



# **РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ**

Глава 5

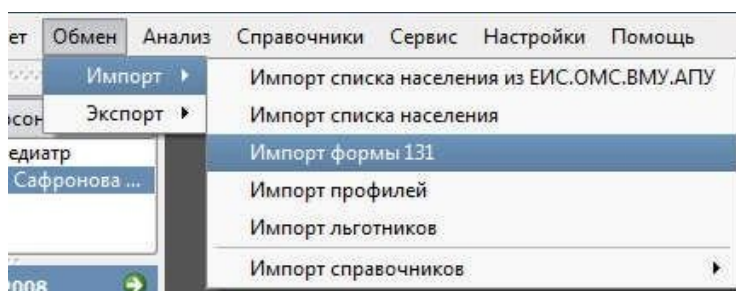


## ОБМЕН

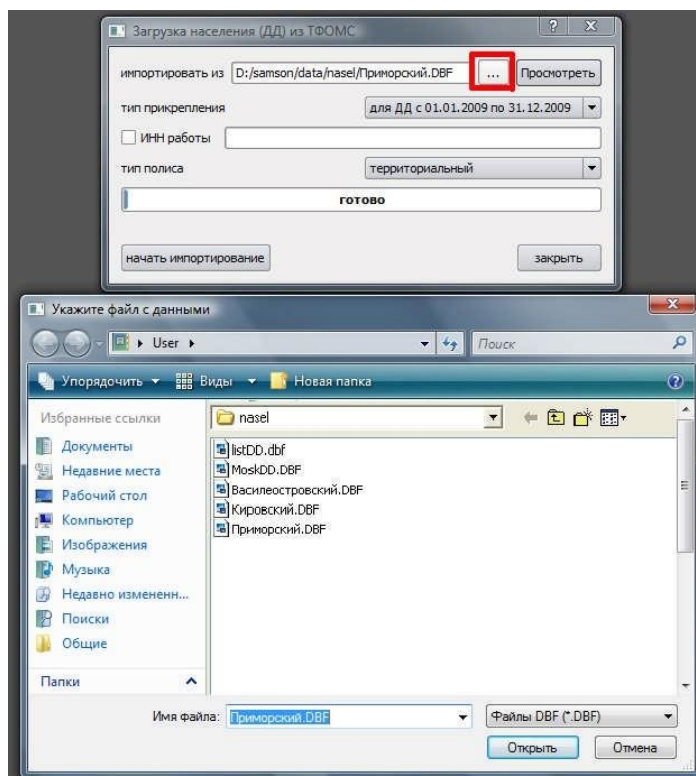
Эта функция позволяет осуществлять как Импорт, то есть загрузку необходимых данных из внешних источников, так и Экспорт, то есть отправление данных во внешние информационные системы.

## ИМПОРТ


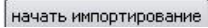
Выберите в меню «Обмен» пункт «Импорт» и нужный подпункт в соответствии с типом загружаемой информации.



Если нажать на пункт «Импорт списка населения из ЕИС.ОМС.ВМУ. ЛПУ», появится мастер выполнения Загрузки населения.



«Импорт списка населения» позволяет загрузить данные о населении из ТФОМС. При выполнении операции производится автоматическая корректировка справочника организаций. Для этого в

графе «Импортировать из» необходимо указать путь к источнику данных. Его можно ввести вручную, либо воспользоваться помощью Проводника, нажав на кнопку  (выделено красным). Указав путь к источнику данных, нажмите кнопку  в левом нижнем углу окна «Загрузка населения». Индикатор загрузки будет показывать количество принятой информации в процентах.

### **Внимание!**

Процесс загрузки данных может быть длительным. Поэтому не стоит прерывать операцию, даже если индикатор загрузки на ваш взгляд не меняет своего положения. Следует подождать хотя бы несколько минут. И, лишь убедившись, что импорт данных действительно «повисло», остановите операцию и повторите ее.

