

**ООО "РТ МИС"**

**ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0**

**(ЕЦП.МИС 3.0)**

Руководство пользователя. Модуль "АРМ социального обслуживания"

## Содержание

<b>1</b>	<b>Введение .....</b>	<b>3</b>
1.1	Область применения .....	3
1.2	Уровень подготовки пользователя .....	3
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю .....	3
<b>2</b>	<b>Назначение и условия применения .....</b>	<b>4</b>
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации .....	4
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации .....	4
2.3	Порядок проверки работоспособности .....	4
<b>3</b>	<b>Подготовка к работе .....</b>	<b>5</b>
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных .....	5
3.2	Порядок запуска Системы .....	5
<b>4</b>	<b>Модуль "АРМ социального обслуживания" .....</b>	<b>9</b>

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ социального обслуживания" Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", Система) для медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

### **1.2 Уровень подготовки пользователя**

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

- базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая Система);
- базовые навыки использования стандартной клиентской программы (браузера) в среде Интернета (настройка типовых конфигураций, установка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы);
- базовые навыки использования стандартной почтовой программы (настройка учетной записи для подключения к существующему почтовому ящику, создание, отправка и получение e-mail).

### **1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю**

Перед началом работы пользователям рекомендуется ознакомиться с положениями данного руководства пользователя в части своих функциональных обязанностей.

## **2 Назначение и условия применения**

### **2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации**

Модуль "АРМ социального обслуживания" предназначен для автоматизации работы с системой долговременного ухода.

### **2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации**

Доступ к функциональным возможностям и данным модуля реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных ЦОД.

Работа в Системе выполняется через автоматизированные рабочие места персонала (в соответствии с местом работы, уровнем прав доступа к функциональным возможностям и данным Системы).

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках МО, предоставление учетной записи пользователя) выполняется администратором МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется администратором системы. Описание работы администраторов приведено в документе «Руководство администратора системы».

### **2.3 Порядок проверки работоспособности**

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

1. Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.
2. Вызвать любую форму.

При корректном вводе учетных данных должна отобразиться форма выбора МО или АРМ, либо АРМ пользователя. При выполнении действий должно не должно отображаться ошибок, система должна реагировать на запросы пользователя, например, отображать ту или иную форму.

### 3 Подготовка к работе

#### 3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Система передается в виде функционирующего комплекса на базе средств вычислительной техники.

Система разворачивается Исполнителем.

Работа в Системе возможна через следующие браузеры (интернет-обозреватели):

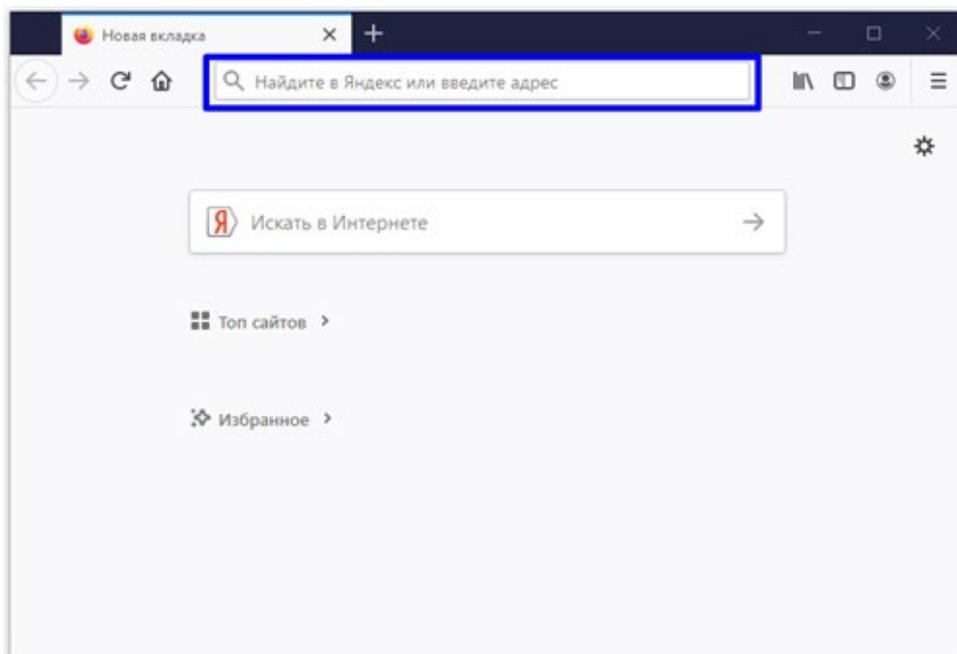
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

Перед началом работы следует убедиться, что установлена последняя версия браузера. При необходимости следует обновить браузер.

