

СОГЛАСОВАНО

Государственное бюджетное учреждение
здравоохранения Нижегородской области
"Медицинский информационно-аналитический
центр"
Директор

СОГЛАСОВАНО

Общество с ограниченной ответственностью
"Национальный Центр Информатизации"

Заместитель генерального директора
по развитию бизнеса

_____ Д.А. Шафета
М.П. _____
" " _____ 2023 г.



_____ П.Г. Терещенко
М.П. _____
" " _____ 2023 г.

Руководство пользователя

ПОДСИСТЕМА "МСЭ и ВК"

РЕГИОНАЛЬНЫЙ СЕГМЕНТ ЕДИНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Контракт от 02 сентября 2021 г. № 13ЭА-21

Выполнение работ по модернизации Регионального сегмента Единой государственной
информационной системы в сфере здравоохранения Нижегородской области в части
расширения функциональных возможностей

Листов 48

2023

Содержание

1	Введение	3
1.1	Область применения.....	3
1.2	Краткое описание возможностей	3
1.3	Уровень подготовки пользователя.....	3
1.4	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю	4
2	Назначение и условия применения	5
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации	5
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации	5
3	Подготовка к работе	6
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	6
3.2	Порядок запуска Системы	6
3.3	Смена пароля.....	10
3.4	Порядок проверки работоспособности.....	10
4	Модуль "Реестр инвалидов"	12
4.1	Права доступа к регистру	12
4.2	Описание формы "Регистр ИПРА"	13
4.3	Работа с записями регистра	16
4.3.1	<i>Описание формы "Запись в регистр ИПРА"</i>	<i>17</i>
4.3.2	<i>Добавление в регистр.....</i>	<i>25</i>
4.3.3	<i>Импорт регистра.....</i>	<i>28</i>
4.3.4	<i>Редактирование записи регистра</i>	<i>29</i>
4.3.5	<i>Просмотр ЭМК</i>	<i>31</i>
4.3.6	<i>Просмотр ошибок</i>	<i>31</i>

4.3.7	Исключение из регистра	33
4.4	Работа с формой "Мероприятия реабилитации или абилитации"	34
4.4.1	Описание формы "Мероприятие ИПРА"	37
4.4.2	Описание формы "Исполнение ИПРА"	39
4.5	Работа с формой "Экспорт мероприятий реабилитации или абилитации"	39
4.6	Проверка результатов отправки результатов исполнения мероприятий в ФГИС ФРИ	42
4.7	Загрузка данных инвалидов, полученных из ФГИС ФРИ	42
4.8	Форматы передаваемых сведений (Отправка результатов исполнения мероприятий ИПРА). Формирование файла для передачи на основе данных содержащихся в регистре инвалидов	43
5	Аварийные ситуации	3
5.1	Описание аварийных ситуаций	3
5.2	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса	4

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с Подсистемой "МСЭ и ВК" (далее – Подсистема, подсистема), являющейся частью Регионального сегмента Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения Нижегородской области (далее – Система, система).

В документе приведено описание работы с функциями, определенными для реализации в Техническом задании на выполнение работ по модернизации Регионального сегмента Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения Нижегородской области (приложение к договору от 30.12.2021 №ЦМС/21-159).

1.2 Краткое описание возможностей

Подсистема "МСЭ и ВК" предназначена для организации взаимодействия в части индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида с федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов».

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 в части своих функциональных обязанностей.

2 Назначение и условия применения

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

Подсистема "МСЭ и ВК" предназначена для организации взаимодействия в части индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида с федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов".

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным Подсистемы реализуется посредством веб-интерфейса

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

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках 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. Отобразится окно браузера и домашняя страница.

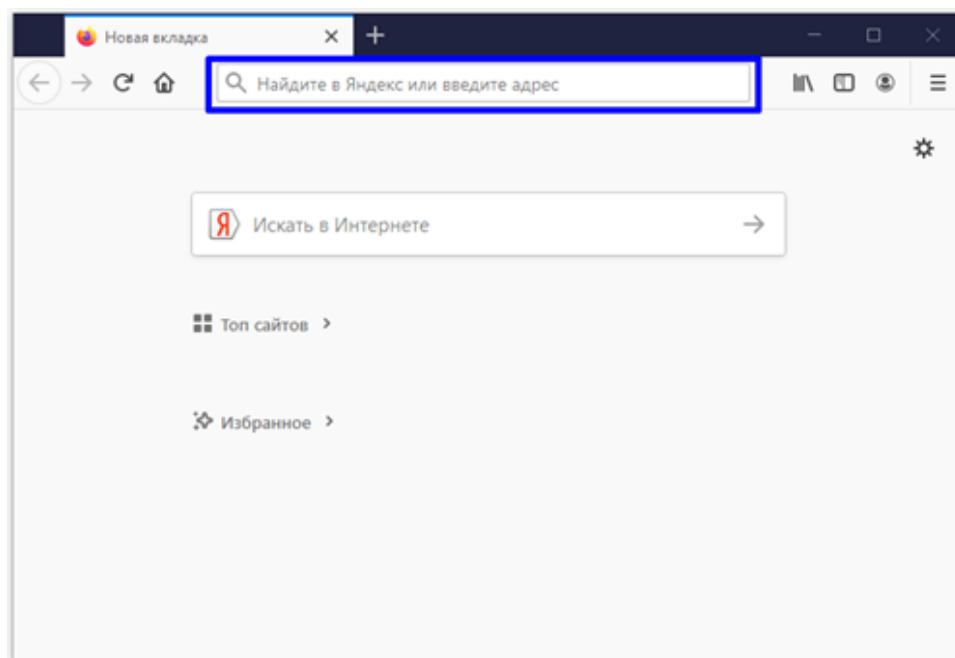


Рисунок 1 – Домашняя страница браузера

- Введите в адресной строке обозревателя адрес Системы, нажмите клавишу **"Enter"**. Отобразится главная страница Системы.

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 интернет-обозревателя, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей.

