

Общество с ограниченной ответственностью «РТК-ИННОМЕД»

(ООО «РТК-ИННОМЕД»)

**Руководство администратора
справочной системы для врачей на основе
доказательной медицины
«Региональная информационная система «АЛГОМ»**

Листов 57

Москва 2025

Содержание

Определения, обозначения и сокращения.....	4
1 Введение.....	5
1.1 О системе АЛГОМ.....	5
1.2 Уровень подготовки пользователя.....	6
1.3 Общие сведения.....	6
2 Назначения и условия применения.....	7
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначена Система 7	
2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации.....	9
3 Подготовка к работе.....	10
3.1 Требования к клиентским рабочим местам.....	10
3.2 Вход в Систему.....	10
3.2.1 Форма входа в Систему.....	11
3.2.2 Восстановление пароля.....	12
4 Описание операций.....	13
4.1 Административная часть Системы («Админ-панель»).....	13
4.2 Управление пользователями.....	14
4.2.1 Поиск пользователей.....	15
4.2.2 Роли пользователей.....	15
4.3 Система управления контентом.....	16
4.3.1 История изменений.....	16
4.3.2 Рубрикатор.....	19
4.4 Статистика использования.....	25
4.4.1 Посещаемость.....	25
4.4.2 Используемые статьи.....	26
4.4.3 Просматриваемость статей.....	28
4.4.4 Пользователи.....	30
4.4.5 Поисковые запросы.....	31

4.4.6	Сводный отчет.....	33
4.5	Настройки	35
4.5.1	Базовые настройки.....	35
4.5.2	Настройки главного меню.....	37
4.5.3	Настройка потокового обновления	44
4.6	Журнал обновлений.....	46
4.7	Аудит.....	48
4.7.1	Просмотр детальной информации о событии.....	49
4.8	Просмотр запрошенных отчетов	50
4.9	Обратная связь.....	52
4.10	Возврат на главную страницу.....	52
4.11	Выход	53
5	Аварийные ситуации	54
5.1	Описание аварийных ситуаций	54
5.2	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса 55	
6	Рекомендации по освоению	57

Определения, обозначения и сокращения

В настоящем документе применяют следующие термины с соответствующими определениями, сокращения и обозначения:

Администратор	— Пользователь служебных модулей РИС «АЛГОМ» с правами создания и изменения настроек Системы
БД	— База данных
ЕГИСЗ	— Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения
ЗСПД	— Защищенная сеть передачи данных
Локальный администратор	— Пользователь служебных модулей РИС «АЛГОМ» с правами создания, изменения и блокировки пользователей своей организации
МКБ-10	— Международная статистическая классификация болезней и проблем, связанных со здоровьем, 10-го пересмотра
МО	— Медицинская организация
НСИ	— Нормативно-справочная информация
ОЗУ	— Оперативное запоминающее устройство
ОС	— Операционная система
ПО	— Программное обеспечение
РИС «АЛГОМ», Система	— Региональная информационная система «АЛГОМ»
ФИО	— Фамилия, имя, отчество
ФНСИ ЕГИСЗ	— Федеральный реестр нормативно-справочной информации Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения
HTML5	— Последняя версия стандарта языка разметки гипертекста HTML, предназначенная для создания, отображения и определения веб-страниц в Интернете
SSD	— (англ. Solid-State Drive) - Твердотельный накопитель

1 Введение

1.1 О системе «Региональная информационная система «АЛГОМ»

Система «Региональная информационная система «АЛГОМ» (далее – ПО, Система) — первая русскоязычная медицинская справочная система мирового уровня, основанная на доказательной медицине и соответствующая нормативным и регламентирующим документам Российской Федерации, не имеющая аналогов в России.

Система в поставляемой конфигурации состоит из следующих пользовательских модулей:

- Информационный ресурс, объединяющий графический пользовательский интерфейс для авторизации пользователей и работы со статьями (отображение, избранное, сохранение) с системой поиска, которая обеспечивает релевантное отображение информации на основе поисковых запросов пользователей;
- Международная практика, включающий в себя редакционные статьи на базе доказательной медицины и сводные гайдлайны на русском и английском языках.

Система в поставляемой конфигурации включает в себя следующие материалы:

- Обширный медицинский информационный ресурс, предназначенный для быстрого поиска эффективных решений в лечебной практике, максимально полно охватывает все специализированные методы диагностики и лечения;
- Справочник лекарственных средств на основе патогенетического подхода;
- Калькуляторы и анкеты, содержащие автоматизированные инструменты для интерпретации качественных и количественных показателей здоровья пациентов, сгруппированные по профилям медицинской помощи;
- Основные российские нормативные и методические документы: национальные клинические рекомендации, критерии качества, стандарты лечения, СанПиН и приказы Минздрава РФ.

1.2 Уровень подготовки пользователя

Администратор и локальный администратор РИС «АЛГОМ» должны обладать:

- пониманием технологий и работы функционального компонента РИС АЛГОМ»;
- знаниями основ администрирования реляционных БД, поддерживающих клиент-серверный режим;
- навыками реализации различных режимов работы ОС;
- опытом работы с интерфейсами информационных систем, соответствующих современным стандартам в сфере информационных технологий;
- основами информационной безопасности;
- знаниями в области администрирования учетных записей пользователей.

Администраторы должны выполнять требования по эксплуатации средств защиты информации, определенные в организационно-разрешительной документации на систему защиты серверного и пользовательского сегментов информационной инфраструктуры организации.

1.3 Общие сведения

В настоящем руководстве администратора представлены рисунки стандартного административного интерфейса. Расположение элементов, цветовая гамма могут быть изменены в зависимости от версии поставляемого программного обеспечения, примененных настроек, а также прав пользователя (администратор/локальный администратор)

2 Назначения и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначена Система

Система предназначена для:

- структурированного ведения базы знаний организации/сети организаций с бизнес-процессом создания и утверждения контента (статей/материалов);
- информационной (консультативной) поддержки деятельности медицинских организаций.

Система в поставляемой конфигурации содержит функциональные модули, предназначенные для работы пользователей и редакторов (главного редактора):

- модуль «Информационный ресурс»:
 - обеспечивающий отображение в пользовательском графическом интерфейсе контентной информации (материалов), полученной из остальных модулей РИС «АЛГОМ», работу и навигацию в ней, включая печать и сохранение данных;
 - обеспечивающий релевантный поиск информации, позволяющий соотнести поисковые намерения пользователя, оформленные в виде поискового запроса, и результаты поисковой выдачи;
- модуль «Международная практика», включающий в себя редакционные статьи на базе доказательной медицины и сводные гайдлайны на русском и английском языках с возможностью обращения к сервису машинного перевода на русский язык (присутствует возможность заказа редакторского перевода);
- модуль «Система управления контентом», позволяющий создавать новые статьи (материалы), редактировать имеющиеся, а также осуществлять привязку поисковых тегов к имеющимся в Системе статьям для обработки их в системе поиска и отображения пользователям в модуле «Информационный ресурс».

Работа пользователей с указанными модулями описана в соответствующих руководствах.

Система в поставляемой конфигурации также содержит служебные и технический модули, предназначенные для работы администратора и локального администратора:

- служебный модуль «Потоковое обновление», позволяющий получать обновления контента в ЗСПД, подключаясь к серверу обновлений;
- служебный модуль «Статистика использования», позволяющий формировать, просматривать и выгружать статистическую информацию об активности пользователей;
- технический модуль «Администрирование», обеспечивающий управление настройками и просмотр информации о пользователях Системы.

Вышеуказанные служебные и технический модули предназначены для автоматизации деятельности администраторов и недоступны для пользователей и редакторов (главного редактора).

Служебный модуль «Потоковое обновление» обеспечивает возможность регулярного обновления контента в закрытой защищенной сети передачи данных. Согласно расписанию, настраиваемому в техническом модуле «Администрирование» и адресу получения обновлений, устанавливаемого в конфигурационных файлах, запускается процесс поиска обновлений.

В рамках служебного модуля «Статистика использования» предусмотрены следующие подразделы для формирования отчетной информации в разрезе пользователей, статей и запросов:

- посещаемость;
- используемые материалы (статьи);
- просматриваемость материалов (статей);
- пользователи;
- поисковые запросы;
- сводный отчет.

Технический модуль «Администрирование» в зависимости от поставляемой конфигурации Системы содержит настройки входящих в конфигурацию модулей. В настоящей поставке технический модуль «Администрирование» включает в себя следующие компоненты и возможности:

- Настройки, позволяющий осуществлять базовые настройки Системы, а также потокового обновления контента;

- Аудит, обеспечивающий контроль и учет изменений основной информации в Системе;
- Журнал обновлений, отражающий статус проведенных обновлений данных в Системе, в т.ч. полученных посредством модуля «Потоковое обновление».
- Управление пользователями, реализующий возможности просмотра учетных данных пользователей.

Компонент «Настройки» предусматривает следующие подразделы:

- базовые настройки;
- настройки главного меню;
- настройки потокового обновления.

Компонент «Аудит» предусматривает единственный раздел, позволяющий с помощью функций поиска находить произведенные действия конкретным пользователем.

Компонент «Журнал обновлений» предусматривает раздел, позволяющий контролировать результаты получения обновлений справочной информации, а также обновлений, получаемых посредством модуля «Потоковое обновление».

Компонент «Управление пользователями» содержит разделы для просмотра сведений пользователей и организаций, к которым относятся пользователи. К разделу управления пользователями данного компонента предоставляется доступ также локальным администраторам организаций.

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация отдельных справочников, настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы, проверка учетной записи пользователя) Системы выполняется администратором. Просмотр пользователей внутри организации может выполняться администратором данной организации (локальный администратор).

Пользователи Системы должны выполнять требования по эксплуатации средств защиты информации, определенные в организационно-распорядительной документации их организации.

3 Подготовка к работе

3.1 Требования к клиентским рабочим местам

К клиентским рабочим местам предъявляются следующие требования:

- процессор: с тактовой частотой не менее 3,5 ГГц, количеством ядер не менее 2 (двух), максимальным числом потоков не менее 4 (четырёх);
- ОЗУ: не менее 8 ГБ;
- хранение: SSD-накопитель;
- сеть: сетевой интерфейс с пропускной способностью не ниже 100 Мбит/с;
- ввод: манипулятор типа «мышь» и клавиатура;
- дисплей:
 - для компьютеров: монитор 24 дюйма, 1920 x 1080 пикселей;
 - для мобильных устройств: не менее 540 пикселей;
 - для планшетов: минимум 960 пикселей.
- браузер с поддержкой HTML5 (например, Mozilla Firefox или Яндекс.Браузер) не старше 6 (шести) месяцев со времени выпуска релиза;
- клиентское рабочее место подключено к сети организации.

3.2 Вход в Систему

Для входа в Систему используется механизм на базе Keycloak. Также возможно использование внешнего сервиса авторизации, предоставляемого Заказчиком, в том числе на базе Keycloak. В случае использования внешнего сервиса Заказчика авторизация пользователей в РИС «АЛГОМ» может осуществляться при переходе из иной системы Заказчика бесшовно, без ввода пользовательского логина и пароля. Вход в Систему под другими учетными записями может быть невозможен – при попытке прямого входа будет осуществлен переход к сервису авторизации Заказчика (см. раздел 3.2.1) для ввода логина и пароля из иной системы Заказчика.

3.2.1 Форма входа в Систему

Административная часть Системы доступна пользователям, имеющим соответствующие права.

Для входа в Систему необходимо из иной системы Заказчика перейти по ссылке в РИС «АЛГОМ» и (при наличии соответствующих прав у учетной записи пользователя) выбрать админ-панель (см. Рисунок 3).

Допускается авторизация путем перехода по прямому адресу Системы и нажатию кнопки «Вход» справа от поля поиска в верхней части страницы (см. Рисунок 1).

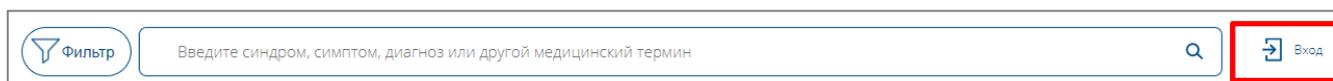


Рисунок 1 – Вход в Систему

Если пользователь не был ранее авторизован в иной системе Заказчика, то откроется форма авторизации, в которой следует ввести Логин и Пароль в соответствующие поля. После этого нажать кнопку «Войти» в нижней части формы (см. Рисунок 2).

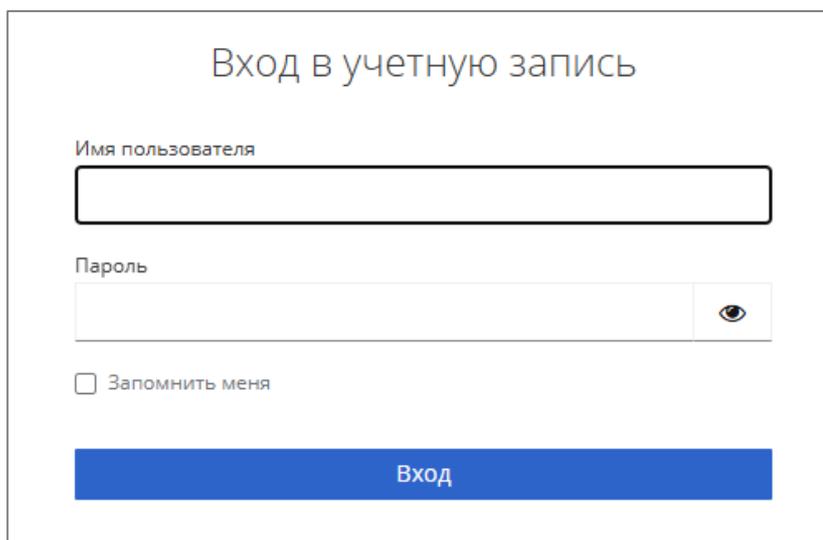
The image shows a login form titled 'Вход в учетную запись'. It contains the following elements: a text input field labeled 'Имя пользователя'; a password input field labeled 'Пароль' with a toggle icon (an eye) to its right; a checkbox labeled 'Запомнить меня'; and a large blue button at the bottom labeled 'Вход'.

Рисунок 2 – Вход по логину и паролю

Если авторизация прошла успешно, и учетная запись наделена соответствующими правами, то на месте кнопки «Вход» появится новый блок кнопок (см. Рисунок 3). Также над блоком кнопок отобразится информация об авторизованном пользователе, при нажатии на которую появляется окно с информацией об организации, к которой по данным Системы относится пользователь.