#### 3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

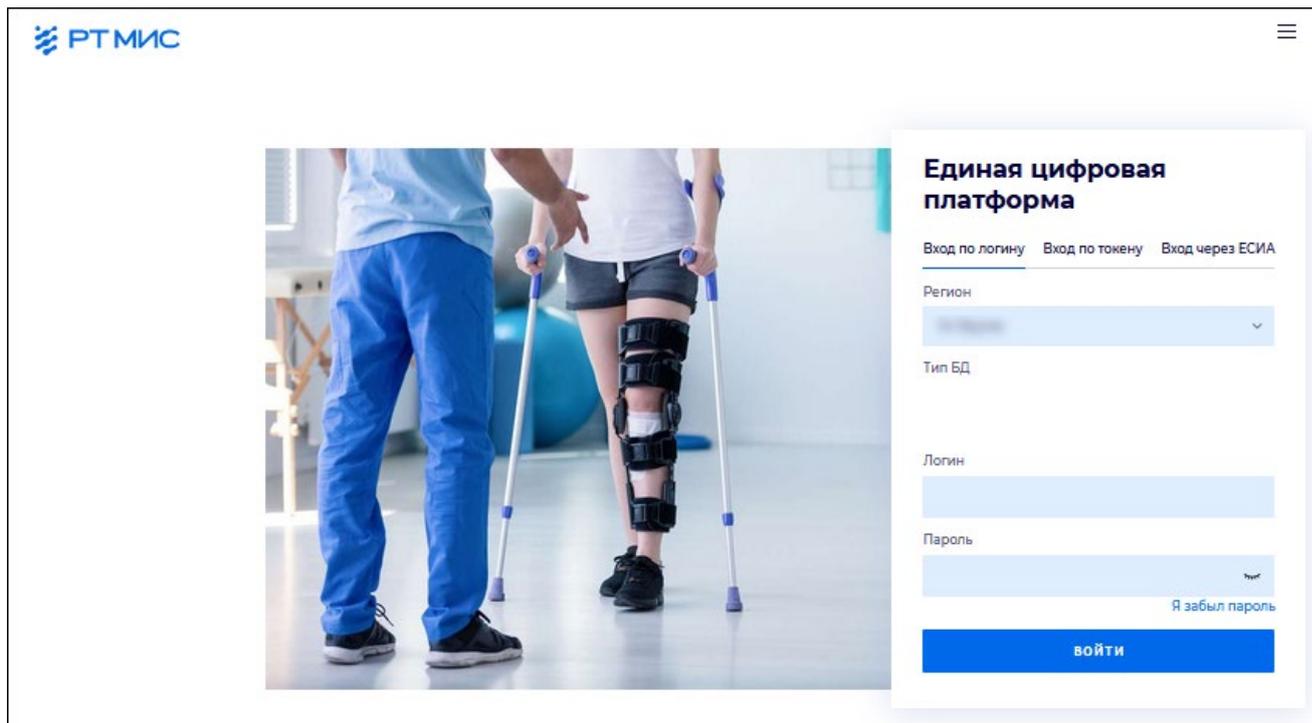
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- Введите в адресной строке обозревателя адрес Системы, нажмите клавишу Enter. Отобразится главная страница Системы.

**Примечание** – Адрес для подключения предоставляется администратором. Если страница Системы установлена в качестве домашней страницы, то она отобразится сразу после запуска браузера.

Для удобства использования рекомендуется добавить адрес Системы в закладки интернет-обозревателя, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей.



Авторизация в Системе возможна одним из способов:

- с использованием логина и пароля;
- с помощью ЭП (выбора типа токена и ввод пароля);
- с помощью учетной записи ЕСИА.

1 способ:

- Введите логин учетной записи в поле Имя пользователя (1).
- Введите пароль учетной записи в поле Пароль (2).
- Нажмите кнопку Войти в систему.

2 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход по токenu":

## Вход

[Вход по логину](#) [Вход по токenu](#) [Вход через ЕСИА](#)

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

**ВХОД ПО КАРТЕ**

- Выберите тип токена.
- Введите пароль от ЭП в поле ПИН-код/Сертификат (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена.
- Нажмите кнопку "Вход по карте".