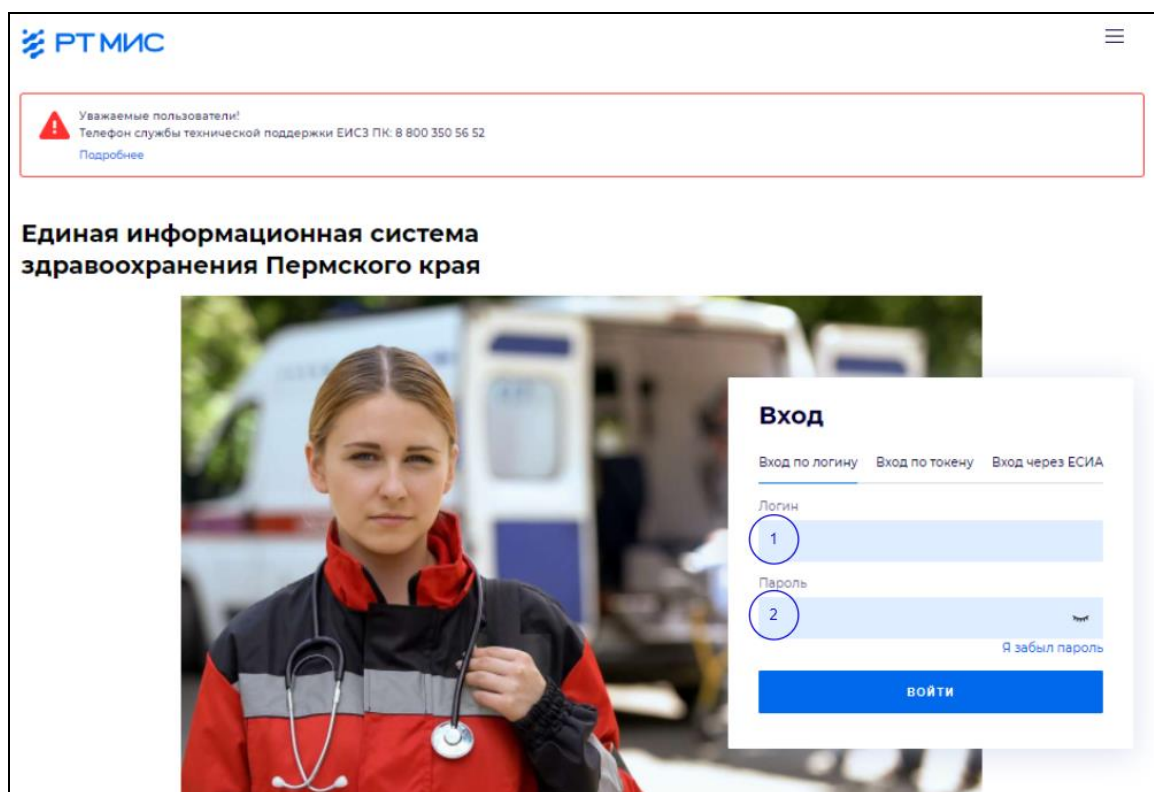


Рисунок 2 – Окно авторизации

Авторизация в Системе возможна одним из способов:

- с использованием логина и пароля;
- с помощью ЭП (выбора типа токена и ввод пароля);
- с помощью учетной записи ЕСИА.

1. Способ:

- Введите логин учетной записи в поле "Имя пользователя" (1).
- Введите пароль учетной записи в поле "Пароль" (2).
- Нажмите кнопку "Войти в систему".

2. Способ:

- Перейдите на вкладку "Вход по токenu":

Вход

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

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

ВХОД ПО КАРТЕ

Рисунок 3 – Форма входа в Систему по токену

- Выберите тип токена.
- Введите пароль от 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.

3. Способ:

- Перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.
- Введите данные для входа, нажмите кнопку "Войти".

Примечания

- 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.

- После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.

Рисунок 4 – Форма выбора медицинской организации

Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.

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

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, см. форма "Параметры системы", раздел "Параметры безопасности паролей"), 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 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

- Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.
- Вызвать любую форму.

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

4 Модуль "Реестр инвалидов"

Данные индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалидов консолидированы в регистре ИПРА.

В регистре ИПРА пользователю дается возможность:

- добавлять, удалять и редактировать записи регистра на пациента;
- импортировать данные архива ИПРА в Систему;
- просматривать и экспортировать данные о мероприятиях реабилитации или абилитации пациентов.

4.1 Права доступа к регистру

Регистр ИПРА доступен пользователям, которые учтены в структуре МО и добавлены в группу "Регистр ИПРА" или "Регистр ИПРА, редактирование".

Группу "Регистр ИПРА, редактирование" пользователю может добавить только пользователь, включенный в группу "Суперадминистратор".

Регистр доступен для категорий пользователей:

- **Операторы регистра** – пользователи Системы, имеющие доступ к регистру для его ведения: включение пациента в регистр, редактирование записи регистра, импорт ИПРА, исключение из регистра. Сотрудники МО, включенные в группу пользователей "Регистр ИПРА, редактирование".
- **Пользователи регистра** – пользователи Системы, имеющие доступ к регистру для просмотра и ввода данных об исполнении ИПРА. Сотрудники МО, включенные в группу пользователей "Регистр ИПРА".

Для доступа к регистру:

- Нажмите кнопку **"Регистры по заболеваниям"** на боковой панели главного окна АРМ.
- Выберите пункт меню **"Регистр ИПРА"**.

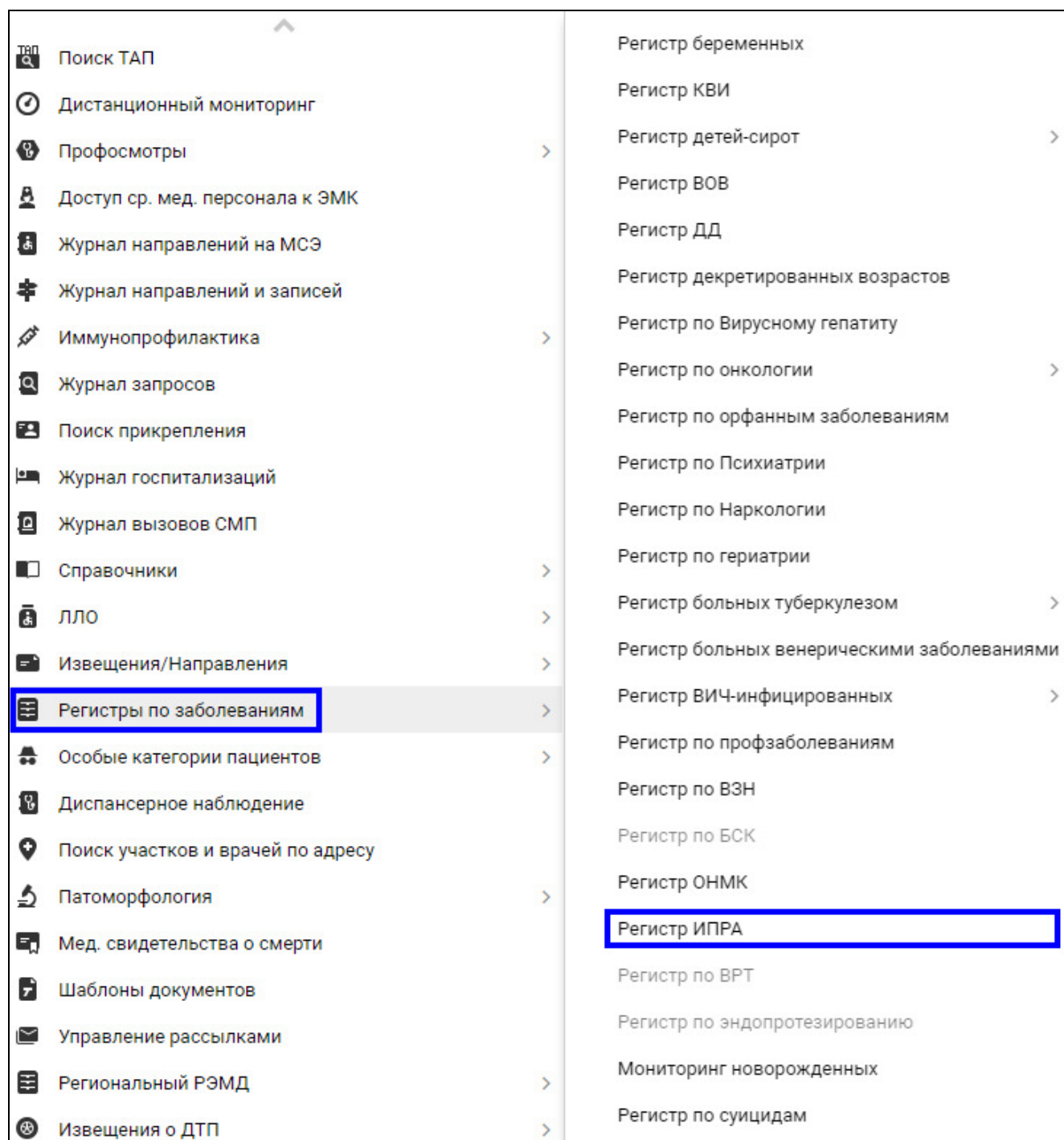


Рисунок 6 – Доступ к регистру ИПРА

4.2 Описание формы "Регистр ИПРА"

В результате будет открыта форма "Регистр ИПРА", которая имеет следующий внешний вид:

Рисунок 7 – Форма "Регистр ИПРА"

Отображение списка записей зависит от прав доступа пользователя:

- Для оператора регистра доступны все записи регистра, удовлетворяющие поисковому запросу.
- Для пользователя регистра доступны записи регистра в зависимости от значения поля фильтра **"Фильтр по"**:
 - "Прикреплению" – отображаются записи регистра, пациенты которых имеют основное прикрепление к МО пользователя.
 - "Направлению на МСЭ" – отображаются записи регистра, пациенты которых не имеют основного прикрепления и были направлены на МСЭ из МО пользователя.