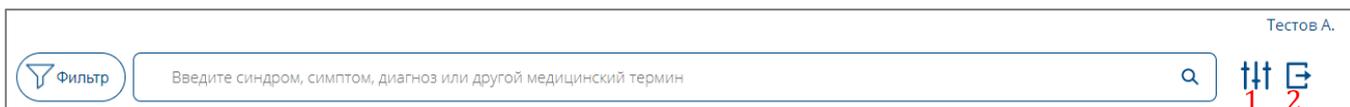


Рисунок 3 – Доступ с соответствующими правами

Кнопки:

1. «**Админ-панель**» – кнопка для входа в административную часть Системы, к служебным и техническому модулям;
2. «**Выход**» – кнопка для выхода из Системы.

Для перехода к административной части Системы необходимо на главной странице нажать на кнопку «Админ  панель». В административной части необходимо выбрать требуемый модуль. Описание работы с модулями, компонентами и подразделами доступно в следующих главах настоящего руководства.

3.2.2 Восстановление пароля

Возможности регистрации и восстановления пароля отключены настройками данной конфигурации Системы. Восстановление пароля должно осуществляться сервисами иной информационной системы Заказчика. В случае затруднений необходимо обратиться к администратору (в случае локальных администраторов) или к системному администратору Системы.

4 Описание операций

4.1 Административная часть Системы («Админ-панель»)

Для перехода в административную часть Системы следует нажать кнопку «Админ-панель» справа от поля поиска в верхней части страницы (см. Рисунок 4).



Рисунок 4 – Вход в административную часть

Откроется административная часть Системы (см. Рисунок 5).

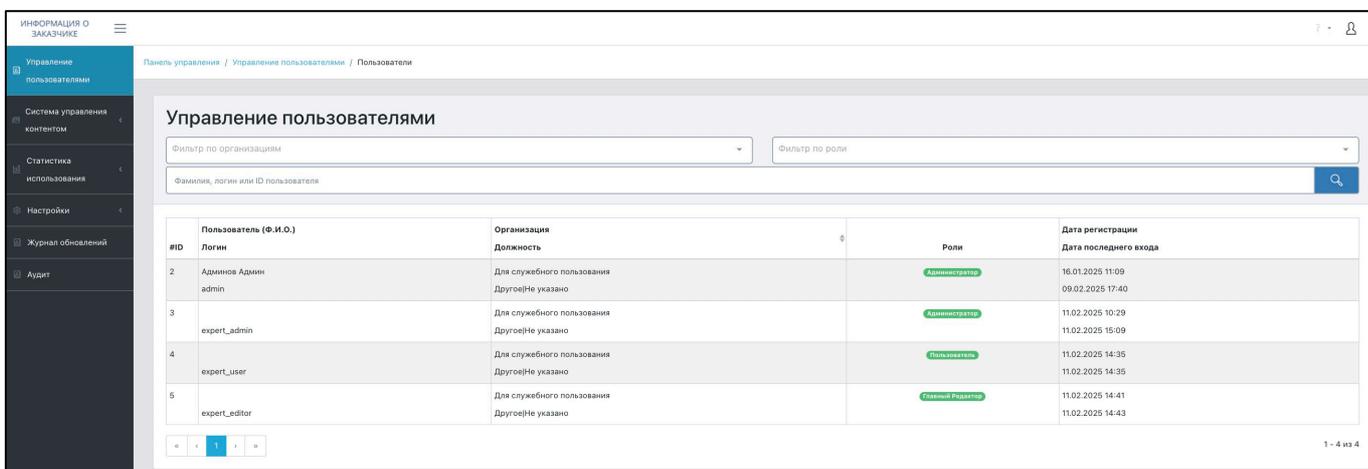


Рисунок 5– Административная часть

Административная часть содержит графические интерфейсы следующих модулей и компонентов (их отображение зависит от прав доступа пользователя):

- компонент «Управление пользователями» технического модуля «Администрирование» (доступен администратору, а также администратору организации в рамках своей организации);
- служебный модуль «Система управления контентом» (доступен администратору, редактору и главному редактору);
- служебный модуль «Статистика использования» (доступен администратору, а также администратору организации по пользователям из своей организации);
- компонент «Настройки» технического модуля «Администрирование» (доступен администратору);

- компонент «Аудит» технического модуля «Администрирование» (доступен администратору);
- компонент «Журнал обновлений» технического модуля «Администрирование» (доступен администратору).

Служебный модуль «Потоковое обновление» является сервисом, обеспечивающим возможность регулярного обновления контента в открытой сети, а также в закрытой защищенной сети передачи данных, и не имеющим отдельного графического пользовательского интерфейса, за исключением интерфейса конфигурирования, доступного в компоненте «Настройки» технического модуля «Администрирование».

Далее будут детально рассмотрены интерфейсы и возможности данных модулей и компонент.

4.2 Управление пользователями

Компонент обеспечивает отображение информации о зарегистрированных учетных записях пользователей и может не предоставлять иных действий над учетными записями, поскольку в настоящей поставке Системы предполагается конфигурация использования внешнего сервиса авторизации, предоставляемого Заказчиком (см. Рисунок 6).

Управление учётными записями, в том числе и создание учетной записи администратора, осуществляется средствами внешнего сервиса авторизации.

3 #ID	4 Пользователь (Ф.И.О.) Логин	5 Организация Должность	6 Роли	7 Дата регистрации Дата последнего входа
2	Админов Админ admin	Тестовая организация №1 Другое	Администратор	19.09.2024 14:36 20.09.2024 13:48
3	user	Тестовая организация №2 Врач-терапевт	Пользователь	19.09.2024 10:55 20.09.2024 10:57
4	editor	Тестовая организация №3 Другое	Редактор	19.09.2024 10:56 20.09.2024 10:56

Рисунок 6 – Пользователи

Доступны фильтры:

1. «Фильтр по организациям» – организация, для которой нужно сформировать список пользователей;

2. «Фильтр по роли» – роль, для которой нужно сформировать список пользователей.

Поля таблицы:

3. **#ID** – внутренний идентификатор пользователя в Системе;
4. **Пользователь (ФИО) / Логин** – ФИО и логин пользователя, указанные в его карточке;
5. **Организация** – наименование организации, в которой зарегистрирован пользователь;
6. **Роли** – роль пользователя в Системе;
7. **Дата регистрации / Дата последнего входа** – дата и время регистрации пользователя в Системе; дата и время последней успешной авторизации пользователя.

По умолчанию на главной странице выводится весь список пользователей.

4.2.1 Поиск пользователей

Поиск пользователя возможен по логину, ФИО и ID. Например:

- поиск «12345» покажет всех пользователей, у которых логин или ID содержит цифры 12345;
- поиск «Иванов» покажет всех пользователей с фамилией «Иванов» или отчеством «Иванович»/«Ивановна».

4.2.2 Роли пользователей

В Системе предусмотрены следующие роли для учетных записей пользователей:

1. Администратор (ALGOM_ADMIN);
2. Администратор Организации (ALGOM_MODERATOR_ORG);
3. Главный редактор (ALGOM_CHIEF_EDITOR);
4. Редактор (ALGOM_EDITOR);
5. Пользователь (ALGOM_USER).

Роли настраиваются во внешнем сервисе авторизации, предоставляемом Заказчиком.

4.3 Система управления контентом

В этом модуле собраны инструменты для работы с контентом (статьями и иными материалами) в Системе (см. Рисунок 7). Работа в данном разделе ведется пользователями с ролями редактора и главного редактора. Подробное описание работы пользователя в модуле «Система управления контентом» приведено в документе «Руководство пользователя (редактор).

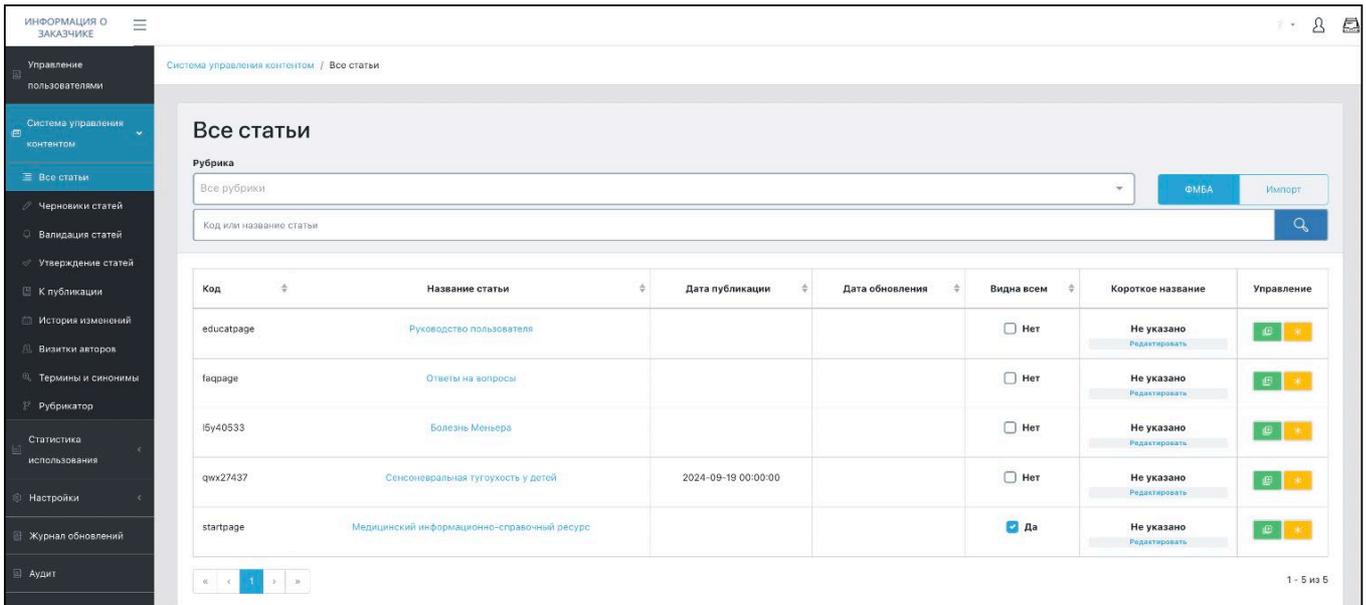


Рисунок 7 – Система управления контентом

Ниже приведены подразделы «История изменений» и «Рубрикатор», которые входят в сферу интересов администратора.

4.3.1 История изменений

В разделе отображается информация обо всех статьях и их версиях (см. Рисунок 8).

История изменений							
Рубрика		Валидаторы					
Все рубрики 1		Валидаторы 2					
За период: 3		ДД-ММ-ГГГГ		ДД-ММ-ГГГГ			
Код или название статьи 4							🔍
5	6	7	8	9	10	11	
Код	Название статьи	Версия	Сходство в секциях	Статус	Дата публикации	Валидатор	Управление
qwx27437	Сенсоневральная тугоухость у детей	1	Эта статья опубликована первой	Опубликовано	2024-09-19 00:00:00	Петрова И.М.	🔗
15y40533	Болезнь Меньера	2	Секция:1 - 100% Секция:2 - Отсутствует в версии: 2 Секция:3 - Отсутствует в версии: 2	Снята с публикации	Не указана		12 13 ✅ 🔗
startpage	Медицинский информационно-справочный ресурс	5	Секция:0 - Отсутствует в версии: 4 Секция:2 - Отсутствует в версии: 5	Опубликовано	Не указана		🔗

Рисунок 8 – Страница «История изменений»

Страницу «История изменений» логически можно разделить на следующие области:

Отбор и сортировка списка:

1. поле отбора «Рубрика». Позволяет показать в списке только статьи из нужной рубрики, описанной в рубрикаторе;
2. поле отбора «Валидаторы». Позволяет показать в списке только те статьи, которые были назначены конкретному пользователю с правами валидации (обычно это главный редактор);
3. поле отбора «Период публикации». Позволяет найти нужные статьи по дате публикации;
4. поле отбора «Поиск». Позволяет найти нужные статьи по части названия или идентификатора.

Список статей:

5. код статьи в модуле «Система управления контентом»;
6. название статьи. По нажатию на название статьи на странице отобразится список всех опубликованных версий статьи;
7. текущая версия статьи. Версия статьи обновляется каждый раз, когда вы публикуете статью и затем создаете её черновик;

8. сходство в секциях. Отображается процент сходства опубликованной версии статьи от предыдущей опубликованной по секциям (см. Рисунок 9);
9. статус статьи. Используемые статусы:
 - а) опубликовано;
 - б) снята с публикации;
 - в) архив.
10. дата публикации статьи;
11. ФИО пользователя, валидировавшего статью;

Действия с черновиком статьи:

12. кнопка публикации статьи;
13. кнопка просмотра статьи.

ebr00187	Язвенная болезнь, хеликобактерная инфекция и хронический гастрит	51	Секция:1 - 76% Секция:2 - 99% Секция:3 - 25% Секция:4 - 95% Секция:5 - 100% Секция:6 - 73% Секция:7 - 66% Секция:8 - 77% Секция:9 - 100%	Опубликовано
----------	--	----	--	--------------

Рисунок 9 – Пример поля «Сходство в секциях» для опубликованной статьи

4.3.1.1 Просмотр истории изменений статьи

Для просмотра списка всех опубликованных версий статьи необходимо нажать на название этой статьи в списке (см. Рисунок 10).

Код	Название статьи	Версия	Сходство в секциях	Статус	Дата публикации	Валидатор	Управление
ebr00645	Аллергия на коровье молоко	25	Секция:1 - 97% Секция:2 - 100% Секция:3 - 96% Секция:4 - 98% Секция:5 - 96% Секция:6 - 97% Секция:7 - 94% Секция:8 - 94% Секция:10 - 100%	Опубликовано	2021-12-03 08:57:06		
Код	Название статьи	Версия	Сходство в секциях	Статус	Дата публикации	Валидатор	Управление
ebr00645	Аллергия на коровье молоко	24		Архив	2019-11-07 04:02:51		
ebr00645	Аллергия на коровье молоко	23		Архив	2019-11-07 04:02:51		
ebr00645	Аллергия на коровье молоко	22		Архив	2019-11-07 04:02:51		
ebr00645	Аллергия на коровье молоко	21		Архив	2019-11-07 04:02:51		
ebr00645	Аллергия на коровье молоко	20		Архив	2019-11-07 04:02:51		

Рисунок 10 – Просмотр истории изменений статьи

Под выбранной статьей отобразится таблица, в которой будут перечислены все публиковавшиеся версии этой статьи. Администратор (или главный редактор) может посмотреть текст каждой публиковавшейся версии статьи и, при необходимости, опубликовать нужную версию.

