ООО «Комплексная автоматизация бизнеса»
Рабочая документация
Контракт № 0133200001724002301 от 18.11.2024 г.

СОГЛАСОВАНО

_____/

«___» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО
«Комплексная автоматизация бизнеса»

_____/ В.Л. Бубнов

« » декабря 2024 г.

ПОДСИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ
«РЕГИОНАЛЬНАЯ МЕДИЦИНСКАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
СИСТЕМЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
«СКОРАЯ МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ»

Руководство Администратора

2024

Линия консультаций

Служба технической поддержки

+7(473)2332442

Для пользователей Подсистемы Государственной информационной системы «Региональная медицинская информационная система системы здравоохранения Ивановской области» «Скорая медицинская помощь» (далее – Система) услуги линии консультаций предоставляются по телефону и электронному адресу службы технической поддержки.

Получение консультаций возможно только для зарегистрированных пользователей программного продукта.

В стоимость комплекта поставки программного продукта включено обслуживание по линии консультаций.

Обращаясь к линии консультаций, следует находиться рядом со своим компьютером, иметь под рукой настоящее руководство. Желательно заранее уточнить типы используемого компьютера и принтера.

Набрав телефон линии консультаций, Вы должны услышать ответ дежурного сотрудника. После этого сообщите наименование вашей организации, наименование программного продукта и, возможно, другую регистрационную информацию по запросу сотрудника линии консультаций.

Отвечая на возникшие у Вас вопросы, дежурный сотрудник может воспроизвести возникшую ситуацию на своем компьютере. Дежурный сотрудник даст Вам рекомендации сразу же, в сложных ситуациях – после согласования решения с системными аналитиками и разработчиками. Работа линии консультаций регистрируется, поэтому при повторных обращениях по сложным проблемам Вы можете ссылаться на дату и время предыдущего разговора.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Установка и настройка Системы 5
1.1. Установка конфигурации 5
1.1.1. Установка тонкого клиента 1С 5
1.1.2. Добавление информационной базы 7
2. Администрирование информационной базы 10
2.1. Ведение учета пользователей 10
2.2. Настройка пользователя электронной подписи 22
2.3. Настройка взаимодействия с мобильным приложением 25
2.4. Настройка мобильного приложения на устройстве 28
2.5. АРМ управления мобильными устройствами 30
2.6. Настройка взаимодействия с аптечной системой 34
2.7. Работа с выгрузкой оперативной обстановки 37
3. Возможные ошибки и методы исправления 39
3.1. Возможные ошибки в поведении Системы 39
3.2. Возможные ошибки при входе в Систему 40
3.2.1. Идентификация пользователя не выполнена 40
3.2.2. Конфигурация базы данных не соответствует сохраненной конфигурации 40
3.2.3. Отсутствует файл базы данных 41
3.2.4. Ошибка установки соединения 41
4. Порядок оказания консультаций и обращений в службу технической поддержки 43

АННОТАЦИЯ

Настоящее руководство описывает основы работы администратора по установке и настройке Подсистемы Государственной информационной системы «Региональная медицинская информационная система системы здравоохранения Ивановской области» «Скорая медицинская помощь».

Программа предназначена для автоматизации оперативного учета и управления на станциях скорой медицинской помощи и в других медицинских организациях схожего рода деятельности. Система позволяет автоматизировать весь технологический процесс работы: от приема и распределения вызовов до статистической обработки информации и оценки эффективности функционирования учреждения.

В руководстве представлен алгоритм по установке и настройке Системы.

Состав и функциональные возможности программы постоянно дорабатываются с учетом пожеланий заказчиков, а также вследствие изменений текущего законодательства, регламентирующего методологию ведения общего и отраслевого учета. В связи с этим, функционирующая программа может несколько отличаться от версии, описываемой в данном руководстве. Все возникшие изменения отражаются в отдельных файлах.

1. УСТАНОВКА И НАСТРОЙКА СИСТЕМЫ

1.1. Установка конфигурации

1.1.1. Установка тонкого клиента 1С

1. Распаковать архив дистрибутива тонкого клиента 1С в любой удобный каталог.

2. Запустить ярлык установки «setup.exe». Руководствуясь подсказками нажимайте «*Далее*» для перехода к следующим шагам установки (рис. 1.1, 1.2).

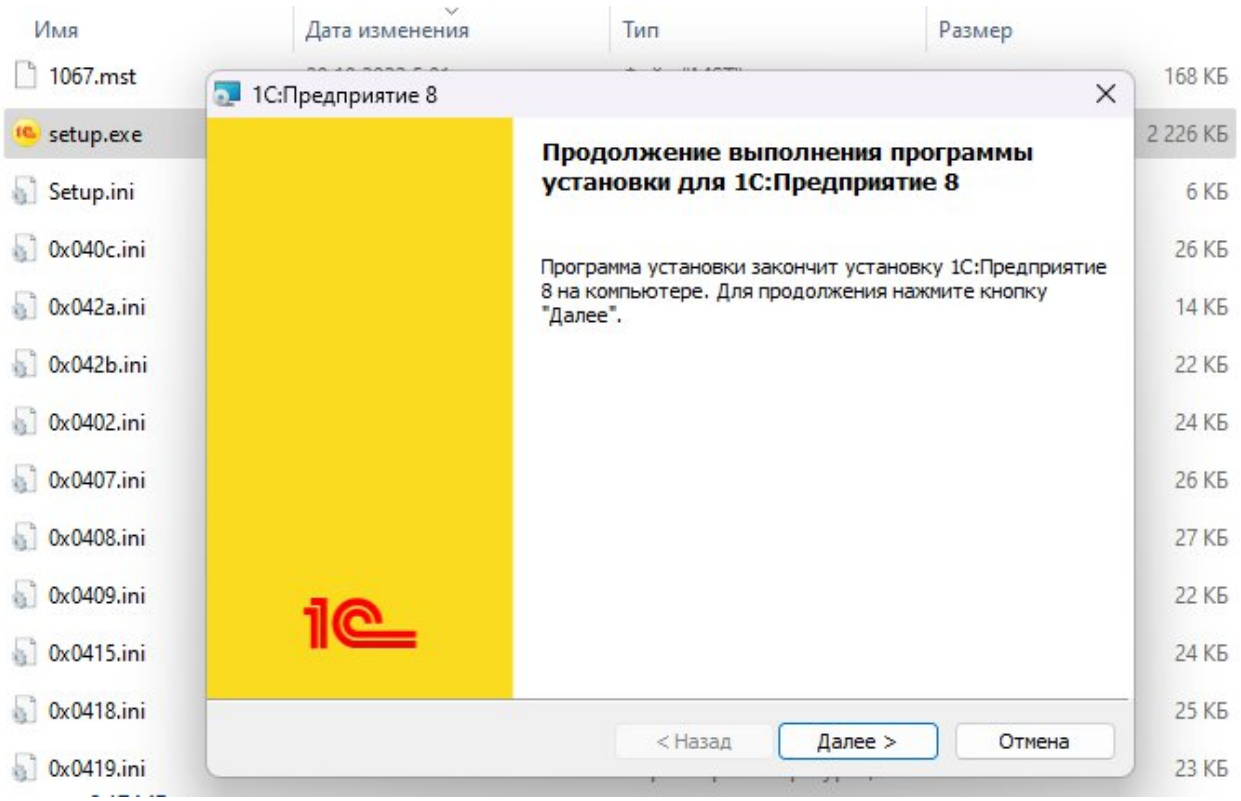

Рисунок 1.1 – Установка 1С:Предприятие 8

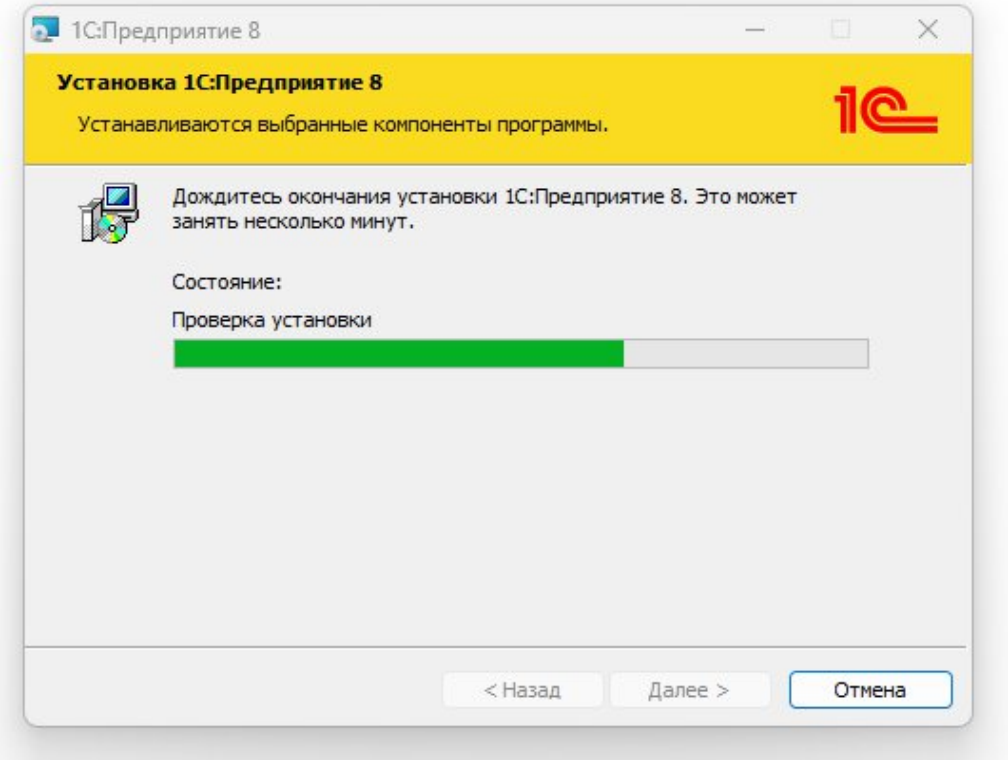

Рисунок 1.2 – Установка 1С:Предприятие 8 (продолжение)

3. После завершения установки нажмите «*Готово*» (рис. 1.3). Диалоговое окно установки закроется, на рабочем столе отобразится ярлык «*1С: Предприятие*»

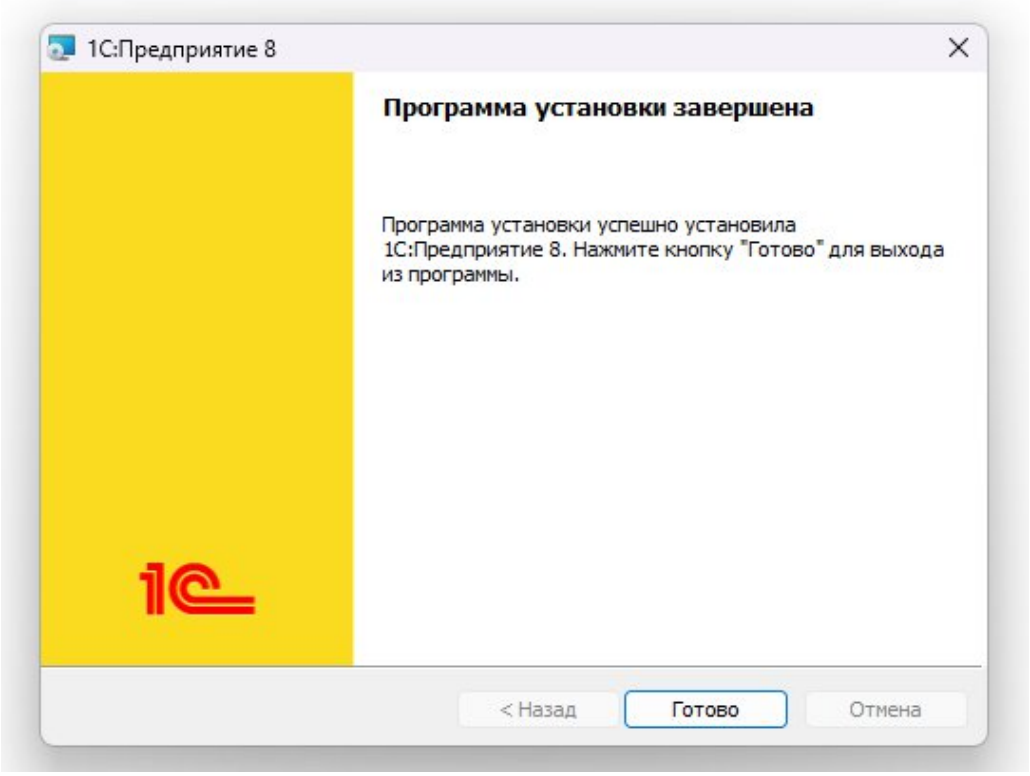

Рисунок 1.3 – Установка 1С:Предприятие 8 (завершение)

1.1.2. Добавление информационной базы

1. Запустить ярлык «*1С: Предприятие*» с рабочего стола (рис. 1.4).

Рисунок 1.4 – Ярлык «*1С: Предприятие*» на рабочем столе

2. В открывшемся окне нажать кнопку «*Добавить*» (рис. 1.5).

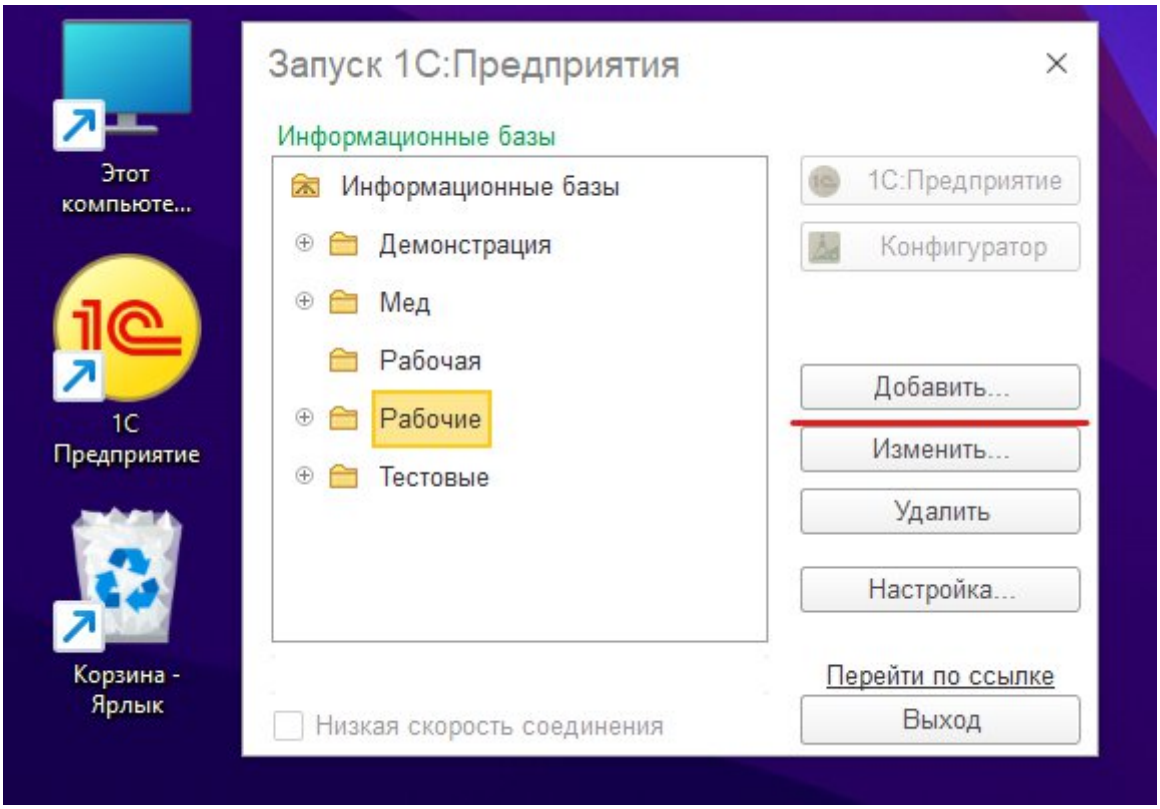

Рисунок 1.5 – Расположение кнопки «*Добавить*» в окне запуска 1С

3. Выбрать пункт «*Добавление в список существующей информационной базы*» и нажать кнопку «*Далее*» (рис. 1.6).

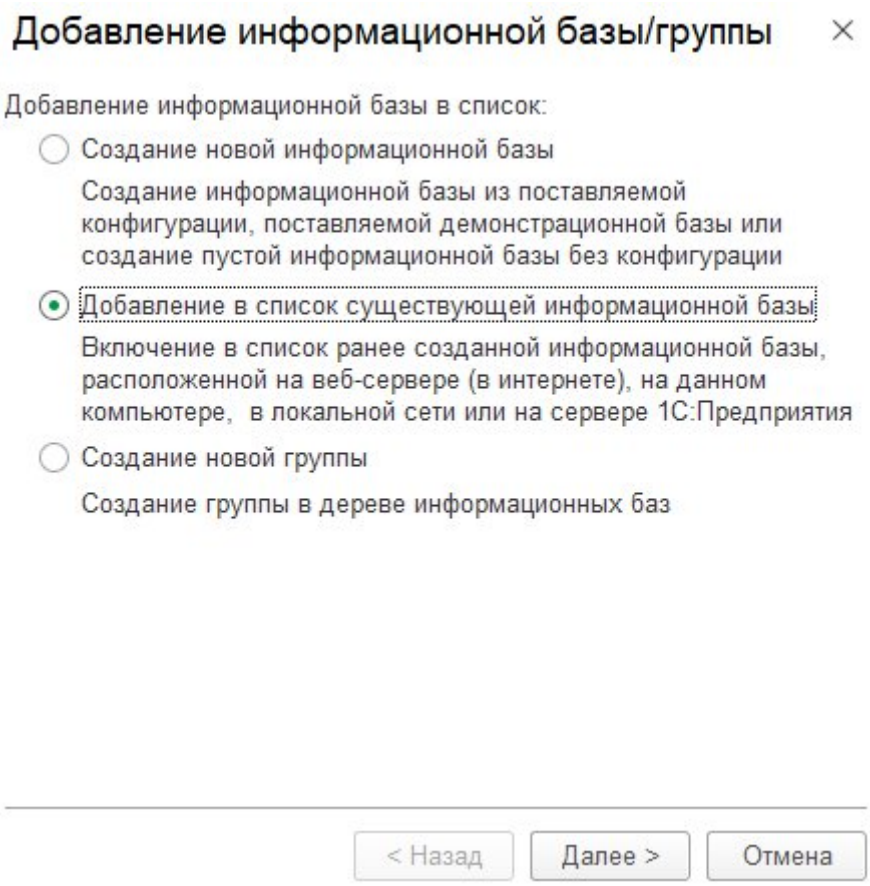

Рисунок 1.7 – Добавление информационной базы

4. Заполнить последовательно (рис. 1.8) наименование информационной базы, тип расположения – на сервере 1С: Предприятия, кластер серверов и имя базы (предоставляется Администратором Системы). Нажать «*Далее*», затем «*Готово*».

