

# Портал

# Redmine.ksamu.ru

- [Регистрация](#)
- [Задачи](#)
- [Требования к оформлению задач](#)

# Регистрация

Для авторизации на портале <https://redmine.ksamu.ru/> необходимо ввести логин пароль на главной странице. Если Вы новый пользователь портала, то необходимо пройти регистрации, для этого в верхнем правом углу необходимо нажать "Регистрация" (рисунок 1).



Рисунок 1.

Далее заполнить все поля, помеченные \* (рисунок 2).

Рисунок 2.

Логин и пароль может состоять только из букв английского алфавита и цифр. Пароль должен содержать не менее 8 символов.

Если Вы не помните ранее заданный пароль, то необходимо нажать "Восстановит пароль" (рисунок 3) и ввести адрес электронной почты. На указанный адрес будет отправлена ссылка для восстановления пароля.

**Пользователь**

**Пароль** [Восстановление пароля](#)

☐ Остаться в системе

Вход

# Задачи

Для перехода на проект "КСАМУ" необходимо выбрать КСАМУ в правом верхнем углу (рисунок 1).

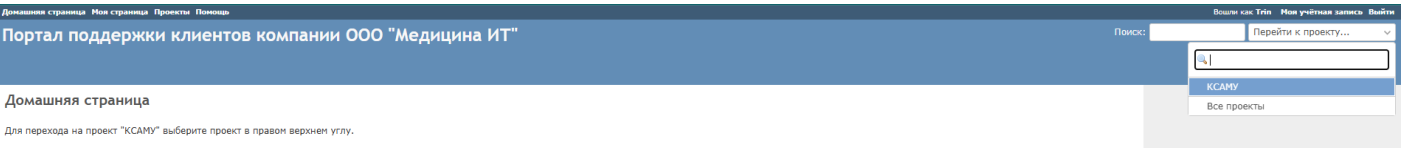


Рисунок 1.

Чтобы добавить новую задачу, необходимо на открывшейся странице нажать "+" (рисунок 2).

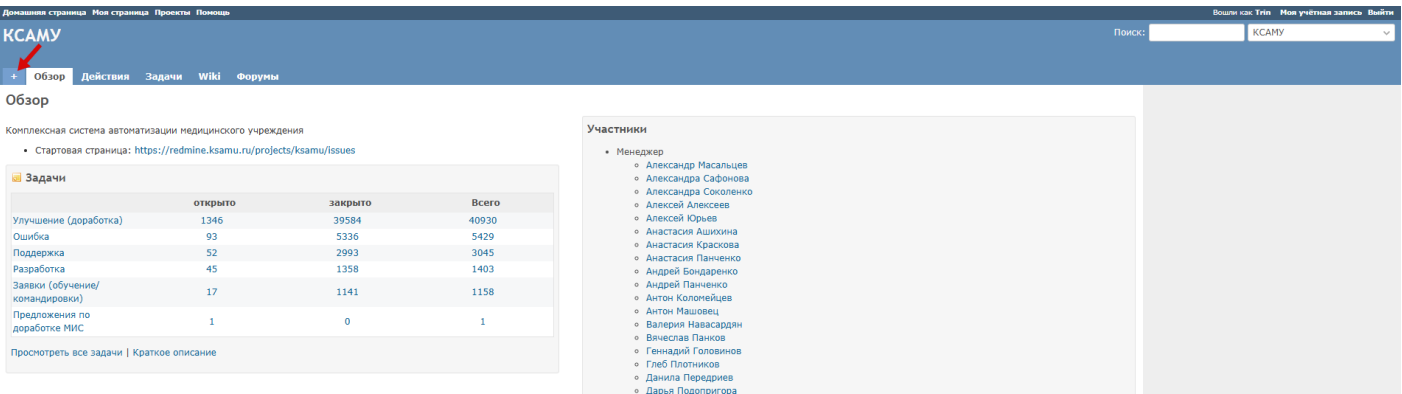


Рисунок 2.

Далее необходимо заполнить все обязательные поля (помечены \*), при этом "Трекер" выбрать в соответствии с целью постановки задачи (рисунок 3), а также задача должна быть оформлена **в соответствии с требованиями**.

