

АО «БАРС Груп»

«БАРС.Здравоохранение-ТФОМС»

Руководство пользователя

Казань 2023

Аннотация

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя программы для ЭВМ «БАРС.Здравоохранение-ТФОМС». В документе приводятся сведения для проведения операций по работе с главным окном и основными его элементами, заполнению полей различного типа и по поиску данных в программе для ЭВМ «БАРС.Здравоохранение-ТФОМС».

Содержание

1 Введение	5
1.1 Область применения.....	5
1.2 Краткое описание возможностей	5
1.3 Уровень подготовки пользователя.....	6
2 Назначение.....	7
1 Подготовка к работе.....	8
1.1 Запуск Системы.....	8
1.2 Порядок проверки работоспособности	9
2 Описание операций	11
2.1 Главное окно Системы.....	11
2.2 Описание пользовательского интерфейса. Основные элементы формы	11
2.2.1 Кнопка	11
2.2.2 Контекстное меню.....	12
2.2.3 Настройка профиля	13
2.2.4 Журнал изменений записи.....	15
2.2.5 Вкладки	17
2.2.6 Дополнительные элементы.....	18
2.2.7 Множественное добавление данных	19
2.2.8 Внутрисистемные сообщения.....	20
2.3 Заполнения полей различного типа.....	21
2.4 Поиск данных.....	23
3 Рекомендации по освоению	25
3.1 Вызов и загрузка Системы.....	25
3.2 Последовательность действий при работе с Системой.....	25

Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
ID	Identifier – идентификатор - уникальный признак объекта, позволяющий отличать его от других объектов
IP	Internet Protocol - маршрутизируемый протокол сетевого уровня стека TCP/IP
Web-браузер	Программное обеспечение для поиска, просмотра web-страниц (преимущественно из сети Интернет), для их обработки, вывода и перехода от одной страницы к другой. Например, Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox и т.п.
МО	Медицинская организация
МЭК	Медико-экономический контроль
МЭЭ	Медико-экономическая экспертиза
ОМС	Обязательное медицинское страхование
Система	Программа для ЭВМ «БАРС.Здравоохранение-ТФОМС»
СМО	Страховая медицинская организация, осуществляющая деятельность в сфере обязательного медицинского страхования
ТФОМС	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования
ЭКМП	Экспертиза качества медицинской помощи

1 Введение

1.1 Область применения

Программа для ЭВМ «БАРС.Здравоохранение-ТФОМС» (далее - Система) обеспечивает информационное взаимодействие ТФОМС региона, СМО и МО при осуществлении персонифицированного учета медицинской помощи, оказанной в рамках реализации программы ОМС в части:

- передачи и приёма сведений персонифицированного учета медицинской помощи (медицинских услуг), оказанной в медицинских организациях;
- формирования счетов и реестров счетов в разрезе получателей;
- информационного обмена при проведении контроля объёмов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи;
- ведения нормативно-справочной информации;
- ведения реестра экспертов качества медицинской помощи;
- контроль объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи;
- осуществление финансовых расчетов между ТФОМС региона и МО;
- осуществление межтерриториальных финансовых расчетов между ТФОМС.

1.2 Краткое описание возможностей

Система обеспечивает возможность ведения базы данных, содержащей сведения о медицинской помощи, оказанной застрахованным лицам.

При ведении персонифицированного учета сведений о медицинской помощи, оказанной застрахованным лицам, осуществляются сбор, обработка, передача и хранение следующих сведений:

- номер полиса обязательного медицинского страхования застрахованного лица;
- медицинская организация, оказавшая соответствующие услуги;
- виды оказанной медицинской помощи;
- условия оказания медицинской помощи;
- сроки оказания медицинской помощи;
- объемы оказанной медицинской помощи;
- стоимость оказанной медицинской помощи;

- диагноз;
- профиль оказания медицинской помощи;
- медицинские услуги, оказанные застрахованному лицу, и примененные лекарственные препараты;
- примененные медико-экономических стандарты;
- специальность медицинского работника, оказавшего медицинскую помощь;
- результат обращения за медицинской помощью;
- результаты проведенного контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи;
- сведения о случаях госпитализации, направлениях и отказах от госпитализации.

Система позволяет просматривать позиции реестров счета, а также карточки случаев лечения.

В Системе предусмотрена печать документов по заранее настроенным шаблонам. Система обеспечивает возможность экспорта информации.

Система обеспечивает контроль целостности данных, то есть запрет удаления элементов, на которые ссылаются существующие объекты.

Система обеспечивает фильтрацию выводимой информации, настраиваемую пользователем Системы.

1.3 Уровень подготовки пользователя

К работе с Системой допускаются пользователи, имеющие общие навыки работы со web-браузерами (Microsoft Internet Explorer, Mozilla FireFox, Safari, Google Chrome) и офисными приложениями (MS Office, OpenOffice).

Перед началом работы с Системой пользователи, не обладающие такими навыками, должны пройти соответствующие курсы.

Контроль знаний и навыков, а также возможность приступать к эксплуатации Системы определяет системный администратор в соответствии с эксплуатационной документацией.

