

**ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА "ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА"
(ИС "ЕЦП")**

ПОДСИСТЕМА "ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ МЕДИЦИНА"

Руководство администратора

Государственный контракт от _____ № _____

Мероприятия по реализации регионального проекта "Создание единого цифрового контура в здравоохранении на основе единой государственной информационной системы здравоохранения (ЕГИСЗ)": оказание услуг по обновлению программного обеспечения "Единая цифровая платформа"

Содержание

| | |
|--|----|
| Перечень терминов, сокращений и обозначений..... | 4 |
| 1 Введение..... | 5 |
| 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 |
| 2 Назначения и условия применения | 6 |
| 2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации | 6 |
| 2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации | 7 |
| 3 Подготовка к работе..... | 9 |
| 3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных..... | 9 |
| 3.2 Порядок запуска Системы | 9 |
| 3.3 Смена пароля..... | 13 |
| 3.4 Контроль срока действия пароля | 14 |
| 3.5 Порядок проверки работоспособности..... | 14 |
| 4 Модуль АРМ администратора МО в части внедрения функциональности интеграции с ВИМИС | 16 |
| 4.1 Общие сведения | 16 |
| 4.1.1 Назначение | 16 |
| 4.1.2 Функции АРМ..... | 16 |
| 4.1.3 Условия доступа в АРМ..... | 16 |
| 4.2 Журнал документов для ВИМИС | 17 |
| 4.2.1 Общие сведения и доступ к форме | 17 |
| 4.2.2 Описание формы..... | 18 |
| 4.2.2.1 Область фильтров | 18 |
| 4.2.2.2 Табличная область списка передаваемых в ВИМИС пакетов документов (СЭМД/СЭМД beta-версии)..... | 20 |
| 4.2.2.3 Табличная область с детализацией версий переданного в ВИМИС документа (СЭМД/СЭМД beta-версии)..... | 24 |
| 4.2.3 Статусная модель документов (СЭМД/СЭМД beta-версии)..... | 26 |

| | | |
|--------------|--|----|
| 5 | Модуль Структура МО в части внедрения функциональности модуля Взаимодействие с ЕГИСЗ. Вертикально-интегрированная медицинская информационная система (ВИМИС Профилактическая медицина) | 30 |
| 5.1 | Общая информация | 30 |
| 5.1.1 | Описание формы..... | 30 |
| 5.2 | Добавление участка | 32 |
| 5.2.1 | Добавление врачей на участок | 34 |
| 6 | Аварийные ситуации | 37 |
| 6.1 | Описание видов сообщений Системы | 37 |
| 6.2 | Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса..... | 38 |

Перечень терминов, сокращений и обозначений

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

| | |
|----------|---|
| АРМ | – автоматизированное рабочее место |
| ГОСТ | – межгосударственный стандарт |
| ИС "ЕЦП" | – Информационная система "Единая цифровая платформа" |
| ДВН | – диспансеризация взрослого населения |
| ЕГИСЗ | – Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения |
| ЕПГУ | – Единый портал государственных услуг |
| ЕСИА | – Единая система идентификации и аутентификации |
| КУ ФЭР | – Концентратор услуг Федеральной электронной регистратуры |
| ЛПУ | – лечебно-профилактическое учреждение |
| МО | – медицинская организация |
| ОМС | – обязательное медицинское страхование |
| РМИС | – региональная медицинская информационная система |
| РЭМД | – Реестр электронных медицинских документов |
| СНИЛС | – Страховой номер индивидуального лицевого счета |
| Ф. И. О. | – Фамилия, имя, отчество |
| ФЛК | – форматно-логический контроль |
| ЦОД | – центр обработки данных |

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с подсистемой "Профилактическая медицина" (далее – Подсистема), являющийся частью программного продукта – Информационная система "Единая цифровая платформа" (далее – Система, также – ИС "ЕЦП").

1.2 Краткое описание возможностей

Подсистема "Профилактическая медицина" предназначена для оптимизации работы всех компонентов структуры Системы.

1.3 Уровень подготовки пользователя

Пользователи Подсистемы должны обладать квалификацией, обеспечивающей как минимум:

- базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом: уверенное пользование клавиатурой, мышью, управление приложениями, файловой системой;
- 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 администратора в части своих функциональных обязанностей.

2 Назначения и условия применения

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

Подсистема "Профилактическая медицина" включает модули:

- Модуль "Диспансеризация взрослого населения" в части внедрения функциональности модуля "Взаимодействие с ЕГИСЗ. ВИМИС "Профилактическая медицина":
 - возможность указания результата диспансеризации;
 - возможность указания рекомендаций по итогу диспансеризации;
 - возможность указания направления (по итогам любых этапов диспансеризаций);
 - возможность указания степени тяжести перенесенной новой коронавирусной инфекции;
 - возможность указания группы для занятий физической культурой в соответствии со справочником НСИ «Медицинские группы для занятий физической культурой» (<https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.99.2.526/version/1.1>);
 - до прохождения текущего ПМО;
 - после прохождения текущего ПМО.
- Модуль "Диспансерное наблюдение":
 - подбор врача, ответственного за диспансерное наблюдение, при постановке пациента на диспансерное наблюдение;
 - возможность корректировки ответственного за диспансерное наблюдение врача при постановке пациента на диспансерное наблюдение;
 - ведение истории изменения диагноза постановки на диспансерное наблюдение в карте диспансерного наблюдения;
 - формирование информированных добровольных согласий на диспансерное наблюдение по следующим направлениям:
 - "Онкология";
 - "Фтизиатрия";
 - "Психические расстройства и (или) расстройства поведения, связанными с употреблением психоактивных веществ";

- возможность указания в карте диспансерного наблюдения по направлению "Онкология" группы диспансерного наблюдения пациентов с онкологическими заболеваниями, в соответствии с Приложением к Порядку диспансерного наблюдения за взрослыми с онкологическими заболеваниями, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 4 июня 2020 года № 548н "Об утверждении порядка диспансерного наблюдения за взрослыми с онкологическими заболеваниями";
- индикация участковому врачу о необходимости взятия на диспансерное наблюдение пациентов, прикрепленным к участку врача, которым в ходе амбулаторно-поликлинического или стационарного случая лечения был установлен диагноз из Перечня хронических заболеваний, функциональных расстройств, иных состояний, при наличии которых устанавливается диспансерное наблюдение за взрослым населением врачом-терапевтом;
- возможность просмотра сведений о необходимости взятия на диспансерное наблюдение пациентов, прикрепленным к медицинской организации врача, которым в ходе амбулаторно-поликлинического или стационарного случая лечения был установлен соответствующий диагноз из Перечней хронических заболеваний, функциональных расстройств, иных состояний;
- индикация врачу о необходимости проведения диспансерного приема пациента, находящегося на диспансерном наблюдении у данного врача, в соответствии с периодичностью диспансерного наблюдения по диагнозу, определенной в Перечнях хронических заболеваний, функциональных расстройств, иных состояний.
- Модуль "АРМ администратора МО" в части функциональности интеграции с ВИМИС;
- Модуль "АРМ методолога" в части функциональности интеграции с ВИМИС;
- Модуль "Структура МО" в части функциональности модуля "Взаимодействия с ЕГИСЗ. ВИМИС "Профилактическая медицина";
- Модуль "Структура МО" в части функциональности ВИМИС "Сердечно-сосудистые заболевания".

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным Подсистемы реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Подсистемы осуществляется на единой базе

данных центра обработки данных (далее – ЦОД). Подсистема доступна из любой организации (участника информационного обмена) при наличии канала связи в круглосуточном режиме.

Работа в Подсистеме 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.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Подсистема передается в виде функционирующего комплекса на базе средств вычислительной техники.

Подсистема разворачивается Исполнителем.

Работа в Подсистеме возможна через следующие браузеры (интернет-обозреватели):

- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

Перед началом работы следует убедиться, что установлена последняя версия браузера.

При необходимости следует обновить браузер.

3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему необходимо выполнить следующие действия:

- запустите браузер, например "Пуск" – "Все приложения" – "Firefox". Отобразится окно браузера и домашняя страница (рисунок 1).

