

**ООО "РТ МИС"**

**ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 2.0**

**(ЕЦП.МИС 2.0)**

Руководство пользователя. Модуль "АРМ специалиста по экспертизе рецепта"

## 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 специалиста по экспертизе рецепта" .....</b>	<b>9</b>
4.1	Общее описание.....	9
4.1.1	Назначение.....	9
4.1.2	Функции АРМ.....	9
4.2	Описание главной формы.....	9
4.2.1	Панель фильтров.....	10
4.2.2	Панель управления списком реестров.....	10
4.2.3	Описание боковой панели.....	11
4.3	Работа в АРМ.....	12
4.3.1	Проведение экспертизы реестров рецептов.....	12
4.4	Описание общих функций.....	14
4.4.1	Госконтракты.....	14
4.4.2	Документы.....	19
4.4.3	Поиск рецептов.....	27
4.4.4	Журнал отсрочки.....	30
4.4.5	Регистр льготников.....	37
4.4.6	Просмотр регистра остатков.....	41
4.5	Импорт данных ЛЛО.....	47

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ специалиста по экспертизе рецепта" 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 специалиста по экспертизе рецепта" предназначен для проведения экспертизы реестров ЛС, отпущенных по льготным рецептам.

### **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 развертывается 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.



Выбор МО

МО

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.



Выбор места работы (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 специалиста по экспертизе рецепта"

### 4.1 Описание

#### 4.1.1 Назначение

Автоматизированное рабочее место специалиста по экспертизе льготного лекарственного обеспечения предназначено для автоматизации проведения медико-экономической экспертизы льготного лекарственного обеспечения.

Работа данного модуля подлежит внедрению с разработкой процедур экспертизы, удовлетворяющих требованиям региона.

#### 4.1.2 Функции АРМ

Функции АРМ специалиста по экспертизе ЛЛЮ:

- проведение медико-экономической экспертизы льготного лекарственного обеспечения;
- формирования и передача актов о результатах экспертизы.

### 4.2 Описание главной формы

После авторизации в приложении отобразится главная форма АРМ специалиста по экспертизе ЛЛЮ или место работы, указанное по умолчанию.

АРМ специалиста по экспертизе ЛЛЮ

← Предыдущий 24.05.2021 - 24.05.2021 → Следующий

День Неделя Месяц

**Фильтр**

Организация:

Сумма по рецептам (руб.) от:  До:

Финансирование:

Программа ЛПО:

Категория населения:

Статус реестра:

Импорт Просмотреть Обновить Печать Экспорт результатов Экспертиза 10 / 13

Экспертиза	Статус экспертизы	Организация	Номер	Дата	Период	Категория населения	Финансирование	Программ
140101000001488 24.0...	отказ: ошибки ФЛКМЭК	ГОСУДАРСТВЕННОЕ К...	01	17.01.2021	21.01.2001 - 21.01.2031	Все население		
140101000001489 24.0...	данные получены	ГОСУДАРСТВЕННОЕ К...	01	17.01.2021	01.01.2021 - 31.01.2021	Все население		
140101000001490 24.0...	данные получены	ГОСУДАРСТВЕННОЕ К...	01	17.01.2021	01.01.2021 - 31.01.2021	Все население		
140101000001491 24.0...	данные получены	ГОСУДАРСТВЕННОЕ К...	01	17.01.2021	01.01.2021 - 31.01.2021	Все население		
140101000001492 24.0...	данные получены	ГОСУДАРСТВЕННОЕ К...	01	17.01.2021	01.01.2021 - 31.01.2021	Все население		

Страница 1 из 1

Отображаемые строки 1 - 13 из 13

Обновить Печать

Наименование ошибки Количество ошибок

0 / 0

Страница 1 из 1

Отображаемые строки 1 - 1 из 1

Помощь Закрыть

Место работы пользователя – заголовок формы, отображает данные открытого АРМ. Используется для просмотра информации о месте работы и для смены места работы.

Период работы – управление периодом, за который выдаются данные, если есть список на форме.

Для задания дня или диапазона дат используются следующие инструменты:

- Календарь – позволяет задать конкретный день, или диапазон дат.
- Предыдущий день и Следующий день – переход на день назад/вперед.
- День – формирует список на текущую дату.
- Неделя – формирует список на текущую неделю.
- Месяц – формирует список на текущий месяц.

Боковая панель – панель быстрого доступа к часто используемым функциям.

Список реестров и панель управления списком реестров

Панель фильтров – предназначена для поиска записей по заданным параметрам.

#### **4.2.1 Панель фильтров**

Панель фильтров содержит поля:

- "Организация" – выбирается организация, сформировавшая реестр. Фильтр не видим при вызове формы из АРМ Товароведа.
- "Сумма по рецептам от – до – (руб.)" – задается диапазон суммы стоимости ЛС по реестру.
- "Финансирование" – поле с выпадающим списком источников финансирования.
- "Программа ЛЛО" – поле с выпадающим списком статей расхода, у которых есть признак выписки рецептов.
- "Категория населения" – поле с выпадающим списком категорий населения.
- "Статус реестра" – статус реестра по экспертизе.

Для поиска записей по заданным параметрам заполните поля фильтра и нажмите кнопку "Найти".

Для очистки полей фильтра нажмите кнопку "Сброс".

#### **4.2.2 Панель управления списком реестров**

Доступные действия над записями списка:

- "Импорт" – при нажатии открывается форма Импорт данных ЛЛО.
- "Экспертиза" – при нажатии проводится экспертиза реестра рецептов. Кнопка доступна, если экспертиза реестра рецептов еще не проводилась, статус реестра в журнале загрузок "данные получены".