Для просмотра информации о том, в каких секциях были сделаны изменения, следует нажать кнопку «Информация» в разделе «Сходство в секциях».

4.3.2 Рубрикатор

Все статьи в модуле «Система управления контентом» привязываются к рубрикам и группам материалов (статей).

Рубрика определяет отображение расположения статьи в модуле «Информационный ресурс». Например, «Нормативные документы» или «Международная практика».

Каждая статья может быть привязана только к одной или нескольким рубрикам, внутри которой может входить в любое количество групп и подгрупп материалов (статей). Например, статья в рубрике «Стандарты медицинской помощи» может одновременно относиться к группам «Хирургия» и «Кардиология», а также находиться в рубрике «Калькуляторы и анкеты». Подробная информация о привязке статей (материалов) к

созданным рубрикам, группам и подгруппам материалов приведена в п. 3.1.2.7.6 «Навигационные теги» документа «Руководство пользователя (редактора).

Для отображения в модуле «Информационный ресурс» рубрики должны привязываться к разделам меню. Привязка осуществляется пользователем с правами администрирования Рубрикатора – обычно это или главный редактор или администратор. Интерфейс администрирования показан ниже (см. Рисунок 11).

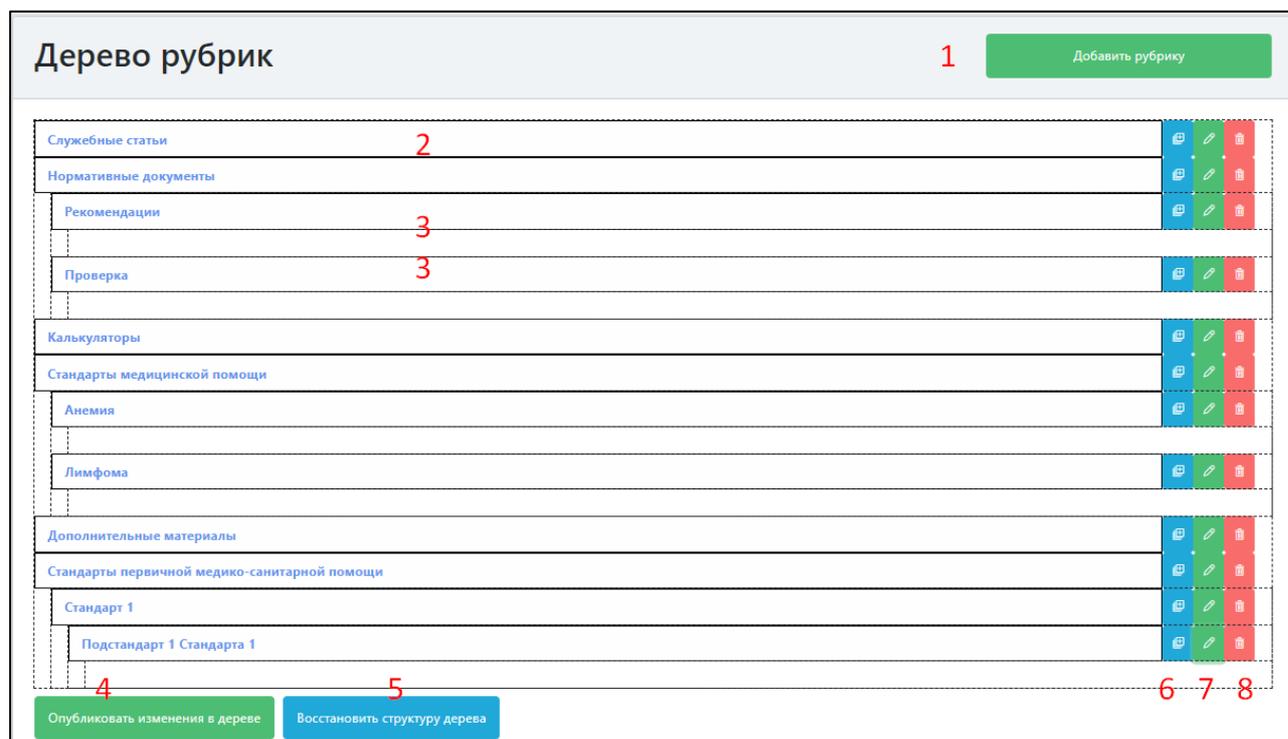


Рисунок 11 – Страница «Дерево рубрик»

На странице рубрикатора доступны следующие поля и кнопки:

1. кнопка добавления новой рубрики в рубрикатор (см. п. 4.3.2.1 «Добавление новой рубрики»);
2. рубрика;
3. группа материалов (статей);
4. кнопка публикации внесенных в рубрикатор изменений (см. п. 4.3.2.6 «Сохранение внесенных изменений»);
5. кнопка сброса рубрикатора до последнего сохраненного состояния, отменяющая несохраненные изменения;
6. кнопка добавления группы материалов (статей) (см. п. 4.3.2.2 «Добавление группы материалов (статей)»);

7. кнопка редактирования названия рубрики или группы материалов (статей) (см. п. 4.3.2.3 «Редактирование названия рубрики или группы материалов (статей)»);
8. кнопка удаления рубрики или группы материалов (статей) (см. п. 4.3.2.5 «Удаление рубрик и групп материалов (статей)»).

4.3.2.1 Добавление новой рубрики

Для добавления новой рубрики в рубрикатор необходимо нажать кнопку «**Добавить рубрику**». На странице отобразится окно «**Создание рубрики**» (см. Рисунок 12).

Рисунок 12 – Создание рубрики

Необходимо ввести название новой рубрики и нажать кнопку «**Создать**».

Созданная рубрика добавится последним пунктом в дерево рубрик (см. Рисунок 13).

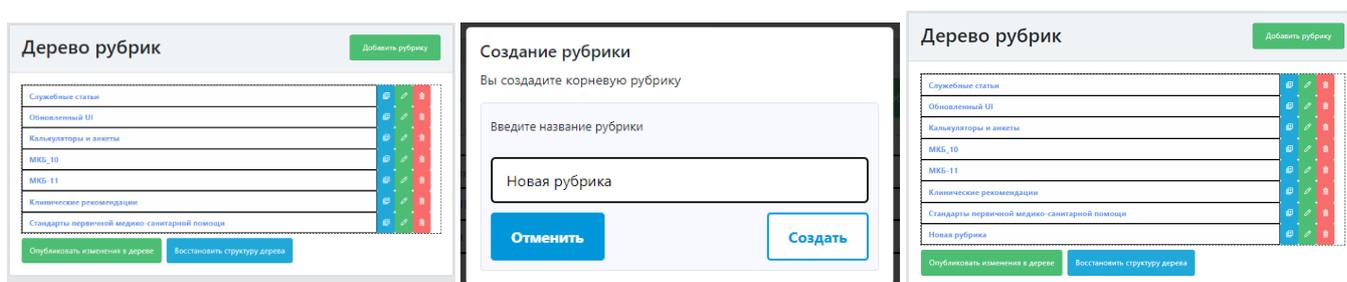


Рисунок 13 – Добавление рубрики

4.3.2.2 Добавление группы материалов (статей)

Для добавления группы материалов (статей) в имеющуюся рубрику (или группы материалов (статей)) необходимо нажать кнопку «**Добавить группы материалов (статей)**» (см. Рисунок 14).

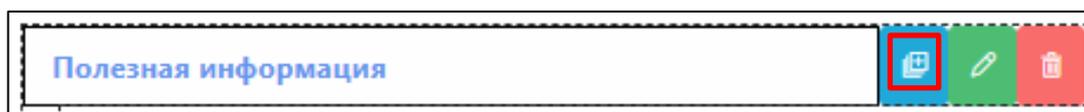


Рисунок 14 – Добавление группы материалов (статей)

На странице отобразится окно «**Создание группы материалов**», в котором будет указано, в какую рубрику статей будет добавлена новая группа материалов (статей) (см. Рисунок 15).

Рисунок 15 – Создание группы материалов

Необходимо ввести название новой группы материалов (статей) и нажать кнопку «Создать».

4.3.2.3 Редактирование названия рубрики или группы материалов (статей)

Для редактирования названия нужной рубрики или группы материалов (статей) необходимо нажать кнопку «**Редактировать**» рядом с её названием (см. Рисунок 16).

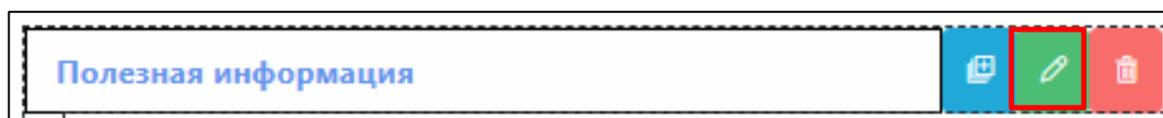


Рисунок 16 – Редактирование названия рубрики или группы материалов (статей)

Отобразится форма редактирования названия (см. Рисунок 17).

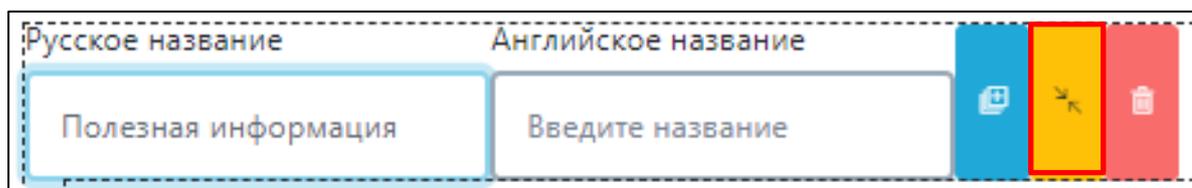


Рисунок 17 – Форма редактирования названия

Необходимо ввести новое название в поле «**Русское название**» и нажать кнопку «**Выход из редактирования**». Название на английском языке вводится по необходимости.

4.3.2.4 Изменение расположения рубрик и групп материалов (статей) в рубрикаторе

Для перемещения рубрики или группы материалов (статей) в нужное место дерева рубрикатора необходимо удерживать нажатой левую кнопку мыши на нужном пункте и переместить его в дереве рубрикатора в нужное место (см. Рисунок 18).

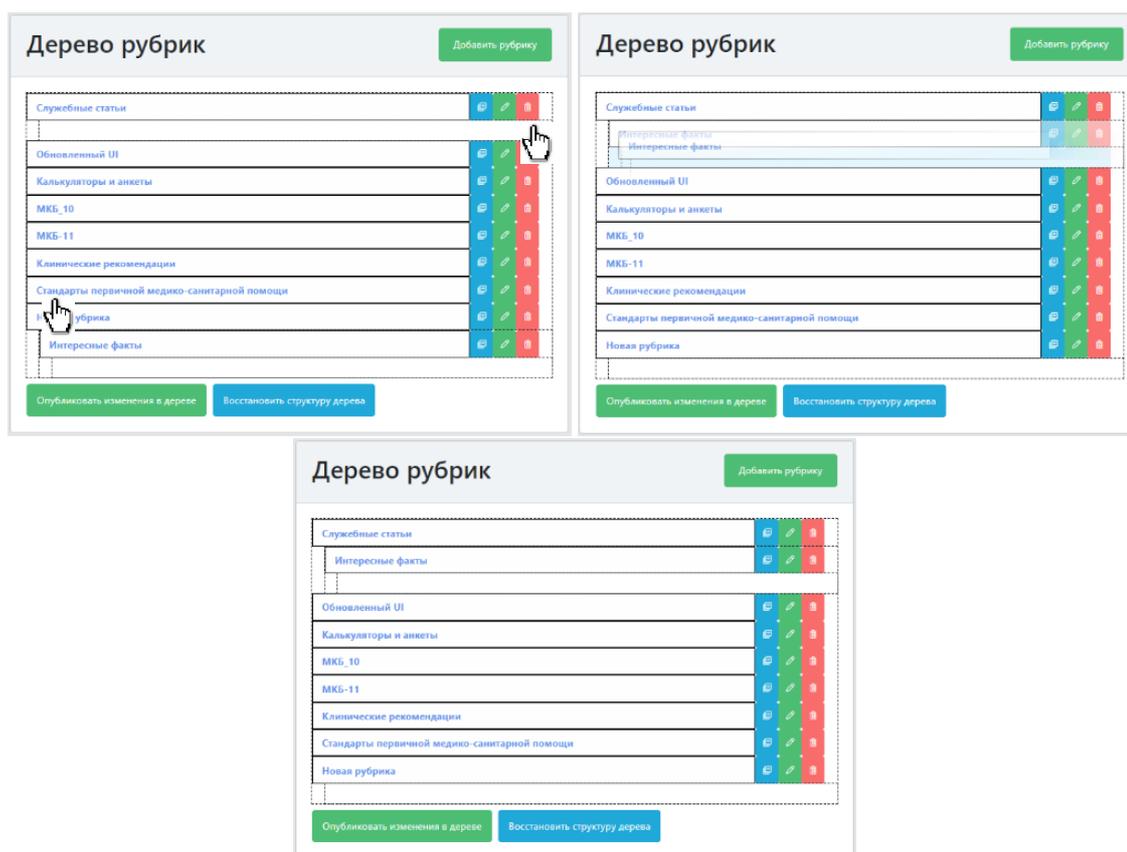


Рисунок 18 – Изменение расположения рубрик и групп материалов (статей) в рубрикаторе

ВНИМАНИЕ

В случае если в модуле «Система управления контентом» уже введены статьи, привязанные к перемещаемой рубрике (или группе материалов (статей)), у этих статей нужно будет проверить **Навигационные теги**. Возможно, их потребуется поправить.

4.3.2.5 Удаление рубрик и групп материалов (статей)

Для удаления рубрики и группы материалов (статей) необходимо нажать кнопку «Удаление» рядом с её названием (см. Рисунок 19).

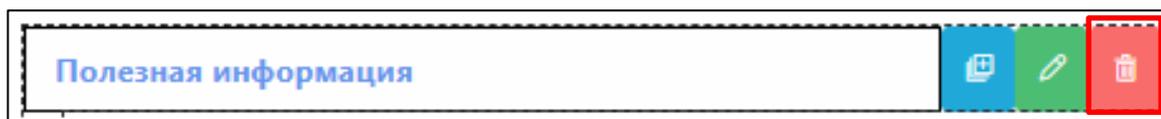


Рисунок 19 – Удаление рубрик и групп материалов (статей)

На странице отобразится окно «Удаление рубрики», в котором будет предложено подтвердить удаление (см. Рисунок 20).