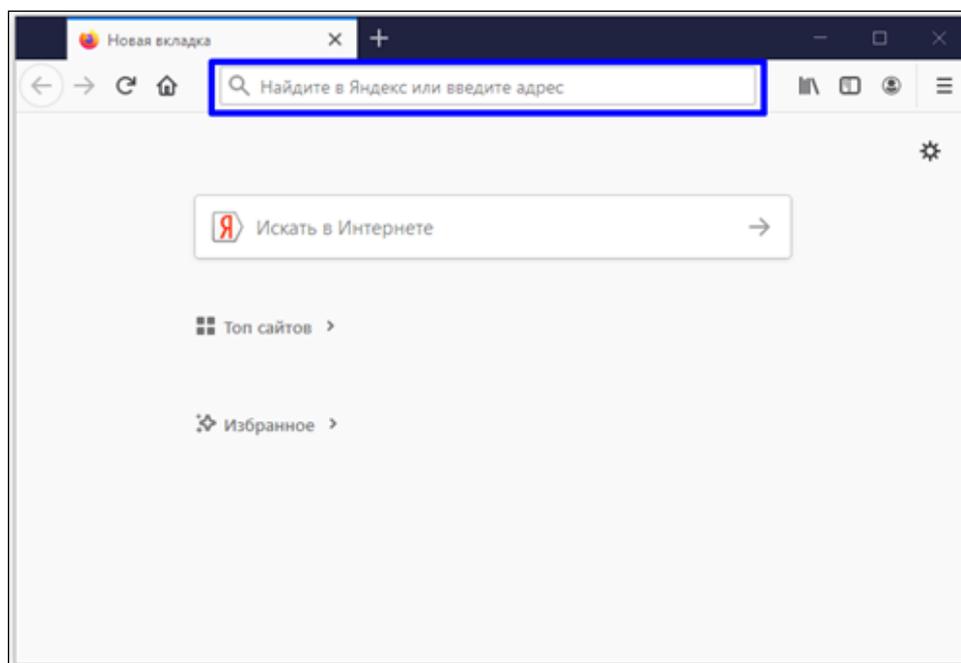


Рисунок 1 – Окно браузера и домашняя страница

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

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

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

Стартовое окно Системы представлено на рисунке 2.

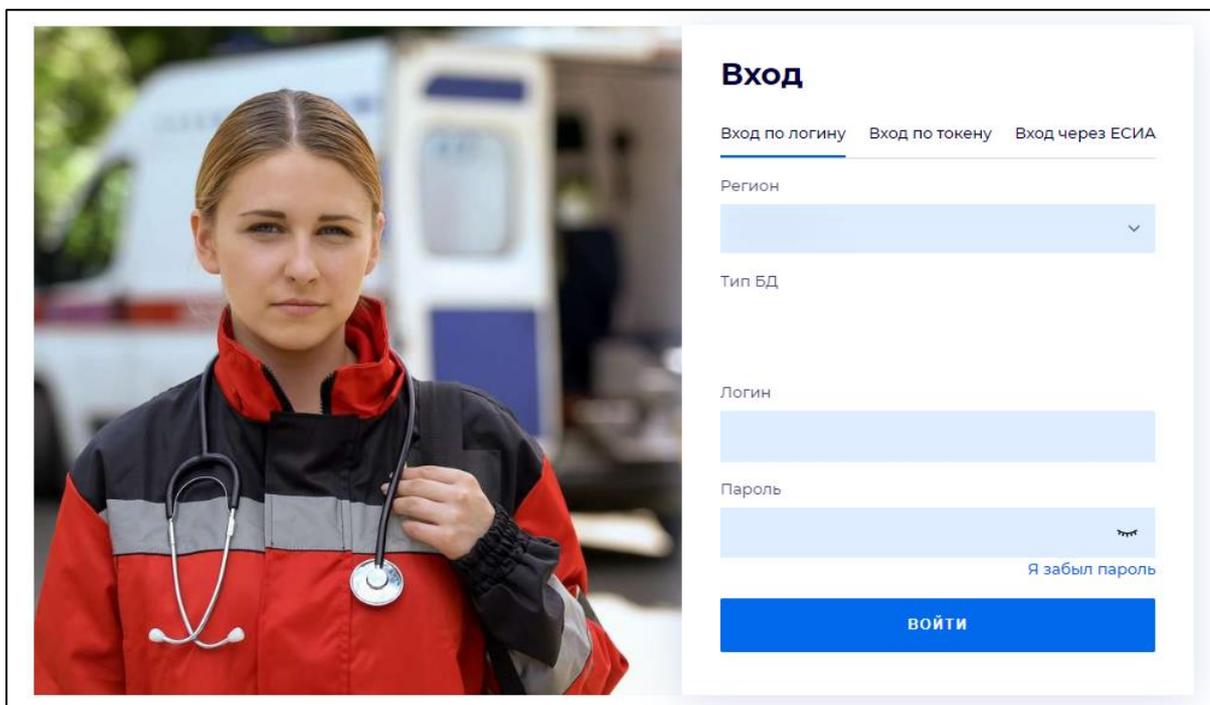


Рисунок 2 – Стартовое окно Системы

Вход в Систему возможен одним из способов:

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

Способ №1:

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

Способ №2:

- перейдите на вкладку "Вход по токену". Отобразится окно входа в систему по токену (рисунок 3);

Вход

Вход по логину **Вход по токену** Вход через ЕСИА

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

ВХОД ПО КАРТЕ

Рисунок 3 – Окно входа в систему по токену

- выберите тип токена;
- введите пароль от электронной подписи (далее – ЭП) в поле "ПИН-код"/"Сертификат" (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена;
- нажмите кнопку "Вход по карте".

Примечания

- 1 На компьютере пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- 2 Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

Способ №3:

- перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.

- введите данные для входа, нажмите кнопку "Войти".

Примечания

- 1 Для авторизации с помощью токена на компьютере пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена. Может потребоваться установка сертификатов пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.
- 2 Для авторизации через ЕСИА учетная запись пользователя должна быть связана с учетной записью человека в ЕСИА. Учетная запись пользователя должна быть включена в группу "Авторизация через ЕСИА".

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля;

- отобразится форма выбора МО. Вид формы выбора МО представлен на рисунке 4;

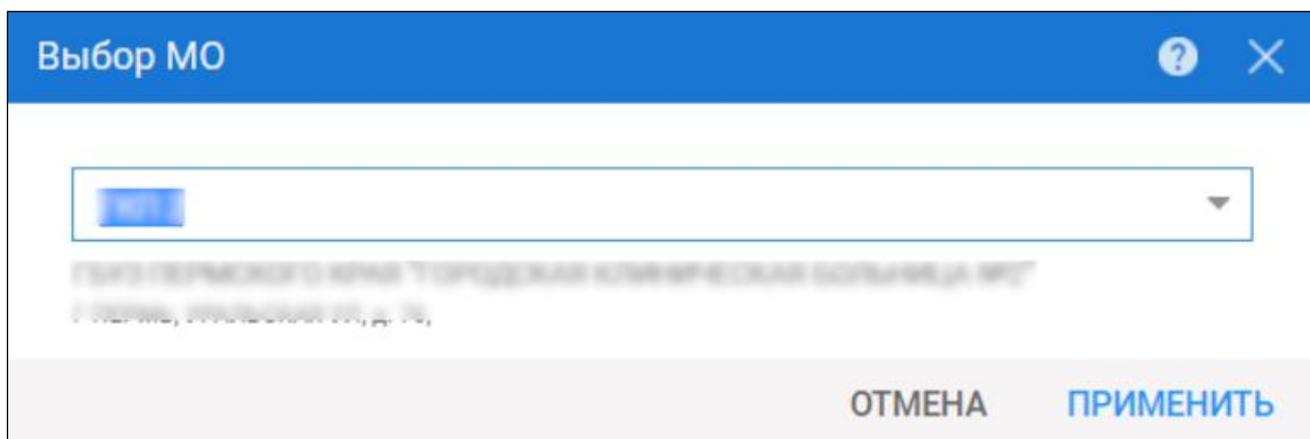


Рисунок 4 – Форма выбора МО

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

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

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

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

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

4 Модуль АРМ администратора МО в части внедрения функциональности интеграции с ВИМИС

4.1 Общие сведения

4.1.1 Назначение

Автоматизированное рабочее место администратора МО 2.0 (далее – АРМ администратора МО) предназначено для настройки функционирования программных компонент и данных в составе, работы с учётными записями пользователя, настройки доступа пользователей к функциям Системы, работы с функциями системы.

4.1.2 Функции АРМ

Функции АРМ администратора МО:

- планирование объёмов мед. помощи;
- добавление и редактирование данных структуры и паспорта медицинской организации;
- добавление, редактирование журнала учётных записей пользователей;
 - редактирование данных справочников системы;
- редактирование данных сотрудников медицинских организаций;
 - просмотр истории модерации двойников;
 - экспорт направлений на МСЭ во внешнюю систему;
- работа с журналом запросов данных случаев лечения.

4.1.3 Условия доступа в АРМ

Для организации доступа в АРМ администратора МО учётная запись пользователя должна быть включена в группу "Администратор ЛПУ".

Для организации доступа к АРМ пользователя МО в учётную запись пользователя должна быть включена группа "Администратор ЛПУ (ограниченный доступ)".

Для пользователя с указанной группой прав недоступно добавление пользователей в папках "Все", "Удаленные пользователи" и в рамках МО пользователя.

Примечание – Права на включение указанной группы имеют пользователи АРМ администратор ЦОД (группа прав "Супер Администратор СВАН").

