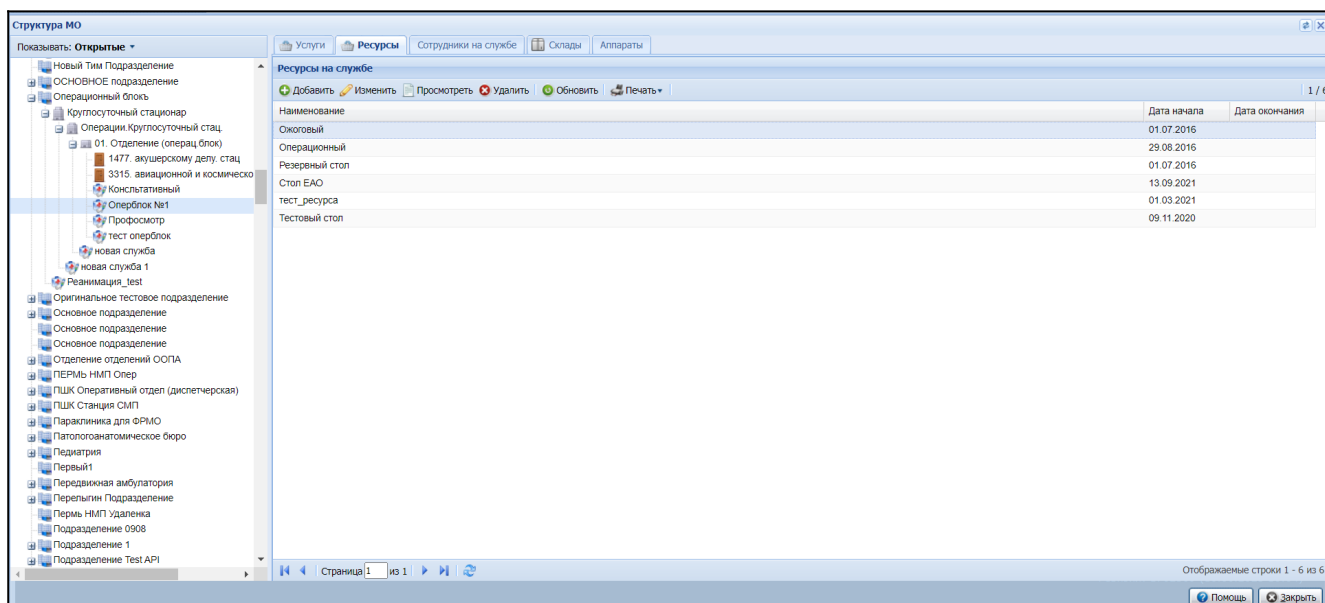


Рисунок 14 – Вкладка Ресурсы

Вкладка "Ресурсы" содержит:

- табличную область;
- панель управления списком.

Табличная область содержит столбцы:

- "Наименование";
- "Дата начала";
- "Дата окончания".

4.1.4.2 Панель управления

Панель управления содержит кнопки:

