

Общество с Ограниченной ответственностью
«БРЭЙН СИСТЕМС»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «БРЭЙН СИСТЕМС»

_____ А. Н. Яковлев
«__» _____ 2021 г.

РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ
МЕДИЦИНСКОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ
МИС МЕДСФЕРА
Модуль «Справочники»

Инв.№ подл.	Подп. и дата	Взам. инв.№	Инв.№ дубл.	Подп. и дата

Санкт-Петербург
2021 г.

Перв. примен.
Справ. №

Подп. и дата
Инь. № дубл.
Взам. инв. №
Подп. и дата

Инь. № подл.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 Назначение и возможности модуля.....	3
2 Интерфейс: настройка и подготовка к работе.....	5
2.1 Описание интерфейса.....	5
2.2 Функциональные кнопки модуля.....	5
2.3 Настройка интерфейса и параметров работы	7
3 Работа в модуле: описание операций.....	21
3.1 Создание новой записи справочника.....	21
3.2 Редактирование записи справочника.....	22
3.3 Удаление записи справочника.....	23
3.4 Выгрузка данных справочников на ПК.....	23
4 Завершение работы в модуле	24

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата			


Разраб.	Стуканев			
Пров.	Романцов			
Н.контр.	Олихненко			
Утв.	Яковлев			

**РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ
 МЕДИЦИНСКОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ
 СИСТЕМЫ МИС МЕДСФЕРА
 Модуль «Справочники»**

Лит.	Лист	Листов							

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ВОЗМОЖНОСТИ МОДУЛЯ

Модуль «Справочники» предназначен для создания, пополнения, редактирования нормативно-справочной информации, используемой при работе в Системе. Создаваемые справочники составляют базу данных медицинского учреждения о его услугах, персонале, пациентах, контрактах, оборудовании и проч. От того, насколько всеобъемлюща информация, заложенная в справочники зависит быстрота работы Операторов (Пользователей), универсальность форм и вариативность позиций для выбора. Об актуальности и полноте данных в справочниках должен заботиться Администратор Системы.

Данные из справочников отображаются в различных формах модулей Системы. Вызвать данные справочника в графе формы можно нажатием на кнопку «Развернуть»  или писав первые символы искомых данных в соответствующем поле. Справочник будет раскрыт автоматически (рисунок 1). При этом, если Система верно «догадалась» о намерении Пользователя ввести значение и подсвечивает вариант синим, применить его можно нажав клавишу Tab или Enter на клавиатуре ПК (рисунок 1).

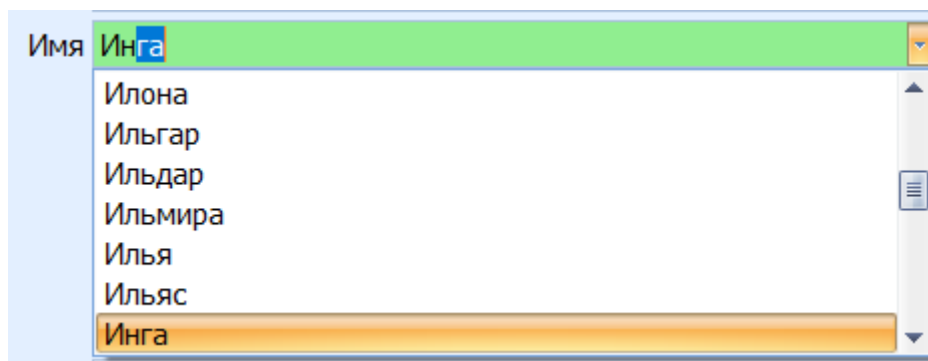


Рисунок 1. Автоматическое раскрытие справочника при заполнении поля и автозаполнение

Функциональные возможности модуля позволяют:

- создавать и настраивать справочники и отдельные данных в них;
- искать, просматривать и редактировать данные в существующих справочниках;

Подп. и дата	
Имя, № дубл.	
Взам. инв. №	
Подп. и дата	
Имя, № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		Лист

2 ИНТЕРФЕЙС: НАСТРОЙКА И ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

2.1 Описание интерфейса

Стартовая страница модуля «Справочники» имеет три области (рисунок 3):