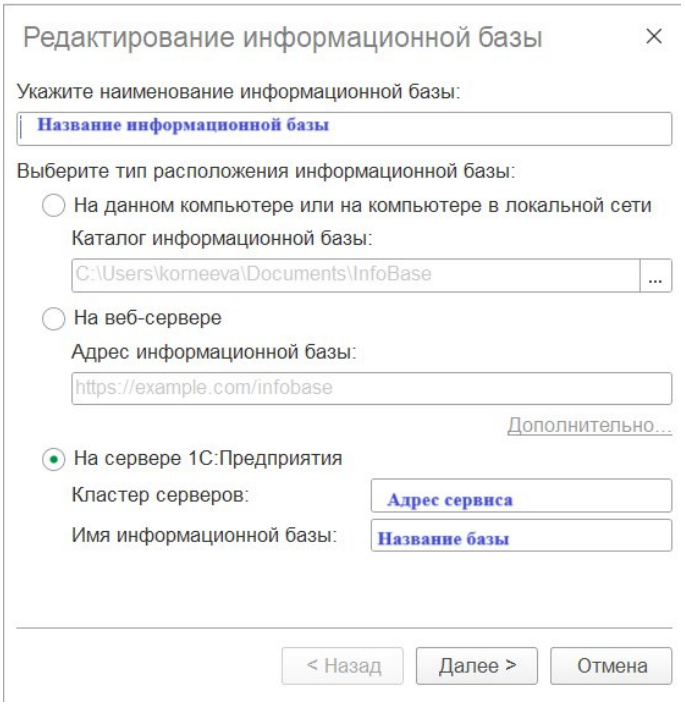

Рисунок 1.8 – Окно редактирования информационной базы

5. Информационная база добавлена в список и готова для использования.

Удаление информационной базы производится командой «*Удалить*», редактирование данных – кнопкой «*Изменить*» (рис. 1.9).

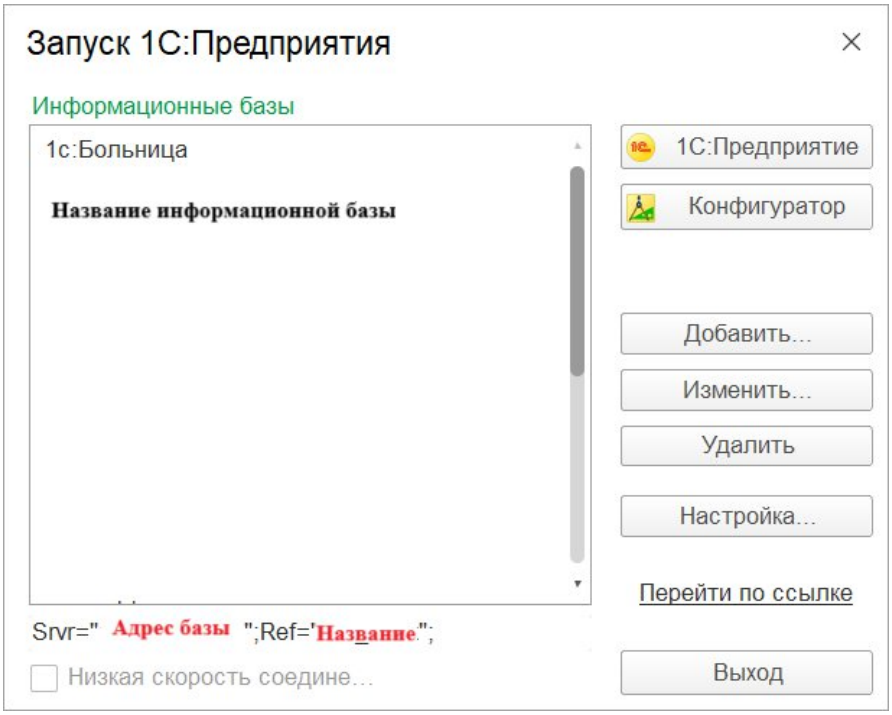

Рисунок 1.9 – Расположение кнопок редактирования информационных баз

2. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БАЗЫ

2.1. Ведение учета пользователей

2.1.1. Добавление нового пользователя

Список пользователей доступен в разделе «*Настройки*» (рис. 2.1).

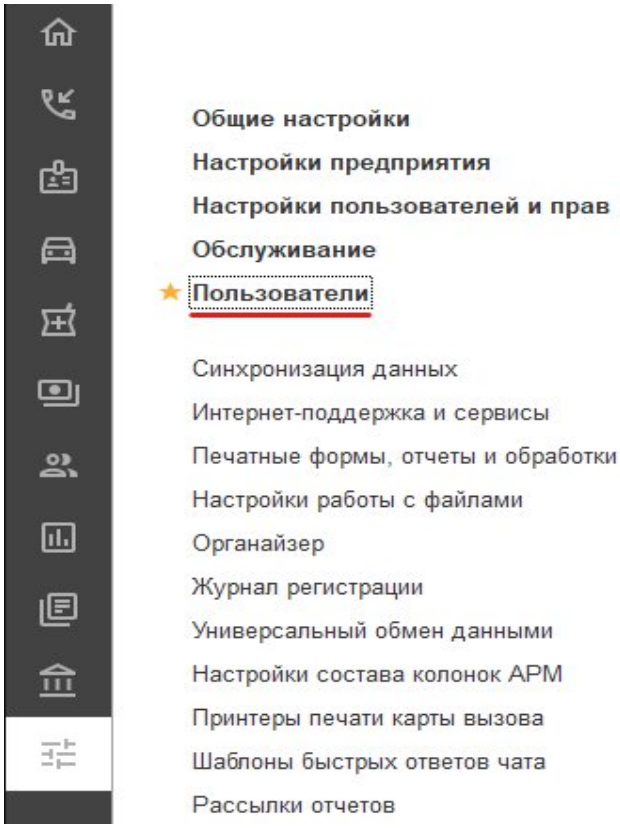

Рисунок 2.1 – Расположение в Системе списка пользователей

В форме «*Пользователи*» для добавления нового пользователя необходимо нажать кнопку «*Создать*» (*INS*) (рис. 2.2).

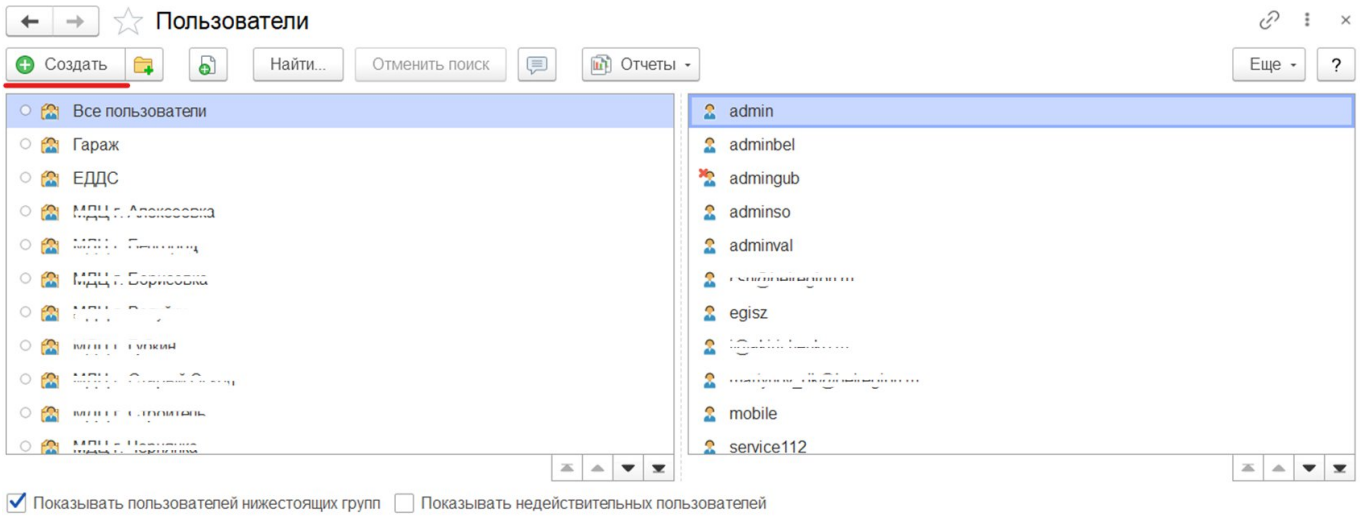

Рисунок 2.2 – Кнопка добавления нового пользователя

В окне «*Пользователь (создание)*» заполнить поля «*Полное имя*», «*Имя (для входа)*», «*Установить пароль*». (рис. 2.3).

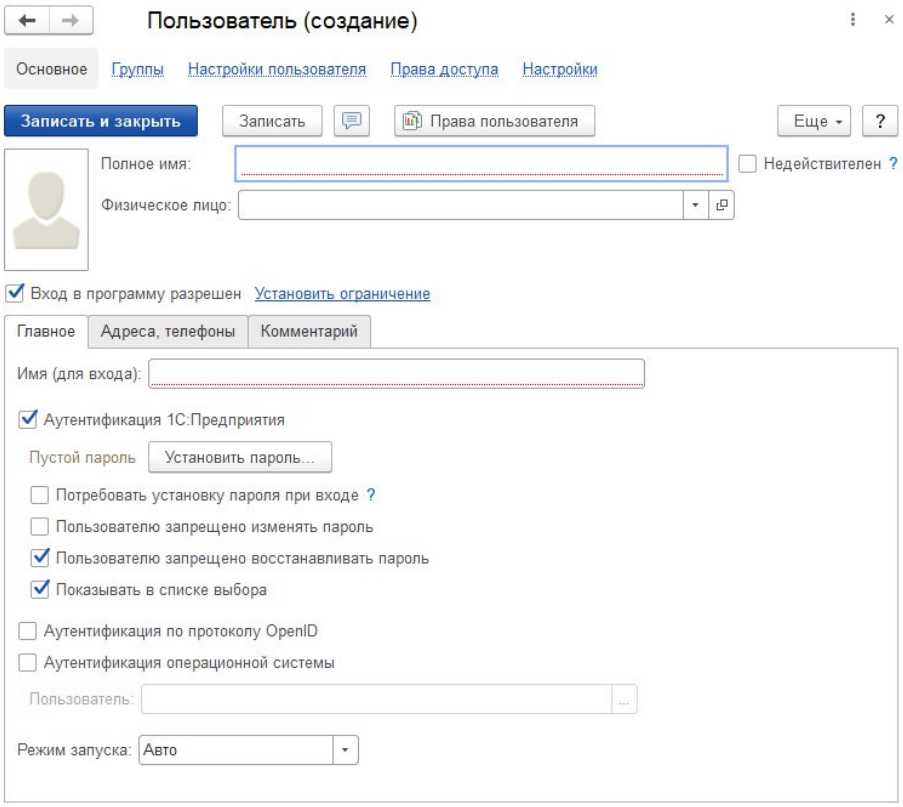

Рисунок 2.3 – Создание нового пользователя

Для поля «*Имя*» рекомендуется не допускать превышения длины в 64 символа и не использовать символ «:».

По умолчанию в пункте «*Аутентификация 1С:Предприятия*» будет установлен флаг (если ни один из трех указанных способов аутентификации не включен, вход в систему для данного пользователя будет невозможен).

Флаг пункта «*Пользователю запрещено изменять пароль*» выключает для пользователя возможность самостоятельно менять пароль.

Флаг пункта «*Показывать в списке выбора*» включает отображение пользователя в общем списке при входе в систему.

Заполнив первую страницу данных пользователя необходимо нажать кнопку «*Записать*» и перейти на вкладку группы, где можно включить пользователя в заранее созданную группу с определенными правами (например, «*Диспетчер приема вызовов*» или «*Диспетчер направлений*».

Примечание: Алгоритм настройки групп доступа будет описан ниже.

В случае, если требуется настроить роли индивидуально для сотрудника переходим в раздел «*Права доступа*» (рис. 2.4), выбрать из списка нужные роли и кнопкой «*Сохранить*» записать изменения.

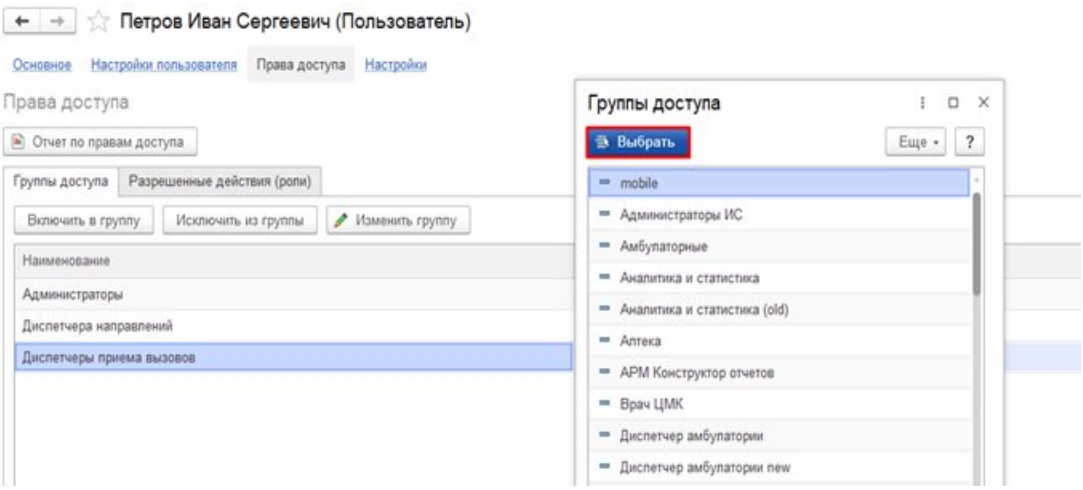

Рисунок 2.4 – Настройка прав доступа

Далее переходим на вкладку «*Настройки пользователя*», где присутствуют следующие параметры (рис. 2.5):

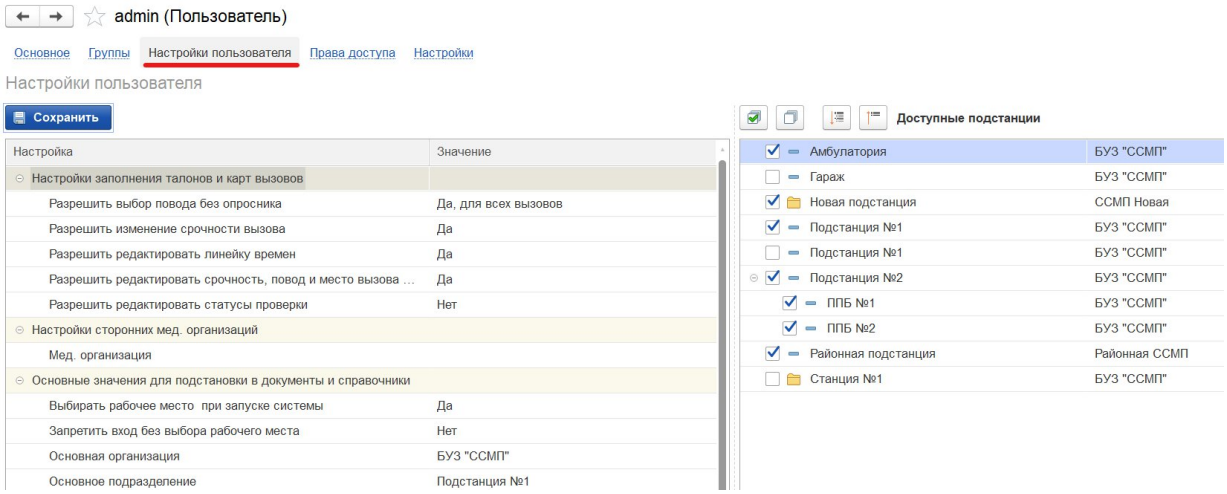

Рисунок 2.5 –Вкладка «*Настройки пользователя*»

- *Разрешить выбор повода без опросника* – доступ к выбору повода к вызову вручную, без использования опросника (используется для Старших врачей);

- *Разрешить изменение срочности вызова* – доступ к выбору срочности повода вручную, без использования опросника (используется для Старших врачей);

- *Разрешить редактировать линейку времен* – права на корректировку значений заполненных времен по карте вызова;

- *Разрешить редактировать срочность, повод и место вызова в архиве* – права на корректировку значений уже заполненных срочности, повода и места вызова в карте вызова в архиве;

- *Выбирать рабочее место при запуске* – запрос выбора рабочего места при авторизации пользователя.