- "Экспертиза" – при нажатии проводится экспертиза реестра рецептов. Доступна в АРМ МЭК ЛЛО.
- "Экспорт результатов" – при нажатии формируется файл экспорта с результатами экспертизы реестров рецептов.
- "Просмотр" – при нажатии отображается форма Список рецептов реестра.
- "Удалить" – для пометки реестра удаленным. Действия по кнопке: Если статус реестра "Отказ в оплате: ошибки ФЛК и экспертизы" или "Частично принят", то отображается сообщение "Реестр будет удален из списка сформированных реестров Аптеки. Подтверждаете удаление реестра? Да/Нет". Если выбрано "Да", то в реестре рецептов аптеки изменить статус рецептов, содержащихся в удаляемом реестре рецептов на оплату, на статус "исключен из реестра", рецепт помечается как удаленный. Для всех других статусов реестра отобразится сообщение "Удаление реестра не возможно". Выполнение действий прекратить.
- "Обновить" – для обновления списка реестров.
- "Печать" – кнопка для печати. При нажатии вызывается подменю:
  - Всего списка – выполняется печать списка.
    - "Акт сверки" – при выборе пункта отображается сообщение "Завершить экспертизу реестра?", при выборе "Да, завершить экспертизу и сформировать Акт", реестру устанавливается статус "акт передан", выполняется формирование печатной формы Акт сверки.
    - "РР-2" – при выборе пункта выполняется формирование печатной формы РР-2.
- "Действия" – отображается подменю:
  - "Ручной ввод результатов экспертизы" – для ручного изменения статуса реестра по экспертизе. Действие по кнопке: Если у реестра нет статуса по экспертизе, то определяется статус реестра по экспертизе и формируется акт по экспертизе.

#### 4.2.3 Описание боковой панели

Боковая панель содержит кнопки:

	<p style="text-align: center;"><b>"Заявки ЛЛО":</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Нормативные перечни лекарственных средств;</li> <li>– Перечни списков медикаментов для заявки</li> </ul>
	<p style="text-align: center;"><b>"Госконтракты":</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Госконтракты на поставку – работа с государственными контрактами;</li> <li>– Дополнительные соглашения – работа с государственными контрактами</li> </ul>

	<p>"Документы (распоряжения, разнарядки)":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Правоустанавливающие документы;</li> <li>– Планы поставок;</li> <li>– Распределение ЛС по аптекам;</li> <li>– Правоустанавливающие документы;</li> <li>– Коммерческие предложения</li> </ul>
	<p>"Справочник Контрагентов"</p>
	<p>"Рецепты":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Поиск рецептов;</li> <li>– Журнал отсрочки</li> </ul>
	<p>"Справочники":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Просмотр МЭС – просмотр справочника МЭС;</li> <li>– Справочник МКБ–10 – просмотр справочника МКБ–10;</li> <li>– Номенклатурный справочник;</li> <li>– Цены на ЖНВЛП;</li> <li>– Предельные надбавки на ЖНВЛП</li> </ul>
	<p>"Льготники":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Регистр льготников: Список;</li> <li>– Регистр льготников: Поиск;</li> <li>– Удостоверения льготников: Поиск</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– "Регистры" – работа с регистрами пациентов</li> </ul>
	<p>"Просмотр остатков"</p>
	<p>"Просмотр отчетов"</p>
	<p>"Журнал уведомлений" – просмотр поступивших уведомлений</p>

**Примечание** – Все формы, вызываемые кнопочным меню АРМ, за исключением "Журнала уведомлений" вызываются в режиме просмотра.

### 4.3 Работа в АРМ

#### 4.3.1 Проведение экспертизы реестров рецептов

При формировании реестра рецептов выполняются проверки согласно региональным требованиям.

- Выберите реестр в списке реестров в главном окне АРМ.
- Нажмите кнопку "Экспертиза".

Проверки выполняются по отношению к каждому рецепту в реестре рецептов. Если проверка касается ЛП, то по отношению к каждому ЛП, отпущенному по рецепту. В ходе проверки формируется список ошибок рецепта, рецепту устанавливается статус по оплате.

После выполнения процедуры экспертизы сформируется акт по экспертизе. Акт прикрепляется к записи журнала загрузки (в колонке ссылка на акт должна становиться доступной ссылка на скачивание акта).

#### **4.3.1.1 Инструкция по проведению экспертизы реестра рецептов**

- Экспертиза реестров рецептов выполняется в АРМ специалиста по экспертизе ЛЛО.
- Экспертиза реестров рецептов проводится для реестров со статусом в журнале загрузок "данные получены" при условии, что ранее для данного реестра экспертиза не проводилась.
- Нажмите кнопку Импорт на главной форме АРМ специалиста по экспертизе ЛЛО. Отобразится форма Импорт данных ЛЛО.
- Выберите необходимый реестр в списке, загрузите в Систему. Запись о загруженном реестре отобразится в списке реестров.
- Выберите необходимый загруженный реестр в списке. Нажмите кнопку Экспертиза. Будет произведена автоматизированная экспертиза реестра рецептов.
- Нажмите кнопку Экспорт результатов. Сформируется файл экспорта с результатами экспертизы для передачи в аптеку.

Если по рецепту найдены ошибки ФЛК, то проверки МЭК не выполняются.

Рецепты, по которым не найдены ошибки ФЛК и МЭК принимаются к оплате.

#### **4.3.1.2 Печать результатов экспертизы реестра**

- Выберите необходимый реестр в списке. Нажмите кнопку Печать. Отобразится подменю с возможностью выбора документа для печати - Акт сверки, РР-2.
- Файл с реестром рецептов импортируется в промед, с помощью кнопки "Импорт"
  - во время импорта происходит проверка структуры файла на предмет заполнения обязательных полей, кодировки, и т.д. согласно ТЗ.
  - отображается результат импорта
- По нажатию на кнопку "Экспертиза"запускается процесс проверки импортированного реестра рецептов

- Статус реестра в журнале загрузок изменяется на "переданы на экспертизу"
- Выполняется ФЛК и МЭК реестра рецептов согласно критериям в ТЗ

Если по рецепту найдены ошибки ФЛК, то проверки МЭК не выполняются.