2 Назначение

Система позволяет автоматизировать следующие процессы:

- получения сведений о фактах оказания медицинской помощи;
- проведение форматно-логического контроля и технического контроля пакетов медицинской помощи в соответствии с Тарифным соглашением;
- автоматическое проведение МЭК;
- ведение реестра врачей-экспертов;
- введение результатов и оформление актов МЭЭ и ЭКМП;
- расчет стоимости оказанной медицинской помощи;
- загрузка результатов экспертизы от СМО;
- формирование счетов-реестров для передачи в ТФОМС других субъектов, за медицинскую помощь, оказанную МО региона гражданам Российской Федерации, застрахованным вне территории региона;
- хранение и актуализация сведений о МО региона.

1 Подготовка к работе

1.1 Запуск Системы

Для начала работы с Системой выполните следующую последовательность действий:

- а) запустите web-браузер двойным нажатием левой кнопки мыши по его ярлыку на рабочем столе или нажмите кнопку «Пуск» и в открывшемся меню выберите пункт, соответствующий используемому web-браузеру;
- б) в адресной строке введите адрес, выданный системным администратором;
- в) в окне идентификации пользователя введите логин и пароль, выданные системным администратором, нажмите кнопку «Войти» (Рисунок 1);

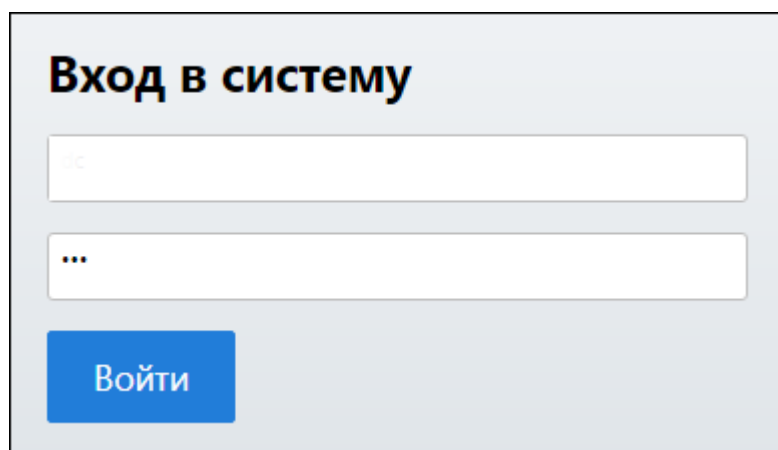


Рисунок 1 – Ввод идентификационных данных

При правильном заполнении полей осуществляется переход к рабочему столу. В противном случае появится информационное сообщение (Рисунок 2).

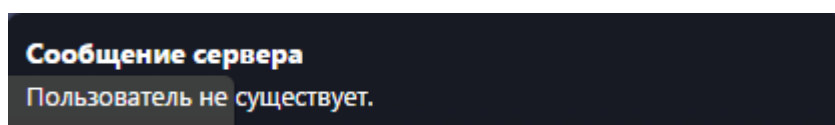


Рисунок 2 – Информационное сообщение

При появлении данного сообщения проверьте правильность заполнения полей, внесите корректировки и повторно нажмите кнопку «Войти».

При успешном входе в Систему откроется окно (Рисунок 3), предоставляющее возможность перейти в следующие функциональные разделы:

- «Рабочий стол» (1) – основная страница Системы, которая открывается по умолчанию и предназначена для отображения пользователю ярлыков

быстрого доступа в разделы Системы. Ярлыки пользователь может добавлять себе сам, используя доступные разделы на странице «Меню»;

- «Меню» (2) – рабочий стол, который содержит все разделы и справочники (пункты меню) доступные пользователю. Для любого из представленных здесь пунктов меню можно создать ярлык быстрого доступа на основной странице «Рабочий стол»;
- «Виджеты» (3) – рабочий стол, который содержит пункты с руководствами пользователя и новостями, которые также можно выложить на «Рабочий стол».



Рисунок 3 – Элементы интерфейса для перехода к разделам Системы

1.2 Порядок проверки работоспособности

Проверку работоспособности Системы производите в следующем порядке:

- а) запустите web-браузер, в случае возникновения ошибки, проверьте соединение;
- б) осуществите вход в Систему, введя логин и пароль в соответствующие поля;
- в) произведите действия в главном окне Системы (подробнее в п. 2.1 настоящего документа);
- г) произведите действия с основными элементами пользовательского интерфейса (подробнее в п. 2.2 настоящего документа);
- д) произведите действия по заполнению полей различного типа (подробнее в п. 2.3 настоящего документа);
- е) произведите действия по поиску данных (подробнее в п. 2.4 настоящего документа);
- ж) осуществите выход из Системы:

- нажмите на кнопку ;
- во всплывающем окне нажмите на кнопку «Выход» (Рисунок 4).

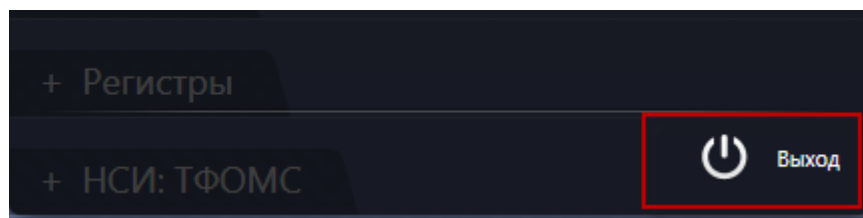


Рисунок 4 – Выход из Системы

2 Описание операций

2.1 Главное окно Системы

Главное окно Системы содержит три страницы (Рисунок 5):

- «Рабочий стол» – основной рабочий стол, который открывается по умолчанию и на котором содержатся ярлыки быстрого доступа в разделы;
- «Меню» – рабочий стол, который содержит все разделы и справочники (пункты меню) доступные пользователю;
- «Виджеты» – рабочий стол, который содержит пункты с руководствами пользователя и новостями.

