

Федеральная государственная информационная система
Единая интегрированная информационная система «Соцстрах»

ПОДСИСТЕМА
«ПРЯМЫЕ ВЫПЛАТЫ СТРАХОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ».
МОДУЛЬ «ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Настоящее руководство пользователя (далее – Руководство) содержит сведения, необходимые для эксплуатации автоматизированного рабочего места (АРМ) «Лечебно-профилактическое учреждение» (далее – Модуль, АРМ «ЛПУ») прикладной функциональной подсистемы «Прямые выплаты страхового обеспечения» (далее – ПВСО, Подсистема) Федеральной государственной информационной системы Единой интегрированной информационной системы «Соцстрах» (далее – ЕИИС «Соцстрах») сотрудниками Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – ФСС РФ, Фонд, Заказчик).

Руководство предназначено для работников лечебно-профилактических учреждений (ЛПУ), связанных с формированием в электронном виде и обработкой листов нетрудоспособности.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	<div>МОДУЛЬ «ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ»</div> <div>Руководство пользователя</div>					Лит.	Лист	Листов
Разраб.												
Проверил											2	30
Н. контр.												
Утвердил												

СОДЕРЖАНИЕ

1	Введение.....	4
1.1	Общие сведения о Модуле	4
1.2	Область применения	4
1.3	Уровень подготовки пользователей	4
1.4	Перечень эксплуатационной документации	5
2	НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ	6
2.1	Функции модуля	6
2.2	Системные требования	7
2.3	Установка ПО Модуля	7
3	Описание операций.....	9
3.1	Задачи модуля	9
3.2	Интерфейс ПО Модуля и общие принципы работы	10
3.2.1	Резервное копирование и восстановление базы данных	10
3.2.2	Функциональные кнопки	11
3.2.3	Фильтр.....	12
3.2.4	Сортировка	12
3.2.5	Группировка	13
3.2.6	Отображение полей	14
3.2.7	Оформление листка нетрудоспособности	15
3.2.8	Печать листка нетрудоспособности.....	16
3.2.9	Контроль вводимых данных	17
3.3	Справочники.....	18
3.4	Файл в формате XML.....	19
3.4.1	Импорт ЛН из файлов в формате XML	19
3.4.2	Экспорт ЛН в файл формата XML	20
3.5	Отчеты	25
3.6	Справка.....	26
4	Аварийные ситуации	28
5	Рекомендации по освоению.....	29
6	Перечень используемых источников.....	30

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1 Общие сведения о Модуле

Полное наименование автоматизированной системы – «Федеральная государственная информационная система Единая интегрированная информационная система «Соцстрах»».

Полное наименование подсистемы – Прикладная функциональная подсистема «Прямые выплаты страхового обеспечения».

Полное наименование Модуля – Автоматизированное рабочее место «Лечебно-профилактическое учреждение».

Заказчик Модуля – Фонд социального страхования Российской Федерации: 107139, г. Москва, Орликов пер., д. 3, корп. А.

1.2 Область применения

Область применения программного обеспечения (ПО) Модуля:

- ввод, корректировка и печать листов нетрудоспособности (ЛН) в лечебно-профилактических учреждениях;
- осуществление информационного обмена о выданных листках нетрудоспособности с другими информационными системами, работающими в ФСС РФ.

1.3 Уровень подготовки пользователей

Пользователями ПО Модуля являются работники ЛПУ. Пользователь ПО Модуля должен иметь опыт работы в среде современных операционных систем семейства Microsoft Windows с современными офисными пакетами, например, Microsoft Office или OpenOffice.org. Знать порядок и правила оформления листов нетрудоспособности, знать организационно-распорядительные и методические материалы по работе с ЛН.

Пользователь обязан изучить настоящее Руководство.

						Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		4

1.4 Перечень эксплуатационной документации

Перечень эксплуатационной документации Подсистемы указан в таблице 1.

Таблица 1

Наименование	Обозначение
Руководство пользователя	79343068.00042116.037001.007.37.3.ИЗ

						Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		5

2 НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

АРМ «Лечебно-профилактическое учреждение» предназначено для ввода, корректировки и печати ЛН, а также осуществления информационного обмена с другими системами, функционирующими в ФСС РФ.

2.1 Функции модуля

АРМ «ЛПУ» является средством для учета, формирования и передачи электронным способом листов нетрудоспособности в различных лечебно-профилактических учреждениях и выполняет следующие функции:

- ввод данных листов нетрудоспособности и их поиск;
- логический контроль введенных данных;
- печать информации в соответствующих полях бланков листов нетрудоспособности;
- возможность допечатки отчета;
- использование двумерного кода в соответствии с ТУ 0001.01-01 «Требования к использованию матричных кодов для обеспечения автоматизированного ввода данных реквизитов листка нетрудоспособности»;
- возможность коррекции шаблонов отчетов;
- возможность ведения справочников по медицинским учреждениям и работникам организации;
- сохранение ЛН в файл формата XML;
- загрузка ЛН из файла в формате XML;
- отправка подписанного и зашифрованного файла ЛН на шлюз приема ЛН с электронной подписи;
- печать отчетности, в том числе и формы 16-ВН;
- передача подготовленных данных в территориальные органы ФСС РФ и страхователям.

						Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		6

2.2 Системные требования

Минимальные требования к операционной системе:

- Microsoft Windows XP и выше.

Минимальные требования к аппаратным средствам:

- процессор: P3 с тактовой частотой 700 МГц;
- объем оперативной памяти: 128 МБ;
- свободное место на жестком диске: 20 МБ;
- монитор: SVGA (минимальный режим 800*600 пикселей, 256 цветов);
- сетевая карта;
- сетевой или локальный принтер (при необходимости печати выходных форм).

Для функционирования Модуля необходимо убедиться, что компьютер подключен к сети Internet.

2.3 Установка ПО Модуля

Подробная инструкция по установке ПО Модуля представлена в документе «Инструкция по установке ПО.doc».

ВНИМАНИЕ: ПО УМОЛЧАНИЮ ПО МОДУЛЯ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ В ПАПКУ:

«C:\Program Files\FSSRM\ARM_FSS»!

ВНИМАНИЕ ПОЛЗОВАТЕЛЯМ ОС MICROSOFT WINDOWS VISTA, WINDOWS 7 ДЛЯ КОРРЕКТНОЙ РАБОТЫ ПРОГРАММЫ НЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ УСТАНОВЛИВАТЬ ПРОГРАММУ В ПАПКУ: «C:\Program Files», ПРИМЕР ПАПКИ ДЛЯ УСТАНОВКИ «C:\FSSRF».

Установка программы подразумевает два варианта:

- 1) Полная установка. Для установки ПО Модуля необходимы два файла:

Setup_arm_lpu.exe – файл установки однопользовательской программы;

ADDRESS.zip – файл БД, содержащей Классификатор адресов Российской Федерации (КЛАДР). Запустить файл установки программы, выбрать путь установки. После установки разархивировать файл ADDRESS.zip в папку «Data-Base\SBADDRESS», поверх существующего пустого файла ADDRESS.FDB.

						Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		7

- 2) Установка с пустой базой адресов, с возможностью загрузки КЛАДР из официальных источников.

Для установки необходим файл **setup_arm_lpu.exe** – файл установки программы. Запустить файл установки программы, выбрать путь установки. Для загрузки КЛАДР используйте пункт меню «Настройки» - «Настройки адресной базы» - «Загрузка адресной базы».

На вкладке "Сервис-Настройки-Данные ЛПУ" в режиме редактирования поля "Адрес КЛАДР" при пустом справочнике адресов КЛАДР появляется соответствующее сообщение с возможностью по ссылке скачать актуальную версию справочника (Рисунок 1).

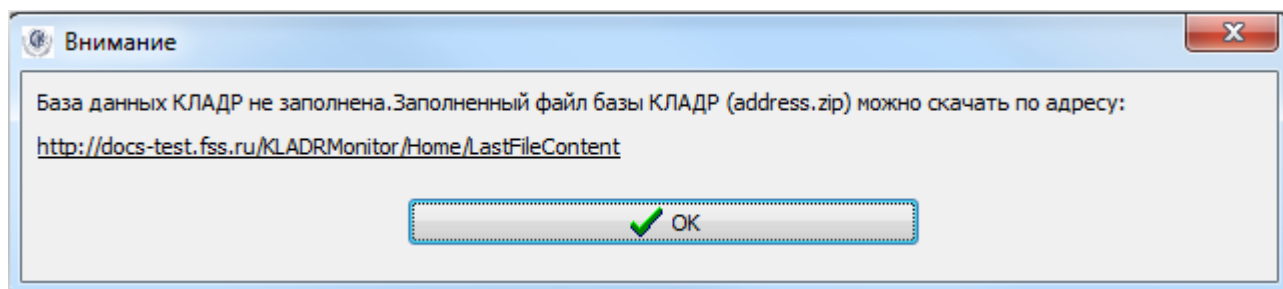


Рисунок 1 - Ссылка на скачивание актуального справочника КЛАДР

В режиме редактирования адреса КЛАДР при не актуальном справочнике появляется соответствующее сообщение с возможностью по ссылке скачать актуальную версию справочника (Рисунок 2).