Сохраняются ошибки по рецептам

Изменяется статус рецепта.

### **Формирование реестра рецептов аптеки**

Рецепты, по которым не найдены ошибки ФЛК и МЭК: добавляются в реестр рецептов аптеки

### **Формирование реестра рецептов, принятых к оплате**

Рецепты, по которым не найдены ошибки ФЛК и МЭК: включаются в список рецептов реестра.

Выполняется определение статуса реестра рецептов.

Статус реестра в журнале загрузок изменяется в зависимости от результатов экспертизы.

## **4.4 Описание общих функций**

### **4.4.1 Госконтракты**

Функционал «Госконтракты на поставку» предназначен для ввода данных о заключенных государственных контрактах.

The screenshot shows a web application window titled "Контракты". At the top, there is a search panel with the instruction "Нажмите на заголовок чтобы свернуть/развернуть панель фильтров". Below this, there are several filter fields: "Дата контракта" (01.04.2017 - 01.07.2017), "Заказчик" (МУЗ "ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИ"), "Поставщик" (Введите часть названия ...), "Статус", "Целевая статья", "Источник финансирования", "Вид закупа", "Источник оплаты", "Номер контракта", and "Статья расходов". There are "Найти" and "Сброс" buttons. Below the filters is a toolbar with icons for "Добавить", "Изменить", "Просмотреть", "Удалить", "Обновить", and "Печать". A table header is visible with columns: "Статус", "№ контракта", "Период действия контра...", "Сумма", "График поставки", "Финансирование", "Статья расходов", and "Целевая статья". The table body is empty. At the bottom, there are navigation controls showing "Страница 1 из 1" and "Отображаемые строки 1 - 1 из 1", along with "Помощь" and "Закрывать" buttons.

В верхней части формы расположена панель поиска, в нижней - список контрактов и панель работы со списком.

Описание полей поиска:

- **Дата контракта** – вводится период дат. Если дата заключения контракта попадает в заданный период, контракт отобразится в списке.
- **Поставщик** – выбор организации поставщика из справочника.
- **Статус** – статус контракта. Значение выбирается из выпадающего списка.
- **Номер контракта** – номер контракта. Значение вводится вручную.
- **Рабочий период заявки** – указывается рабочий период заявки.
- **Источник финансирования** – тип источника финансирования. Значение выбирается в выпадающем списке.
- **Источник оплаты** – значение выбирается из выпадающего списка кратких наименований источников финансирования лота/контракта.
- **Статья расходов** – статья расходов. Значение выбирается из выпадающего списка.

Для полей **Источник финансирования** и **Статья расхода** установлены следующие правила автозаполнения и редактирования:

- если выбранный лот имеет статью расхода и источник финансирования, то одноименным полям в ГК должно быть присвоено такое же значение, как и в лоте, и эти поля не редактируются.
- если лот или не выбран, или Статья расхода и источник финансирования в лоте не определены, то тогда одноименные поля в ГК должны выбираться из справочника.

Для запуска поиска по введенным критериям нажмите кнопку **Поиск**. Для очистки результатов поиска и полей кнопку **Сброс**.

Доступные действия:

- Добавление контракта.
- Изменение данных контракта.
- Просмотр контракта.
- Удаление контракта.
- Печать списка контрактов.
- Подписать контракт.

#### 4.4.1.1 Добавление контракта

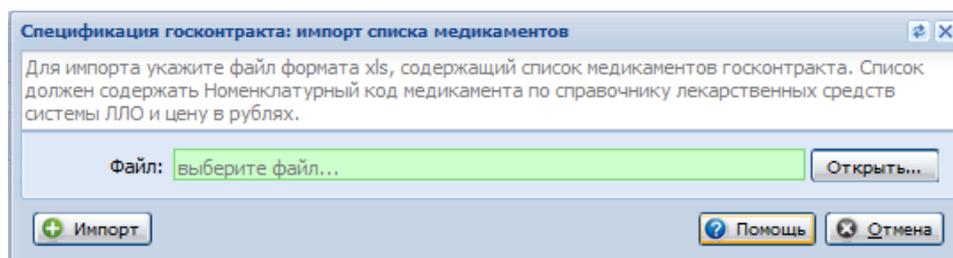
Для добавления контракта:

- Нажмите кнопку **Добавить** на панели инструментов.
- Выберите **Тип договора**. Значение выбирается из выпадающего списка.

- Нажмите кнопку **Выбрать**. Отобразится форма ввода данных договора.

- Заполните необходимые поля в блоке **Заголовок контракта, Контрагенты, Оплата, Стоимость**.
- Для добавления спецификации контракта нажмите кнопку **Добавить** на панели управления списком в блоке **Спецификация**. Отобразится форма **Спецификация контракта: Добавление**. Заполните и сохраните поля формы.

- Для указания медикаментов-синонимов, указанных в лоте нажмите кнопку **Список медикаментов-синонимов**. В результате будет открыта форма **Синонимы медикаментов** в контракте.
- Для импорта спецификации нажмите кнопку **Импорт** на панели управления списком в области «Спецификация по договору поставки». Отобразится форма **Спецификация госконтракта: импорт списка медикаментов**.



- Для импорта спецификации нажмите кнопку **Открыть...**, выберите файл и нажмите кнопку **Импорт**.

Добавляемый файл спецификации госконтракта должен иметь формат XLS.