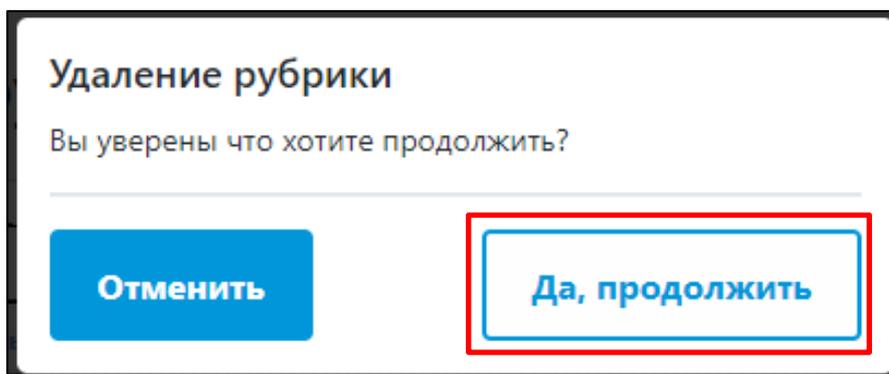


Рисунок 20 –Подтверждение удаления

Для подтверждения удаления категории следует нажать кнопку «**Да, продолжить**».

ВНИМАНИЕ

В случае удаления рубрики, все привязанные к ней статьи останутся в модуле «Система управления контентом». Для отображения их в другой рубрике потребуется отредактировать для них **Навигационные теги** в процессе редактирования черновика статьи. **Иначе они не будут доступны пользователям.**

4.3.2.6 Сохранение внесенных изменений

Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать кнопку «**Опубликовать изменения в дереве**».

4.4 Статистика использования

В данном служебном модуле собраны отчеты для получения статистической информации об использовании пользователями Системы. Администратору организации доступны отчеты с предустановленным фильтром его организации.

4.4.1 Посещаемость

Страницу отчета «Посещаемость» можно логически разделить на следующие разделы (см. Рисунок 21):

Настройки отчета:

1. «Фильтр по организациям» – организация, для которой требуется построить отчет;
2. «За период» – период, за который требуется информация.

Действия:

3. кнопка «Скачать» – сформировать и скачать отчет в формате электронной таблицы excel.

Список посещаемости:

4. «№» – порядковый номер строки таблицы;
5. «Организация» – наименование организации, к которой относится авторизовавшийся пользователь;
6. «Количество авторизаций» – количество авторизаций пользователей (в текущей поставке – количество авторизаций с использованием внешнего сервиса авторизации, предоставляемого Заказчиком, при переходе пользователей из иной системы Заказчика в Систему) за последние 30 дней;
7. «Количество уникальных авторизаций» – количество уникальных авторизаций пользователей (в текущей поставке – количество уникальных авторизаций с использованием внешнего сервиса авторизации, предоставляемого Заказчиком,

при переходе пользователей из иной системы Заказчика в Систему) за последние 30 дней.

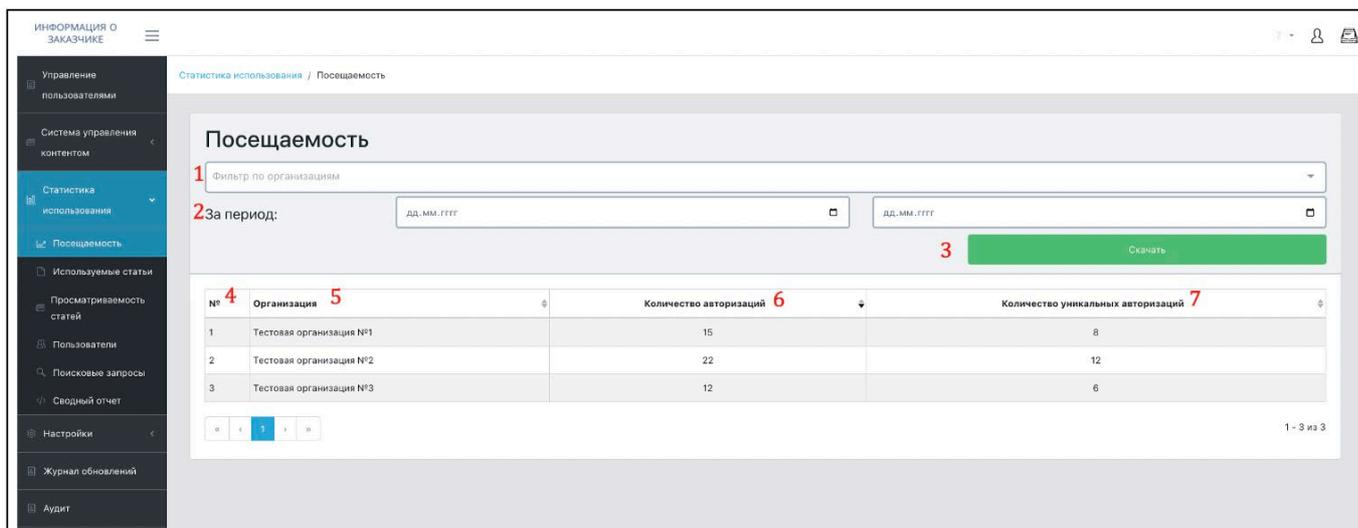


Рисунок 21 –Отчет «Посещаемость»

Отчет позволяет посмотреть количество авторизаций пользователей Системы по неделям за указанный период времени (см. Рисунок 21).

1. 7 дней;
2. 30 дней;
3. 90 дней;
4. 180 дней.

Пример сформированного отчета представлен на рисунке (см. Рисунок 22).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Даты недели	Количество залогинившихся уникальных пользователей за неделю	Всего за неделю	Всего входов авторизованных пользователей на сайт					
2				за последний месяц		за последние 3 месяца		за последние 6 месяцев	
3				Уникальные	Все	Уникальные	Все	Уникальные	Все
4	04.08.2023 - 10.08.2023	13	47	16	227	17	622	18	1235
5	11.08.2023 - 17.08.2023	14	54	16	233	17	620	18	1237

Рисунок 22 – Пример сформированного отчета «Посещаемость»

4.4.2 Используемые статьи

Отчет позволяет найти статьи, которые пользователи просматривают чаще всего (см. Рисунок 23).

Используемые статьи

Фильтр по организациям **1**

Все рубрики **2**

За период: **3**

Введите поисковый запрос **4**

Используемые статьи (дни) **5** Используемые статьи (сводный) **6** Используемые статьи (пользователи) **7**

Код 8 статьи	Вид материала (рубрика) 9	Название статьи 10	Количество обращений 11	Доля от общего количества, % 12
dru00011	Служебные статьи	Нормативные и методические документы	242	27.56
home	Служебные статьи	Руководство пользователя Тестовой ИС	214	24.37
impr00001	Служебные статьи	Импортированные материалы	38	4.33
lsn00001	Служебные статьи	Обучающие материалы	36	4.10
mkb10000	Служебные статьи	МКБ-10	22	2.51
faq00001	Служебные статьи	Ответы на вопросы	18	2.05
lsn00002	Служебные статьи	Руководство администратора	17	1.94
mtr00019	Методические рекомендации импорт	Грипп и другие ОРВИ в период продолжающейся пандемии COVID-19: профилактика и лечение (стр. федеральным медико-биологическим	17	1.94

Рисунок 23 – Отчет «Используемые статьи»

Страницу отчета «Используемые статьи» можно логически разделить на следующие разделы:

Настройки отчета:

1. «Фильтр по организациям» – организация, для которой нужно сформировать отчет;
2. «Все рубрики» – рубрика, по статьям которой должен формироваться отчет;
3. «За период» – период, за который нужно сформировать отчет;
4. «Поисковый запрос» – название статьи, для которой нужно посмотреть статистику.

Выгрузка вариантов отчёта в формате excel:

5. «Используемые статьи (дни)» – информация о количестве просмотров статей в разрезе дней за выбранный период (1 день на 1 лист);
6. «Используемые статьи (сводный)» – сводная информация о количестве просмотров статей за выбранный период. Данные аналогичны тем, что отображаются в таблице на странице отчета;
7. «Используемые статьи (пользователи)» – информация о количестве просмотров статей за выбранный период в разрезе пользователей.

Список просмотренных статей:

8. «Код статьи» – код статьи в модуле «Система управления контентом»;
9. «Вид материала (рубрика)» – рубрика, к которой относится статья;
10. «Название статьи»;
11. «Количество обращений» – количество просмотров статьи за выбранный период;
12. «Доля от общего количества, %».

Для каждой статьи в списке можно посмотреть информацию о просмотрах в разрезе пользователей. Для этого нужно нажать на название статьи в таблице. На странице отобразится всплывающее окно с нужной информацией (см. Рисунок 24).

Пользователь	Организация	Количество просмотров	Время просмотра
Тестов Администратор test	Пользователи без организации	23	0:14:10
Иванов Анатолий test	Пользователи без организации	22	0:32:55
Неблокируемый Петр test	Пользователи без организации	21	0:09:36
Мишин Станислав test	Пользователи без организации	20	1:19:33
Тестов Пользователь	Пользователи без организации	15	0:26:10
Щукин Валентин test	Пользователи без организации	12	14:28:04
Иванькина Юлия test	Тестовая МО	2	0:01:50
Мальцева Олеся test	Пользователи без	2	0:03:07

Количество обращений	Доля от общего количества, %
242	27.56
214	24.37
38	4.33
36	4.10
22	2.51
18	2.05
17	1.94
17	1.94

Рисунок 24 – Информация о просмотрах в разрезе пользователей

4.4.3 Просматриваемость статей

Отчет позволяет найти статьи, которые пользователи просматривают дольше всего (см. Рисунок 25).

Просматриваемость статей

Фильтр по организациям **1**

Все рубрики **2**

За период: **3**

Введите поисковый запрос **4**

Код статьи 8	Вид материала (рубрика) 9	Название статьи 10	Общее время использования 11
dru00011	Служебные статьи	Нормативные и методические документы	1д. 10:33:18
home	Служебные статьи	Руководство пользователя тестовой ИС	1д. 2:58:41
mttr00013	Методические рекомендации импорт	Организация оказания медицинской помощи пациентам с симптомами орви, гриппа, новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и подозрением на нее в амбулаторных условиях, в том числе на дому, взрослому населению	10:00:51
pmi00003	Стандарты медицинской помощи	Стандарт первичной медико-санитарной помощи больным глаукомой	2:07:34
lsn00001	Служебные статьи	Обучающие материалы	2:02:09
D00.0	МКБ-10 импорт	D00.0 Карцинома in situ губы, полости рта и глотки	1:56:14

Рисунок 25 – Отчет «Просматриваемость статей»

Страницу отчета «Просматриваемость статей» можно логически разделить на следующие разделы:

Настройки отчета:

1. «Фильтр по организациям» – организация, для которой нужно сформировать отчет;
2. «Все рубрики» – рубрика, по статьям которой должен формироваться отчет;
3. «За период» – период, за который нужно сформировать отчет;
4. «Поисковый запрос» – название статьи, для которой нужно посмотреть статистику.

Выгрузка вариантов отчёта в формате excel:

5. «Просматриваемость статьи (дни)» – информация о времени просмотра статей в разрезе дней за выбранный период (1 день на 1 лист);
6. «Просматриваемость статьи (сводный)» – сводная информация о времени просмотра статей за выбранный период. Данные аналогичны тем, что отображаются в таблице на странице отчета;
7. «Просматриваемость статьи (пользователи)» – информация о времени просмотра статей за выбранный период в разрезе пользователей.

Список просмотренных статей:

8. «Код статьи» – код статьи в модуле «Система управления контентом»;
9. «Вид материала» – рубрика, к которой относится статья;
10. «Название статьи»;
11. «Общее время использования» – время просмотра статьи за выбранный период.

Для каждой статьи в списке можно посмотреть информацию о времени просмотра в разрезе пользователей. Для этого нужно нажать на название статьи в таблице. На странице отобразится всплывающее окно с нужной информацией (см. Рисунок 26).

Пользователь	Организация	Время просмотра
Тестов Администратор test	Пользователи без организации	10:00:07
Неблокируемый Петр test	Пользователи без организации	0:00:44

Рисунок 26 – Информация о времени просмотра в разрезе пользователей

4.4.4 Пользователи

Отчет позволяет оценить количество активных пользователей модуля «Информационный ресурс» и выявить тех, кто не пользуется Системой (см. Рисунок 27).

Пользователи

Фильтр по организациям 1

За период: 2

Отчёт по использованию 3
Отчёт по авторизации 4

Не пользуются платформой 5
Скачать таблицу XLS

Ф.И.О.	Логин	Медицинская организация
Проверкина Анна Ивановна	testuser2	Филиал №2 «Тестовая медицинская организация»
Проверяйкин Олег Евгеньевич	testuser3	Филиал №2 «Тестовая медицинская организация»
Петров Ivan Ivanovich	PetrovPvMvpcjM	ГБУЗ "Поликлиника №20"

Рисунок 27 – Отчет «Активные пользователи»

Страницу отчета «Активные пользователи» можно логически разделить на следующие разделы:

Настройки отчета:

1. «Фильтр по организациям» – организация, для которой нужно сформировать отчет;
2. «За период» – период, за который нужно сформировать отчет.

Выгрузка связанных отчетов в формате excel:

3. «Отчет по использованию» – информация об использовании Системы (модуля «Информационный ресурс» (просмотры статей и поисковые запросы) за последние 4 недели (по последнюю дату окончания выбранного периода) в разрезе организаций и пользователей;
4. «Отчет по авторизации» – информация об активации учетных записей пользователей в Системе за последние 4 недели (по последнюю дату окончания выбранного периода) в разрезе организаций;
5. «Скачать таблицу XLS» – выгрузка списка пользователей, не пользующихся Системой (модулем «Информационный ресурс»).

Список пользователей, не использующих Систему:

6. «ФИО»;
7. «Логин пользователя»;
8. «Медицинская организация» – организация, в которой зарегистрирована учетная запись пользователя.

4.4.5 Поисковые запросы

Отчет позволяет найти поисковые теги, которые пользователи запрашивают чаще всего (см. Рисунок 28).