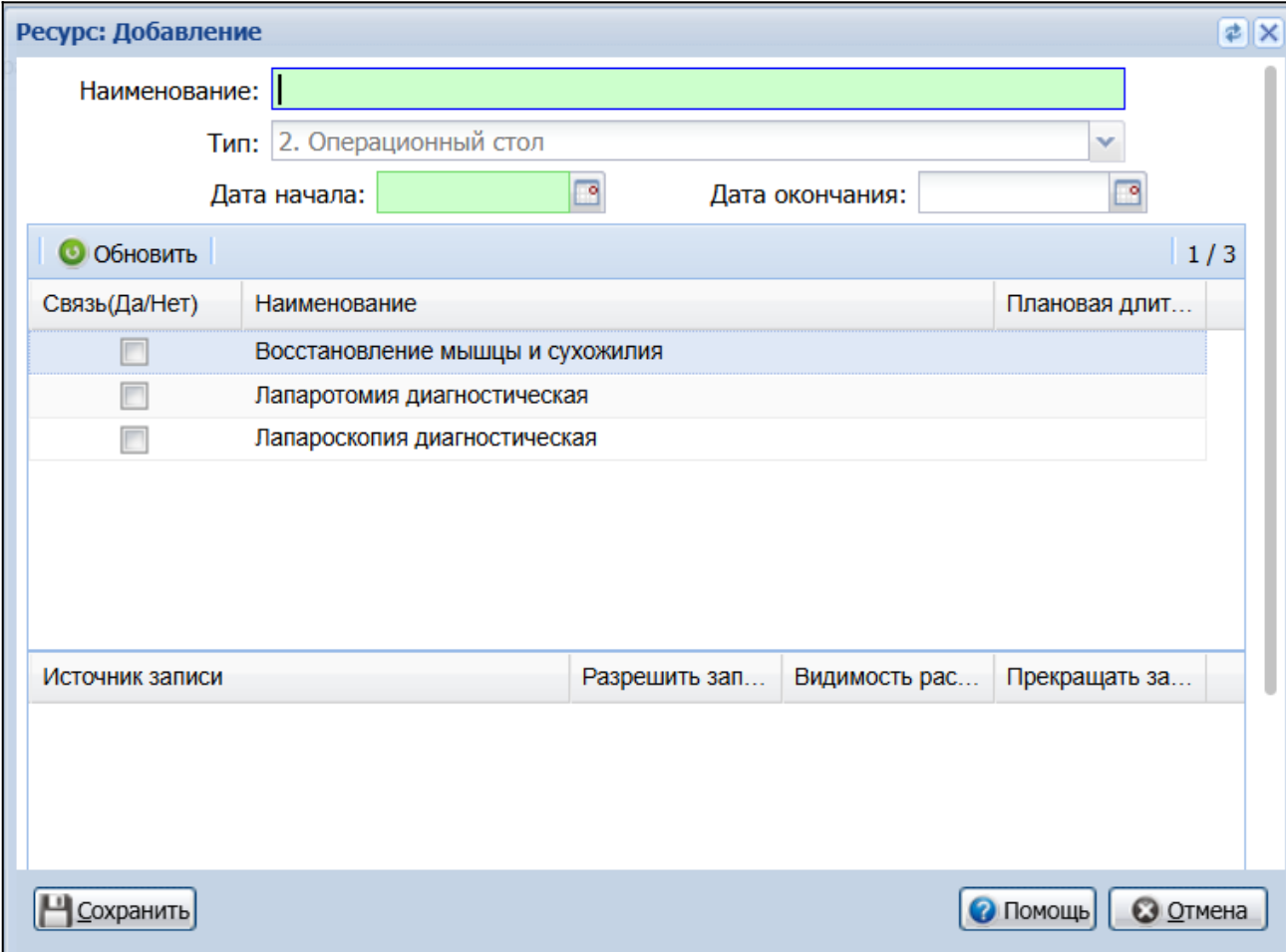
- "Добавить" – открытие формы "Ресурс" в режиме добавления;
- "Изменить" – открытие формы "Ресурс" в режиме редактирования выбранного в списке ресурса;
- "Просмотреть" – открытие формы "Ресурс" в режиме просмотра выбранного в списке ресурса;
- "Удалить" – удаление выбранного в списке ресурса;
- "Обновить" – обновление списка;
- "Печать":
 - "Печать всего списка" – печать всего списка;
 - "Печать" – печать выбранной записи.

4.1.4.3 Настройка служб с типом "Операционный блок"

4.1.4.3.1 Добавление ресурса

Для добавления ресурса:

- выберите службу с типом "Операционный блок" в структуре МО;
- перейдите на вкладку "Ресурсы";
- нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма "Ресурс: Добавление";



Ресурс: Добавление

Наименование:

Тип: 2. Операционный стол

Дата начала: Дата окончания:

Обновить 1 / 3

Связь(Да/Нет)	Наименование	Плановая длит...
<input type="checkbox"/>	Восстановление мышцы и сухожилия	
<input type="checkbox"/>	Лапаротомия диагностическая	
<input type="checkbox"/>	Лапароскопия диагностическая	

Источник записи Разрешить зап... Видимость рас... Прекращать за...