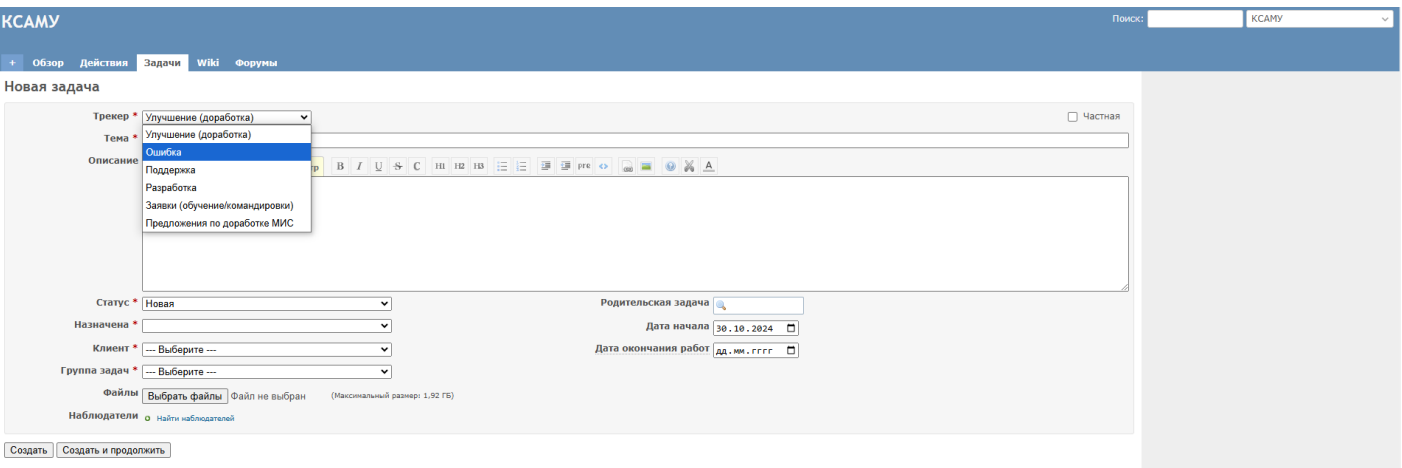


Рисунок 3.

### Описание трекеров

- Улучшение (доработка) - улучшение текущего функционала конкретного программного модуля, его внешнего вида, а также информационного наполнения, изменение отчета/печатной формы.
- Ошибка - описание действий пользователей при возникновении программной ошибки с обязательным предоставлением текста ошибки.
- Поддержка - описание работ, связанных с добавлением, удалением, изменением данных в БД или настройку конкретного программного модуля и требующих консультации сотрудниками технической поддержки.
- Разработка - расширение имеющегося функционала конкретного программного модуля и разработка нового модуля, создание нового отчета/печатной формы.
- Заявки (обучение/командировки) - обучение пользователей работе в МИС с непосредственным выездом специалистов в медицинскую организацию или онлайн обучение (вебинар).
- Предложения по доработке МИС - описание нового функционала конкретного программного модуля, изменяющего логику работы программы и требующих значительных трудозатрат со стороны разработчиков.

В поле "Назначена" необходимо указать группу разработчиков по конкретному модулю (рисунок 4) или группу "Медицина ИТ", если на данный момент неизвестен исполнитель задачи.

Назначена \*

Клиент \*

Группа задач \*

Файлы

Наблюдатели

Создать Создать и продол

Роман Серенко

Роман Соломонов

Савелий Суханов

Светлана Мысовская

Татьяна Долгополова

Тест Тест

Юлия Багрова

Юлия Бойко

Юрий Провоторов

**Группы** ←

Медицина ИТ

Медицина ИТ (Инженерные проекты)

Медицина ИТ (Модуль аптеки)

Медицина ИТ (Модуль кассы)

Медицина ИТ (Модуль лаборатории, поддержка и внедрение)

Медицина ИТ (Серверные проекты)

Медицина ИТ (Системы отчетности)

Медицина ИТ (Служба поддержки)

Медицина ИТ (ЭМК, поддержка и внедрение)

Программисты (ЭМК, ПИС)

Рисунок 4.

В поле "Клиент" необходимо выбрать медицинскую организацию, для которой требуется доработка.

Поле "Группа задач" требует заполнения в соответствии с конкретным программным модулем КСАМУ.

Для прикрепления файлов к задаче используется кнопка "Выбрать файлы".

**К задачам не следует прикреплять скриншоты и видео, содержащие персональные данные!**

При необходимости можно использовать чекбокс "Частная" (рисунок 5).

The screenshot shows the 'Новая задача' (New Task) form. At the top, there is a navigation bar with tabs: '+ Обзор', 'Действия', 'Задачи', 'Wiki', and 'Форумы'. The 'Задачи' tab is active. Below the navigation bar, the title 'Новая задача' is displayed. The form itself is divided into several sections. The top section contains a 'Трекер' (Tracker) dropdown menu with 'Улучшение (доработка)' (Improvement (enhancement)) selected, and a 'Тема' (Topic) text input field. To the right of the 'Тема' field is a 'Частная' (Private) checkbox, which is checked, and a red arrow points to it. Below the 'Тема' field is a large text area for 'Описание' (Description) with a rich text editor toolbar. The middle section contains a 'Статус' (Status) dropdown menu with 'Новая' (New) selected, a 'Назначена' (Assigned to) dropdown menu, a 'Клиент' (Client) dropdown menu with '--- Выберите ---' (Select) selected, and a 'Группа задач' (Task Group) dropdown menu with '--- Выберите ---' (Select) selected. To the right of these fields are 'Родительская задача' (Parent Task) with a search icon, 'Дата начала' (Start Date) with a date picker showing '30.10.2024', and 'Дата окончания работ' (Work Completion Date) with a date picker showing 'ДД.ММ.ГГГГ'. The bottom section contains a 'Файлы' (Files) section with a 'Выбрать файлы' (Select files) button, a 'Файл не выбран' (File not selected) message, and a note '(Максимальный размер: 1,92 Гб)'. Below the 'Файлы' section is a 'Наблюдатели' (Observers) section with a 'Найти наблюдателей' (Find observers) button. At the bottom of the form are two buttons: 'Создать' (Create) and 'Создать и продолжить' (Create and continue).