4.2 Журнал документов для ВИМИС

4.2.1 Общие сведения и доступ к форме

На форме "Журнал документов для ВИМИС" отображается список документов (СЭМД/СЭМД beta-версии), которые должны быть или уже отправлены в ВИМИС соответствующего профиля. На форме предусмотрена возможность поиска документов (СЭМД/СЭМД beta-версии).

Форма доступна пользователям АРМ администратора ЦОД и АРМ администратора МО: на боковой панели АРМ нажмите кнопку "Региональный РЭМД" и выберите пункт "Журнал документов для ВИМИС".

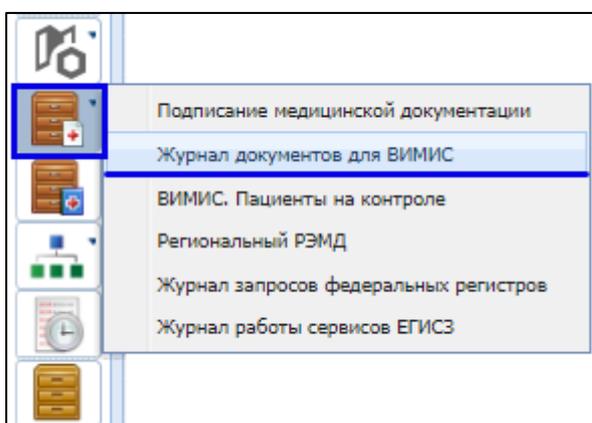


Рисунок 6 – Пример открытия журнала документов для ВИМИС в АРМ администратора ЦОД

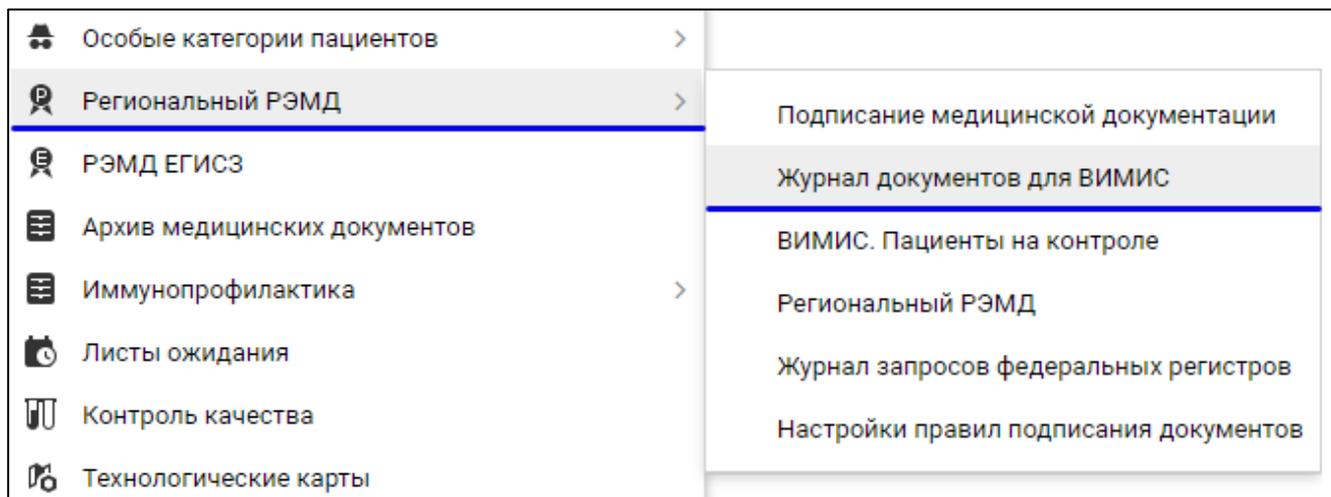


Рисунок 7 – Пример открытия журнала документов для ВИМИС в АРМ администратора МО

4.2.2 Описание формы

Форма состоит из области фильтров и табличных областей со списком документов (СЭМД/СЭМД beta-версии) и детализацией по передаче в ВИМИС по каждому документу.

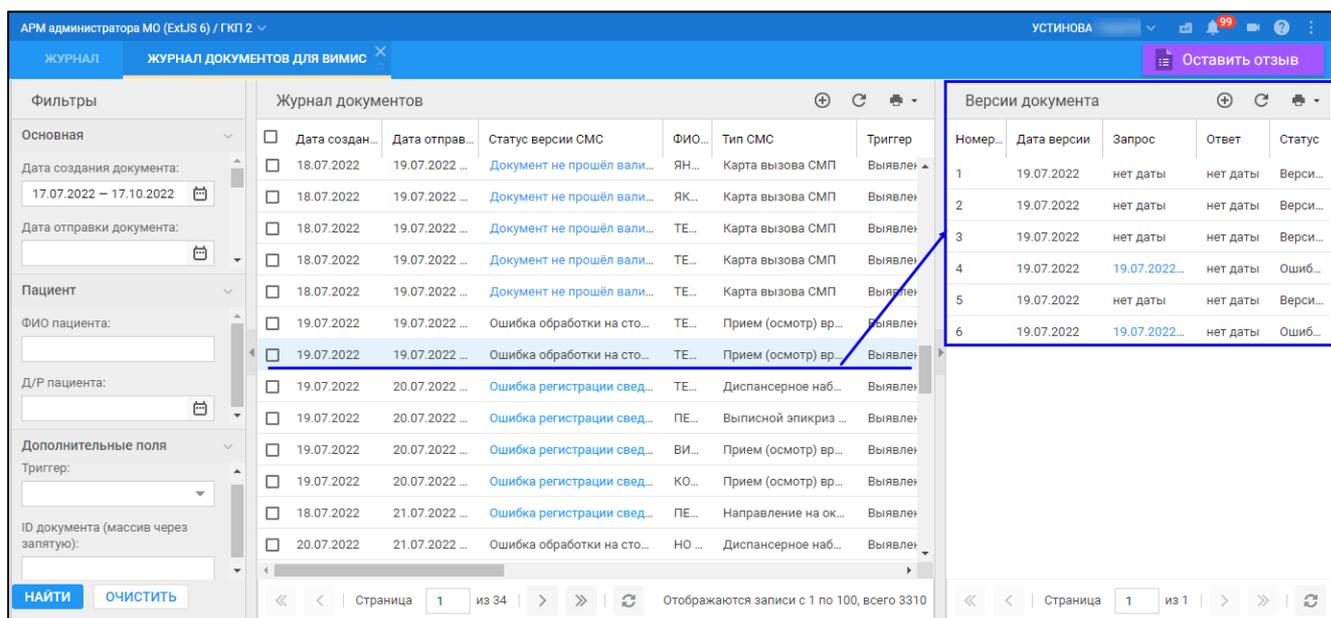


Рисунок 8 – Журнал документов для ВИМИС

4.2.2.1 Область фильтров

В области фильтров расположены поля:

- блока фильтров "Основная":
 - "Дата создания документа" – поле для выбора диапазона дат. Значение по умолчанию – текущая дата. Обязательное для заполнения;
 - "Дата отправки документа" – поле для выбора диапазона самой поздней даты отправки последней версии документа в ВИМИС соответствующего профиля. Поле неактивно для выбора даты/периода, если установлен флаг "Без даты отправки";
 - "Без даты отправки" – при установке флага в результатах фильтрации отображаются записи, не имеющие дату отправки, поле "Дата отправки документа" становится неактивным, очищается от значения. При снятии флага поле "Дата отправки документа" становится активным;
 - "Профиль ВИМИС" – поле с выпадающим списком профилей ВИМИС. В выпадающем списке значений отображаются профили ВИМИС, включенные в регионе;
 - "Тип СМС" – поле с выпадающим списком типов СЭМД/СЭМД beta-версии. Значение зависит от значения поля "Профиль ВИМИС". Если поле "Профиль

ВИМИС" не заполнено, то в выпадающем списке значений отображаются все типы СЭМД/СЭМД beta-версии, соответствующие включенным на регионе профилям ВИМИС;

- "Статус последней версии" – поле выбора с выпадающим списком статусов версий СЭМД/СЭМД beta-версии ВИМИС;
- "МО" – поле с выпадающим списком МО. Если форма открыта из АРМ администратора МО, то значение по умолчанию – МО пользователя. Поле обязательно для заполнения. Если форма открыта из АРМ администратора ЦОД, то поле необязательно для заполнения;
- "Подразделение" – поле с выпадающим списком структурных подразделений, с которыми связаны события по формированию СЭМД/СЭМД beta-версии. Список зависит от выбранного в поле "МО" значения. Структурные подразделения, имеющие разные коды, но находящиеся в одном здании, относятся к одному территориально выделенному структурному подразделению. Поле необязательное для заполнения;
- "Специалист" – поле с выпадающим списком медицинских специалистов, с которыми связаны события по формированию СЭМД/СЭМД beta-версии. Список зависит от выбранного в поле "МО" значения. Поле необязательное для заполнения.
 - блока фильтров "Пациент":
- "Ф. И. О. пациента" – поле ввода текста. Допустим ввод части фамилии, имени или отчества;
- "Д/Р пациента" – поле выбора даты в календаре или ручной ввод даты.
 - блока фильтров "Дополнительные поля":
- "Триггер" – поле с выпадающим списком триггеров;
- "ID документа (массив через запятую)" – поле ввода текста, вводятся идентификаторы документов через запятую.