- Файл импорта должен содержать следующие поля:
  - № п/п - номер по порядку в спецификации ГК;
  - № ГК - номер контракта;
  - код - номенклатурный код лекарственного препарата (из шаблона, направленного Вам ранее);
  - кол-во уп. - количество упаковок ЛП, поставляемых по контракту;
  - Цена за уп. с НДС - цена за 1 упаковку с НДС;
  - ставка НДС - ставка НДС в процентах;
  - Сумма стоимости ЛП с НДС - сумма стоимости ЛП;
  - остаточный срок хранения (%) - остаточный срок хранения ЛП на дату поставки в пункт отпуска или на РАС;
  - фармгруппа - фармацевтическая группа ЛП;
  - МНН - МНН или группировочное наименование ЛС;
  - Форма выпуска - форма выпуска ЛП;
  - Торговое наименование дозировка - торговое наименование ЛП;
  - дозировка - дозировка ЛП (в т.ч. сложносоставная или размер лекарственной формы);
  - ед. измерения дозировки - единица измерения дозировки;
  - емкость первичной упаковки - емкость первичной упаковки;
  - кол-во в упаковке - кол-во единиц ЛП в упаковке.

## Пример файла импорта:

№ п/п	№ ГК	код *	кол-во уп.	Цена за уп. С НДС	ставка НДС	Сумма стоимости ЛП с НДС	остаточный срок хранения (%)	фармгруппа	МНН	Форма выпуска	Торговое наименование	дозировка	ед измерения дозировки	емкость первичной упаковки	кол-во в упаковке
1		108263	5	354	18	1770	50		Глюкозамин* + Хондроитина сульфат	мазь д/наружн. прим.	КОНДРОНОКА®				
2		108247	15	424.8	18	6 372,00	70		Терафлекс Адванс	капс.		250 мг + 100 мг + 200 мг			
3		108248	60	354	18	21240	70		Амоксициллин* + Клавулановая кислота*	пор. д/супп. для приема внутрь	Медоклав	125 мг + 31,25 мг/5 мг			

- Дополнительные соглашения и файлы добавляются при помощи кнопки **Добавить** в соответствующем разделе.

**Файлы**

Документ:

Комментарий:

- Добавьте график поставок. Укажите тип графика.

Для редактирования графика:

- Нажмите кнопку Редактировать в разделе «График поставки».
- Укажите дату поставки.
- Для добавления дополнительной даты нажмите кнопку Добавить.
- Укажите доли (количество поставки в таблице). Для этого дважды щелкните по ячейке и введите значение. Нажмите следующую ячейку или клавишу [Enter].

**График поставок**

Дата поставки:

**Количество поставляемых медикаментов**

Печать ▾

Торговое наименование	№ п/п	По дог.	Ед. изм.	Контроль
Все	1	100	%	

По завершении редактирования нажмите кнопку **Сохранить** или **Подписать** чтобы был сформирован остаток ЛС, доступных для включения в разрядку (формируются остатки в регистрах).

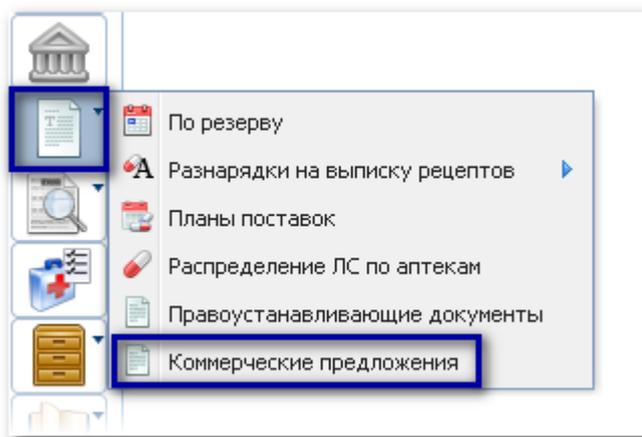
#### 4.4.2 Документы

Для работы с функционалом:

- Нажмите кнопку **Документы** боковой панели главного окна АРМ.
- Выберите пункт **Коммерческие предложения**.  
В результате будет открыта форма **Список коммерческих предложений**.

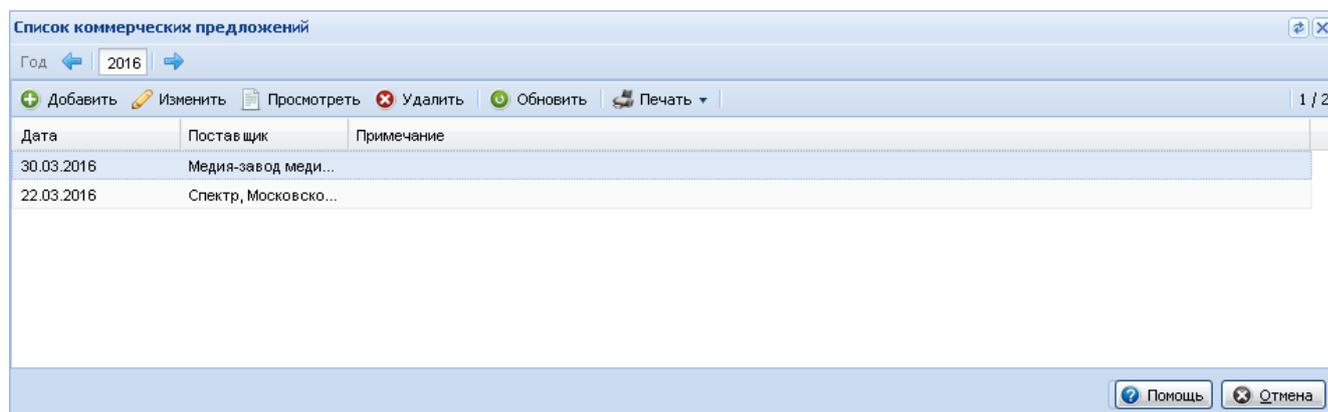
Форма "Список коммерческих предложений" предназначена для ввода и хранения в Системе информации о коммерческих предложениях от поставщиков.

Для доступа к форме нажмите кнопку "Документы" бокового меню и выберите пункт "Коммерческие предложения".



##### 4.4.2.1 Краткое описание формы

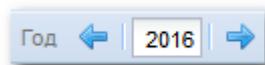
Форма имеет следующий внешний вид:



Форма содержит:

- панель выбора года отображения записей в списке;
- список коммерческих предложений;
- панель управления записями в списке.

