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 версия XX на «Имя_2».

2. Описание должно содержать чёткое техническое задание, с подробным описанием, что нужно сделать разработчику и каким должен быть результат работы программы, 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, указать название объекта или документа, в котором возникает ошибка, а также указать дополнительную информацию:
- ОС пользователя;
- Версия Линукс (для ОС Linux);

- Версия вайн (для ОС Linux);
- Версия КСАМУ;
- Логи истории действий с документом.

2.2. При постановке задач, связанных с исправлением печатных форм или шаблонов, необходимо указывать их код и версию. Подробно пояснить в каком поле что нужно изменить. Для наглядности делать пометки на скриншотах. Код печатных форм обозначается следующим образом: KAV.0000; код шаблонов 06-VIM-0003-260110.

2.3. При постановке задач, связанных с исправлением отчетов необходимо указывать их код и версию (обозначается следующим образом: SAA.0000, версия: 000). Подробно пояснить в каком поле что нужно изменить или исправить, за какой период формировался отчет, какие фильтры и условия были использованы. При сравнении данных нужно описать на основании чего производятся сравнения и в каком поле находятся расхождения. Для наглядности делать пометки на скриншотах.

2.4. 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.

2.5. При постановке задач по ошибкам регистрации документов в РЭМД необходимо предоставлять:
- Скриншот с ошибкой;
- Идентификатор документа из архива электронных медицинских документов;
- Тело документа в формате XML CDA, выгруженное из архива электронных медицинских документов;

- Текст с ошибкой.

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. Прикрепляемые к задаче скриншоты и видеозаписи должны соответствовать требованиям:
- На экране должна отображаться вся программа, в заголовке, версия программы и имя пользователя.
- Должны быть видны все открытые окна.
- Качество видео или снимка должно быть читаемым и неразмытым, что можно было увидеть заголовок окна и вводимые пользователем данные.

7. 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 осуществляется 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 определенным 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 в текстовом формате (Word или Excel с расширением .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 прикрепления			

Время формирования отчета: 28.01.19 9:44

Рисунок 1.

Revision #13
Created 30 October 2024 08:02:08 by Давлет-Кильдеева Екатерина
Updated 18 September 2026 10:57:30 by Ашихина Анастасия

1 6