В области фильтров расположены кнопки:

-  – кнопка для скрытия области фильтров;
-  – кнопка для открытия области фильтров;
- "Найти" – запуск поиска по указанным параметрам;
- "Очистить" – возврат к значениям фильтров по умолчанию.

4.2.2.2 Табличная область списка передаваемых в ВИМИС пакетов документов (СЭМД/СЭМД beta-версии)

В табличной области списка передаваемых в ВИМИС пакетов документов (СЭМД/СЭМД beta-версии) расположены столбцы:

- поле установки флага с целью выбора записи таблицы;
- "Дата создания документа" – дата формирования документа (СЭМД/СЭМД beta-версии);
- "Дата отправки документа" – самая поздняя дата отправки последней версии документа (СЭМД/СЭМД beta-версии);
- "Статус версии СМС" – статус версии документа (СЭМД/СЭМД beta-версии).

Рядом со статусом версии СЭМД/СЭМД beta-версии в скобках отображается дата отправки последней версии документа (СЭМД/СЭМД beta-версии). Если есть связанные записи об ошибках, то текст в поле отображается в виде ссылки. При нажатии на ссылку отображается форма детализации с полным текстом ошибок.

В столбце также отображаются статусы, информирующие о результатах форматно-логического контроля (далее – ФЛК), сработавшего при формировании

документа (СЭМД/СЭМД beta-версии). Подробнее см. справку "Форматно-логический контроль данных при формировании СЭМД/СЭМД beta-версии";

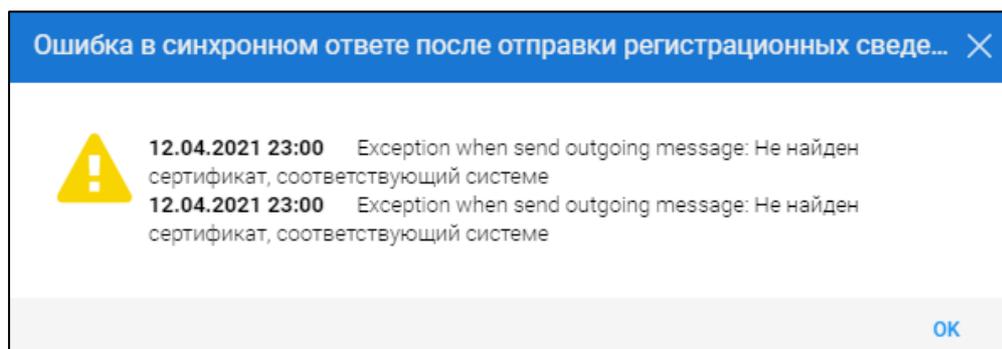


Рисунок 9 – Форма детализации с полным текстом ошибок

Если статус версии СЭМД/СЭМД beta-версии – "Ошибка валидации на стороне сервиса", то при нажатии на ссылку откроется форма детализации с указанием поля и места расположения поля, в котором необходимо скорректировать значение.

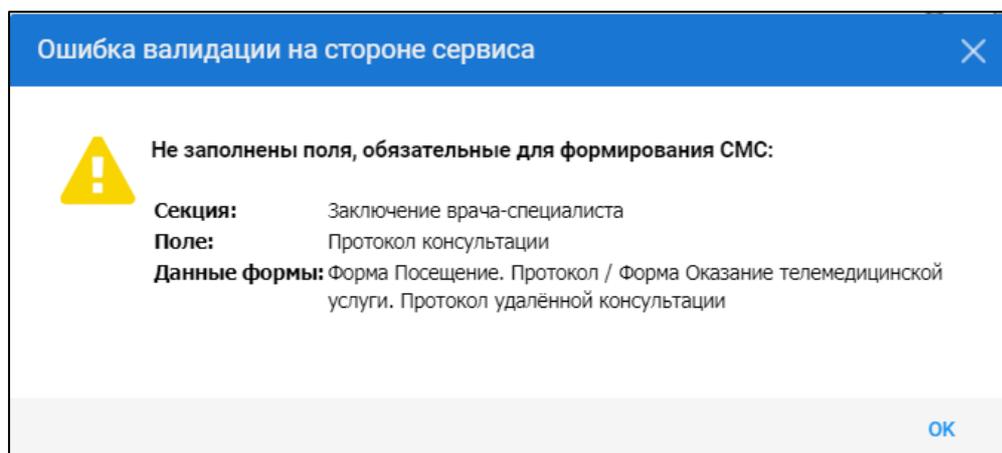


Рисунок 10 – Форма детализации с указанием поля и места расположения поля

- "Профиль ВИМИС" – один из профилей ВИМИС, включенных в регионе;
- "Тип СМС" – тип структурированных медицинских сведений, относящихся к включенным в регионе профилям ВИМИС;
- "Триггер" – наименование триггерной точки, запустившей формирование документа (СЭМД/СЭМД beta-версии);
 - "МО" – наименование МО документа (СЭМД/СЭМД beta-версии);
- "Подразделение" – наименование структурного подразделения МО, с которым связано событие по формированию документа (СЭМД/СЭМД beta-версии).

Структурные подразделения, имеющие разные коды, но находящиеся в одном

здании, относятся к одному территориально выделенному структурному подразделению;

- "Специалист" – Ф. И. О. медицинского сотрудника, с которым связано событие по формированию документа (СЭМД/СЭМД beta-версии);
 - "Ф.И.О. пациента" – Ф. И. О. пациента;
 - "Д/Р пациента" – дата рождения пациента;
 - "ИД документа" – идентификатор документа в Системе.

В табличной области списка передаваемых в ВИМИС пакетов документов (СЭМД/СЭМД beta-версии) расположены кнопки:

-  "Добавить версий СМС для выделенных" – создание новых версий документов (СЭМД/СЭМД beta-версии) для выделенных в таблице записей, находящихся в статусе "Готов к регистрации". В результате нажатия кнопки отобразится предупреждение следующего содержания: "При подтверждении действия для выбранных документов будет создана новая версия. Вы уверены, что хотите выполнить данное действие для __ документов?". В результате нажатия кнопки "Да" будет создана новая версия документа (СЭМД/СЭМД beta-

версии) со статусом "Готов к отправке". Препятствия версии перейдет от статуса "Готов к отправке" в статус "Версия документа неактуальна";