Сохранить Помощь Отмена

Рисунок 15 – Форма для добавления ресурса

- введите наименование ресурса;
- поле "Тип" по умолчанию заполнено значением "Операционный стол", поле недоступно для редактирования;
- укажите период действия ресурса;
- укажите связь с услугами, которые оказывает выбранный ресурс;

Примечание – В списке доступны услуги, добавленные на службу.

- нажмите кнопку "Сохранить" на форме добавления ресурса.

При сохранении формы происходит проверка пересечения периодов действия записей. В каждый момент времени должна однозначно определяться связь ресурса и медицинского изделия. Если найдено пересечение в рамках одного ресурса, то отобразится сообщение "Ресурс не может одновременно быть связан более чем с одним мед. изделием". При прохождении проверки происходит сохранение связки "Ресурс" – "Медицинское изделие".

4.1.4.3.2 Добавление ресурса

Для добавления ресурса:

- выберите службу с типом "Диагностика" в структуре МО;
- добавьте услуги, оказываемые службой на вкладке "Услуги";
- перейдите на вкладку "Ресурсы";
- нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма "Ресурс: Добавление";

Ресурс: Добавление

Наименование:

Тип: 3. Аппарат

Дата начала: Дата окончания:

Объединение бирок в расписании: 0. Нет

Обновить | 0 / 0

Связь(Да/Нет)	Наименование	Плановая длит...

Связь с Медицинским изделием

+ Добавить | Изменить | Удалить | 0 / 0

Наименование МИ	Дата начала	Дата окончания

Сохранить | Помощь | Отмена

Рисунок 16 – Объединение бирок в расписании

- введите наименование ресурса;
- выберите тип ресурса из выпадающего списка:
 - "Общий";
 - "Операционный стол";
 - "Аппарат".

Примечание – При выборе значения "Аппарат" отобразится раздел для указания связи с медицинским изделием "Связь с Медицинским изделием".

- укажите период действия ресурса;

- "Объединение бирок в расписании" – значение выбирается из выпадающего списка "Да"/"Нет", доступно для редактирования, по умолчанию установлено значение "Нет". При наведении курсора отображается подсказка: "Выполняется объединение соседних свободных бирок в зависимости от длительности бирки и плановой длительности выбранной услуги". Поле отображается, если:
 - ресурс связан со службой с типом "Диагностика";
 - установлен флаг "Включить функцию объединения бирок с учетом длительности услуги" в блоке "Доступ к функции "Свободное расписание" раздела "Запись пациентов" на форме "Параметры системы";
 - присутствует текущая МО или отсутствуют записи в списке раздела "МО, имеющие доступ к функции объединения бирок";
- укажите связь с услугами, которые оказывает выбранный ресурс;
- в разделе "Связь с Медицинским изделием" добавьте связь с медицинским изделием, которое указано в паспорте МО;

Примечание – Если в раздел "Связь с Медицинским изделием" добавлена информация, то изменение значения поля "Тип" запрещено.

- нажмите кнопку "Сохранить".

4.1.4.3.3 Настройка связи аппарата и медицинского изделия

Для ресурса с типом "Аппарат" необходимо создать связь с медицинским изделием, указанным в паспорте МО (вкладка "Оборудование и транспорт").

Для добавления связи:

- при добавлении ресурса с типом "Аппарат" (форма "Ресурс: Добавление") нажмите кнопку "Добавить" в разделе "Связь с медицинским изделием". Отобразится форма "Медицинское изделие: Добавление";

Рисунок 17 – Добавление медицинского изделия

- заполните поля формы:
 - "Тип МИ" – значение выбирается из выпадающего списка согласно данным из справочника "Типы медицинских изделий";
 - "Наименование МИ" – значение выбирается из выпадающего списка согласно данным из справочника "Информация о медицинском изделии". Значения выпадающего списка представлены в виде: "Инвентарный номер" + "Наименование медицинского изделия" + "Модель медицинского изделия". Обязательное поле; В списке отображаются только те медицинские изделия, у которых нет связи с другими ресурсами на других службах;
 - "Дата начала" – значение указывается вручную или выбирается с помощью календаря. Обязательное поле;
 - "Дата окончания" – значение указывается вручную или выбирается с помощью календаря;
- нажмите кнопку "Сохранить". Созданная связь отобразится в списке на форме "Ресурс".

