

МОДУЛЬ «СТАЦИОНАР»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО РЕГИСТРАТОРА
ПРИЕМНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Листов 27

2015

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя автоматизированного рабочего места регистратора приемного отделения (врача приемного отделения) лечебно-профилактического учреждения.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Введение	4
1.1.	Область применения.....	4
1.2.	Краткое описание возможностей.....	4
1.3.	Уровень подготовки пользователя.....	5
1.4.	Определения, обозначения и сокращения	5
1.4.1.	Обозначения, используемые в документе	5
1.4.2.	Сокращения, используемые в документе	6
1.4.3.	Термины, используемые в документе	6
2.	Назначение и условия применения.....	9
2.1.	Автоматизируемые функции.....	9
2.2.	Программные и аппаратные требования к системе.....	9
3.	Подготовка к работе	11
3.1.	Запуск системы	11
3.2.	Проверка работоспособности системы.....	12
4.	Описание операций.....	13
4.1.	Наименование операций	13
4.2.	Условия выполнения операций	13
4.3.	Основные действия.....	14
4.3.1.	Начало работы с разделом «Приемное отделение».....	14
4.3.2.	Описание интерфейса раздела «Приемное отделение».....	14
4.3.3.	Заключительные действия.....	25
5.	Аварийные ситуации	26
6.	Рекомендации по освоению.....	27

1. ВВЕДЕНИЕ

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя программного обеспечения регионального сегмента единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее РМИС), предназначенного для автоматизации работы медицинского персонала ЛПУ. Руководство включает в себя описание методики работы для модуля «Стационар», которое автоматизирует деятельность регистраторов приемного отделения (врача приемного отделения).

1.1. Область применения

Модуль «Стационар» применяется для автоматизации деятельности медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях (круглосуточных, дневных стационаров). Модуль предназначен для управления потоками пациентов и персонифицированного учета оказанной медицинской помощи.

1.2. Краткое описание возможностей

Модуль «Стационар» предназначен для выполнения следующих функций:



















- регистрация поступающих пациентов, проведения процедуры госпитализации;
- ведение электронной медицинской карты пациента;
- персонифицированный учет оказанных медицинской услуг и назначений;
- организация обеспечения отделения;
- формирование отчетов о работе медицинской организации и многих других.







1.3. Уровень подготовки пользователя

Для работы в системе пользователь должен обладать начальными навыками работы с персональным компьютером и Интернет-обозревателем (Интернет-браузером).

1.4. Определения, обозначения и сокращения

1.4.1. Обозначения, используемые в документе

Обозначение	Определение
	Добавить
	Редактировать
	Удалить
	Календарь
	Повторить
	Расширенное создание
	Перейти на форму протокола
	Аннулировать
	Отменить аннулирование
	Расширенное редактирование
	Выбрать стандарт
	Предварительная запись
	Оформить направление
	Отменить
	Обновить
	Домой
	Отчеты
	Выход

Обозначение	Определение
	Добавить
	Редактировать
	Удалить
	Календарь
	Копировать
	Удалить запись в поле множественного выбора


1.4.2. Сокращения, используемые в документе

Сокращение	Определение
ЗОГ	Запись отделения госпитализации
МКБ	Международный классификатор болезней
МО	Медицинская организация
МЭС	Медико-экономический стандарт
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
ОКМУ	Общероссийский классификатор медицинских услуг
РМИС	Региональная медицинская информационная система
ПК	Персональный компьютер
ТС	Транспортное средство
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ЦОД	Центр обработки данных

1.4.3. Термины, используемые в документе

Термины	Определение
URL (Universal Resource Locator)	Стандартизированный способ записи адреса ресурса в сети Интернет

Термины	Определение
Авторизация	Предоставление определённому лицу или группе лиц прав на выполнение определённых действий, а также процесс проверки (подтверждения) данных прав при попытке выполнения этих действий
Администратор	Специалист по обслуживанию программного и аппаратного обеспечения
Вкладка	Элемент графического интерфейса пользователя, который позволяет в одном окне приложения переключение между несколькими предопределёнными наборами элементов интерфейса, когда их доступно несколько, а на выделенном для них пространстве окна можно показывать только один из них
Интернет-обозреватель, интернет-браузер	Программное обеспечение для запроса веб-страниц, их обозреватель обработки, вывода и перехода от одной страницы к другой
Логин	Имя (идентификатор) учетной записи пользователя в компьютерной системе
Модуль	Функционально завершённый фрагмент программы (системы)
Поле	Элемент графического интерфейса, в который можно ввести текст. Поле может быть активно (функция ввода текста доступна) и неактивно (функция ввода текста недоступна)
Программное обеспечение	Компьютерные программы, процедуры и, возможно, соответствующая документация и данные, относящиеся к функционированию компьютерной системы
Услуга	Вид взаимоотношений по предоставлению медицинской помощи, урегулированный соглашением (договором на оказание медицинской услуги), созданный на основе услуг из ОКМУ

 Ай-Новус	Руководство пользователя АРМ регистратора приемного отделения	
	Версия 2	Стр. 8 из 27

Термины	Определение
Электронная почта	Технология и предоставляемые ею услуги по пересылке и получению электронных почтовых сообщений по компьютерной сети

2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Автоматизируемые функции

Модуль «Стационар» автоматизирует следующие задачи лечебных учреждений:

- формирование электронной медицинской карты пациента;
- создание и управление расписанием оказания услуг;
- предварительная запись на оказание услуги;
- оформление факта приема пациента.