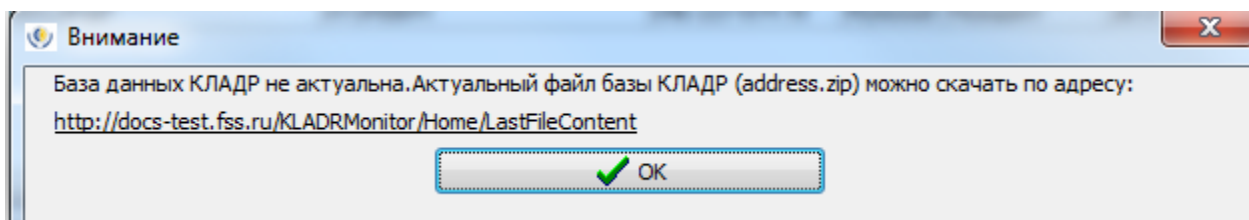


Рисунок 2 - Ссылка на скачивание актуального справочника адресов КЛАДР

После установки программы в меню «Сервис-Настройки» для актуальности справочника КЛАДР можно включить проверку, работающую при вызове справочника (Рисунок 3).

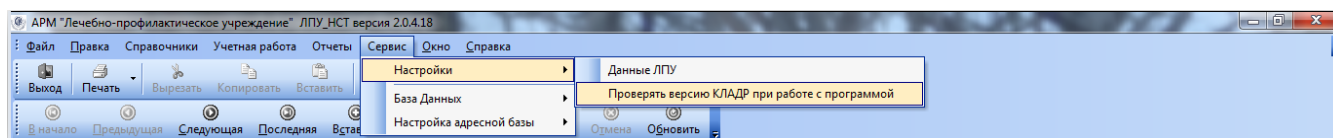


Рисунок 3 - Проверка версии КЛАДР

3 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

3.1 Задачи модуля

Главное окно ПО Модуля содержит основное меню и кнопки быстрого доступа к режимам. При помощи пунктов основного меню пользователь имеет возможность выбрать необходимый режим работы. Кнопки быстрого вызова дублируют некоторые наиболее часто используемые пункты меню.

Пользователь ПО Модуля может выполнять следующие задачи:

- введение (просмотр, добавление, редактирование, удаление сведений) справочников:
 - Сотрудники,
 - Организации,
 - Санатории;
- просмотр и корректировка классификаторов:
 - должностей,
 - причин нетрудоспособности,
 - дополнительных причин нетрудоспособности,
 - типов родственных связей,
 - типов нарушений,
 - статусов нетрудоспособности
 - международный классификатор болезней МКБ-10,
 - оформление листков нетрудоспособности;
- печать листков нетрудоспособности;
- сохранение ЛН в файл формата XML;
- загрузка ЛН из файла в формате XML;
- печать отчетности, в том числе и формы 16-ВН;
- осуществление информационного обмена с другими программами.

3.2 Интерфейс ПО Модуля и общие принципы работы

В ПО Модуля реализован интерфейс, сходный с интерфейсом семейства программ MS Office. Окно просмотра и редактирования информации имеет две функциональные части: панель просмотра содержимого папок (основная часть) и панель инструментов (вверху окна). При добавлении новой записи или редактирования уже существующей, открывается карточка редактирования конкретной записи.

3.2.1 Резервное копирование и восстановление базы данных

В программном обеспечении Модуля реализовано резервное копирование базы данных (БД), см. рисунок 4. Резервное копирование сохраняет и предохраняет данные от потери или порчи. Для запуска процедуры создания резервной копии следует выбрать пункт «Резервное копирование» в подменю «База данных» меню «Сервис».

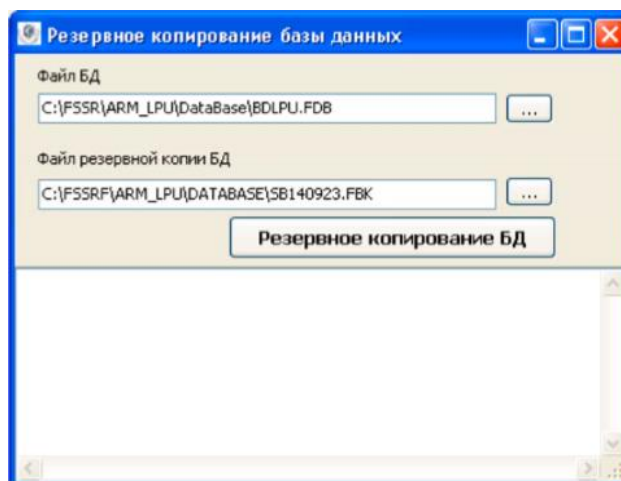


Рисунок 4 - Выбор режима «Резервное копирование БД»

Также в ПО Модуля реализовано восстановление базы данных (Рисунок 5).

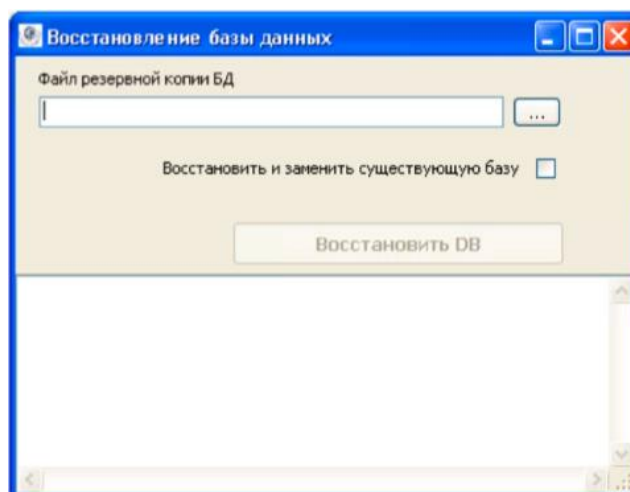


Рисунок 5 - Восстановление БД

3.2.2 Функциональные кнопки

Панель инструментов содержит функциональные кнопки, предназначенные для работы с записями, переключения режимов и других операций. В зависимости от текущего режима работы могут быть доступны не все, а только некоторые из операций. При этом недоступные для использования кнопки изображаются на экране серым цветом, и их нельзя нажать. Описание функциональных кнопок приведено в таблице 2.

Таблица 2 – Описание функциональных кнопок

Кнопка	Описание
	В начало. Позволяет перейти к первой записи в списке.
	Предыдущая. Позволяет перейти к предыдущей записи в списке.
	Следующая. Позволяет перейти к следующей записи в списке.
	Последняя. Позволяет перейти к последней записи в списке.
	Вставить. Позволяет добавить запись
	Удалить. Позволяет удалить документ
	Редакция. Позволяет редактировать введенную запись
	Сохранить. Позволяет сохранить новый добавленный документ или изменения в текущем документе
	Отмена. Позволяет отменить изменения, сделанные при добавлении нового или редактировании текущего документа
	Обновить. Позволяет обновить и сохранить изменения, сделанные при добавлении нового или редактировании текущего документа
	Выход. Осуществляет выход из отчета или программы, в зависимости от окна, в котором находится пользователь.
	Печать, Позволяет распечатывать документ
	Вырезать, Очищает выделенный фрагмент текста и хранит в буфере обмена
	Копировать, Копирует выделенный фрагмент текста и хранит в буфере обмена
	Вставить, Заменяет выделенный фрагмент данными из буфера обмена
	Отмена, Позволяет распечатывать ЛН
	Формирование РЛН или Автоотправка РЛН, Формирует ЛН и отправляет его на шлюз
	Загрузка РЛН, Загружает ЛН из файла формата XML

3.2.3 Фильтр

Функция «**Фильтр**» предусмотрена для быстрого поиска ЛН, соответствующего заданным критериям. В системе реализован фильтр по параметрам каждой колонки.

Выбор значения параметра фильтрации осуществляется с помощью диалогового окна «**Пользовательский фильтр**» (Рисунок 6).

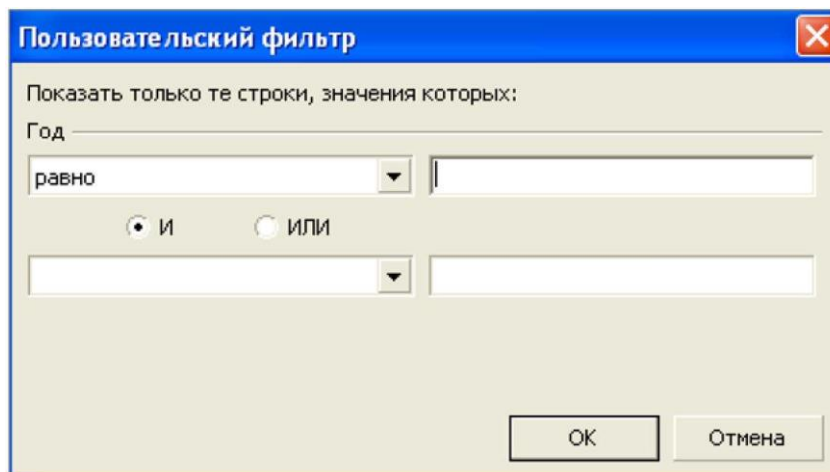


Рисунок 6 - Пользовательский фильтр

Для вызова окна фильтра следует щелкнуть по стрелке на заголовке необходимого столбца и выбрать из раскрывшегося списка элемент «(Custom...)» (Рисунок 7).