4.1.4.3.4 Настройка режима работы медицинского изделия

Для настройки режима работы медицинского изделия:

- в паспорте МО, на вкладке "Оборудование и транспорт" выберите медицинское изделие. Отобразится форма "Карточка медицинского изделия";

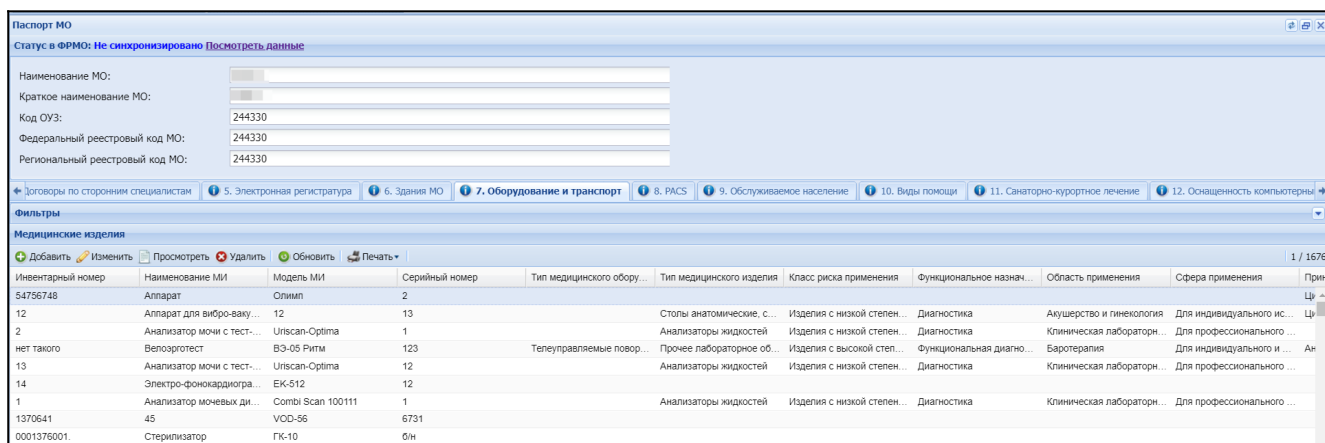


Рисунок 18 – Паспорт МО. Вкладка Оборудование и транспорт

- в поле "Принцип работы" выберите значение "Аналоговый" или "Цифровой";