В частности, в функции регистратора приемного отделения при работе с системой входит:

- учет случаев медицинского обслуживания;
- оформление направления пациента в отделение стационара на лечение;
- оформление отказов от госпитализации;
- занесение и просмотр данных первичных осмотров в приемном покое.

2.2. Программные и аппаратные требования к системе

Рабочее место должно удовлетворять требованиям, представленным в Таблица 1.

Таблица 1. Программные и аппаратные требования к системе

Наименование оборудования	Характеристики
Процессор	От 1.5 ГГц, 2х-ядерный
Оперативная память	От 1 Гб
Дисковое пространство	От 2 Гб
Монитор	Диагональ не менее 17", разрешение не менее 1280x1024 (4:3) или

	1440x900 (16:10).
Пропускная способность канала связи до ЦОД	Не менее 256 Кбит/с (Download).
Программные средства	Интернет-браузер, поддерживающий язык HTML 5 (предпочтительно Google Chrome версии не ниже 35)

3. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

3.1. Запуск системы

- 1) Запустите Интернет-обозреватель;
- 2) в адресную строку обозревателя введите URL приложения.
Дождитесь загрузки страницы авторизации.

После установки соединения с системой открывается страница авторизации пользователя (Рисунок 1. Страница авторизации пользователя).

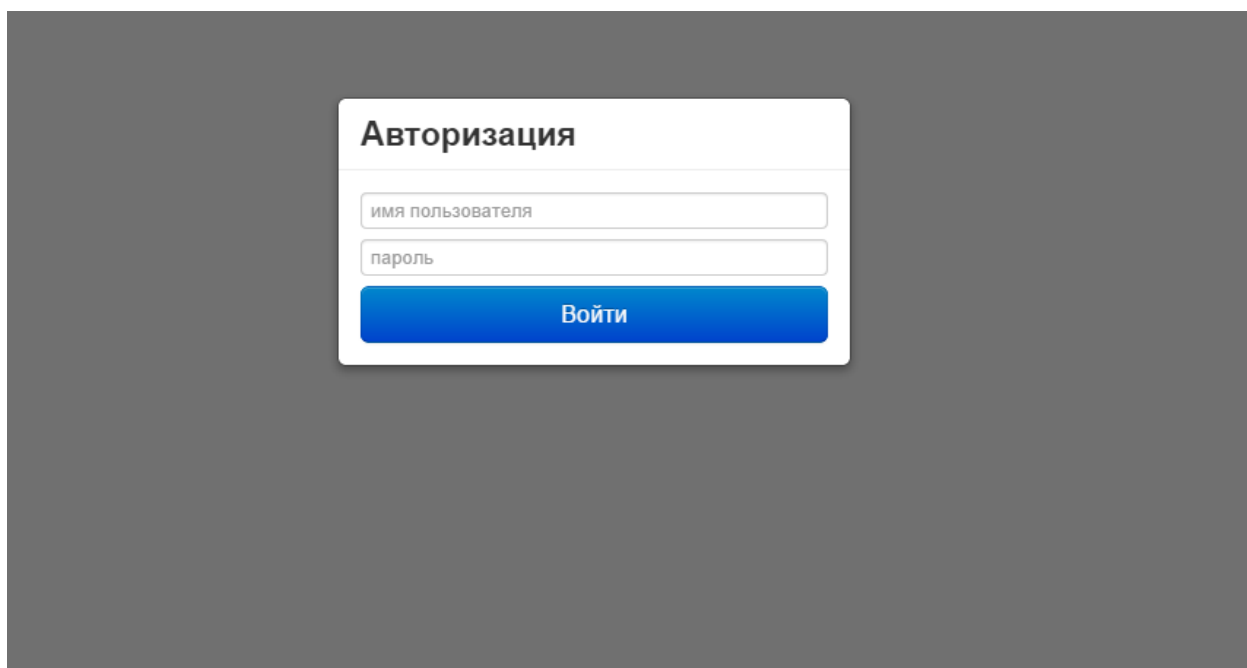


Рисунок 1. Страница авторизации пользователя

Для входа в систему выполните следующие действия:

- 1) в поле «Имя пользователя» введите имя пользователя (логин);
- 2) в поле «Пароль» введите пароль;
- 3) нажмите кнопку «Войти».