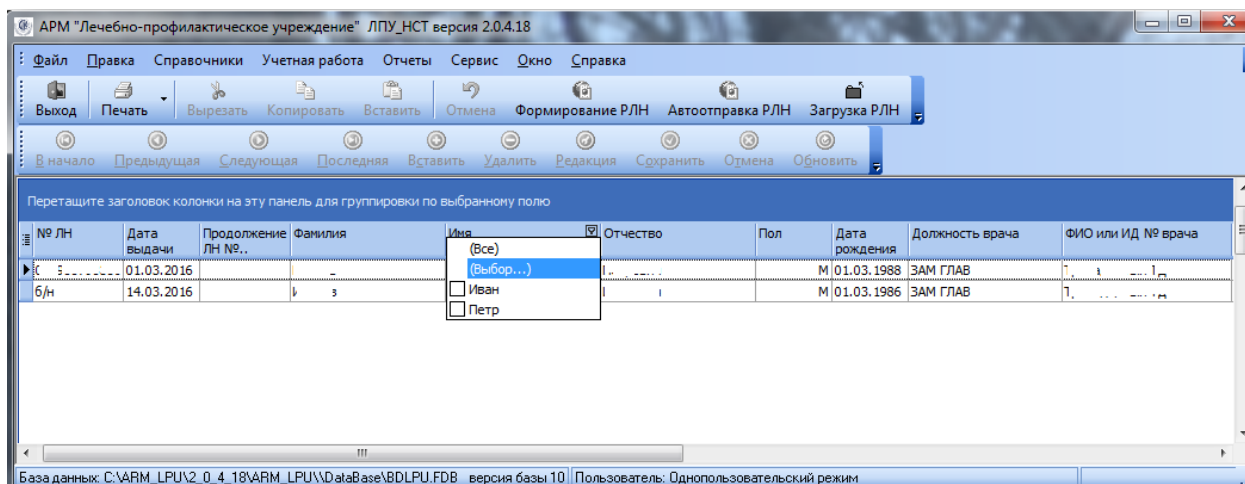


Рисунок 7 - Вызов фильтра

По умолчанию отображаются все введенные ЛН.

3.2.4 Сортировка

Сортировка списка ЛН осуществляется автоматически по значениям в колонке «**Фамилия**». Список сортируется в алфавитном порядке.

Можно отсортировать по колонкам и отчетам. Для этого необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по названию колонки – сортировка будет произведена по убыва-

нию, а если выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по названию колонки – то по возрастанию.

В ПО Модуля предусмотрена сортировка по нескольким колонкам. Для этого, удерживая клавишу <Shift>, следует щелкнуть по названию каждой нужной колонки левой кнопкой мыши – сортировка будет выполняться по порядку выбора колонок: вначале первой выбранной, затем второй выбранной и т.д.

3.2.5 Группировка

Группировка ЛН осуществляется перетаскиванием заголовка колонки на панель для группировки по выбранному полю (Рисунок 8).

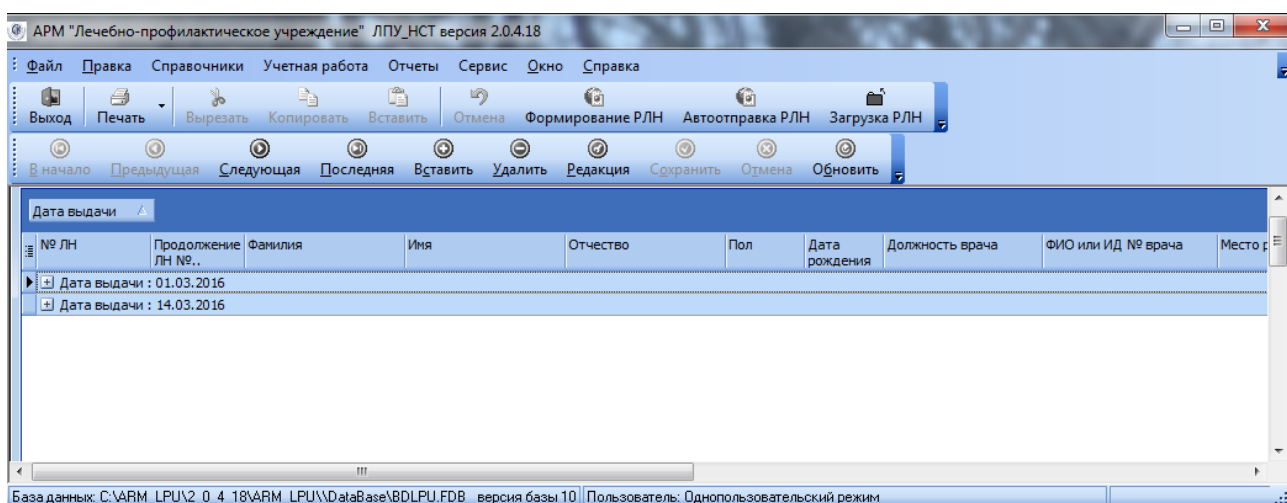


Рисунок 8 - Группировка ЛН по колонке "Дата выдачи"

Группировка отчетов может осуществляться как по одной, так и по нескольким колонкам (Рисунок 9).

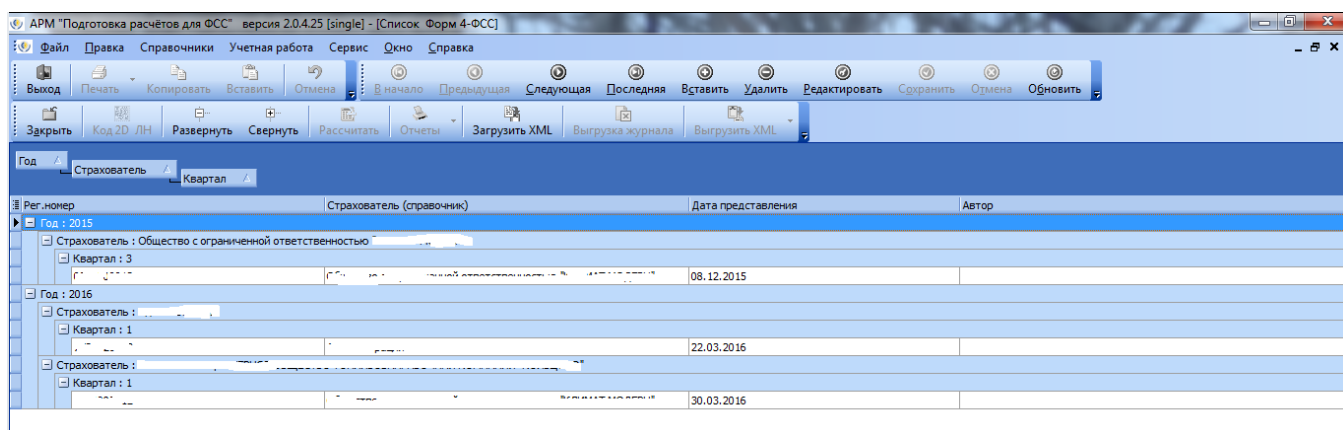


Рисунок 9 - Группировка по колонкам "Год", "Страхователь" и "Квартал"

Можно отсортировать группы ЛН и по колонкам, для чего необходимо щёлкнуть левой кнопкой мыши по названию колонки, которое находится на панели группировки.

В ПО Модуля предусмотрена сортировка групп отчётов вручную, путём выбора необходимых значений или с помощью пользовательского фильтра (Рисунок 10).

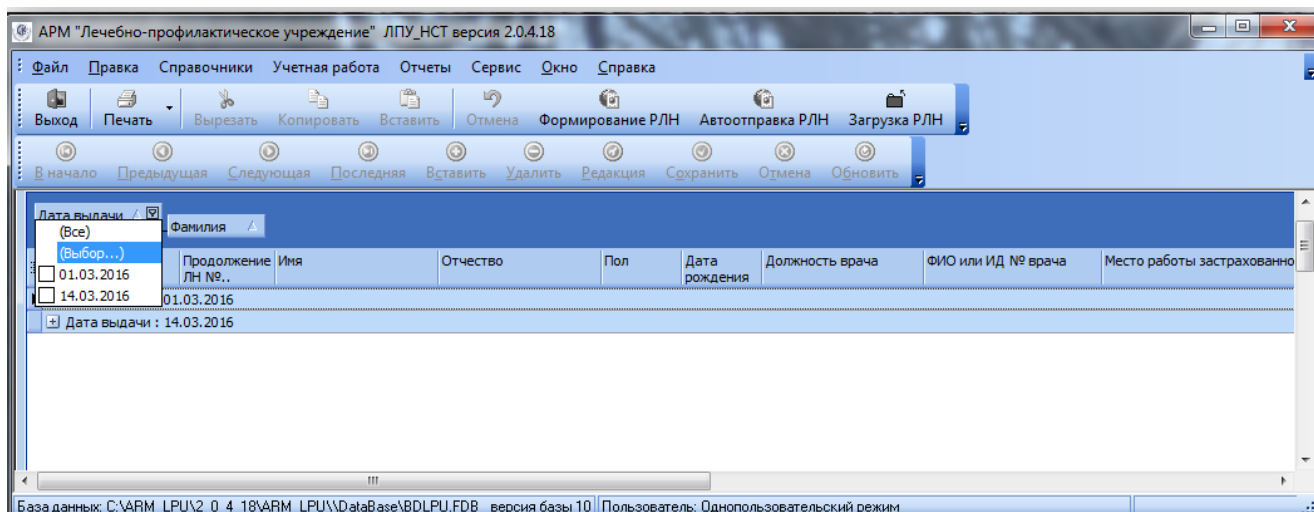



Рисунок 10 - Сортировка групп отчетов

Для снятия группировки необходимо перетащить названия колонок с панели для группировки обратно в заголовок таблицы.

3.2.6 Отображение полей

Таблица содержит кнопку , предназначенную для редактирования видимости полей. При наведении курсора на эту кнопку появляется подсказка **"Кликните сюда для показа/скрытия/передвижения колонки"**. Далее появляется возможность выбирать те колонки, которые будут отображаться в таблице (Рисунок 11).

