

**ООО "РТ МИС"**

**ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА  
"РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ"  
(ИС РПМУ)**

Руководство пользователя. Подсистема "Запись на прием к врачу"

## Содержание

<b>Перечень терминов и сокращений .....</b>	<b>4</b>
<b>1 Введение.....</b>	<b>5</b>
1.1 Область применения .....	5
1.2 Краткое описание возможностей .....	5
1.3 Уровень подготовки пользователя .....	5
1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю .....	5
<b>2 Назначение и условия применения.....</b>	<b>6</b>
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	6
2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации .....	8
<b>3 Подготовка к работе.....</b>	<b>9</b>
3.1 Первоначальная настройка .....	9
3.2 Установка мобильного приложения .....	9
3.3 Порядок запуска .....	10
3.3.1 <i>Веб-версия Портала</i> .....	10
3.3.2 <i>Мобильное приложение</i> .....	12
3.4 Авторизация.....	13
3.4.1 <i>Веб-версия Портала</i> .....	13
3.4.2 <i>Мобильное приложение</i> .....	14
3.5 Порядок проверки работоспособности .....	17
3.5.1 <i>Веб-версия Портала</i> .....	17
3.5.2 <i>Мобильное приложение</i> .....	17
<b>4 Подсистема "Запись на прием к врачу" .....</b>	<b>18</b>
4.1 Запись к врачу.....	18
4.1.1 <i>Веб-версия Портала</i> .....	18
4.1.2 <i>Мобильное приложение</i> .....	18
4.2 Отмена записи к врачу .....	21
4.2.1 <i>Веб-версия Портала</i> .....	21
4.2.2 <i>Мобильное приложение</i> .....	22
4.3 Просмотр будущих и прошедших визитов .....	23
4.3.1 <i>Веб-версия Портала</i> .....	23

4.3.2	<i>Мобильное приложение</i>	24
4.4	Просмотр расписания врача	24
4.4.1	<i>Веб-версия Портала</i>	24
4.4.2	<i>Мобильное приложение</i>	25
4.5	Просмотр информации о враче	26
4.5.1	<i>Веб-версия Портала</i>	26
4.5.2	<i>Мобильное приложение</i>	26
4.6	Оценка прошедшего приема	27
4.7	Просмотр информации о МО	27
4.7.1	<i>Веб-версия Портала</i>	27
4.7.2	<i>Мобильное приложение</i>	28
<b>5</b>	<b>Аварийные ситуации</b>	<b>31</b>
5.1	Описание аварийных ситуаций	31
5.2	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса	32
<b>6</b>	<b>Эксплуатация подсистемы</b>	<b>33</b>

## Перечень терминов и сокращений

В настоящем документе применяют следующие термины с соответствующими определениями, сокращения и обозначения:

ID	–	Уникальный признак объекта, позволяющий отличать его от других объектов
iOS	–	Мобильная операционная система для смартфонов, электронных планшетов, носимых проигрывателей, разрабатываемая и выпускаемая американской компанией Apple
Госуслуги	–	Портал Госуслуг РФ (ЕСИА)
ЕСИА	–	Единая система идентификации и аутентификации
МО	–	Медицинская организация
МП	–	Мобильное приложение для Регионального портала медицинских услуг "К врачу"
Портал, ИС РПМУ	–	Информационная система "Региональный портал медицинских услуг"
Ф. И. О.	–	Фамилия, имя, отчество

## **1      Введение**

### **1.1      Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с подсистемой "Запись на прием к врачу" Информационной системой "Региональный портал медицинских услуг" (далее – Портал, ИС РПМУ).

### **1.2      Краткое описание возможностей**

Подсистема "Запись на прием к врачу" предназначена для электронной записи на прием к врачу.

### **1.3      Уровень подготовки пользователя**

Пользователи Подсистемы 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).

### **1.4      Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю**

Перед началом работы пользователям рекомендуется ознакомиться с положениями данного Руководства пользователя.

## 2 Назначение и условия применения

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

Подсистема "Запись на прием к врачу" позволяет выполнять следующие функции в веб-приложении и МП:

- запись на прием к врачу;
- запись на приём к врачу авторизованных пользователей с возможностью:
  - выбора группировки списка по специальности врача;
  - установки признака участкового врача.

Доступна группировка врачей по профилю отделения с учетом профиля на месте работы врача.

ИС РПМУ отображает флаг для подтверждения ознакомления пользователя с правилами оказания услуги записи на прием к врачу;

- уведомление об успешной записи пациента к врачу в личном кабинете пользователя.

Примечание – Функция уведомления об успешной записи пациента к врачу в личном кабинете пользователя недоступна в МП.

- уведомление пациента о предстоящем приеме;
- отображение ближайшей свободной записи;
- ограничение записи Порталом по управляющим примечаниям, сформированных в Системе;
- проверка Порталом на повторную предстоящую запись к врачу по профилю по всем МО при разрешенном одном предстоящем посещении по профилю;
- проверка Порталом на повторную предстоящую запись к врачу по специальности по всем МО при разрешенном одном предстоящем посещении по специальности;
- проверка Порталом на повторную запись по профилю в рамках одной МО на один день при разрешенном одном предстоящем посещении к одному профилю в одну МО на один и тот же день;
- проверка Порталом на повторную запись по специальности в рамках одной МО на один день при разрешенном одном предстоящем посещении по специальности в одну МО на один и тот же день;
- учет ограничений по квотам, установленных в Системе, при записи;
- отображение информации о текущих и выполненных медицинских услугах;
- взаимодействие Портала с подсистемой "Электронная очередь" Системы:

- получение номера брони для электронной очереди при записи к врачу;
  - регистрация номера брони в день приема через Портал для постановки в электронную очередь МО с получением номера талона.
  - отображение записей по главному пациенту и пациентам картотеки, сделанных:
    - через Портал;
    - через автоматическое распределение бирок в листе ожидания, если пользователь подтвердил запись;
    - врачом МО;
    - регистратором;
    - через инфомат
- в зависимости от конфигурации и способа авторизации.

Примечание – Недоступно отображение записи по пациентам картотеки, за исключением владельца при авторизации по полису ОМС.

- Портал обеспечивает возможность отмены записей по главному пациенту и пациентам картотеки, сделанных:
  - через Портал;
  - через автоматическое распределение бирок в листе ожидания, если пользователь подтвердил запись;
  - врачом МО;
  - регистратором;
  - через инфомат
- в зависимости от конфигурации и способа авторизации.

Примечание – Недоступна отмена записи по пациентам картотеки, за исключением владельца при авторизации по полису ОМС и с учетом параметра в конфигурации ИС РПМУ о разрешении отмены записи в любое время.

- отображение Порталом расписания работы врачей с возможностью поиска по Ф. И. О. и специальности врача;
- диспансерное наблюдение:
  - запись на прием к врачу, осуществляющему диспансерное наблюдение;
  - отображение индикатора "Врач дисп. учета".

Примечание – Запись на диспансерное наблюдение доступна только тем пациентам, которые взяты под диспансерное наблюдение.

- отправка отзыва пациентом об оказанной услуге.

Примечание – В МП доступна отправка только оценки без отзыва.