Форма содержит:

- Панель фильтров;
- Список пациентов;
- Панель управления списком.

Панель фильтров содержит фильтры для поиска пациентов, расположенные на вкладках:

- "Пациент";

- "Пациент (доп.)";
- "Прикрепление";
- "Адрес";
- "Льгота";
- "Регистр";
- "Пользователь".

Для фильтрации списка пациентов:

- Укажите необходимые параметры на панели фильтров.
- Нажмите кнопку "Найти".

В результате в списке отобразятся только записи о пациентах, которые удовлетворяют указанным параметрам.

Для сброса фильтрации нажмите кнопку "Сброс".

Для того, чтобы узнать количество записей в списке с учетом фильтрации, нажмите кнопку "Показать количество записей".

Список пациентов представлен в виде таблицы, которая содержит столбцы:

- "№ ИПРА";
- "Фамилия";
- "Имя";
- "Отчество";
- "Дата рождения";
- "МО прикрепления";
- "Подтверждение МО" – отображается отметка, если на форме "Запись в Регистр ИПРА" в параметре "Подтверждение МО" внесено значение;
- "Пользователь подтвердивший";
- "Дата включения в регистр";
- "Дата исключения из регистра";
- "Причина исключения из регистра";

- "Мероприятия выполнены" – отметка о заполнении вкладки "Факт" формы "Мероприятия реабилитации и абилитации". Значения "Нет"/"Да". Значение "Да" указывается в случае, если для всех типов мероприятий, у которых в ИПРА пациента есть отметка "Нуждается", заведено хотя бы одно мероприятие.

Панель управления. Доступные действия:

- "Добавить" – для добавления записи в регистр;
- "Импорт" – для загрузки регистра в Систему;
- "Экспорт" – для выгрузки данных;
- "Изменить" – для редактирования данных записи;
- "Просмотреть" – для просмотра формы "Запись в Регистр ИПРА";
- "Удалить";
- "Обновить" – для обновления списка записей регистра;
- "Открыть ЭМК" – открытие электронном медицинской карты пациента;
- "Ошибки" – для просмотра ошибок в регистре;
- "Печать":
 - "Печать" – печать информации о выделенной записи регистра;
 - "Печать текущей страницы" – печать информации обо всех записях регистра на текущей странице;
 - "Печать всего списка" – печать информации обо всех записях регистра.
- "Исключить из регистра" – для исключения выбранной записи из регистра.

4.3 Работа с записями регистра

Для просмотра записи регистра:

- В поля фильтра внести данные пациента и нажать кнопку "Найти". Отобразится список пациентов.
- Выбрать запись и нажать на нее 2 раза левой клавишей мыши. Отобразится запись регистра ИПРА.

4.3.1 Описание формы "Запись в регистр ИПРА"

В записи регистра ИПРА отображаются сведения об инвалиде, полученные из ФГИС ФРИ.

Запись в Регистр ИПРА

Пациент | Данные об инвалидности | ИПРА | Виды помощи

Пациент

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения пациента:

СНИЛС:

Законный представитель

Фамилия:

Имя:

Отчество:

СНИЛС:

Документ, удостоверяющий полномочия

Тип:

Выдан:

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Документ, удостоверяющий личность

Тип:

Выдан:

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Данные о трудовой деятельности

Основная профессия:

Стаж работы, лет:

Квалификация:

Выполняемая работа на момент МСЭ:

Не работал лет:

Трудовая направленность:

Состоит на учёте в службе занятости:

Сохранить Отмена

Рисунок 8 – Запись в Регистр ИПРА

Запись регистра содержит вкладки:

- Вкладка "Пациент";
- Вкладка "Данные об инвалидности";
- Вкладка "ИПРА";
- Вкладка "Виды помощи";
- Кнопки управления формой.

4.3.1.1 Вкладка "Пациент"

Раздел "Пациент" содержит информацию для просмотра, без возможности редактирования. Поля раздела:

- "Фамилия";
- "Имя";
- "Отчество";
- "Дата рождения пациента";
- "СНИЛС".

Раздел "Законный представитель" содержит поля:

- "Фамилия";
- "Имя";
- "Отчество";
- "СНИЛС".

Раздел "Документ, удостоверяющий полномочия":

- "Тип";
- "Выдан";
- "Серия";
- "Номер";
- "Дата выдачи".

Раздел "Документ, удостоверяющий личность":

- "Тип";
- "Выдан";
- "Серия";
- "Номер";
- "Дата выдачи".

Раздел "Данные о трудовой деятельности":

- "Основная профессия";

- "Стаж работы, лет" – поле для ввода цифр;
- "Квалификация";
- "Выполняемая работа на момент МСЭ" – должность, профессия, специальность, квалификация, стаж работы по указанной должности, профессии, специальности.
- "Не работал лет" – ограничение в 2 символа, поле для ввода цифр;
- "Трудовая направленность";
- "Состоит на учете в службе занятости".

4.3.1.2 Вкладка "Данные об инвалидности"

Раздел "Данные об инвалидности по МСЭ":

- "№ протокола МСЭ" – обязательное поле;
- "Дата протокола проведения МСЭ";
- "Выбор даты" – обязательное поле;
- "Группа инвалидности";
- "Причина инвалидности";
- "Инвалидность установлена";
- "Дата установления инвалидности";
- "Срок инвалидности";
- "Бессрочно".

Раздел "Данные МО направившей на МСЭ":

- "МО, направившая на МСЭ";
- "Адрес МО";
- "ОГРН МО".

Раздел "Данные о бюро МСЭ":

- "Бюро МСЭ".

Раздел "Актуальные данные из последней выписки" – при загрузке формы раздел скрыт. Раздел доступен только для просмотра. Для просмотра нажать кнопку "Отобразится Актуальные данные".

Поля раздела:

- "Дата начала инвалидности";
- "Дата окончания инвалидности";
- "Номер Акта МСЭ";
- "Дата Акта МСЭ";
- "Серия Справки МСЭ";
- "Номер Справки МСЭ";
- "Дата Справки МСЭ";
- "Инвалидность установлена впервые";
- "Дата первичного освидетельствования";
- "Дата очередного освидетельствования";
- "Группа инвалидности";
- "Ребенок-инвалид";
- "Инвалид по зрению";
- "Причины инвалидности";
- "Дата последней выгрузки";
- "Дата первичной регистрации сведений об инвалиде в реестре".