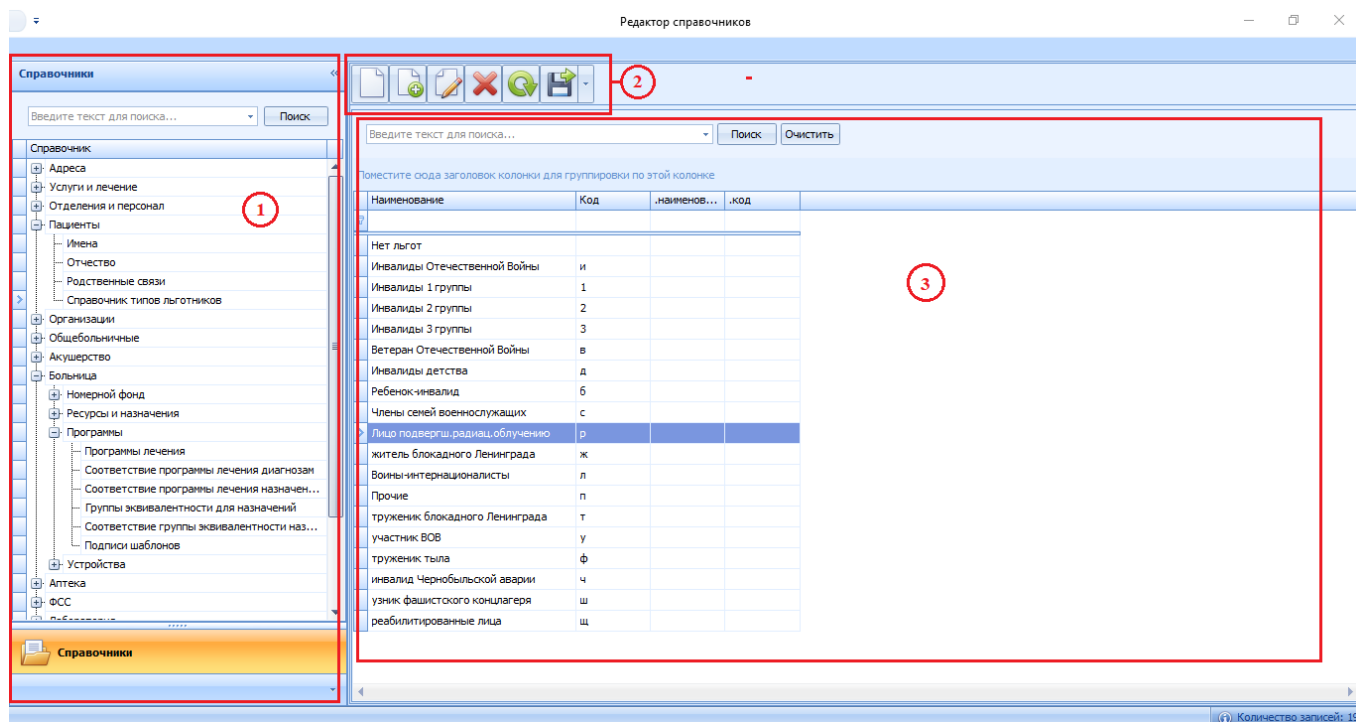


Рисунок 3. Интерфейс модуля "Справочники"

1. Область древа справочников со встроенной поисковой строкой;
2. Область функциональных кнопок;
3. Область отображения данных со встроенной поисковой строкой.

Поиск и выбор справочника (его элемента) производится в области 1. Результаты поиска отображаются в области отображения данных – 3. Настройка параметров происходит в отдельных формах. Для осуществления действий используются функциональные кнопки области 2.

2.2 Функциональные кнопки модуля

Рекомендация: при наведении курсора мыши на функциональную кнопку её назначение будет показано во всплывающей подсказке.

В модуле «Справочники» работа осуществляется с помощью следующих функциональных кнопок: (таблица 1).

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

	Иницирует поиск по дереву справочников или по значению в конкретном справочнике (в зависимости от области нахождения кнопок)
	Открывает форму создания новой записи в текущем справочнике
	Открывает форму копирования строки справочника, при этом пользователь может изменить любое из полей в строке справочника, созданной копированием
	Открывает форму редактирования отмеченной строки текущего справочника
	Удаляет отмеченную строку из текущего справочника
	Иницирует обновление таблицы текущего справочника
	Иницирует процедуру экспорта набора значений справочника в электронных форматах xls  Экспорт в XLS или csv  Экспорт в CSV . Выбор конкретного формата осуществляется из списка доступных форматов при нажатии на кнопку «Развернуть» рядом с кнопкой
	Разворачивает список
	Иницирует создание нового значения, с сохранением его в справочнике
	Иницирует внесение коррективов в существующее значение справочника
	Стирает параметр поиска или выбранное значение
	Принимает/отклоняет действие
	Иницирует вступление в силу изменений
	Отменяет действие
	Открывает фильтр

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	Инь.№ дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лис	№ докум.	Подп.	Дата
------	-----	----------	-------	------






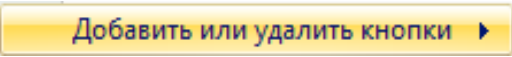
	Разворачивает/сворачивает форму
	Закрывает форму. Если при закрытии изменения не были сохранены, они пропадут/Esc
	Сворачивает/разворачивает область древа справочников
 Показать больше кнопок	Настраивает интерфейс области древа справочников: увеличивает количество кнопок
 Показать меньше кнопок	Настраивает интерфейс области древа справочников: уменьшает количество кнопок
	Настраивает интерфейс области древа справочников: добавляет/удаляет кнопки


Таблица 1. Функциональные кнопки модуля "Справочники"

2.3 Настройка интерфейса и параметров работы

Внимание! Рекомендуется ознакомиться с данным разделом описания до начала работы, так как знание элементов управления поможет значительно упростить работу с интерфейсом, повысить удобство восприятия информации, минимизировать ошибки в работе и, как следствие, сократить время на их исправление.

В модуле «Справочники» действуют следующие механизмы работы с данными.

Чек-бокс

В некоторых формах и областях программы используется такой элемент графического пользовательского интерфейса, как чекбокс  (от англ. «check box» – «отметка в коробке», иными словами, «галочка»). Чекбокс позволяет Пользователю управлять параметром с двумя состояниями: – включено и – отключено. (рисунок 4).

Подп. и дата	
Инв.№ дубл.	
Взам. инв.№	
Подп. и дата	
Инв.№ подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

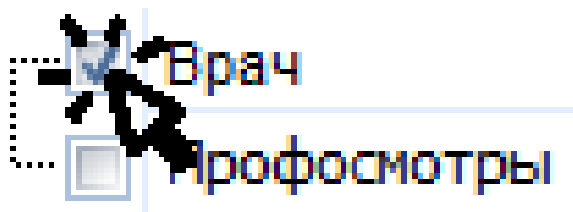




Рисунок 4. Установка чекбокса

Для активации состояния «включено» Пользователю необходимо левой кнопкой мыши единовременно нажать на клеточку чекбокса, относящуюся к параметру. После этого в ней появится «галочка». Для смены параметра «включено» на «выключено» следует повторить действие, «галочка» исчезнет.

Интерфейс области древа справочников можно скрыть на время работы с искомым справочником (рисунок 5). Для этого необходимо нажать кнопку «Свернуть»  в верхнем правом углу соответствующей области. Вернуть область можно нажатием на кнопку «Развернуть» , которая появится на месте кнопки «Свернуть».