Поисковые запросы	
Фильтр по организациям 1	
За период: 2	<input type="text" value="дд.мм.гггг"/> <input type="text" value="дд.мм.гггг"/>
Введите поисковый запрос 3	<input type="button" value="🔍"/>
4 Поисковые запросы (дни)	5 Поисковые запросы (сводный)
6 Поисковые запросы (пользователи)	
Поисковый запрос 7	Количество обращений из 498 8
f10.5	69
анемия	63
грипп	42
анемии	25
глаукома	21
анемия апластическая	20
тестовыйзапрос	17

Рисунок 28 –Отчет «Поисковые запросы»

Страницу отчета «Поисковые запросы» можно логически разделить на следующие разделы:

Настройки отчета:

1. «Фильтр по организациям» – организация, для которой нужно сформировать отчет;
2. «За период» – период, за который нужно сформировать отчет;
3. «Поисковый запрос» – поисковый термин, для которого нужно посмотреть статистику.

Выгрузка вариантов отчёта в формате excel:

4. «Поисковые запросы (дни)» – информация о количестве запросов поисковых терминов в разрезе дней за выбранный период;
5. «Поисковые запросы (сводный)» – сводная информация о количестве запросов поисковых терминов статей за выбранный период. Данные аналогичны тем, что отображаются в таблице на странице отчета;
6. «Поисковые запросы (пользователи)» – информация о количестве запросов поисковых терминов за выбранный период в разрезе пользователей.

Список запрошенных поисковых терминов:

7. «Поисковый запрос» – поисковый термин;

8. «Количество обращений» – количество запросов поискового термина за выбранный период.

Для каждого термина в списке можно посмотреть информацию о количестве запросов в разрезе пользователей. Для этого нужно нажать на название термина в таблице. На странице отобразится всплывающее окно с нужной информацией (см. Рисунок 29).

Пользователи		
Пользователь	Организация	Количество запросов
Тестов Администратор test	Пользователи без организации	24
Иванов Анатолий test	Пользователи без организации	15
Неблокируемый Петр test	Пользователи без организации	11
Тестов Пользователь	Пользователи без организации	7
Щукин Валентин test	Пользователи без организации	4
Иванькина Юлия test	Тестовая МО	2

Рисунок 29 – Информация о количестве запросов в разрезе пользователей

4.4.6 Сводный отчет

Отчет показывает сводную информацию об использовании Системы (см. Рисунок 30).

Сводный отчет						
Фильтр по организациям 1						
За период: 2		дд.мм.гггг		дд.мм.гггг		
						3 Сводный отчет (пользователи)
4 №	5 Организация	6 Всего пользователей	7 Активных пользователей	8 Просмотров статей	9 Поисковых запросов	10 Общее время на сайте
1	Пользователи без организации	14	10	751	482	Зд. 5:09:19
2	Филиал №2 «Тестовая медицинская организация»	5	3	11	4	0:04:40
3	ГБУЗ "Поликлиника №20"	4	2	3	0	0:03:46

Рисунок 30 – Отчет «Сводный отчет»

Страницу отчета «Сводный отчет» можно логически разделить на следующие разделы:

Настройки отчета:

1. «Фильтр по организациям» – организация, для которой нужно сформировать отчет;
2. «За период» – период, за который нужно сформировать отчет.

Выгрузка отчёта в формате электронной таблицы excel:

3. «Сводный отчет (пользователи)» – сводная информация об использовании модуля «Информационный ресурс» в разрезе пользователей за выбранный период.

Список организаций:

4. «№» – порядковый номер строки таблицы;
5. «Организация»;
6. «Всего пользователей» – общее количество пользователей, зарегистрированных в организации;
7. «Активных пользователей» – количество активных пользователей за выбранный период;
8. «Просмотров статей» – количество просмотров статей активными пользователями организации за выбранный период;
9. «Поисковых запросов» – количество поисковых запросов, сделанных активными пользователями организации за выбранный период;
10. «Общее время на сайте» – общее время просмотра статей активными пользователями организации за выбранный период.

Для каждой организации в списке можно посмотреть информацию в разрезе пользователей. Для этого нужно нажать на название организации в таблице. На странице отобразится всплывающее окно с нужной информацией (см. Рисунок 31).



Пользователь	Просмотров статей	Поисковых запросов	Общее время на сайте
Щукин Валентин Игоревич	18	31	11:16:43
Елинов Егор Денисович	25	13	2:51:23
Мишин Станислав Владленович	13	6	11:36:09
Иванов Анатолий Тихонович	8	2	0:16:22
Носов Иван Максимович	1	0	0:01:02
Князев Леонид Олегович	1	0	0:02:03

Рисунок 31 – Информация в разрезе пользователей

4.5 Настройки

В этом компоненте технического модуля «Администрирование» собраны основные инструменты для настройки работы и внешнего вида пользовательской части Системы. Доступен администратору.

4.5.1 Базовые настройки

Подраздел предназначен для указания базовых настроек Системы, а также отображения информации об адресе для потоковой загрузки обновлений контента.

The screenshot shows the 'Базовые настройки' (Basic Settings) page. The left sidebar contains navigation options like 'Управление пользователями', 'Система управления контентом', 'Статистика использования', 'Настройки', 'Настройка внешнего вида', 'Настройка пользовательских иконок и обложек', 'Журнал событий', and 'Аudit'. The main content area is titled 'Базовые настройки' and includes the following sections:

- Дизайн сайта:** Includes a dropdown for 'Облик сайта' (selected 'startpage - Главная страница') and a 'Ссылки в подвале сайта' section with a 'Добавить' button.
- Название:** Text field containing 'ИНС-ЧЕЛОВЕК' with a green checkmark.
- Обложка сайта:** Text area with a preview of the site header and a green checkmark.
- Описание:** Text area with a preview of the site description and a green checkmark.
- Главная страница:** Dropdown menu with 'startpage - Главная страница' selected.
- Руководство пользователя (Страница Обучающие материалы):** Dropdown menu with 'Введите под этот название статью' selected.
- Открыть на вопросы:** Dropdown menu with 'Введите под этот название статью' selected.
- Дисплей:** Text field with a preview of the site footer and a green checkmark.
- Лого:** Text field containing 'ИНС-ЧЕЛОВЕК' with a green checkmark.
- Текст в подвале:** Text field containing 'ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ' with a green checkmark.
- Код доступа к страницам NSM:** Text field containing 'http://www.nsm.ru' with a green checkmark.
- Источник обновлений:** Text field containing 'http://www.nsm.ru'.
- Секретный ключ:** Text field containing '90909090-302-4950-7078504040'.
- Логотип:** Two 'Выборите файл для загрузки' buttons with 'Выборить' labels.

At the bottom, there is a 'Параметры конфигурации сервера' section with a table:

Наименование	Ключ	Значение
URL клиента	CLIENT_URL	http://www.nsm.ru
URL сервера	APP_URL	http://www.nsm.ru

Рисунок 32 – Базовые настройки

Содержит следующие поля:

Доменное имя (только чтение) – доменное имя, которое соответствует данному экземпляру Системы;

Название – отображаемое пользователю наименование Системы. Оно будет автоматически подставляться в заголовок страниц Системы;

Обратная связь – данные, которые будут отображаться пользователю в всплывающем окне «Обратная связь»;

Описание – краткое описание, отображаемое в нижней части страниц Системы;

Главная страница – код статьи, которая будет отображаться на главной странице Системы. Для неавторизованных пользователей доступны первые 2 секции;

Руководство пользователя (Страница «Обучающие материалы») – код статьи, которая будет отображаться пользователю при нажатии на кнопку «Обучающие материалы». Подробное описание добавления служебной статьи приведено в описании модуля «Система управления контентом» в документе «Руководство пользователя (редактор)»;

Ответы на вопросы – код статьи, которая будет отображаться пользователю при клике на кнопку «Ответы на вопросы». Подробное описание добавления служебной статьи приведено в описании модуля «Система управления контентом» в документе «Руководство пользователя (редактор)»;

Дисклеймер – текст, который будет отображаться в шапке полученных посредством потоковой загрузки контента статей (если для них в настройках потоковой загрузки отмечена настройка «Показать дисклеймер»);

Релиз – информация о номере текущего релиза варианта поставки Системы, отображаемое в нижней части страниц;

Текст в подвале – дополнительный текст, отображаемый в нижней части страниц Системы;

Код доступа к справочникам НСИ – код доступа к справочникам подсистемы ФНСИ ЕГИСЗ для обновления информации о МКБ-10, должностях медицинского персонала, данных реестра медицинских организаций;

Источник обновлений – адрес внешней информационной системы – источника обновлений материалов системы;

Секретный ключ – ключ для получения обновлений материалов из внешней информационной системы;

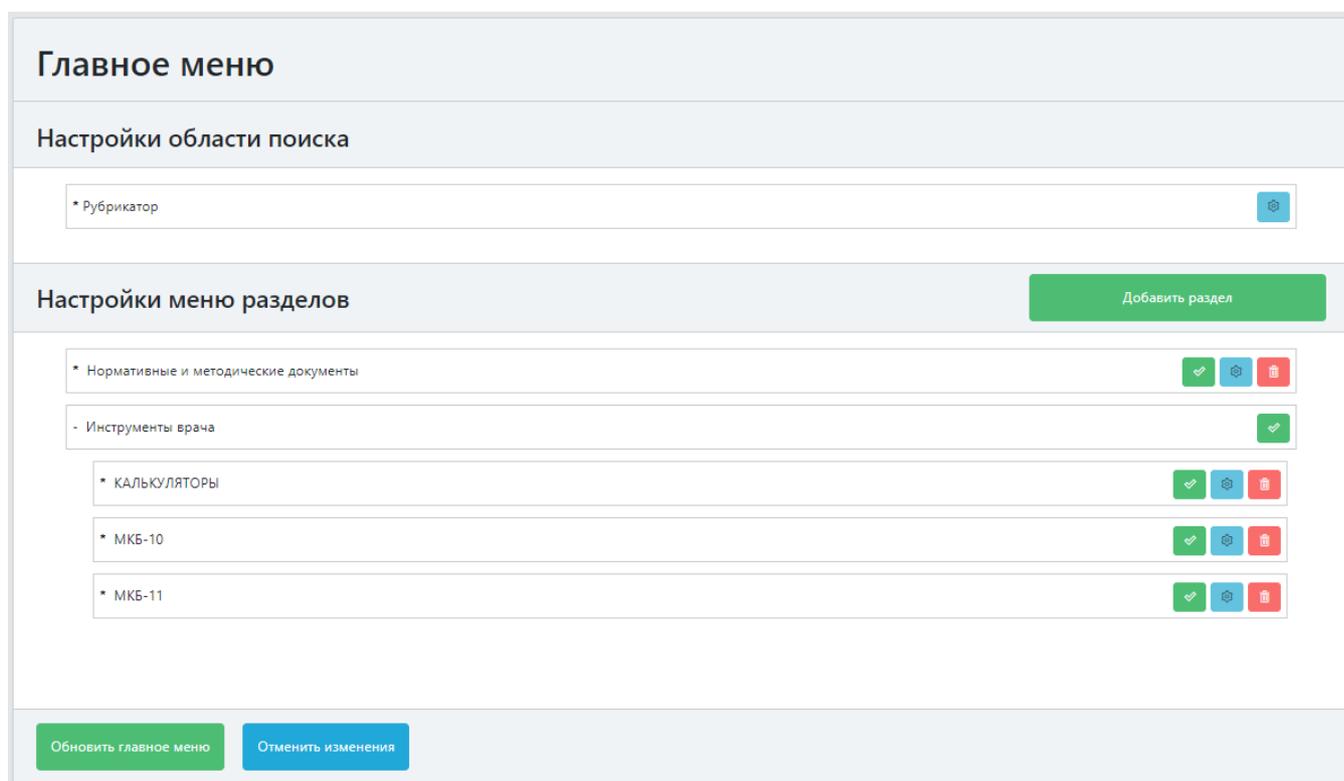
Логотип – отображаемый логотип организации в Системе;

Ссылки в подвале сайта – список ссылок (и их описание), отображаемых на постоянной основе в нижней части (т.н. «подвале») Системы;

Параметры конфигурации сервера (только чтение) – служебная информация о настройках сервера, содержащаяся в конфигурационных файлах Системы.

4.5.2 Настройки главного меню

Этот подраздел компонента «Настройки» предназначен для управления главным меню Системы, а также настройками области поиска для поисковой машины (см. Рисунок 33), например, для исключения отдельных рубрик из поиска (и исключения поисковой выдачи статей пользователю из данной рубрики) – служебных и технических статей.



Главное меню

Настройки области поиска

* Рубрикатор

Настройки меню разделов Добавить раздел

* Нормативные и методические документы

- Инструменты врача

* КАЛЬКУЛЯТОРЫ

* МКБ-10

* МКБ-11

Обновить главное меню Отменить изменения

Рисунок 33 – Управление главным меню Системы

4.5.2.1 Настройка области поиска

Для настройки области поиска поисковой машины нужно нажать на кнопку «Редактировать» в разделе «Настройка области поиска» (см. Рисунок 34).

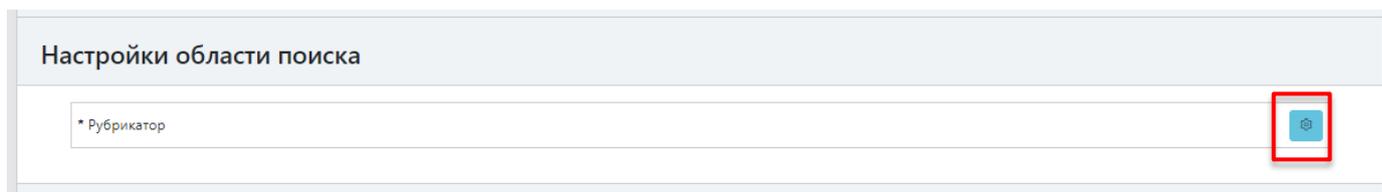


Рисунок 34 – Настройка области поиска

На странице отобразится всплывающее окно, в котором нужно произвести настройки области поиска (см. Рисунок 35).