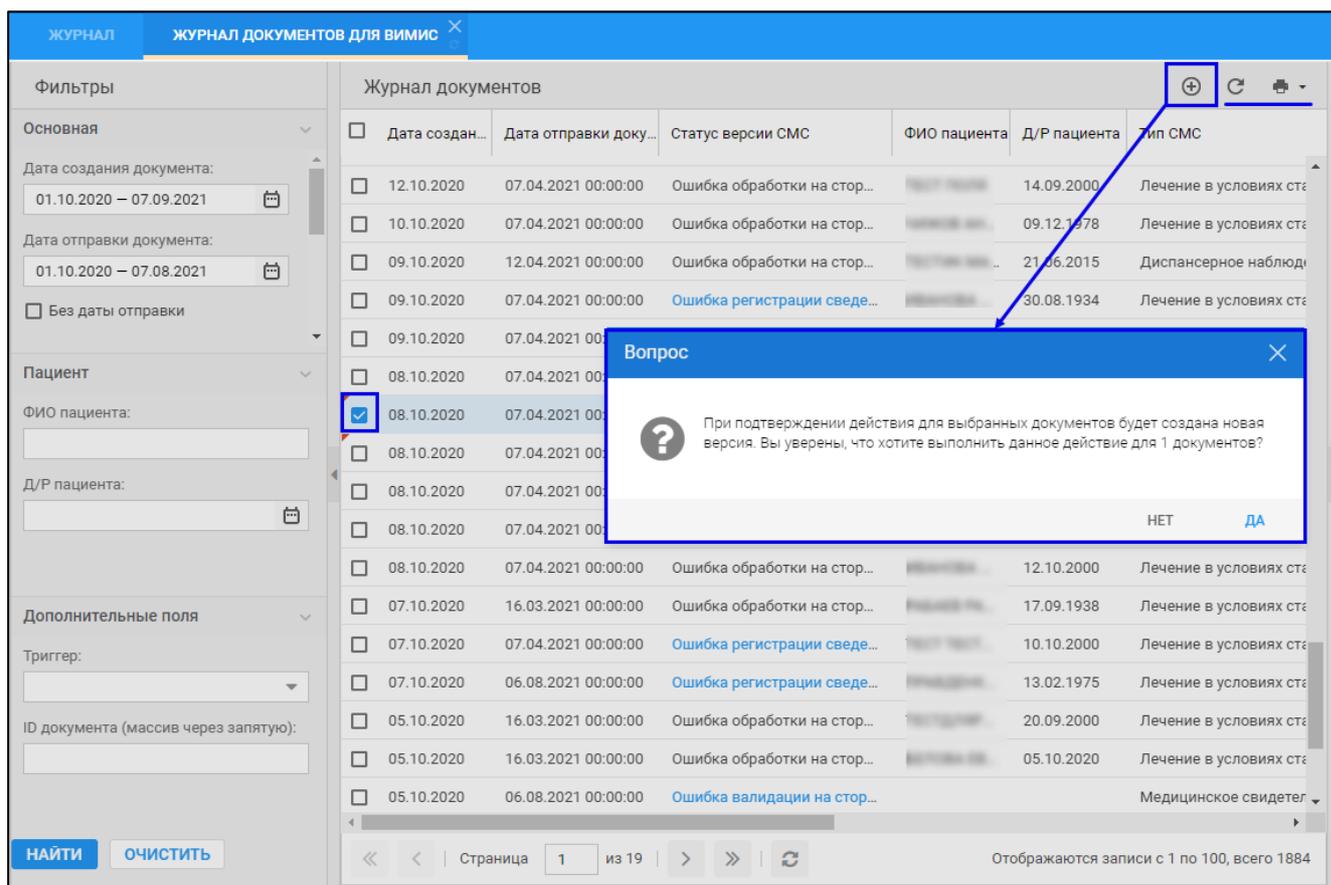


Рисунок 11 – Добавление новой версии для выделенного документа

–  "Обновить" – обновление отображаемых записей журнала;

–  "Печать" – вызов контекстного меню с пунктами:

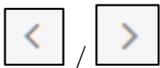
– "Печать текущей страницы" – вывод на печать записей, отображаемых на текущей странице журнала;

– "Печать всего списка" – вывод на печать всех записей журнала (со всех страниц).

В результате выбора одного из пунктов печати, записи журнала откроются на просмотр в отдельной вкладке браузера. Чтобы распечатать список, вызовите контекстное меню страницы браузера и выберите пункт "Печать".

– кнопки перелистывания страниц журнала:

–  – кнопки перехода к первой/последней странице записей журнала;

–  – кнопки перехода к предыдущей/последующей странице записей журнала.

Для быстрого перехода к определенной странице журнала введите номер страницы в поле, расположенное рядом с кнопками перелистывания записей, и нажмите клавишу "Enter".

4.2.2.3 Табличная область с детализацией версий переданного в ВИМИС документа (СЭМД/СЭМД beta-версии)

В табличной области с детализацией версий переданного в ВИМИС документа (СЭМД/СЭМД beta-версии) расположены столбцы:

- "Номер версии" – номер версии документа (СЭМД/СЭМД beta-версии);
- "Дата версии" – дата версии документа (СЭМД/СЭМД beta-версии);
- "Запрос" – дата запроса. Отображается в виде ссылки в формате "дд.мм.гггг чч:мм" (с учетом времени). При нажатии на ссылку отображается файл запроса в формате .xml;
- "Ответ" – дата ответа. Отображается в виде ссылки в формате "дд.мм.гггг чч:мм" (с учетом времени). При нажатии на ссылку отображается файл ответа в формате .xml;
- "Статус" – статус запроса. Если есть связанные записи об ошибках, то текст в поле отображается в виде ссылки. При нажатии на ссылку отображается форма детализации с полным текстом ошибок. В столбце также отображаются статусы, информирующие о результатах ФЛК, сработавшего при формировании документа (СЭМД/СЭМД beta-версии). Подробнее см. справку "Форматно-логический контроль данных при формировании СЭМД/СЭМД beta-версии".

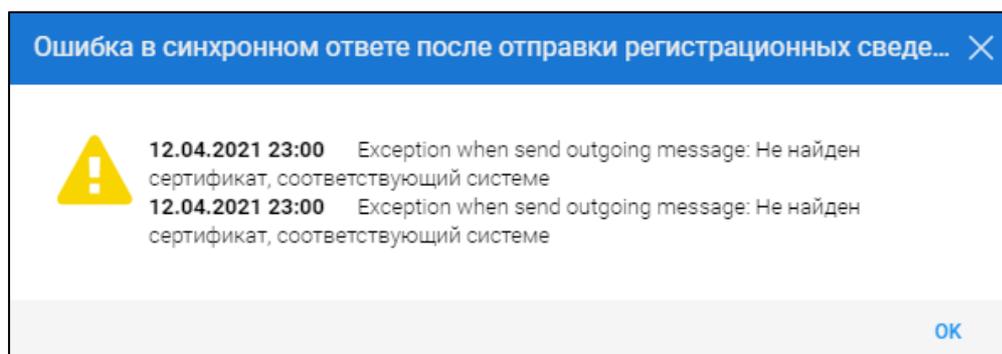


Рисунок 12 – Форма детализации с полным текстом ошибок

Если статус версии СЭМД/СЭМД beta-версии – "Ошибка валидации на стороне сервиса", то при нажатии на ссылку откроется форма детализации с указанием поля и места расположения поля, в котором необходимо скорректировать значение.

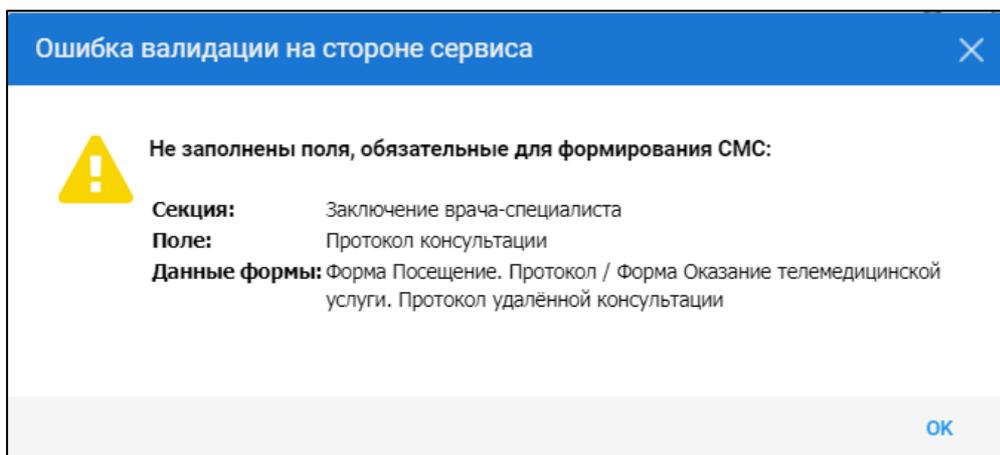


Рисунок 13 – Форма детализации с указанием поля и места расположения поля

В табличной области с детализацией версий переданного в ВИМИС документа (СЭМД/СЭМД beta-версии) расположены кнопки:

-  "Добавить версию СМС" – кнопка для добавления версии документа (СЭМД/СЭМД beta-версии). В результате нажатия кнопки создается новая версия выбранного документа на основе актуальных на текущий момент данных, имеющихся в Системе, документ попадает в очередь на отправку. В таблице с детализацией версий отобразится еще одна строка о версии документа в статусе "Готов к регистрации";

| Версии документа | | | | |
|------------------|-------------|------------|----------|---------------------------------|
| Номер ве... | Дата версии | Запрос | Ответ | Статус |
| 1 | 12.04.2021 | 12.04.2021 | нет даты | Ошибка обработки на стороне ... |

| Версии документа | | | | |
|------------------|-------------|------------|----------|---------------------------------|
| Номер ве... | Дата версии | Запрос | Ответ | Статус |
| 1 | 12.04.2021 | 12.04.2021 | нет даты | Ошибка обработки на стороне ... |
| 2 | 12.04.2021 | нет даты | нет даты | Готов к регистрации |

Рисунок 14 – Результат нажатия кнопки добавления версии СМС

-  "Обновить" – обновить отображение записей журнала;
-  "Печать" – вызов контекстного меню с пунктами:
 - "Печать текущей страницы" – вывод на печать записей, отображаемых на текущей странице журнала;

- "Печать всего списка" – вывод на печать всех записей журнала (со всех страниц).

В результате выбора одного из пунктов печати, записи журнала откроются на просмотр в отдельной вкладке браузера. Чтобы распечатать список, вызовите контекстное меню страницы браузера и выберите пункт "Печать".

- кнопки перелистывания страниц журнала:

-  /  – кнопки перехода к первой/последней странице записей журнала;
-  /  – кнопки перехода к предыдущей/последующей странице записей журнала.