### Примечания

- 1 На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- 2 Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

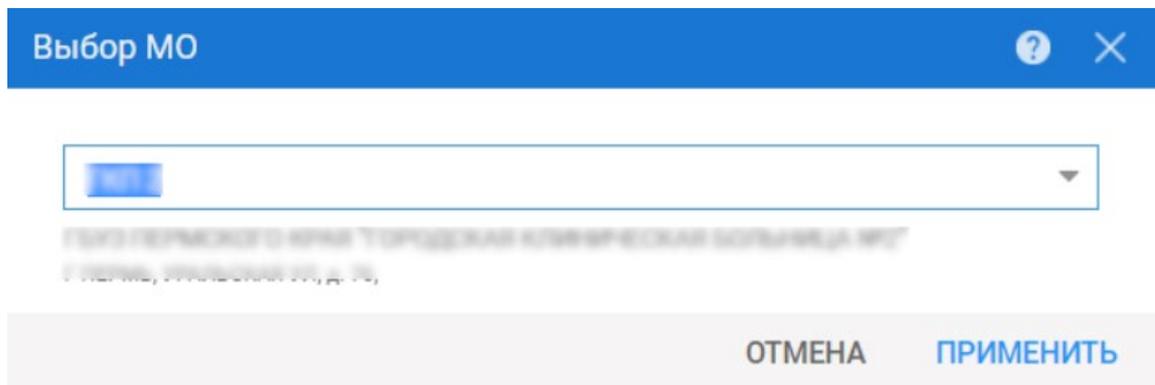
### 3 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.
- Введите данные для входа, нажмите кнопку Войти.

**Примечание** – Для авторизации через ЕСИА учетная запись пользователя должна быть связана с учетной записью человека в ЕСИА. Учетная запись пользователя должна быть включена в группу "Авторизация через ЕСИА".

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.

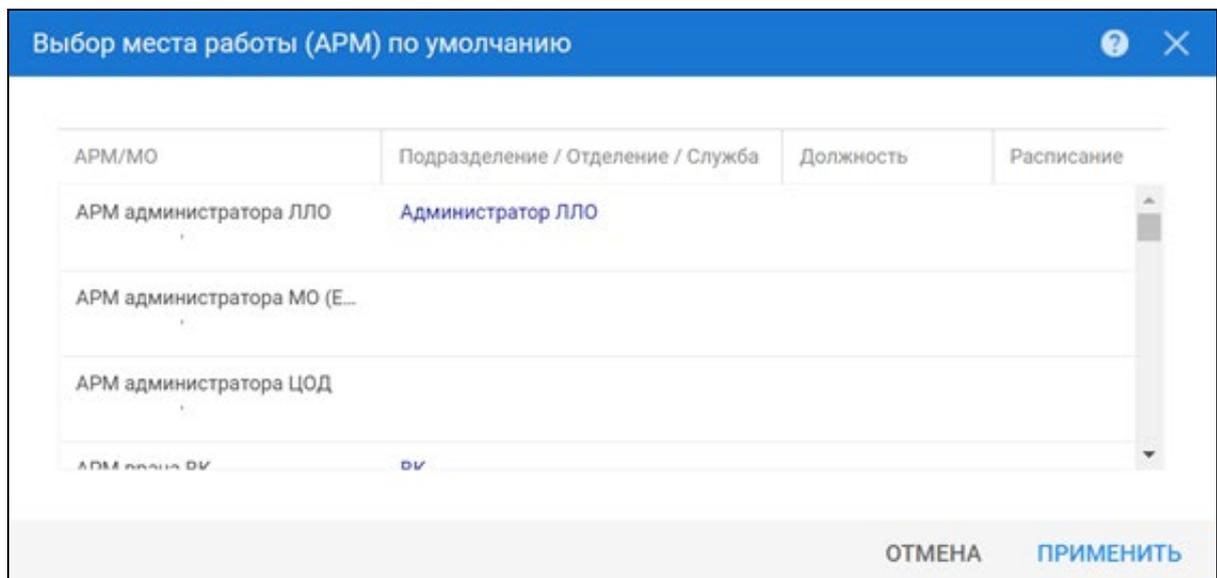


Выбор МО

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.



АРМ/МО	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание
АРМ администратора ЛЛО	Администратор ЛЛО		
АРМ администратора МО (Е...			
АРМ администратора ЦОД			
АРМ администратора ВУ	ВУ		

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

**Примечание** – Форма отображается, если ранее не было выбрано место работы по умолчанию, или при входе была изменена МО. После выбора места работы, указанный АРМ будет загружаться автоматически после авторизации.

Выберите место работы в списке, нажмите кнопку "Применить". Отобразится форма указанного АРМ пользователя.