- отображение медицинских организаций:

- отображение МО в регионе:
    - в виде списка (в рамках региона);
    - на карте (в рамках региона);
  - поиск МО по адресу МО или наименованию поликлиники;
  - фильтрация МО:
    - по специальности врача;
    - возрастной категории;
    - территории обслуживания (в рамках региона);
- Примечание – Функция фильтрации МО недоступна в МП для устройств на iOS.
- отображение информации о МО:
    - название, адрес, телефон, отделения, адреса обслуживания, главный врач;
    - список специальностей врачей выбранной МО, врачей, закрепленных за ними участков;
    - список участков выбранной МО, врачей, обслуживающих участок.
- Примечание – В МП отображаются только адрес и телефон МО.

## **2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации**

Доступ к функциональным возможностям и данным Портала реализуется посредством веб-интерфейса и мобильного приложения.

Работа с полным списком услуг выполняется через учетную запись пользователя Портала.

Управление учетной записью пользователя выполняется администратором Портала.

### 3 Подготовка к работе

#### 3.1 Первоначальная настройка

Для работы с Порталом рабочая станция пользователя должна иметь доступ к сети Интернет. Первоначальная настройка Портала пользователем не требуется. Взаимодействие пользователя с Порталом осуществляется посредством web-интерфейса.

Работа с Порталом возможна через браузер (интернет-обозреватель), рекомендуется к использованию Google Chrome. Перед началом работы следует убедиться, что установлена последняя версия браузера. При необходимости следует обновить браузер.

#### 3.2 Установка мобильного приложения

Для установки мобильного приложения "К врачу" мобильное устройство пользователя должно иметь доступ к сети Интернет.

Для установки МП:

- запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница (рисунок 1);

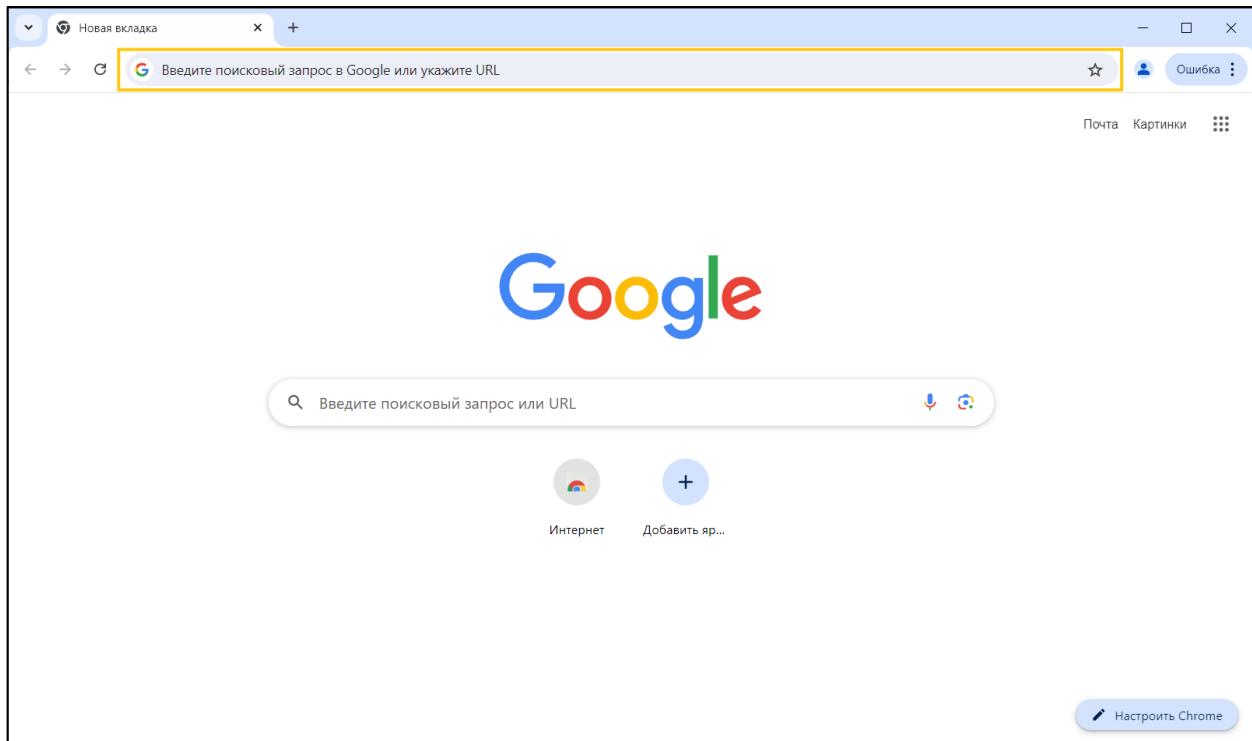


Рисунок 1 – Окно браузера и домашняя страница

- введите в адресной строке обозревателя адрес Портала (<https://k-vrachu.ru>). Перейдите на страницу Портала (рисунок 2).