- *Запретить вход без выбора рабочего места* – контроль установки значения рабочего места при входе в Систему;

- *Основная организация* – организация пользователя по умолчанию выбранная в Системе.

- *Основное подразделение* – подразделение пользователя по умолчанию выбранное в Системе;

- *Основной сотрудник* – привязка к пользователю сотрудника из справочника;

- *Запретить управлять бригадами на вызовах* – возможность назначения бригад на вызовы, диспетчеризации вызовов (для АРМ Диспетчер подстанции);

- *Контролировать активность рабочих мест* – включение уведомлений о неактивных АРМ;

- *Обработка карт всех подстанций* – полномочия на редактирование карт вызовов всех доступных подстанций;

- *Разрешить выбор всех организаций* – просмотр данных по всем организациям из доступных направлений помимо организации по умолчанию;

- *Разрешить управление бригадами других организаций* – управление бригадами организаций из доступных направлений.

- *Включить блокирующие оповещения* – для АРМ Диспетчера направлений и АРМ Диспетчера подстанции включение блокирующих сообщений об изменении статуса бригады и вызова;

- *Завершать при повторном входе – при включении настройки, одновременный запуск нескольких сеансов для заданного пользователя будет невозможен. При запуске пользователем нового экземпляра программы его предыдущий сеанс будет автоматически завершен.*

- *Не позволять вход с неавторизованных ПК* – контроль входа в Систему для заданного пользователя, путем сохранения в настройки имени компьютера, с которых будет осуществляться запуск программы. При включении настройки запуск сеанса для текущего пользователя будет возможен только с разрешенных компьютеров.

- *Пользователь мобильного устройства* – настройка возможности создания учетной записи для входа в мобильное приложение для данного пользователя.

- *Доступные подстанции* – иерархический список организаций и подстанций. Выбранные направления будут доступны пользователю для управления и просмотра данных.

После заполнения всех необходимых данных по пользователю сохранить настройки по кнопке «*Записать и закрыть*».

Для редактирования данных уже созданного пользователя, необходимо выбрать его из списка (рис. 2.6) и нажать кнопку «*Изменить*» (*F2*) в контекстном меню или клавишу *ENTER*.

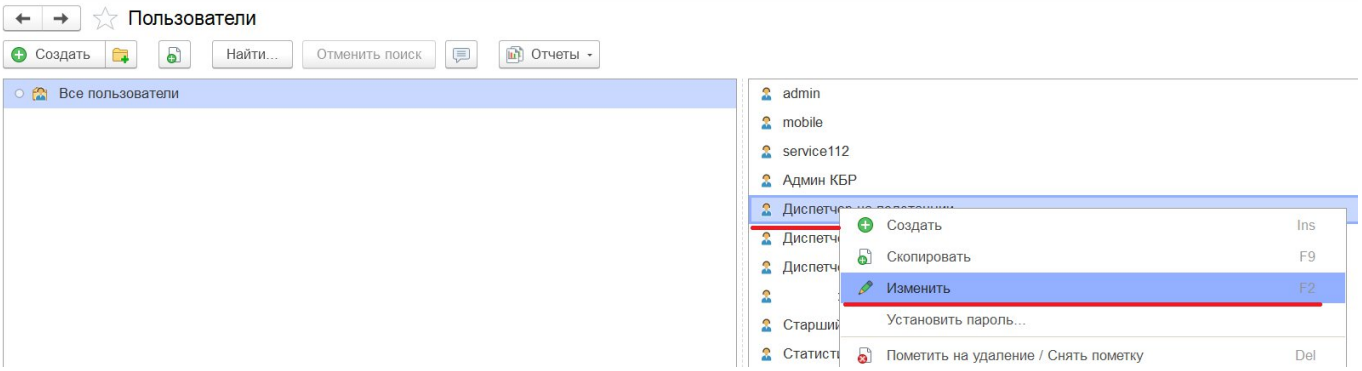

Рисунок 2.6 – Выбор пользователя для редактирования

2.1.2. Удаление пользователя

Для удаления пользователя необходимо выделить его имя в списке пользователей, и через контекстное меню или через кнопку «*Еще*» (рис. 2.7) выбрать пункт «*Пометить на удаление*» (*DEL*).

На экране появится окно запроса на подтверждение действия – для удаления нажать «*Да*».

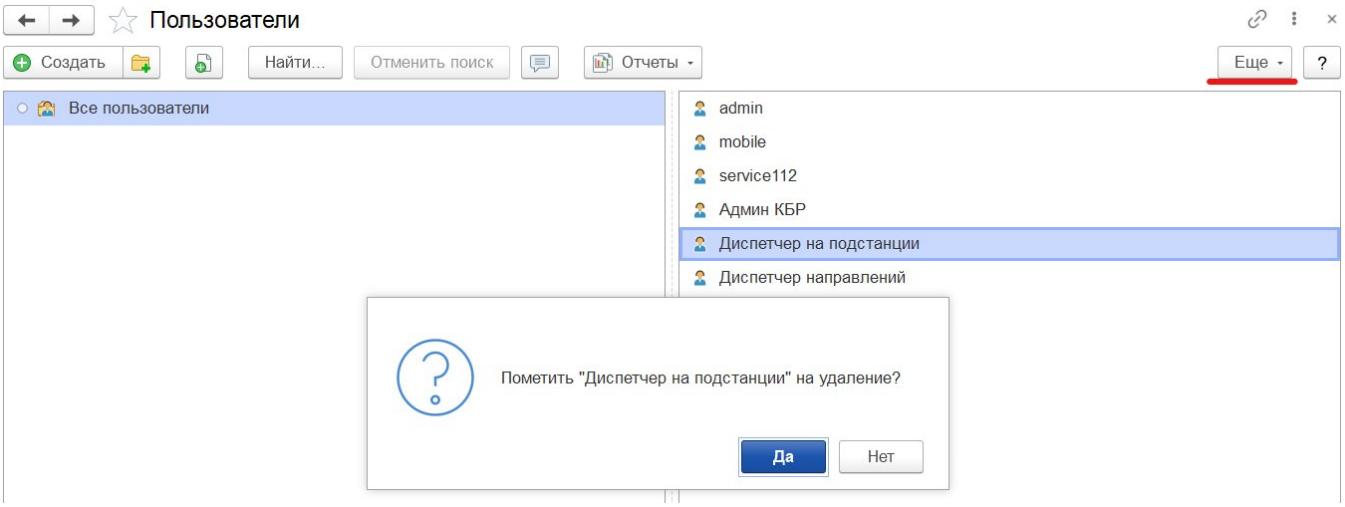

Рисунок 2.7 – Удаление пользователя

2.1.3. Настройка групп доступа

Группы доступа позволяют задавать и администрировать общие настройки прав доступа для определенных групп пользователей, выполняющих однотипные функции в системе (например, *Диспетчер приема вызовов*, *Диспетчер направлений*, *Старший врач* и т.д.) (рис. 2.8). Права на редактирование списка «*Группы доступа*» имеются только у администраторов программы, перечисленных в предопределенной группе доступа «*Администраторы*». Кроме того, пользователь, указанный в группе

доступа как «*Ответственный*», может изменять состав участников данной группы. В Системе могут присутствовать как предопределенные группы доступа, так и созданные администратором системы.

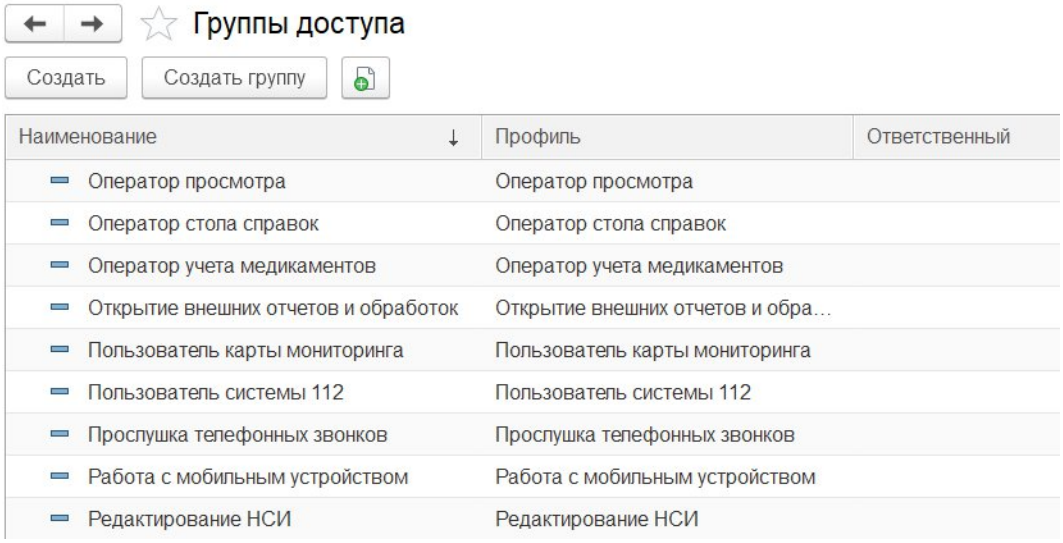

Рисунок 2.8 – Группы доступа

Для создания новой группы доступа на командной панели необходимо нажать кнопку «*Создать*», для редактирования уже имеющейся группы достаточно открыть необходимый элемент из списка (рис. 2.9).

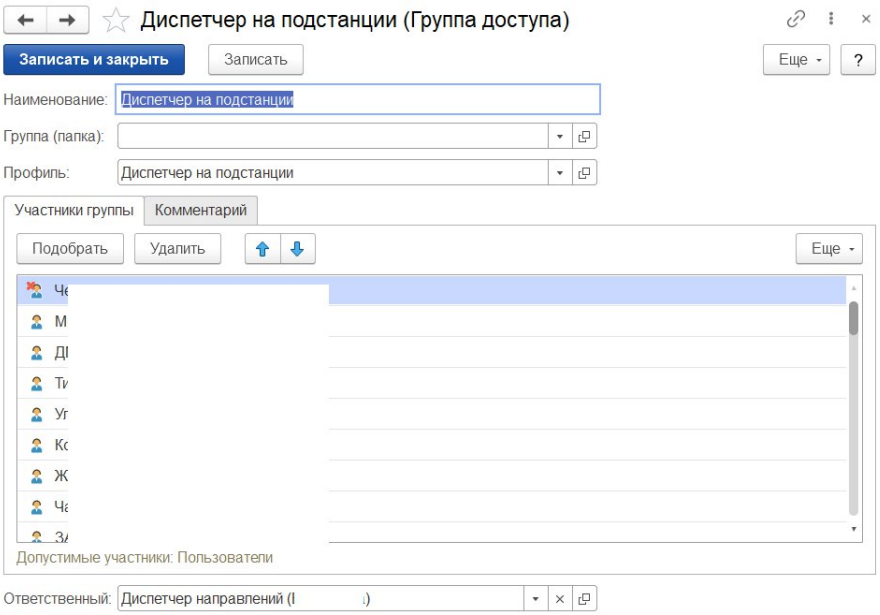

Рисунок 2.9 – Группа доступа «*Диспетчер на подстанции*»

Группа доступа всегда связана с одним из имеющихся «*Профилей групп доступа*», которые, как правило, объединяют в себе несколько ролей. При включении пользователя в группу доступа ему назначаются все роли, заданные в

«*Профиле группы доступа*». Например, предопределенная группа доступа «*Администраторы*» связана с профилем «*Администратор*», в состав которого входит роль «*Полные Права*». Эта роль предоставляет неограниченный доступ ко всем данным и назначается всем администраторам программы, перечисленным в группе доступа «*Администраторы*».

На вкладке «*Участники группы*» перечислен список пользователей (и групп пользователей), на которых должны распространяться настройки прав доступа. Списки, из которых можно выбрать участников группы, перечислены в поле «*Допустимые участники*» в нижней части вкладки.

Для быстрого перечисления пользователей необходимо нажать кнопку «*Подобрать*» и выбрать нужных пользователей (рис. 2.10).

Открывшийся список выбора состоит из двух частей. В левой части окна выбирается нужная группа пользователей: можно выбрать всю группу сразу или нужных пользователей из этой группы. В правой части отображаются выбранные пользователи и группы. Когда список сформирован, необходимо нажать кнопку «*Подобрать и закрыть*» для возврата к настройке группы доступа.

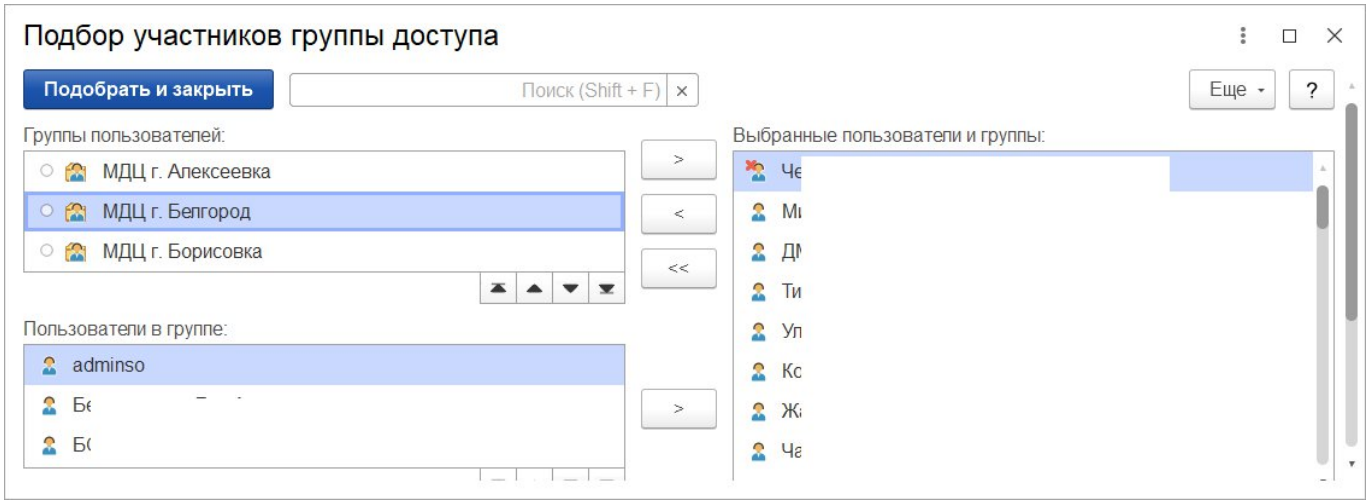

Рисунок 2.10 – Добавление новых пользователей в группу доступа

Создание и редактирование «*Профилей групп доступа*» также доступно из раздела «*Настройки*» – «*Настройка пользователей и прав*» – «*Группы доступа*» – «*Профили групп доступа*». Предусмотрена возможность добавить или удалить доступ к определенным функциям системы (рис. 2.11).

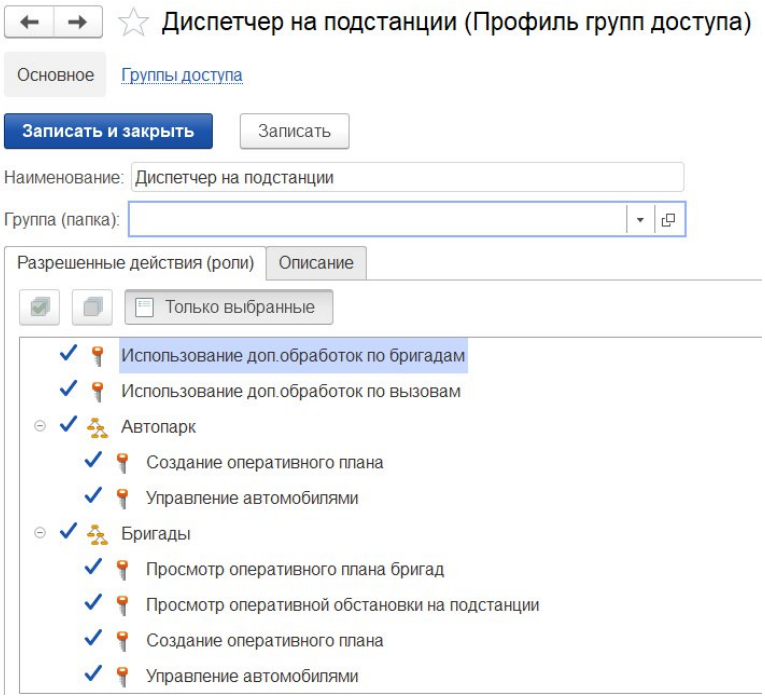

Рисунок 2.11 – Профиль групп доступа

2.1.4. Список активных пользователей

В процессе работы может потребоваться информация о том, какие пользователи в данный момент работают в Системе. Для получения таких данных необходимо выбрать пункт «*Активные пользователи*» (рис. 2.12) в разделе «*Настройки*», в подразделе «*Обслуживание*».

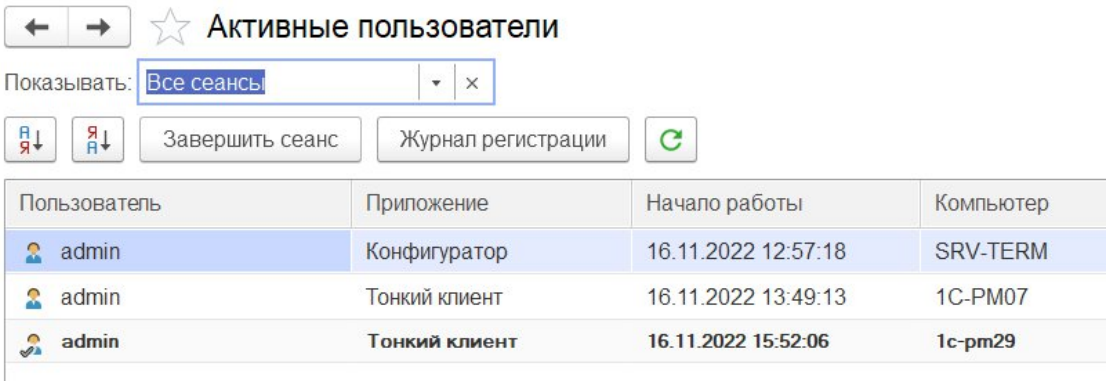

Рисунок 2.12 – Список активных пользователей Системы

В левом нижнем углу окна будет показано общее число пользователей, работающих в информационной базе в настоящий момент. Текущий пользователь, просматривающий список активных пользователей, будет отмечен галочкой.