Записи в списке отображаются за определенный год, указанный в соответствующем поле в верхней части 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.

Список коммерческих предложений представлен в виде таблицы, которая содержит столбцы:

- "Дата" – дата коммерческого предложения;
- "Наименование" – наименование коммерческого предложения;
- "Поставщик" – наименование организации–поставщика;
- "Статус" – статус предложения;
- "Примечание" – дополнительный комментарий к предложению.  
Доступные действия: Для таблицы можно настроить отображение столбцов, а также сортировку по одному из столбцов.
- "Изменить" – изменение данных коммерческого предложения.
- "Просмотреть" – просмотр данных коммерческого предложения.
- "Удалить" – удаление коммерческого предложения.
- "Удалить все" – для удаления всех отображаемых записей.
- "Добавить" – добавление коммерческого предложения.
- "Обновить" – обновление списка коммерческих предложений;
- "Печать" – вывод на печать информации по отдельному предложению или всем предложениям списка.

#### 4.4.2.2 Добавление коммерческого предложения Работа с формой

Для добавления коммерческого предложения:

- нажмите кнопку "Добавить";
- отобразится форма добавления коммерческого предложения. Заполните поля формы, добавьте файлы и медикаменты;
- нажмите кнопку "Сохранить".

Коммерческое предложение будет добавлено.

#### 4.4.2.3 Редактирование коммерческого предложения

Для редактирования коммерческого предложения:

- выберите предложение в списке;
- нажмите кнопку "Изменить";
- отобразится форма редактирования коммерческого предложения. Измените необходимые данные;
- нажмите кнопку "Сохранить".

Данные коммерческого предложения будут изменены.

#### 4.4.2.4 Просмотр коммерческого предложения

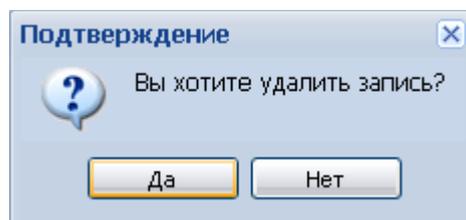
Для просмотра коммерческого предложения:

- выберите предложение в списке;
- нажмите кнопку "Просмотреть";
- отобразится форма просмотра коммерческого предложения. Данные недоступны для изменения;
- по завершении просмотра нажмите кнопку "Закрыть".

#### 4.4.2.5 Удаление коммерческого предложения

Для удаления коммерческого предложения:

- выберите предложение в списке;
- нажмите кнопку "Удалить";
- подтвердите удаление в отобразившемся сообщении:



Коммерческое предложение будет удалено.

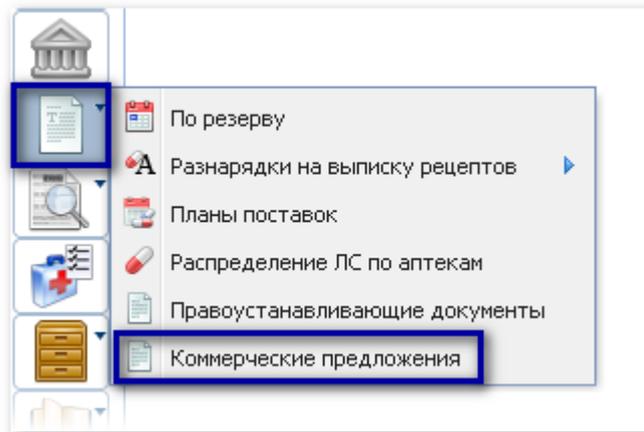
#### 4.4.2.6 Коммерческое предложение. Добавление

##### 4.4.2.6.1 Общее описание формы

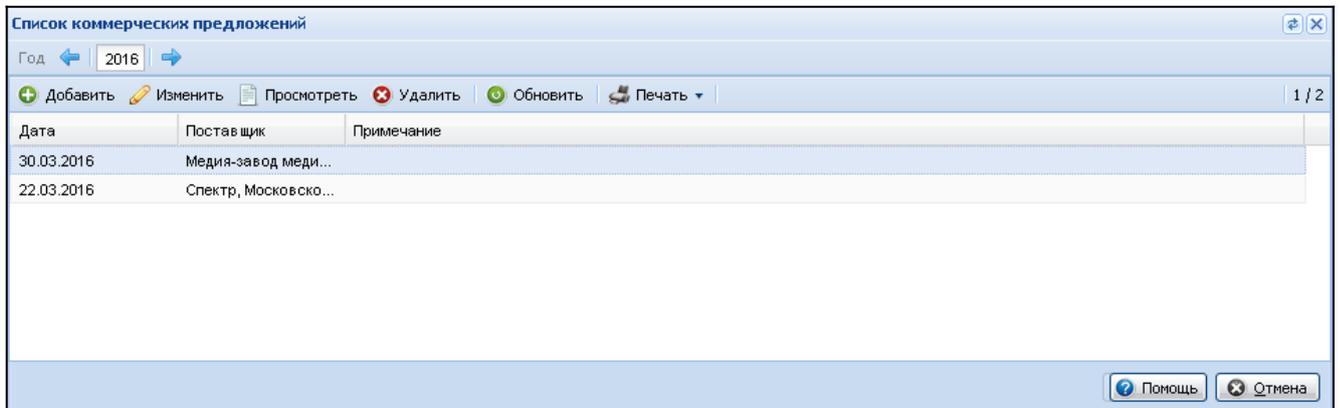
Форма предназначена для добавления, редактирования информации о коммерческом предложении и доступна в АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ.