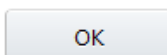


Рисунок 5 – Главное окно Системы

2.2 Описание пользовательского интерфейса. Основные элементы формы

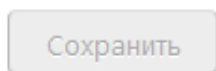
2.2.1 Кнопка

Кнопка обычно имеет внешний вид:



Нажмите левой кнопкой мыши по кнопке (нажмите на кнопку), чтобы произвести какие-либо действия. Например, нажмите на кнопку «ОК», чтобы сохранить внесенные изменения, на кнопку «Отмена», чтобы отменить действия и т.д.

Кнопка может быть неактивной, иногда такую кнопку называют «серой»



При нажатии на «серую» кнопку никаких действий не произойдет.

Кнопка может быть «серой» по разным причинам, например, при добавлении записи в таблицу, если не заполнено какое-то обязательное поле на форме добавления, то кнопка «Сохранить» может быть «серой». После того как все обязательные поля формы будут заполнены, кнопка перестанет быть серой (станет обычной).

2.2.2 Контекстное меню

Все доступные действия в окнах Системы выбираются через контекстное меню.

Меню называется контекстным потому, что его состав зависит от того, над каким окном или его частью находится указатель мыши и от ряда других обстоятельств (контекста). Контекстное меню служит удобным способом вызова функций Системы. При выборе пункта контекстного меню или нажатия мышью в любой другой точке экрана (что равносильно отказу от выбора), контекстное меню пропадает с экрана.

Контекстное меню появляется на экране при нажатии правой кнопки мыши или при

нажатии на пиктограмму . Данная иконка стандартно находится в правой части таблиц в разных разделах Системы (Рисунок 6).

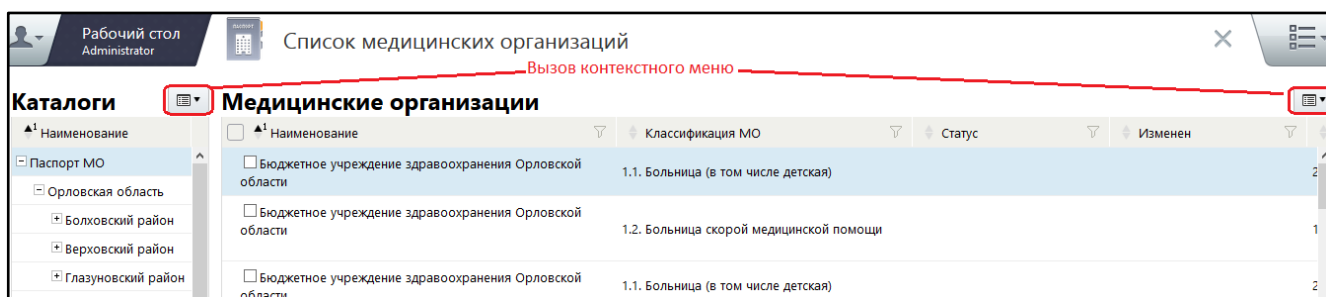


Рисунок 6 - Вызов контекстного меню

Контекстное меню может иметь следующий вид (Рисунок 7):

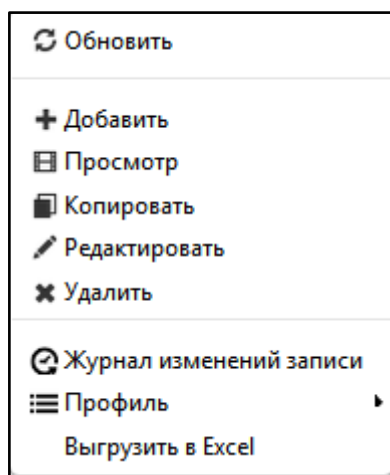


Рисунок 7 – Контекстное меню

В большинстве разделов контекстное меню имеет стандартный вид и действия;

- «Обновить» – обновляется список данных, которые находятся в таблице;
- «Просмотр» – возможность просмотреть запись пользователю без возможности изменить ее;

- «Копировать» – копируется выбранная запись;
- «Редактировать» – возможность пользователю изменять выбранную запись;
- «Удалить» – удаляется выбранная запись;
- «Журнал изменений записи» – дает возможность просмотреть изменения, которые происходили с данной записью;
- «Профиль» – возможность пользовательского формирования отображения данных;
- «Выгрузить в Excel» – выгружает данные из таблицы в файл Excel.

2.2.3 Настройка профиля

В пункте «Профиль - Настройка» выберите уже настроенный профиль, или создайте его самостоятельно (Рисунок 8).

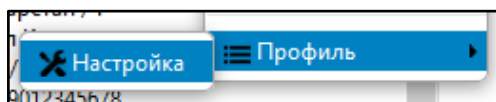


Рисунок 8 – Настройка профиля

Для создания нового профиля в открывшемся окне нажмите кнопку «Новый», при этом создастся профиль с наименованием «Новый», где отобразятся все колонки, которые можно вывести в пользовательский интерфейс (Рисунок 9).