2.1.5. Блокировка сеансов пользователей

Для выполнения ряда регламентных работ Администратора требуется отсутствие пользователей в Системе. Для отключения существующих сеансов и блокировки установки новых, предусмотрена возможность включить блокировку начала сеансов.

При клиент-серверном варианте установка блокировки выполняется в консоли администрирования сервера. После открытия консоли, необходимо найти в списке нужную информационную базу и перейти в ее свойства (рис. 2.13).

Установить галочку в пункте «*Блокировка начала сеансов включена*» (см. рис. 2.13), указать дату и время начала и окончания действия режима блокировки. Для блокировки всех фоновых заданий установить галочку в пункте «*Блокировка регламентных заданий включена*».

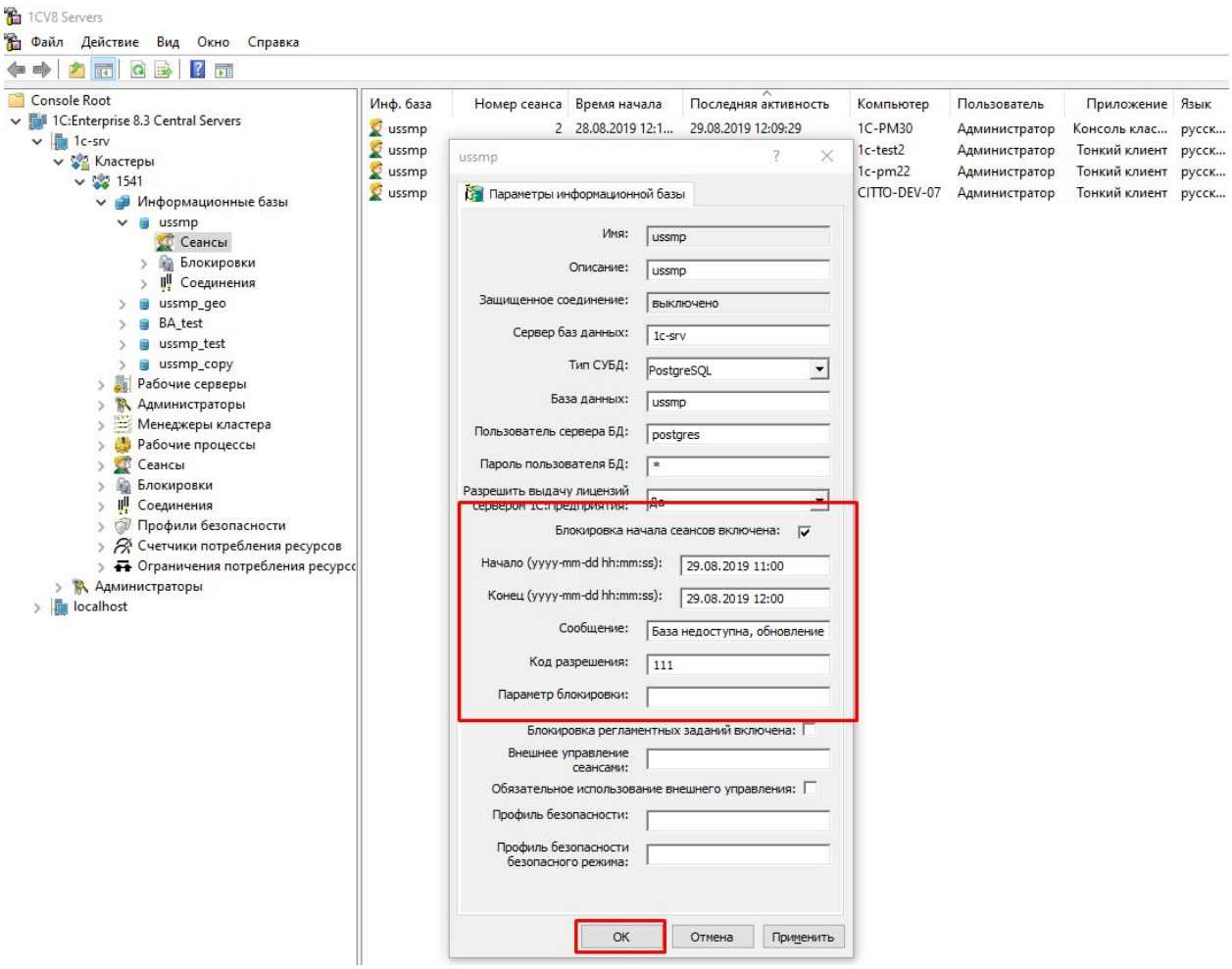

Рисунок 2.13 – Параметры настройки блокировки сеансов

В строке «*Сообщение*» можно ввести текст, который увидят пользователи за 5 минут до включения блокировки сеансов. Каждую минуту в течение указанного периода пользователь будет получать сообщение (рис. 2.14).

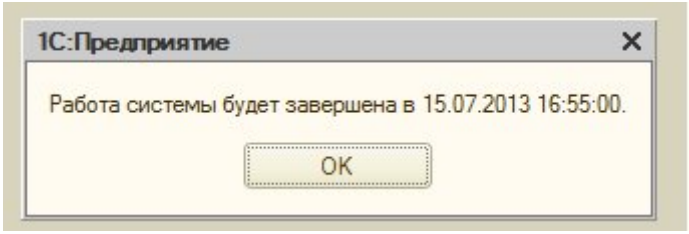

Рисунок 2.14 – Сообщение, предупреждающее пользователей о блокировке сеансов

По истечении 5 минут будет включена блокировка и на экране появится другое сообщение (рис. 2.15).

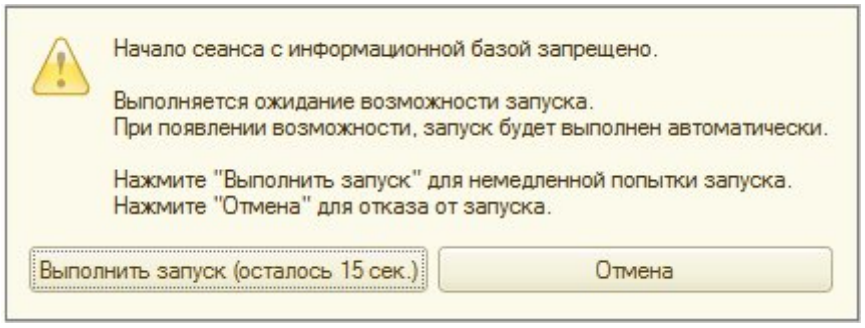

Рисунок 2.15 – Сообщение о блокировке сеанса

В случае, если какие-то сеансы например «зависли» предусмотрена возможность их отключить, удалив их из списка сеансов (рис. 2.16).

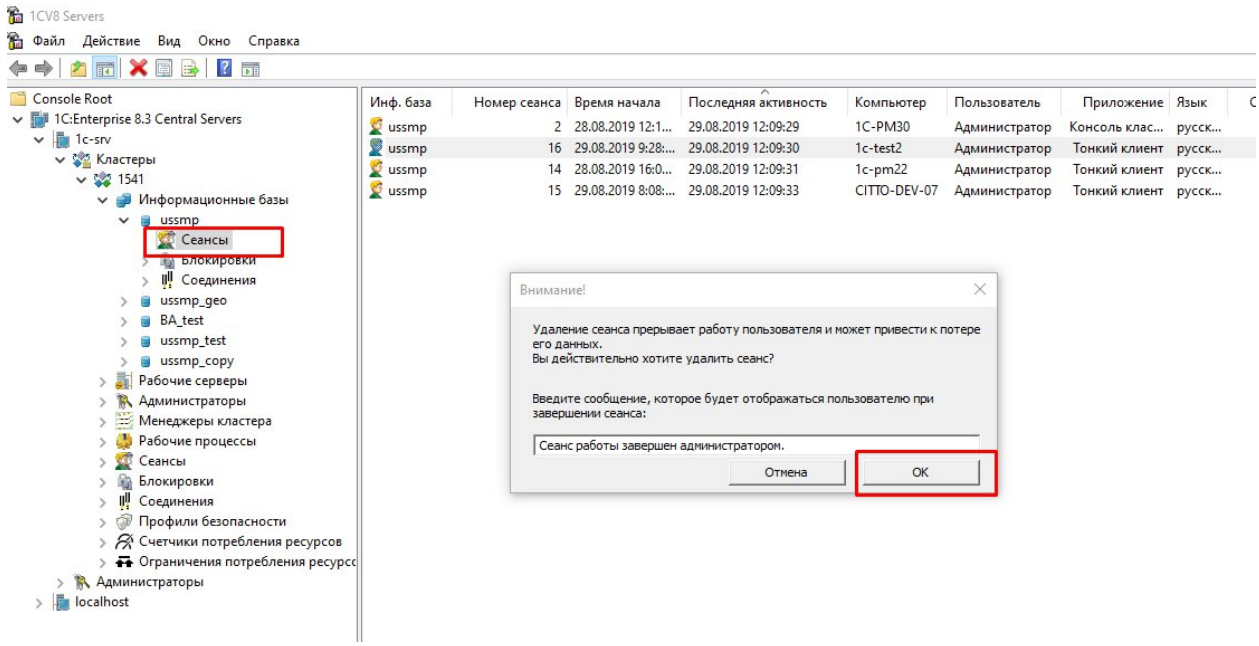

Рисунок 2.16 – Удаление сеанса

2.1.6. Журнал регистрации

Для выполнения административных задач часто требуется выяснить, какие события происходили в определенный момент времени или какие действия выполнял тот или иной пользователь. Для этих целей предназначен журнал регистрации изменений. В этом журнале могут фиксироваться различные события. С его помощью Администратор может получить историю работы пользователей с Системой. Журнал регистрации не хранится в базе данных и не сохраняется при операциях загрузки/выгрузки информационной базы.

При работе пользователей Система фиксирует в журнале основные действия, выполняемые пользователем по модификации данных информационной базы, доступу и отказу доступа к данным, выполнению регламентных операций, подключению и отключению от Системы и т.д.

Для запуска журнала необходимо перейти в раздел «*Настройки*», подраздел «О*бслуживание*», пункт «*Журнал регистрации*». Кнопка «О*тбор*» позволяет произвести гибкую настройку фильтров для вывода данных по журналу (рис. 2.17).

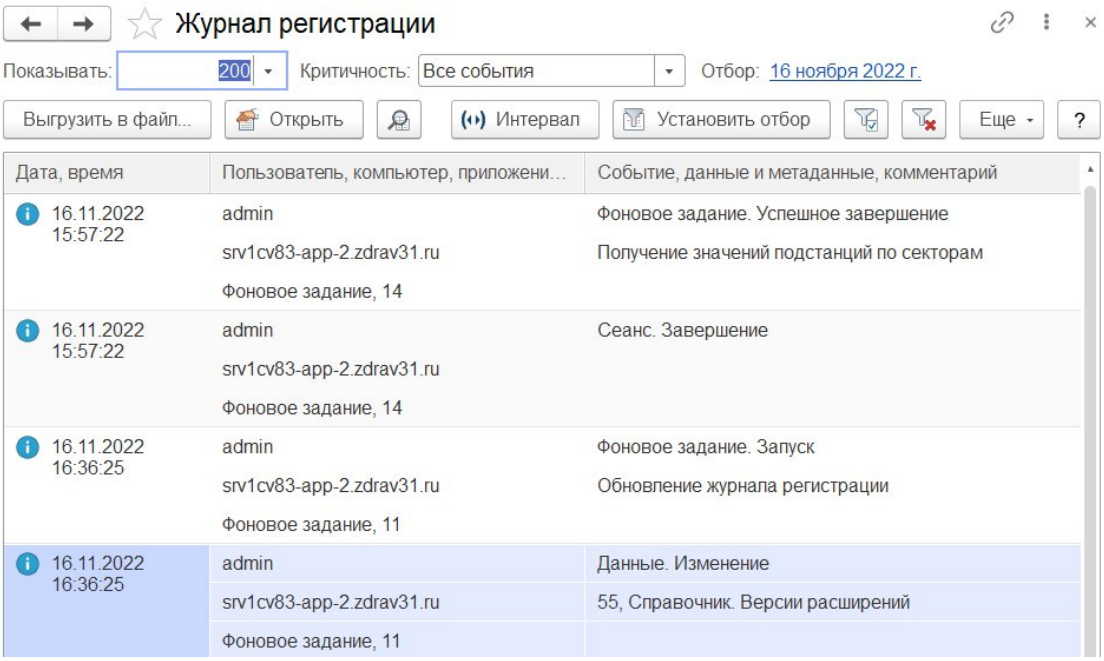

Рисунок 2.17 – Журнал регистрации

2.2. Настройка пользователя электронной подписи

В подсистеме «*Настройки*» выбрать «*Общие настройки*». В разделе «*Электронная подпись и шифрование*» выбрать «*Настройки электронной подписи и шифрования*» (рис. 2.18).

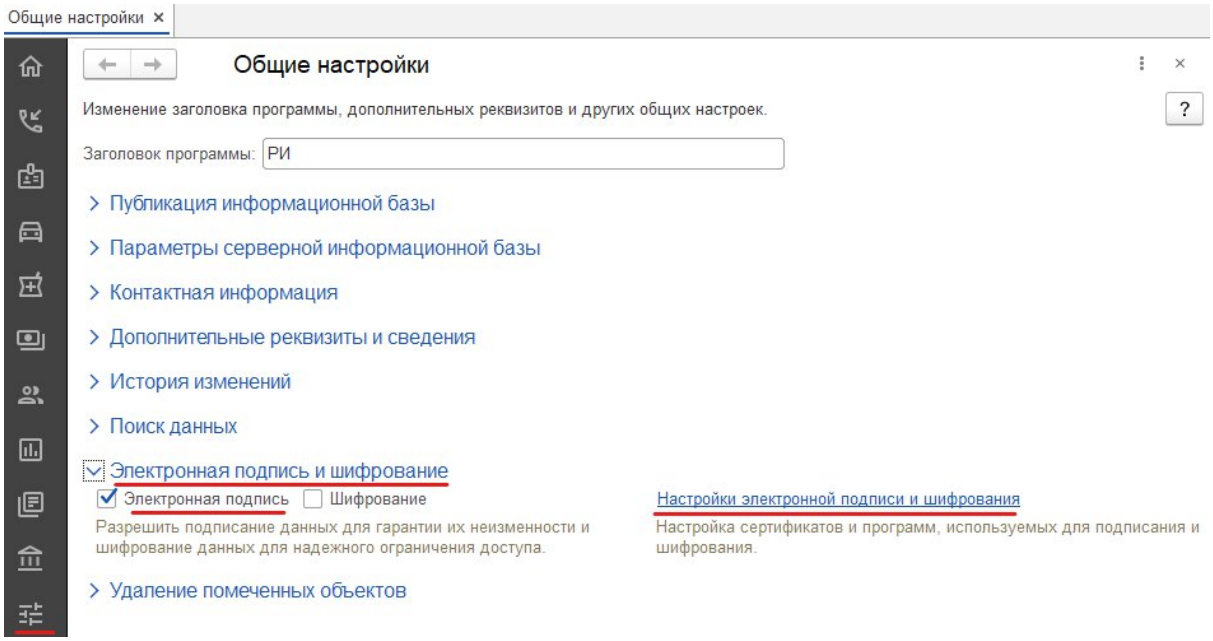

Рисунок 2.18 – Доступ к настройкам электронной подписи

В результате откроется соответствующая форма «*Настройки электронной подписи и шифрования*», в которой представлен список используемых в Системе сертификатов, сроков их действия и их пользователей (рис. 2.19).

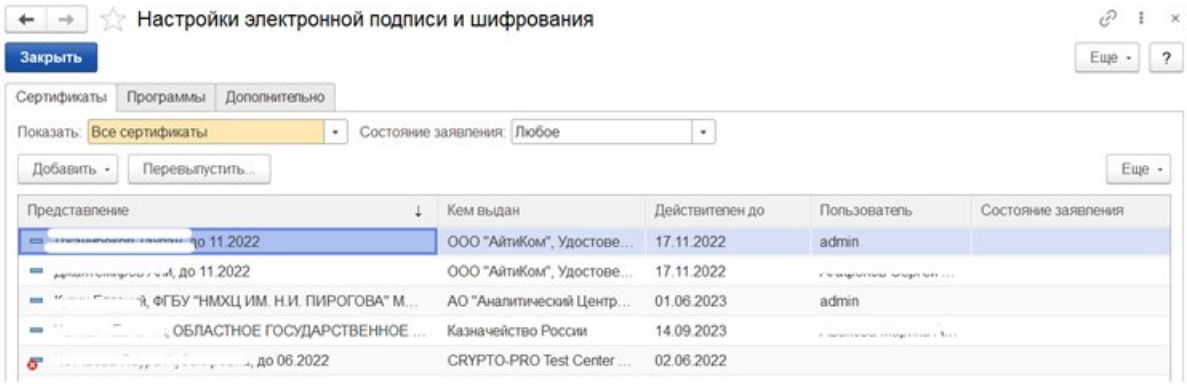

Рисунок 2.19 – Пример отображения сертификатов электронной подписи, используемых в Системе

Для добавления нового пользователя цифоровой подписи необходимо наличие установленного программого обеспечения электронной подписи и шифрования и сертификата.