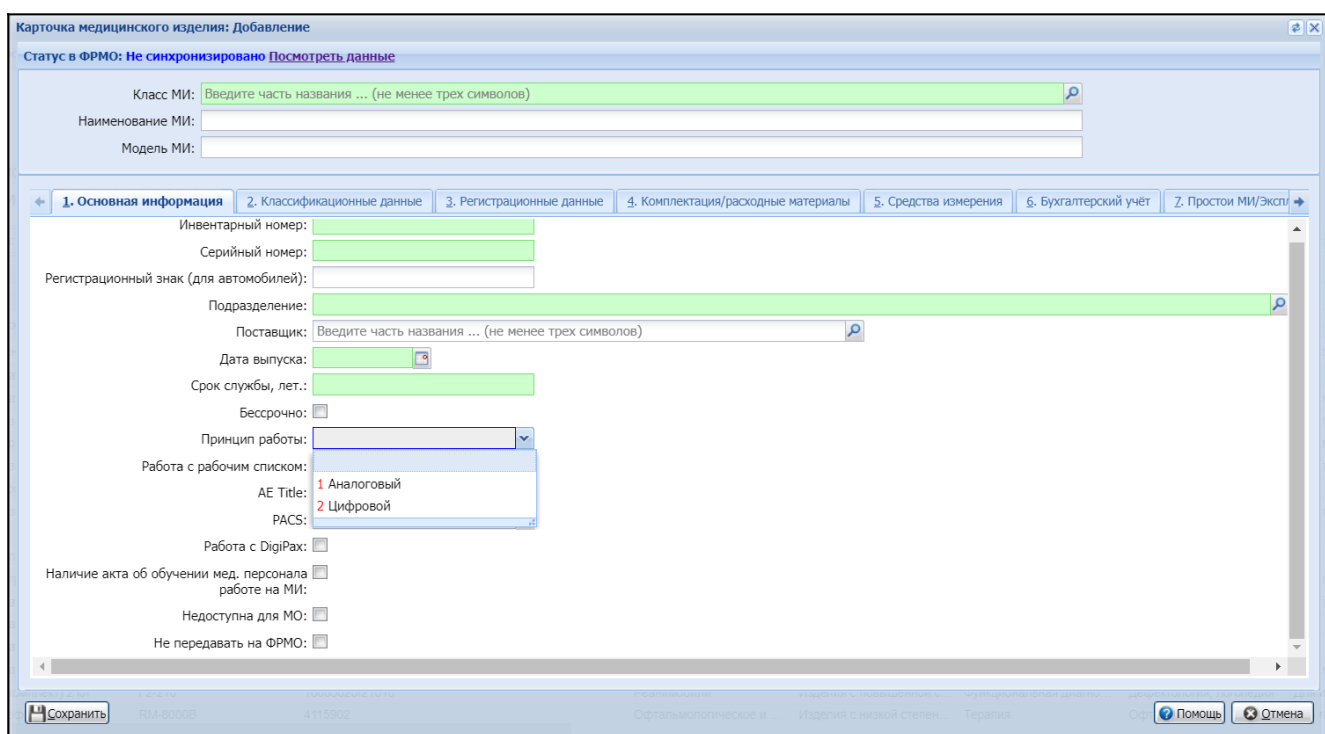


Рисунок 19 – Добавление карточки медицинского изделия

- для медицинского изделия с принципом работы "Цифровой" заполните при необходимости поля "Работа с рабочим списком, AE Title, PACS";

Примечание – При установке флага "Работа с рабочим списком" становится видимым поле "Работа с DigiPax" – поле типа флаг, признак возможности работы с рабочим списком и с приложением просмотра изображений (вьюером) программного продукта DigiPax.

- нажмите кнопку "Сохранить".

4.1.4.3.5 Проверка периода действия ресурса при закрытии

При сохранении изменений для закрытия ресурса проверяется наличие связанных с ресурсом объектов на период действия ресурса:

- наличие в расписании записанных пациентов на услугу ресурса:
 - раньше даты начала ресурса, указанной в поле "Дата начала" на форме "Ресурс";
 - позже даты окончания ресурса (при наличии даты в поле "Дата окончания").

При наличии записанных пациентов с датами, которые не входят в указанный период, при сохранении формы отображается сообщение: "Обнаружены пациенты, время записи которых выходит за период действия ресурса. Сохранение невозможно". При нажатии кнопки "Ок":

- сообщение закрывается;
- отобразится форма "Ресурс" в режиме добавления или редактирования;
- поля на форме "Ресурс", по которым не было обнаружено несоответствие, будут очищены.
- наличие направлений в очереди на услугу ресурса при закрытии ресурса. При наличии направлений пациентов в очереди в указанный период при сохранении формы отображается сообщение: "Обнаружены направления в очереди на ресурс. Продолжить сохранение?". При нажатии кнопки:
 - "Ок" – ресурс сохраняется;
 - "Отмена":
 - сообщение закрывается;
 - отобразится форма "Ресурс" в режиме добавления или редактирования;
 - поле "Дата окончания" очищается, если до закрытия было не заполнено.

4.1.4.3.6 Удаление ресурса

Для удаления ресурса:

- выберите ресурс в списке табличной области на вкладке "Ресурсы";
- нажмите кнопку "Удалить" на панели управления. Отобразится запрос подтверждения действия;
- нажмите кнопку "Ок" для подтверждения. При нажатии выполняется проверка на наличие:
 - расписания на ресурсе;
 - различных примечаний на расписание ресурса;
 - направлений в очереди на службу со ссылкой на удаляемый ресурс.

