

**ООО "РТ МИС"**

**ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 2.0**

**(ЕЦП.МИС 2.0)**

Руководство пользователя. Модуль "АРМ главного внештатного специалиста при МЗ"

## Содержание

<b>1</b>	<b>Введение.....</b>	<b>4</b>
1.1	Область применения.....	4
1.2	Уровень подготовки пользователя.....	4
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю.....	4
<b>2</b>	<b>Назначение и условия применения.....</b>	<b>5</b>
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	5
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации.....	5
2.3	Порядок проверки работоспособности.....	5
<b>3</b>	<b>Подготовка к работе.....</b>	<b>6</b>
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	6
3.2	Порядок запуска Системы.....	6
<b>4</b>	<b>Модуль "АРМ главного внештатного специалиста при МЗ".....</b>	<b>10</b>
4.1	Общая информация.....	10
4.1.1	Назначение.....	10
4.1.2	Функции АРМ.....	10
4.2	Описание главной формы АРМ главного специалиста.....	11
4.2.1	Выбор АРМ.....	11
4.2.2	Журнал рабочего места.....	12
4.2.3	Выбор года отображения записей в журнале.....	13
4.2.4	Панель управления списком заявок.....	13
4.2.5	Описание боковой панели главной формы АРМ.....	13
4.3	Работа в АРМ.....	14
4.3.1	Общий алгоритм.....	14
4.3.2	Просмотр заявок МО.....	14
4.4	Поиск рецептов.....	16
4.5	Журнал отсрочки.....	19
4.5.1	Панель управления.....	20
4.5.2	Описание вкладок.....	20
4.5.3	Список льготных рецептов.....	23
4.6	Извещения/Направления.....	25
4.7	Регистры.....	26
4.8	Просмотр ЭМК пациента.....	26
4.9	Просмотр остатков.....	27
4.10	Работа со справочниками.....	32

4.11 Просмотр уведомлений.....	32
4.12 Просмотр и формирование отчетов.....	33
4.13 Статусы заявок.....	33

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ главного внештатного специалиста при МЗ" Единой цифровой платформы МИС 2.0 (далее – "ЕЦП.МИС 2.0", 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 главного внештатного специалиста при МЗ" предназначен для автоматизации главных внештатных врачей-специалистов при органах управления здравоохранением.

### **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:

Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.

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 токену":

## Вход

[Вход по логину](#)   [Вход по токену](#)   [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:

- На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- 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".

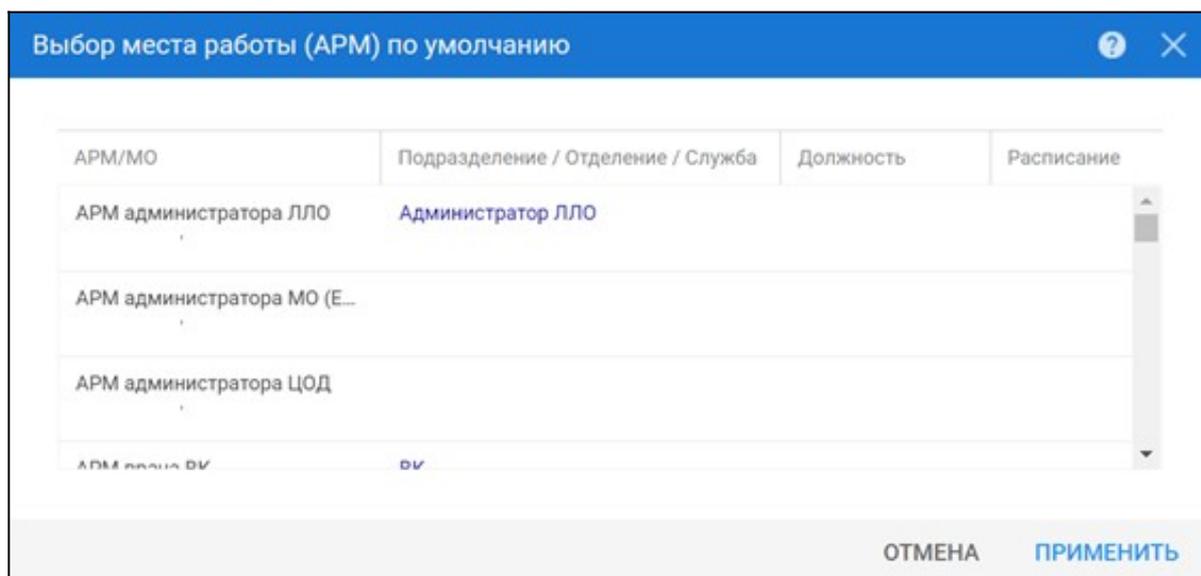
При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.