Профиль: Новый		Новый	Удалить			Готово	Заккрыть
☐	Порядок	Название	Выравнивание в колонке		Ширина колонки		
☒			☐	☐	☐	32	
☒		Наименование	☐	☐	☐		
☒		Краткое наименование	☐	☐	☐		
☒		Код	☐	☐	☐		

Рисунок 9 – Создание нового профиля

Для отображения колонки обязательно поставьте «флажок» в поле с наименованием этой колонки.

Примечание – Вновь созданному профилю можно присваивать любое название характеризующее данный профиль.

Можете задать выравнивание текста в колонке, а также ее ширину.

Для выравнивания текста в колонке воспользуйтесь переключателем «Выравнивание в колонке», с помощью него реализована возможность расположения текста в колонке, а именно по левому или правому краю и по центру (Рисунок 10).

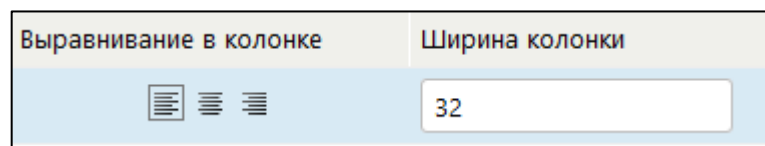


Рисунок 10 – Выравнивание текста в колонке

В поле «Ширина колонки» можете задать число пикселей, тем самым отрегулировав ширину нужной колонки. Если данное поле оставить пустым, даже при наличии проставленного «флажка» напротив названия данного поля, оно не отобразится в виде колонки в настраиваемой таблице.

Для смены порядка колонок воспользуйтесь переключателем в столбце «Порядок», напротив названия той колонки, которую необходимо переместить (Рисунок 11).

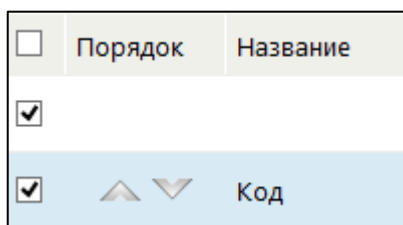


Рисунок 11 – Смена порядка колонок

Каждое нажатие по стрелке изменяет текущий порядок положения колонки на одно деление, вверх или вниз при настройке и вправо или влево при отображении в настраиваемой таблице соответственно.

В пункте контекстного меню «Профиль / Настройка», отображаются названия всех созданных профилей для данного окна.

Просматривать и выбирать нужный профиль вы можете как в пункте контекстного меню (Рисунок 12), так и с помощью кнопки  в выпадающем списке (Рисунок 13).

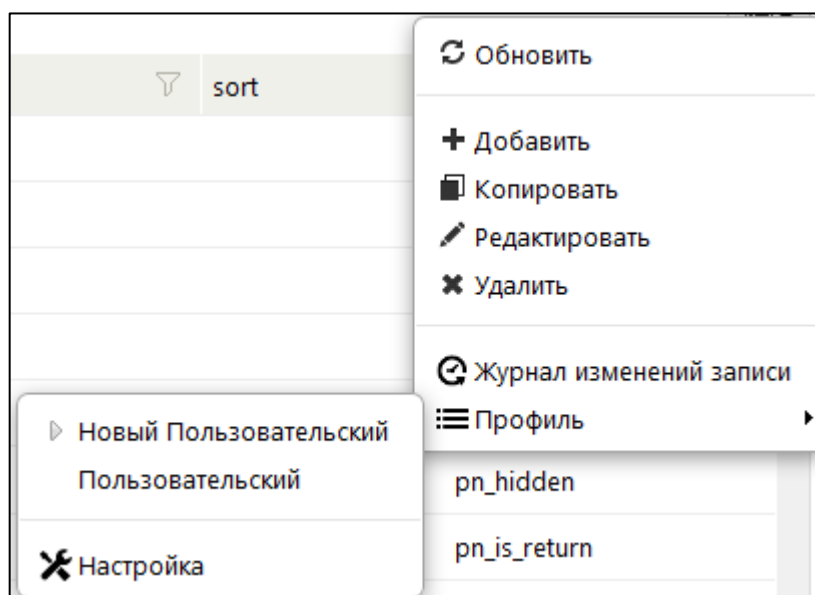


Рисунок 12 – Просмотр профиля в пункте контекстного меню

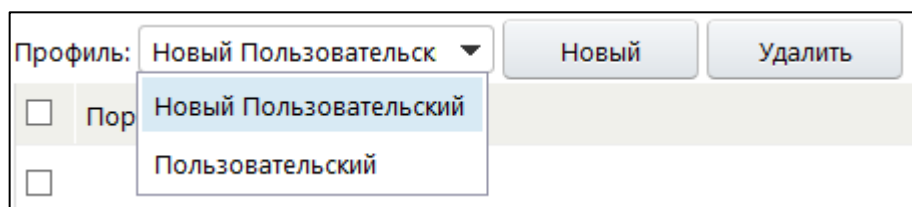


Рисунок 13 – Просмотр профиля в выпадающем списке

Для удаления профиля выберите его из выпадающего списка и нажмите на кнопку «Удалить».

Примечание – Каждый пользователь настраивает свои индивидуальные профили окон, не видимые другим пользователям Системы. Профилей может быть неограниченное количество, но, во избежание путаницы, не рекомендуется создавать большое количество профилей.

2.2.4 Журнал изменений записи

Просмотр логов действий в Системе производите с помощью пункта контекстного меню «Журнал изменений записи» (или через пункт меню «Просмотр логов»). Журнал дает возможность просмотреть изменения, которые происходили с данной записью. (Рисунок 14).