Для доступа к форме:

- нажмите кнопку "Документы" бокового меню и выберите пункт "Коммерческие предложения";



Отобразится форма "Список коммерческих предложений":



- нажмите кнопку "Добавить" на форме "Список коммерческих предложений";
- Отобразится форма "Коммерческое предложение: Добавление":

The screenshot shows a software window titled "Коммерческое предложение: Добавление" (Commercial Offer: Addition). It contains several input fields: "Организация:" (Organization), "Наименование:" (Name), "Дата:" (Date) with a calendar icon, and "Поставщик:" (Supplier) with a dropdown icon. Below these is a "Примечание:" (Remarks) field and a "Файлы:" (Files) section with a "Добавить файл" (Add file) button. At the bottom of the window is a "Сохранить" (Save) button.

Below the main form is a section titled "Список медикаментов" (List of medicines). It features a toolbar with icons for "Добавить" (Add), "Изменить" (Edit), "Просмотреть" (View), "Удалить" (Delete), "Печать" (Print), and "Импорт" (Import). Below the toolbar is a table with the following columns: "Код" (Code), "Фармагруппа" (Pharmaceutical group), "ЛДХ" (LDH), "МНН" (INN), "Форма выпуска" (Release form), "Торговое наименование" (Trade name), and "Цена" (Price). The table is currently empty.

Форма содержит:

- шапку документа;
- список медикаментов коммерческого предложения;
- панель управления списком;
- кнопки управления формой:
  - Сохранить – для сохранения изменений;
  - Помощь – для вызова справочной информации по работе с формой;
  - Закрывать – для закрытия формы без сохранения изменений.

Шапка документа содержит поля:

- "Организация" – организация, в адрес которой направляется коммерческое предложение. В поле указана организация пользователя МО. Поле не доступно для редактирования;
- "Наименование" – указывается наименование прайса;
- "Дата" – при помощи календаря или вручную указывается дата коммерческого предложения. Обязательное поле;
- "Поставщик" – выбор поставщика из выпадающего списка организаций. Обязательное поле;
- "Примечание" – поле ввода для указания примечания к документу.

Список медикаментов коммерческого предложения представлен в виде таблицы, которая содержит столбцы:

- "№ п/п" – порядковый номер медикамента в списке;

- "Код" – код группировочного наименования медикамента по номенклатурному справочнику с типом справочника:
  - Если организация в шапке документа – Минздрав, то тип справочника – "Номенклатура ЛЛЮ";
  - В других случаях – "Номенклатура организации".
- "Фармгруппа" – наименование фармгруппы МЗ;
- "АТХ" – класс АТХ;
- "МНН" – международное непатентованное наименование или действующее вещество лекарственного препарата, или наименование медикамента;
- "Форма выпуска" – данные о лекарственной форме, дозировке и фасовке медикамента;
- "Торговое наименование" – торговое наименование медикамента;
- "Цена" – цена на медикамент.

Список медикаментов							
<span>+ Добавить</span> <span>✎ Изменить</span> <span>📄 Просмотреть</span> <span>✖ Удалить</span> <span>🖨 Печать</span> <span>+ Импорт</span> <span style="float: right;">0 / 0</span>							
Код	Фармгруппа	АТХ	МНН	Форма выпуска	Торговое наименование	Цена	
<input type="button" value="Сохранить"/>						<input type="button" value="Помощь"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

Доступные действия:

- "Добавить" – для ввода нового медикамента в коммерческое предложения;
- "Изменить" – для редактирования выбранного коммерческого предложения;
- "Просмотреть" – для просмотра данных о медикаменте;
- "Удалить" – для удаления медикамента из списка;
- "Печать" – для вывода на печать информации по выделенному медикаменту или всех медикаментов списка;
- "Импорт" – для выполнения импорта списка медикаментов коммерческого предложения.

#### 4.4.2.6.2 Работа с формой

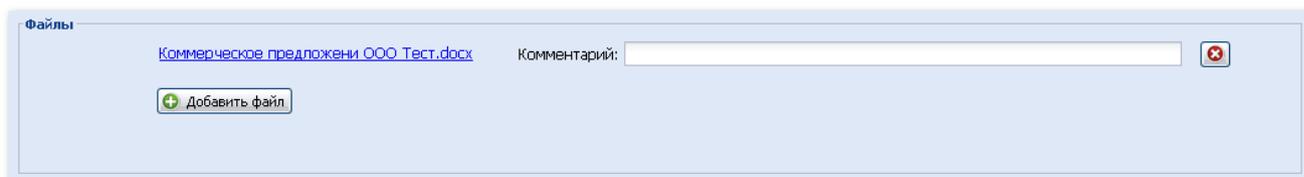
Для прикрепления файла к предложению:

- нажмите кнопку "Добавить файл" в шапке формы;

- отобразятся поля загрузки файла и указания комментария. Нажмите кнопку "Выбрать";
- выберите файл в отобразившемся окне;
- нажмите кнопку "Открыть".

Загруженный файл отобразится в области "Файлы". Для перехода к просмотру документа нажмите на ссылку с его наименованием.

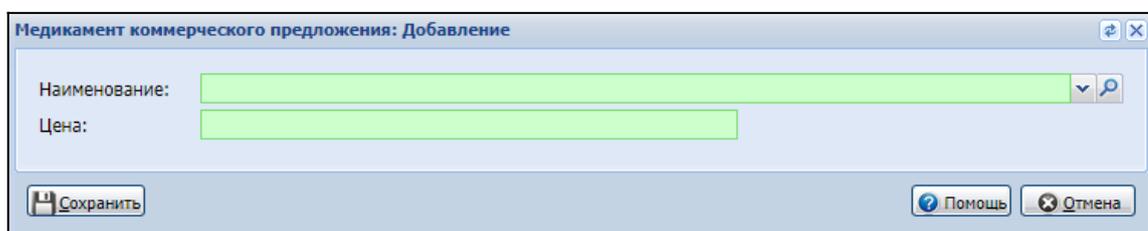
Если необходимо, введите комментарий в соответствующем поле.