Для быстрого перехода к определенной странице журнала введите номер страницы в поле, расположенное рядом с кнопками перелистывания записей, и нажмите клавишу "Enter".

4.2.3 Статусная модель документов (СЭМД/СЭМД beta-версии)

Схематично статусная модель документов (СЭМД/СЭМД beta-версии) представлена на рисунке, пояснения к модели – в таблице ниже.

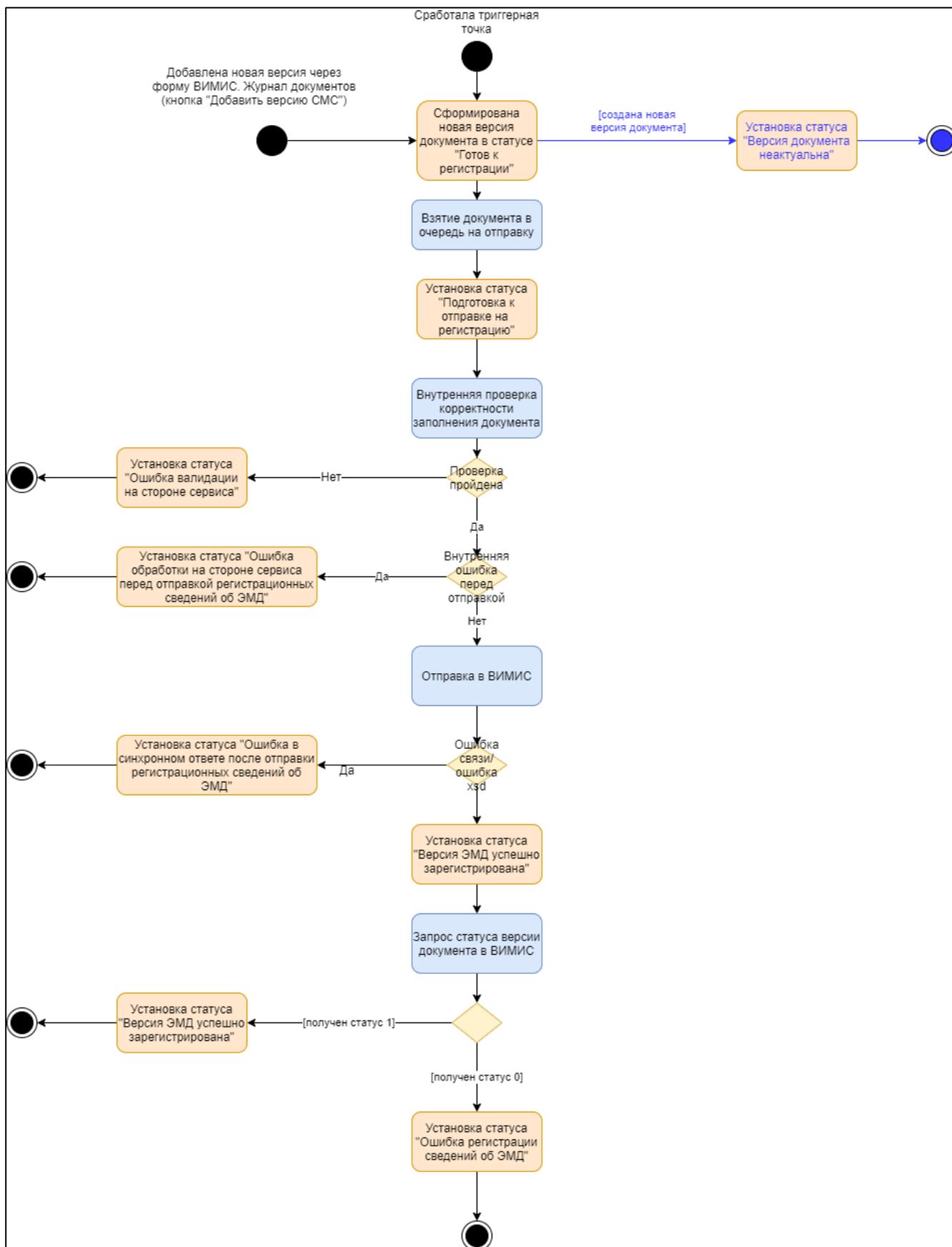


Рисунок 15 – Статусная модель документов (СМД)

Статусная модель документов (СЭМД/СЭМД beta-версии) в таблице 1

Таблица 1 – Статусная модель документов (СЭМД/СЭМД beta-версии)

| | Статус | Пояснение |
|---|---|--|
| 0 | Документ не прошел валидацию на стороне сервиса | Xml-структура (СЭМД/СЭМД beta-версии) не сформировалась из-за отрицательных результатов ФЛК, выполненного на стороне Системы |
| 1 | Готов к регистрации | Статус устанавливается версии документа (СЭМД/СЭМД beta-версии) после срабатывания триггерной точки |
| 2 | Подготовка к отправке на регистрацию | Статус устанавливается версии документа (СЭМД/СЭМД beta-версии) в момент запуска процедуры отправки в ВИМИС по регламентному заданию, когда выбирается список документов со статусом "Готов к регистрации" |
| 3 | Ошибка валидации на стороне сервиса | Статус устанавливается версии документа, если в момент формирования документа (СЭМД/СЭМД beta-версии) были обнаружены ошибки в заполненности и корректности данных, необходимых для отправки |
| 4 | Ошибка обработки на стороне сервиса перед отправкой регистрационных сведений об ЭМД | Статус устанавливается версии документа (СЭМД/СЭМД beta-версии), если до срабатывания метода его отправки были обнаружены сетевые ошибки или ошибки при подписании |
| 5 | Ошибка в синхронном ответе после отправки регистрационных сведений об ЭМД | Статус устанавливается версии документа (СЭМД/СЭМД beta-версии) после отправки в ВИМИС, если в процессе отправки были выявлены проблемы с доступом к сервису/ошибки в соответствии структуры документа xsd-схеме документа (СЭМД/СЭМД beta-версии) |

| | Статус | Пояснение |
|---|--|--|
| 6 | Версия ЭМД успешно отправлена на регистрацию | Статус устанавливается версии документа (СЭМД/СЭМД beta-версии) после отправки в ВИМИС, если не было выявлено ошибок в соответствии структуры документа xsd-схеме документа (СЭМД/СЭМД beta-версии) и документ был направлен на регистрацию в ВИМИС, но результат регистрации еще не получен |
| 7 | Ошибка регистрации сведений об ЭМД | Статус устанавливается версии документа (СЭМД/СЭМД beta-версии) после отправки в ВИМИС, если в процессе регистрации документ не прошел ФЛК на стороне ВИМИС |
| 8 | Версия ЭМД успешно зарегистрирована | Статус устанавливается версии документа (СЭМД/СЭМД beta-версии) после отправки в ВИМИС и успешного прохождения ФЛК на стороне ВИМИС |
| 9 | Версия документа неактуальна | Статус устанавливается версии документа (СЭМД/СЭМД beta-версии), если она не была отправлена в ВИМИС и существует версия документа актуальнее текущей |

5 Модуль Структура МО в части внедрения функциональности модуля Взаимодействие с ЕГИСЗ. Вертикально-интегрированная медицинская информационная система (ВИМИС Профилактическая медицина)

5.1 Общая информация

Для ведения участков в Системе предусмотрен функционал "Участки". Для работы с функциональностью:

- нажмите кнопку "Паспорт МО" в главном меню, выберите пункт "Структура МО". Отобразится форма работы со структурой МО;
- выберите структурный элемент "Участки" в дереве структуры МО. При переходе по дереву структуры МО на уровень участков в правой части формы отобразится список открытых участков МО;
- для просмотра участков по типу раскройте содержимое структурного элемента "Участки".