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		

**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 главного внештатного специалиста при МЗ"**

### **4.1 Общая информация**

#### **4.1.1 Назначение**

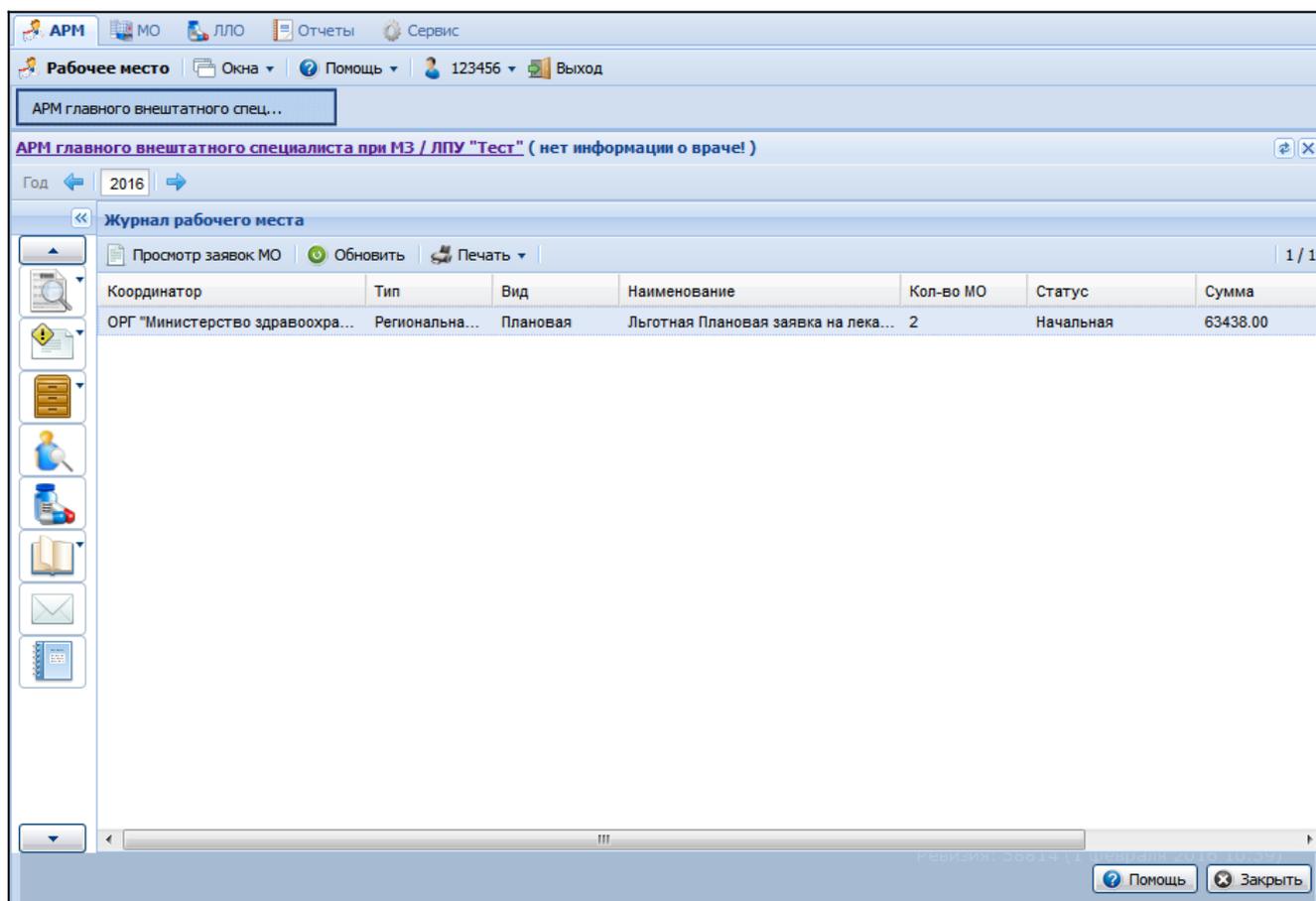
Автоматизированное рабочее место главного внештатного врача-специалиста при МЗ (далее – АРМ главного специалиста) предназначено для автоматизации работы главных внештатных врачей-специалистов при органах управления здравоохранением.

#### **4.1.2 Функции АРМ**

Функции АРМ главного специалиста:

- формирование заявки на лекарственные средства по программам ЛЛЮ;
- утверждения заявок МО на лекарственные средства по программам ЛЛЮ;
- работа с журналом извещений;
- доступ к регистрам;
- просмотр ЭМК выбранного пациента;
- поиск рецептов, обеспеченных лекарственными средствами, и рецептов, находящихся на отсроченном обслуживании;
- просмотр остатков лекарственных средств (далее – ЛС);
- доступ к отчетности;
- доступ к системе уведомлений.

## 4.2 Описание главной формы АРМ главного специалиста



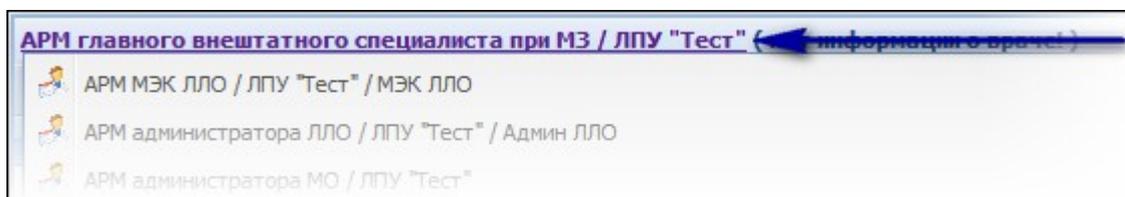
Основные элементы интерфейса главной формы АРМ:

- журнал рабочего места;
- панель выбора года отображения записей в журнале;
- панель управления с кнопками быстрого доступа к основным командам;
- боковая панель для доступа к расширенным функциям АРМ.

### 4.2.1 Выбор АРМ

После авторизации в Системе отобразится главная форма АРМ главного специалиста, либо место работы, указанное по умолчанию.

"Место работы пользователя" – в заголовке формы отображается название автоматизированного рабочего места пользователя в виде ссылки, в котором осуществляется работа пользователя. Используется для просмотра информации об имеющихся местах работы и для смены места работы.



#### 4.2.2 Журнал рабочего места

На главной форме отображается "Журнал рабочего места" – список заявочных кампаний, у которых период формирования пересекается с годом, заданным в верхней части формы, а координатор – Минздрав региона (организация с типом ТОУЗ и кратким наименованием "Минздрав").

Список представлен в виде таблицы, которая содержит набор столбцов:

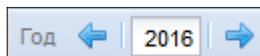
- "Координатор" – организация-координатор заявочной кампании;
- "Тип" – тип заявки;
- "Вид" – вид заявки: плановая или дополнительная;
- "Наименование" – наименование заявки;
- "Кол-во МО" – количество МО, включенных в участие в заявочной кампании;
- "Статус" – статус заявки;
- "Сумма" – сумма заявки;
- "Сводная заявка" – наименование сводной заявки.
- "Фед. закуп" – признак федеральной закупки.

Координатор	Тип	Вид	Наименование	Кол-во МО	Статус	Сумма
ОРГ "Министерство здравоохра...	Региональна...	Плановая	Льготная Плановая заявка на лека...	2	Начальная	63438.00

Для таблицы можно настроить отображение столбцов, а также сортировку по одному из столбцов.

### 4.2.3 Выбор года отображения записей в журнале

Записи в журнале отображаются за определенный год, указанный в соответствующем поле в верхней части главной формы. Для смены года, за который будут отображаться записи, воспользуйтесь кнопками "Предыдущий"  и "Следующий" , либо введите год вручную.



В журнале отобразятся записи за выбранный год.