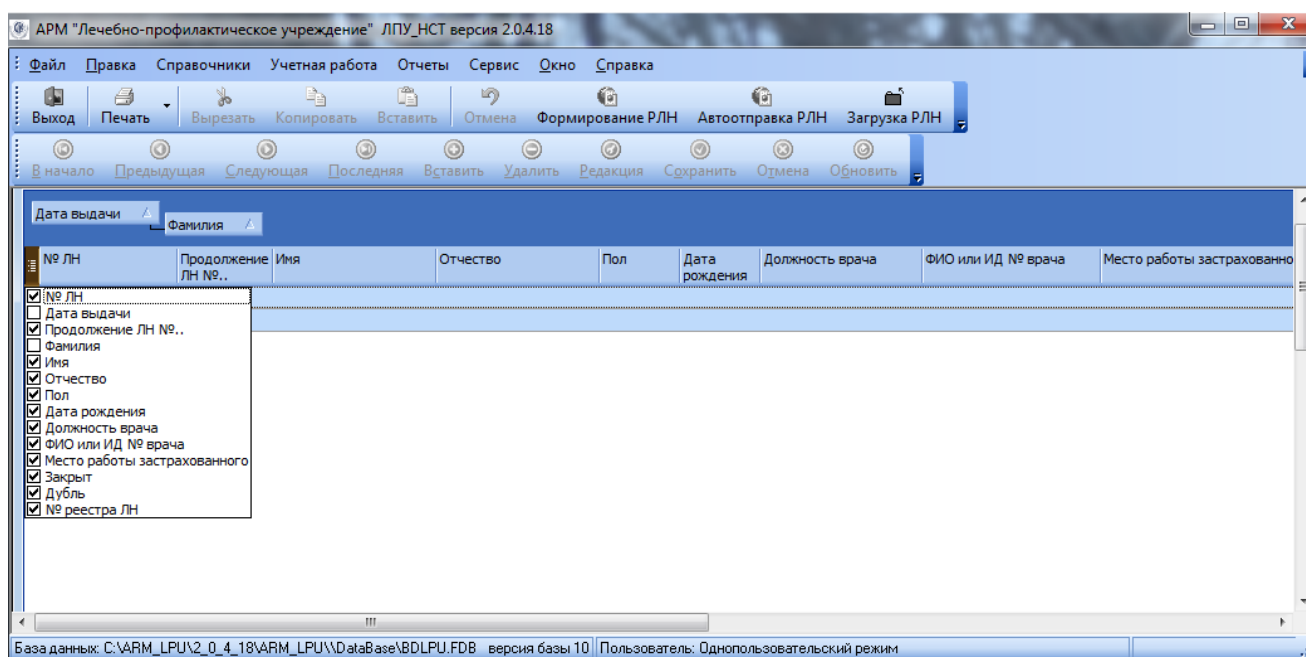


Рисунок 11 - Настройка видимости колонок

3.2.7 Оформление листка нетрудоспособности

Листки нетрудоспособности оформляются при помощи соответствующей экранной формы. Типовое диалоговое окно со списком ЛН представлено ниже (Рисунок 12).

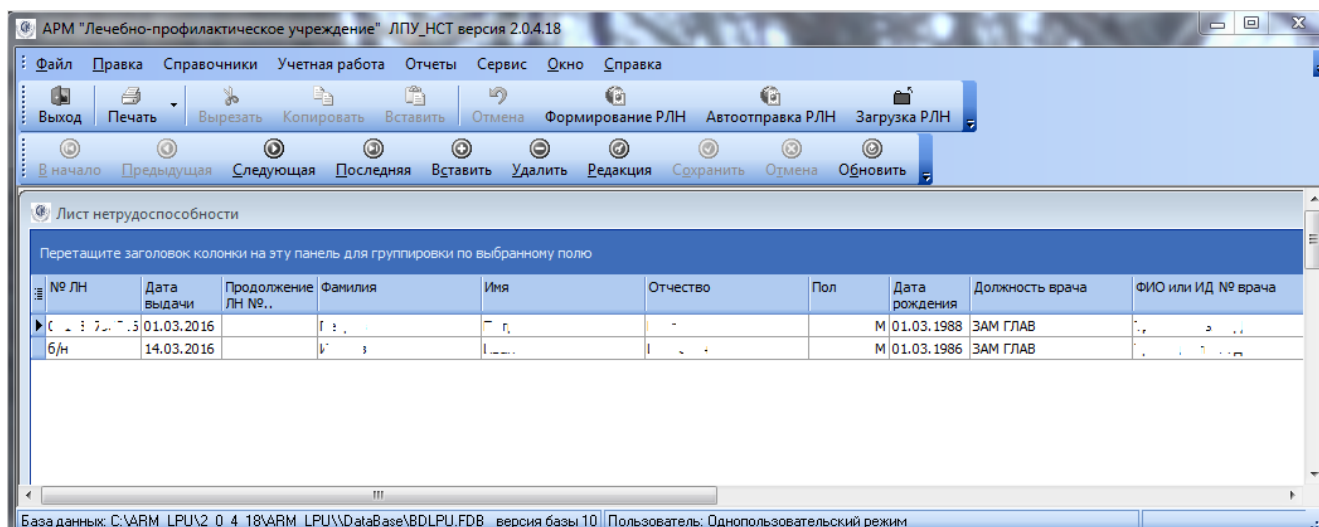


Рисунок 12 - Типовое диалоговое окно со списком ЛН

Навигация по записям осуществляется с помощью клавиш <←>, <↑>, <→>, <↓> на клавиатуре.

Чтобы создать ЛН, необходимо нажать кнопку "**Вставить**" (см. таблицу 2). В открывшейся экранной форме (Рисунок 13) необходимо в соответствии с правилами оформления ЛН заполнить поля, соответствующие полям бланка ЛН в бумажном виде. В блоке «**Данные для формирования формы №16-ВН**» указать код болезни из классификатора МКБ-10 и при сохранении автоматически заполняется поле возраста на дату выдачи ЛН.

Новая запись 4-ФСС

Для формирования нового отчета необходимо выбрать следующие параметры

Страхователь: ООО "Лечебно-профилактическое учреждение" ЛПУ_НСТ

Год: 2012

Квартал: 4

Создать Отмена

Рисунок 13 - Создание нового ЛН

3.2.8 Печать листка нетрудоспособности

Для печати ЛН необходимо выбрать пункт «Печать» в раскрывающемся списке кнопки «Печать» на панели инструментов (Рисунок 13) и в открывшемся окне нажать клавишу <Enter> на клавиатуре или экранную кнопку «ОК», после этого на экран будет выведена форма документа для печати на бланке (Рисунок 14).

АРМ "Лечебно-профилактическое учреждение" ЛПУ_НСТ версия 2.0.4.18 - [Лист нетрудоспособности]

Файл Правка Справочники Учетная работа Отчеты Сервис Окно Справка

Выход Печать Вырезать Копировать Вставить Отмена

В начало Предыдущая Следующая Последняя Вставить Удалить Редакция Сохранить Отмена Обновить

Листок нетрудоспособности

первичный ☒ дубликат ☐ продолжение ЛН № № ЛН 6/Н

ЛПУ

(наименование медицинской организации)

(адрес медицинской организации)

Дата выдачи 0000000000000000 (ОГРН)

Ф

И

О

Дата рождения ☐ М ☐ Ж СНИЛС Причина нетрудоспособности код доп.код код изм.

(место работы - наименование организации)

☒ Основное ☐ По совместительству №

Состоит на учете в государственных учреждениях службы занятости ☐

Дата 1 Дата 2 № путевки ОГРН санатория или клиники НИИ

возраст (лет/мес) родственная связь ФИО члена семьи, за которым осуществляется уход

Поставлена на учет в ранние сроки беременности (до 12 недель) да ☐ нет ☐

Отметки о нарушении режима Дата

Находился в стационаре: с по

Дата направления в бюро МСЭ:

Дата регистрации документов в бюро МСЭ:

Освидетельствован в бюро МСЭ:

Установлена/изменена группа инвалидности

ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ РАБОТЫ

С какого числа	По какое число	Должность врача	Фамилия и инициалы врача или идентификационный №
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Приступить к работе с Иное

Выдан ЛН (продолжение) № № истории болезни ☐ ЛН закрыт

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ВРАЧОМ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Рисунок 14 – Печать ЛН

3.2.8.1 Допечатывание ЛН

Для выборочной печати полей ЛН необходимо выполнить те же действия, что и для полной печати ЛН, но в окне «Печать отчета» (Рисунок 15) следует отметить поля, которые нужно напечатать.