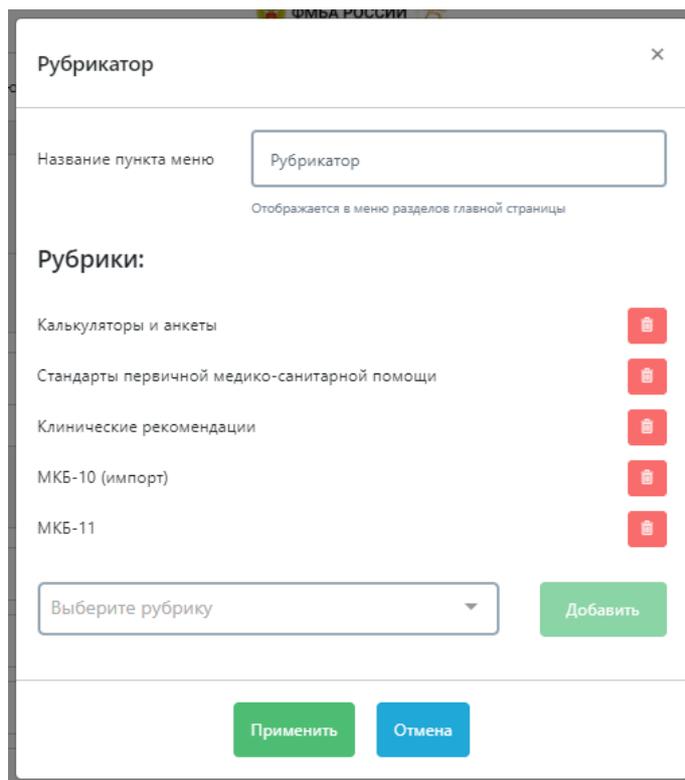


Рисунок 35 – Редактор области поиска

Поисковая машина будет производить поиск только по материалам из тех рубрик, которые указаны в этом окне.

4.5.2.1.1 Добавление новой рубрики в область поиска

Для добавления новой рубрики в область поиска требуется выбрать нужную рубрику из списка «Выберите рубрику» в нижней части всплывающего окна. Затем нажать кнопку «Добавить». Добавленная рубрика отобразится в списке «Рубрики» (см. Рисунок 36).

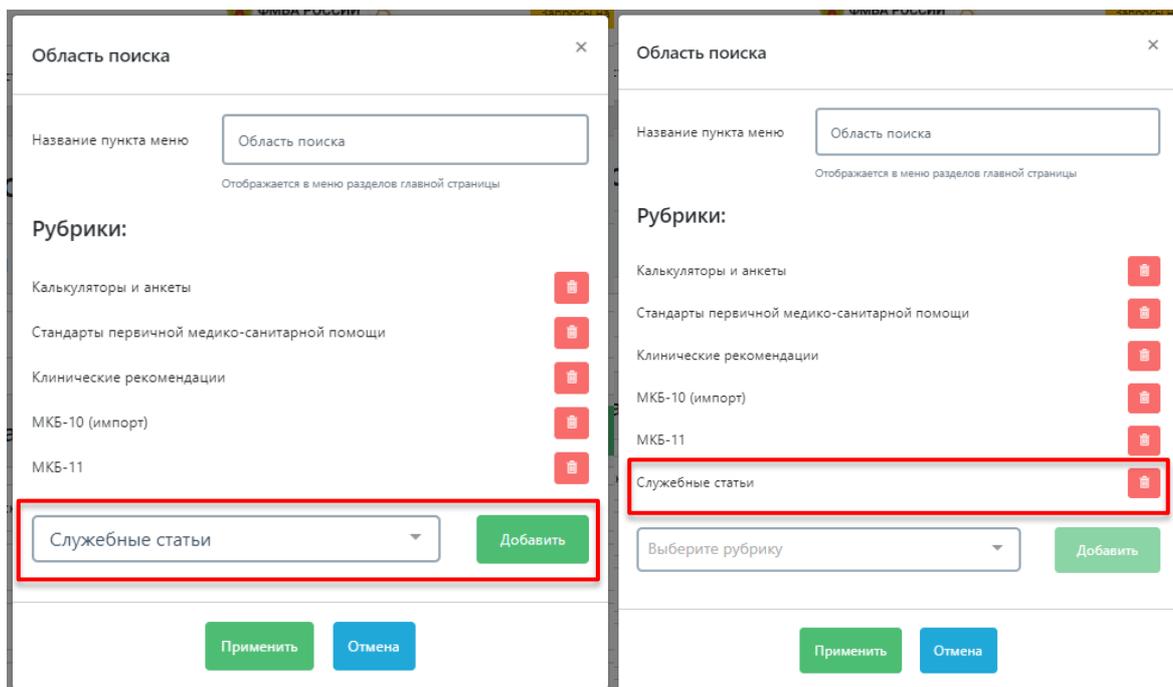


Рисунок 36 – Добавление рубрики в область поиска

После добавления всех нужных рубрик требуется сохранить изменения, нажав на кнопку «Применить» в нижней части окна.

4.5.2.1.2 Удаление рубрики из области поиска

Для удаления рубрики из области поиска требуется нажать на кнопку «Удалить» справа от её названия в списке «Рубрики» (см. Рисунок 37).

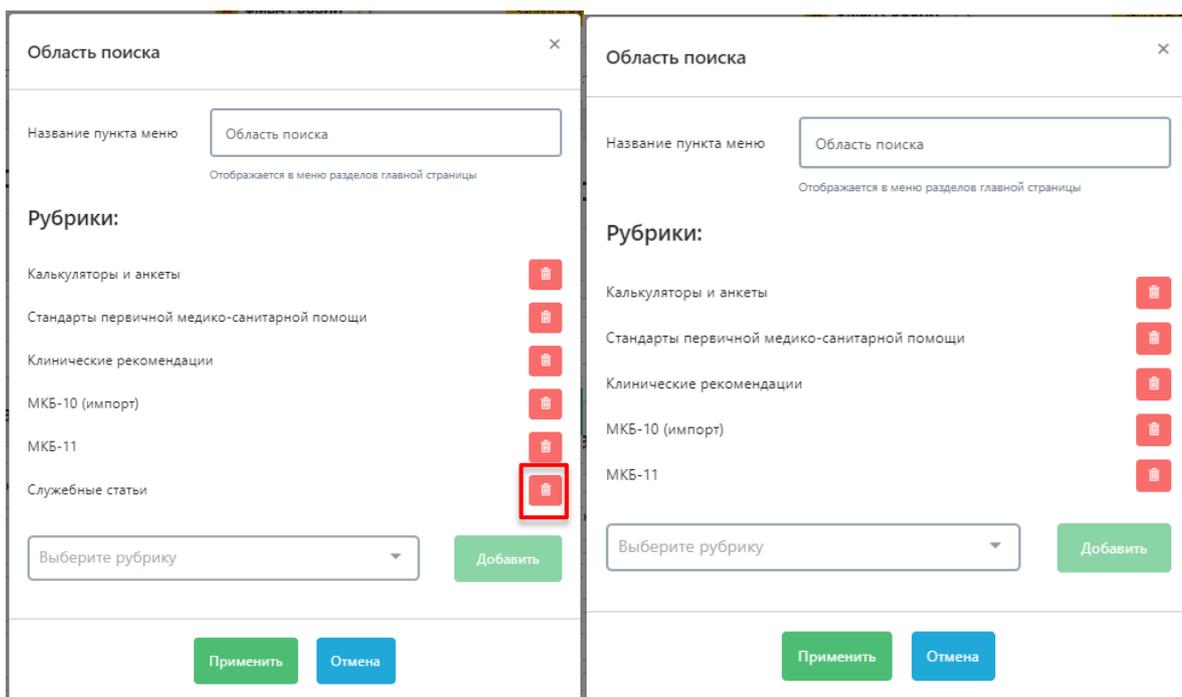


Рисунок 37 – Удаление рубрики из области поиска

4.5.2.2 Настройка главного меню

Инструмент позволяет сформировать древовидную структуру главного меню модуля «Информационный ресурс». К каждому пункту меню можно привязать одну или несколько рубрик из рубрикатора статей. Когда происходит привязка, то при выборе соответствующего пункта в главном меню, в правом меню будет отображаться дерево рубрик с привязанными к нему материалами (см. Рисунок 38).

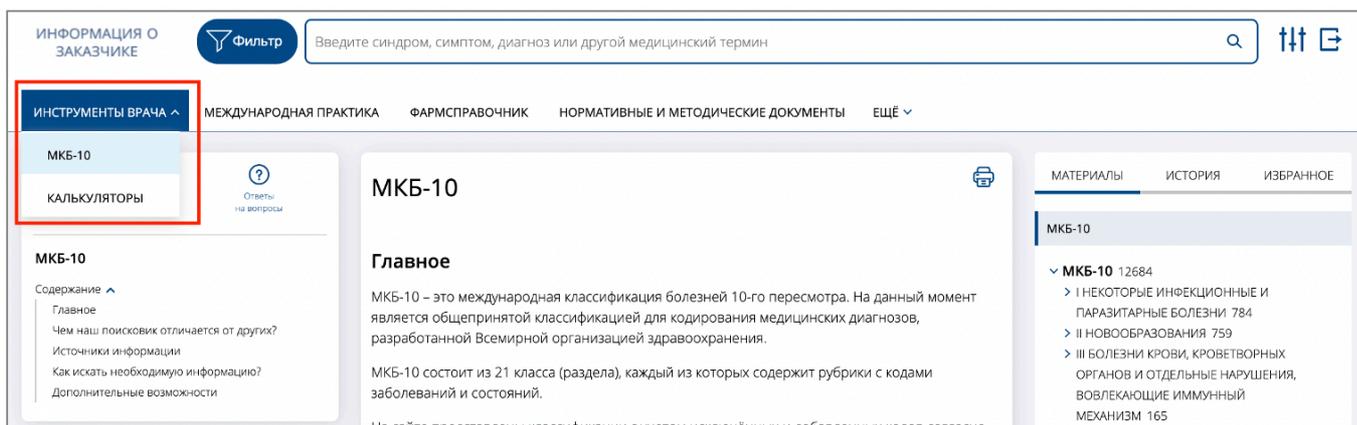


Рисунок 38 – Привязка рубрики к пункту меню

4.5.2.3 Добавление нового пункта в главное меню

Для добавления нового пункта в меню модуля «Информационный ресурс» необходимо нажать на кнопку «Добавить раздел», расположенную в правом верхнем углу страницы. Откроется форма добавления нового пункта меню (см. Рисунок 39).

 The screenshot shows a modal form for adding a new menu item. It has a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- 'Название пункта меню': A text input field with the placeholder 'Название пункта меню'.
- 'Заглавная статья': A dropdown menu with the placeholder 'Введите код или название статьи'.
- 'Рубрики:': A section header followed by a dropdown menu with the placeholder 'Выберите рубрику' and a green 'Добавить' button.

 At the bottom of the form, there are two buttons: 'Применить' (green) and 'Отмена' (blue).

Рисунок 39 – Добавление нового пункта меню

Поля формы:

1. «**Название пункта меню**» – название пункта;
2. «**Заглавная статья**» – код статьи в модуле «Система управления контентом», которая будет показываться пользователю при выборе этого пункта меню;
3. «**Рубрики**» – одна или несколько рубрик материалов, статьи из которых будут показываться пользователю при выборе этого пункта меню.

Следует заполнить поля формы и нажать кнопку «Применить» в нижней части формы.

4.5.2.4 Добавление вложенного пункта меню

После добавления пункта в меню его можно переместить внутрь уже имеющегося пункта меню.

Для этого:

1. Нажать и удерживать левую кнопку мыши на названии нужного пункта меню (см. Рисунок 40).



Рисунок 40 – Созданный пункт меню

2. Перенести нужный пункт меню на название пункта, в который требуется перенести (см. Рисунок 41).



Рисунок 41 – Перемещение пункта меню

3. Отпустить левую кнопку мыши (см. Рисунок 42).



Рисунок 42 – Новый порядок пунктов меню

4.5.2.5 Редактирование пункта меню

Для редактирования пункта меню необходимо нажать на кнопку «**Редактировать**» в строке с нужным пунктом меню (см. Рисунок 43).



Рисунок 43 – Кнопка редактирования

Откроется форма редактирования пункта меню (см. Рисунок 44).

Рисунок 44 – Форма редактирования пункта меню

Следует внести необходимые изменения и нажать кнопку «**Применить**» в нижней части формы.

4.5.2.6 Скрытие и показ пункта в меню

В Системе предусмотрена возможность скрывать некоторые пункты меню. Скрытые пункты меню не отображаются в главном окне модуля «Информационный ресурс».

В общем списке пунктов их заголовки написаны бледно-серым цветом (см. Рисунок 45).



Рисунок 45 – Скрытый пункт меню

Все новые пункты меню добавляются скрытыми. Для показа их в главном окне модуля «Информационный ресурс» необходимо нажать на кнопку «Показать» в строке с нужным пунктом меню (см. Рисунок 46).



Рисунок 46 – Кнопка «Показать»

Для скрытия пункта меню следует нажать на кнопку «Скрыть» в строке с нужным пунктом меню (см. Рисунок 47).



Рисунок 47 – Кнопка «Скрыть»

4.5.2.7 Сохранение внесенных изменений

Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать на кнопку «Обновить главное меню» в нижней части страницы (см. Рисунок 48).



Рисунок 48 – Сохранение изменений

4.5.3 Настройка потокового обновления

Для настройки потокового обновления следует выбрать в меню компонента «Настройки» подраздел «Настройки потоковой загрузки обновлений». Подраздел предназначен для настройки автоматического обновления некоторых материалов Системы из стороннего источника. Настройка может быть произведена на этапе развертывания Системы.

По умолчанию установлено следующее расписание обновлений:

- раз в месяц обновляется структура больших рубрик (>2 000 статей) и все статьи в этой структуре;
- раз в неделю обновляется структура остальных рубрик и все статьи в этой структуре;
- раз в день – обновление содержимого статей (в случае наличия изменений).

При обновлении структуры рубрик будут загружены отмеченные рубрики (с группами материалов (статей)) и привязанные к ним статьи (новые добавятся и отобразятся в модуле «Информационный ресурс», снятые с публикации скроются). Тексты привязанных к рубрикам статей обновятся;

При обновлении статей происходит только обновление содержимого ранее загруженных статей.

В подразделе отображаются рубрики, доступные для импорта со стороны внешнего источника. Раздел позволяет отметить те рубрики из доступных, которые необходимо импортировать в Систему для отображения. Для них можно установить следующие параметры:

1. **Импортировать** – если отмечен, Система будет получать обновления для статей из этой рубрики;
2. **Показать дисклеймер** – если отмечен, Система будет показывать дисклеймер перед текстом импортированных статей из этого раздела в модуле «Информационный ресурс». Текст дисклеймера настраивается в разделе «Базовые настройки» (см. п. 4.5.1 «Базовые настройки»);
3. **Доступно неавторизованным** – если отмечен, импортированные статьи будут доступными всем пользователям модуля «Информационный ресурс» независимо от факта авторизации.