4.3.1.3 Вкладка ИПРА

Раздел "Реквизиты ИПРА":

- "№ ИПРА" – обязательное поле;
- "Тип документа-основания";
- "Тип предоставляемых в ИПРА сведений" – по умолчанию – ИСХ;
- "Номер корректируемой ИПРА" – раскрывающийся список с возможностью введения значения. Отображается список номеров ИПРА. При выборе существующей ИПРА из списка заполняет поле "Дата корректируемой ИПРА";
- "Дата корректируемой ИПРА" – обязательное поле. Поле скрыто и пустое, если "Тип предоставляемых в ИПРА сведений" - ИСХ;

- "Дата вынесения решений по ИПРА инвалида";
- "Ипра разрабатывалась";
- "Срок ИПРА (до)" – указывается срок проведения программы; если данный параметр не заполнен, то программа считается бессрочной;
- "Дата выдачи ИПРА инвалида" – обязательное поле. Ввод даты выдачи программы

Раздел "Мероприятия медицинской реабилитации или абилитации" – раздел содержит поля, значения в которых выбираются из справочника "Нуждается" / "Не нуждается". При выборе значения "Нуждается", становятся активными поля "Срок исполнения с/до" ниже соответствующего параметра. Если поля не заполнены, реабилитация считается бессрочной.

- "Медицинская реабилитация" – кнопки "нуждается/ не нуждается". Повторное нажатие на выбранную кнопку снимает выделение;
- "Срок исполнения с" – выбор даты. Поле скрыто, появляется только при значении поля "Медицинская реабилитация" – "Нуждается";
- "До" – выбор даты. Поле скрыто, появляется только при значении поля "Медицинская реабилитация" – "Нуждается";
- "Реконструктивная хирургия" – кнопки "нуждается/ не нуждается". Повторное нажатие на выбранную кнопку снимает выделение;
- Срок исполнения с - выбор даты. Поле скрыто, появляется только при значении поля "Реконструктивная хирургия" – "Нуждается";
- "До" – выбор даты. Поле скрыто, появляется только при значении поля "Реконструктивная хирургия" – "Нуждается";
- "Протезирование и ортезирование" – кнопки "нуждается/ не нуждается". Повторное нажатие на выбранную кнопку снимает выделение;
- "Срок исполнения с" – выбор даты. Поле скрыто, появляется только при значении поля "Протезирование и ортезирование" – "Нуждается";
- "До" – выбор даты. Поле скрыто, появляется только при значении поля "Протезирование и ортезирование" – "Нуждается";
- "Санаторно-курортное лечение";

Раздел "Мероприятия по общему и профессиональному образованию" – раздел содержит поля, значения в которых выбираются из справочника "Нуждается" / "Не нуждается". При выборе значения "Нуждается", становятся активными поля "Срок исполнения с/до" ниже соответствующего параметра. Если поля не заполнены, реабилитация считается бессрочной.

- "Рекомендации по условиям организации обучения" – повторное нажатие на выбранную кнопку снимает выделение;
- "Срок исполнения с" – выбор даты. Поле скрыто, появляется только при значении поля "Рекомендации по условиям организации обучения" – "Нуждается";
- "До" – выбор даты. Поле скрыто, появляется только при значении поля "Рекомендации по условиям организации обучения" – "Нуждается".

Раздел "Мероприятия по профессиональной реабилитации или абилитации" – раздел содержит поля, значения в которых выбираются из справочника "Нуждается" / "Не нуждается". При выборе значения "Нуждается", становятся активными поля "Срок исполнения с/до" ниже соответствующего параметра. Если поля не заполнены, реабилитация считается бессрочной.

- "Профессиональная ориентация" – кнопки "нуждается/ не нуждается". Повторное нажатие на выбранную кнопку снимает выделение.
- "Срок исполнения с" – выбор даты. Поле скрыто, появляется только при значении поля "Профессиональная ориентация" – "Нуждается";
- "До" – выбор даты. Поле скрыто, появляется только при значении поля "Профессиональная ориентация" – "Нуждается";
- "Содействие в трудоустройстве" – кнопки "нуждается/ не нуждается". Повторное нажатие на выбранную кнопку снимает выделение;
- "Срок исполнения с" – выбор даты. Поле скрыто, появляется только при значении поля "Содействие в трудоустройстве" – "Нуждается";
- "До" – выбор даты. Поле скрыто, появляется только при значении поля "Содействие в трудоустройстве" – "Нуждается".

Раздел "Показания к проведению реабилитационных или абилитационных мероприятий" содержит ряд показателей жизнедеятельности пациента, которые следует оценить по шкале от 1 до 3 (необязательные поля). По умолчанию указано значение "Пусто":

- "Реабилитационный или абилитационный потенциал";
- "Реабилитационный или абилитационный прогноз";
- "Перечень ограничений основных категорий жизнедеятельности";

- "Способности к самообслуживанию";
- "Способности к передвижению";
- "Способности к ориентации";
- "Способности к общению";
- "Способности к обучению";
- "Способности к трудовой деятельности";
- "Способности к контролю за своим поведением".

Раздел "Прогнозируемый результат":

- "Восстановление нарушенных функций" – "Полностью"/ "Частично";
- "Достижение компенсации утраченных либо формирование отсутствующих функций" – "Полностью"/ "Частично";
- "Восстановление (формирование) способности осуществлять самообслуживание" – "Полностью"/ "Частично";
- "Самостоятельно передвигаться" – "Полностью"/ "Частично";
- "Ориентироваться" – "Полностью"/ "Частично";
- "Общаться" – "Полностью"/ "Частично";
- "Контролировать своё поведение" – "Полностью"/ "Частично";
- "Обучаться" – "Полностью"/ "Частично";
- "Заниматься трудовой деятельностью" – "Полностью"/ "Частично".

"Подтверждение МО" – флаг. Устанавливается признак подтверждения в МО правильности импортированных данных. Поле доступно для редактирования пользователям регистра (операторам регистра поле не доступно). Флаг снимается, при изменении прикрепления пациента к МО по основному типу прикрепления.

4.3.1.4 Вкладка "Виды помощи"

Раздел "Виды помощи, в которых нуждается инвалид для преодоления барьеров, препятствующих ему в получении услуг на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур наравне с другими лицами". При нажатии на выбранную радиокнопку можно снять ее значение, вернув группу в изначальное состояние.

- "Помощь инвалиду, имеющему выраженные, значительно выраженные ограничения в передвижении на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, при входе в такие объекты и выходе из них, посадке в транспортное средство и высадке из него, в том числе с использованием кресла-коляски";
- "Помощь инвалиду, имеющему выраженные, значительно выраженные ограничения в самообслуживании вследствие нарушения (отсутствия) функции верхних конечностей, на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур";
- "Помощь инвалиду по зрению – слабовидящему на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур";
- "Помощь инвалиду по зрению – слепому на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур";
- "Обеспечение допуска на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по установленной форме";
- "Помощь инвалиду по слуху – слабослышающему на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур";
- "Помощь инвалиду по слуху – глухому на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур";
- "Предоставление инвалиду по слуху – глухому услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика (при необходимости)";
- "Предоставление инвалиду, имеющему одновременно нарушения функций слуха и зрения, услуг тифлосурдопереводчика, включая обеспечение его допуска (при необходимости)";
- "Оказание необходимой помощи инвалиду, имеющему интеллектуальные нарушения, в уяснении порядка предоставления и получения услуги, в оформлении документов, в совершении им других необходимых для получения услуги действий";
- "Иная необходимая инвалиду помощь".