Если найден хоть один связанный с ресурсом объект, удаление недоступно, отобразится предупреждение "Удаление невозможно, т.к. в базе данных существуют объекты, ссылающиеся на удаляемую запись".

Если связных объектов не найдено, то происходит удаление ресурса.

Примечание – При удалении дополнительно происходит удаление связей "Услуга – Ресурс".

4.1.5 Настройка территории обслуживания для службы

4.1.5.1 Общие сведения

Вкладка "Территория службы" предназначена для добавления территории обслуживания данной службой.

Данная вкладка отображается для служб с типом "Служба неотложной помощи".

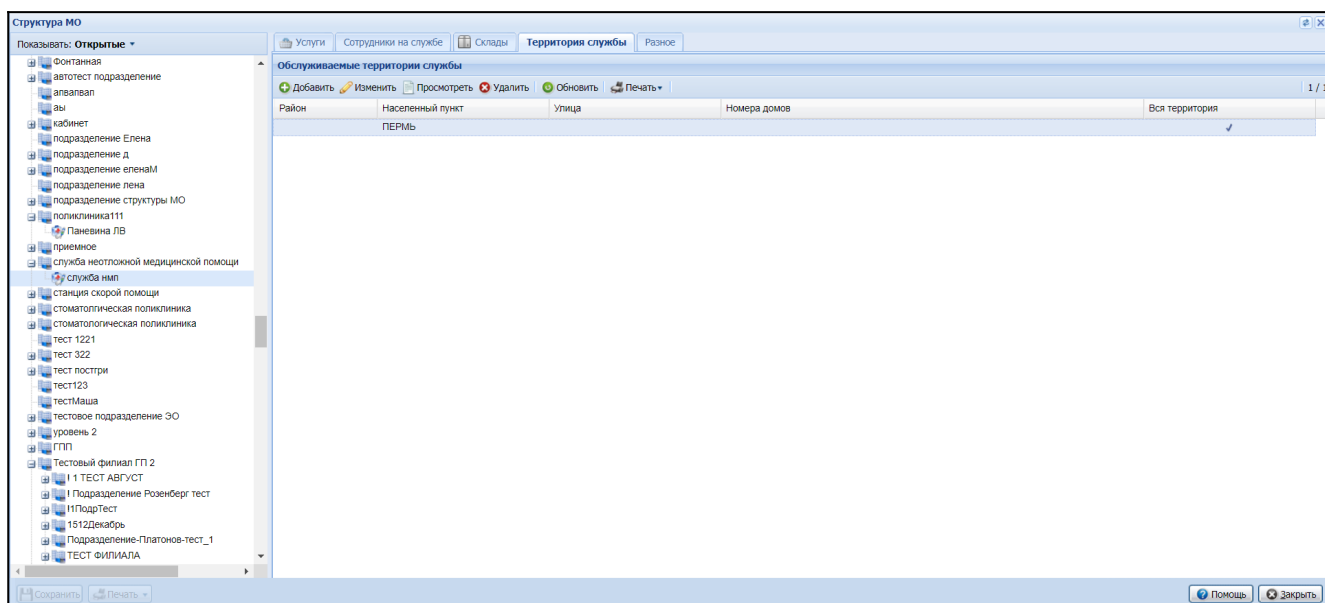


Рисунок 20 – Вкладка Территория службы

Вкладка "Территория службы" содержит:

- табличную область;
- панель управления списком.

Табличная область содержит список территорий, которые находятся на обслуживании данной службой. Столбцы таблицы:

- "Район" – район территории обслуживания;
- "Населенный пункт" – отображается город или населенный пункт территории обслуживания;

- "Улица";
- "Номера домов";
- "Вся территория" – отображается, если на форме "Территория обслуживания" установлен флаг "Вся указанная территория".

4.1.5.2 Панель управления

Доступные действия со списком:

- "Добавить" – открытие формы "Территория обслуживания" в режиме добавления;
- "Изменить" – открытие формы "Территория обслуживания" в режиме редактирования;
- "Просмотреть" – открытие формы "Территория обслуживания" в режиме просмотра;
- "Удалить" – удаление территории. При нажатии кнопки пользователю выдается сообщение: "Удалить запись? Да/Нет". При выборе:
 - "Да" – сообщение закрывается, запись удаляется;
 - "Нет" – сообщение закрывается, запись не удаляется;
- "Обновить" – обновление списка;
- "Печать":
 - "Печать всего списка" – печать всего списка;
 - "Печать" – печать выбранной записи.