### 4.2.4 Панель управления списком заявок

Панель управления списком позволяет выполнить следующие действия с заявкой:

- посмотреть заявку;
- обновить список заявок;
- отправить на печать:
  - данных о выбранной заявке;
  - всего списка заявок.

### 4.2.5 Описание боковой панели главной формы АРМ

Боковая панель расположена в левой части формы, для удобства работы она может быть скрыта/развернута.

Для отображения/ скрытия боковой панели используется кнопка с изображением стрелки  в верхней части формы. Для прокрутки кнопок боковой панели используются кнопки, расположенные сверху и внизу списка.

	Рецепты <ul style="list-style-type: none"> <li>– Поиск рецептов</li> <li>– Журнал отсрочки</li> </ul>	при нажатии на кнопку отобразится форма поиска льготных рецептов.
	Извещения/Направления	переход к просмотру журналов. Журналы доступны для просмотра. Если у пользователя есть группа для работы с регистром, то соответствующий журнал доступен в режиме редактирования.
	Регистры	работа с регистрами пациентов. Регистры доступны для просмотра, для редактирования доступны те регистры, по которым пользователь включен в группу.
	Найти человека, открыть его ЭМК	вызов формы Человек. Поиск. После выбора человека откроется форма Электронная медицинская карта 1.0
	Просмотр остатков	вызов формы "Просмотр остатков" с предустановленным фильтром по организации "Аптеки и Региональный склад"

	<p>Справочники</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Справочник МКБ-10;</li> <li>– Номенклатурный справочник;</li> <li>– Цены на ЖНВЛП;</li> <li>– Предельные надбавки на ЖНВЛП;</li> <li>– Справочник фальсификатов и забракованных серий ЛС;</li> <li>– Справочник медикаментов (Просмотр РЛС);</li> <li>– Справочник "Перечни медикаментов"</li> </ul>	<p>переход к соответствующему справочнику</p>
	<p>Журнал уведомлений</p>	<p>переход к форме "Сообщения"</p>
	<p>Просмотр отчетов</p>	<p>переход к списку отчетов</p>

### 4.3 Работа в АРМ

#### 4.3.1 Общий алгоритм

Пользователь АРМ главного специалиста проверяет и согласовывает заявки на льготное лекарственное обеспечение, сформированные врачами МО, по своему направлению.

Общий алгоритм работы:

- открыть заявку врачей МО на просмотр;
- согласовать заявку/возвратить заявку на редактирование в МО.

#### 4.3.2 Просмотр заявок МО

Форма "Заявочная кампания. Список заявок МО" предназначена для просмотра сведений о заявках МО и согласования заявок, входящих в заявочную кампанию.

Для открытия формы:

- выберите кампанию в списке заявочных кампаний на главной форме АРМ;
- нажмите кнопку "Просмотр заявок МО". Отобразится форма "Заявочная кампания. Список заявок МО".

Заявочная кампания. Список заявок МО

Льготная Плановая заявка на лекарственные препараты по Региональная льгота (РЛО) на 1-й квартал 2016 года (890 постановление РФ)  
Статус заявочной компании: Начальная

Список заявок    Медикаменты заявки в разрезе МО

Фильтр

Территория:     Статус заявки:

Поиск    Сброс

+ Добавить    + Копировать    ✖ Удалить    + Обновить    🖨 Печать    ⚙ Действия    2 / 2

МО	Статус	Сумма
ЛПУ Тест	Согласована	29 741.00
МУЗ "Городская больница №1"	Начальная	33 697.00

Помощь    Отмена

Форма содержит две вкладки: "Список заявок" и "Медикаменты заявки в разрезе МО".

Панель фильтров состоит из:

- поля "Территория" – выбор территории из справочника административных территорий региона. По умолчанию – все. Значение выбирается из выпадающего списка.
- поля "Статус заявки" – выбор статуса заявки. По умолчанию – все. Значение выбирается из выпадающего списка.
- кнопки "Поиск" и "Сброс" – для фильтрации заявок в соответствии с заданными условиями и сброса фильтра и параметров фильтрации до значений по умолчанию.

В списке заявок МО отображаются данные о заявках МО, входящих в выбранную заявку региона и удовлетворяющих условиям фильтра, заданным в поисковой панели настоящей формы, сформированные на основании данных заявок врачей.

Столбцы списка:

- "МО" – МО заявки;
- "Статус" – статус заявки МО;
- "Сумма" – сумма, заявленная по льготе.

Доступные действия на форме:

- "Обновить список" – обновление списка;
- Действия:
  - "Открыть заявки врачей" – вызов формы "Заявки врачей";

- "Вернуть заявку МО на редактирование";
- "Согласовать заявку";
- "Отменить статус "Согласована"" – всем заявкам врачей присвоить статус "Начальная".

#### 4.3.2.1 Возврат на редактирование заявки МО

Для отправки заявки на доработку нажмите кнопку "Вернуть заявку МО на редактирование". В результате, будет сформировано сообщение о необходимости редактирования заявки. После отправки сообщения будет создана новая архивная версия заявки, всем заявкам врачей МО присвоен статус "Начальная".

#### 4.3.2.2 Согласование заявки МО

Для утверждения заявки нажмите кнопку "Согласовать заявку МО". Если по выбранной заявке МО есть архивные версии заявок, отобразится сообщение "*При согласовании заявки МО, все архивные версии заявки будут удалены. Продолжить?*". Нажмите "Да" для подтверждения.

Всем заявкам врачей этого МО будет присвоен статус "Согласована". Будет создано сообщение о согласовании заявки.

### 4.4 Поиск рецептов

Форма предназначена для поиска данных всех выписанных рецептов.

Для доступа к форме:

Нажмите кнопку **Рецепты** в боковом меню главной формы АРМ.

Выберите пункт меню **Поиск рецептов**. Отобразится форма **Льготные рецепты: Поиск**.

Форма содержит:

- панель фильтров;
- область отображения результатов поиска;
- панель управления.

Панель фильтров содержит вкладки:

- Пациент;
- Пациент (доп.);
- Прикрепление;
- Адрес;
- Льгота;
- Рецепт;
- Рецепт (доп.);
- Пользователь.