В том случае, если вы не зарегистрированы в системе, обратитесь к администратору. После регистрации логин и пароль будут высланы на ваш адрес электронной почты.

В случае успешной авторизации открывается главное окно системы (Рисунок 2). В противном случае выдается сообщение об ошибке авторизации (Рисунок 3).

В случае ошибки авторизации следует повторить ввод данных авторизации, учитывая регистр и раскладку клавиатуры.

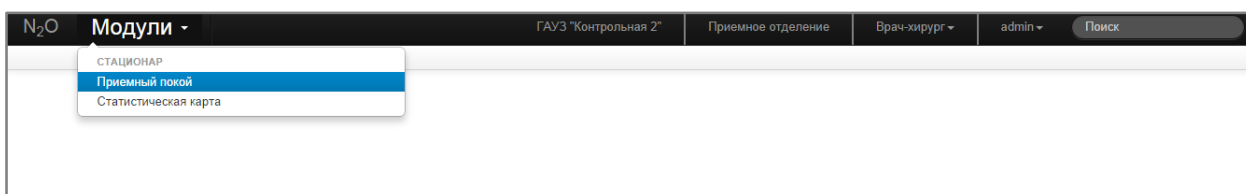


Рисунок 2. Главное окно системы

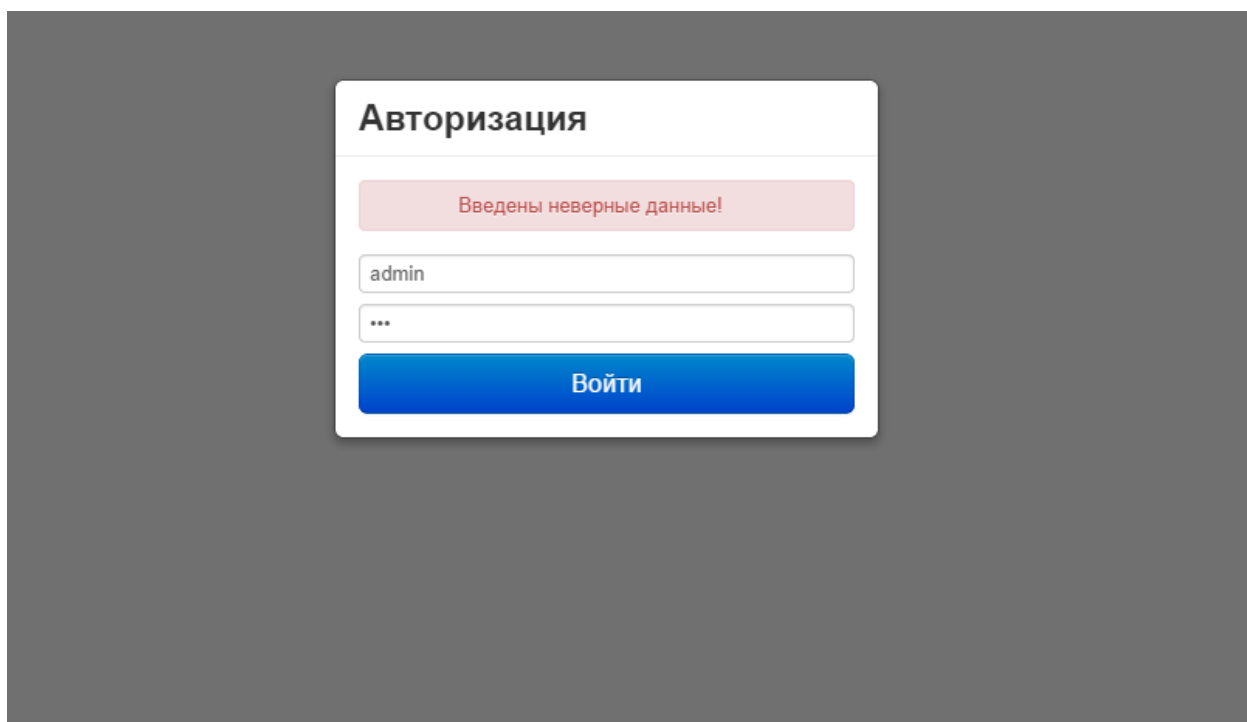


Рисунок 3. Сообщение об ошибке авторизации

3.2. Проверка работоспособности системы

Программное обеспечение работоспособно, если в результате действий пользователя, изложенных в разделе 3.1, загрузилась страница главного окна системы (см. Рисунок 2) без выдачи пользователю сообщений об ошибке.

4. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

4.1. Наименование операций

В модуле «Стационар» функциями регистратора приемного отделения являются:

- регистрация поступающих в приемный покой пациентов;
- направление пациента в отделение стационара на лечение;
- учет отказов от госпитализации пациента;
- поиск пациентов, поступивших в приемный покой;
- учет медицинских услуг, оказанных в приемном покое;
- автоматизация создания и заполнения отчетных форм, включая:
 - медицинская карта стационарного больного (форма 003/У);
 - журнал учета приема больных и отказов от госпитализации (форма 001/У).

В связи с этим в настоящем разделе пошагово описаны следующие операции:

- 1) оформление случая госпитализации пациента;
- 2) оформление направления пациента в отделение стационара на лечение;
- 3) оформление отказа от госпитализации;
- 4) редактирование и удаление случаев госпитализации;
- 5) редактирование и отмена направления в отделение стационара;
- 6) редактирование и отмена отказа от госпитализации;
- 7) формирование отчетных форм.

4.2. Условия выполнения операций

Для успешного выполнения операций необходимо запустить приложение и авторизоваться (подробнее см. раздел 3).

4.3. Основные действия

4.3.1. Начало работы с разделом «Приемное отделение».

Для начала работы необходимо осуществить вход в Региональную медицинскую информационную систему (РМИС). Переход для работы с разделом «Приемное отделение» возможен путем вызова меню навигации по модулям и выбрав модуль «Стационар», раздел «Приемное отделение» (см. Рисунок 4)

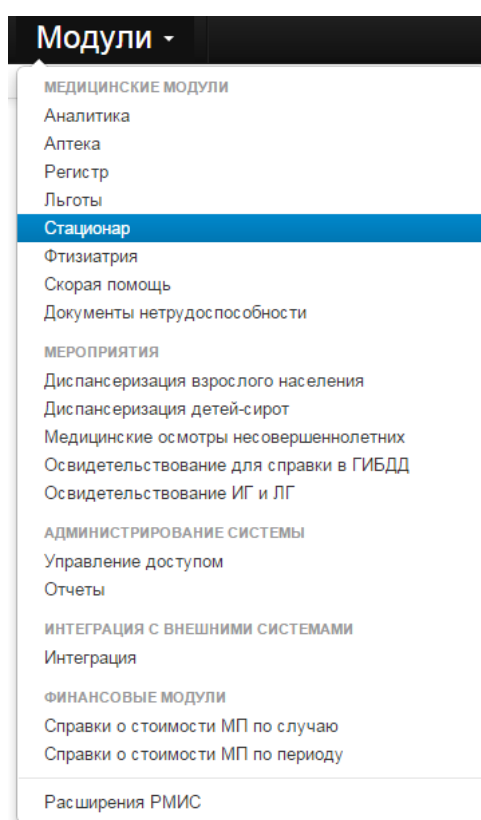


Рисунок 4. Меню навигации по модулям

4.3.2. Описание интерфейса раздела «Приемное отделение»

4.3.2.1. Описание формы «Журнал госпитализации»

Форма «Журнал госпитализации» является основным рабочим окном регистратора приемного отделения (Рисунок 5).

Журнал госпитализации

Дата поступления: 31.03.2015 - 01.04.2015

Отделение: [выбор]

Пациент: [поиск]

Номер случая: [поиск]

Номер направления: [поиск]

Вид финансирования: [выбор]

Настройки: Госпитализированные, Отказ от госпитализации, Экстренная госпитализация

Кнопки: + Создать, Изменить, Удалить, Отчёты

Номер случая	Пациент	Дата рождения	Отделение	Диагноз поступления	Дата поступления	Оплата	Направление	Диагноз направления	Условие оказания	Врач ПО
144	Иванов Иван Иванович	08.02.1980	Терапевтическое...	Z00.0 Общий ме...	01.04.2015 13:42	ОМС		Z00.0 Общий ме...	Стационар круг...	Шакирова Г. М.
45	Лосева Ольга Викторовна	15.03.1980			31.03.2015 13:55	ОМС				
24	Олег Ледков Афанасьевич	24.12.1962		A00.9 Холера н...	31.03.2015 12:47	ОМС			Стационар круг...	
142	Петров Андрей Геннадьевич	02.04.1997	Терапевтическое...		01.04.2015 08:00	ОМС			Стационар круг...	Шакирова Г. М.

Направлен в отделение: Направлен в отделение, Отказ от госпитализации, Экстренный случай

Услуги: Добавить, Изменить, Удалить, Печать

Услуга	Дата планирования	Дата оказания	Оказал	Статус
Осмотр кардиолога	01.04.2015 08:00	01.04.2015 08:00	Шакирова Гульсум ...	Оказана
Осмотр терапевта	01.04.2015 08:00	01.04.2015 08:00	Шакирова Гульсум ...	Оказана
Осмотр травматолога	01.04.2015 08:00	01.04.2015 08:00	Шакирова Гульсум ...	Оказана

Направление в отделение: Направление в отделение

Дата поступления	Дата выписки	Отделение	Лечащий врач	Вид оплаты
01.04.2015 09:15		Терапевтическое от...	Шакирова Г. М.	