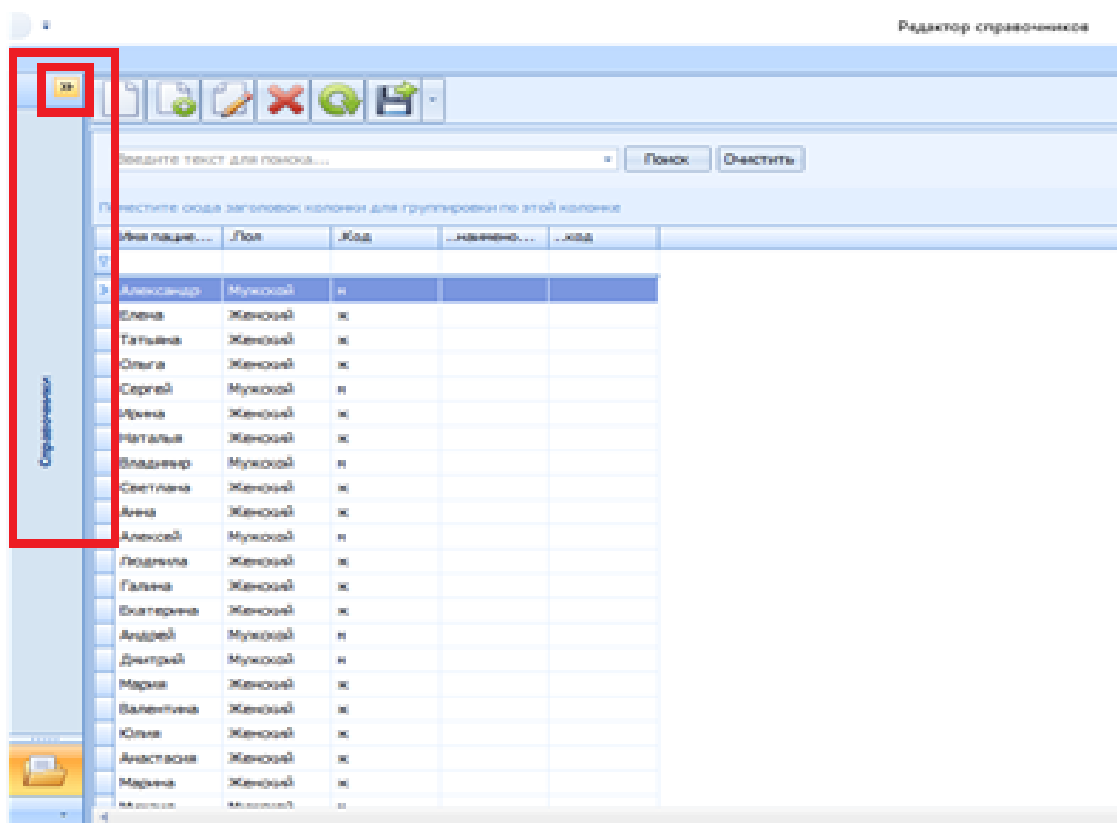


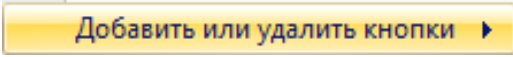


Рисунок 5. Область свёрнута

Име.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	Име.№ дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Настроить интерфейс области дерева справочников можно увеличив/уменьшив количество кнопок в нижней части области. Для этого следует активировать кнопку «Настроить кнопки» в нижнем правом углу области дерева справочников и выбрать желаемое количество кнопок: больше –  ; меньше – , а также добавить/удалить кнопки  (рисунок 6).

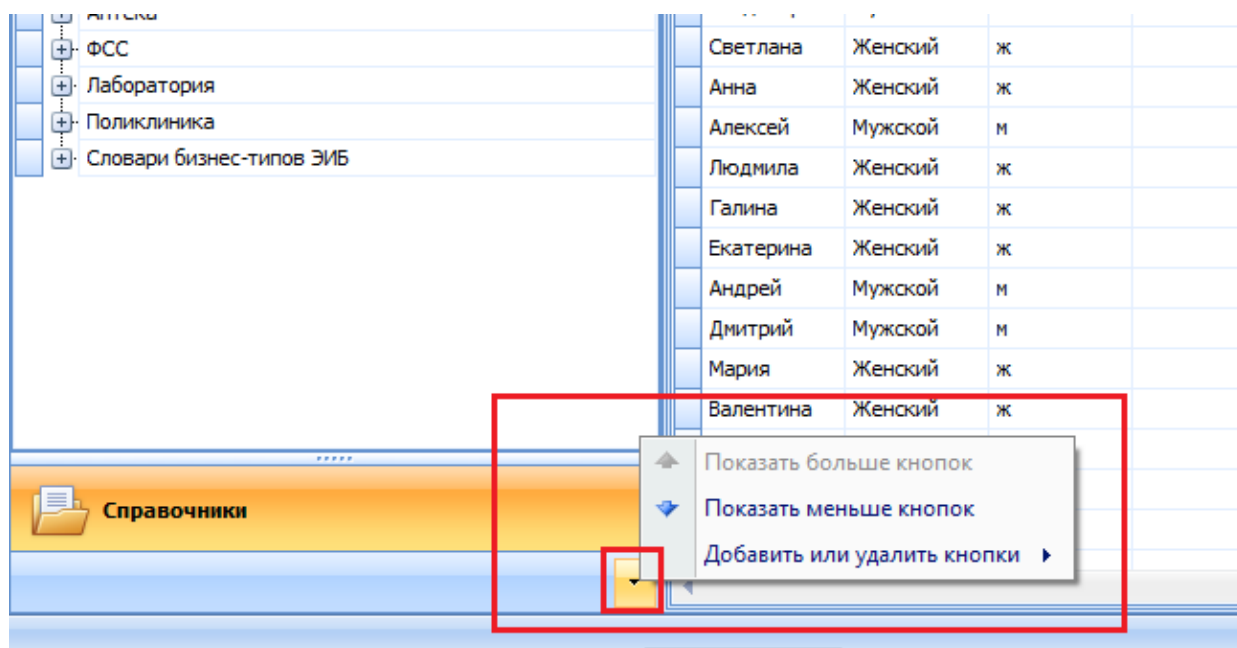


Рисунок 6. Настройка интерфейса области: количество кнопок

Ввод данных. Работа со справочниками

Ввод данных в формы программы производится с использованием клавиатуры ПК, мыши, а также, средств автоматизации (сканера штрих- и QR-кодов, кардридера). Вводить данные можно на кириллице, без учёта регистра. Достоверность вводимых данных желательно сверять с оригиналами/нотариально заверенными копиями документов, предъявляемыми пациентами/договоров и др. юридически значимых документов.

Активация кнопок, полей и ячеек форм производится одинарным/двойным нажатием левой кнопки мыши. Функционал Системы, активируемый нажатием

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	Инь.№ дубл.
Подп. и дата	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист

Как правило, в справочнике заведено несколько колонок информации. При вводе данных можно вводить значения из любой колонки, справочник будет применять многомерную фильтрацию и предложит выбрать связанный результат.

Пример: для ввода региона «Санкт-Петербург», Пользователь может начать вводить вербальное наименование города «Санкт...», а может – числовой код региона «78».

Внимание! При выборе результата, содержащего данные в нескольких колонках, важно проверить соответствие данных запросу в каждой из них.