## **Импорт форм 131/у-ДД**

Функция «Импорт форм 131/у-ДД» позволяет загрузить данные из источника, соответствующего формату обмена данными, определенному МИАЦ, для ДД, ДМО, УМО, проведенных вне базового ЛПУ для прикрепленного контингента.

Данные предоставляются почтовым сервером МИАЦ или пересылаются на съёмном носителе. Этот режим можно использовать при установке МИС «САМСОН» в МО для загрузки ранее введенной информации из альтернативного программного обеспечения, используемого в МО.

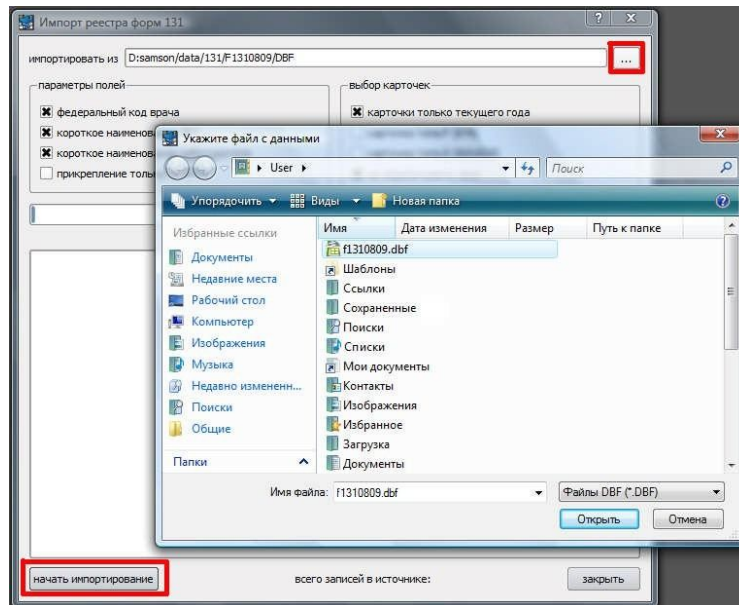
При этом следует задать параметры импорта:

- Установить маркер (крестик) «Федеральный код врача». Если его снять, то коды врачей будут переданы как локальные, используемые внутри ЛПУ.
- Установить маркер «Карточки только текущего года». Если снять этот маркер, то будут импортироваться имеющиеся в источнике карточки прошлых лет.

Не устанавливать маркер «Карточки типа «Р». Если его установить, то будут импортироваться карточки на работающих пациентов в возрасте до 35 и свыше 55 лет, прошедших ДД в прошлом году.

Не устанавливать маркер «Карточки типа «В». Если его установить, то будут импортироваться карточки ДМО за прошлый год.

Для выполнения импорта данных по карточкам ф.131, на пациентов, прошедших ДД, ДМО, УМО в базовой МО, необходимо ввести соответствующие Договоры до выполнения импорта. В процессе выполнения операции импорта ведется журнал логического контроля, производится автоматическая корректировка справочников Организаций и Персонала.



Указав путь к источнику данных, нажмите кнопку  для начала загрузки (выделено красным).

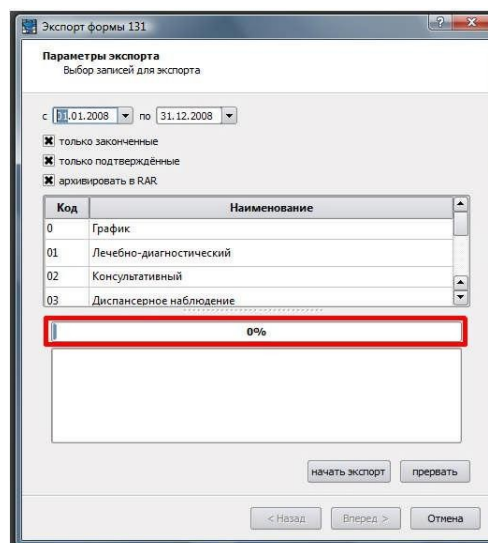
Кроме этого пункт «Импорт» позволяет получить необходимые профили из Медицинского информационно-аналитического центра (МИАЦ), и список пациентов, имеющих льготы. Здесь же есть возможность импортировать новые справочники, если они появились в базе данных вышестоящих организаций.