Ввод параметров поиска может выполняться на любой вкладке. Для специализированного поиска рецептов предназначены вкладки: **Рецепт**, **Рецепт (доп.)**.

На вкладке **Рецепт (доп.)** расположены поля для поиска по данным льготного рецепта:

- Форма рецепта – указывается форма льготного рецепта, значение выбирается из справочника Формы льготного рецепта, доступны для выбора значения 1-МИ, и 148-1/у-04(л), 148-1/у-06(л);
- Финансирование – указывается источник финансирования рецепта.

- Статья расхода – выбирается статья расхода рецепта из справочника.
- блок полей Медикамент – указываются параметры поиска по медикаменту, указанному в рецепте. Блок содержит поля:
  - МНН – выбор МНН из справочника действующих веществ справочника медикаментов.
  - Торговое наимен-е – выбор торгового наименования из группировочных торговых наименований номенклатурного справочника системы ЛЛЮ.
  - Выписка через ВК – указывается признак выписки рецепта через врачебную комиссию (ВК).
  - Аптека – аптека, указанная в рецепте при выписке.
  - Экстемпоральный – указывается признак наличия в рецепте экстемпорального ЛС.
  - Помечен на удаление – для поиска рецептов, помеченных на удаление. Значение выбирается из выпадающего списка.
  - Подписан ЭП – для поиска рецептов, подписанных ЭП. Значение выбирается из выпадающего списка.

Для поиска рецепта:

- Укажите параметры поиска на панели фильтров.
- Нажмите кнопку **Найти**. В списке отобразятся рецепты, данные в которых соответствуют указанным параметрам.

Для выполнения поиска с учетом данных, хранящихся в архиве, установите флаг **Учитывать архивные данные**. При установленном флаге поиск может выполняться значительно дольше.

Архивные записи отобразятся в соответствующем разделе.

На данной форме доступны следующие действия:

- Добавление льготного рецепта;
- Просмотр льготного рецепта;
- Удаление льготного рецепта;
- Обновление списка;
- Печать списка рецептов;
- Печать рецепта;
- Удаление отметки к удалению.

## 4.5 Журнал отсрочки

Журнал отсрочки предназначен для просмотра списка отоваренных рецептов и рецептов, находящихся на отсроченном обслуживании.

Для доступа к форме:

Нажмите кнопку **Рецепты** в боковом меню главной формы АРМ.

Выберите пункт меню **Журнал отсрочки**. Отобразится форма **Журнал отсрочки**.

Статус	Подписан	Тип	МО выписк...	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рожде...	СНИЛС	Форма реце...	Серия
Просрочен	ДА	На листе	ГП 2.	ФАМИЛИЯ		ОТЧЕСТВО	02.09.2013	06114727129	148	12
Просрочен	ДА	На листе	ГП 2.	ФАМИЛИЯ		ОТЧЕСТВО	02.09.2013	06114727129	148	12
Просрочен	ДА	На листе	ГП 2.	ФАМИЛИЯ		ОТЧЕСТВО	02.09.2013	06114727129	148	12
Просрочен	ДА	На листе	ГП 2.	ФАМИЛИЯ		ОТЧЕСТВО	02.09.2013	06114727129	148	5901015
Просрочен	ДА	На листе	ГП 2.	ФАМИЛИЯ		ОТЧЕСТВО	02.09.2013	06114727129	148	5902005
Просрочен	ДА	На листе	ГП 2.	ФАМИЛИЯ		ОТЧЕСТВО	02.09.2013	06114727129	148	5902005

Для просмотра списка отоваренных рецептов и рецептов, находящихся на отсроченном обслуживании необходимо ввести поисковой критерий, нажать кнопку **Найти**.

В списке рецептов отобразятся данные льготника, рецепта, аптеки, в которую был предоставлен рецепт, и информация о статусе рецепта.

Рецепт может иметь следующие статусы:

- на отсроченном обслуживании;
- обеспечен;
- прошел экспертизу;
- передан на оплату;
- принят на хранение.

Статус рецепта «Выписан» изменяется в соответствии с результатом посещения пациентом аптеки.

Записи списка имеют цветовую индикацию, зависящую от значения колонки «Статус»:

- Белые записи, если статус «Выписан».
- Красные, если статус «Просрочен».

- Зеленые, если статус «Отоварен».
- Желтые, если статус «Отсрочен».
- Светло-серый если статус «Удален МО».
- Серый, если статус «Отказ».
- Светло-Оранжевый, если статус «Снят с обслуживания».

#### 4.5.1 Панель управления

Действия, доступные при работе с формой:

- Просмотр рецепта.
- Обновление списка.
- Печать списка рецептов.
- Печать выбранного рецепта.
- Просмотр общего количества найденных записей в соответствии с установленными значениями фильтров.

Кнопки на панели управления списком **Добавить**, **Изменить**, **Удалить** недоступны.

#### 4.5.2 Описание вкладок

##### Вкладка «Основной фильтр»

На вкладке расположены поля для поиска по основным данным льготного рецепта.

Поля:

- Фамилия.
- Имя.
- Отчество.
- Дата рождения.
- СНИЛС.
- Номер карты.
- Категория – указывается льготная категория, выбирается из справочника. Отображается символьный код и наименование льготной категории. Если для льготы символьный код отсутствует, то отображается цифровой код.
- Пол - пол пациента.
- Социальный статус – значение выбирается из справочника социальных статусов.
- Код диагноза с/по – указывается начальное и конечное значения диапазона возможных диагнозов рецепта.

##### Вкладка «Пациент»

На вкладке расположены поля для поиска по дополнительным данным пациента, для которого был выписан льготный рецепт: пол, социальный статус, по документу, удостоверяющему личность, по полису ОМС, по месту работы или учебы пациента.

#### **Вкладка «Адрес»**

На вкладке расположены поля для поиска по адресу пациента.

#### **Вкладка «Рецепт»**

На вкладке расположены поля для поиска по данным о выписке рецепта.