4.1.5.3 Добавление территории обслуживания

Для добавления территории обслуживания:

- выберите службу с типом "Служба неотложной помощи" в дереве структуры МО;
- перейдите на вкладку "Территория службы". Территории обслуживания добавляются отдельно по улицам, например, сначала указывается территория обслуживания ул. Ленина, затем для ул. Победы и так далее;
- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления списком. Отобразится форма "Территория обслуживания";
- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Сохранить".

При передаче вызова скорой помощи в службу СМП и НМП, автоматическое определение службы производится по номеру дома и номеру корпуса дома. Если указанный корпус не входит в диапазон службы, служба не определяется.

4.1.5.4 Территория обслуживания (структура МО)

Форма доступна для вызова с формы работы со службой (вкладка "Территория службы") в структуре МО.

Территория обслуживания: Добавление

Справочник территорий

Территория:

Страна:

Регион:

Район:

Город:

Нас. пункт:

Улица:

Вся указанная территория:

+ Добавить ✎ Изменить ✖ Удалить | 0 / 0

Четность	От	До	Дом
----------	----	----	-----

Номера домов:

✓ Сохранить ? Помощь ✖ Отмена

Рисунок 21 – Форма Территория обслуживания: Добавление

В верхней части формы расположены поля:

- "Территория" – выбор значения из справочника территорий;
- "Страна";
- "Регион";
- "Район";
- "Город";

- "Нас. пункт";
- "Улица";
- "Вся указанная территория" – установите флаг для включения всей указанной территории в территорию обслуживания:
 - если флаг установлен и поле "Улица" заполнено, то территорией обслуживания является вся улица, указанная в поле;
 - если флаг установлен и поле "Улица" не заполнено, то территорией обслуживания является вся указанная в полях территория (населенный пункт, район, город);
 - если флаг не установлен, то необходимо указать населенный пункт, улицу и номера домов, если они предусмотрены для данной территории.
- "Номера домов" – содержит список (через запятую) диапазонов домов в текстовом формате. Пример: Ч(1-5),Н(10-15):
 - доступное для редактирования и обязательное, если указана улица и не установлен флаг "Вся территория обслуживания";
 - при установке флага "Вся указанная территория" устанавливается значение по умолчанию: "Ч(1-999),Н(1-999)", и поле становится недоступным для редактирования.

Для включения одного дома, домов с определенными номерами:

- укажите улицу;
- нажмите кнопку "Добавить";
- укажите номер дома в поле "Дом" в списке.

Для включения четной/нечетной стороны улицы:

- укажите улицу;
- нажмите кнопку "Добавить";
- укажите значение "Четная" или "Нечетная" в поле "Четность".

Для включения диапазона номеров домов по выбранной улице:

- укажите улицу;
- нажмите кнопку "Добавить";
- укажите начальный номер дома в поле "От" и конечное значение в поле "До" в списке.

Например, 70 - 89.

В поле "Номера домов" отображается итоговый перечень домов.

Например, 2,Ч(45-58),Н(34-65),Ч(70-89),Н(70-89) для ул. Ленина обозначает, что в территорию обслуживания включены дома по ул. Ленина: 2, только четная сторона улицы дома с 45 по 58, только нечетная сторона улицы, дома 34-65, а также все дома с 70 по 89.

Поле доступное и обязательное для заполнения, если указана улица и не установлен флаг "Вся указанная территория".

4.2 Функциональность для внесения сведений о записи списка подразделений, обслуживаемых структурной единицей МО с типом службы "ЦДМ"

Система содержит новое значение типов службы подразделения медицинской организации: центр дистанционного мониторинга (далее – ЦДМ);

При наличии у структурной единицы МО службы с типом "ЦДМ" Система содержит следующие сведения о записи списка сотрудников структурной единицы МО, выполняющих экспертную работу с данными ДМ:

- сотрудник;
- признак выполнения сотрудником работы в качестве эксперта;
- период выполнения работы в качестве эксперта;
- признак выполнения сотрудником работы в качестве оператора колл-центра;
- период выполнения работы в качестве оператора колл-центра.