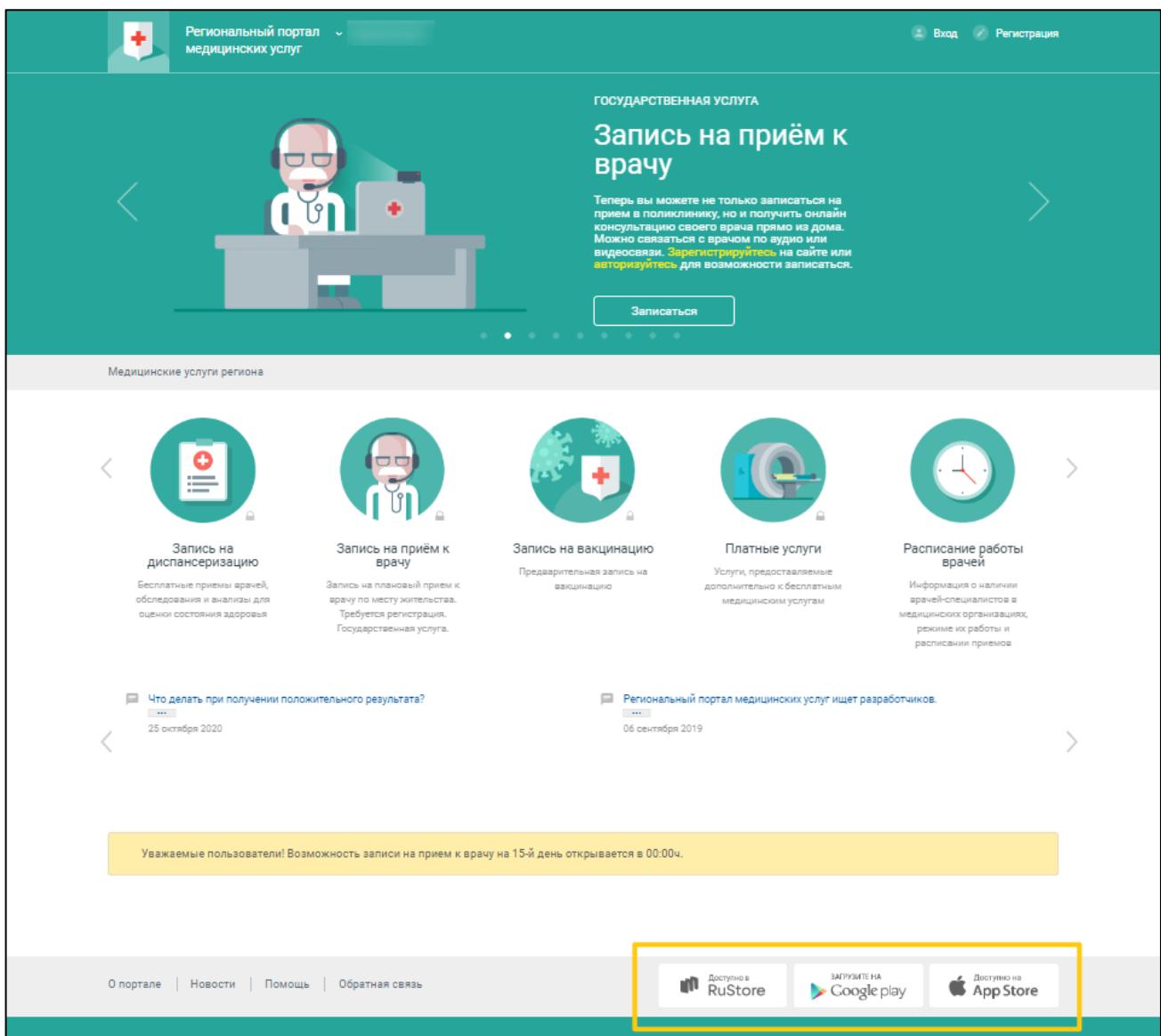


Рисунок 2 – Стартовое окно Портала и кнопки установки приложения

- перейдите по необходимой ссылке внизу страницы Портала для скачивания приложения;
- скачайте приложение "К врачу";
- установите загруженное приложение.

### 3.3 Порядок запуска

#### 3.3.1 Веб-версия Портала

Для входа на Портал необходимо выполнить следующие действия:

- запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница (Рисунок 3);

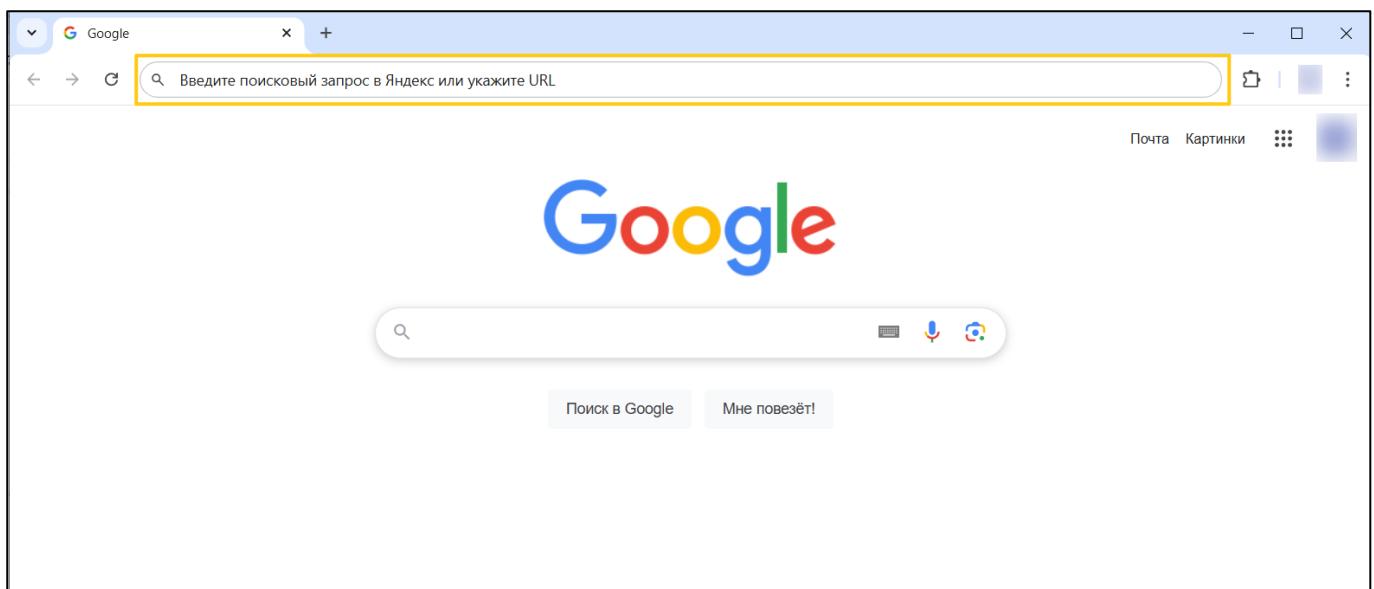


Рисунок 3 – Окно браузера и домашняя страница

- введите в адресной строке обозревателя адрес Портала (<https://k-vrachu.ru>), нажмите клавишу "Enter". Отобразится главная страница Портала (Рисунок 4).