4.3.1.5 Кнопки управления формой

- "Мероприятия реабилитации или абилитации" – кнопка для вызова формы "Мероприятия реабилитации или абилитации";
- "Сохранить" – кнопка, при внесенных параметрах на данной форме, сохраняет информацию, внесенную на форме "Запись в Регистр ИПРА";
- При сохранении формы с непустым параметром "Подтверждение МО" Пользователь сохраняется как подтвердивший пользователь.
- "Отмена" – кнопка, закрыть данную форму "Запись в Регистр ИПРА" не сохраняя внесенные параметры.

4.3.2 Добавление в регистр

Записи могут быть добавлены в регистр 2 способами:

- добавлены на форме "Регистр ИПРА";
- импортированы из файла, полученного из МСЭ.

Для добавления записи регистра на форме "Регистр ИПРА":

- Нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма поиска человека.
- Задайте поисковой критерий, нажмите кнопку "Найти".
- Выберите человека в списке найденных.
- Нажмите кнопку Выбрать.
- Отобразится форма добавления записи в Регистр ИПРА. Заполните поля формы.

Запись в Регистр ИПРА

Пациент | Данные об инвалидности

Пациент

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения пациента:

СНИЛС:

Законный представитель

Фамилия:

Имя:

Отчество:

СНИЛС:

Документ, удостоверяющий полномочия

Тип:

Выдан:

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Документ, удостоверяющий личность

Тип:

Выдан:

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Данные о трудовой деятельности

Основная профессия:

Стаж работы, лет:

Квалификация:

Выполняемая работа на момент МСЭ:

Не работал лет:

Трудовая направленность:

Состоит на учёте в службе занятости:

Показания к проведению реабилитационных или абилитационных мероприятий

Реабилитационный или абилитационный потенциал:

Реабилитационный или абилитационный прогноз:

Способности к самообслуживанию:

Способности к передвижению:

Способности к ориентации:

Способности к общению:

Способности к обучению:

Способности к трудовой деятельности:

Способности к контролю за своим поведением:

Версия ИПРА инвалида:

Срок ИПРА (до):

Дата выдачи ИПРА инвалида:

НИКОЛАЕВНА 11.12.1948 не подтвержден

Рисунок 9 – Запись в Регистр ИПРА

- Нажмите кнопку Сохранить.

Будет создана новая запись регистра для выбранного пациента.

Описание полей формы "Запись в регистр ИПРА":

Вкладка "Пациент"

- Раздел "Пациент" - в разделе отображается информация для просмотра, без возможности редактирования:
 - "Фамилия";
 - "Имя";
 - "Отчество";
 - "Дата рождения пациента".
- Раздел "Показания к проведению реабилитационных или абилитационных мероприятий" – раздел содержит ряд показателей жизнедеятельности пациента, которые следует оценить по шкале от 1 до 4 (необязательные поля):
 - "Способности к самообслуживанию";

- "Способности к передвижению";
- "Способности к ориентации";
- "Способности к общению";
- "Способности к обучению";
- "Способности к трудовой деятельности";
- "Способности к контролю за своим поведением";
- "Версия ИПРА инвалида" - выбор значения "впервые"/"повторно";
- "Срок ИПРА (до)" - указывается срок проведения программы; если данный параметр не заполнен, то программа считается бессрочной;
- "Дата выдачи ИПРА инвалида" - ввод даты выдачи программы; обязательно для заполнения.
- Раздел "Реквизиты ИПРА":
 - "Наименование ФГУ МСЭ" - значение выбирается из справочника подразделений структуры МО ФГУ МСЭ. Обязательное поле.
 - "МО направившая на МСЭ" - значение выбирается из справочника наименований всех МО.
 - "№ ИПРА" - ввод номера записи регистра, обязательное поле.
 - "№ протокола МСЭ" - ввод номер протокола МСЭ, обязательное поле.
 - "Дата протокола проведения МСЭ" - указывается дата, обязательное поле.
 - "Дата разработки ИПРА" - указывается дата.

Вкладка "Данные об инвалидности"

- Раздел "Мероприятия медицинской реабилитации или абилитации" - раздел содержит поля, значения в которых выбираются из справочника "Нуждается" / "Не нуждается". При выборе значения "Нуждается", становятся активными поля:
 - "Медицинская реабилитация";
 - "Реконструктивная хирургия";
 - "Протезирование и ортезирование".
- Раздел "Прогнозируемый результат":
 - "Восстановление нарушенных функций" - значение выбирается из выпадающего списка "Полностью"/"Частично".
 - "Достижение компенсации утраченных либо формирование отсутствующих функций" - значение выбирается из выпадающего списка "Полностью"/"Частично".

- Флаг "Подтверждение МО" - при сохранении формы с установленным флагом "Подтверждение МО" сохраняется подтвердивший пользователь.

4.3.3 Импорт регистра

При добавлении записей путем импорта ИПРА в качестве МО сопровождения указывается МО, направившая на МСЭ.

Для импорта регистра ИПРА:

- нажмите кнопку "Импорт".
- отобразится форма "Загрузить архив с файлами ИПРА".

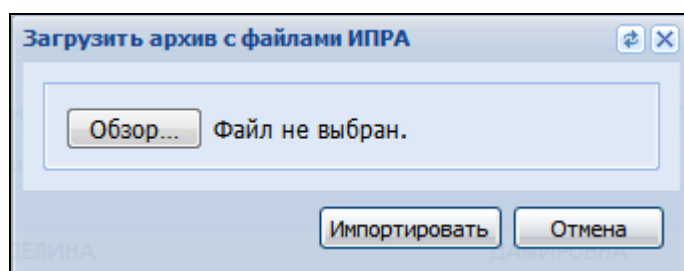


Рисунок 10 – Форма загрузки архива с файлами ИПРА

- Нажмите кнопку "Обзор". Отобразится стандартное окно выбора файла.
- Выберите и откройте необходимый файл. Загружаемый файл должен иметь формат "zip". Архив должен иметь список файлов формата "xml", где каждый файл формата "xml" содержит информацию о пациенте для идентификации его в Системе.
- Нажмите кнопку "Импортировать".

Перед импортом данных контролируется:

- Идентификация человека;
- Определение МО;
- Проверка обязательных полей.

В результате контроля запись импортируется в регистр или сохраняется в списке ошибочных записей. При сохранении в списке ошибочных записей формируется строка с ошибками. Несколько ошибок консолидируются в строку.

Строка ошибок формулируется следующим образом:

- при отсутствии идентификации человека выдается ошибка "Пациент не идентифицирован";
- при отсутствии МО - ошибка "МО, направившая на МСЭ не определена";
- при наличии пустого обязательного поля - ошибка "Не заполнены следующие обязательные поля:...". Поля перечисляются через запятую.

В результате данные архива будут загружены в Систему, а записи регистра отобразятся в списке.

Примечание

- Если пациент умер, то он относится к той МО, к которой был прикреплен на момент смерти;
- Лимит загрузки файл-архива до 200 XML.

В результате данные архива будут загружены в Систему, а записи регистра отобразятся в списке.

4.3.4 Редактирование записи регистра

Для редактирования записи регистра:

- Выберите запись в списке;
- Нажмите кнопку "Изменить";
- Отобразится форма "Редактирование регистра ИПРА";

Рисунок 11 – Редактирование регистра ИПРА

- Измените данные на форме;
- Нажмите кнопку "Сохранить".

Измененная запись регистра отобразится в списке.