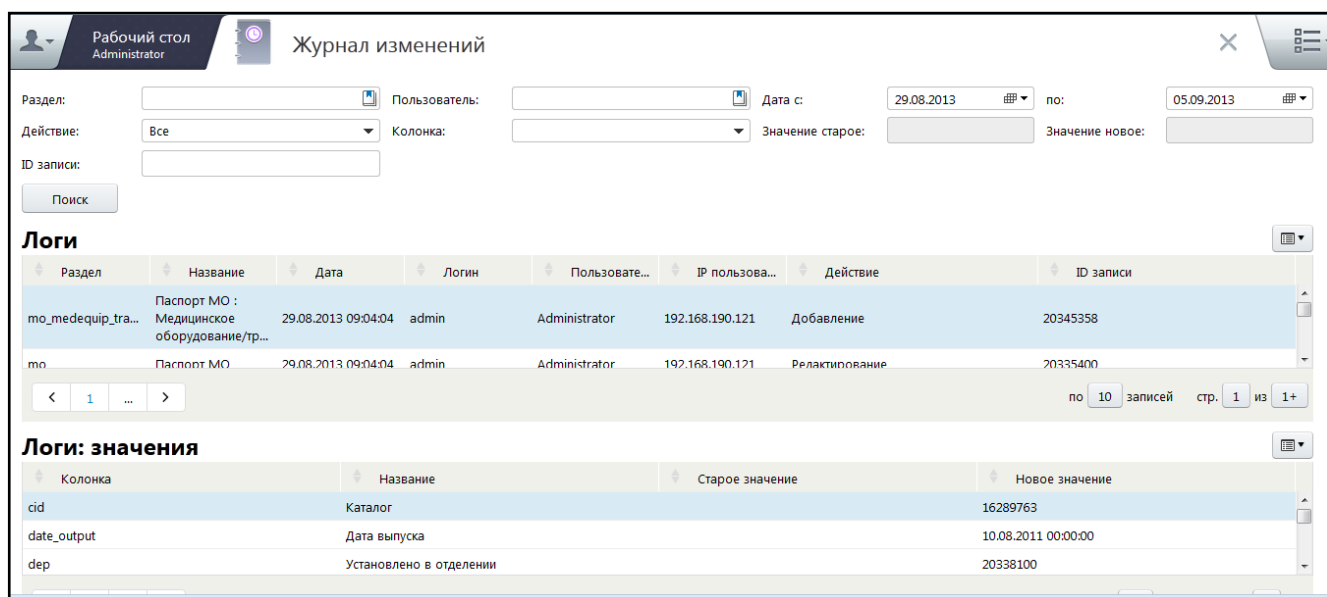


Рисунок 14 – Журнал изменений записи

В полях фильтра задайте условия просмотра логов и нажмите на кнопку «Поиск».

В поле «Раздел» выберите раздел, в котором нужно просмотреть действия пользователей. Необходимый раздел можете найти, используя фильтр и сортировку (Рисунок 15).

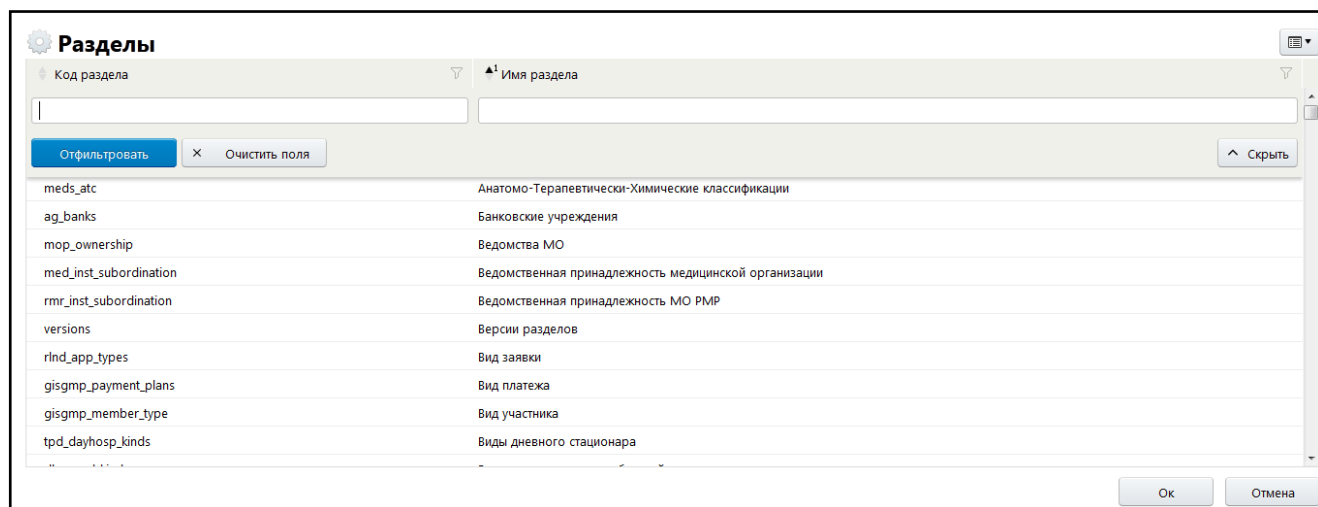


Рисунок 15 - Разделы

В поле «Пользователь» выберите пользователя, для которого нужно просмотреть действия, значение выбирается из справочника.