Пример: справочник «Улица» содержит комбинацию данных, состоящую из типа улицы, наименования и города. На введение наименования «Коммунаров» справочник выдаёт семь результатов, полностью удовлетворяющих запросу по наименованию, однако, один из них не соответствует по типу улицы, и четыре – по городу. И даже после вычисления несоответствующих вариантов остаётся два, в которых соответствие по трём колонкам данных полное, за исключением значения, заключённого в скобки (рисунок 8).

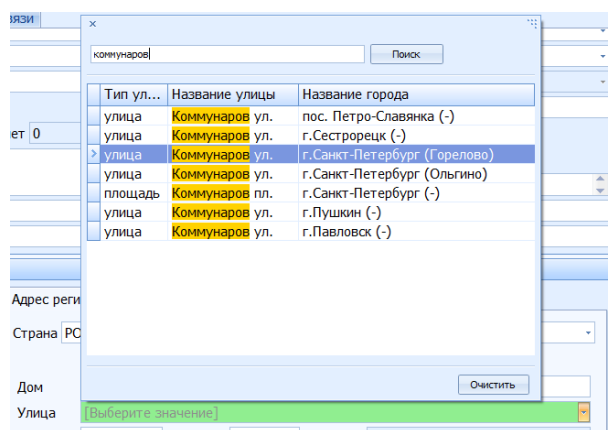


Рисунок 8. Комбинации данных с запросом «Коммунаров»

Фильтрация и группировка данных

В любой табличной форме модуля для облегчения поиска искомых данных реализована возможность применения группировки и фильтрации к данным, содержащимся в каждой из колонок.

Подп. и дата
Инь.№ дубл.
Взам. инв.№
Подп. и дата
Инь.№ подл.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	11 Лист
------	------	----------	-------	------	------------

Для группировки данных таблицы по столбцу заголовков столбца необходимо перетащить в область группировки, находящуюся между строкой поиска и табличным листом со значениями (рисунок 9). После этого данные таблицы будут сгруппированы по заданному признаку.

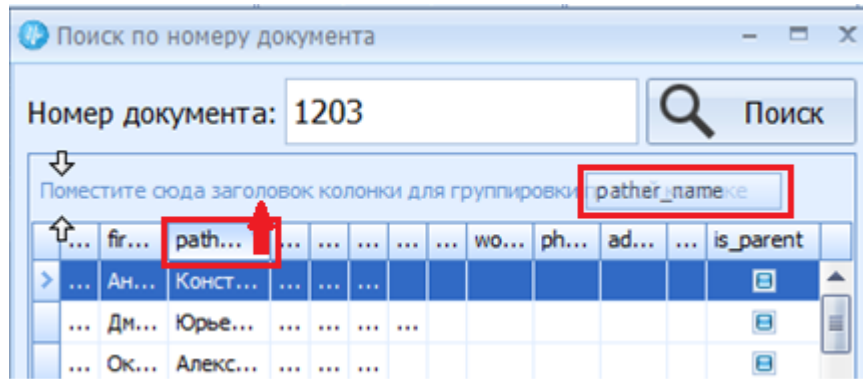



Рисунок 9. Группировка по столбцу "Отчество"

Для того, чтобы отфильтровать данные столбца необходимо нажать на значок «Фильтр» , относящийся к названию того столбца, для которого необходимо создать фильтр и выбрать параметр фильтрации (рисунок 10). После этого данные будут отфильтрованы и в таблице отобразятся лишь те, что отвечают условиям фильтрации. Вместе с этим, в нижнем левом углу области отображения данных появится отметка о применённом фильтре. Управление фильтрами можно продолжить обратившись к «Конструктору фильтров» в нижнем правом углу области.

Подп. и дата	
Инв.№ дубл.	
Взам. инв.№	
Подп. и дата	
Инв.№ подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

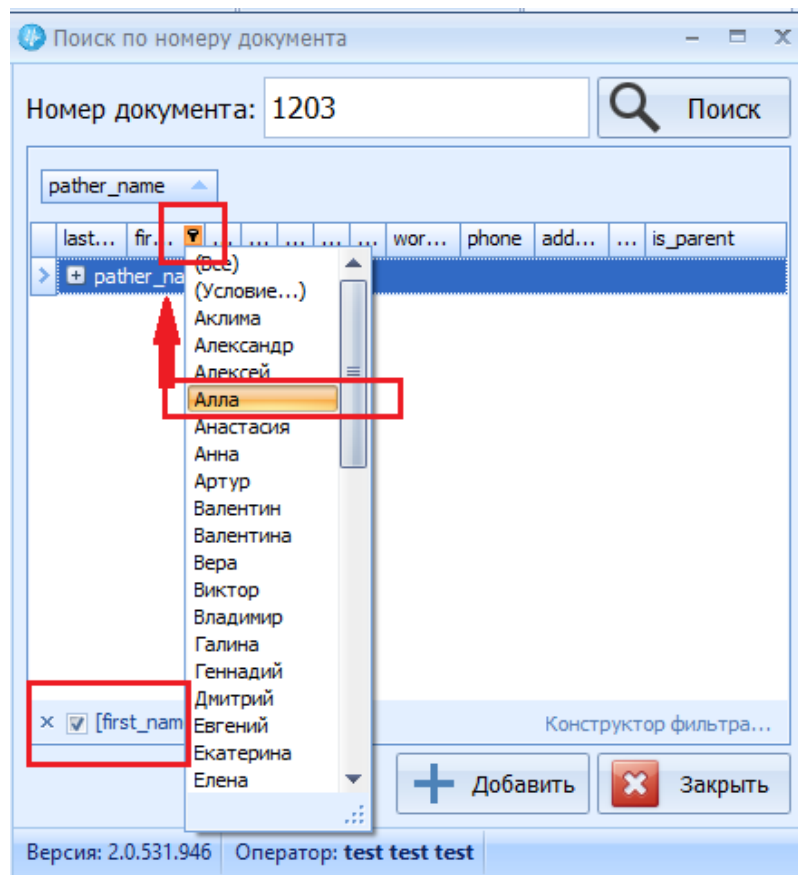


Рисунок 10. Фильтрация данных по признаку "Алла"

Нажатие на ссылку инициирует создание фильтра с использованием одной из четырёх логических операторов «И», «ИЛИ», «НЕ И», «НЕ ИЛИ». После нажатия на оператор «И», установленный по умолчанию, откроется список остальных логических операторов для выбора (рисунок 11).