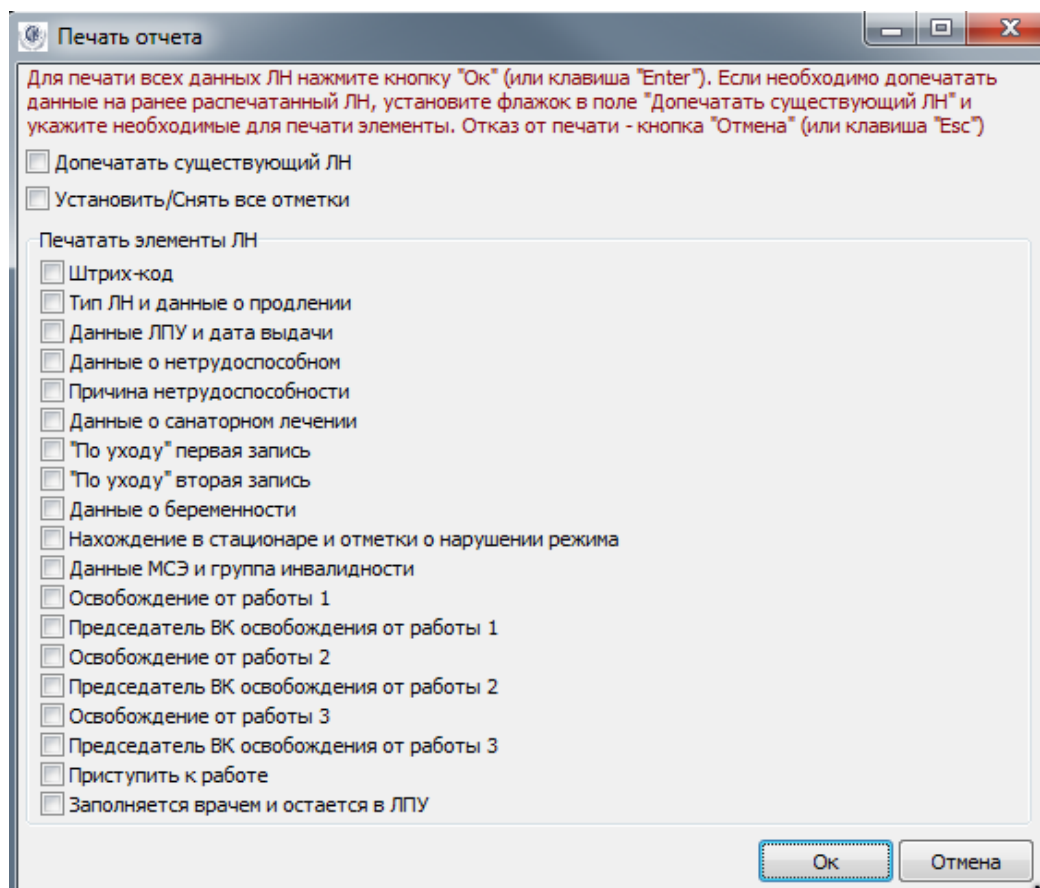


Рисунок 15 Выбор полей ЛН для печати

3.2.9 Контроль вводимых данных

В ПО Модуля реализован контроль вводимых данных двух типов: форматный (см. подраздел 3.2.9.1) и логический (см. подраздел 3.2.9.2).

3.2.9.1 Форматный контроль

Форматный контроль не позволяет вводить буквы вместо цифр, вводить дробные значения вместо целочисленных, а также в некоторых случаях не позволяет вводить значения больше или меньше заданного формата. Вводимые даты также проходят проверку формата. Если данные введены некорректно, появляется окно предупреждения (), где описаны форматные ошибки.

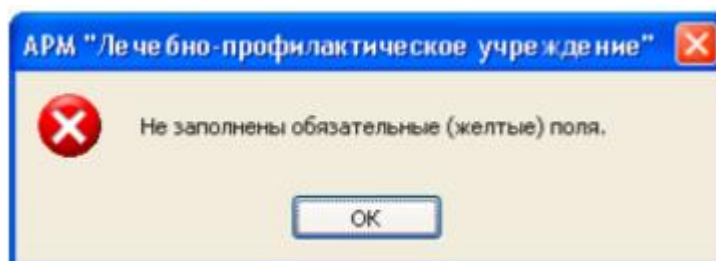


Рисунок 16 – Окно с ошибками

3.2.9.2 Логический контроль

Логический контроль осуществляется непосредственно по данным, заносимым в ЛН. Если вводимые данные расходятся с уже введенными, будет выдано сообщение об ошибке. Например, при попытке оформить мужчине ЛН по беременности и родам будет выдано соответствующее сообщение (Рисунок 17).

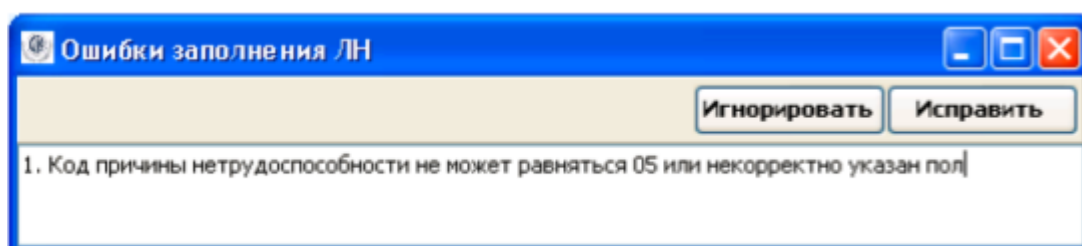





Рисунок 17 – Подсказка с описанием ошибки

3.3 Справочники

Для добавления новой записи в справочник необходимо нажать кнопку .

Для редактирования данных, введенных ранее, необходимо нажать кнопку  или дважды щёлкнуть по записи левой кнопкой мыши.

Введенные или скорректированные данные необходимо сохранить, нажав кнопку .

Для удаления записи необходимо нажать кнопку  или комбинацию клавиш <Ctrl> + .

Для удаления выделенных записей в журнале ЛН по нажатию на правую кнопку мыши необходимо выбрать из появившегося меню «Удалить выделенные записи» (Рисунок 18).

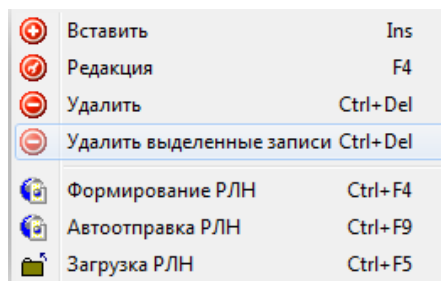


Рисунок 18 – Меню в журнале ЛН

3.4 Файл в формате XML

В программе реализована возможность обработки файлов формата XML установленного образца. Предусмотрен импорт ЛН из файлов формата XML (см. подраздел 3.1.4) и экспорт ЛН в формат XML (см. подраздел 3.4.2).

3.4.1 Импорт ЛН из файлов в формате XML

Для импорта ЛН из файлов формата XML необходимо нажать кнопку «Загрузка РЛН» на главной панели инструментов.

В открывшемся меню (Рисунок 19) необходимо выбрать нужный отчет из папки хранения отчетов в формате XML, и затем нажать кнопку «Открыть». В результате будет открыт импортируемый отчет.

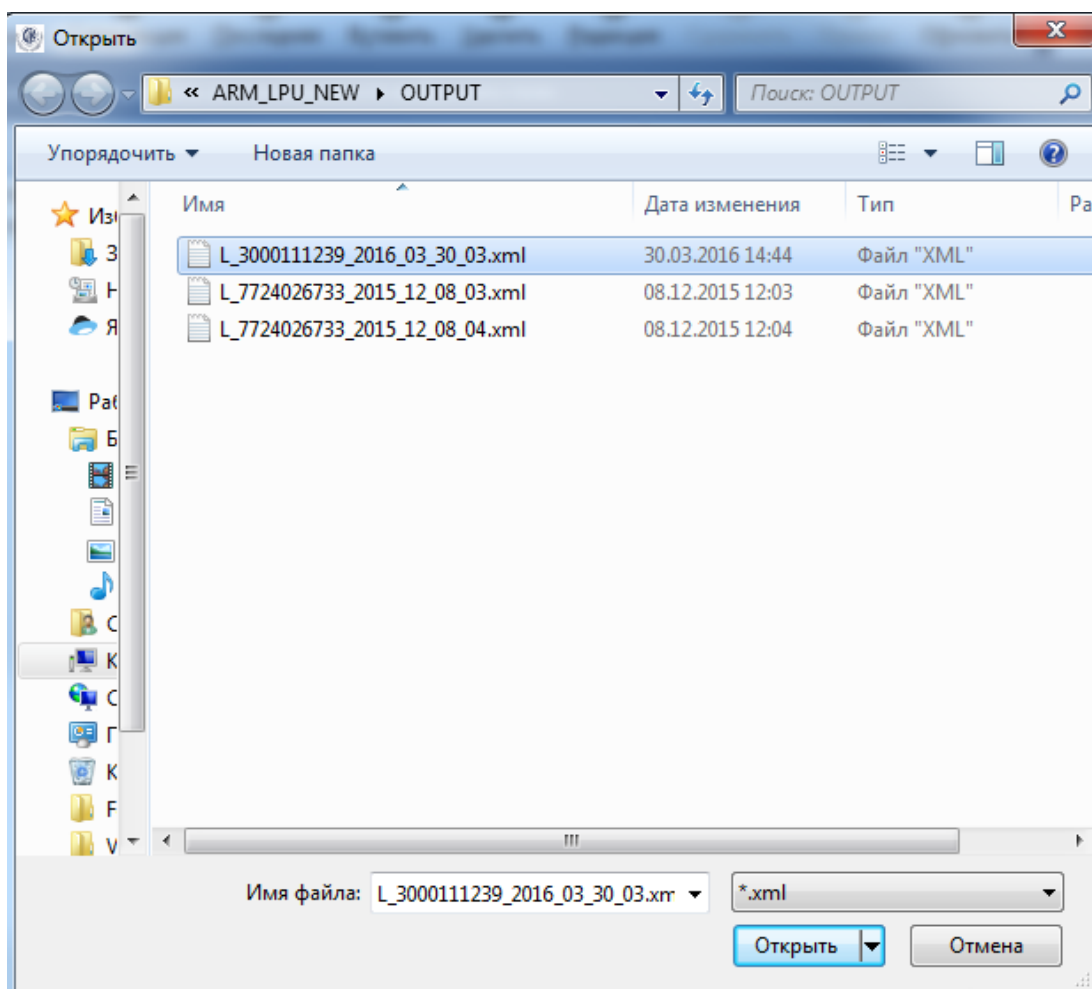


Рисунок 19 – Меню выбора файла в формате XML

После загрузки импортируемого реестра ЛН откроется информационное окно о завершении загрузки (Рисунок 20). Загруженные ЛН из файла отобразятся в журнале учетной работы ЛН.