Источник обновлений: <https://api.algom.ru/api/export/v2>

Доступные рубрики	Импортировать	Количество статей	Показать дисклеймер
Клинические рекомендации	<input checked="" type="checkbox"/> Да	481	<input type="checkbox"/> Нет
Нормативные документы по COVID-19	<input type="checkbox"/> Нет	39	<input type="checkbox"/> Нет
Калькуляторы и анкеты	<input checked="" type="checkbox"/> Да	120	<input type="checkbox"/> Нет
Международная практика	<input checked="" type="checkbox"/> Да	3939	<input type="checkbox"/> Нет
Стандарты первичной медико-санитарной помощи	<input type="checkbox"/> Нет	283	<input type="checkbox"/> Нет
Стандарты специализированной медицинской помощи	<input type="checkbox"/> Нет	73	<input type="checkbox"/> Нет
Критерии оценки качества медицинской помощи	<input type="checkbox"/> Нет	480	<input type="checkbox"/> Нет
Критерии оценки качества специализированной медицинской помощи	<input type="checkbox"/> Нет	243	<input type="checkbox"/> Нет
Санитарные правила и нормы (СанПиН)	<input type="checkbox"/> Нет	3	<input type="checkbox"/> Нет
Нормативные правовые акты Министерства здравоохранения РФ	<input checked="" type="checkbox"/> Да	47	<input type="checkbox"/> Нет
Методические рекомендации	<input type="checkbox"/> Нет	23	<input type="checkbox"/> Нет
Федеральные законы	<input type="checkbox"/> Нет	16	<input type="checkbox"/> Нет
Инструкции, письма, постановления	<input type="checkbox"/> Нет	13	<input type="checkbox"/> Нет
Алгоритмы действий врача	<input type="checkbox"/> Нет	187	<input type="checkbox"/> Нет
Принципы формулировки диагноза	<input type="checkbox"/> Нет	77	<input type="checkbox"/> Нет
Унифицированные формы медицинской документации	<input type="checkbox"/> Нет	43	<input type="checkbox"/> Нет
Порядки оказания медицинской помощи	<input type="checkbox"/> Нет	69	<input type="checkbox"/> Нет

Рисунок 49 – Настройки импорта

В верхней части страницы (над списком доступных рубрик) отображается актуальный адрес источника для получения обновлений. Адрес настраивается на сервере, и также отображается в разделе «Базовые настройки» (см. п. 4.5.1 «Базовые настройки»).

В случае, если источник получения обновлений ограничил получение обновлений по рубрике, то на странице рядом с такой рубрикой будет показана соответствующая информация (см. Рисунок 50).

Документы по сестринскому делу (отключено поставщиком)

Рисунок 50 – Информирование об невозможности получения обновлений по рубрике

Для обновления списка доступных для импортирования рубрик вручную необходимо нажать кнопку «Обновить список доступных рубрик».

Внесенные изменения необходимо сохранить, нажав кнопку «Сохранить изменения» или не сохранять изменения, нажав «Отменить изменения».

4.6 Журнал обновлений

В компоненте «Журнал обновлений» технического модуля «Администрирование» содержится информация о последних обновлениях материалов Системы (см. Рисунок 51 **Ошибка! Источник ссылки не найден.**). В журнале отображаются обновления справочников, получаемых из подсистемы ФРНСИ ЕГИСЗ, импортируемых рубрик и материалов из стороннего ресурса с указанием источника адреса получения обновлений. Если справочники загружаются из стороннего ресурса, то вместо подсистемы ФРНСИ ЕГИСЗ будет указан другой источник получения обновлений.

Отображаются как выполненные по расписанию обновления, так и запрошенные вручную Администратором.

Управление обновлениями						
Справочники НСИ						
Источник обновлений: http://nsi.rosminzdrav.ru/port/rest						
Наименование	Oid	Версия	Дата обновления	Последняя проверка	Статус	Действие
ФРМР/ФРМО. Представление технического справочника должностей	1.2.643.5.1.13.13.99.2.885	2.6	11.06.2024 16:19	2024-09-20 03:00:04	Обновлено	Запуск
МКБ-10	1.2.643.5.1.13.13.11.1005	2.27	02.09.2024 16:30	2024-09-20 03:25:02	Обновлено	Запуск
Реестр МО РФ	1.2.643.5.1.13.13.11.1461	6.1429	20.09.2024 00:18	2024-09-20 03:15:02	Обновлено	Запуск
Обновления импортируемых рубрик						
Источник обновлений: https://api.algom.ru/api/export/v2 Запуск						
Наименование	Лог	Дата обновления	Статус	Количество		
Нормативные документы по COVID-19	Обновление завершено	2024-09-20 09:00:29	Обновлено	39 / 39		
Калькуляторы и анкеты	Обновление завершено	2024-09-20 09:02:37	Обновлено	97 / 101		
Международная практика	Обновление завершено	2024-09-20 18:42:29	Обновлено	3939 / 3939		
Стандарты первичной медико-санитарной помощи	Обновление завершено	2024-09-20 18:47:55	Обновлено	283 / 283		
Стандарты специализированной медицинской помощи	Обновление завершено	2024-09-20 19:09:05	Обновлено	73 / 73		
Последние обновления материалов в импортируемых рубриках						
Источник обновлений: https://api.algom.ru/api/export/v2 Запуск						
Наименование	Лог	Дата обновления	Статус	Количество		
Обновления статей	Все обновления обработаны	2024-09-20 01:13:56	Обновлено	181/181		
пкг00810	Новая статья будет загружена при обновлении рубриката.	2024-09-20 01:00:04	Обновлено	1/0		

Рисунок 51 – Журнал обновлений

Блок «Справочники НСИ» содержит следующие данные об обновлении:

«**Наименование**» – название импортируемого справочника;

«**Oid**» – код справочника;

«**Версия**» – загруженная версия справочника;

«**Дата обновления**» – дата и время последней загрузки обновлений;

«**Последняя проверка**» – дата и время последней проверки обновлений;

«**Статус**» – состояние обновления справочника;

«**Действие**» – содержит кнопку «Запуск», которая запускает проверку обновления в ручном режиме.

Блок «Обновления импортируемых рубрик» содержит следующие данные:

«**Наименование**» – название обновляемой рубрики из стороннего ресурса;

«**Лог**» – информация о последнем обновлении;

«**Дата обновления**» – дата и время последнего обновления рубрики;

«**Статус**» – состояние обновления рубрики;

«**Количество**» – количество обновленных материалов, входящих в эту рубрику;

Также доступна кнопка «Запуск» для запуска процесса обновления вручную.

После запуска обновления, в этом блоке будут отображены все импортируемые рубрики (отмеченные в настройках потокового обновления, см. п. 4.5.3 «Настройка потокового обновления»). У каждой рубрики будет указано состояние обновления (в графе «Статус») и количество импортированных на данный момент материалов (в графе «Количество»).

По окончании обновления, администратору будет доступна привязка импортированной рубрики к пункту главного меню для отображения импортированных материалов пользователям (см. п. 4.5.2 «Настройки главного меню») в графическом интерфейсе модуля «Информационный ресурс».

Блок «Последние обновления материалов в импортируемых рубриках» содержит следующие данные:

«**Наименование**» – код обновляемой информации (статьи, материалов и т.д.);

«**Лог**» – информация о последнем обновлении материалов;

«**Дата обновления**» – дата и время последнего обновления материалов;

«**Статус**» – состояние обновления материалов;

«**Количество**» – количество обновленных материалов;

Также доступна кнопка «Запуск» для запуска процесса обновления вручную.

После запуска процесса обновления материалов, в этом блоке отобразится информация о ходе обновления (в графе «Статус») и информация о количестве обновленных материалов (в графе «Количество»).

В случае, если при проверке обновления материалов была получена информация о имеющихся обновлениях текста статьи, информация об этом обновлении будет показана в этом блоке.

Обновленные материалы становятся доступны пользователям модуля «Информационный ресурс» не позднее, чем в течение 1 часа после получения Администратором в графическом интерфейсе «Журнала обновлений» уведомления об успешном статусе обновления. Материалы из рубрик, импортируемых впервые, будут доступны пользователям в течение часа после привязки Администратором рубрики к пункту «Главного меню».

4.7 Аудит

В компоненте «Аудит» технического модуля «Администрирование» отображается журнал изменений, вносимых пользователями в административной панели (см. Рисунок 52).

Отслеживаются изменения, вносимые в:

1. настройки Системы;
2. настройки главного меню и области поиска;
3. изменение версии справочников НСИ;
4. рубрикатор;
5. статьи.

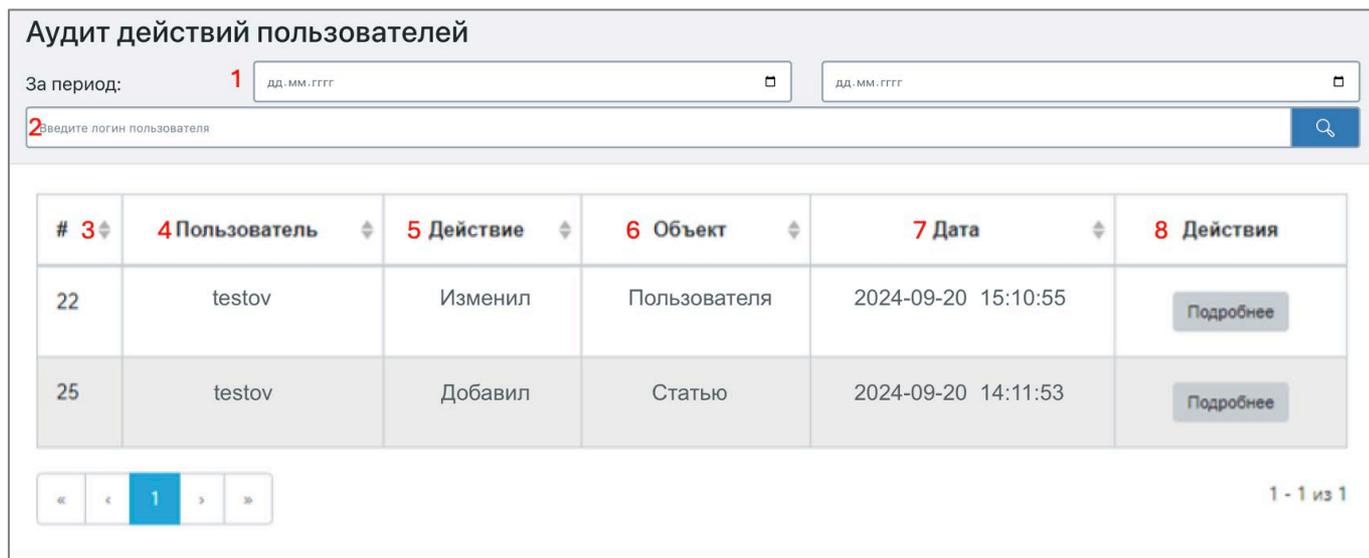


Рисунок 52 – Аудит действий пользователей

Условия поиска:

1. «За период» – период, за который требуется информация
2. Поле поиска – позволяет отобразить действия пользователя с указанным логином;

Поля таблицы действий:

3. «#» – номер записи в журнале;
4. «Пользователь» – информация о пользователе, совершившем действие;
5. «Действие» – совершенное пользователем действие;
6. «Объект» – вид объекта, с которым было совершено действие;
7. «Дата» – дата и время события;

Доступные действия:

8. «Подробнее» – просмотр подробной информации о действии.

4.7.1 Просмотр детальной информации о событии

Для просмотра подробной информации о нужном событии следует нажать кнопку «Подробнее» в строке с этим событием. Под этой строкой отобразится поле с подробной информацией (см. Рисунок 53).

#	Пользователь	Действие	Объект	Дата	Действия
22	testov	Изменил	Пользователя	2024-09-20 15:10:55	Подробнее

Идентификатор объекта:57
 Оригинал:
 {last_name: 'Петрович', specialty_id: '55'}
 Новые значения:
 {last_name: 'Сидорович', specialty_id: '33'}
[Свернуть](#)

Рисунок 53 – Пример информации о событии

4.8 Просмотр запрошенных отчетов

Для просмотра запрошенных отчетов следует выбрать кнопку отчетов () в правом верхнем углу (см. Рисунок 54). Откроется список запрошенных отчетов.

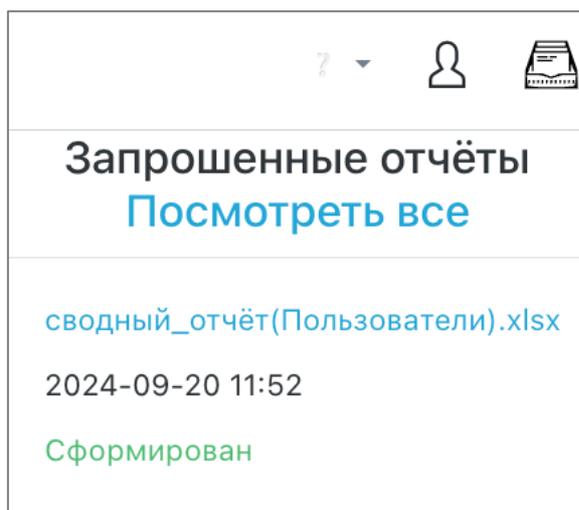


Рисунок 54 – Запрошенные отчеты

При нажатии кнопки «Посмотреть все» осуществляется переход на страницу «История отчетов» (см. Рисунок 55).