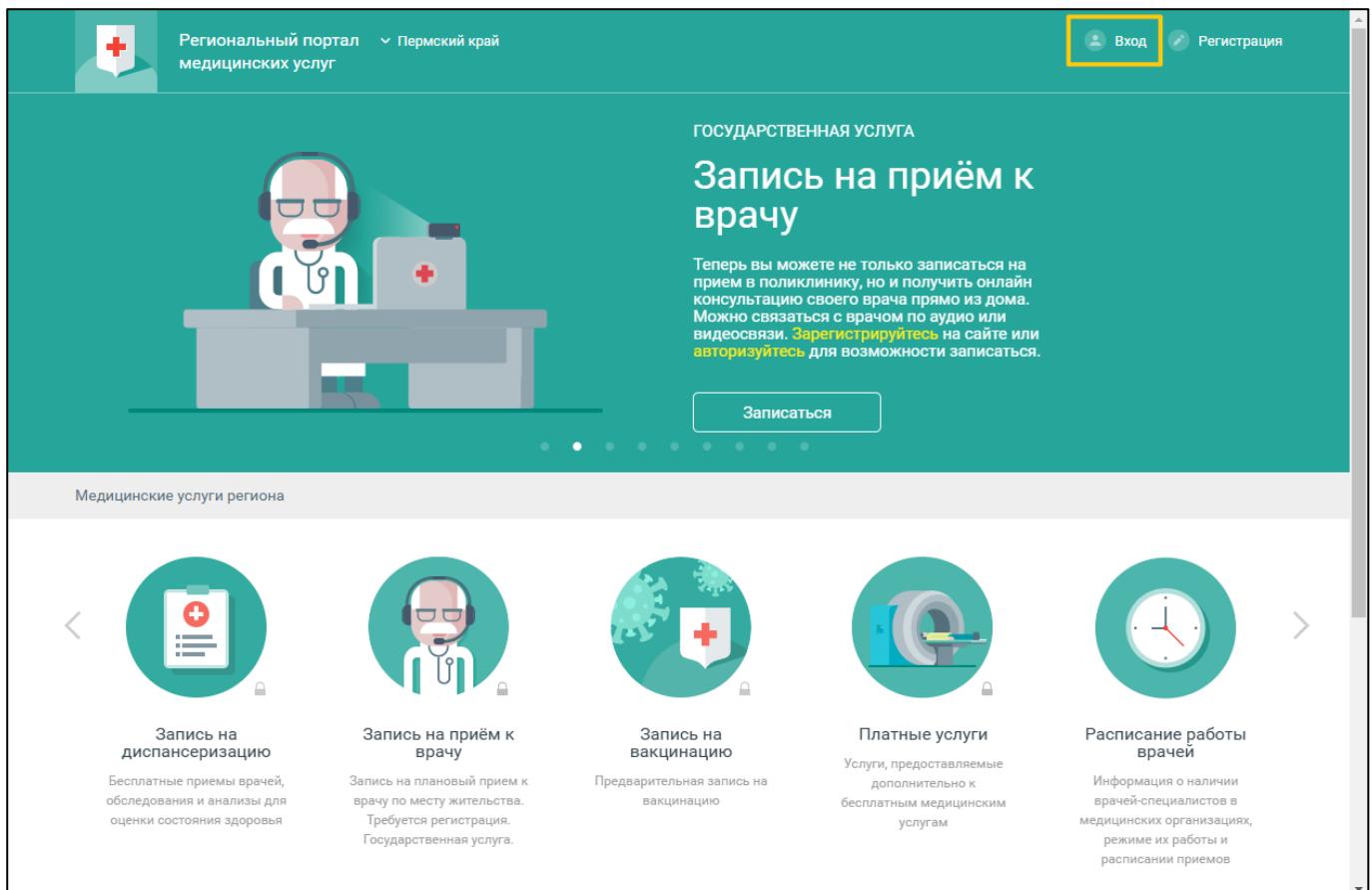


Рисунок 4 – Стартовое окно Портала и кнопка "Вход"

### 3.3.2 Мобильное приложение



Для запуска МП нажмите **К врачу** на домашнем экране устройства. Отобразится форма выбора региона (рисунок 5).

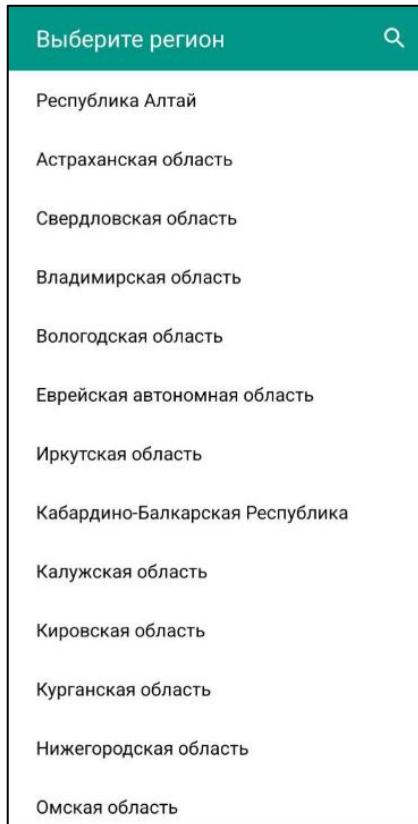


Рисунок 5 – Список регионов

Выберите регион. Список доступных услуг зависит от региона. Отобразится форма авторизации (рисунок 6).

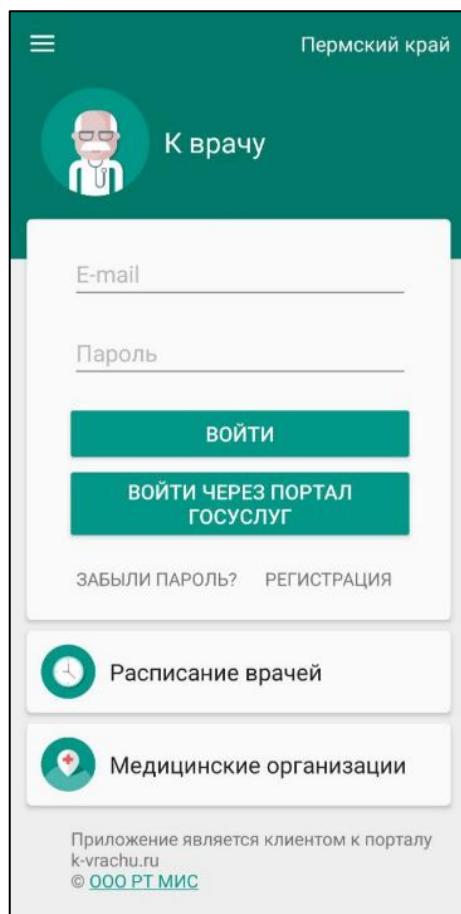


Рисунок 6 – Форма авторизации при первом запуске

### 3.4      Авторизация

#### 3.4.1      Веб-версия Портала

Для доступа к полному списку услуг Портала, необходимо осуществить авторизацию, для этого:

- нажмите на верхней панели страницы ссылку "Вход" (Рисунок 4). Отобразится окно входа на Портал (Рисунок 7);

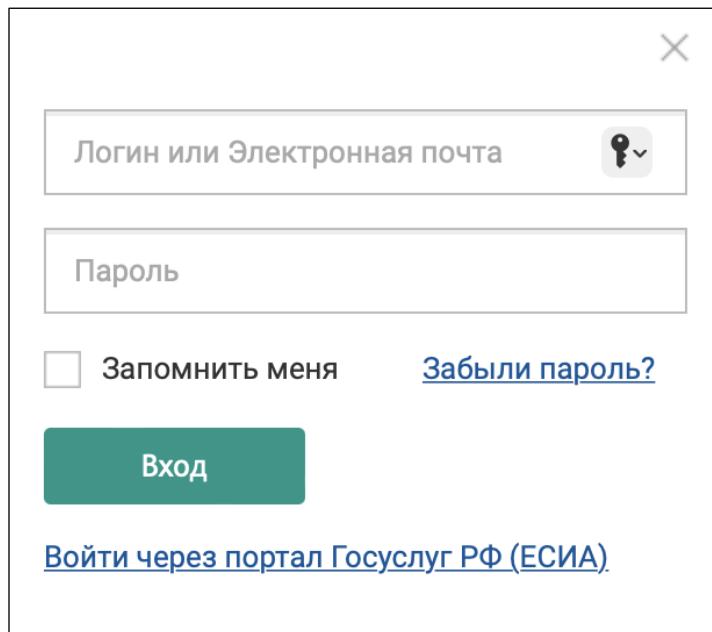


Рисунок 7 – Окно входа на Портал

Авторизация на Портале возможна одним из способов:

- с использованием логина или электронной почты и пароля;
- с помощью учетной записи ЕСИА.

Первый способ:

- введите логин учетной записи в поле "Логин или Электронная почта";
- введите пароль учетной записи в поле "Пароль";
- нажмите кнопку "Вход".

Второй способ:

- перейдите по ссылке "Войти через портал Госуслуг РФ (ЕСИА)";
- авторизуйтесь на Госуслугах. После успешной авторизации автоматически отобразится главная страница Портала. В случае отсутствия учетной записи на Госуслугах – заполните поля регистрационной формы на Госуслугах, получите статус учетной записи "Подтвержденная", после чего вновь повторите второй способ авторизации на Портале.