#### 4.4.2.6.3 Добавление медикамента

Для добавления медикамента в список:

- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления списком медикаментов;
- отобразится форма "Медикамент коммерческого предложения: Добавление";



- Заполните поля формы:
  - Наименование – наименование медикамента.
  - Цена – поле ввода с двумя знаками после запятой. Обязательное поле.
- нажмите кнопку "Сохранить".

Если была указана упаковка, то вместе с группировочным наименованием сохраняются данные о лекарственном препарате из справочника медикаментов, который есть в номенклатурном справочнике региона.

В результате медикамент будет добавлен в список.

#### 4.4.2.6.4 Редактирование данных медикамента

Для редактирования данных медикамента:

- выберите медикамент в списке;

- нажмите кнопку "Изменить" на панели управления списком;
- отобразится форма "Медикамент коммерческого предложения: Редактирование".  
Измените необходимые данные;
- нажмите кнопку "Сохранить".

В результате данные медикамента в списке будут изменены.

#### 4.4.2.6.5 *Просмотр данных медикамента*

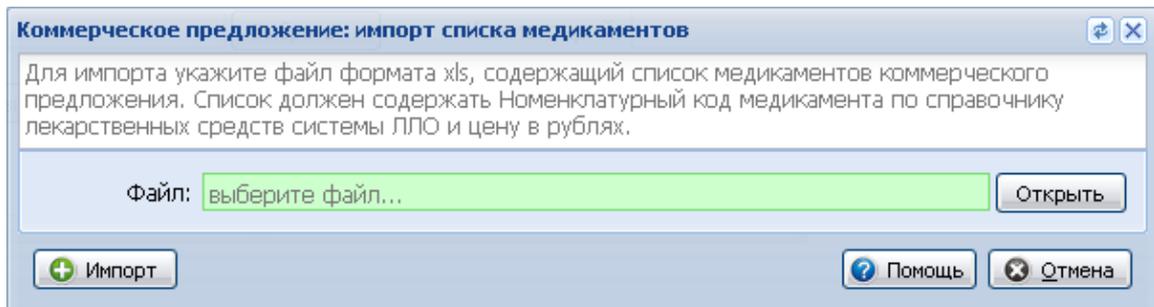
Для просмотра данных медикамента:

- выберите медикамент в списке;
- нажмите кнопку "Просмотреть" на панели управления списком;
- отобразится форма "Медикамент коммерческого предложения: Просмотр". Данные доступны только для просмотра;
- нажмите кнопку "Закрыть".

#### 4.4.2.6.6 *Импорт списка медикаментов коммерческого предложения*

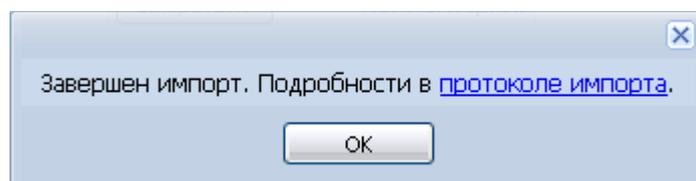
Для импорта списка медикаментов:

- нажмите кнопку "Импорт".
- отобразится форма "Коммерческое предложение: импорт списка медикаментов";



- нажмите кнопку "Открыть";
- выберите файл в окне загрузки;
- нажмите кнопку "Открыть";
- нажмите кнопку "Импорт".

По результатам импорта отобразится форма:



- нажмите ссылку для просмотра протокола импорта;
- нажмите ОК для возвращения к форме "Коммерческое предложение".

Если импорт прошел успешно, информация о медикаментах отобразится в списке.

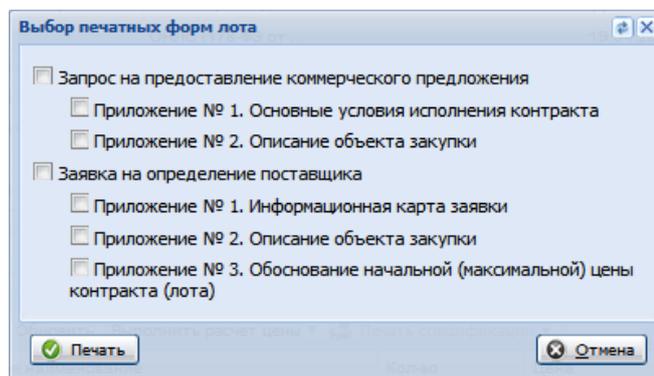
Требования к формату файла загружаемого файла:

- файл в формате xls;
- файл содержит данные о номенклатурном коде группировочного наименования медикамента по номенклатурному справочнику медикаментов организации;
- все позиции, которые не были найдены, выводятся по завершении импорта в файле – протоколе с указанием "Импорт не выполнен для медикаментов, т.к. не найден Код", указываются строки из файла импорта.
- 

#### 4.4.2.7 Печать документов

Для вывода на печать запроса на предоставление коммерческого предложения, заявки на определение поставщика, информационной карты заявки:

- Выберите лот в списке.
- Нажмите кнопку Выбор печатных форм панели инструментов таблицы Лоты.
- Отобразится форма **Выбор печатных форм**. Установкой флагов отметьте документы и приложения к ним, которые необходимо распечатать.



- Нажмите кнопку **Печать**. Сформированный документ будет открыт в текстовом редакторе, установленном на компьютере. Документ можно сохранить или распечатать, используя инструменты редактора.

### 4.4.3 Поиск рецептов

#### 4.4.3.1 Льготные рецепты: Поиск

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 наимено-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.

#### 4.4.4 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**.

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».

#### 4.4.4.1 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.

#### 4.4.4.2 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 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.

#### **4.4.4.3 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 ЛЛЮ ОУЗ / АРМ администратора ЛЛЮ.
    - АРМ специалиста по экспертизе ЛЛЮ.
- 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.