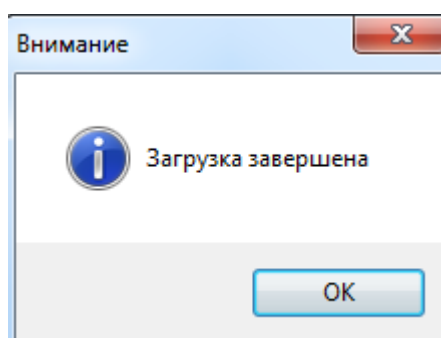


Рисунок 20 – Информационное окно успешного импорта ЛН

3.4.2 Экспорт ЛН в файл формата XML

Можно отсортировать по колонкам и отчетам. Для этого необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по названию колонки – сортировка будет произведена по убыва-

нию, а если выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по названию колонки – то по возрастанию.

В программе предусмотрена возможность экспорта закрытых ЛН. Для экспорта закрытых ЛН необходимо выделить нужные листки нетрудоспособности и нажать на кнопку «**Формирование РЛН**» (см. рисунок 9).

При этом будет сформирован XML файл в папке «**OUTPUT**» с именем, которое формируется по правилу: L_регистрационный номер ЛПУ_дата создания реестра закрытых ЛН_порядковый номер реестра.

После успешного формирования XML файла отображается диалоговое окно (см. рисунок 17).

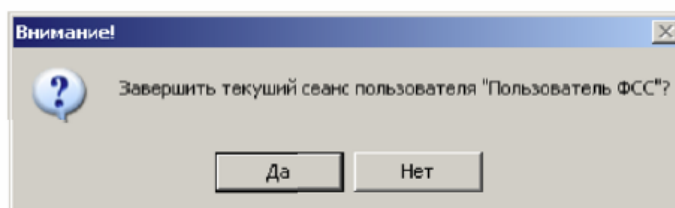


Рисунок 21 – Окно выбора дальнейших действий

При нажатии кнопки «**Да**» работа продолжится в окне «АРМ подписания и шифрования электронных документов» (рисунок 18). При нажатии кнопки «**Нет**», программа продолжит свою работу, файл в формате XML будет сохранен в папку «**OUTPUT**», но отправка реестра на шлюз выполнена не будет.

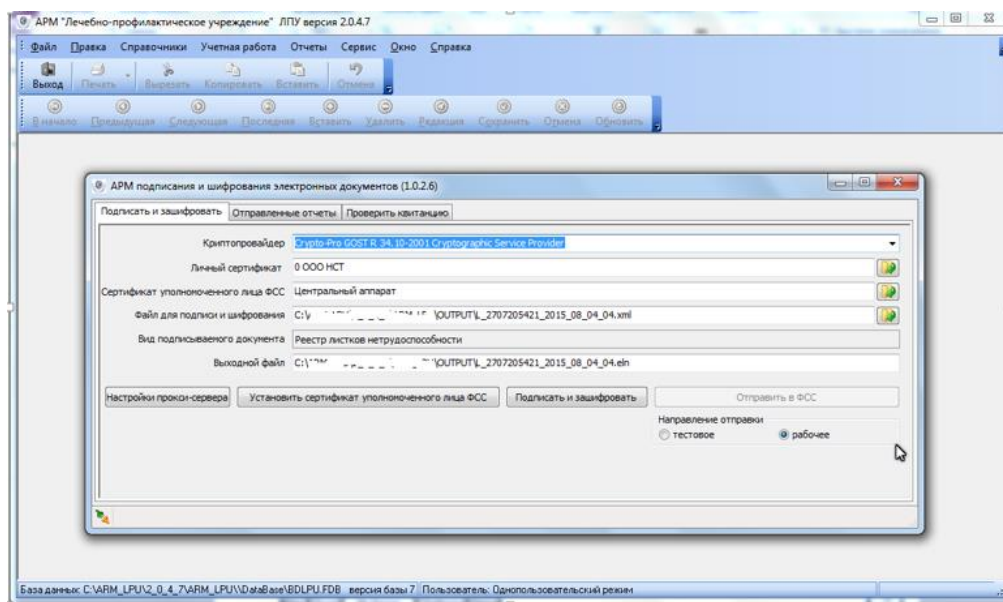


Рисунок 22 – Окно «АРМ подписание и шифрование электронных документов»

На первой вкладке «**Подписать и зашифровать**» окна подписания и шифрования необходимо выбрать нужного криптопровайдера, указать личный сертификат и сертификат уполномоченного лица ФСС РФ.

Для выбора сертификата уполномоченного лица ФСС РФ в окне АРМ «Подписание и шифрование» необходимо нажать кнопку, изображенную на рисунке 19.

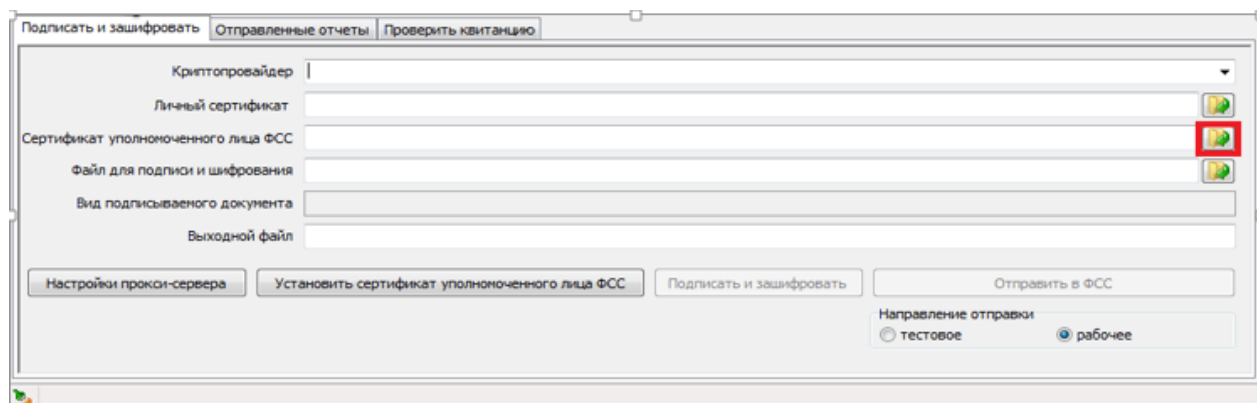


Рисунок 23 – Кнопка вызова диалогового окна «Выбор сертификата»

После этого появится диалоговое окно **«Выбор сертификата»**, в котором можно выбрать необходимый сертификат (Рисунок 24). После выбора сертификата следует нажать на кнопку **«Установить сертификат уполномоченного лица ФСС»**, - отобразится сообщение **«Сертификаты успешно установлены»**.

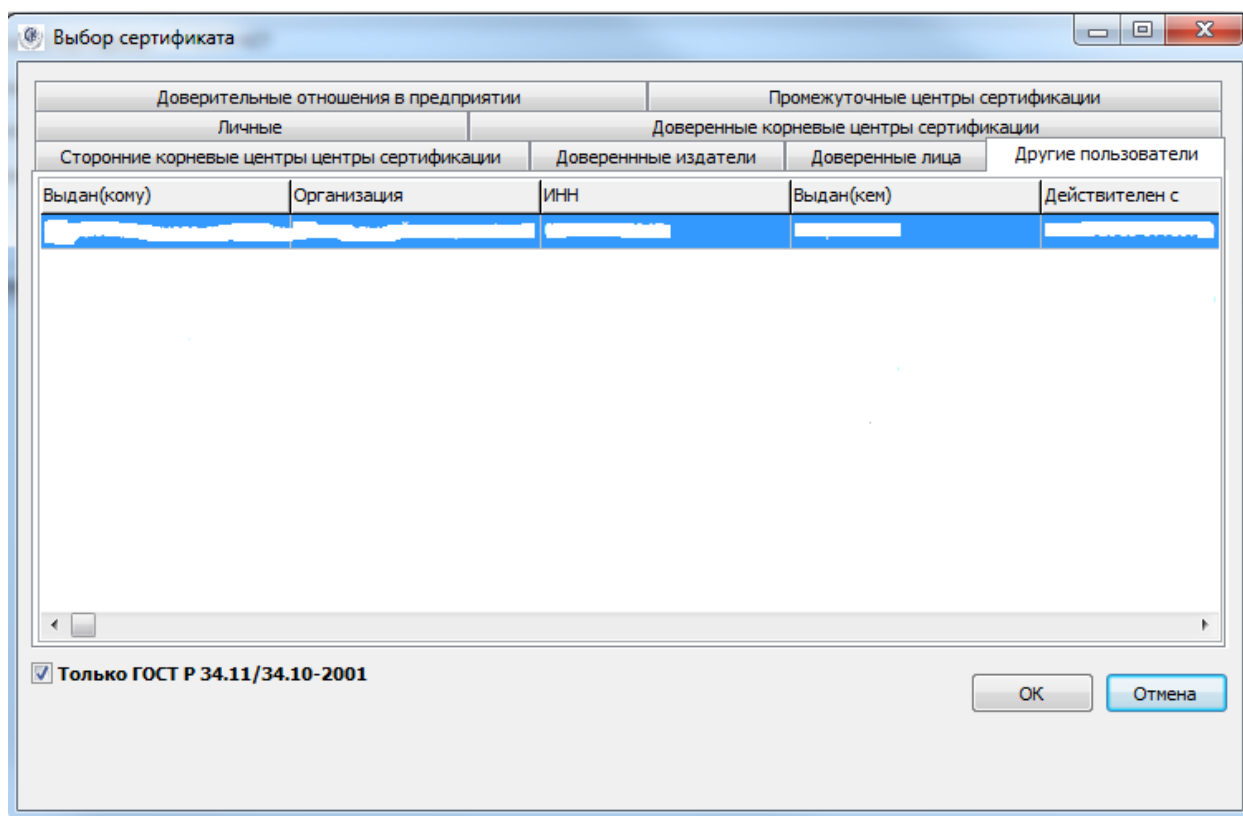


Рисунок 24 – Диалоговое окно «Выбор сертификата»

Поля **«Файл для подписи и шифрования»** и **«Выходной файл»** заполняются автоматически.