**Примечание** – При использовании данного способа входа аккаунт создается автоматически.

### 3.4.2 Мобильное приложение

Для доступа к полному списку услуг авторизуйтесь в мобильном приложении:

- откройте мобильное приложение. Отобразится окно входа (рисунок 7);

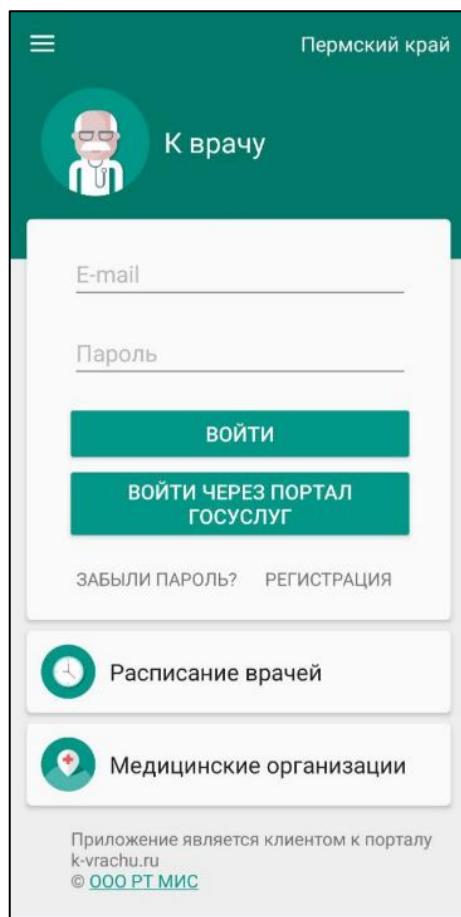


Рисунок 8 – Окно входа

Авторизация возможна одним из способов:

- с использованием логина или электронной почты и пароля;
- с помощью учетной записи ЕСИА.

Первый способ:

- введите логин учетной записи в поле "E-mail";
- введите пароль учетной записи в поле "Пароль";
- нажмите кнопку "Войти".

Второй способ:

- перейдите по ссылке "Войти через портал Госуслуг";
- авторизуйтесь на Госуслугах. После успешной авторизации Вы будете автоматически перенаправлены в МП. В случае отсутствия учетной записи на Госуслугах – заполните поля регистрационной формы на Госуслугах, получите статус учетной записи "Подтвержденная", после чего вновь повторите второй способ авторизации в МП.

**П р и м е ч а н и е** – При использовании данного способа входа аккаунт создается автоматически.

После успешной авторизации отобразится форма "Создание PIN-кода" (рисунок 9).

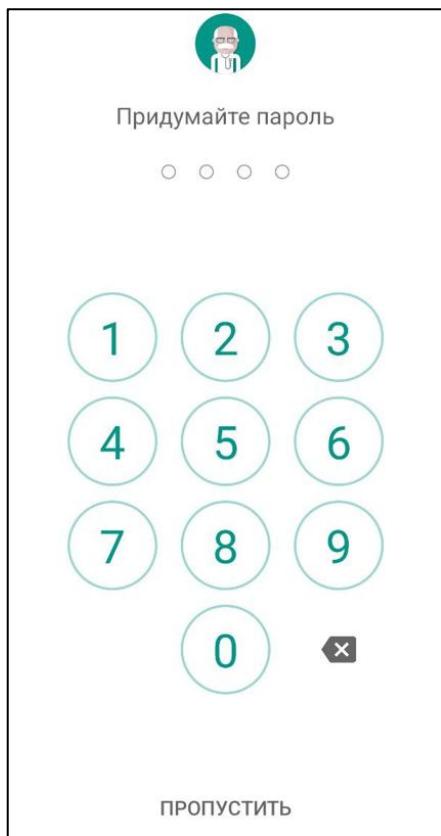


Рисунок 9 – Форма "Создание PIN-кода"

Придумайте и введите четырехзначный PIN-код на панели с цифрами. Повторите ввод четырехзначного PIN-кода.

Если введенный повторно PIN-код не совпадает с PIN-кодом, введенным ранее, отобразится сообщение: "Неверный пароль. Попробуйте еще раз".

Если устройство имеет биометрические датчики, отобразится форма для выбора быстрого входа в приложение: использовать данные биометрии (отпечаток пальца или Face ID) или использовать введенный пароль (рисунок 10).



Рисунок 10 – Форма для выбора быстрого входа в приложение

Выберите необходимый способ, который будет использоваться при входе в МП.

### **3.5 Порядок проверки работоспособности**

#### **3.5.1 Веб-версия Портала**

Для проверки работоспособности Портала необходимо выполнить авторизацию. При корректном вводе учетных данных должно отобразиться стартовое окно Портала, вход выполнен с учетной записью пользователя. При выполнении действий не должно отображаться ошибок, Портал должен реагировать на запросы пользователя, например, отображать ту или иную форму, переходить на нужную страницу.

#### **3.5.2 Мобильное приложение**

Для проверки работоспособности МП необходимо выполнить авторизацию. При корректном вводе учетных данных должно отобразиться стартовое окно МП, вход выполнен с учетной записью пользователя. При выполнении действий не должно отображаться ошибок.

## **4 Подсистема "Запись на прием к врачу"**

### **4.1 Запись к врачу**

#### **4.1.1 Веб-версия Портала**

Услуга "Запись на прием к врачу" доступна только авторизованным пользователям, для пациентов, чьи данные подтверждены модератором.

Если данные человека на проверке модератором, то доступ к услугам ограничен.

Для записи к врачу:

- выберите услугу "Запись к врачу";

**П р и м е ч а н и е** – Если в картотеке пользователя учетной записи более одного человека (Главного пользователя учетной записи), то предварительно следует перейти на страницу "Моя картотека" и в строке с данными человека, которого необходимо записать к врачу, нажать кнопку "Записать к врачу".

- выберите специальность врача;
- выберите врача;
- выберите дату и время в расписании врача;
- подтвердите запись.

**П р и м е ч а н и е** – Если в картотеке добавлен только один человек, то он выбирается автоматически.

#### **4.1.2 Мобильное приложение**

Услуга "Записаться к врачу" доступна только авторизованным пользователям, для пациентов, чьи данные подтверждены модератором.

Если данные человека на проверке модератором, то доступ к услугам ограничен.

Для записи к врачу:

- в разделе "Услуги" выберите услугу "Записаться к врачу" (рисунок 11);

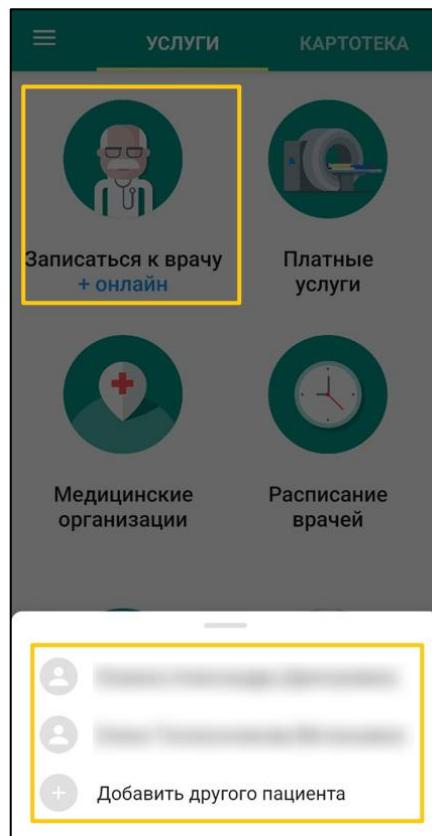


Рисунок 11 – Услуга "Записаться к врачу" и выбор пациента

- выберите пациента из списка;