На вкладке «*Сертификаты*» нажать кнопку «*Добавить*» и выбрать «*Из установленных на компьютере*» (рис. 2.20).

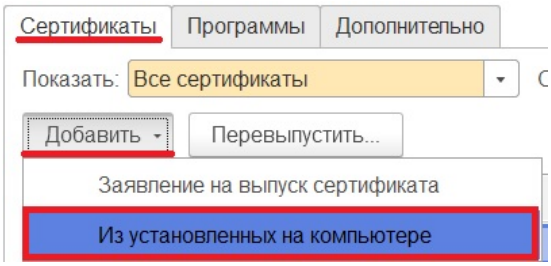

Рисунок 2.20 – Функция добавления нового сертификата

В результате отображается список доступных для выбора сертификатов. В списке выбирается сертификат и по кнопке «*Далее*» осуществляется переход на назначение пользователя и пароля (рис. 2.21).

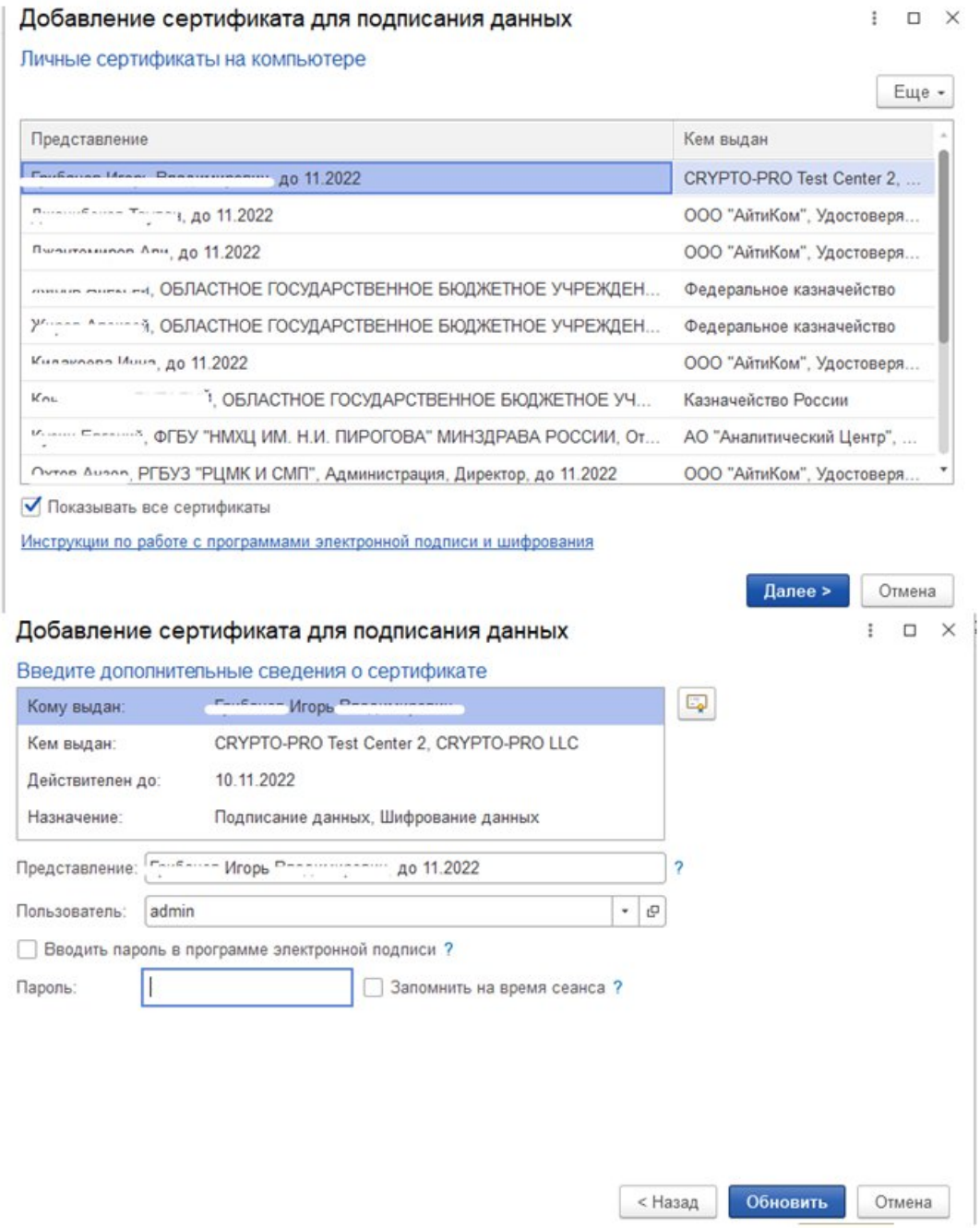

Рисунок 2.21 – Добавление сертификата пользователю

2.3. Настройка взаимодействия с мобильным приложением

Для настройки взаимодействия с мобильным приложением:

1. В подсистеме «Настройки» выбрать и открыть «Настройки предприятия», где выбрать «Настройки мобильного приложения бригады». Установить необходимые параметры (рис. 2.22).

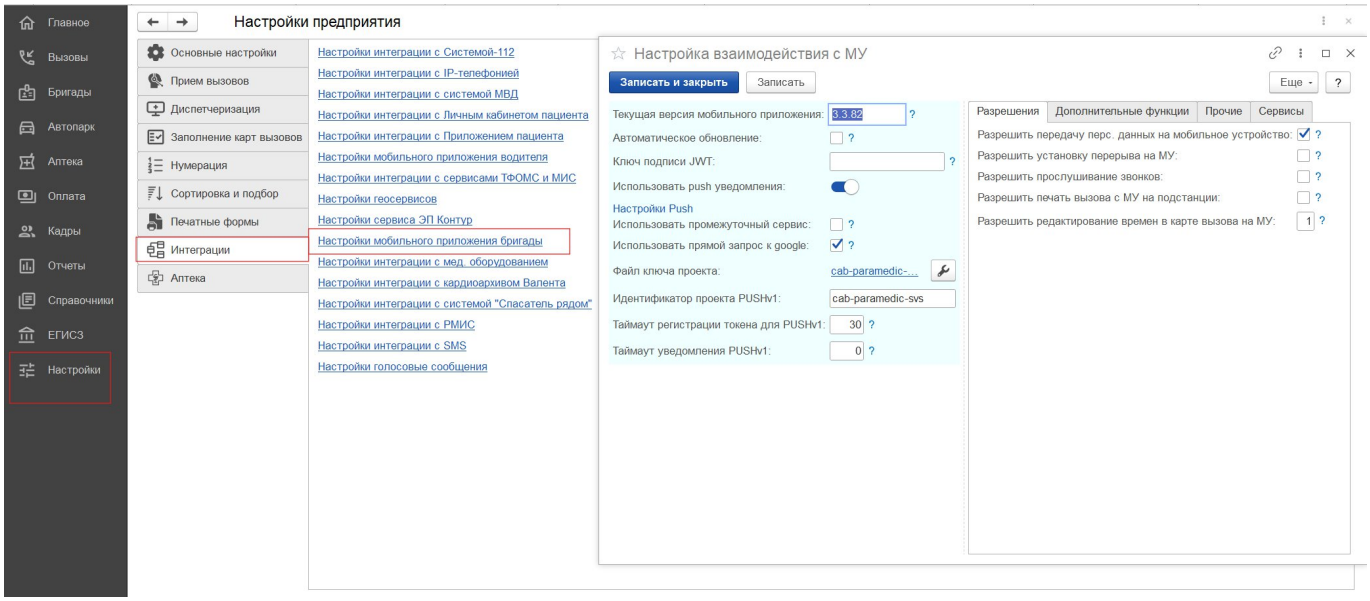

Рисунок 2.22 – Доступ к настройкам взаимодействия с мобильным устройством(МУ)

Для каждой функции предусмотрена подсказка по принципу ее работы в Системе.

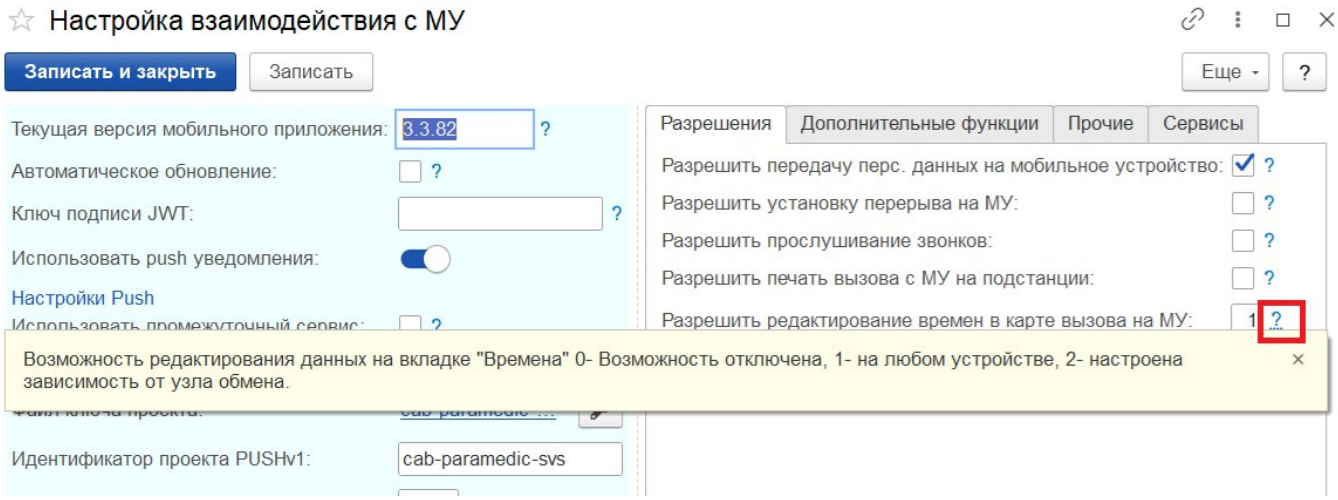

Рисунок 2.23 – Вызов подсказки по работе функции

2. Открыть список справочника «*Мобильные устройства*» (рис. 2.24). Создать элементы, заполнить актуальными данными по устройствам (рис. 2.25).

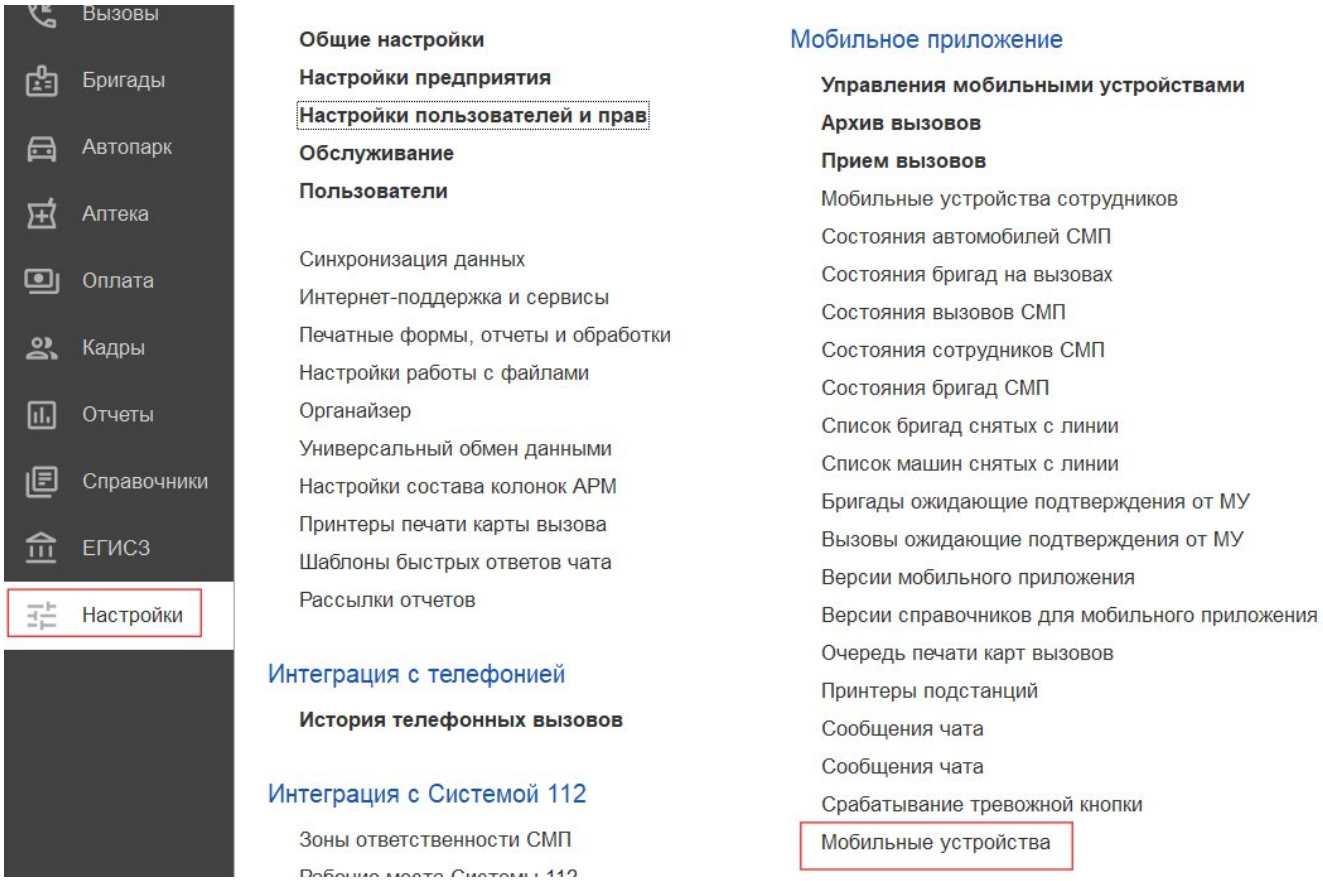

Рисунок 2.24 – Справочник «*Мобильные устройства*» в Системе

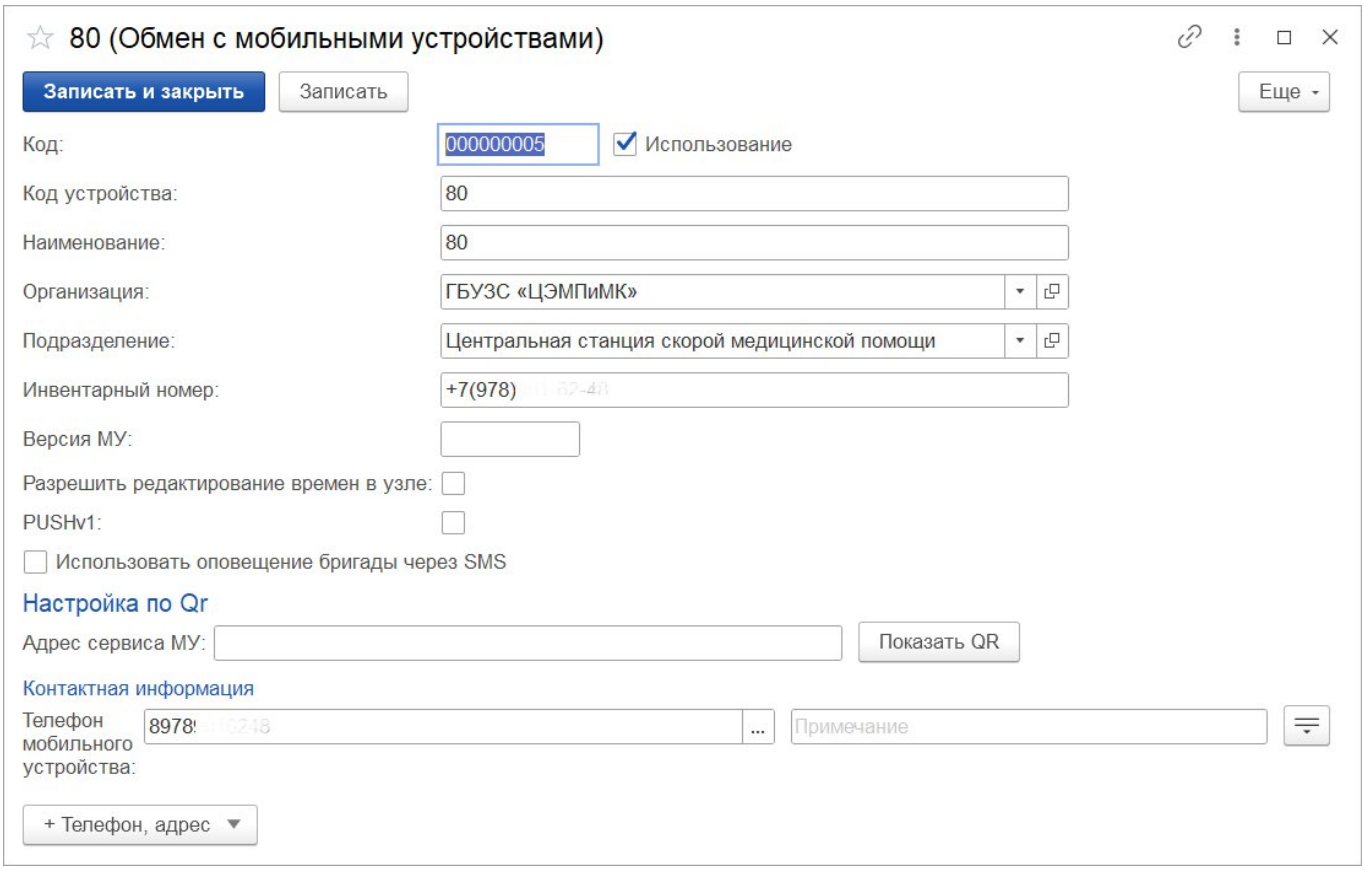

Рисунок 2.25 –Регистрация мобильных устройств

3. Для назначения сотрудников СМП на конкретное мобильное устройство требуется создать новую запись в регистре сведений «Мобильные устройства сотрудников». Где указывается пользователь, мобильное устройство и дата выдачи. Код авторизации генерируется при сохранении записи по кнопке «Записать и закрыть».