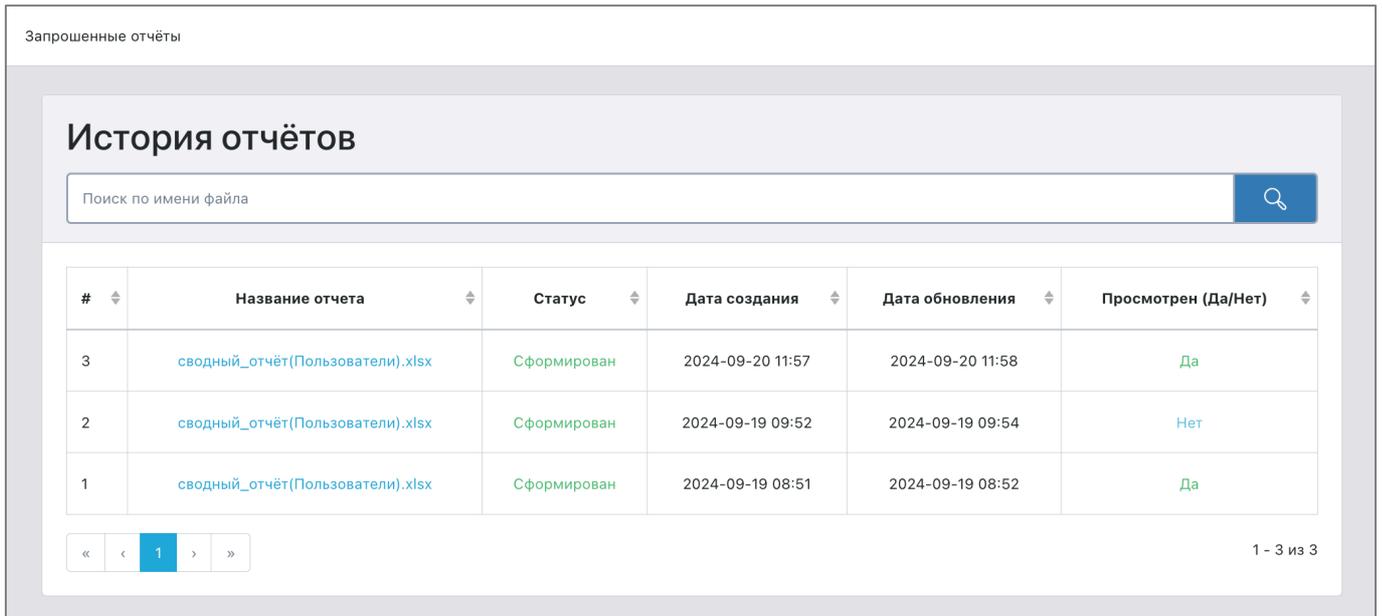


Рисунок 55 – История отчетов

Нажав на названии отчета, осуществляется его скачивание на компьютер. Далее отчет можно посмотреть в excel. Пример приведен ниже (см. Рисунок 56).

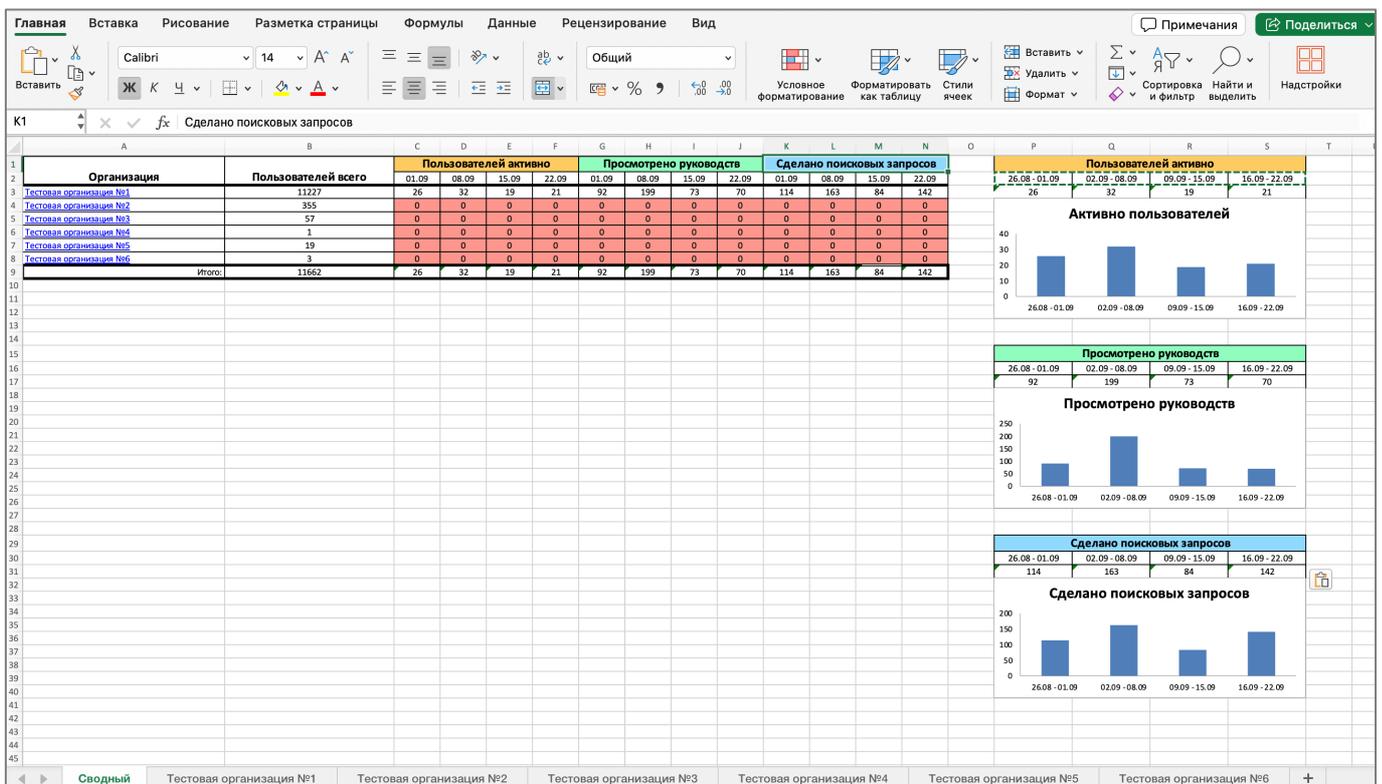


Рисунок 56 – Полученный отчет

4.9 Обратная связь

Любой вопрос, связанный с работой в Системе, можно задать, написав на адрес электронной почты, указанный в разделе «**Обратная связь**», либо обратиться к администратору организации, отвечающей за эксплуатацию системы РИС «АЛГОМ». Ссылка на форму обратной связи находится слева сверху. Для открытия формы обратной связи необходимо нажать знак вопроса (?) в правом верхнем углу (см. Рисунок 57) и выбрать пункт «Обратная связь».

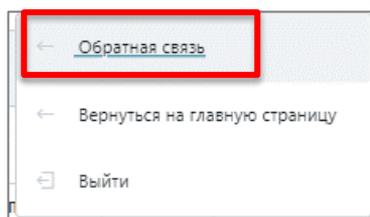


Рисунок 57 – Обратная связь

Откроется всплывающее окно с контактами для обратной связи (см. Рисунок 58).



Рисунок 58 – Форма обратной связи

4.10 Возврат на главную страницу

Для возврата на главную страницу модуля «Информационный ресурс» (выхода из административной части) необходимо нажать знак вопроса (?) в правом верхнем углу (см. Рисунок 59) и выбрать пункт «Вернуться на главную страницу».

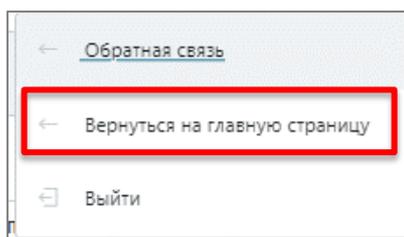


Рисунок 59 – Возврат в Главную страницу

4.11 Выход

Для выхода из учетной записи Системы следует выбрать знак вопроса (?) в правом верхнем углу (см. Рисунок 60). Откроется контекстное меню, в котором следует выбрать пункт «Выход». Произойдет выход из учетной записи и переход на главную страницу модуля «Информационный ресурс».

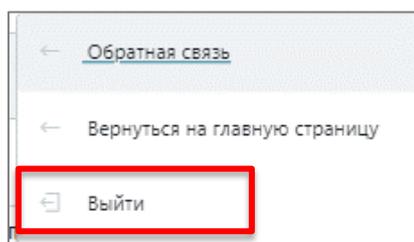


Рисунок 60 – Выход

5 Аварийные ситуации

5.1 Описание аварийных ситуаций

Функционирование Системы обеспечивается при следующих аварийных ситуациях:

- отказ РИС «АЛГОМ»;
- сбой РИС «АЛГОМ».

Отказом РИС «АЛГОМ» следует считать событие, состоящее в утрате его работоспособности и приводящее к невыполнению или неправильному выполнению тестов, программного обеспечения или задач.

Сбоем РИС «АЛГОМ» следует считать событие, состоящее во временной утрате его работоспособности и характеризуемое возникновением ошибки при выполнении тестов, программного обеспечения или задач.

РИС «АЛГОМ» обеспечивает сохранность информации и обеспечивает восстановление выполнения своих функций при возникновении следующих внештатных ситуаций:

- сбои в системе электроснабжения аппаратной части, приводящие к перезагрузке ОС;
- сбои в работе системного программного обеспечения, в том числе ОС, драйверов устройств;
- сбои в работе промежуточного и прикладного программного обеспечения;
- сбои в работе аппаратных средств;
- нарушение целостности БД, повреждение, потеря данных, приводящие к невозможности корректной их обработки;
- задержки в интернет-каналах; снижение скорости обмена информацией по сети;
- установка нового программного обеспечения и его обновление;
- перезагрузка ОС;
- рост числа запросов к приложению;
- рост загруженности вычислительных мощностей, оперативной и дисковой памяти.

Восстановление работоспособности РИС «АЛГОМ» при отказе или сбое выполняется проведением повторной загрузки программного обеспечения и тестирования

перед выполнением функциональных задач.

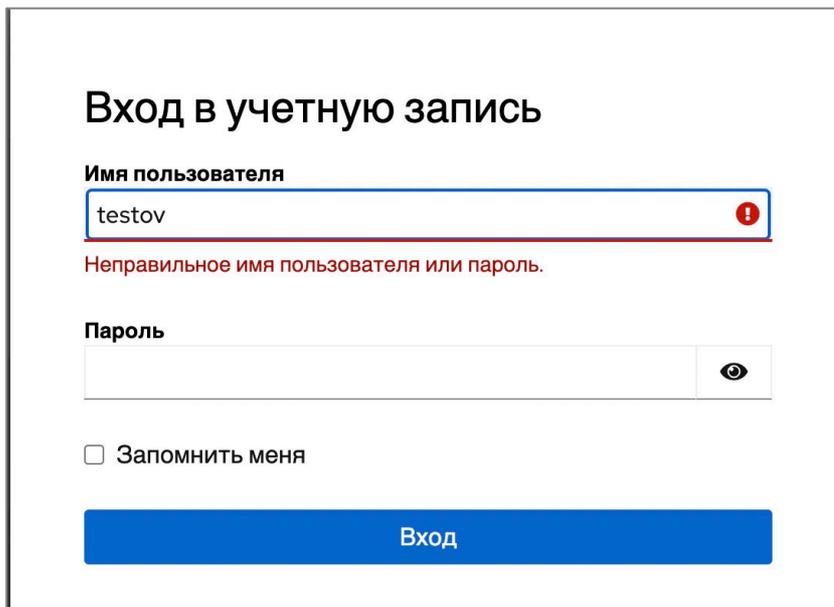
РИС «АЛГОМ» обладает надежностью, обеспечивающей работу пользователей в круглосуточном режиме без перерывов и оперативное восстановление работоспособности при сбоях.

5.2 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса

При работе с Системой пользователю могут отображаться сообщения нескольких типов:

- сообщение об ошибке;
- уведомление (при неуспешном поиске);
- сообщение о технических работах.

Сообщение об ошибке отображается в случае, когда дальнейшее выполнение действия невозможно. Ошибки отображаются под полями, которые требуется заполнить, или полями, которые заполнены неверно (см. Рисунок 61 **Ошибка! Источник ссылки не найден.Ошибка! Источник ссылки не найден.**). При повторении ошибки следует обратиться к администратору или поставщику конфигурации Системы.



Вход в учетную запись

Имя пользователя

testov

Неправильное имя пользователя или пароль.

Пароль

Запомнить меня

Вход

Рисунок 61 – Неверно заполненные поля

Уведомления отображаются в том случае, если действия, совершенные пользователем (администратором), могут повлечь за собой какие-либо особенности в выполнении операции, но не приведут к ошибке (например, при ошибке в поисковом запросе) (см. Рисунок 62).

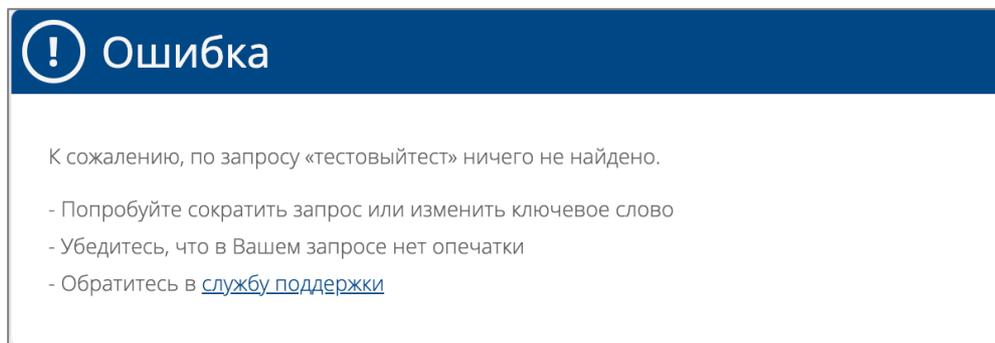


Рисунок 62 – Уведомление об ошибке поиска

При проведении технических работ на экране отображается информации о временной недоступности сервиса (см. Рисунок 63).

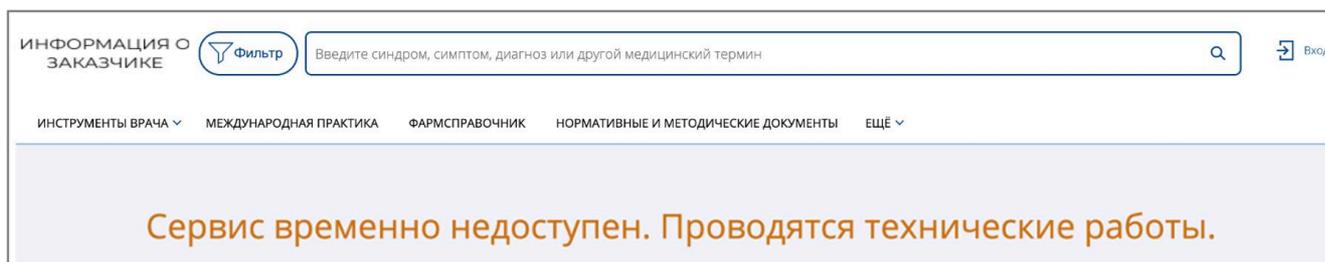


Рисунок 63 – Сообщение о технических работах

6 Рекомендации по освоению

Для освоения работы с РИС «АЛГОМ» пользователю необходимо:

- а) уметь работать в основных браузерах, поддерживающих html5, актуальной версии, Яндекс.Браузер рекомендуется;
- б) ознакомиться с документом «Руководство пользователя»;
- в) ознакомиться с документом «Руководство пользователя (редактор)»;
- г) ознакомиться с документом «Руководство администратора» (настоящий документ).