Рисунок 5. Форма "Журнал госпитализации"

Форму «Журнал госпитализации» условно можно разделить на 4 части:

а) Фильтр. По умолчанию установлен фильтр по периоду – отображаются записи по текущему дню. Возможна фильтрация по следующим полям:

- Дата поступления – поиск случаев госпитализации по периоду, когда пациент поступил в приемное отделение;
- Отделение – поиск случаев госпитализации по отделению стационара, куда направлен пациент на лечение;
- Пациент – поиск случаев поступления пациента в приемное отделение;
- Номер случая – поиск по номеру случая;
- Номер направления – поиск случая по номеру направления пациента на госпитализацию;
- Отобрать случаи – отбор случаев, по которым прошла госпитализация и/или оформлен отказ от госпитализации;
- Вид финансирования – отбор случаев по виду финансирования.

б) Список пациентов. Отображается список пациентов, поступивших в приемное отделение, за указанный в фильтре период. Принцип выделения записей цветом (легенда):

- Направлен в отделение (зеленый) – пациент направлен в отделение стационара на лечение, создана история болезни.

- Отказ от госпитализации (розовый) – пациенту оформлен отказ от госпитализации.
- Экстренный случай (синий текст) – пациент поступил в приемный покой по экстренным показаниям.

Расшифровка легенды расположена под списком пациентов.

- Услуги. Отображается список услуг, оказанных в приемном отделении.
- Направление в отделение. Отображается информация по движению пациентов по отделениям.

4.3.2.2. Описание формы «Случай госпитализации»

Для оформления случая госпитализации (поступление пациента в приемное отделение) необходимо нажать на кнопку «Создать». Откроется форма «Случай госпитализации» (Рисунок 6).

Случай госпитализации x

Случай госпитализации

Сохранить
Отмена

Пациент*

+ v

[Создать](#)

[Редактировать](#)

Вид финансирования*

+ v

Направление

v

Ручное заполнение

Информация о госпитализации

Тип госпитализации*

+ v

Причина госпитализации*

+ v

Вид транспортировки*

+ v

Кратность госпитализации*

+ v

Вид травмы

v

Приемное отделение

Дата поступления*

v

Приемное отделение*

+ v

Врач приемного отделения

+ v

Диагноз при поступлении

v

[Скопировать](#)

Рисунок 6. Форма "Случай госпитализации"

Поля, выделенные красной звездочкой (*), являются обязательными для заполнения.

На форме необходимо заполнить следующие поля:

- Пациент. Для заполнения пациента необходимо ввести начальные буквы фамилии, имени, отчества и дату рождения пациента (например, ИИИО1062010). В выпадающем списке отобразятся найденные пациенты.
- Вид финансирования. Выбрать значение вида финансирования из выпадающего списка.
- Направление. В случае, если в системе было создано направление пациента на госпитализацию, то в выпадающем списке оно отобразится. Если пациент поступает с бумажным направлением, то его можно указать. Для этого необходимо выбрать чек «Ручное заполнение». Появятся поля для заполнения данных по направлению пациента.
- Тип госпитализации. Выбрать значение типа госпитализации из выпадающего списка. При указании значения госпитализации по экстренным показаниям, становятся доступными поля: Кем доставлен (код, номер наряда), Состояние опьянения, Количество часов с начала заболевания.
- Причина госпитализации. Выбрать значение причины госпитализации из выпадающего списка.
- Вид транспортировки. Выбрать значение из выпадающего списка.
- Кратность госпитализации. Выбрать значение из выпадающего списка.
- Вид травмы. Выбрать значение из выпадающего списка.
- Дата поступления. Указать значение даты поступления в приемное отделение. По умолчанию заполняется текущей датой и временем.
- Приемное отделение. Выбрать значение приемного отделения, в котором оказывался прием. По умолчанию заполняется по отделению, в котором работает пользователь (контекст). При условии, что это отделение с типом – приемное.

- Врач приемного отделения. Выбрать значение из списка врачей отделения. По умолчанию заполняется пользователем, под которым был произведен вход в систему.
- Диагноз при поступлении. Выбрать значение из справочника по МКБ-10. Для этого необходимо ввести код МКБ или часть названия в строку поиска. В выпадающем списке отобразятся найденные значения. В случае, если диагноз направления совпадает с диагнозом при поступлении пациента, можно скопировать диагноз, нажав кнопку рядом с полем «Скопировать».

После заполнения всех необходимых полей нажимаем кнопку «Сохранить». Созданный случай появится в журнале госпитализации.

После создания случая госпитализации на пациента, становятся доступными следующие кнопки (Рисунок 7).