Значения в полях «Дата с», «Дата по» можете изменить вручную или с помощью встроенного календаря.

В поле «Действие» выберите действие: «Все», «Добавление», «Редактирование», «Удаление», - по которому нужно произвести поиск логов.

В поле «Колонка» выберите параметр (поле), действие над которым интересно. Значения в выпадающем списке поля «Колонка» появятся только, если выбрано значение в поле «Раздел».

В поле «Значение старое» введите значение (поиск производится по вхождению введенного значения в существующие), которое было изменено впоследствии.

В поле «Значение новое» введите значение (поиск производится по вхождению введенного значения в существующие), на которое оно было изменено.

В поле «ID записи» введите значение ID записи (поиск производится по полному совпадению ID).

В гриде «Логи» отображаются выполненные действия пользователей в соответствующем разделе, на которых включено логирование.

В гриде показаны: раздел (системное название), название (русское название раздела), дата, логин, пользователь, IP пользователя, действие, ID записи. Для каждой записи существует возможность просмотреть все действия, совершенные с записью, для этого в контекстном меню выберите пункт «Просмотреть все действия по записи».

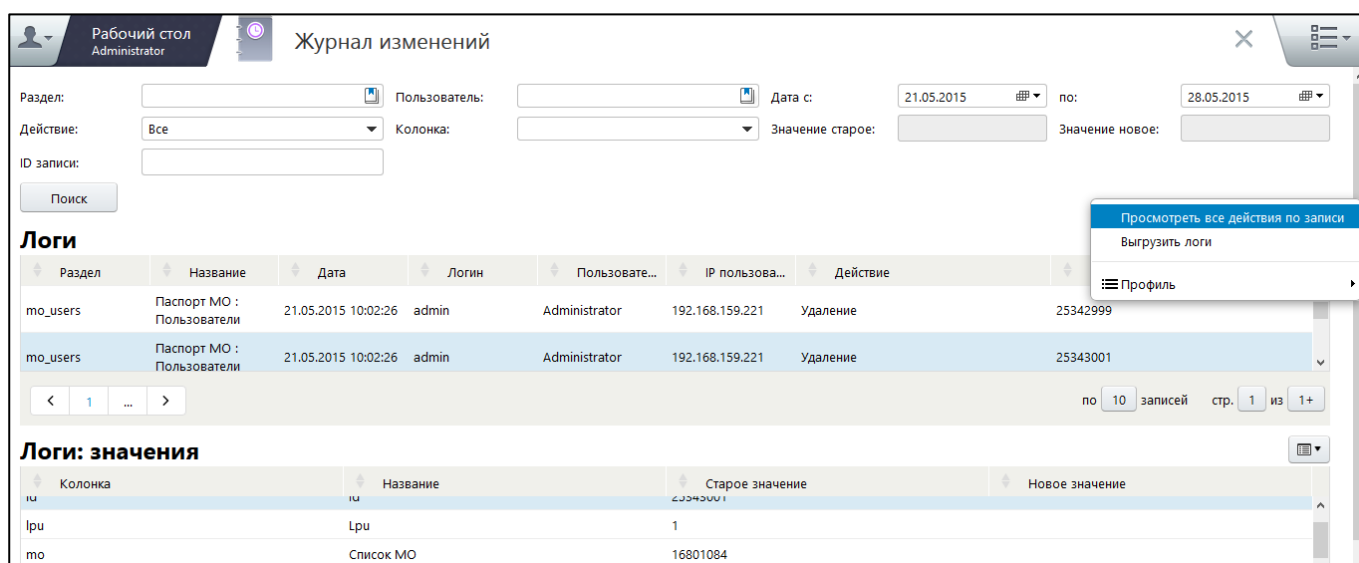


Рисунок 16 – Просмотр всех действий, совершенных с записью

В гриде «Логи» отображаются отобранные при помощи фильтра разделы.

В гриде «Логи: значения» отображаются внесенные пользователем в Систему изменения касающиеся того или иного раздела. А именно: поле, в которое были внесены изменения, русское название поля, старое значение поля и новое значение поля).

2.2.5 Вкладки

Вкладки служат для перехода между разделами или подразделами Системы.

Для выбора раздела или подраздела нажмите по соответствующей вкладке. Рабочая вкладка раздела подсвечивается цветом. Рабочая вкладка подраздела выделится чёрным шрифтом и нижним подчёркиванием (Рисунок 17).

Рисунок 17 - Вкладки

Примечание – Названия вкладок левого меню, выделенных жирным шрифтом говорят о том, что в данном разделе есть незаполненные обязательные поля.

Разделы Системы разделены на разные вкладки. Для сохранения данных на вкладке нажмите кнопку «Сохранить».

Примечание – Кнопку «Сохранить» нажимайте на каждой вкладке.

2.2.6 Дополнительные элементы

Для удобства работы с Системой на формах расположены кнопки (Рисунок 18).

Рисунок 18 – Дополнительные элементы

Кнопка  закрывает вкладку, возвращает к предыдущему открытому окну.

В Системе реализована возможность хранения открытых используемых окон. Она используется, если при работе с Системой необходимо вести работу в нескольких окнах параллельно, а так же чтобы не открывать заново нужные окна с помощью интерфейса «Рабочий стол» и «Меню». Воспользоваться данным функционалом можете с помощью

кнопки . Нажмите на эту кнопку, чтобы перейти к списку окон, которые были открыты до этого в процессе работы с Системой (Рисунок 19).