Редактирование параметра "Подтверждение МО" доступно для пользователей с группой "Регистр ИПРА, редактирование":

- флаг проставляется сотрудником МО и означает, что импортированная запись ИПРА проверена сотрудником МО и не содержит ошибок;
- по умолчанию в рамках до тех пор, пока не будет внесено значение с последующим сохранением формы. После сохранения, данный параметр не должен быть доступен для редактирования;
- при изменении основного прикрепления пациента;
- если прикрепление пациента, с типом "основное", было изменено, то пациент должен быть учтен в том регистре, к которой относится МО прикрепления. Параметр "Подтверждение МО" должен стать активным для пользователя МО

прикрепления. После внесения значения в параметр "Подтверждение МО" с последующим сохранением формы, данный параметр не должен быть доступен для редактирования.

4.3.5 Просмотр ЭМК

Для доступа к ЭМК:

- Выберите пациента в списке записей регистра;
- Нажмите кнопку "Открыть ЭМК";
- Отобразится форма ЭМК пациента. Форма доступна только в режиме просмотра.
- По завершении просмотра нажмите кнопку "Закрыть".

4.3.6 Просмотр ошибок

Для просмотра ошибок нажмите кнопку "Ошибки" на панели инструментов. Отобразится форма "Неверные данные ИПРА".

Неверные данные ИПРА																
ИПРА	ИД	МО	Все дан...	№ ИПРА	Дата выдачи ...	МО опред...	СНИЛС	Фам...	Дата рождения	№ Проток...	Дата проток...	Бюро МСЭ (...)	Номер бю...	Дата/время импорта	Файл	Ошибки
X	V	V	X	1	2017-07-28		000-0...	ТЕСТ...	01.01.2002	1	2017-07-28		111	28.07.2017 11:19		Не заполнены следу
X	V	X	X	35.23.59/2016	2016-01-19		052-1...	ЕЛО...	13.02.1962	43.23.59/2...	2016-01-19		23	23.05.2017 11:00	06...	МО, направленная на Не заполнены следу
X	V	V	X	81.5.59/2016	2016-01-28	ПЕРМЬ ГП...	028-6...	БОР...	15.01.1946	102.5.59/2...	2016-01-28		5	23.05.2017 11:00	11...	Не заполнены следу
X	V	X	X	13.20.59/2016	2016-01-12		045-9...	БЕР...	21.11.1967	18.20.59/2...	2016-01-12		20	23.05.2017 11:00	14...	МО, направленная на Не заполнены следу
X	V	V	X	8.12.59/2016	2016-01-13	ПЕРМЬ ГП...	070-9...	СКЛ...	02.12.1937	11.12.59/2...	2016-01-13		12	23.05.2017 11:00	16...	Не заполнены следу
X	V	X	X	89.20.59/2016	2016-01-26		054-5...	МОС...	06.05.1955	101.20.59/...	2016-01-26		20	23.05.2017 11:00	25...	МО, направленная на Не заполнены следу
X	V	X	X	71.12.59/2016	2016-01-28		007-3...	РОГ...	14.02.1962	91.12.59/2...	2016-01-28		12	23.05.2017 11:00	26...	МО, направленная на Не заполнены следу
X	V	V	X	25.12.59/2016	2016-01-19	ПЕРМЬ ГП...	028-9...	ГРИ...	22.08.1947	34.12.59/2...	2016-01-19		12	23.05.2017 11:00	28...	Не заполнены следу
X	V	X	X	51.32.59/2016	2016-01-22		078-8...	МИР...	09.09.1978	62.32.59/2...	2016-01-22		32	23.05.2017 11:00	32...	МО, направленная на Не заполнены следу
X	V	V	X	8.5.59/2016	2016-01-12	ПЕРМЬ ГК...	142-0...	ДЮ...	16.02.1993	9.5.59/2016	2016-01-12		5	23.05.2017 11:00	35...	Не заполнены следу
X	V	X	X	52.32.59/2016	2016-01-22		038-2...	ВИН...	18.11.1962	64.32.59/2...	2016-01-22		32	23.05.2017 11:00	38...	МО, направленная на Не заполнены следу
X	V	X	X	6.12.59/2016	2016-01-12		125-5...	ВАЗ...	25.07.1957	7.12.59/2016	2016-01-12		12	23.05.2017 11:00	52...	МО, направленная на Не заполнены следу
X	V	X	X	4.20.59/2016	2016-01-11		049-2...	ШЕР...	16.06.1958	4.20.59/2016	2016-01-11		20	23.05.2017 11:00	54...	МО, направленная на Не заполнены следу
X	V	X	X	64.20.59/2016	2016-01-20		053-4...	ДОК...	28.04.1978	78.20.59/2...	2016-01-20		20	23.05.2017 11:00	63...	МО, направленная на Не заполнены следу
X	V	X	X	84.20.59/2016	2016-01-25		052-9...	ДМИ...	26.11.1948	96.20.59/2...	2016-01-25		20	23.05.2017 11:00	64...	МО, направленная на Не заполнены следу
X	V	X	X	2.12.59/2016	2016-01-12		033-0...	ХАЗ...	12.06.1954	1.12.59/2016	2016-01-12		12	23.05.2017 11:00	65...	МО, направленная на Не заполнены следу
X	V	X	X	62.20.59/2016	2016-01-20		040-0...	ТЕТЕ...	24.08.1956	76.20.59/2...	2016-01-20		20	23.05.2017 11:00	67...	МО, направленная на Не заполнены следу
X	V	X	X	77.24.59/2016	2016-01-29		042-0...	ГУС...	22.11.1958	97.24.59/2...	2016-01-29		24	23.05.2017 11:00	68...	МО, направленная на Не заполнены следу
X	V	V	X	12.5.59/2016	2016-01-12	ПЕРМЬ ГП...	029-0...	СОР...	09.12.1946	16.5.59/2016	2016-01-12		5	23.05.2017 11:00	77...	Не заполнены следу
X	V	X	X	64.24.59/2016	2016-01-28		042-0...	МЫР...	14.11.1949	86.24.59/2...	2016-01-28		24	23.05.2017 11:00	80...	МО, направленная на Не заполнены следу
X	V	X	X	63.32.59/2016	2016-01-26		142-5...	ЧАЩ...	12.04.1963	77.32.59/2...	2016-01-26		32	23.05.2017 11:00	86...	МО, направленная на Не заполнены следу
Страница 1 из 6																
Записи 1 - 50 из 286																
Печать всего списка																
Закрыть																

Рисунок 12 – Форма "Неверные данные ИПРА"

Описание столбцов таблицы:

- "ИПРА" – поле для установки флага. Недоступно для редактирования. Флаг устанавливается, если в результате загрузки архива с файлами ИПРА выбранная ИПРА будет добавлена в систему без ошибок;
- "ИД" – поле для установки флага. Недоступно для редактирования. Флаг устанавливается, если пациент идентифицирован при загрузке архива с файлами ИПРА;
- "МО" – поле для установки флага. Недоступно для редактирования. Флаг устанавливается, если МО пациента идентифицирована при загрузке архива с файлами ИПРА;
- "Все данные" – поле для установки флага. Недоступно для редактирования. Флаг устанавливается, если в результате загрузки архива с файлами ИПРА заполнены все обязательные поля:
 - "Версия ИПРА инвалида";
 - "Дата выдачи ИПРА инвалида";
 - "Наименование ФГУ МСЭ";
 - "№ ИПРА", "№ протокола МСЭ";
 - "Дата протокола проведения МСЭ";
 - "Дата разработки ИПРА".
- "Дата выдачи ИПРА" – значение поля "Дата выдачи ИПРА инвалида" формы "Редактирование регистра ИПРА";
- "МО определения" – значение поля "МО направившая на МСЭ" формы "Редактирование регистра ИПРА";
- "СНИЛС" – значение из архива с файлами ИПРА на пациента;
- "Фамилия Имя Отчество" – значение из архива с файлами ИПРА на пациента;
- "Дата рождения" – значение из архива с файлами ИПРА на пациента;
- "№ Протокола" – значение из архива с файлами ИПРА на пациента;
- "Дата протокола" – значение из архива с файлами ИПРА на пациента;

- "Бюро МСЭ (полное название)" – значение из архива с файлами ИПРА на пациента;
- "Номер бюро" – значение из архива с файлами ИПРА на пациента;
- "Дата/время импорта";
- "Файл" – файл данных ИПРА;
- "Ошибки"- список ошибок импорта.