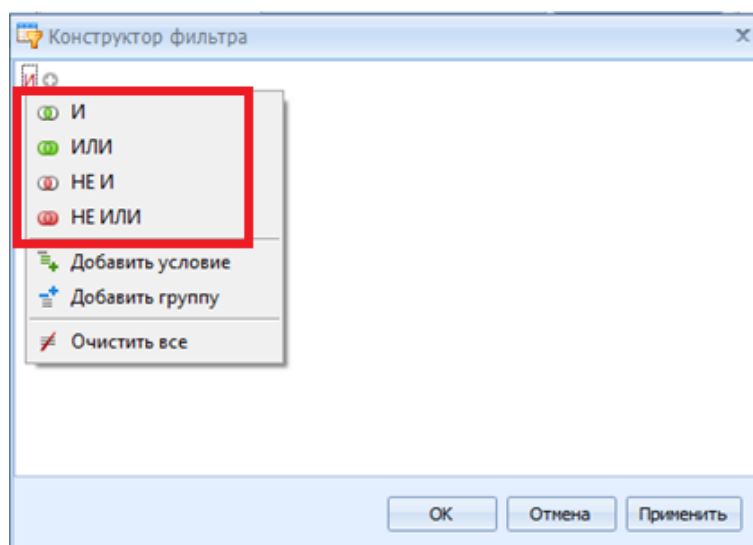


Рисунок 11. Выбор оператора в конструкторе фильтра

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	Инь.№ дубл.
Изм.	Лист
№ докум.	Подп.
Дата	

Фильтрация возможна по ряду параметров (рисунок 12). Их выбор зависит от потребностей Пользователя фильтровать по столбцу, а также, включать или исключать условия.

Внимание! В каждом конкретном поле формы модуля параметры фильтрации будут свои. Описанный алгоритм настройки фильтра, представленный на рисунках данного пункта Руководства пользователя, универсален для действий с фильтром любой из форм, но данные, запечатлённые на рисунках, отражают частный случай работы с фильтрами. Пользователю, при работе с фильтрами, стоит ориентироваться на общие правила их настройки, описанные ниже.

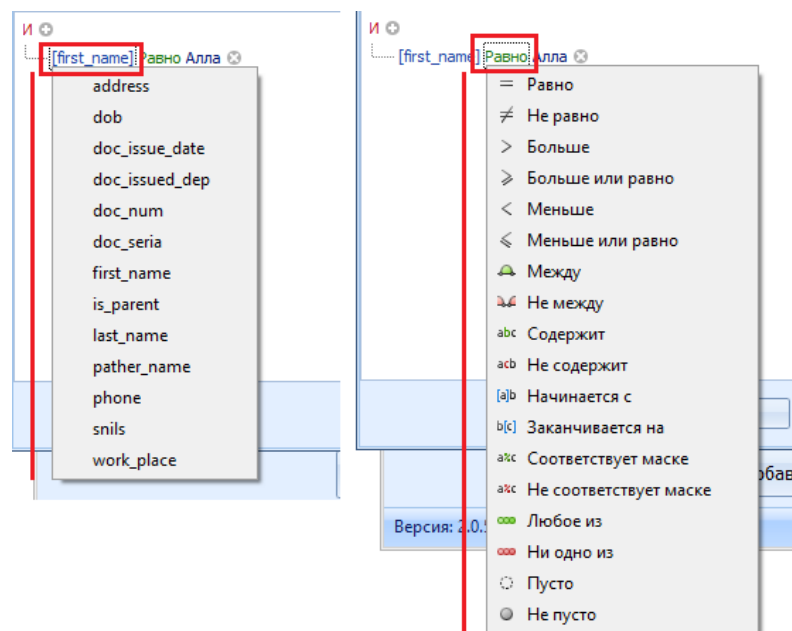


Рисунок 12. Набор условий фильтрации

После определения параметра фильтрации необходимо вручную ввести условие (рисунок 13).

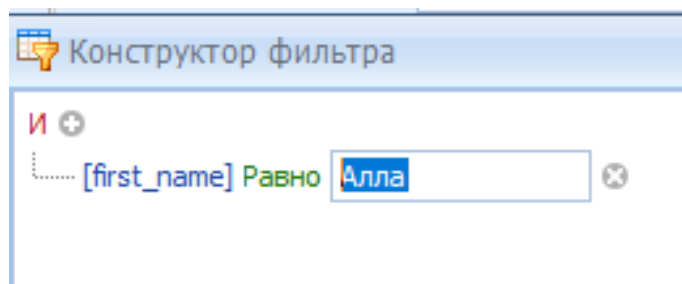


Рисунок 13. Введение условия

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	
Инь.№ дубл.	
Подп. и дата	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Критерии фильтрации обычно состоят из двух или более простых условий фильтрации, объединённых логическими операторами:

«И» позволяет фильтровать данные по истинности всех указанных условий. В данном случае в поле условий вводится текст, который будет считаться условием для признания истинности значений, совпадающих с ним даже частично.

«ИЛИ» позволяет фильтровать данные по истинности одного из указанных условий. В данном случае в параметрах вводится текст, который будет считаться одним из условий для признания истинности значений, совпадающих с ним даже частично.

«НЕ И» позволяет исключить из фильтра данные по истинности всех указанных условий. В данном случае в параметрах вводится текст, который будет считаться условием для исключения значений, совпадающих с ним даже частично.

Функция «НЕ ИЛИ» позволяет исключить из фильтра данные по истинности одного из указанных условий. В данном случае в параметрах вводится текст, который будет считаться одним из условий для исключения значений, совпадающих с ним даже частично.

Операторы и параметры фильтрации можно комбинировать, а условия менять. Иерархия условий будет выстраиваться последовательно. Пользователю следует следить за тем, куда он добавляет условия или группу условий: в «корень» или в «ветви» иерархии (рисунок 14).