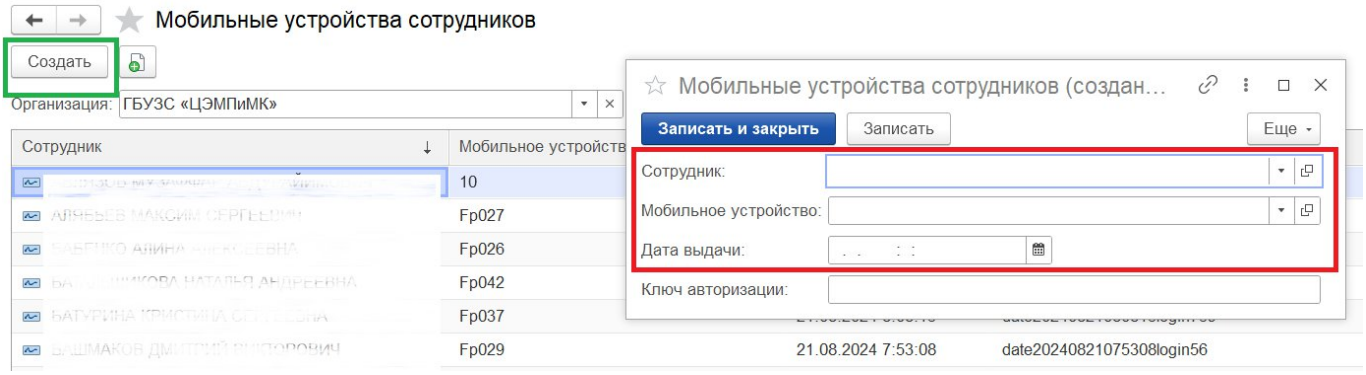

Рисунок 2.26 – Создание записи о назначении сотрудника на мобильное устройство

4. Для настройки идентификации пользователя при входе в мобильное приложение требуется создать логин и пароль для сотрудника. Назначение логина и пароля производится в регистре сведений «*Авторизация мобильных пользователей*» (рис. 2.27).

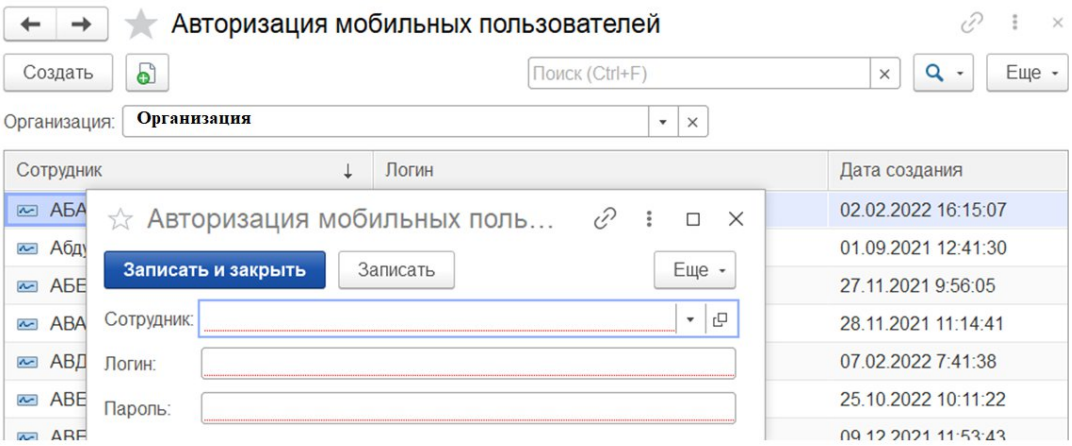

Рисунок 2.27 – Создание учетных записей для авторизации на МУ

5. Необходимо опубликовать сервис взаимодействия мобильных устройств с базой данных на веб-сервере. Данный пункт должен выполнить Администратор Системы с соответствующими полномочиями.

Система готова к работе с мобильными устройствами. Дальнейшие настройки выполняются на мобильных устройствах.

2.4. Настройка мобильного приложения на устройстве

Мобильное приложение предназначено для устройств под управлением операционной системы Android.

1. Установить на мобильном устройстве приложение «com.ssmp.app-arm.apk».
2. Запустить.
3. Заполнить настройки подключения приложения к Системе (рис. 2.28).

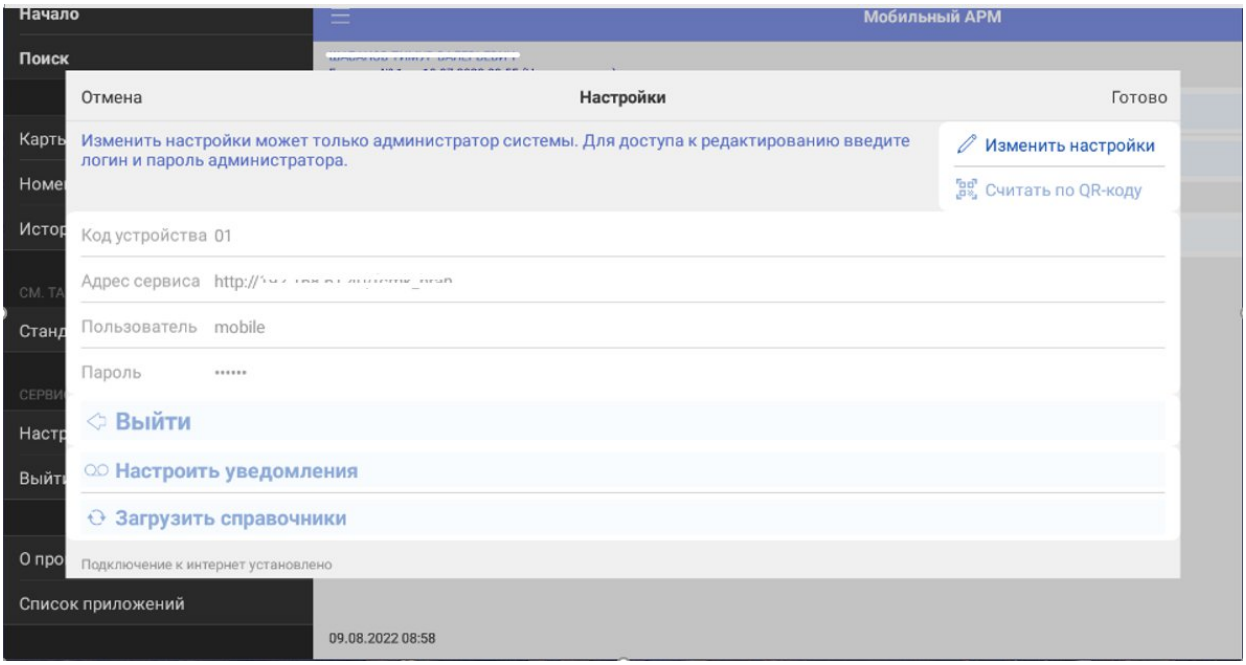

Рисунок 2.28 – Настройка мобильного приложения

Параметры можно заполнить самостоятельно, или считать настройки по QR-коду, используя *«АРМ управления мобильными устройствами»* в предприятии (рис. 2.29).

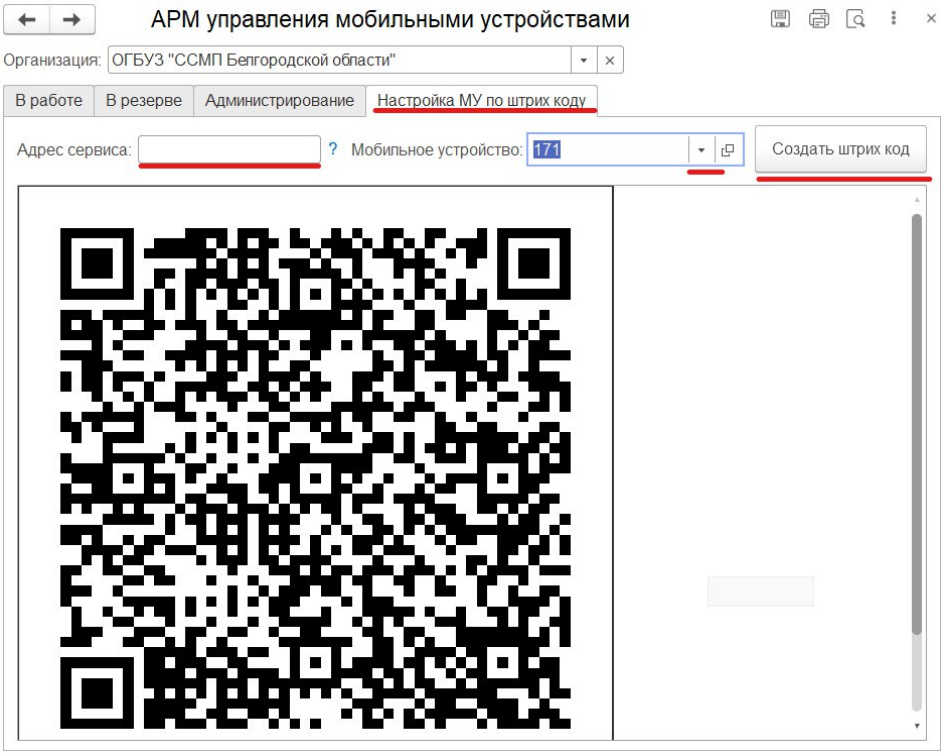

Рисунок 2.29 – Настройка приложения через QR-код

После подключения приложения к базе данных выполните команду *«Загрузить справочники»*. Загрузка данных может занять длительное время, в зависимости от устройства и объема данных. Для работы приложения в штатном режиме выполнить вход от имени Старшего бригады.

2.5. АРМ управления мобильными устройствами

АРМ предназначен для управления выдачей и приёмкой устройств сотрудникам СМП.

Форма АРМ состоит из следующих разделов (рис. 2.30):

- В работе;
- В резерве;
- Администрирование;
- Настройка МУ по штрих-коду.

На вкладке *«В работе»* отображаются все мобильные устройства, находящиеся на руках у старших бригад СМП. При выделении строки списка происходит выбор мобильного устройства и сотрудника, и с помощью кнопки *«Вернуть»* запись в регистре *«Мобильные устройства сотрудников»* удаляется. Т.е.

старший бригады больше не отвечает за мобильное устройство, а мобильное приложение не будет синхронизироваться с базой данных.

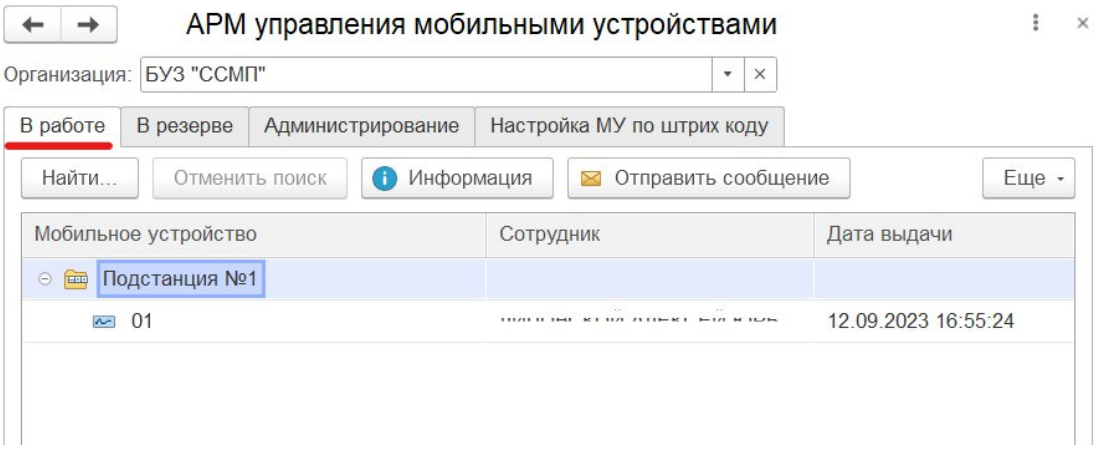

Рисунок 2.30 – Раздел «*В работе*»

На вкладке *«В резерве»* отображаются все мобильные устройства, находящиеся в распоряжении СМП, но не выданные на руки старшим бригад (рис. 2.31). При активизации строки в списке мобильных устройств происходит его выбор устройства, сотрудника стандартными средствами должен выбрать диспетчер АРМ-а. По кнопке *«Выдать»* создается запись в регистре *«Мобильные устройства сотрудников»*, где фиксируется мобильное устройство, ответственный за него сотрудник и время выдачи. После этого мобильное устройство считается в работе, а мобильное приложение синхронизируется с базой данных.

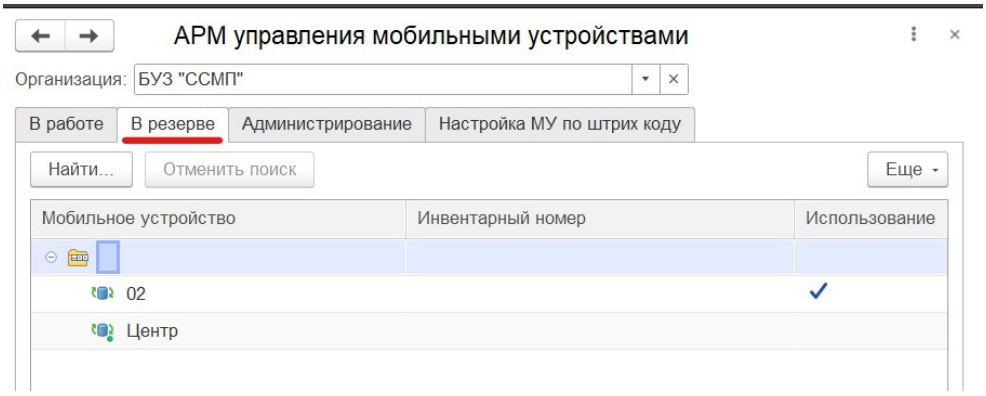

Рисунок 2.31 – Раздел *«В резерве»*

На вкладке *«Администрирование»* отображается список справочников, которые синхронизируются между базой данных и мобильным приложением (рис. 2.32). Напротив каждого справочника проставлена его текущая версия. При внесении изменений в какой-либо справочник Системы необходимо обновлять их и

на мобильном приложении, для этого администратор системы должен выделить галкой строчку с наименованием нужного справочника и нажать кнопку *«Поднять версию»*, затем нажать кнопку *«Оповестить МУ об изменении версий»*. Таким образом, всем пользователям МУ придет уведомление на устройство о необходимости обновить справочники, им остается только нажать кнопку *«Обновить справочники»* в приложении (рис. 2.33).