Вкладка содержит поля:

- Рецепт серия, № - поля ввода для указания серии и номера рецепта.
- МО - МО выписки, значение выбирается из выпадающего списка МО, у которых есть период включения в ЛЛО. По умолчанию указывается МО пользователя (если организация пользователя – МО). Поле доступно для редактирования если:
  - организация пользователя имеет один из следующих типов организации Аптека, РАС, Поставщик, ТООУЗ;
  - или пользователь включен в группу пользователей Администратор ЦОД;
  - или пользователь имеет доступ к АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ, АРМ специалиста по экспертизе ЛЛО, АРМ главного внештатного специалиста при МЗ, АРМ Администратора ЛЛО.
- Подразделение – поле ввода со списком для выбора подразделения МО, указанного в поле МО. Поле доступно для редактирования, если поле МО заполнено.
- Отделение – поле ввода со списком для выбора отделения в подразделении, указанном в поле Подразделение. Поле доступно для редактирования, если поле Подразделение заполнено.
- Врач – поле ввода со списком для выбора врача, выписавшего рецепт. В списке отображаются врачи, у которых:
  - проставлен код ЛЛО;
  - есть или были места работы в МО, указанном в поле МО.
  - если заполнено поле Отделение, то места работы врача должны быть в этом Отделении.
  - если заполнено поле Подразделение, то места работы врача должны быть в этом Подразделении.
- МНН – выбор МНН из справочника справочника действующих веществ справочника медикаментов.

- Торговое наименование – выбор торгового наименования из справочника группировочных торговых наименований номенклатурного справочника системы ЛЛО.
- Скидка
- Срок действия
- Тип рецепта
- Форма рецепта
- Аптека – выбор аптеки из справочника аптек.
- Выписка без наличия в аптеке – значение выбирается из значений «Да/Нет».

#### **Вкладка «Рецепт (доп.)»**

На вкладке расположены поля для поиска по данным о выписке и обеспечению рецепта.

Вкладка содержит поля:

- Результат – выбирается результат действий по обеспечению рецепта. Рецептам, помеченным на удаление и не удаленным, указывается такой же результат, какой устанавливается для рецептов не удаленных и не имеющих пометки на удаление. Выбираются значения из списка:
  - Было обращение – отображается список рецептов, у которых указана дата обращения в аптеку.
  - Не было обращения – отображается список рецептов, у которых не указана дата обращения в аптеку.
  - Рецепт отоварен – отображается список рецептов со статусом «Обслужен».
  - Рецепт не отоварен – отображается список рецептов из реестра выписанных рецептов со статусом не «Обслужен».
  - Рецепт отоварен без отсрочки – отображается список рецептов со статусом «Обслужен», у которых дата обращения равны дате обеспечения рецепта.
  - Рецепт отоварен после отсрочки – отображается список рецептов со статусом «Обслужен», у которых дата обращения меньше даты обеспечения рецепта.
  - Рецепт отсрочен – отображается список рецептов со статусом «Отсрочен», либо «Обеспечен» или «Снят с обслуживания» и дата обеспечения/снятия с обслуживания больше актуальности даты отсрочки.
  - Рецепт просрочен – отображается список рецептов из реестра выписанных рецептов, у которых срок действия рецепта истек.

- Рецепт просрочен без обращения – отображается список рецептов из реестра выписанных рецептов, у которых срок действия рецепта истек и не указана дата обращения в аптеку.
- Рецепт просрочен после отсрочки – отображается список рецептов из реестра выписанных рецептов, у которых срок действия рецепта истек, указана дата обращения в аптеку и нет даты обеспечения рецепта.
- Отказ – отображается список рецептов со статусом «Отказ».
- Удаленный МО – отображается список рецептов со статусом «Удален».
- Снят с обслуживания – отображается список рецептов со статусом «Снят с обслуживания».
- Срок обращения в аптеку с момента выписки от до (дн.) – задается диапазон количества дней, прошедших с момента выписки до момента обращения пациента в аптеку.
- Отсрочка отоваривания рецепта, от, до (дн.) – задается диапазон количества дней, прошедших с момента постановки рецепта на отсроченное обеспечение.
- Срок отов. рецепта с момента выписки, от, до (дн.) – задается диапазон количества дней, прошедших с момента выписки рецепта до момента обеспечения рецепта.
- Выписка рецепта – задается диапазон дат выписки рецепта.
- Обращение в аптеку – задается диапазон дат обращения в аптеку.
- Отоваривание рецепта – задается диапазон дат отоваривания рецептов.
- Актуальность отсрочки – задается дата, на которую определяются рецепты, находящиеся на отсрочке.
- Обращение в аптеку – задается диапазон дат обращения в аптеку.
- Финансирование – указывается источник финансирования рецепта. Значения выбираются из справочника «Источники финансирования».
- Статья расхода – выбирается статья расхода рецепта из справочника. «Статьи расхода».

#### **Вкладка «Пользователь»**

На вкладке расположены поля для поиска рецептов по данным пользователя, добавившего рецепт.

#### **4.5.3 Список льготных рецептов**

Столбцы списка:

- Статус – отображается статус рецепта, в соответствии со значениями, определенными для записей списка в поле Результат, на вкладке Рецепт.(доп.) панели фильтров.
- МО выписки рецепта.
- Фамилия – отображается фамилия пациента из рецепта.
- Имя – отображается имя пациента из рецепта.
- Отчество – отображается отчество пациента из рецепта.
- Дата рождения – отображается дата рождения пациента.
- СНИЛС – отображается СНИЛС пациента.
- Форма рецепта.
- Серия.
- Номер.
- Финансирование – отображается:
  - Финансирование рецепта, если в рецепте медикамент указан по региональному справочнику.
  - Источник финансирования, если в рецепте не указан медикамент по региональному справочнику, а указан по справочнику медикаментов.
- Статья расхода – отображается статья расхода, указанная в рецепте.
- Врач.
- МНН – отображается МНН ЛС.
  - Данные отображаются в две строки:
    - В первой – МНН ЛС, выписанного в льготном рецепте, если МНН есть.
    - Во второй – МНН ЛС, отпущенного по льготному рецепту, если МНН есть.
  - МНН отображается:
    - По региональному справочнику, если в рецепте медикамент указан по региональному справочнику.
    - По справочнику действующих веществ справочника медикаментов, если в рецепте нет данных о медикаменте по региональному справочнику, а медикамент указан по справочнику медикаментов.
- Торговое наименование – отображается наименование медикамента.
  - Данные отображаются в две строки:
    - В первой – наименование ЛС, выписанного в льготном рецепте.
    - Во второй – наименование ЛС, отпущенного по льготному рецепту, если оно отличается от ЛС, выбранного в аптеке, при выписке рецепта.
  - Наименование отображается:
    - Торговое наименование медикамента, указанного в рецепте, по региональному справочнику, если в рецепте медикамент указан по региональному справочнику.