Рисунок 5.

# Требования к оформлению задач

## **Основные требования к заполнению задачи на разработку/доработку части программного модуля:**

1. Название задачи должно кратко отражать суть самой задачи, и отвечать на вопрос «что надо сделать?».

Например: Исправить название столбца «Имя\_1» в отчёте URI.1234 на «Имя\_2».

2. Описание должно содержать чёткое техническое задание, с подробным описанием, что нужно сделать разработчику, прикрепить скриншоты или видео, перечень документов, на основании которых требуется доработка, кем и когда утверждены эти документы.

2.1. При постановке задач по программным ошибкам требуется подробное описание действий пользователя, приведшим к ошибке, и непосредственно текст, прикрепить скриншоты или видео с ошибкой.

2.2. При постановке задач, связанных с исправлением печатных форм, отчетов или шаблонов, необходимо указывать их код. Код печатных форм и отчетов обозначается следующим образом: KAV.0000; код шаблонов 06-VIM-0003-260110.

2.3. При постановке задач на добавление новой печатной формы или шаблона необходимо прикреплять файл в текстовом формате (word или excel). Так же нужно прикреплять скриншот места (модуля), откуда будет вызываться данная форма.

3. Обоснование обязательно должно содержать причину требуемой доработки (кроме случаев исправления опечаток):

- ошибка в логике работы функционала;
- нехватка функционала для работы пользователя;
- повышение удобства работы (юзабилити) и т.д.

4. Не следует к задачам прикреплять файлы, содержащие персональные данные пациентов. Если возможности обезличить персональные данные нет, то необходимо использовать чекбокс "Частная задача".

5. Выбор трекера должен соответствовать цели задачи. Подробное описание трекеров находится [в инструкции по задачам](#).

6. При согласовании и обсуждении доработок между разработчиком и заказчиком и добавления комментария статус задачи необходимо изменить на "Обратная связь", а в поле "Назначена" указать ответственного специалиста или группу. Конкретное решение после обсуждения принимается разработчиком в установленном порядке и статус задачи меняется на "В работе" или "Отклонена".



## **Требования к заполнению задачи на разработку/доработку отчетной формы в МИС КСАМУ:**

Отчет состоит из 3 основных компонентов, которые необходимо отразить при оформлении задачи на разработку/доработку отчета:

### **1) Критерии отбора данных. Набор фильтров**

1.1 Дата случая. Для отчетов, которые делаются по случаям. При оформлении задачи требуется указать по какой дате делать отбор.

1.1.1 Подписанные (закрытые) случаи, не попавшие в счета. Отбор может осуществляться также по разным датам:

1.1.1.1 По дате окончания случая

1.1.2 По закрытому периоду отбирает случаи, находящиеся в счетах за выбранный период (Период указывается в счете на оплату). При этом отбор осуществляется только по периоду месяца.

1.1.3 Сквозной отчет, по всем подписанным случаям

1.1.3.1 По дате начала случая

1.1.3.2 По дате подписи

В задаче требуется отразить по какой из дат делать отбор.

1.2 Описать другие критерии отбора данных в отчёт (брать только случаи с определённым видом карты, с определённым особым случаем, с определённой отметкой у пациента и т.п.).

1.3 Описать необходимые фильтры

Например:

Отбор по отделению (берется из отделения врача в истории болезни);

Отбор по врачу (указать откуда брать врача: из случая или из

услуг, если отбор по услугам и т.п.);

Обор по счету (доступно если отчет делается по закрытому периоду)

## 2) Набор данных

2.1) Описать особенности отбора случаев. Например: в отчет должны попадать только тарифицированные услуги из подписанных случаев с особым случаем «Проф. Осмотры несовершеннолетних»

2.2) Если отчет должен печататься из документа, указать это.

2.3) Любые особенности по подсчету данных указать.

2.4) Пояснить заполнение строк либо столбцов (Например, Прикреплен по данным ЕРЗ можно взять с поля счета на оплату: «Прикреплен по данным ЕРЗ», или сумма: берется сумма случая по счету)

2.5) Использовать описание полей, терминов, надписей только совпадающих с КСАМУ.

2.6) Использование скриншотов приветствуется, иногда оно очень желательно, но это слишком трудоемкий процесс и он должен быть всегда оправдан.

## 3) Внешний вид

Предоставить макет отчета в формате документа (xls, doc, rtf) в соответствии с которым должен быть реализован отчет.

Пример представлен на рисунке 1.

### Отчет по прикреплению (ЕРЗ)

Вид реестра - .....

От .....

Общая сумма - .....

За период: с ..... по .....

Прикреплен по данным ЕРЗ	Кол-во случаев	Кол-во пациентов	Сумма
ГДП 1			
.....			
Без прикреплений			

Время формирования отчета: 28.01.19 9:44

*Рисунок 1.*