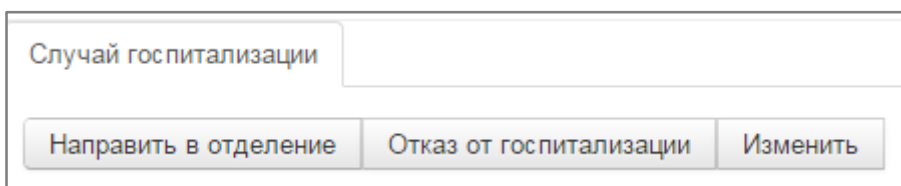


Рисунок 7. Доступные кнопки, после создания случая

Где:

«Направить в отделение» - открывается форма направления пациента в отделение стационара на лечение.

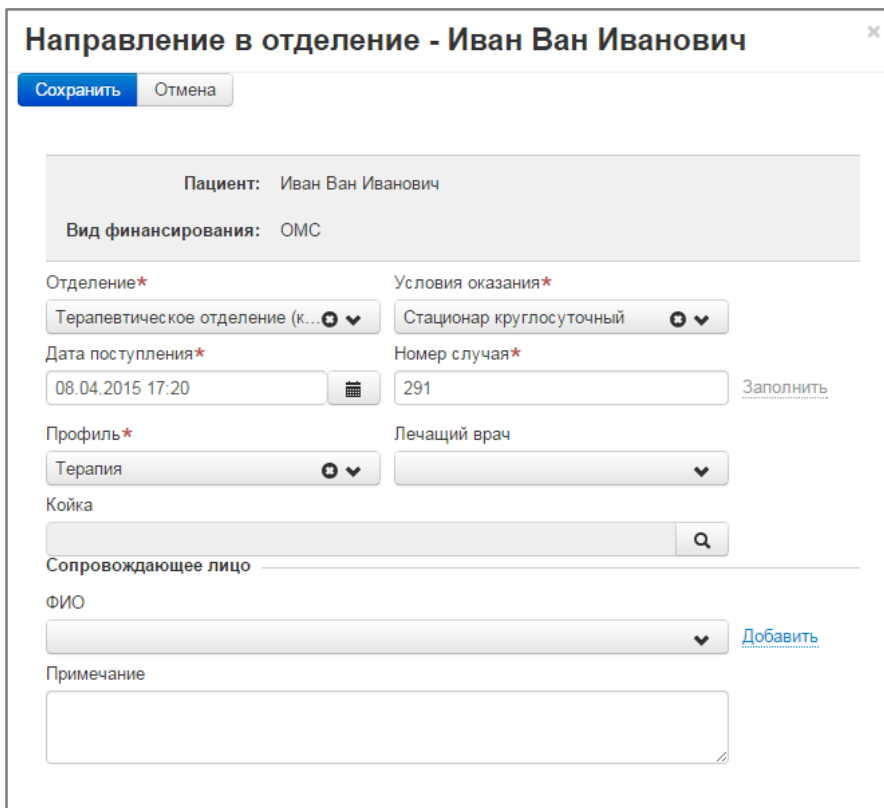
«Отказ от госпитализации» - открывается форма оформления отказа от госпитализации.

«Изменить» - форма «Случай госпитализации» становится доступной для редактирования.

4.3.2.3. Описание формы «Направление в отделение»

Для направления пациента в отделение стационара на лечение, необходимо в созданном случае госпитализации нажать кнопку «Направить в отделение».

Откроется форма (Рисунок 8).



Направление в отделение - Иван Ван Иванович

Сохранить Отмена

Пациент: Иван Ван Иванович

Вид финансирования: ОМС

Отделение* Терпевтическое отделение (к...
 Условия оказания* Стационар круглосуточный

Дата поступления* 08.04.2015 17:20
 Номер случая* 291 [Заполнить](#)

Профиль* Терапия
 Лечащий врач

Койка

Сопровождающее лицо

ФИО [Добавить](#)

Примечание

Рисунок 8. Форма "Направить в отделение"

На форме необходимо заполнить следующие поля:

- Дата поступления. Указать значение даты поступления в отделение стационара.
- Отделение. Выбрать из выпадающего списка отделение стационара.
- Условия оказания. Выбрать из выпадающего списка условие оказания отделения (круглосуточный или дневной стационар).
- Номер случая. Для заполнения номера нажать ссылку «Заполнить». Либо внести номер вручную.
- Профиль. Выбрать из выпадающего списка профиль лечения.
- Лечащий врач. Если известен врач, к которому направлен пациент на лечение, то его можно указать, выбрав из списка сотрудников отделения.
- Койка. При нажатии на кнопку фильтра откроется форма выбора койки в отделении.