- По справочнику лекарственных препаратов медикаментов, если в рецепте медикамент указан не по региональному справочнику, а по справочнику медикаментов.
- Количество.
  - Форма вывода данных:
    - если число дробное, то с двумя знаками после запятой.
    - Если число целое, то без дробной части.
  - Указывается в две строки:
    - в первой - количество выписанного ЛС.
    - во второй - количество, отпущенного ЛС.
- Сумма – отображаются данные о стоимости рецепта:
  - Если статус рецепта не «Обслужен» и не «Удален», то сумма стоимости ЛС в выписанном рецепте по ценам, указанным в строках регистра остатков, связанным с льготным рецептом.
  - Колонка видима в следующих АРМ:
    - АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ / АРМ администратора ЛЛО.
    - АРМ специалиста по экспертизе ЛЛО.
- Аптека
  - Указывается в две строки: аптека, указанная в рецепте при выписке, и аптека обращения.
- Дата выписки – отображается дата выписки рецепта.
- Действителен до – отображается дата, до которой рецепт действителен (включительно).
- Дата обращения – отображается дата обращения пациента в аптеку.
- Дата обеспечения – отображается дата обеспечения пациента медикаментами.
- Срок обращения – отображается количество дней, прошедших от даты выписки до даты обращения пациента в аптеку.
- Срок отсроченного обслуживания – отображается количество дней, в течение которых рецепт находился или находится на отсроченном обеспечении.
- Срок обеспечения – отображается количество дней, прошедших от даты выписки до даты обеспечения рецепта.

#### 4.6 Извещения/Направления

Доступна работа со следующими журналами:

- Журнал Извещений форма №058/У;
- Журнал Извещений по Вирусному гепатиту;

- Журнал Извещений об онкобольных;
- Журнал Извещений/Направлений об орфанных заболеваниях;
- Журнал Извещений по психиатрии;
- Журнал Извещений по наркологии;
- Журнал Извещений по туберкулезным заболеваниям;
- Журнал Извещений о больных венерическими заболеваниями;
- Журнал Извещений о ВИЧ-инфицированных;
- Журнал Извещений/Направлений по ВЗН.

#### 4.7 Регистры

Доступна работа со следующими регистрами:

- Регистр беременных;
- Регистр детей-сирот;
- Регистр ВОВ;
- Регистр ДД;
- Регистр декретированных возрастов;
- Регистр по Вирусному гепатиту;
- Регистр по онкологии;
- Регистр по орфанным заболеваниям;
- Регистр по психиатрии;
- Регистр по наркологии;
- Регистр по сахарному диабету;
- Регистр по туберкулезным заболеваниям;
- Регистр больных венерическим заболеванием;
- Регистр ВИЧ-инфицированных;
- Регистр по ВЗН;
- Регистр по эндопротезированию;
- Мониторинг новорожденных.

Если у пользователя есть группа для работы с регистром по ВЗН или регистром по орфанным заболеваниям, то в этих регистрах доступны следующие действия:

- Добавить;
- Просмотреть;
- Обновить;

- Исключить из регистра.

#### 4.8 Просмотр ЭМК пациента

Для просмотра электронной медицинской карты пациента нажмите кнопку "Найти человека, открыть его ЭМК". Найдите пациента и выберите его.

#### 4.9 Просмотр остатков

Форма доступна из бокового меню следующих АРМ:

- АРМ врача ЛЛО поликлиники;
- АРМ руководителя МО;
- АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ;
- АРМ врача ЛЛО.

Для вызова формы нажмите на боковом меню АРМ кнопку **Просмотр регистра остатков**. В зависимости от места вызова формы по умолчанию заполняются поля формы. Форма может быть использована для:

- Просмотра остатков отделения – отображаются остатки складов отделения МО.
- Просмотра остатков по ГК – отображаются остатки Минздрава (медикаменты, которые можно включить в разрядки на поставку и выписку рецептов). Доступно в АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ.
- Просмотра остатков организации пользователя.
- Просмотра остатков по складам Аптек и РАС.

При выборе одного из пунктов отобразится форма **Просмотр остатков** содержащая список медикаментов.

Просмотр остатков

Нажмите на заголовок чтобы свернуть/развернуть панель фильтров

Организация | Финансирование | Медикаменты | Классификация | Производитель

Тип организации: Аптеки и Региональный склад ДЛО  
 Организация: \_\_\_\_\_  
 Склад: \_\_\_\_\_  
 Тип субсчета: 1. Доступно | Учитывать резервирование:   
 Территория: \_\_\_\_\_

Удалить | Обновить | Печать | Карточка партии | Экспорт в CSV

Территория	Организация	Склад	Тип субсчета	МНН	Код ЛП	№ РУ	Торговое наим.	Форма выпуска	Дозировка	Фасовка	Ед. учета	Кол-во
	Аптека "Спектр"	Склад спектр	Доступно	Амоксицил...		ЛСР-00782...	Амоксициллин ДС	капс.	250 мг	20	уп.	35.00
	Аптека ЛЛО	Склад №1	Доступно	Нимесулид		П N012824/03	Найз®	табл.	100 мг	20	уп.	99.00
	Аптека ЛЛО	Склад №1	Доступно	Омепразол		P N002483/01	Омепразол Штада	капс. кишечн...	20 мг	42	уп.	111.00

Страница 1 из 1 | Отображаемые строки 1 - 5 из 5

Документы учета

Статус	№	Дата	Тип документа	Поставщик	Получатель
Исполнен	4/6-81	16.01.2018	Приходная накладная	ГУП "Крым-Фармация"	Аптека "Спектр" / Склад спектр

Найти | Сброс | Помощь | Закрыть

Фильтр формы состоит из вкладок **Организация**, **Финансирование**, **Медикаменты**, **Классификация** и **Производитель**.