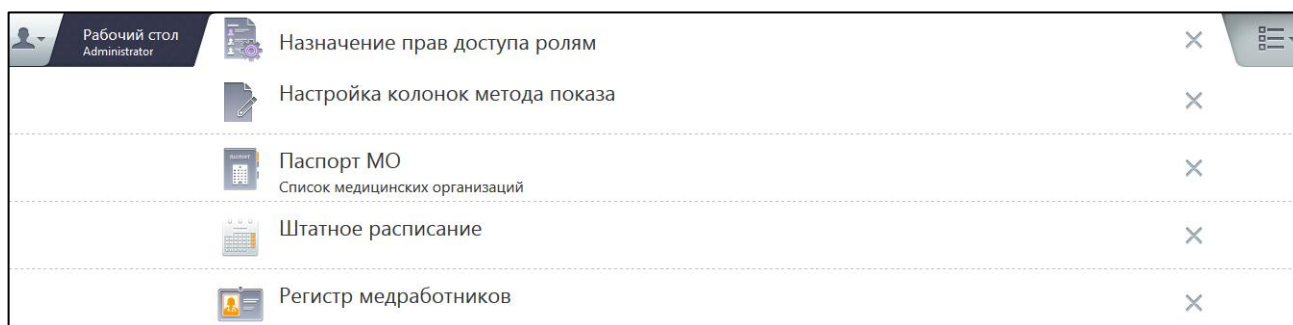


Рисунок 19 – Возврат к свернутым окнам

Для того чтобы открыть необходимое окно из списка, нажмите по нему левой кнопкой мыши один раз.

Для перехода из одного окна в другое снова нажмите на кнопку  и выберите нужное окно.

Примечание – Если окно было закрыто в процессе работы с Системой, то оно будет отсутствовать в списке сохранённых окон.

«Сообщение в черном окне» (Рисунок 20), в таких окнах выводят ошибки, предупреждения и сообщения для пользователей. Для закрытия данного сообщения необходимо нажать на знак , для копирования сообщения нужно нажать на знак .



Рисунок 20 – Сообщение в черном окне

2.2.7 Множественное добавление данных

В некоторых разделах присутствуют данные элементы и кнопки (Рисунок 21).



Рисунок 21 – Кнопки для добавления и удаления информации

В таких разделах, вы можете добавлять данные сколько угодно множество раз, каждая запись отделяется от предыдущей серой линией.

Для сохранения таких данных нажимайте кнопку «Сохранить» после каждого добавления данных. Удаляйте каждую запись также в отдельности с помощью кнопки



2.2.8 Внутрисистемные сообщения

В Системе есть возможность отправки сообщений всем пользователям для их информированности. Данные сообщения появляются на экране при входе пользователя в Систему либо при перезагрузке страницы web-браузера (Рисунок 22)

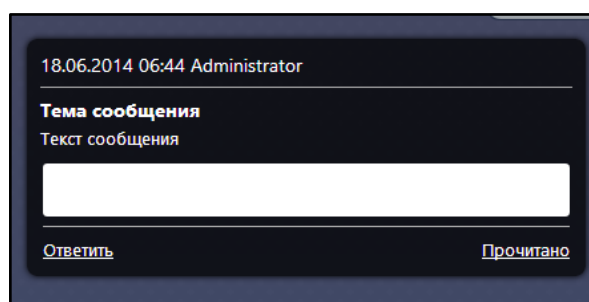


Рисунок 22 – Сообщение

Для закрытия данного сообщения нажмите на действие «Прочитано». Если необходимо что-нибудь ответить на это сообщение, то в белом поле напишите ответ и нажмите на действие «Ответить». Ответ придет отправителю данного сообщения.

Для создания сообщения в окне «Внутрисистемные сообщения» вызовите контекстное меню и нажмите «Добавить». Откроется следующее окно (Рисунок 23):

Рисунок 23 – Создание сообщения

- «Тема» – заполните информацию о тематике отправленного сообщения. Она отобразится пользователю;
- «Сообщение» – введите текст сообщения, который будет отправлен;
- «Дата актуальности» – дата актуальности отправленного сообщения. Если пользователь зайдет в Систему после этой даты, он не получит данное сообщение;
- «Кому отправить» – из справочника выберите сотрудников, которым необходимо отправить данное сообщение.

2.3 Заполнения полей различного типа

В Системе присутствуют различные поля с разными способами заполнения. Рассмотрим каждое из них в отдельности:

- «Серое поле» (Рисунок 24) - поле не доступно для редактирования, значение проставляется автоматически либо уже было заполнено в другом разделе и отображается для информированности пользователей;

Рисунок 24 – Серое поле

- «Текстовое поле» (Рисунок 25) - обычное текстовое поле, в которое информация вводится стандартным методом с клавиатуры;

Рисунок 25 – Текстовое поле

- «Желтое текстовое поле» (Рисунок 26) - обязательное для заполнения текстовое поле. Невозможно сохранить данные, пока не заполнены все желтые поля на форме;

Рисунок 26 – Желтое текстовое поле

- «Выбор из списка» (Рисунок 27) - для выбора из списка нажмите на кнопку  в конце поля, после чего откроется список возможных значений этого поля;

Рисунок 27 – Выбор из списка

- «Выбор из словаря» - ввод можно осуществить двумя способами:
 - возможное значение поля начните вводить с клавиатуры в само поле, после чего Система сама отобразит значения, удовлетворяющие введенному тексту (Рисунок 28);

москва
г Москва
край Приморский / р-н Шкотовский / д Новая Москва
обл Брянская / р-н Брянский / нп 355 км и 356 км автотрассы Москва-Киев
обл Брянская / р-н Красногорский / п Новая Москва
обл Ивановская / р-н Ивановский / тер 600м западнее ГИБДД на а/д Москва-Иваново
обл Калужская / р-н Мосальский / промзона 19 км автодороги Москва-Мосальск

Рисунок 28 – Ввод с клавиатуры

- выберите значение из словаря, нажав на кнопку  в конце поля (Рисунок 29).