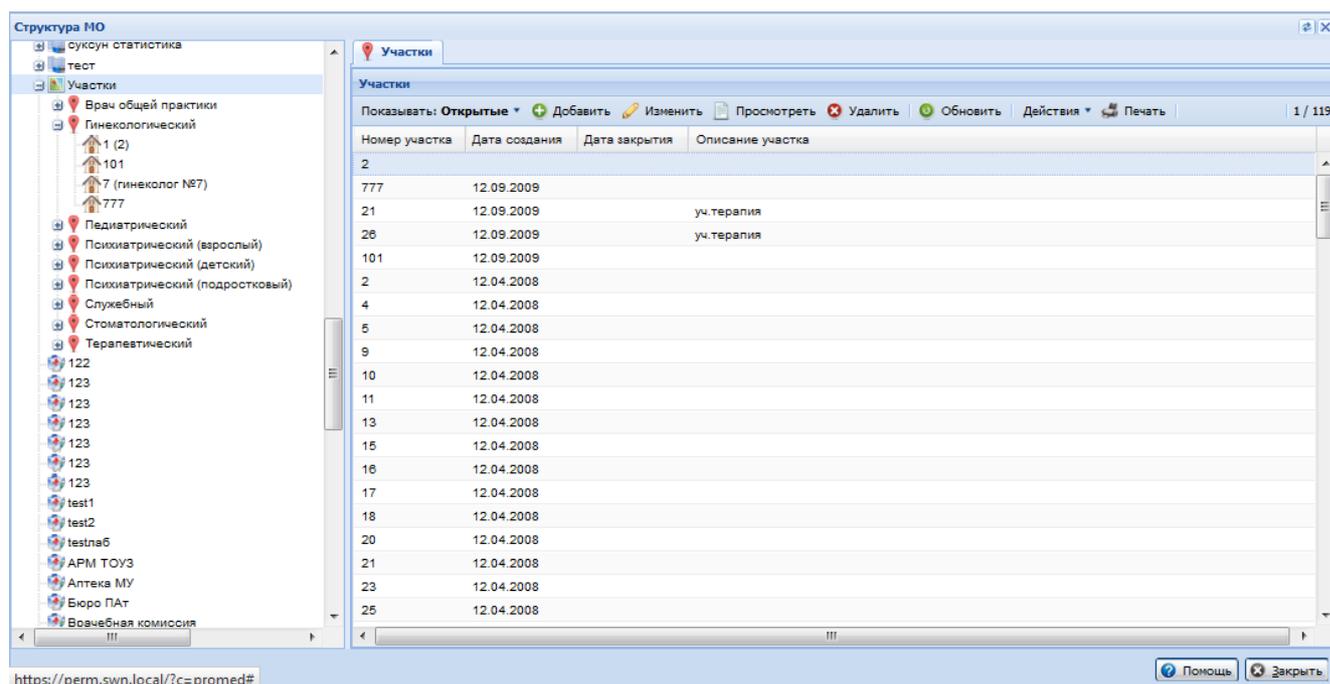


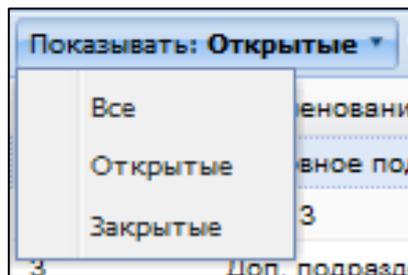
Рисунок 16 – Участки

5.1.1 Описание формы

Для работы со списком используется панель управления.

На панели управления формой располагается переключатель, позволяющий отображать:

- только открытые участки;
- только закрытые участки;
- открытые и закрытые участки.



Доступные действия:

- "Добавить" – добавить участок;
- "Изменить" – изменить параметры выбранного участка;
- "Просмотр" – просмотреть параметры участка;
 - "Удалить" – удалить участок;
- "Обновить" – обновить данные в списке;
- "Печать" – печать списка участков;
- "Объединение участков" – объединить выбранные участки;
- "Отчет по зонам обслуживания участков" – печать отчета "Отчет по зонам обслуживания".

Возможные типы участков:

- "Терапевтический";
- "Педиатрический";
- "Гинекологический";
- "Врач общей практики";
- "Стоматологический";
 - "Служебный";
- "Психиатрический (детский)";
- "Психиатрический (подростковый)";
- "Психиатрический (взрослый)".

Примечание – Перечень доступных типов участков зависит от используемого справочника в регионе и может отличаться от приведенного выше.

При вводе новых участков из справочника выбирается нужный тип участка для МО.

При переходе по дереву структуры на какой-либо тип участков справа отображается список участков этого типа.

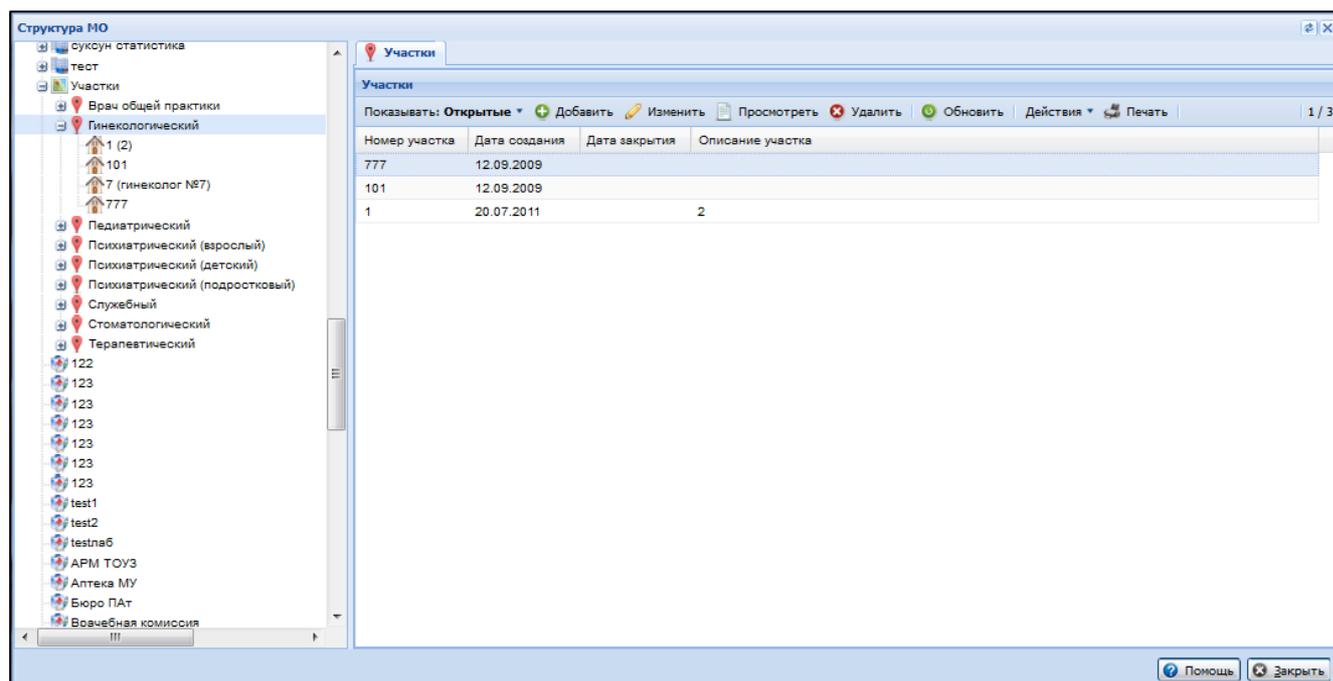


Рисунок 17 – Отображение участков выбранного типа

Обязательные условия:

- на участке должен быть добавлен действующий основной врач, но не более одного;
- должность врача должна соответствовать типу участка;
- профиль отделения должен соответствовать типу участка;
- у врача на участке в структуре МО должно быть указано место работы с не нулевой ставкой.

5.2 Добавление участка

Для добавления участка:

- нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма "Участок: Добавление".

Рисунок 18 – Форма Участок Добавление

- заполните поля формы:
 - "МО" – поле заполняется автоматически в соответствии с МО учетной записи пользователя;
 - "Тип участка" – значение выбирается из списка; обязательное поле;
 - "Подразделение" – выбирается подразделение из выпадающего списка; обязательное поле;
 - "Отделение" – выбирается отделение из выпадающего списка; обязательное поле;
 - "№ участка" – обязательное поле ввода числового значения; доступен ввод не более 6 цифр;
 - "Описание" – предназначено для внесения комментариев к участку; необязательное поле;
 - "Дата создания" – дата создания участка; обязательное поле;
 - "Дата закрытия участка" – дата закрытия участка и окончания деятельности; закрывать можно только участки без прикрепленного населения.
- ниже, в разделе "Врачи на участках", расположен список врачей, работающих на участке. Список доступен для редактирования. Места работы врачей обязательны для ввода при условии, что тип участка: "Терапевтический", "Педиатрический", "

Гинекологический", "Стоматологический", "ВОП". Для других типов участков список врачей может быть пуст.

Примечания:

- а) При сохранении участка выполняются проверки:
 - номер участка должен быть уникален у участков с одинаковым типом, в рамках МО и с пересекающимися периодом действия;
 - должен быть указан хотя бы один врач на участке;
 - профиль отделения на участке должен соответствовать выбранному типу участка.
- б) При закрытии участка выполняются проверки:
 - если закрытие участка выполняется с датой закрытия (дату можно установить меньше или равную текущей), то врачей на участке может и не быть;
 - если закрытие участка выполняется без даты закрытия, то для некоторых типов участков наличие врача – обязательно.