Двойной щелчок по строке таблицы открывает форму "Редактирование регистра ИПРА".

Фамилия, имя, отчество и дата рождения неидентифицированного пациента при импорте сохраняются на форме "Неверные данные ИПРА".

4.3.7 Исключение из регистра

Для исключения человека из регистра:

- найдите человека в регистре, задав поисковой критерий в соответствующих полях фильтра;
- выберите запись в списке найденных;
- нажмите кнопку "Исключить из регистра";
- отобразится форма исключения из регистра. Заполните необходимые данные в полях формы:
 - "Дата исключения из регистра" – по умолчанию указана текущая дата;
 - "Причина исключения" – обязательно для заполнения, значения выбираются из выпадающего списка.
- нажмите кнопку "Сохранить".

Кнопка "Исключить из регистра" доступна для пользователей группы "Регистр ИПРА, редактирование".

Рисунок 13 – Форма "Исключение записи из регистра"

Человек будет исключен из регистра, для записи будет указана "Дата исключения из регистра" и "Причина исключения из регистра".

4.4 Работа с формой "Мероприятия реабилитации или абилитации"

На форме "Редактирование регистра ИПРА" нажмите кнопку "Мероприятия реабилитации или абилитации". Отобразится форма "Мероприятия реабилитации или абилитации".

Рисунок 14 – Кнопка "Мероприятия реабилитации или абилитации" на форме "Редактирование регистра ИПРА"

Кнопка доступна для пользователей группы "Регистр ИПРА" или "Регистр ИПРА, редактирование".

Рисунок 15 – Форма "Мероприятия реабилитации или абилитации"

Форма содержит панель с данными и список мероприятий.

Поля формы:

- "Орган исполнительной власти, отчитывающийся о мероприятиях";
- Раздел "Работник ОИВ, уполномоченный на представление информации":
 - "Фамилия";
 - "Имя";
 - "Отчество";
 - "Должность".
- "Пациент";
- "Дата рождения";
- "ИПРА №";
- флаг "Выгрузка из ФГИС ФРИ".

Список мероприятий представлен в виде таблицы и содержит столбцы:

- "Назначенное мероприятие";
- "Исполненное мероприятие";
- "Вид мероприятия";
- "Подвид мероприятия";
- "Код";
- "Статус"
- "Причина невыполнения";
- "Дата начала";
- "Дата окончания".

Кнопки управления списком мероприятий:

- "Назначить" – для назначения мероприятия ИПРА, вызывает форму "Мероприятие ИПРА" в режиме создания;
- "Изменить" – для изменения мероприятия ИПРА, вызывает форму "Мероприятие ИПРА" в режиме редактирования;
- "Просмотреть" – для просмотра мероприятия ИПРА;

- "Исполнить" – для исполнения мероприятия ИПРА, вызывает форму "Исполнение ИПРА";
- "Отменить исполнение";
- "Удалить";
- "Обновить".

4.4.1 Описание формы "Мероприятие ИПРА"

Форма вызывается при нажатии кнопки "Назначить" на форме "Мероприятия реабилитации и абилитации".

Мероприятие ИПРА : Добавление

Тип мероприятия: 34. Медицинская реабилитация

Подтип мероприятия: 2. Лекарственная терапия

Назначенное мероприятие:

Медикамент:

Организация: Введите часть названия ... (не менее трех с

Дата обращения:

Дата начала:

Дата окончания:

Льгота

Выбор рецепта

Тип документа:

Номер:

Дата выдачи:

Процент льготы:

Организация:

Сохранить Помощь Закреть

Рисунок 16 – Форма "Мероприятие ИПРА"

Форма содержит поля:

- "Тип мероприятия" – поле с выпадающим списком. Обязательно для заполнения.
- Доступные значения:

- "Медицинская реабилитация" – пункт отображается, если в ИПРА пациента есть отметка "Нуждается" для типа мероприятия "Медицинская реабилитация";
- "Реконструктивная хирургия" – пункт отображается, если в ИПРА пациента есть отметка "Нуждается" для типа мероприятия "Реконструктивная хирургия";
- "Протезирование, ортезирование" – пункт отображается, если в ИПРА пациента есть отметка "Нуждается" для типа мероприятия "Протезирование, ортезирование".
- "Подтип мероприятия" – поле доступно, если в поле "Тип мероприятия" указано значение "Медицинская реабилитация";
- "Назначенное мероприятие" – поле обязательно для заполнения, если в поле "Подтип мероприятия" указано значение "Прочее";
- "Случай лечения" – поле отображается, если в поле "Подтип мероприятия" указано значение "Динамическое наблюдение";
- "Услуга" – поле отображается, если в поле "Подтип мероприятия" указано значение "Динамическое наблюдение";
- "Медикамент" – поле отображается, если в поле "Подтип мероприятия" указано значение "Лекарственная терапия";
- "Организация";
- "Дата обращения";
- "Дата начала";
- "Дата окончания";
- Блок "Льгота":
 - "Тип документа";
 - "Номер";
 - "Дата выдачи";
 - "Процент льготы";
 - "Организация".

4.4.2 Описание формы "Исполнение ИПРА"

Рисунок 17 – Форма "Исполнение ИПРА"

Форма вызывается при нажатии кнопки "Исполнить" на форме "Мероприятия реабилитации и абилитации".

Форма содержит поля:

- "Тип мероприятия" – недоступно для редактирования;
- "Подтип мероприятия" – недоступно для редактирования;
- "Назначенное мероприятие" – недоступно для редактирования;
- "Исполненное мероприятие" – поле для ввода текста;
- "Результат мероприятия" – поле с выпадающим списком "Исполнено"/ "Не исполнено";
- "Причина неисполнения" – поле доступно и обязательно для заполнения, если в поле "Результат мероприятия" выбрано значение "Не выполнено".

4.5 Работа с формой "Экспорт мероприятий реабилитации или абилитации"

Экспорт предназначен для формирования и дальнейшего вывода на печать данных о мероприятиях реабилитации и абилитации, проведенных для выбранного пациента.

Форма "Экспорт мероприятий реабилитации или абилитации" вызывается из формы "Регистр ИПРА":

- выберите нужную строку в списке;

- на панели инструментов нажмите кнопку "Экспорт". Отобразится список мероприятий реабилитации и абилитации, проведенных для выбранного пациента. Кнопка доступна для пользователей с группой "Регистр ИПРА, редактирование".

Рисунок 18 – Кнопка "Экспорт" на форме "Регистр ИПРА"

Рисунок 19 – Список мероприятий реабилитации или абилитации

На форме располагается панель с фильтрами и таблица с данными.

На панели с фильтрами располагаются поля для ввода данных: "Начало периода", "Окончание периода", "МО прикрепления", "Мероприятие передано".