Поля фильтра **Организация**:

- **Тип организации** - поле не редактируется, если форма вызвана пользователем организации с типом «МО». Значение по умолчанию зависит от типа организации пользователя. Выбирается значение из выпадающего списка:
  - ТООУЗ – для отображения остатков по Минздраву.
  - МО – для отображения остатков по разнарядкам МО.
  - Поставщик – для отображения не поставленных ЛС по контрактам.
  - Аптеки и Региональный склад ДЛО - значение по умолчанию при просмотре остатков по складам Аптек и РАС.
- Организация - выбирается значение из справочника. Значение по умолчанию организация пользователя, если просматриваются остатки организации пользователя. Поле не редактируется, если форма вызвана пользователем организации с типом «МО».
- Подразделение - поле не видимо, если организация пользователя не является МО. Фильтр на список подразделений, доступных для выбора – подразделения МО, указанной в поле «Организация». Значение по умолчанию – подразделение, соответствующее уровню структуры МО, на котором добавлен запущенный АРМ. Поле редактируется, если АРМ добавлен на уровне МО.
- Отделение - поле не видимо, если организация пользователя не является МО. Автозаполнение поля: отделение, в котором создан склад, выбранный в поле Склад

(в случае, если поле Склад редактируемо). Поле редактируется, если АРМ добавлен на уровне МО или подразделения МО.

- Склад - значение по умолчанию – склад, первый в списке складов службы АРМ Товароведа, у которого период действия не закрыт.
- Тип субсчета - выбирается одно из следующих значений выпадающего списка:
  - Доступно.
  - Зарезервировано.
  - В пути.
  - Блокировано.
- Территория - выбирается значение из справочника территорий, используемых в адресах и территориях обслуживания. Поле не видимо в случае просмотра остатков организации пользователя, если организация пользователя – МО.
- Флаг Учитывать резервирование - указывается признак для уменьшения остатков аптек на резерв под выписанные рецепты. Флаг отображается при вызове формы в режиме «Просмотр остатков Аптек и РАС». По умолчанию флаг не установлен.

Поля фильтра **Финансирование:**

- № ГК - выбирается значение из выпадающего списка;
- Наименование- поле ввода;
- Дата;
- Год - в списке отобразятся медикаменты, закупленные по контрактам, действующих в указанном году;
- Источник финансирования - выбирается значение из справочника;
- Статья расхода - выбирается значение из справочника;
- Тип учета – значение выбирается из выпадающего списка. Если значение указано, то при поиске отображаются партии медикаментов с указанным типом учета.

Поля фильтра **Медикаменты:**

- Код - поле ввода;
- МНН - выбирается значение из справочника
- Торг. наименование - выбирается значение из справочника;
- Форма выпуска - выбирается значение из справочника.
- Ед.учета – поле с выпадающим списком для выбора единиц измерения, в которых учитываются остатки. Выбирается значение из справочника «Единицы измерения товара».

- **Фальсификат** - признак для поиска серий, признанных фальсифицированными или забракованными
- **Остаточный срок годности (мес.) от, до** - период остаточного срока годности, начиная от текущей даты в месяцах:
  - в поле **от** указывается нижняя граница остаточного срока годности. Если указано значение «0», то в список остатков будут включены ЛС и с истекшим сроком годности.
  - в поле **до** - указывается верхняя граница срока годности.

Если ни одно из полей не заполнено или указаны нулевые значения, то фильтр не будет установлен и отобразятся все остатки.

- **Товар без движения (количество дней)** - поле ввода для указания количества дней, в течение которых не было операций прихода-расхода по товарной позиции

Поля фильтра **Классификация**:

- **Фармгруппа** - выбирается значение из справочника;
- **АТХ** - выбирается значение из справочника;
- **ФТГ** - выбирается значение из справочника;
- **Сильнодействующие** - выбирается значение из справочника;
- **Наркотические** - выбирается значение из справочника;
- **Все ПКУ** – флаг для фильтрации медикаментов в списке по признаку включения в группу предметно-количественного учета.

Поля фильтра **Производитель**:

- **Фирма** - выбирается значение из справочника;
- **Страна** - выбирается значение из справочника.

Для поиска остатков медикаментов введите необходимые параметры фильтра и нажмите кнопку **Найти** в нижней части формы.

Для очистки фильтра нажмите кнопку **Сброс** в нижней части формы.

#### **Список медикаментов**

Список медикаментов представлен в виде таблицы, которая содержит столбцы:

- Территория.
- Организация.
- Склад.
- Тип субсчета.
- МНН.
- Код ЛП.

- № РУ.
- Торговое наименование – торговое наименование из справочника медикаментов.
- Форма выпуска – форма выпуска из справочника медикаментов.
- Дозировка – дозировка из справочника медикаментов.
- Фасовка – через запятую отображаются данные:
  - фасовка медикамента;
  - наименование первичной упаковки, масса или объем ЛС в первичной упаковке с указанием краткого наименования единиц измерения (если данные имеются в справочнике медикаментов).
- Ед.учета - краткое наименование единиц учета товара, если в регистре остатков определены единицы учета товара. Иначе – «уп.».
- Кол-во – данные о количестве единиц измерения в остатке.
- Ед.лек.формы - отображается, если форма открыта в режиме «Просмотр остатков организации пользователя» и организация пользователя МО; а также если в фильтрах формы просмотра остатков указаны значения полей: Тип организации – «МО»; Организация - организация с типом «МО». Содержит краткое наименование единиц измерения, заданных для комплексного МНН медикамента из остатков в справочнике «Количество товара в потребительской упаковке» либо краткое наименование лекарственной формы, указанное в справочнике медикаментов. Данные в ячейке отображаются красным цветом.
- Кол-во (лек.форм) - отображается, если форма открыта в режиме «Просмотр остатков организации пользователя» и организация пользователя МО; а также если в фильтрах формы просмотра остатков указаны значения полей: Тип организации – «МО»; Организация - организация с типом «МО». Содержит произведение количества из регистра остатков, умноженное на количество единиц измерения, из столбца Ед.изм. в потребительской упаковке, согласно справочнику «Количество товара в потребительской упаковке», заданное для комплексного МНН медикамента и единиц измерения из столбца Ед.изм., а если такого значения нет, то отображается произведение количества из регистра остатков, умноженное на значение поля фасовка, указанное в справочнике медикаментов.
- Цена - отображается значение из регистра остатков.
- Цена за ед.лек.формы - отображается, если форма открыта в режиме «Просмотр остатков организации пользователя» и организация пользователя МО; а также если в фильтрах формы просмотра остатков указаны значения полей: Тип организации –

«МО»; Организация - организация с типом «МО». Отображается цена из регистра остатков, поделенная на значение в столбце Кол-во (ед. доз.).