- Сопровождающее лицо. При госпитализации пациента с сопровождающим лицом, необходимо указать ФИО сопровождающего лица. Выбор сопровождающих лиц осуществляется по списку родственников пациента. В случае, если у пациента не указан родственник, его можно добавить по соответствующей кнопке. Откроется форма (Рисунок 9). На форме указывается физическое лицо и степень родства с ним. Если физическое лицо не найдено, его можно создать.

Добавление родственника - №167, Иванчук Владимир Валерьевич ×

ФИО*

Тип родства*

Рисунок 9. Добавление родственника

После заполнения всех необходимых полей нажимаем кнопку «Сохранить».

4.3.2.4. Описание формы «Отказ от госпитализации»

Для оформления пациенту отказа от госпитализации, необходимо в созданном случае госпитализации нажать кнопку «Отказ от госпитализации».

Откроется форма (Рисунок 10).

Отказ от госпитализации - Прохаренов Александр Иванович ×

Сохранить
Отмена

Пациент: Прохаренов Александр Иванович

Вид финансирования: ОМС

<p>Дата отказа*</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="09.04.2015 13:39"/>	<p>Номер случая*</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="27"/> Заполнить
<p>Причина отказа*</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Отсутствие показаний"/>	<p>Сотрудник, оформивший отказ*</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Аламар Л. А., Врач-терапевт"/>
<p>Результат обращения*</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="107 Лечение прервано по иници."/>	<p>Исход госпитализации</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="103 Без перемен"/>
<p>Примечание</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px; width: 100%;"></div>	

Рисунок 10. Форма "Отказ от госпитализации"

На форме необходимо заполнить следующие поля:

- Дата отказа. Указать значение даты отказа от госпитализации.
- Номер случая. Для заполнения номера нажать ссылку «Заполнить». Либо внести номер вручную.
- Сотрудник оформивший отказ. Выбрать сотрудника, оформившего отказ из списка.
- Причина отказа. Выбрать из выпадающего списка причину отказа от госпитализации.
- Результат обращения. Выбрать из выпадающего списка результат обращения.
- Исход госпитализации. Выбрать из выпадающего списка исход госпитализации.
- Примечание. Текстовое поле для примечания.

После заполнения всех необходимых полей нажимаем кнопку «Сохранить».

4.3.2.5. Удаление случая госпитализации

Если по каким-либо причинам необходимо удалить созданный случай. Нужно выбрать строку с записью, которую хотим удалить, и нажать кнопку «Удалить».

4.3.2.6. Отчеты

На форме «Журнал госпитализации» доступны для печати следующие отчеты:

- Форма № 003/у Медицинская карта стационарного больного (первый лист)
- Форма № 066/у Статистическая карта выбывшего из стационара
- Форма № 001/у Журнал учета приема больных и отказов от госпитализации

Для вызова отчета, необходимо на форме «Журнал госпитализации» выбрать запись случая и нажать кнопку «Отчеты», из выпадающего списка выбрать необходимый отчет.

4.3.2.7. Описание раздела «Услуги»

Добавление услуг возможно следующими способами (Рисунок 11):

- Провести осмотр. На форме одновременно оформляется услуга и протокол ее результата.
- Назначить. На форме оформляется назначение пациенту услуги на дату (без записи в расписание). После выполнения услуги, результат оказания вносится по кнопке «Внести результат».
- В расписание. Переход на форму «Предварительная запись», для записи пациента на услугу в расписание. После выполнения услуги, результат ее оказания придет автоматически (смена статуса – Выполнено) либо его можно заполнить с формы, по кнопке «Внести результат».

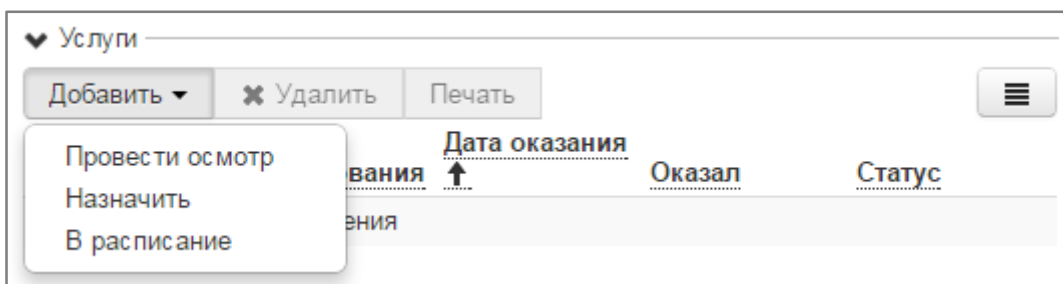


Рисунок 11. Раздел "Услуги"

- 1) Для добавления пациенту осмотра, необходимо в списке «Услуги» нажать кнопку «Добавить» и выбрать пункт «Провести осмотр». Откроется форма (Рисунок 12)

Рисунок 12. Форма заполнения осмотра

На форме необходимо заполнить следующие поля:

- Пациент. Поле не редактируемое. Отображается информация о пациенте, которому оказываем осмотр.
- Дата оказания. Указать дату оказания осмотра. По умолчанию – текущий день.
- Врач. Выбрать врача, который выполнил осмотр. По умолчанию – врач, под которым был произведен вход в систему.
- Услуга. Выбрать услугу из списка. В списке отображаются только услуги с типом «Осмотр».