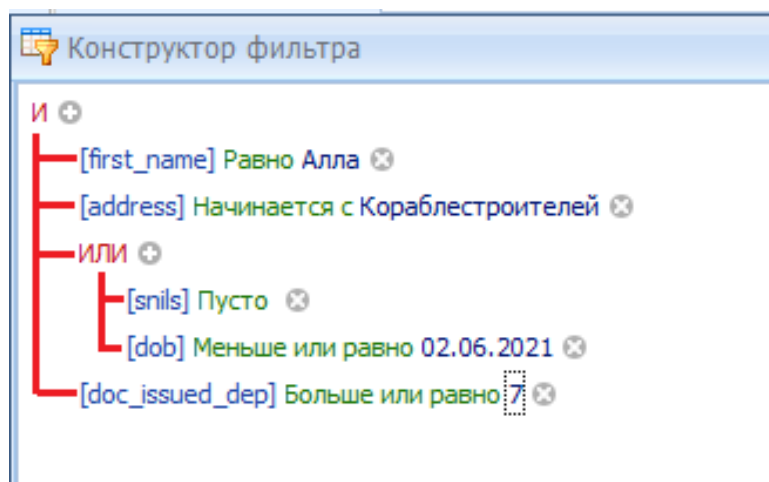



Рисунок 14. Иерархия

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	Инь.№ дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	15 Лист
------	------	----------	-------	------	------------

Чтобы добавить параметры фильтрации в выбранную функцию нужно нажать на кнопку  рядом с ней. В появившейся строке необходимо задать нужные значения. Если возникает необходимость добавить в эту же функцию дополнительные условия, следует ещё раз нажать на указанную кнопку.

Добавление условия в существующую функцию также возможно осуществить нажатием левой кнопки мыши на наименование функции с дальнейшим выбором кнопки «Добавить условие» (рисунок 15).

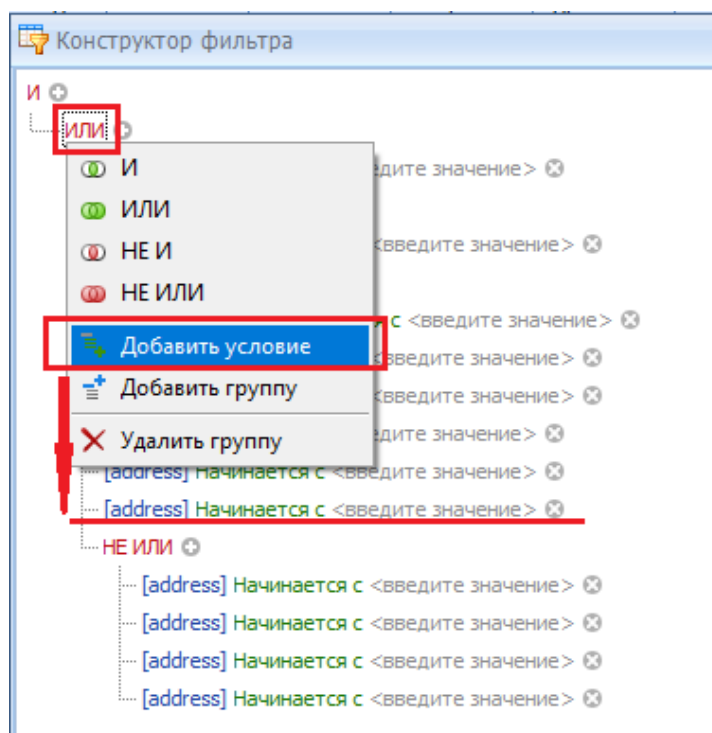


Рисунок 15. Кнопка «Добавить условие»

Если Пользователь желает изменить функцию, то необходимо нажать левой кнопкой мыши по этой функции. В открывшемся окне выбрать другую функцию.

Чтобы добавить к уже имеющейся функции другую, Пользователю необходимо нажатием левой кнопки мыши вызвать окно выбора функций и иных действий, и нажать кнопку «Добавить группу» (рисунок 16). Она попадёт в древо основной функции.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

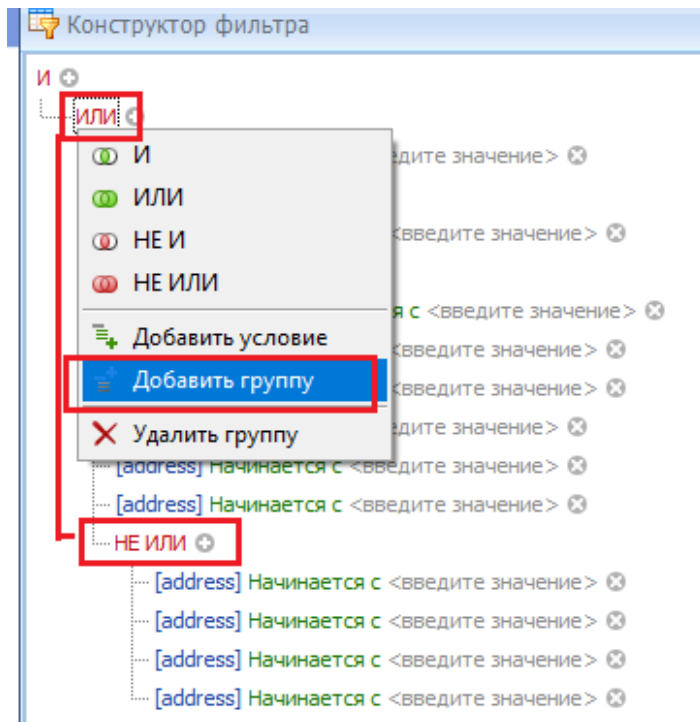


Рисунок 16. Кнопка «Добавить группу»

Удалить функцию со всеми её параметрами возможно следующим образом: выбрать искомую функцию, левой кнопкой мыши вызвать окно выбора функций и иных действий и нажать кнопку «Удалить» (рисунок 17).

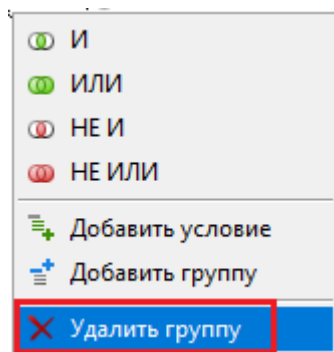



Рисунок 17. Кнопка «Удалить»

Удалить строку условия фильтрации внутри функции возможно нажатием кнопки , расположенной справа от соответствующей строки.

После того, как все фильтры будут построены необходимо подтвердить выбор нажатием кнопки подтверждения, или отменить применение фильтра (рисунок 18).