Поле "Мероприятие передано"

Значение выбираются из выпадающего списка:

- "Пустое значение" - отображаются все мероприятия;
- "Нет" - значение по умолчанию. Отображаются мероприятия, ранее не экспортированные;
- "Да" - отображаются экспортированные ранее мероприятия.

Над таблицей располагается панель с кнопками: "Просмотреть", "Удалить", "Экспорт".

В таблице отображаются поля:

- "№ ИПРА";
- "ФИО (ФИО пациента)";
- "Д/р";
- "МО прикрепления";
- "Дата мероприятия";
- "Тип мероприятия";
- "Подтип мероприятия";
- "Код";
- "Наименование";
- "Результат".

Отбираются случаи, в которых в указанный период были выполнены фактические мероприятия. Отобранные данные экспортируются на витрину ФБ МСЭ, при этом проводится проверка на повторные случаи загрузки мероприятий.

Для экспорта списка мероприятий:

- выберите в списке мероприятий нужные строки;
- нажмите кнопку "Экспорт". Отобразится форма "Результат экспорта";

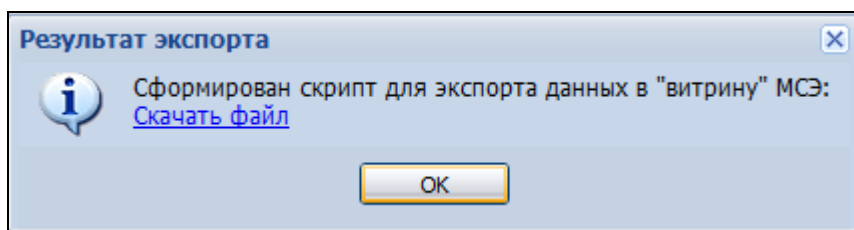


Рисунок 20 – Форма "Результат экспорта"

- Нажмите на ссылку "Скачать файл". Загруженный файл отобразится в списке загрузок браузера.

4.6 Проверка результатов отправки результатов исполнения мероприятий в ФГИС ФРИ

Для проверки отправки результатов исполнения мероприятий из ЕЦП во ФГИС ФРИ в модуле "АМД":

- Открыть в веб-браузере страницу входа в модуль "АМД". В веб-браузере отобразилась страница входа в модуль "АМД".
- На странице входа в АМД ввести имя (логин) и пароль пользователя. Авторизация успешна – в веб-браузере отобразилась страница главного меню АМД.
- Выбрать вкладку "Отправленные документы".
- Нажать на кнопку "Фильтр" на панели управления. Отобразится панель фильтрации.
- Выбрать значение "Исполнение ИПРА" в поле "Вид документа". В списке отобразятся документы с видом "Исполнение ИПРА".
- Найти документ, отправленный из ЕЦП, по номеру ИПРА. Документ исполнения ИПРА отображается в списке отправленных документов в статусе "Новый".
- Отправка документов в СМЭВ выполняется автоматическим раз в 15 минут. Убедитесь, что статус документа изменился на "Доставлено во ФГИС ФРИ".
- Далее статус документа будет изменен на "Поставлено в очередь в СМЭВ", а после получения документа ФГИС ФРИ – "Доставлено во ФГИС ФРИ".
- Нажать кнопку "Загрузить документ" в строке, содержащей отправленный документ. Будет скачан xml-файл "Сведения об исполнении ИПРА".
- Открыть загруженный файл. Данные, представленные в файле, совпадают с форматом документа, сформированного ЕЦП.

4.7 Загрузка данных инвалидов, полученных из ФГИС ФРИ

Необходимо иметь возможность принимать, обрабатывать и хранить следующие данные (могут изменяться, дополняться в соответствии с форматами ФГИС ФРИ, предоставляемыми ПФР).

Учетная запись АРМ врача поликлиники должна быть включена в группу прав "Регистр ИПРА, редактирование".

- Открыть в веб-браузере страницу входа в модуль "АМД". В веб-браузере отобразилась страница входа в модуль "АМД".
- На странице входа в АМД ввести имя (логин) и пароль пользователя. Авторизация успешна – в веб-браузере отобразилась страница главного меню АМД.
- Выбрать вкладку "Принятые документы".
- Нажать на кнопку "Фильтр" на панели управления. Отобразится панель фильтрации.
- Выбрать значение "Исполнение ИПРА" в поле "Вид документа". В списке отобразятся записи о документах с видом "Исполнение ИПРА".
- Выбрать запись о документе в статусе "Получен из ФГИС ФРИ". Нажать кнопку "Загрузить документ" в строке, содержащей отправленный документ. Будет скачан xml-файл выписки сведений об инвалиде (VPSK-ZDRV).
- Открыть загруженный файл. Данные, представленные в файле, совпадают с форматом документа ИПРА.

4.8 Форматы передаваемых сведений (Отправка результатов исполнения мероприятий ИПРА). Формирование файла для передачи на основе данных содержащихся в регистре инвалидов

- Перейти в АРМ врача поликлиники. Отобразится главная форма АРМ врача поликлиники.
- Нажать кнопку "Регистры по заболеваниям" на боковой панели главной формы, выбрать пункт "Регистр ИПРА". Отобразится форма "Регистр ИПРА".
- Задать поисковый запрос на панели фильтрации, нажать кнопку "Найти". Отобразится список пациентов, соответствующий условиям поиска.
- Выбрать запись о пациенте в списке, нажать кнопку "Изменить". Отобразится форма "Редактирование регистра ИПРА".
- На форме отобразятся загруженные из ФГИС ФРИ данные.

- Нажать кнопку "Мероприятия абилитации и реабилитации". Отобразится форма "Мероприятия абилитации и реабилитации".
- Заполнить обязательные поля формы:
- "Орган исполнительной власти, отчитывающийся о мероприятиях";
- блок полей "Работник ОИВ". Обязательные поля формы будут заполнены.
- Нажать на кнопку "Назначить". Отобразится форма "Мероприятие ИПРА: Добавление"
- Заполнить обязательные поля на форме.
- Нажать на кнопку "Сохранить". Форма "Мероприятие ИПРА: Добавление" закроется. Назначенное мероприятие отобразится в списке мероприятий.
- Выбрать запись о добавленном мероприятии в списке, нажать кнопку "Исполнить". Отобразится форма "Исполнение ИПРА".
- Выбрать значение в поле "Результат мероприятия" и, если необходимо, в поле "Причина неисполнения".
- Нажать кнопку "Сохранить". Поля формы будут заполнены.
- Результат исполнения мероприятия будут добавлен.
- Внести данные об исполнении всех мероприятий.
- Установить флаг в поле "Выгрузка во ФГИС ФРИ" на панели управления. Будет присвоен признак готовности ИПРА к выгрузке во ФГИС ФРИ.
- Нажать кнопку "Сохранить". Данные будут сохранены. Автоматически будет сформирован файл для передачи данных во ФГИС ФРИ.

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".

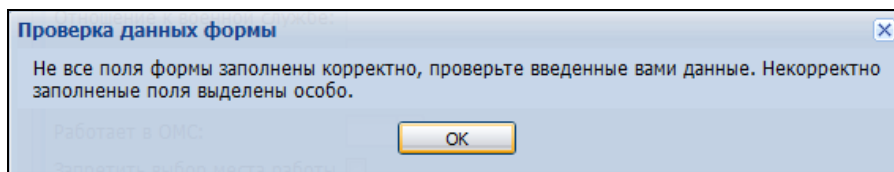


Рисунок 21 – Форма "Проверка данных формы"

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.