#### 4 Модуль "АРМ социального обслуживания"

В Системе реализованы следующие функции:

- определение роли сотрудника социальной службы. Доступны следующие роли:
  - эксперт по определению нуждаемости в уходе;
  - организатор ухода;
  - исполнитель;
- просмотр сведений о гражданах, включенных в ЕЦСП СДУ. Отображаются следующие данные:
  - ФИО пациента;
  - возраст;
  - МО прикрепления;
  - участок прикрепления;
  - ФИО врача участка;
  - адрес проживания;
  - дата проведения анкетирования ШРМ;
  - итоговый балл анкетирования ШРМ;
  - текущий комплексный план наблюдения;
  - текущий статус гражданина в ЕЦСП СДУ;
  - исполнители СДУ;
- просмотр пользователем с ролью "Исполнитель" только сведений о гражданах, которые закреплены за данным пользователем, и для которых указана форма социального обслуживания "На дому";
- поиск сведений о гражданах, включенных в ЕЦСП СДУ. Доступен поиск по следующим параметрам:
  - ФИО пациента;
  - возраст;
  - МО прикрепления;
  - участок прикрепления;
  - ФИО врача участка;
  - адрес проживания;
  - дата проведения анкетирования ШРМ;
  - итоговый балл анкетирования ШРМ;
  - текущий статус гражданина в ЕЦСП СДУ;
  - исполнитель СДУ;

– смена статуса записи регистра СДУ в зависимости от роли сотрудника социальной службы и текущего статуса записи. Статусная модель представлена в таблице ниже:

<b>Перевод в статус</b>	<b>Доступен из статуса</b>	<b>Роль, которой доступен перевод в статус</b>
В работе	Не обработан	Эксперт по определению нуждаемости
Отказ	В работе	Эксперт по определению нуждаемости
Признан нуждающимся в социальном обслуживании	В работе	Эксперт по определению нуждаемости
Отказ в признании нуждающимся в социальном обслуживании	В работе	Эксперт по определению нуждаемости
Взят на обслуживание	Признан нуждающимся в социальном обслуживании	Организатор ухода
Снят с обслуживания	Взят на обслуживание	Организатор ухода

– ведение истории смены статусов записи регистра. История смены статусов содержит следующие сведения:

- дата смены статуса;
- пользователь, сменивший статус;
- примечание пользователя к смене статуса;
- просмотр истории смены статусов записи регистра;
- возможность добавления примечания (причины) при любой смене статуса записи регистра;
- настройка базовых вариантов примечаний (причин) при смене статуса;
- использования базовых вариантов примечаний (причин) при смене статуса;
- корректировка текста примечания (причины) при смене статуса, заполненного из базового варианта примечания (причины);
- при переводе в статус "Взят на обслуживание" доступны следующие функции:
  - указание организации-поставщика социальных услуг. Указываются следующие сведения:
    - наименование организации;
    - период оказания социальных услуг гражданину;
  - указание ответственного Исполнителя со стороны организации-поставщика социальных услуг. Указываются следующие сведения:
    - ФИО исполнителя;
    - период оказания социальных услуг гражданину исполнителем;

- возможность указания для гражданина более одного Исполнителя со стороны организации-поставщика социальных услуг;
- автоматическое закрытие периода оказания социальных услуг гражданину исполнителями при смене организации-поставщика социальных услуг;
- указание признака "Охвачен системного долговременного ухода";
- указание уровня нуждаемости гражданина в постороннем уходе. Доступны уровни от 1 до 3;
- указание формы социального обслуживания. Доступны следующие формы:
  - на дому;
  - полустационарно;
  - стационарно;
- просмотр текущего комплексного плана наблюдения гражданина;
- заполнение "Дневника наблюдения за состоянием здоровья" пользователем с ролью "Исполнитель". Запись дневника наблюдения содержит следующие сведения:
  - дата наблюдения;
  - исполнитель;
  - результат выполнения каждого мероприятия, назначенного врачом в рамках комплексного плана наблюдения. Доступны следующие результаты выполнения мероприятий:
    - выполнено;
    - выполнено частично;
    - не выполнено;
  - комментарий к указанному результату выполнения каждого мероприятия в рамках комплексного плана наблюдения;
- добавление комментария к результату выполнения назначенного мероприятия при заполнении дневника наблюдения в случае невыполнения или частичного выполнения мероприятия;
  - запись гражданина, взятого на обслуживание, на прием к врачу;
  - добавление вызова врача на дом для гражданина, взятого на обслуживание;
  - печать рекомендаций по уходу из комплексного плана наблюдения.