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	Инь.№ дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
------	------	----------	-------	------	------

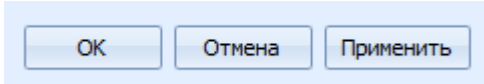


Рисунок 18. Кнопки подтверждения/отмены

После применения фильтра данные в области значений будут обновлены. Данные фильтра сохранятся и будут отражены в строке в нижнем левом углу рабочей области. Применение фильтра можно отменить без его удаления. Для этого необходимо снять галочку рядом с данными фильтра. Применённый фильтр можно удалить полностью, нажав на соответствующую кнопку (рисунок 19).

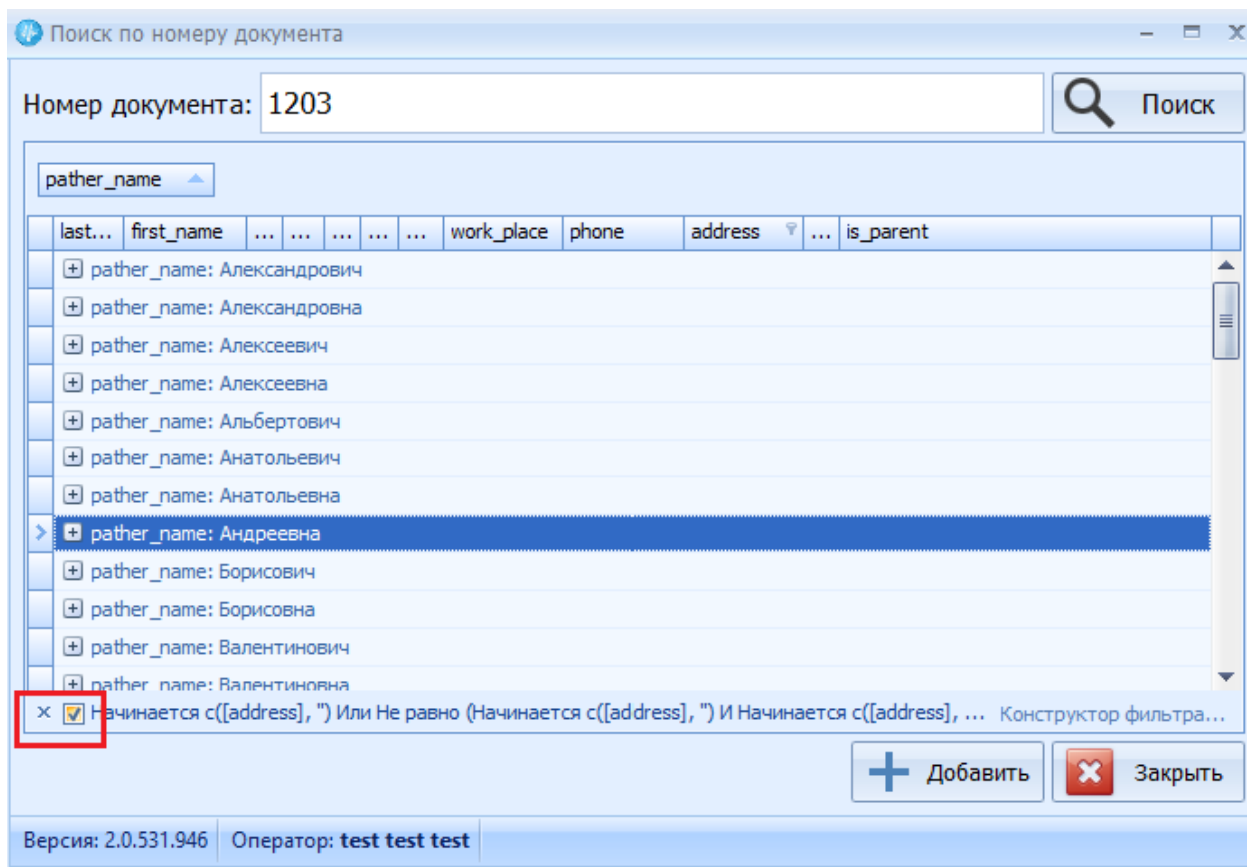


Рисунок 19. Удаление/отмена применения фильтра

Перемещение столбцов

Для удобства работы с данными, столбцы в табличных формах можно менять местами. Для перемещения столбца необходимо зажать его заголовок левой кнопкой мыши и перетащить в нужное место (рисунок 20).

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
Инь.№ подл.	Взам. инв.№	Инь.№ дубл.	Подп. и дата	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

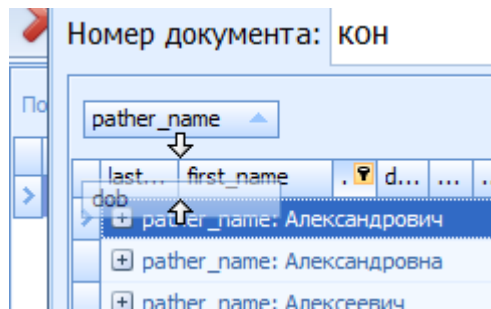


Рисунок 20. Перемещение столбца

Изменение размеров границ областей

В областях, которые имеют несколько разделов, их границы можно переносить. Для этого необходимо привести курсор мыши на границу разделов, нажать её левой кнопкой мыши и потянуть вверх/влево для увеличения размера раздела и вниз/вправо для его уменьшения (рисунок 21). Аналогично работает механизм увеличения/уменьшения размеров столбца.