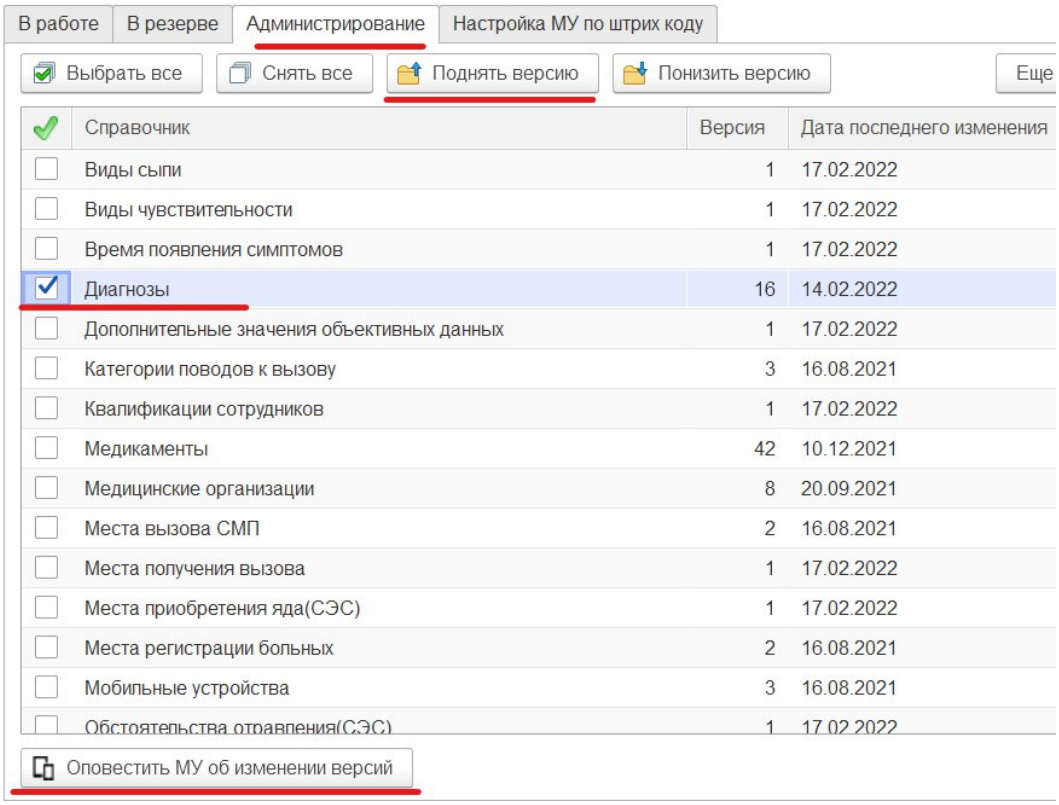

Рисунок 2.32 – Настройка синхронизации между базой данных и мобильным приложением

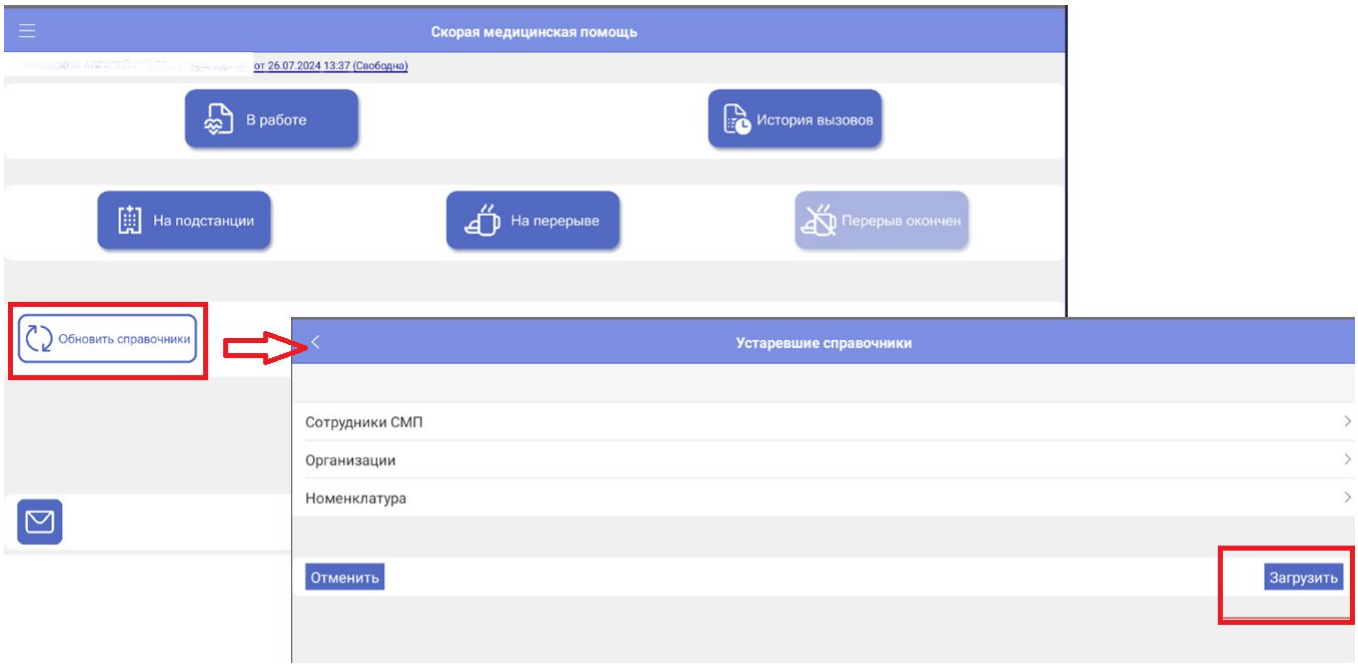

Рисунок 2.33 – Обновление справочников в приложении

Раздел *«Настройка МУ по штрих-коду»* предназначен для быстрой настройки подключения к базе данных в мобильном приложении. Для этого необходимо заполнить адрес сервиса, выбрать настраиваемое мобильное устройство и сгенерировать QR – код (рис. 2.34). При настройке мобильного приложения необходимо выбрать параметр *«Считать по QR-коду»*, навести устройство на изображение QR-кода и настройка будет произведена (рис. 2.35).

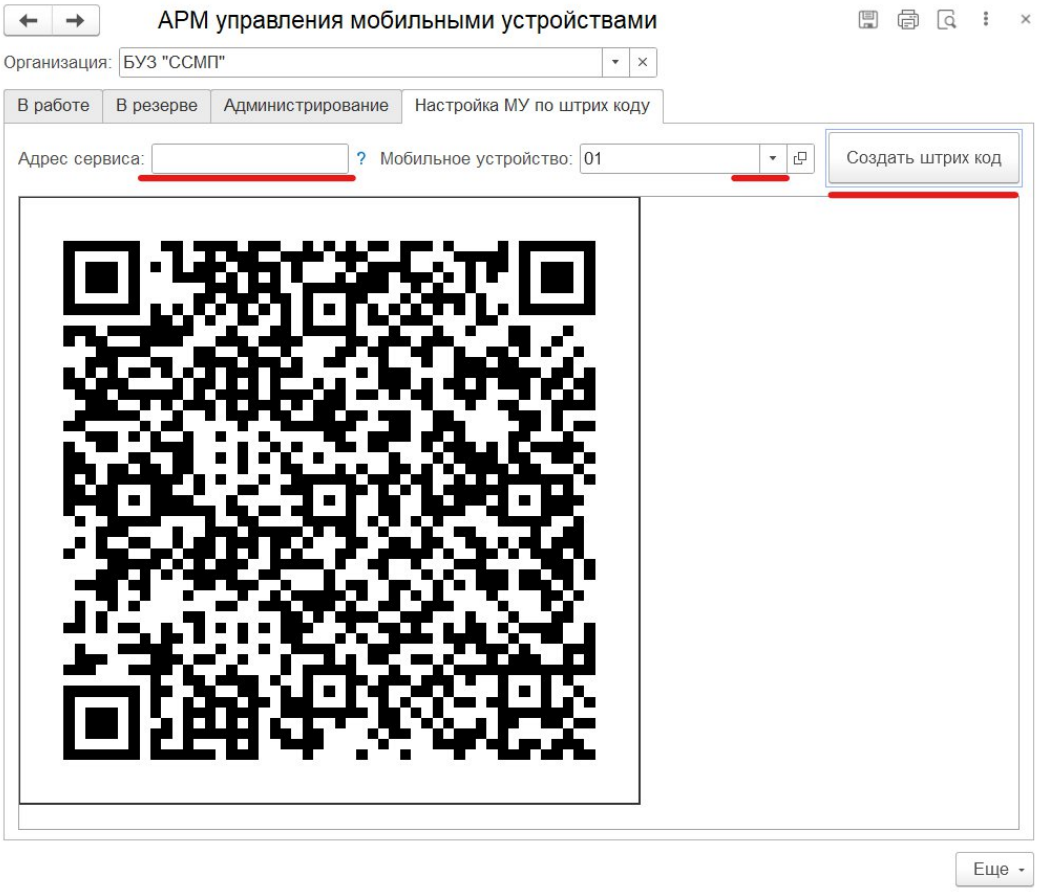

Рисунок 2.34 – Настройка приложения через QR-код

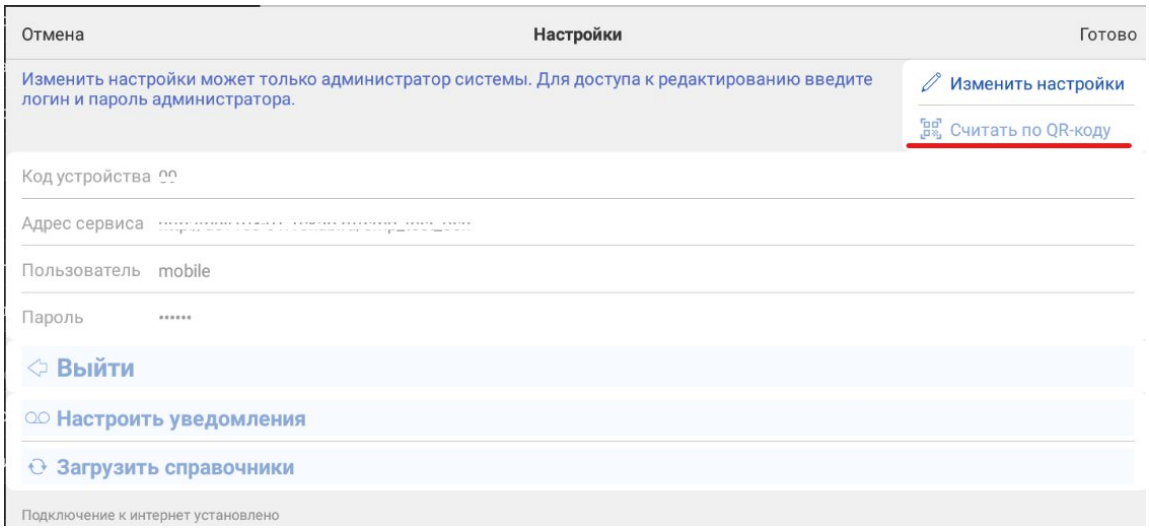

Рисунок 2.35 – Доступ к настройке приложения по QR-коду

2.6. Настройка взаимодействия с аптечной системой

Для возможности обмена данными с другими аптечными системами (1С:Больничная аптека, ТрастМед) необходимо включить константу «Использовать обмен с аптечной системой», а также функциональную опцию «Использовать обмен с аптечной системой»:

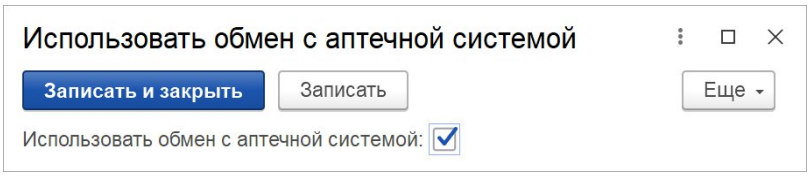

Рисунок 2.36 – Включенная константа «Использовать обмен с аптечной системой»

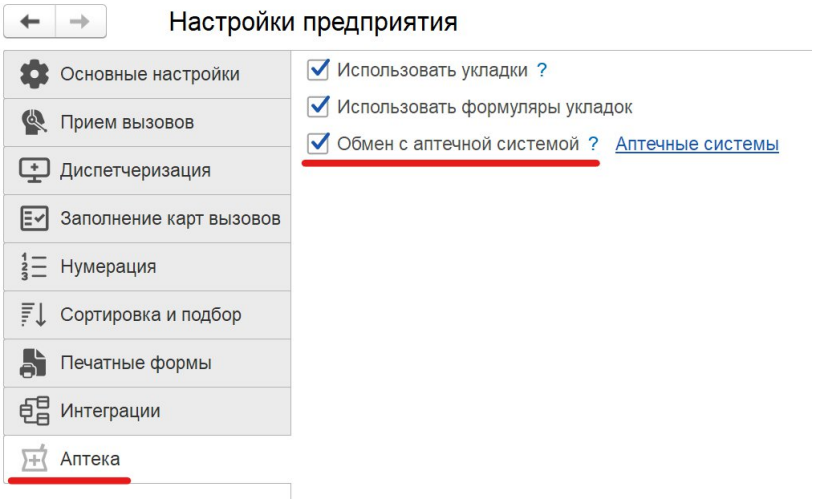

Рисунок 2.37 – Включенная функциональная опция (настройка) «Использовать обмен с аптечной системой»

Добавлено перечисление «Аптечные системы» и константа «Аптечная система» (перечисление) на данный момент это «1С:Больничная аптека» и «ТрастМед».

У каждого подразделения/организации может быть своя собственная аптечная система (либо она может не использоваться вообще). Для использования разных аптечных систем в Системе создаются соответствующие узлы аптечных систем.

При формировании узла аптечной системы для обмена данными (интеграций) используется перечисление «Аптечная система», а также новая константа «Адрес сервиса аптечной системы» (с обязательным добавлением к адресу: **адрес/hs/pharmacy**). Дополнительно необходимо указать название узла, код узла, дату начала обмена, логин и пароль, в табличной части перечисляются организации (Система дает выбрать те организации, у которых в настройках организации разрешен «Обмен с больничной системой»).

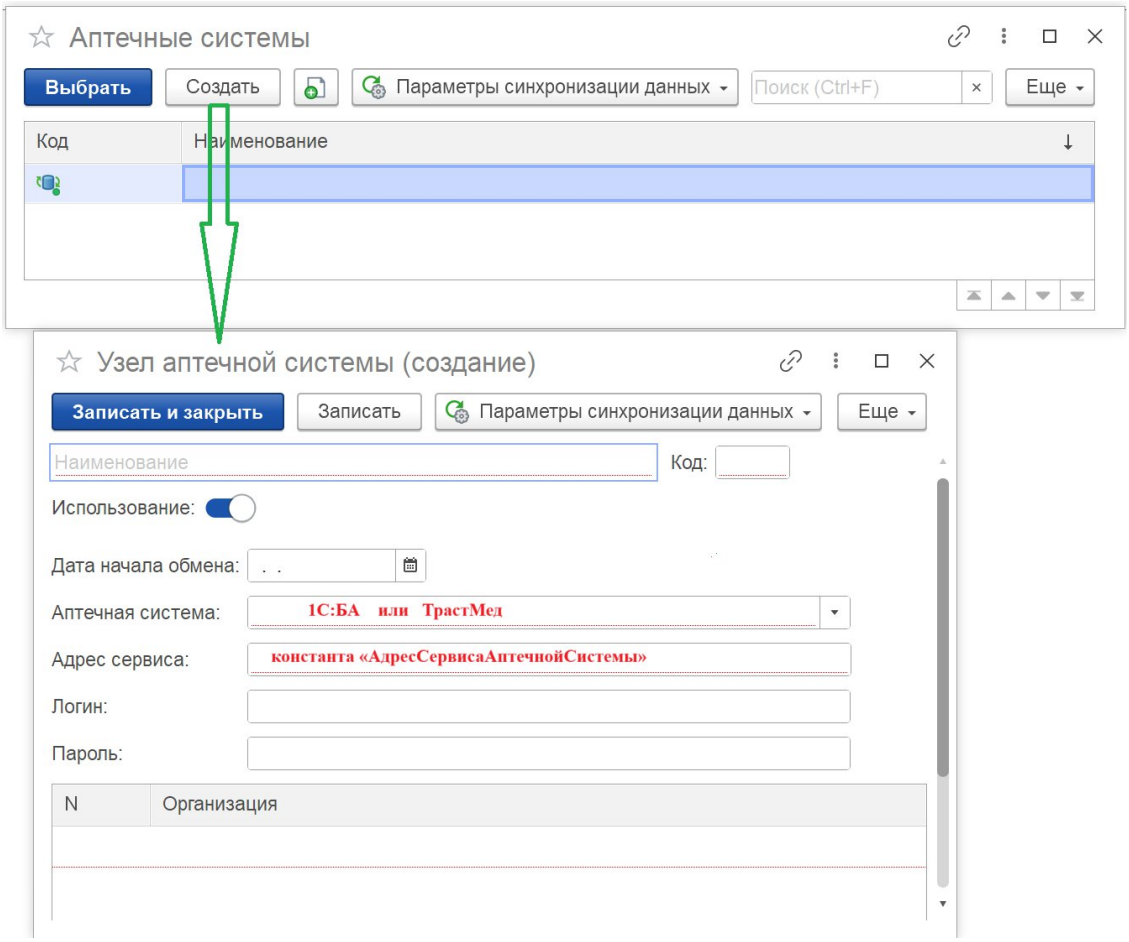

Рисунок 2.38 –Формирование узла аптечной системы для дальнейшей передачи данных

После добавления в Систему узла аптечной системы по кнопке

доступна функция формирования состава отправляемых данных. При сохранении узлов аптечной системы формируется план обмена «Обмен с аптечной системой» (Аптечные системы).

Для осуществления обмена данными с аптечной системой в настройках организации должно быть включено разрешение на интеграцию с указанием идентификатора узла обмена.

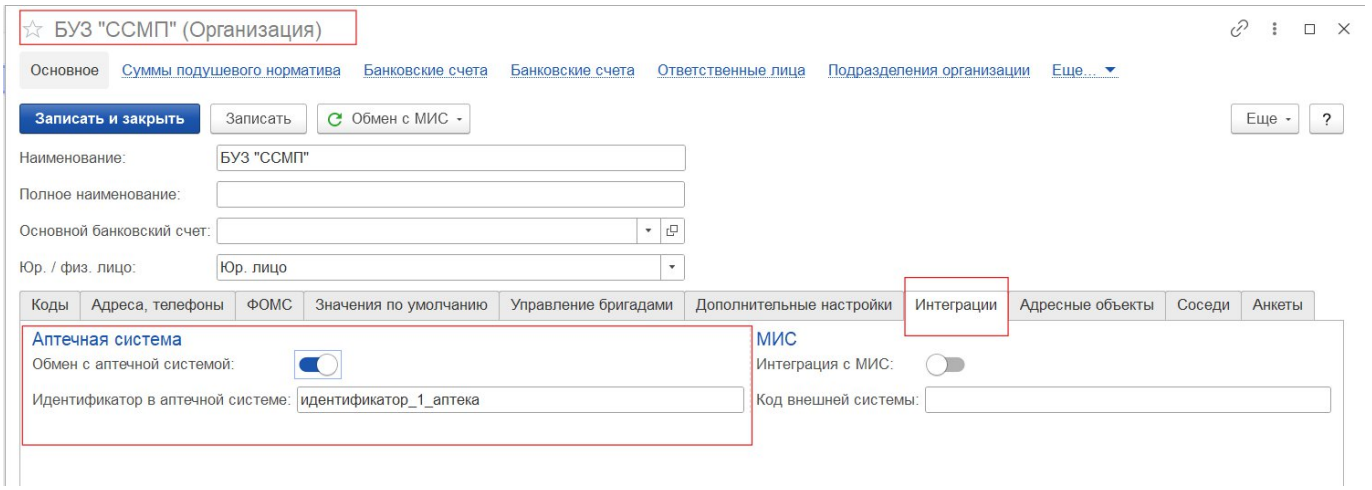

Рисунок 2.39 –Настройка организации «Обмен с больничной системой»

Для использования медикаментов, сведения о которых получены из Аптечной системы, в карте вызова должен быть указан «Склад». Подбор медикаментов будет осуществляться с учетом наличия лекарственных препаратов и медицинских изделий на балансе склада.