#### Примечания

1. Если необходимо записать к врачу нового пациента, отсутствующего в картотеке – выберите пункт "Добавить другого пациента". Далее произведите добавление нового пациента в картотеку.
2. Если в картотеке добавлен только один пациент, то он выбирается автоматически.
  - выберите профиль специалиста (рисунок 12);

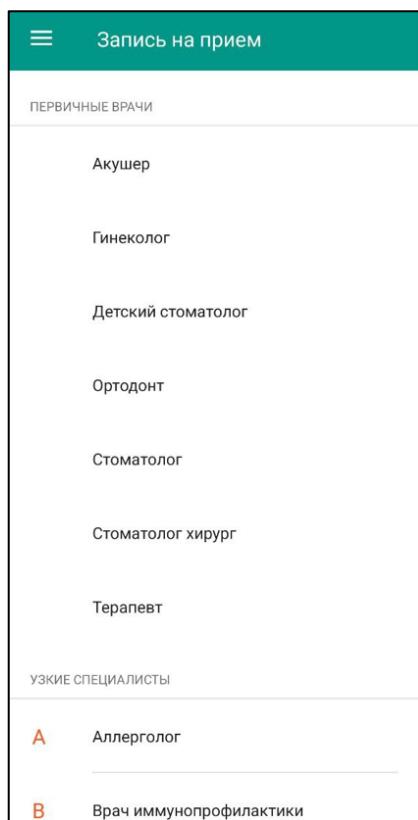


Рисунок 12 – Выбор профиля

- выберите медицинскую организацию, в которую необходимо записаться;
- выберите врача. Отобразится расписание работы врача на 2 недели вперед. Расписание доступно для прокрутки (рисунок 13);

←				
15 августа	16 августа	17 августа	18 августа	19 августа
четверг	пятница	суббота	воскресенье	понедельник
ОБЕД С 11:30	ОБЕД С 11:30			ОБЕД С 11:30
09:06 Свободно	09:06 Занято			09:06 Свободно
09:24 Занято	09:24 Свободно			09:24 Свободно
09:42 Занято	09:42 Свободно			09:42 Свободно
10:00 Занято	10:00 Занято			10:00 Свободно
10:18 Занято	10:18 Свободно			10:18 Свободно
10:36 Свободно	10:36 Свободно			10:36 Свободно
10:54 Занято	10:54 Свободно			10:54 Свободно
11:12 Свободно	11:12 Свободно			11:12 Свободно
11:30 Занято	11:30 Свободно			11:30 Свободно
11:48 Свободно	11:48 Свободно			11:48 Свободно
12:06	12:06			12:06

Рисунок 13 – Расписание врача

- выберите бирку в расписании. Свободные бирки обозначены зеленым цветом.  
Отобразится форма с данными записи (рисунок 14);

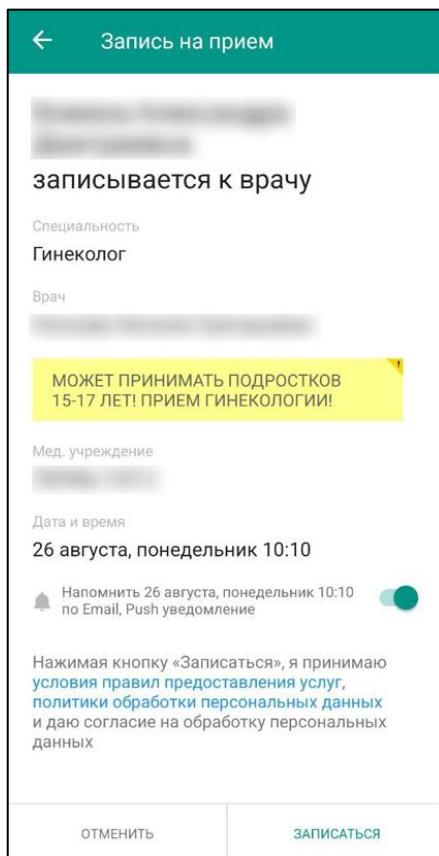


Рисунок 14 – Форма с данными записи

- для получения уведомлений установите флаг в строке с напоминанием;
- нажмите кнопку "Записаться".

**Примечание** – Для идентифицированных пациентов с открытой картой диспансерного наблюдения в отделении данной МО доступны для записи бирки с типом "Диспансерный учет". Специальность врача для записи на прием должна совпадать со специальностью ответственного врача, указанного в карте диспансерного наблюдения.

## 4.2 Отмена записи к врачу

### 4.2.1 Веб-версия Портала

Отменить можно только записи, добавленные под Вашей учетной записью.

Отмена записи возможна до определенного времени, дня предыдущего посещению. Время устанавливается оператором системы. Отмена записи после данного времени не имеет смысла, так как в регистратуре медицинской организации формируются списки записанных пациентов на следующий день.

Для отмены записи к врачу:

- нажмите ссылку "Моя картотека" в верхнем правом углу страницы. Отобразится перечень людей и текущих услуг;
- нажмите кнопку "Отменить визит" в строке с записью, которую нужно отменить;
- подтвердите действие.

Отмена записи так же доступна из формы просмотра расписания врача:

- откройте расписание нужного врача. Записи, обозначенные красной рамкой, были добавлены под Вашей учетной записью;
- нажмите на выделенную запись в расписании. Отобразится запрос подтверждения действия;
- нажмите кнопку "Ок". Запись будет отменена.

#### **4.2.2 Мобильное приложение**

Для отмены записи к врачу:

- перейдите в раздел "Картотека";
- выберите пациента, запись которого нужно отменить;
- выберите запись в списке предстоящих записей (рисунок 15);

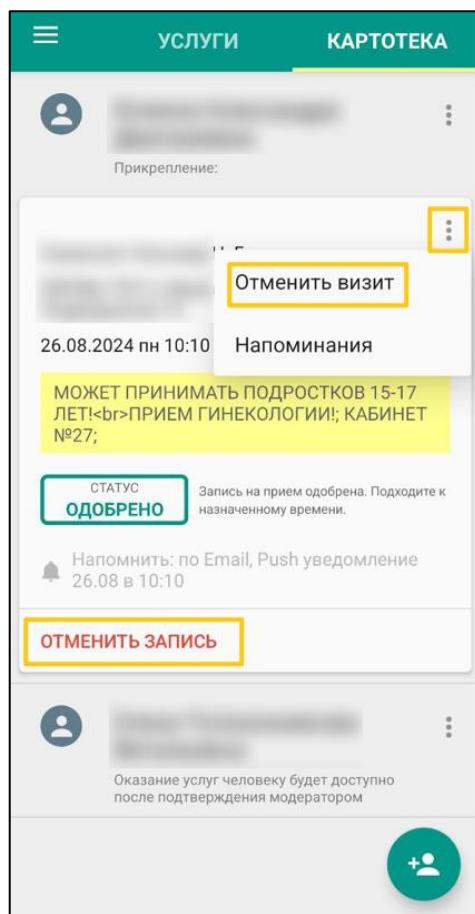


Рисунок 15 – Отмена записи

- нажмите ссылку "Отменить запись" или выберите пункт "Отменить визит" в контекстном меню;
- отобразится форма подтверждения действия. Нажмите кнопку "Да".