Затем необходимо проверить подключение к сети Интернет с помощью кнопки **«Настройки прокси-сервера»** (рисунок 21). При правильных настройках отобразится сообщение **«Подключение к Internet установлено»**.

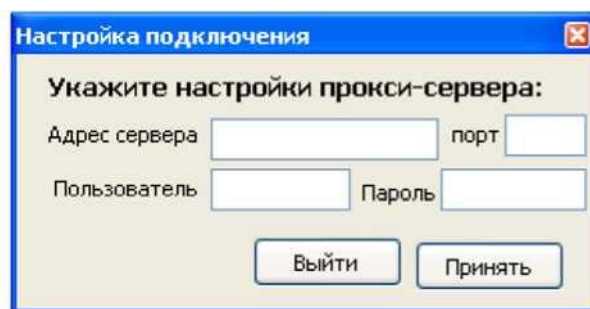


Рисунок 21 - Окно «Настройки прокси-сервера»

С помощью кнопки **«Подписать и зашифровать»** реестр будет подготовлен к отправке на шлюз. После этого следует нажать на кнопку **«Отправить в ФСС»** для его отправки.

Кнопка **«Автоотправка РЛН»** (см. рисунок 9) заменяет выше описанный процесс отправки реестра в ФСС.

На вкладке **«Отправленные отчеты»** отражен список отправленных отчетов (рисунок 22) с одним из возможных состояний: **«Обнаружены ошибки»**, **«Обрабатывается»** или **«Успешно обработан»**. Кнопка **«Обновить информацию об отчете»** изменяет статус отчетов **«Обрабатывается»** на **«Успешно обработан»** или **«Обнаружены ошибки»**.

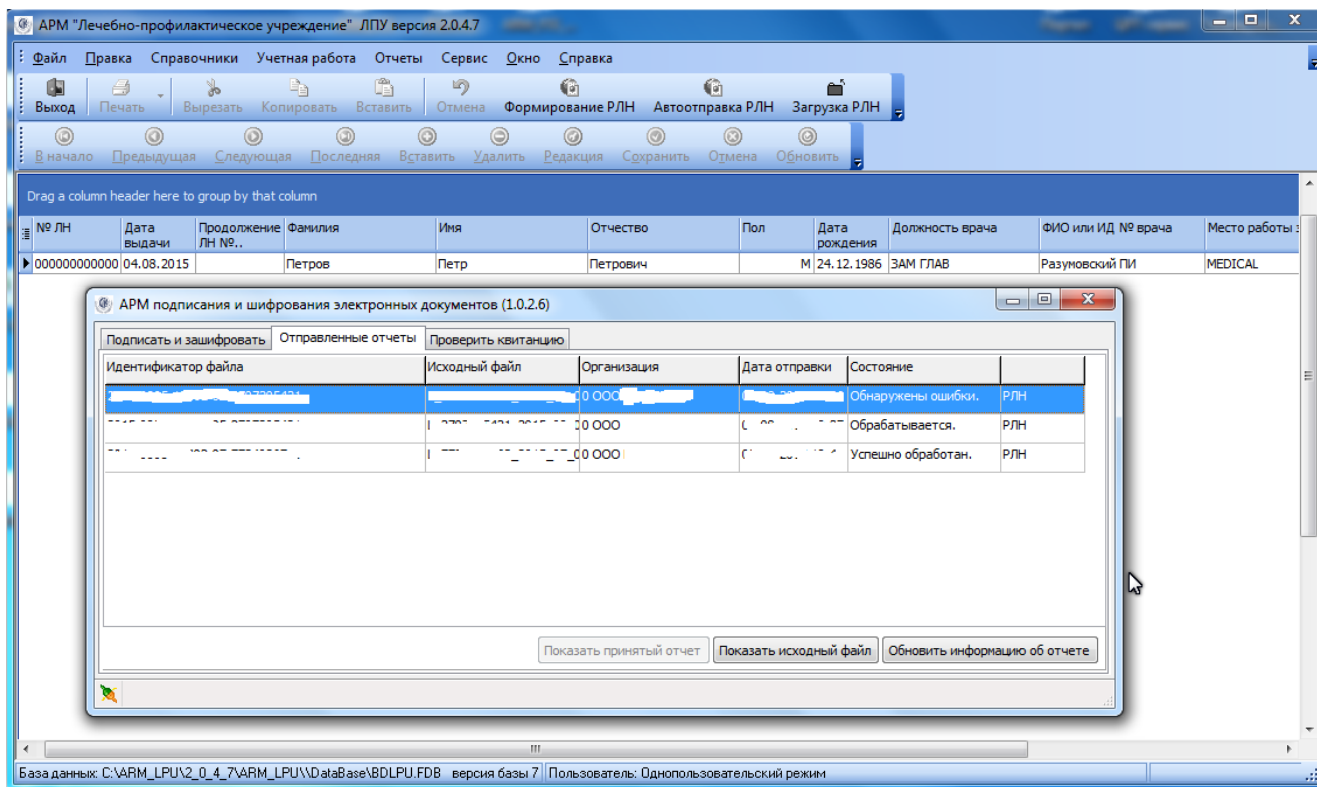


Рисунок 25 – Вкладка «Отправленные отчеты»

У отчетов со статусом «**Успешно обработан**» или «**Обнаружены ошибки**» с помощью кнопки «**Показать принятый отчет**» открывается файл, который расшифровал шлюз.

Кнопкой «**Показать исходный файл**» отображается исходный файл XML (Рисунок 26).