После заполнения всех необходимых полей нажимаем кнопку «Сохранить», появляется раздел заполнения протокола осмотра «Протокол».

Журнал госпитализации / Осмотр - №168, Иванов Иван Иванович

Сохранить Отмена

Пациент:
Иванов Иван Иванович (08.02.1980)

Дата оказания* 09.04.2015 10:05

Врач Башнев М. А., Врач-офтальмолог

Услуга* Осмотр в приемном отделении

Протокол

Сохранить протокол

V01.033.001 Прием (осмотр, консультация) врача

Данные Объективный статус

Образование

Профессиональный анамнез
В настоящее время

Профессиональный маршрут
добавить

Год начала работы Место работы

Профессия

Работа заключается в

Вредные факторы

Профессиональный стаж

Рисунок 13. Заполнение протокола осмотра

Для сохранения введенного протокола осмотра, необходимо нажать кнопку «Сохранить протокол».

Для редактирования записи по оказанному осмотру, необходимо в списке «Осмотры» выбрать запись и нажать кнопку «Изменить».

Для удаления осмотра, необходимо в списке «Осмотры» выбрать запись и нажать кнопку «Удалить».

- 2) Для добавления пациенту назначения на услугу (без записи в расписание), необходимо в выпадающем меню выбрать пункт «Назначить».

Откроется окно добавления назначения услуги (Рисунок 14)

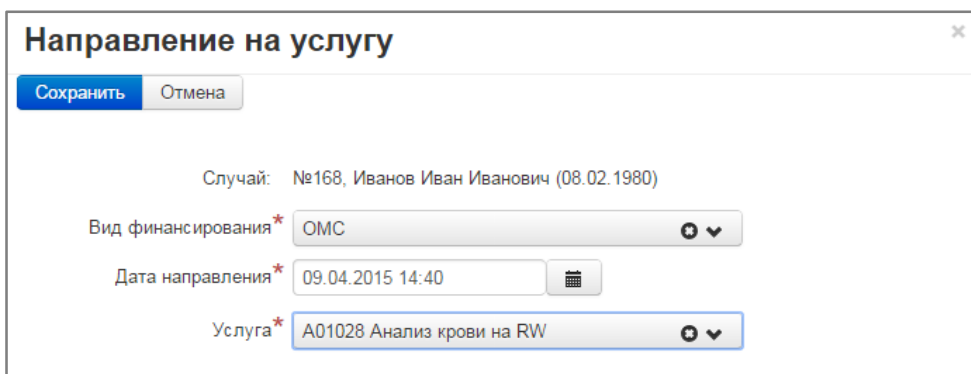


Рисунок 14. Форма «Направление на услугу»

Выберите вид финансирования, дату и услугу назначения. Нажмите «Сохранить».

Добавленная услуга появится в разделе «Услуги» со статусом «Запланирована». Для редактирования назначения нажмите кнопку «Изменить» и внесите изменения. Для удаления нажмите кнопку «Удалить».

Для заполнения результата оказания услуги в данном разделе нажмите кнопку «Внести результат». Откроется окно заполнения результата (протокола) услуги.

- 3) Для записи пациента в расписание, необходимо в выпадающем списке выбрать пункт «В расписание». После чего произойдет переход в модуль «Управление предварительной записью» РМИС.

4.3.3. Заключительные действия

После завершения работы в системе нажмите кнопку «Выход» в правом верхнем углу экрана (Рисунок 15). Закройте окно интернет-браузера и выключите компьютер.

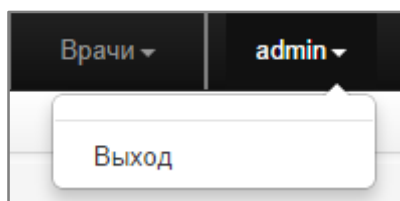


Рисунок 15. Кнопка выхода из системы

5. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

При сбое в работе аппаратуры восстановление нормальной работы системы должно производиться после перезагрузки операционной системы.

При неверных действиях пользователей, неверных форматах или недопустимых значениях входных данных, система выдает пользователю соответствующие сообщения, после чего возвращается в рабочее состояние, предшествовавшее неверной (недопустимой) команде или некорректному вводу данных.

6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

Для успешного освоения необходимо иметь навыки работы с ПК, а также изучить настоящее руководство пользователя.

Перед началом работы необходимо запустить приложение и пройти авторизацию.