- Сумма – отображается сумма из регистра остатков.
- Серия выпуска.
- Срок годности.
- Производитель.
- № ГК.
- Год.
- Источник финансирования.
- Статья расхода.
- Партия.
- Дата поступления - в колонке отображается дата поступления товара на склад.

Доступные действия с записями списка:

- Просмотреть - просмотреть данные о выбранной записи.
- Обновить - обновить список.
- Печать:
  - Печать - печать выбранной строки;
  - Печать текущей страницы;
  - Печать всего списка.
- Карточка партии - формирование отчет о движении по партии медикамента, поступившего на склад.
- Экспорт в CSV - формирование файла формата CSV для экспорта результатов поиска.

#### **Список документов учета**

В списке отображаются документы учета, связанные с записью в регистре остатков, по выбранному медикаменту в списке выше.

Столбцы списка:

- Статус – статус документа учета;
- № - номер документа учета;
- Дата – дата документа учета;
- Тип документа – наименование типа документа учета;
- Поставщик - наименование и склад поставщика;
- Получатель - наименование и склад получателя.

#### 4.10 Работа со справочниками

Доступна работа со следующими справочниками:

- Справочник МКБ-10;
- Номенклатурный справочник;
- Цены на ЖНВЛП;
- Предельные надбавки на ЖНВЛП;
- Справочник фальсификатов и забракованных серий ЛС;
- Справочник медикаментов.

#### 4.11 Просмотр уведомлений

Для просмотра уведомлений вызовите форму "Сообщения" с помощью кнопки "Журнал уведомлений" на боковой панели АРМ.

Подробнее работа с Журналом уведомлений описана в руководстве пользователя на модуль "Обмен сообщениями".

#### 4.12 Просмотр и формирование отчетов

Для просмотра и формирования отчетов вызовите форму "Отчеты" с помощью кнопки "Просмотр отчетов" на боковой панели АРМ.

Подробнее см. руководство пользователя на подсистему "Отчеты".

#### 4.13 Статусы заявок

Операция	Интерфейсн ый элемент	«Результиру ющий» статус заявки региона / доступ	«Результиру ющий» статус заявки МО	«Результиру ющий» статус заявки врача	Примечание , результат
Создание заявки региона.	Форма «Заявки региона: Добавление» , кнопка Сохранить.	Новая	Новая	Нет	Заявки МО и врачей не доступны для редактирова ния пользователя ми и для всех других операций над заявками.

Операция	Интерфейсный элемент	«Результирующий» статус заявки региона / доступ	«Результирующий» статус заявки МО	«Результирующий» статус заявки врача	Примечание, результат
Открытие заявки.	Форма «Заявки региона», меню Действия, кнопка Предоставить доступ к заявке врачам МО - доступна, если заявка региона имеет статус «Новая».	Начальная	Начальная	Начальная	Врачи редактируют заявку. Итоговые результаты видны в АРМе специалиста ЛЛО ОУЗ, но сформировать сводную заявку нельзя. Поступит информационное сообщение.
Завершение формирования заявки врачом.	Кнопка Сформировать формы «Заявка на лекарственные средства: Редактирование» доступна, если заявка врача имеет статус «Начальная».	Начальная	Начальная	Сформированная	После присвоения статуса заявке врача МО статуса «Сформированная» редактирование заявки врача запрещено, она передается на утверждение к руководителю МО. Поступит информационное сообщение.
Руководство МО: утверждение заявки МО.	АРМ руководителя МО, форма «Заявки врачей», меню Действия, кнопка Утвердить заявку МО	Начальная	Сформированная	Сформированная	Заявка МО передается на согласование в ОУЗ. Поступит информационное сообщение.

Операция	Интерфейсный элемент	«Результующий» статус заявки региона / доступ	«Результующий» статус заявки МО	«Результующий» статус заявки врача	Примечание, результат
	доступна, если все заявки врачей МО имеют статус «Сформированная».				
Руководство МО: возврат на редактирование заявки врача МО.	АРМ руководителя МО, форма «Заявки врачей», меню Действия, кнопка Вернуть на редактирование заявку врача доступна, если статус заявки МО «Начальная».	Начальная	Начальная	Начальная	Заявка врача будет возвращена на редактирование. Поступит информационное сообщение.
Согласование заявки в ОУЗ.	АРМ ТОУЗ/специалиста ЛЛО ОУЗ, форма просмотра заявок МО, меню Действия, кнопка Утвердить заявку МО, кнопка доступна, если статус заявки МО «Сформированная».	Начальная	Утвержденная	Сформированная	Поступит информационное сообщение.
ОУЗ: Возврат заявки МО на редактирование.	АРМ ТОУЗ/специалиста ЛЛО ОУЗ форма просмотра заявок МО, меню Действия, кнопка Утвердить	Начальная	Начальная	Начальная	Заявка МО и заявки всех врачей приобретают статус «Начальная» и становятся доступными для редактирования

Операция	Интерфейсн ый элемент	«Результу ющий» статус заявки региона / доступ	«Результу ющий» статус заявки МО	«Результу ющий» статус заявки врача	Примечание , результат
	заявку МО, кнопка доступна, если статус заявки МО «Сформиров анная».				ния. Поступит информаци онное сообщение.
ОУЗ: снятие статуса «Утвержде нная» для заявки МО.	АРМ ТОУЗ/ специалиста ЛЛО ОУЗ форма просмотра заявок МО, меню Действия, кнопка Отменить статус «утвержден ная», кнопка доступна, если статус заявки МО «Утвержден ная».	Начальная	Сформирован ная	Сформирован ная	Заявка МО и заявки всех врачей приобретают статус «Сформиров анная».
ОУЗ: «Утвержде ние заявки региона»	АРМ ТОУЗ/ специалиста ЛЛО ОУЗ форма «Заявки региона».	Утвержденна я	Утвержденна я	Утвержденна я	Заявка региона может быть включена в формирован ие сводной заявки.