5.2.1 Добавление врачей на участок

- откройте форму добавления или редактирования участка;
- нажмите кнопку "Добавить" для добавления врача на участок. Отобразится форма выбора места работы врача;

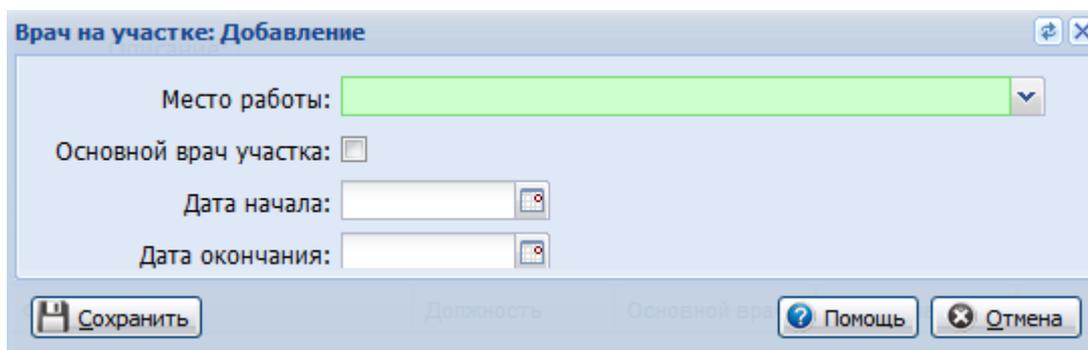


Рисунок 19 – Добавление врача на участке

- выберите место работы врача в поле "Место работы". В поле доступны для выбора рабочие места из выбранного отделения;
- установите флаг "Основной врач участка", если выбранный врач является основным на участке. Врач должен иметь период работы, действующий на текущую дату. Данный флаг можно установить только для одного места работы. При попытке сохранить второе место работы с флагом отобразится сообщение "На участке уже имеется основной врач";

Примечание – Если основным врачом участка с типом "терапевтический", "педиатрический" или "ВОП" указан фельдшер, то пользователю отображается

предупреждение: "Прикрепления застрахованных лиц к одному медработнику с квалификацией "средний медперсонал" считаются ошибочными. Продолжить сохранение?". При нажатии кнопки "ДА" данные участка сохраняются, при нажатии кнопки "НЕТ" Система возвращается на форму "Участок: Редактирование".

– укажите дату начала периода работы участка.

Врачи на участке не должны иметь пересечение по периоду работы на участке (дата начала – дата окончания).

При смене врачей на участке рекомендуется вместе с добавлением нового врача оставить в списке старого врача, в случае, если заявка по ЛЛО на будущий квартал формировалась им. Это обеспечит выписку льготных рецептов в соответствии с поданной заявкой ЛЛО.

Выполняются проверки при сохранении участка:

- а) Обязательно должен быть указан хотя бы один врач на участке. Обязательность зависит от типа участка. Врачи должны быть обязательны для участков с типами "Терапевтический", "Педиатрический", "ВОП", "Гинекологический". Если проверка не выполняется, отобразится сообщение: "Необходимо указать врача на участке". Сохранение невозможно.
- б) Один врач из списка должен быть отмечен как "Основной врач участка", иначе отобразится сообщение: "Ни один врач не отмечен как основной врач участка". Сохранение невозможно.
- в) Если установлен флаг "Основной врач участка", проводится проверка на количество уже сохраненных флагов на сотруднике.
- г) Если для одного сотрудника флаг "Основной врач участка" сохранен более двух раз, отобразится предупреждение для пользователя: "Сотрудник <<Ф. И. О.>> отмечен как основной врач на <<кол-во>> участках. Продолжить сохранение?". Для сохранения изменений нажмите кнопку "Согласен".
- д) Основной врач участка должен иметь открытый период работы на участке на текущую дату. Иначе отобразится сообщение: "Период работы основного врача на участке закрыт. Основным врачом участка может быть врач с действующим периодом работы на участке". Сохранение невозможно.
- е) Закрытые места работы врачей доступны для выбора только при указании соответствующего периода работы самого участка; реализована проверка на соответствие периодов работы врача на участке и в МО, если проверка показала различие, то отобразится сообщение об ошибке: "Указанный период работы врача на участке превышает период работы врача".

Ошибка! Неизвестное имя свойства документа.

6 Аварийные ситуации

6.1 Описание видов сообщений Системы

При работе с Системой пользователю могут отображаться сообщения следующих видов:

- уведомление об успешном завершении действия;
- сообщение-подтверждение действия;
- сообщение об ошибке;
- предупреждение;

Данные сообщения не являются:

- аварийной ситуацией, при которой Система не может функционировать;
- причиной обращения в техническую поддержку.

Уведомление об успешном завершении действия содержит краткое резюме операции.

Данное уведомление не содержит кнопок подтверждения действия. Пример уведомления об успешном завершении действия представлен на рисунке 20.

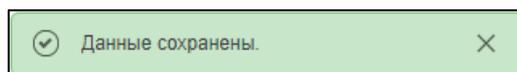


Рисунок 20 – Уведомление об успешном завершении действия

Сообщение-подтверждение действия предназначено для уточнения у пользователя намерения продолжения действия. Сообщение имеет два вида ответа "Да"/"ОК"/"УДАЛИТЬ" и "Нет"/"Отмена". Для того чтобы подтвердить выполнение действия, нажмите кнопку "Да"/"ОК"/"УДАЛИТЬ". Для того чтобы прекратить действие, нажмите кнопку "Нет"/ "Отмена".

Пример сообщения-подтверждения действия представлен на рисунке 21.

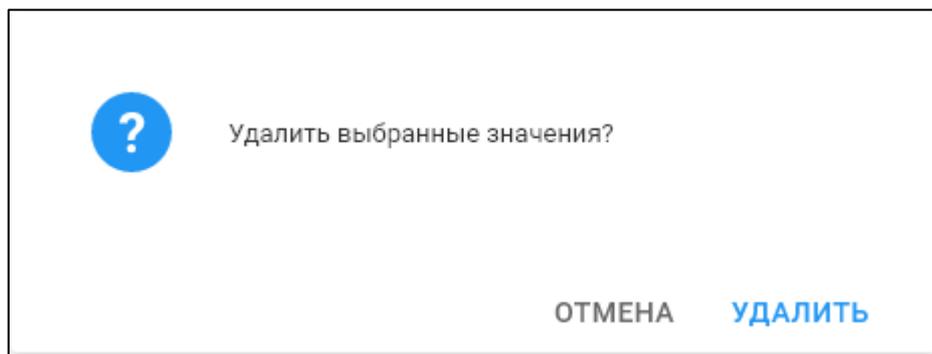


Рисунок 21 – Сообщение-подтверждение действия

Сообщение об ошибке предупреждает о проблеме, которая уже произошла. В сообщении чаще всего предлагается решение. Пример сообщения об ошибке представлен на рисунке 22. Как правило, в таком сообщении содержится краткое описание причины возникновения ошибки. Для

закрытия сообщения об ошибке нажмите кнопку "ОК" или кнопку с предложенным действием, которое могло бы решить проблему, описанную в сообщении об ошибке (кнопка "Сохранить") или закрыть сообщение (кнопка "Отмена").

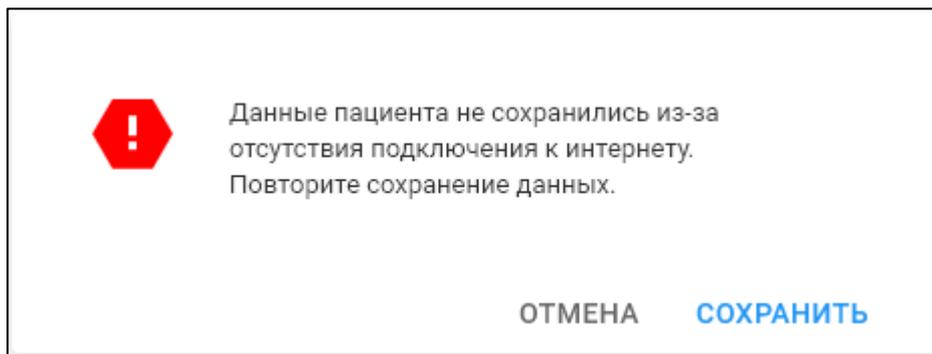


Рисунок 22 – Сообщение об ошибке

Предупреждение отображается в том случае, если действия, совершенные оператором, могут повлечь за собой какие-либо особенности в выполнении операции, но не приведут к ошибке. Пример предупреждения представлен на рисунке 23.



Рисунок 23 – Предупреждение

Для того чтобы продолжить выполнение действия, нажмите кнопку "Да"/ "Продолжить" или кнопку с предложенным действием (например, кнопка "Выбрать бирки"). Для того чтобы прекратить действие, нажмите кнопку "Нет"/ "Отмена"/ "Заккрыть".

6.2 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса

В случае возникновения ошибки и/или сообщения о неисправности системы, пользователю Системы следует обратиться к настоящему руководству администратора, справочной документации на данную Подсистему.

В случаях, если в процессе работы Система:

- перестает реагировать на действия пользователей;

- не загружает рабочие журналы АРМ пользователя;
- при загрузке выдает окно с кодом (текстом) ошибки, необходимо обратиться в службу технической поддержки.