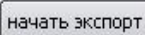
## ЭКСПОРТ

Выберите в меню «Обмен» пункт «Экспорт» и подпункт в соответствии с типом выгружаемой информации. Появится мастер выполнения выгрузки данных.

### Экспорт формы 131

«Экспорт формы 131» выполняет передачу данных в МИАЦ по заведенным в базовой МО формам 131/у-ДД. До передачи данных следует определить типы событий и период для выполнения отправления информации.

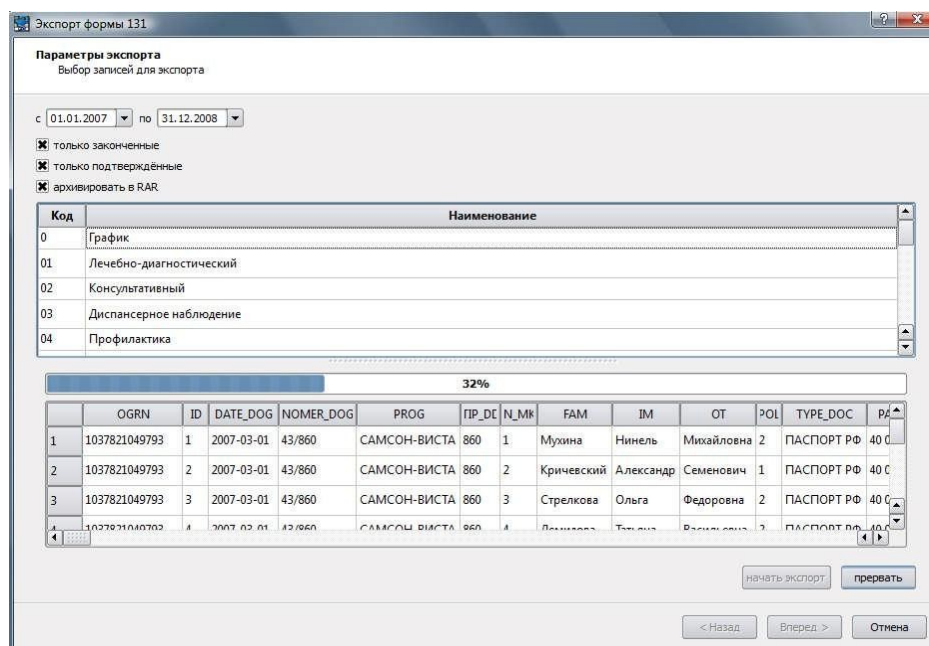


Для начала отправления информации щелкните по кнопке .

В процессе выполнения операции экспорта в таблице под прогресс-индикатором (выделено красным) будут отображаться выгружаемые данные. В самой линейке прогресс-индикатора отображается количество переданной информации.

По выполнении 100% отправки информации пользователь может просмотреть подготовленные данные и перейти к следующему шагу выполнения экспорта информации.

При нажатии на клавишу «Вперед» программа предложит пользователю выполнить сохранение подготовленных для отправления данных. Для определения места сохранения нажмите на кнопку. Выбрав адрес для приема данных, нажмите кнопку «Сохранить».



Для передачи отправляемых данных по электронной почте левой клавишей мыши нажмите на кнопку «Передать по почте». При этом появится окно «Подготовка к отправке по e-mail». Для отправки электронного письма левой клавишей мыши щелкните по кнопке «ОК».

**ВАЖНО!** Для отправления данных по электронной почте необходимо предварительно установить удаленное соединение.