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
- <LPU>
  <OPERATION>SET</OPERATION>
- <ROWSET version="1.0" software="АРМ ЛПУ ФСС" version_software="2.0.4.7" author="" phone="" email=""
  LPU_OGRN="102 001 000 000 000">
- <ROW>
  - <LpuLn>
    <SURNAME>Петров</SURNAME>
    <NAME>Петр</NAME>
    <PATRONIMIC>Петрович</PATRONIMIC>
    <EMPLOYER>MEDICAL</EMPLOYER>
    <EMPL_FLAG>1</EMPL_FLAG>
    <LN_CODE>L 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1</LN_CODE>
    <PRIMARY_FLAG>1</PRIMARY_FLAG>
    <DUPLICATE_FLAG>0</DUPLICATE_FLAG>
    <LN_DATE>2015 08 04</LN_DATE>
    <LPU_NAME>ЛПУ</LPU_NAME>
    <LPU_ADDRESS>Иванов П. П. ул. Ленина, 10</LPU_ADDRESS>
    <LPU_OGRN>102 001 000 000 000</LPU_OGRN>
    <BIRTHDAY>1986 12 24</BIRTHDAY>
    <GENDER>0</GENDER>
    <REASON1>02</REASON1>
    <TREAT1_DT1>2015 08 04</TREAT1_DT1>
```

Рисунок 26 – Исходный XML

На вкладке «**Проверить квитанцию**» отображается квитанция о получении документа шлюзом с возможностью его печати (Рисунок 27).

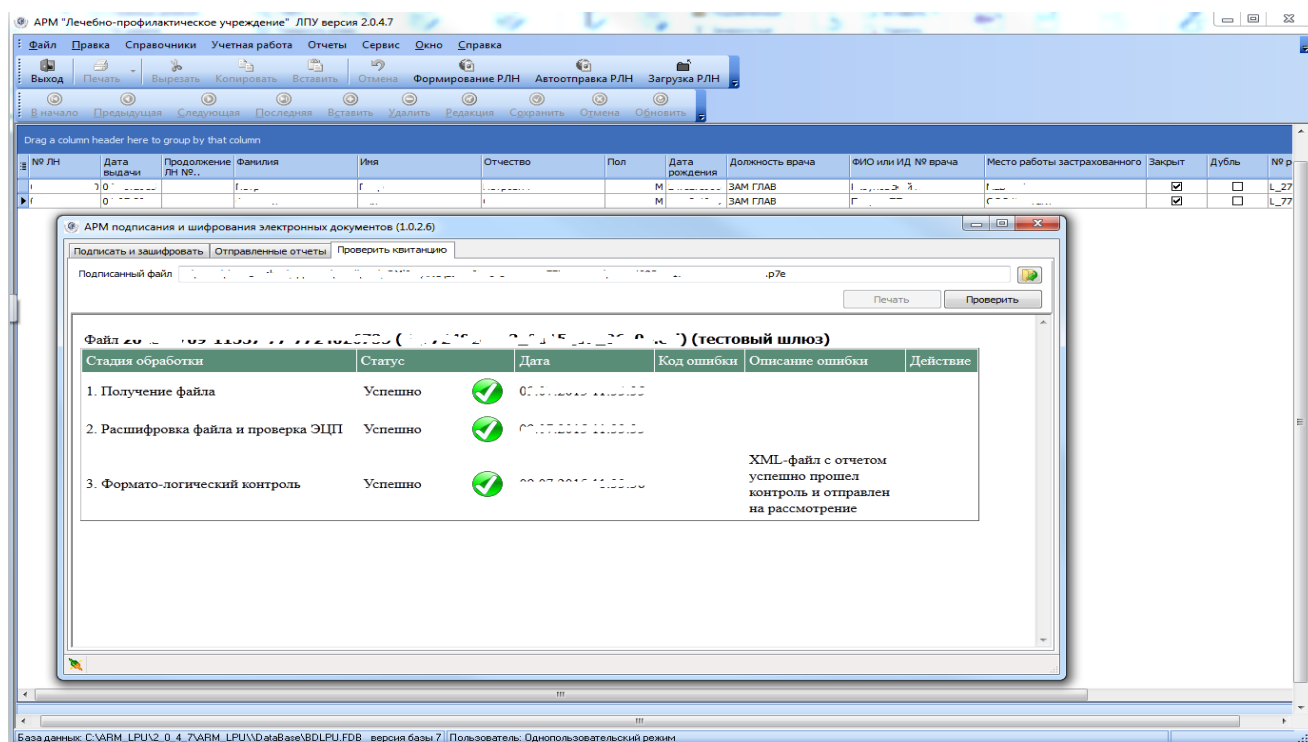


Рисунок 27 – Вкладка «Проверить квитанцию»

3.5 Отчеты

Отчеты доступны в главном меню программы (Рисунок 28). Имеется два вида отчетности «Отчет по закрытым ЛН» и «Форма 16-ВН».

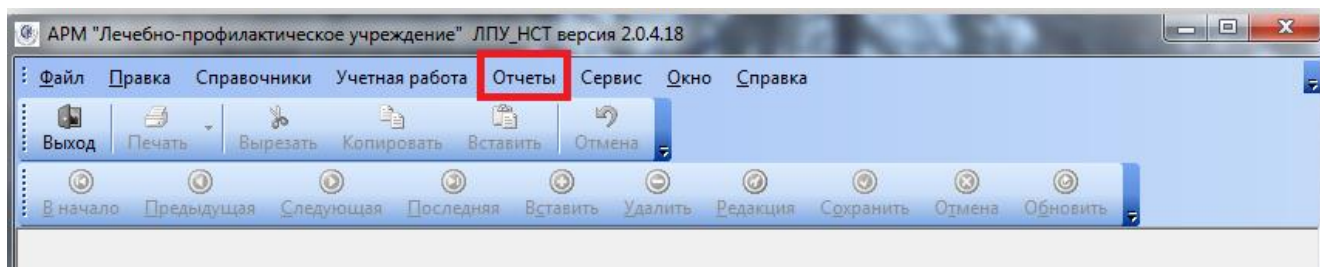


Рисунок 28 – Отчеты

При выборе отчета по закрытым ЛН появляется фильтр с выбором периода. За указанный период будут отобраны ЛН имеющие признак закрытия. В результате откроется печатная форма (Рисунок 29).

Предварительный просмотр

100%

Заккрыть

Отчетность за период с 01.01.2015 по 31.12.2015 по закрытым ЛН

стр 1 из 7

№ п/п	Дата выдачи	№ ЛН	Пер. бл. инст.	№ предыдущего ЛН	№ сменяющего ЛН	Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Дата рождения	Причина нетрудоспособности	Дата начала нетрудоспособности	Дата окончания нетрудоспособности	Кол-во дней нетрудоспособности	Возраст ребенка (лет)	Родствен-ная связь с ребенком	Ран-ий срок	Нару-шение ре-жим-а	Гру-па инва-лида	Место работы по состоянию на
1			Ж						М											Ож.
2			Ж						Ж							мать				Ож.
3			Ж						Ж							мать				Ож.

Рисунок 29 – Печатная форма отчета по закрытым ЛН

При выборе отчета формы 16-ВН появляется фильтр с выбором года. За указанный год будут отобраны ЛН, имеющие признак закрытия, не являющиеся дубликатами и имеющими код болезни согласно классификатору МКБ-10.В результате откроется печатная форма (Рисунок 30).

Предварительный просмотр

100%

Заккрыть

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ СТАТИСТИЧЕСКОЕ НАБЛЮДЕНИЕ

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ГАРАНТИРУЕТСЯ ПОЛУЧАТЕЛЕМ ИНФОРМАЦИИ

Нарушение порядка представления статистической информации, а равно представление недостоверной статистической информации влечет ответственность, установленную статьей 13.19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, а также статьей 3 Закона Российской Федерации от 13.05.92 № 2761-1 «Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности»

СВЕДЕНИЯ О ПРИЧИНАХ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ за 2015 г.

Представляют:

лечебно-профилактические учреждения системы Минздрава России
— центральной районной (городской) больницы (рай(гор)здравотделу)
— центральной районной (городской) больницы (рай(гор)здравотдел) сводный отчет
— органу управления здравоохранением республики, края, области, автономного округа, города федерального значения
— органу государственной статистики по месту, установленному территориальным органом Госкомстата России в республике, крае, области, городе федерального значения;
— Минздраву России
— Минздраву России годовой отчет в целом по России и в разрезе субъектов Российской Федерации
— Госкомстату России

Сроки представления

5 января

в установленные последним фоки

в установленные последним фоки

20 мая

Форма № 16-ВН

Утверждена постановлением Госкомстата России от 29.06.1999 № 49 (в ред. от 03.09.2002)

Годовая

Наименование отчитывающейся организации

Почтовый адрес

Код формы по ОКУД	Код (представляет отчитывающаяся организация)					
	отчитывающейся организации по ОКПО	вида деятельности по ОКВЭД	отрасли по ОКОНХ	территории по ОКATO	министерства (ведомства), органа управления по ОКОГУ	
1	2	3	4	5	6	7

Страница 1 из 6

Рисунок 30 – Печатная форма отчета

3.6 Справка

Для вызова справки можно воспользоваться пунктом “Справка” главного меню каждой из форм (Рисунок 31).

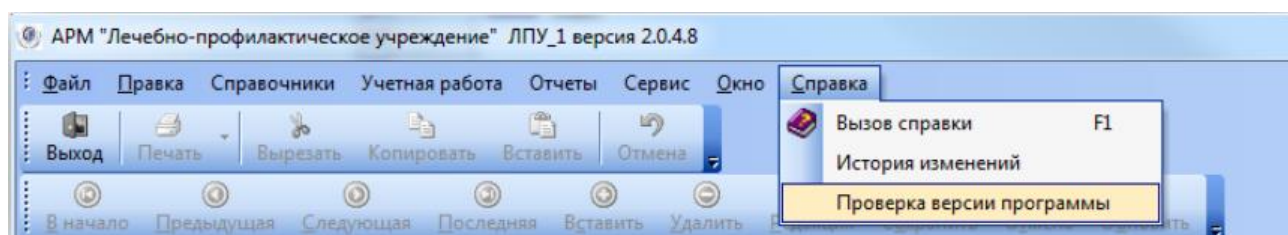


Рисунок 31 – Вызов справки

При выборе пункта меню **"Вызов справки"** открывается «Руководство пользователя». При щелчке по пункту **"История изменений"** открывается файл History.txt, хранящий историю обновлений ПО Модуля. Пункт меню **«Проверка версии программы»** позволяет проверить наличие обновлений для данной программы. Если появляется сообщение, как показано на рисунке ниже (Рисунок 32), то необходимо настроить прокси-сервер.

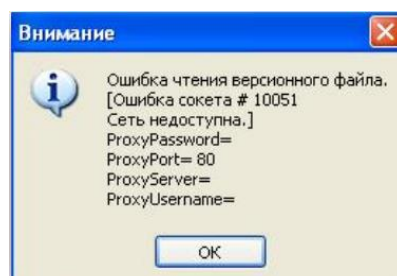


Рисунок 32 – Ошибка чтения версионного файла

Если программу не требуется обновлять, то появляется сообщение, как показано на рисунке ниже (см. рисунок 30).

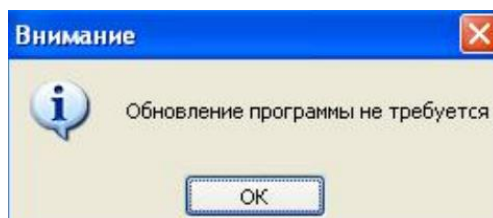


Рисунок 33 – Обновление программы не требуется

В случае необходимости обновления программы появится сообщение с описанием последней версии программы и ссылкой, где ее можно скачать (Рисунок 34).

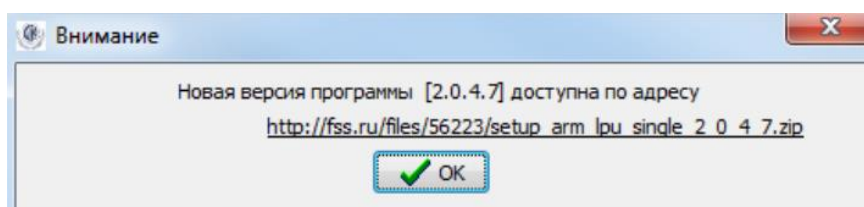


Рисунок 34 – Ссылка на новую версию программы

4 АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

При некорректном выходе из ПО Модуля (выключении компьютера до завершения работы программы), обрыве связи с сервером , могут возникнуть захваты записей, если в момент сбоя пользователь находился в режиме редактирования. Для устранения проблемы следует восстановить подключение к серверу.

Для минимизирования случаев возникновения таких ситуаций следует строго соблюдать правила завершения работы с ПО Модуля, описанные выше, а также, по возможности, не отвлекаться от режима редактирования записи до завершения операции (сохранения или отказа от сохранения сделанных изменений).

						Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		28

5 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

Для успешного освоения приложения необходимо иметь навыки работы с персональным компьютером и изучить следующее:

- Принципы работы с современными операционными системами семейства MS Windows;
- Принципы работы с современными офисными приложениями семейства MS Office или OpenOffice.org;
- организационно-распорядительные и методические документы по оформлению листов нетрудоспособности;
- настоящее Руководство.

						Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		29

6 ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1) ГОСТ 34.201-89. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем.
- 2) РД 50-34.698-90. Руководящий документ по стандартизации. Методические указания. Информационная технология. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов.
- 3) IEEE Std 1063-2001. «IEEE Standard for Software User Documentation».

						Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		30