Данные о сотруднике содержат одно из значений списка сотрудников структурной единицы МО.

Система позволяет пользователям АРМ администратора МО выполнять следующие операции со сведениями о списке сотрудников структурной единицы МО, выполняющих экспертную работу с данными ДМ:

- создание записи списка;
- просмотр записи списка;
- редактирование записи списка;
- удаление записи списка;
- просмотр списка;
- фильтрация записей списка.

Система позволяет пользователю АРМ врача поликлиники и АРМ заведующего отделением выполнять следующие операции со сведениями о списке сотрудников структурной единицы МО, выполняющих экспертную работу с данными ДМ:

- просмотр записи списка;
- просмотр списка;
- фильтрация записей списка.

Система позволяет пользователю выполнять фильтрацию записей в списке сотрудников структурной единицы МО, выполняющих экспертную работу с данными ДМ, по следующим атрибутам:

- Ф. И. О. сотрудника;
- актуальность работы.

Актуальность работы определяется по данным о периоде работы сотрудника.

При наличии у структурной единицы МО службы с типом "ЦДМ" Система содержит следующие сведения о заболевании, с данными ДМ которого выполняют экспертную работу сотрудники структурной единицы МО:

- заболевание;
- период работы с заболеванием.

Данные о заболевании содержат одно из значений сведений о заболеваниях ДМ.

Система позволяет пользователям АРМ администратора МО выполнять следующие операции со сведениями о заболевании, с данными ДМ которого выполняют экспертную работу сотрудники структурной единицы МО:

- просмотр сведений;
- создание сведений;
- редактирование сведений.

Система позволяет пользователю АРМ врача поликлиники и АРМ заведующего отделением выполнять просмотр сведений о заболевании, с данными ДМ которого выполняют экспертную работу сотрудники структурной единицы МО.

При наличии у структурной единицы МО службы с типом "ЦДМ" Система содержит следующие сведения о записи списка подразделений, для пациентов которых сотрудники структурной единицы МО выполняют экспертную работу с данными ДМ:

- структурная единица обслуживания;
- период обслуживания.

Данные о структурной единице обслуживания содержат одно из значений множества структурных единиц всех медицинских организаций региона с признаком выписки направления на ДМ в сведениях о настройке работы ДМ в подразделении МО.

Система позволяет пользователям АРМ администратора МО выполнять следующие операции со сведениями о списке подразделений, для пациентов которых сотрудники структурной единицы МО выполняют экспертную работу с данными ДМ:

- создание записи списка;
- просмотр записи списка;

- редактирование записи списка;
- удаление записи списка;
- просмотр списка;
- фильтрация записей списка.

Система позволяет пользователю АРМ врача поликлиники и АРМ заведующего отделением выполнять следующие операции со сведениями о списке подразделений, для пациентов которых сотрудники структурной единицы МО выполняют экспертную работу с данными ДМ:

- просмотр записи списка;
- просмотр списка;
- фильтрация записей списка.

Система позволяет пользователю выполнять фильтрацию записей в списке подразделений, для пациентов которых сотрудники структурной единицы МО выполняют экспертную работу с данными ДМ:

- наименование структурной единицы обслуживания;
- актуальность обслуживания.

Актуальность обслуживания определяется по данным о периоде обслуживания.

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.

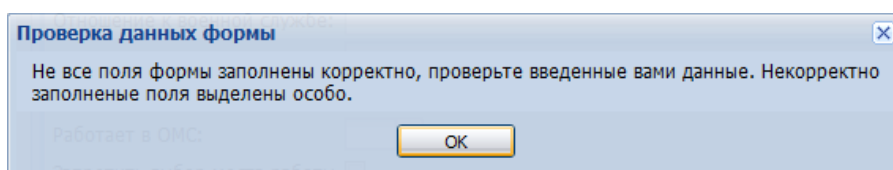
5.2 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса

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".