Рисунок 29 – Выбор значения из словаря

Откроется справочник возможных значений, выбрав из которого нужное значение, нажмите кнопку «ОК». Для отмены выбора значений из справочника нажмите кнопку «Отмена» или на кнопку  в правом верхнем углу.

Для очистки содержимого поля нажмите на кнопку  рядом с полем.

- «Выбор из календаря» - доступны два способа заполнения данного поля:
 - заполните вручную с клавиатуры. Формат ввода «дд.мм.гггг». Точки проставляются автоматически (Рисунок 30);

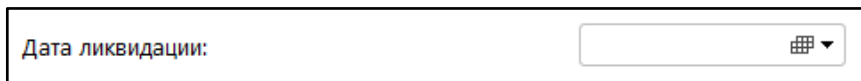


Рисунок 30 – Ручное заполнение даты

- нажмите на кнопку , появится календарь, выберите в нем нужную дату (Рисунок 31).

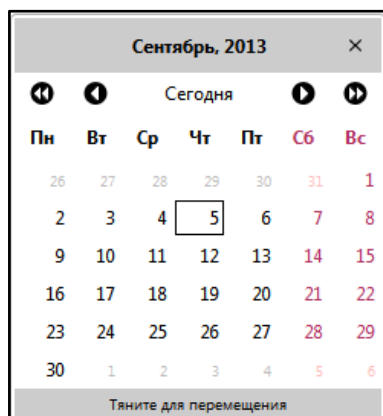


Рисунок 31 – Выбор даты из календаря

2.4 Поиск данных

Во многих формах присутствует строка фильтра (Рисунок 32), (Рисунок 33). Она предназначена для удобного поиска нужных данных. Чтобы вызвать фильтр, нажмите кнопку , после чего откроется строка фильтра.

Рисунок 32 – Строка фильтра

Рисунок 33 – Строка фильтра

В этой строке введите известные данные в нужных столбцах, а затем нажмите на кнопку «Отфильтровать», тогда будет произведена фильтрация данных в таблице по заданным параметрам.

Примечание – Наименование столбцов фильтра, форма фильтрации регулируется настройками администратора.

Переход между полями фильтра происходит нажатием мыши (произвольный переход) или нажатием клавиши «Tab» (последовательный переход от поля к полю в направлении слева направо).

Если неизвестны точные данные, то можете осуществить поиск по части слова.

Например, чтобы найти все медицинские организации, в названии которых присутствует слово «Городская», введите в поле «Наименование» значение «Городс». В результате найдутся все медицинские организации, содержащие данное слово в своем названии.

Если по заданным параметрам ничего не найдено, т.е. ни одна запись в таблице не подходит под заданный фильтр, то таблица на форме будет пустой.

Для того чтобы очистить фильтр, т.е. после просмотра отфильтрованных данных просмотреть снова все данные, нажмите на кнопку «Очистить поля» а затем нажмите клавишу «Отфильтровать». Тогда в таблице будут выведены все имеющиеся данные.

Скрыть поля фильтра можно с помощью кнопки «Скрыть».

3 Рекомендации по освоению

3.1 Вызов и загрузка Системы

Вызов и загрузка Системы осуществляется согласно алгоритму запуска, описанному в п. 1.1 настоящего документа.

3.2 Последовательность действий при работе с Системой

Последовательность действий пользователя при работе Системой соответствует следующему алгоритму:

- а) запустите web-браузер, в случае возникновения ошибки, проверьте соединение;
- б) осуществите вход в Систему, введя логин и пароль в соответствующие поля;
- в) произведите действия в главном окне Системы (подробнее в п. 2.1 настоящего документа);
- г) произведите действия с основными элементами пользовательского интерфейса (подробнее в п. 2.2 настоящего документа);
- д) произведите действия по заполнению полей различного типа (подробнее в п. 2.3 настоящего документа);
- е) произведите действия по поиску данных (подробнее в п. 2.4 настоящего документа);
- ж) осуществите выход из Системы:

- нажмите на кнопку ;
- во всплывающем окне нажмите на кнопку «Выход» (Рисунок 34).

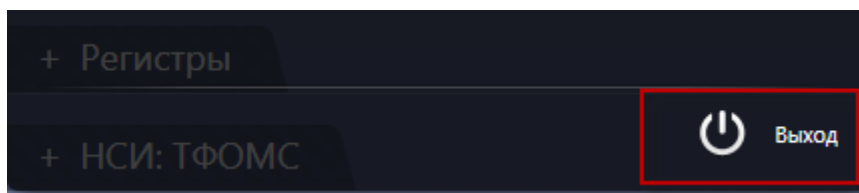


Рисунок 34 – Выход из Системы

Лист регистрации изменений

[illegible]