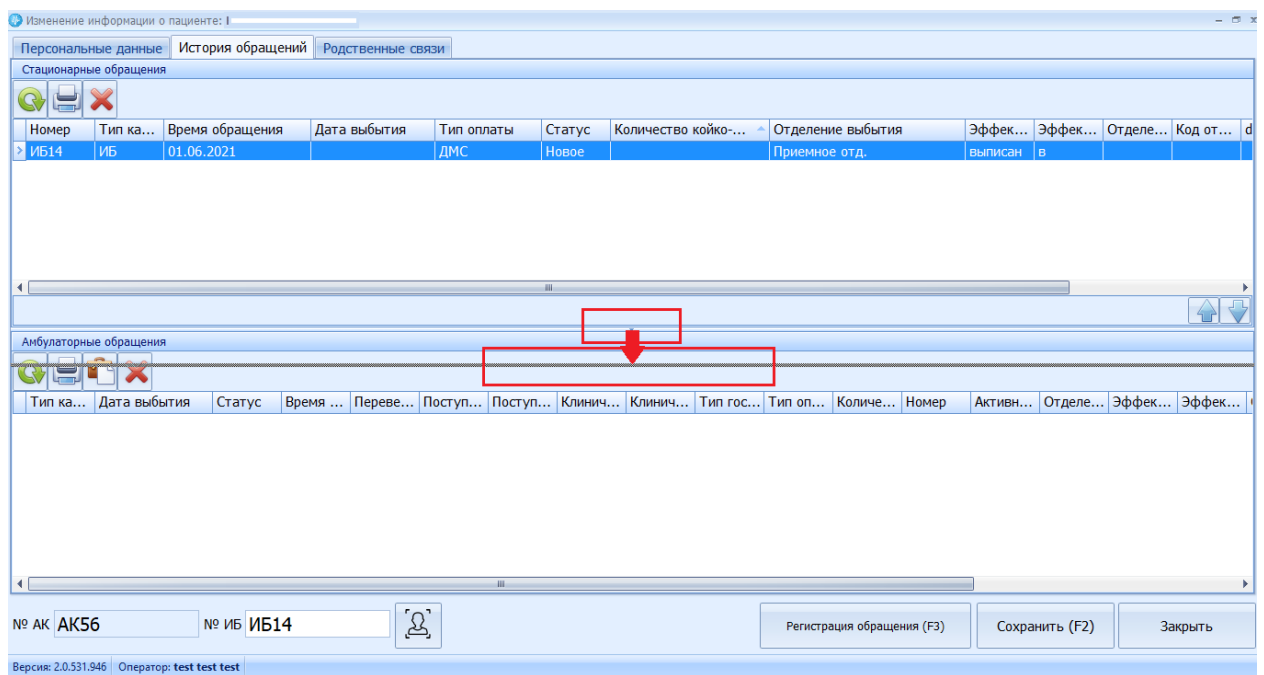


Рисунок 21. Изменение границы области

Во всех формах программы используются следующие **горячие клавиши:**

Tab – переход по полям вперёд,

Shift+Tab – переход по полям назад,

Подп. и дата	
Инв.№ дубл.	
Взам. инв.№	
Подп. и дата	
Инв.№ подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

F4 – открытие справочника (т.е. выпадающего списка/поля доступных для выбора значений),




ESC – отмена ввода данных в справочник/закрытие формы без сохранения.

Другие горячие клавиши, активные только в отдельных формах, указаны в скобках непосредственно рядом с соответствующими вкладками и кнопками внутри этих форм.

Пример: в форме регистрации нового пациента «Ввод данных о новом пациенте» (рисунок 22) вкладки раздела о контактной информации пациента можно переключать не только при помощи мыши, но и при помощи клавиш *F5*, *F6*, *F7*, что значительно ускоряет работу в форме.

Рисунок 22. Горячие клавиши отдельных форм

Сворачивание/раскрытие/закрытие форм и окон

Окна и формы модуля можно свернуть, развернуть и закрыть с помощью следующих функциональных кнопок: , , , соответственно.

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	
Инь.№ дубл.	
Подп. и дата	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	20 Лист
------	------	----------	-------	------	------------

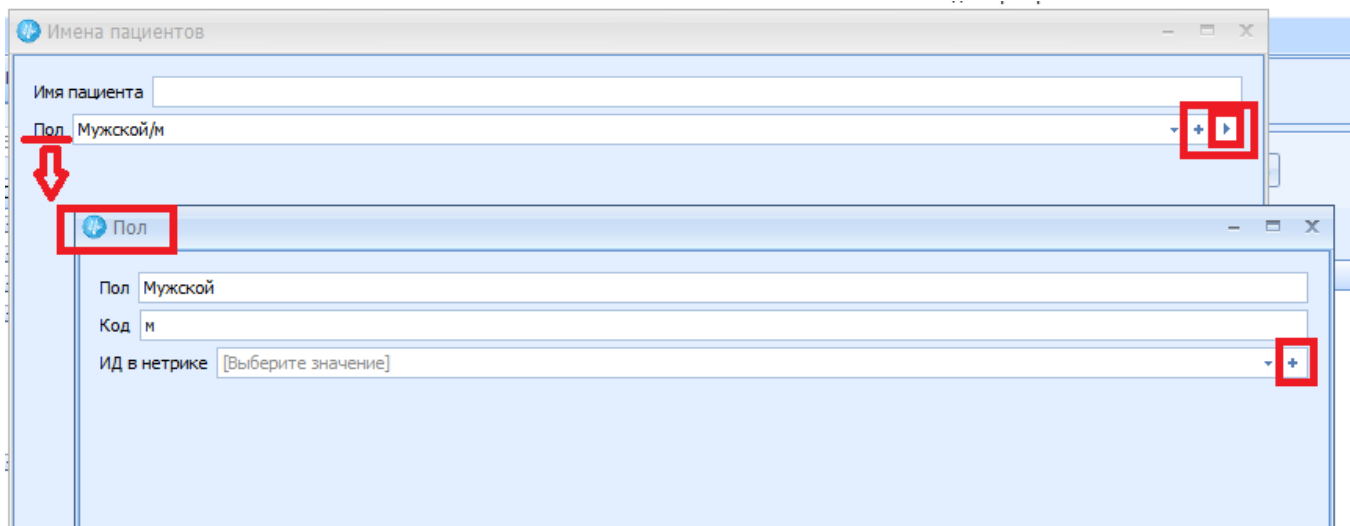


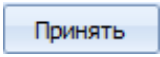
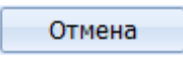




Рисунок 23. Создание/редактирование справочного значения внутри формы

В случае, если в открытой форме существует выпадающий список справочных значений, но в нём при заполнении не обнаружилось удовлетворяющего поиску значения, его можно создать/скорректировать. Для этого следует:

1. Ещё раз убедиться в отсутствии/некорректности искомого значения в справочнике;
2. Нажать кнопку  для создания нового значения, с сохранением его в справочнике/ кнопку  для актуализации существующей записи.
3. Принять изменения нажав кнопку «Принять»  /отменить изменения, нажав кнопку «Отмена» .

3.2 Редактирование записи справочника

Редактирование записи происходит по аналогии с созданием, после открытия формы в неё необходимо внести коррективы и сохранить изменения. Иницирует открытие формы для внесения коррективов кнопка «Редактировать» . Как правило, Система автоматически обновляет информацию, но если действия Пользователя не отразились в области отображения данных или в области древа справочников, следует в ручном режиме нажать кнопку «Обновить» .

Имя.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	Имя.№ дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					22