Запись на приём будет отменена.

#### **4.3 Просмотр будущих и прошедших визитов**

##### **4.3.1 Веб-версия Портала**

На форме "Картотека" отображаются записи к врачу по пациентам из картотеки. Информация о визитах к врачу отображается в зависимости от способа авторизации и главной записи в картотеке:

- если пользователь авторизован с помощью адреса электронной почты, то всегда отображаются только записи, добавленные через Портал;
- если пользователь авторизован через Госуслуги, то отображаются записи, добавленные:
  - на Портале;

- врачом медицинской организации;
- в регистратуре медицинской организации;

Для людей, внесенных в картотеку пользователя, отображаются только записи, сделанные через Портал, так как они не авторизованы через Госуслуги, и только добавленные под данной учетной записью.

Если люди из картотеки записались через Портал, используя свою учетную запись, то информация об этих записях не будет отображаться в картотеке другого пользователя.

#### **4.3.2 Мобильное приложение**

В разделе "Картотека" отображаются записи к врачу по пациентам из картотеки. Информация о визитах к врачу отображается в зависимости от способа авторизации и главной записи в картотеке:

- если пользователь авторизован с помощью адреса электронной почты, то всегда отображаются только записи, добавленные через Портал;
- если пользователь авторизован через портал Госуслуг (ЕСИА), то отображаются записи, добавленные:
  - на Портале;
  - в Электронной очереди;
  - врачом медицинской организации;
  - в регистратуре медицинской организации;
  - на Инфомате;

Для людей, внесенных в картотеку пользователя, отображаются только записи, сделанные через Портал, так как они не авторизованы через портал Госуслуг (ЕСИА), и только добавленные под данной учетной записью.

Если люди из картотеки записались через Портал, используя свою учетную запись, то информация об этих записях не будет отображаться в картотеке другого пользователя.

### **4.4 Просмотр расписания врача**

#### **4.4.1 Веб-версия Портала**

Просмотр расписания работы врачей доступен всем пользователям портала, в том числе и не зарегистрированным пользователям.

- выберите услугу "Расписание работы врачей";

- выберите специальность врача;
- укажите фамилию врача в строке поиска или выберите нужную запись в списке ниже;
- выберите врача;
- отобразится расписание работы.

#### **4.4.2 Мобильное приложение**

Просмотр расписания работы врачей доступен всем пользователям МП, в том числе и не зарегистрированным пользователям:

- перейдите в раздел "Услуги";
- выберите услугу "Расписание врачей";
- выберите профиль специалиста (см. рисунок 12);
- при поиске по поликлиникам (рисунок 16):

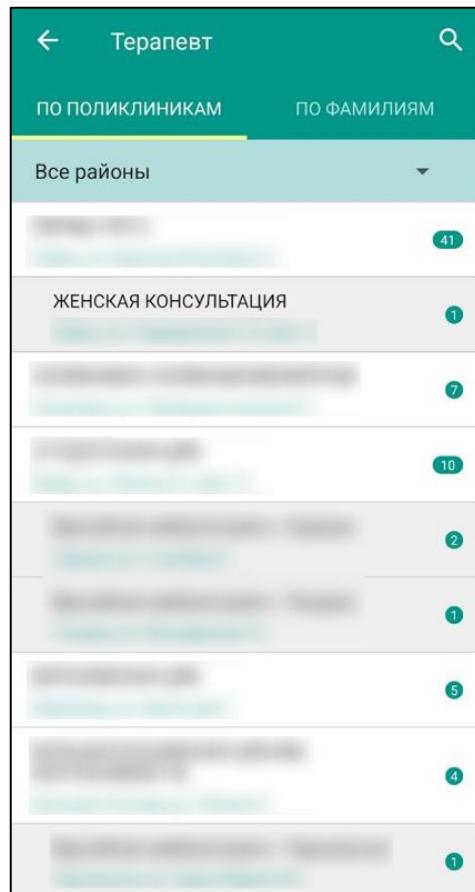


Рисунок 16 – Вкладка "По поликлиникам"

- выберите медицинскую организацию на вкладке "По поликлиникам";
- выберите врача.
- при поиске по фамилии врача – выберите врача на вкладке "По фамилиям" (рисунок 17);

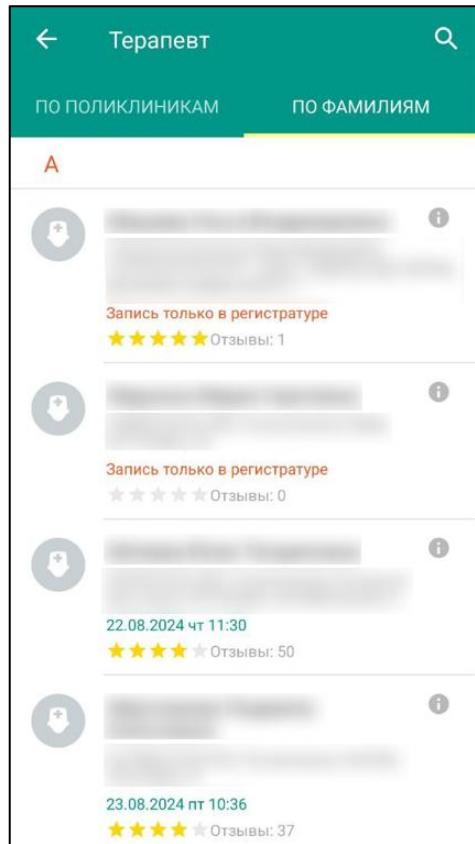


Рисунок 17 – Вкладка "По фамилиям"

- отобразится расписание работы врача (см. рисунок 13).

#### **4.5      Просмотр информации о враче**

##### **4.5.1      Веб-версия Портала**

Для просмотра информации о специализации врача на форме "Расписание врача. Врач" (см. п. 4.4) выберите "Карточка врача" в верхнем правом углу. Отобразится информация о квалификации врача.

##### **4.5.2      Мобильное приложение**

Для просмотра информации о специализации врача перейдите на вкладку "По фамилиям" (см. п. 4.4) и нажмите кнопку с информацией в строке врача. Отобразится информация о враче (рисунок 18).

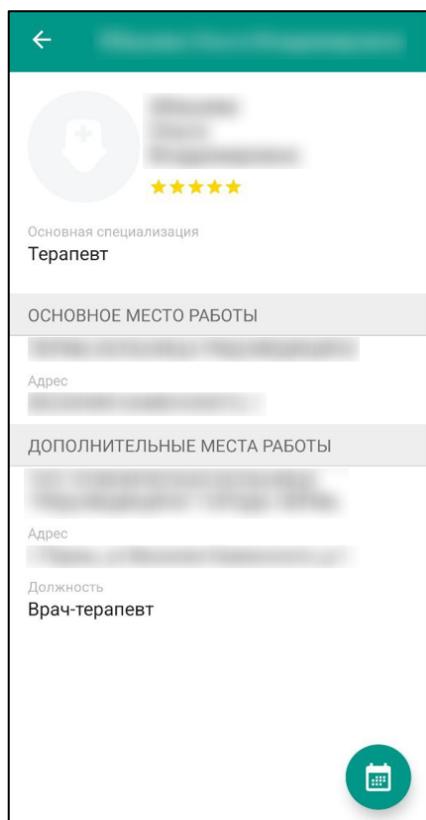


Рисунок 18 – Информация о враче

#### **4.6      Оценка прошедшего приема**

На Портале имеется возможность оценить прошедший прием в формате количества звездочек (от 1 до 5). Оценку можно оставить только после получения Услуги. Для этого перейдите по ссылке "Моя картотека" в правом верхнем углу Портала, перейдите на вкладку "Выполненные услуги" нужного человека и нажмите на количество звездочек в строке визита, который хотите оценить. Отобразится окно с сообщением об успешном завершении действия, нажмите "Закрыть".