Склад списания указывается в настройках подразделения на этапе настройки интеграции с Аптечной системой.

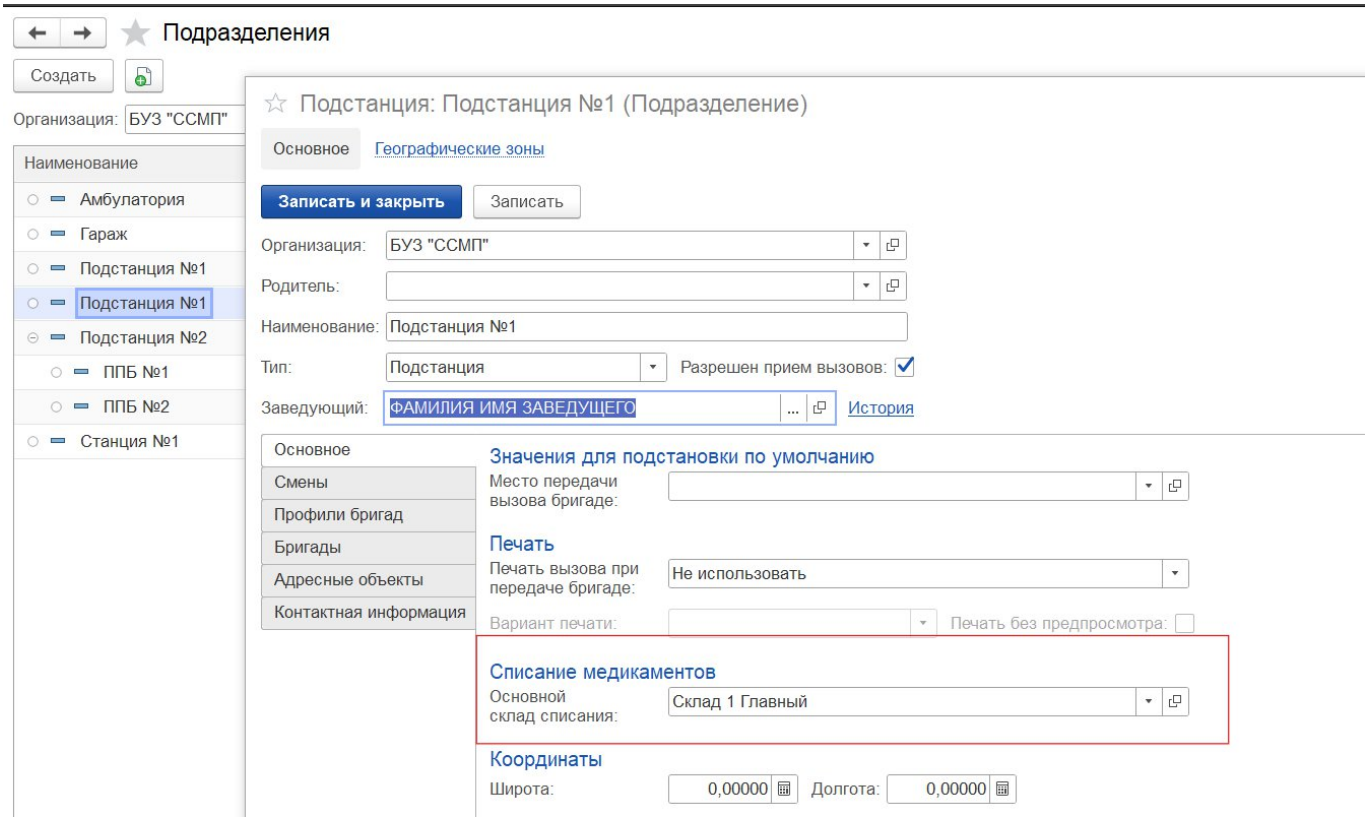

Рисунок 2.40 – Настройка склада в элементе справочника «Подразделения»

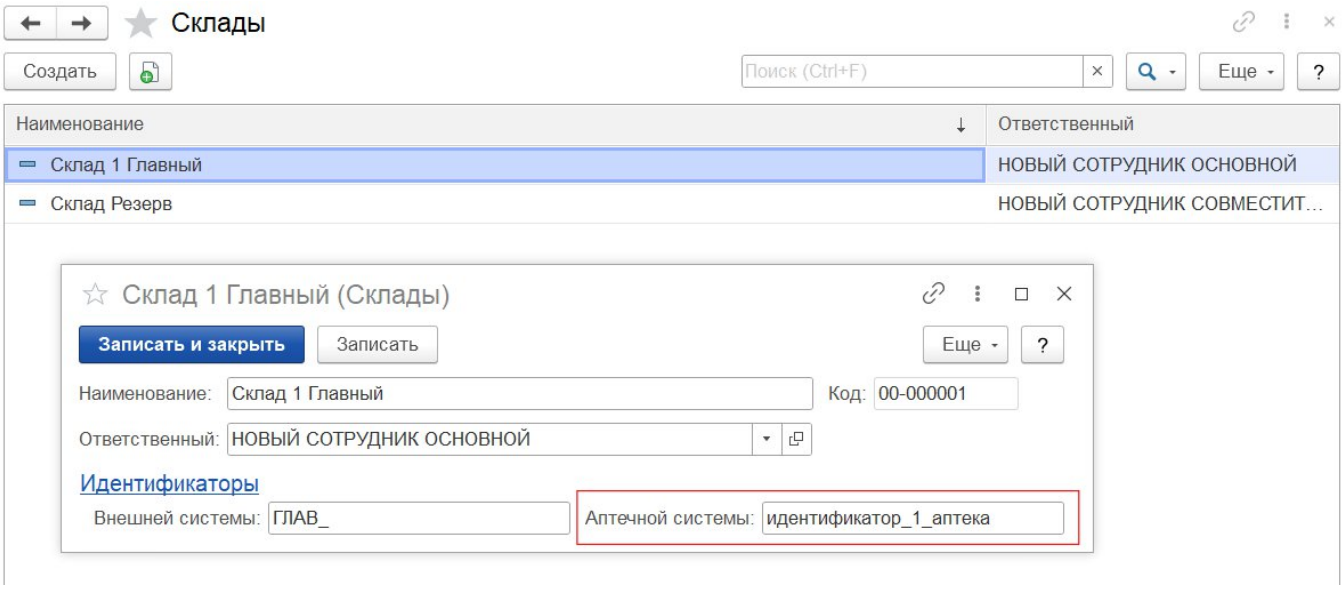

Рисунок 2.41 – Элемент справочника «Склады» с указанием идентификатора используемой аптечной системы

2.7. Работа с выгрузкой оперативной обстановки

В случае, если программа недоступна, информацию о зарегистрированных вызовах и бригадах, можно оперативно получить с помощью специального приложения, открыть которое можно в системном трее Windows (область уведомлений или так называемый элемент панели инструментов рабочего стола) (рис. 2.42).

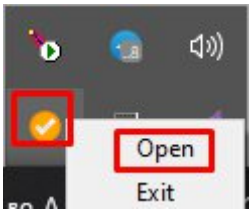

Рисунок 2.42 – Доступ к приложению, хранящему информацию о зарегистрированных вызовах и бригадах

При недоступности программы в файле можно увидеть таблицу с данными по бригадам и вызовам на последний момент работоспособности системы (рис. 2.43).

Состояние бригад и вызовов на 2022.06.04 19:36:45

СМП г.

Бригады

№	Профиль	Смена	Статус	Время начала	Адрес	Комментарий
Бригада №51	Фельдшерская (Ф)	День 8:00-20:00	На вызове	04.06.2022 19:29:05		Адрес: . / Повод: 32М Температура (ребенок до года) / Получен: 19:10 / Передан: 19:16 / Приехали: 19:29 /
Бригада №53	Фельдшерская (Ф)	День 8:00-20:00	На вызове	04.06.2022 19:22:54		Адрес. / Повод: 25С Боли в груди, торакалгия / Получен: 19:15 / Передан: 19:16 / Приехали: 19:22 /
Бригада №52	Фельдшерская (Ф)	День 8:00-20:00	Перерыв	04.06.2022 19:14:16		
Бригада №54	Фельдшерская (Ф)	День 8:00-20:00	Перерыв	04.06.2022 19:07:39		

Вызовы

№	Статус	Адрес	Телефоны	Комментарий	№ бриг.	Профиль	Смена
365 129	Принят		Телефон звонящего: 8952 2; Телефон контактный: 895: 2	Повод: 29Ф Головная боль, ад / Получен: 18:44 /			
365 180	На вызове		Телефон звонящего: 8950 2	Повод: 32М Температура (ребенок до года) / Получен: 19:10 / Передан: 19:16 / Приехали: 19:29 /	Бригада №51	Фельдшерская (Ф)	День 8:00-20:00
365 186	На вызове		Телефон звонящего: 8904 4; Телефон контактный: 8345 1	Повод: 25С Боли в груди, торакалгия / Получен: 19:15 / Передан: 19:16 / Приехали: 19:22 /	Бригада №53	Фельдшерская (Ф)	День 8:00-20:00

Рисунок 2.43 – Состояние бригад и вызовов на момент выгрузки

3. ВОЗМОЖНЫЕ ОШИБКИ И МЕТОДЫ ИСПРАВЛЕНИЯ

3.1. Возможные ошибки в поведении Системы

В таблице 3.1 представлены часто возникающие ошибки в поведении Системы и методы их исправления.

Таблица 3.1 – Ошибки в поведении Системы

Нештатное поведение Системы	Методы исправления
База не открывается у всех пользователей	- звонок в тех. поддержку
База не открывается у одного пользователя	- вход в базу под другой учётной записью; - очистка временных (cache) файлов: удалить базу из списка и подключить её же заново
Ничего не работает без видимых причин	- вход в базу под другой учётной записью; - вход в базу с другого компьютера (чтобы исключить общую неисправность текущего); - очистка временных (cache) файлов
Программа работает по-разному для разных пользователей	- перезапуск Системы; - вход в базу под другой учётной записью; - очистка временных (cache) файлов
Неправильное отображение блоков формы	- вход в базу от другой учётной записи; - очистка временных (cache) файлов

В случае, если решить проблему не удалось, необходимо обратиться в службу технической поддержки.

3.2. Возможные ошибки при входе в Систему

3.2.1. Идентификация пользователя не выполнена

Ошибка «*Идентификация пользователя не выполнена*» (рис. 3.1) возникает при вводе пользователем некорректных учетных данных.

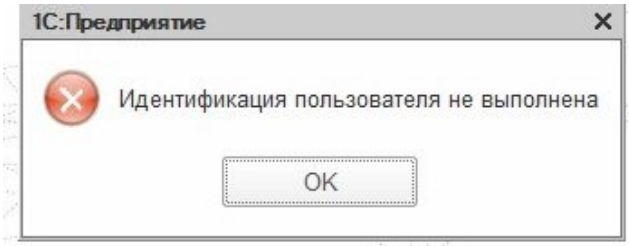

Рисунок 3.1 – Ошибка «*Идентификация пользователя не выполнена*»

Для решения проблемы следует повторно выбрать пользователя из списка или ввести логин с клавиатуры и вновь ввести пароль в случае, если заданная учетная запись предполагает его использование. Если повторные попытки входа безуспешны – следует обратиться в техническую поддержку.

3.2.2. Конфигурация базы данных не соответствует сохраненной конфигурации

Если пользователь запускает Систему в процессе обновления конфигурации возможна любая из ошибок, приведенных на рис. 3.2 и рис. 3.3. В таком случае следует отказаться от входа и дождаться завершения обновления или связаться со специалистом технической поддержки в случае, если обновление Системы на текущий момент не предусмотрено.

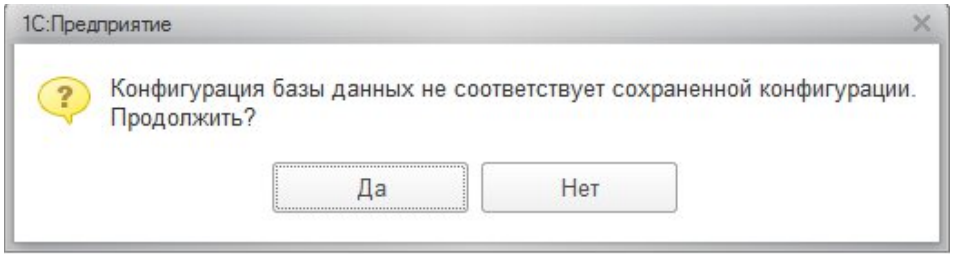

Рисунок 3.2 – Ошибка «*Конфигурация базы данных не соответствует сохраненной конфигурации*»

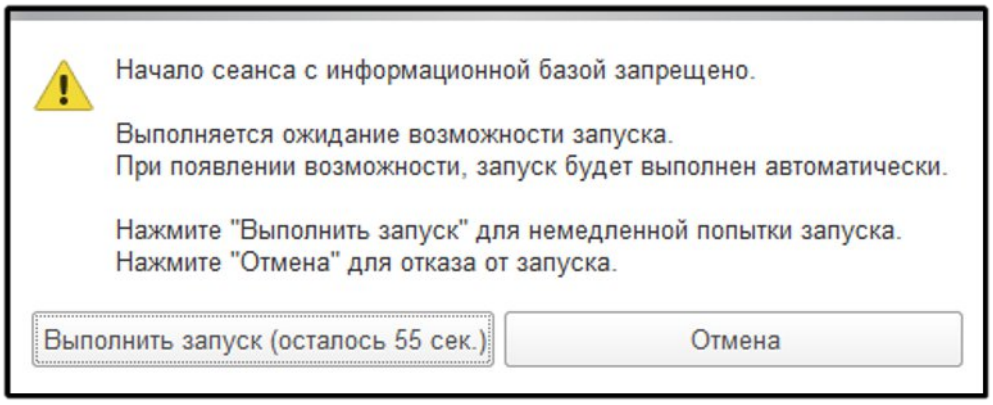

Рисунок 3.3 – Ошибка «*Начало сеанса с информационной базой запрещено*»

3.2.3. Отсутствует файл базы данных

Ошибка «*Отсутствует файл базы данных*» (рис. 3.4) может означать как перенос информационной базы с прежнего ее размещения, так и некорректно прописанный путь подключения к Системе. Следует проверить прописанный путь подключения к Системе или обратиться в службу технической поддержки.

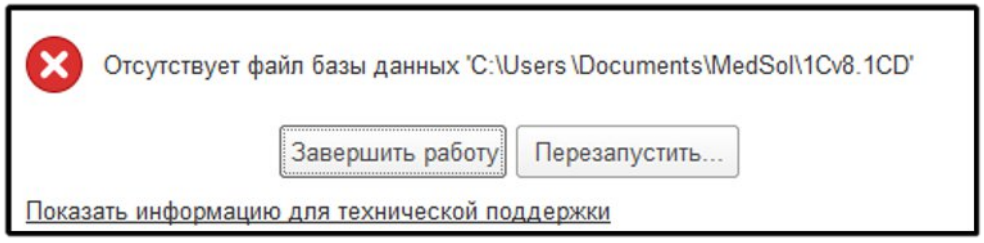

Рисунок 3.4 – Ошибка «*Отсутствует файл базы данных*»

3.2.4. Ошибка установки соединения

Возникновение «*Ошибки установки соединения*» свидетельствует о технических неполадках подключения рабочего места к информационной базе (рис. 3.5). Необходимо проверить возможность запуска Системы с других компьютеров и в зависимости от результата сообщить специалисту службы технической поддержки или провести необходимые манипуляции по проверке работоспособности сети и ее настройке на конкретном рабочем месте.

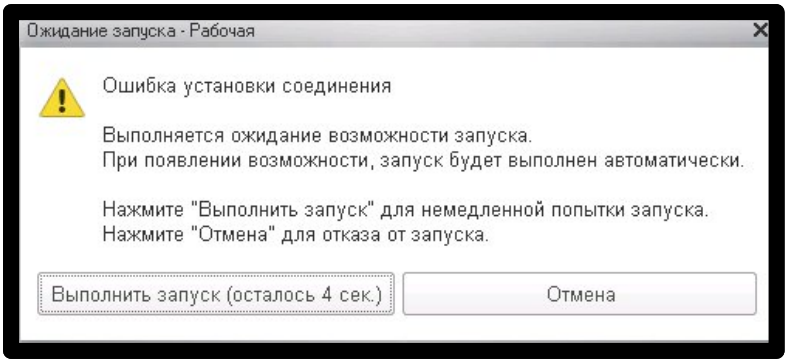

Рисунок 3.5 – Ошибка установки соединения

4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ И ОБРАЩЕНИЙ В СЛУЖБУ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ

За консультациями по особенностям работы в Системе, требующими незамедлительного решения, необходимо обращаться в службу технической поддержки по телефону +7 (473) 233-24-42, линия консультаций работает круглосуточно.

Заявки на консультацию по проблемам, не требующим незамедлительного решения, а также заявки на настройку Системы необходимо оформлять через службу технической поддержки, написав письмо на support@ussmp.ru с пометкой «АСУ УССМП». Перед подачей заявки рекомендуется повторно ознакомиться с руководством пользователя. Возможно, Вы найдёте там ответ на свой вопрос. В заявке должны быть чётко сформулированы вопросы к технической поддержке или проблемы, возникающие при использовании Системы.