#### **4.7      Просмотр информации о МО**

##### **4.7.1      Веб-версия Портала**

Для просмотра информации о МО:

- выберите услугу "Медицинские организации" на главной странице Портала;
- в списке организаций выберите нужную МО. Для удобства поиска используйте фильтр:
  - специализация;
  - обслуживаемая возрастная категория;
  - район.

- данные об организации отобразятся на странице портала. Информация предоставляется медицинской организацией.

#### 4.7.2 Мобильное приложение

Для просмотра информации о МО:

- выберите услугу "Медицинские организации" в разделе "Услуги";
- в списке организаций выберите нужную МО (рисунок 19);

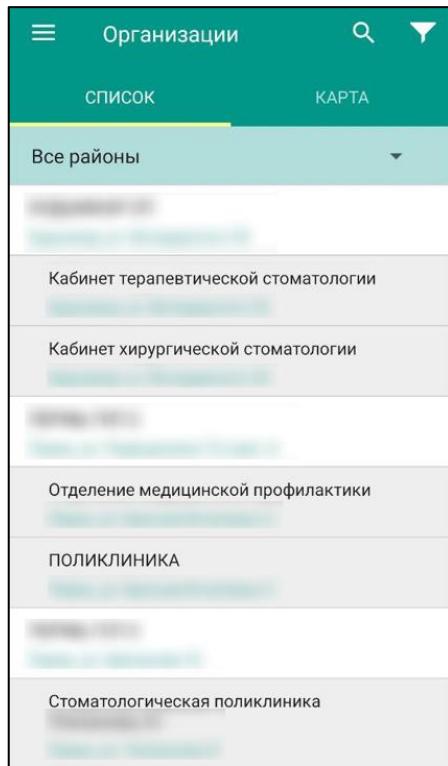


Рисунок 19 – Список организаций

или

- перейдите на вкладку "Карта" и найдите МО (рисунок 20).

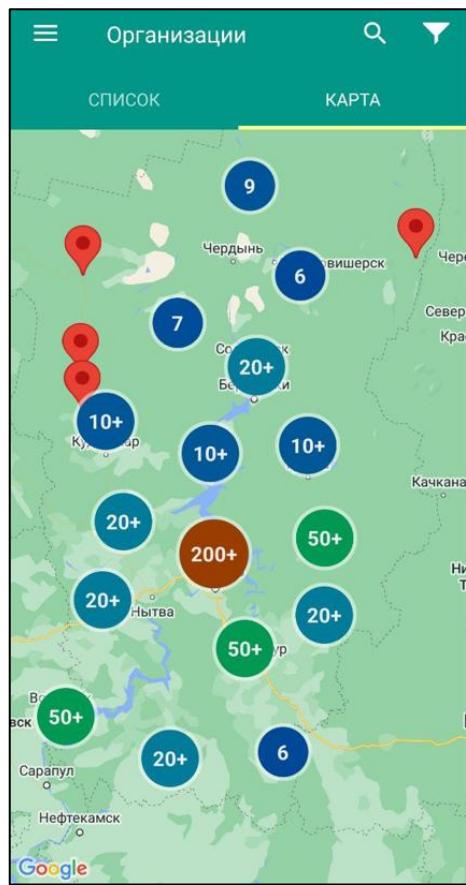


Рисунок 20 – Организации на карте

Отобразятся данные организации (рисунок 21). Информация предоставляется медицинской организацией.

При нажатии кнопки :доступен просмотр списка врачей, работающих в организации.

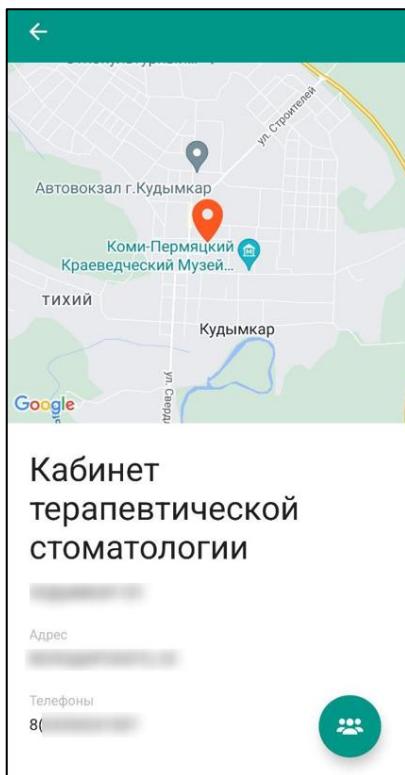


Рисунок 21 – Данные организации

## 5 Аварийные ситуации

### 5.1 Описание аварийных ситуаций

Надежность Портала обеспечивается при следующих аварийных ситуациях:

- отказ;
- сбой.

Отказом следует считать событие, состоящее в утрате работоспособности и приводящее к невыполнению или неправильному выполнению контрольных примеров.

Сбоем следует считать событие, состоящее во временной утрате работоспособности и характеризуемое возникновением ошибки при выполнении контрольных примеров.

На Портале 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.

На Портале предусмотрена возможность ручного восстановления обрабатываемой информации из резервной копии в следующих аварийных ситуациях:

- физический выход из строя дисковых накопителей;
- ошибочные действия обслуживающего персонала.

На Портале предусмотрено автоматическое восстановление работоспособности серверной части в следующих ситуациях:

- штатное и аварийное отключение электропитания серверной части;
- штатная перезагрузка и загрузка после отключения;
- программный сбой общесистемного программного обеспечения, приведший к перезагрузке.

На Портале предусмотрено полуавтоматическое восстановление работоспособности серверной части 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 не фатальному нарушению целостности файловой системы – после восстановления файловой системы.

## **5.2 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса**

При работе с Порталом пользователю могут отображаться сообщения нескольких типов:

- сообщение об успешном завершении действия;
- сообщение об ошибке;
- предупреждение;
- сообщение о неисправности.

Сообщение об успешном завершении действия содержит краткое резюме операции.

Сообщение об ошибке отображается в случае, когда дальнейшее выполнение действия невозможно. Как правило, в таком сообщении содержится краткое описание причины возникновения ошибки.

Предупреждение отображается в том случае, если действия, совершенные пользователем, могут повлечь за собой какие-либо особенности в выполнении операции, но не приведут к ошибке.

В случае возникновения ошибки о неисправности Портала, пользователю следует описать проблему в техническую поддержку через форму обратной связи.

## **6 Эксплуатация подсистемы**

Подробное описание приведено в документе "Регламент эксплуатации".