#### 4.4.5 Регистр льготников

##### 4.4.5.1 Регистр льготников: Поиск

Для поиска записи в регистре льготников (федеральных или региональных) в Системе предусмотрена форма поиска записи в регистре льготников. Доступ к форме: кнопка бокового меню ЛЛО → Регистр льготников: Поиск.

**Примечание** - На форме отображаются только льготы, добавленные в МО пользователя.

Поиск записи возможен по идентификационным данным пациента, данным картотеки, адреса, льгот пользователя. В случае смерти человека запись в результатах поиска будет выделена серым цветом.

На форме предусмотрена возможность добавления, редактирования, просмотра и удаления записи из регистра льготников.

Добавление и редактирование записи в регистре доступно только пользователям:

- Медицинских организаций;
- АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ;
- АРМ администратора ЦОД.

**Описание полей вкладки «5. Льгота»:**

- Регистр – выбор типа регистра. Значение выбирается из выпадающего списка.
- Категория – выбор категории льготы в соответствии с выбранным регистром. Значение выбирается из выпадающего списка. Отображается символьный код и наименование льготной категории. Если для льготы символьный код отсутствует, то отображается цифровой код.
- Актуальность льготы – поиск по признаку актуальности льготы. Значение выбирается из выпадающего списка.
- Дата начала, окончания – дата открытия, закрытия льготы.
- Диапазон дат начала, окончания – диапазон дат, в которые была открыта, закрыта льгота.
- Отказник – льготник, отказавшийся от набора социальных услуг.
- Отказ на след. год – льготник, оформивший отказ от набора социальных услуг на следующий год.

#### 4.4.5.2 Регистр льготников: Добавление

Для добавления записи в регистр льготников предназначена форма Регистр льготников: Добавление.

**Для добавления льготы:**

- Нажмите кнопку **Добавить** на панели инструментов формы Регистр льготников: Поиск. Отобразится форма поиска человека.
- Введите данные человека.
- Нажмите кнопку **Поиск**.
- Выберите человека из списка и нажмите кнопку **Выбрать**. Отобразится форма добавления человека в регистр льготников.

В шапке формы отображается информация о пациенте, кнопки быстрого доступа к данным пациента.

Для просмотра истории льгот и удостоверений льготника нажмите кнопку **Льготы** или клавишу **F11**.

Поля формы ввода данных записи регистра льготников:

- Категория льготы - выбирается из списка категория льготы. Обязательное поле. Доступно для редактирования, если нет льготных рецептов в реестре выписанных рецептов или в реестре рецептов аптеки, связанных с выбранной льготой. Отображается символьный код и наименование льготной категории. Если для льготы символьный код отсутствует, то отображается цифровой код.
- Начало – указывается дата начал действия льготы. Обязательное поле.
- Окончание – указывается дата окончания действия льготы.

Кнопки управления формой:

- Сохранить - сохранить данные и закрыть форму.
- Помощь - вызов справки.
- Отмена - закрыть форму без сохранения данных.

При добавлении льготы выполняются проверки:

- наличия СНИЛС. У пациента должен быть указан СНИЛС.
- дублирования льготы у пациента. Если у пациента уже имеется льгота указанной категории с пересекающимся периодом действия, то отобразится сообщение об ошибке.
- дата окончания льготы должна быть позже даты начала льготы.
- дата начала льготы должна быть позже или равна дате рождения человека.
- дата окончания льготы должна быть раньше или равна дате смерти пациента, если дата смерти указана.
- дата закрытия льготы для пациента без даты смерти должна быть позже или равна текущей дате, кроме категорий льгот «дети до трех лет», «дети из многодетных семей до шести лет», «инфаркт миокарда (первые шесть месяцев)». Установление

даты, меньше текущей, доступно для пользователей АРМ администратора ЦОД, АРМ администратора ЛЛО МО, АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ.

- дата окончания льготы должна быть позже или равна максимальной дате выписки льготного рецепта, связанного со льготой.
- для категории льготы «Дети первых 3 лет» должна быть указана дата окончания льготы, равная дате наступления трехлетнего возраста.
- для категории льготы «Дети из многодетных семей в возрасте до 6 лет» должна быть указана дата окончания льготы, равная дате наступления шестилетнего возраста.
- для категории льготы «Инфаркт миокарда (первые шесть месяцев)» или «Инфаркт миокарда» должна быть указана дата окончания.
- наличия у пациента федеральной льготы при добавлении региональной льготы с пересекающимися периодами действия.

Для удаления льготы нажмите кнопку **Льготы** или клавишу **F11**. Отобразится форма **Льготы**.

The screenshot shows a software window titled "Льготы" (Benefits). At the top, it displays patient information: "Пациент: **ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО** Д/р: 01.01.1994 г.р.". Below this is a toolbar with icons for "Добавить" (Add), "Изменить" (Edit), "Просмотреть" (View), "Удалить" (Delete), "Обновить" (Refresh), and "Печать" (Print). The main area contains two tables.

The first table has columns: "Код", "Категория", "Начало", "Окончание", "Отказ", "Отказ на след.", and "ЛПУ". It is currently empty.

The second table is titled "Выдача удостоверения льготника" (Issuance of beneficiary certificate) and has columns: "Выдано", "Закрыто", "Серия", and "Номер". It is also empty.

At the bottom right of the window, there are buttons for "Помощь" (Help) and "Заккрыть" (Close).

Выберите льготу из списка, нажмите кнопку **Удалить**. Подтвердите выполнение действия.

#### 4.4.5.3 Удостоверения льготников: Добавление

Для добавления удостоверения льготника нажмите кнопку **Добавить** в блоке **Выдача удостоверения льготника** на форме **Льготы**. Отобразится форма **Удостоверения льготников: Добавление**.

**Удостоверения льготников: Добавление**

ФИО: **ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО** Д/р: 01.01.1993 Пол: Мужской  
 Соц. статус: Военнослужащий; Прочие СНИЛС: 06114727129  
 Регистрация: РОССИЯ, ПЕРМСКИЙ КРАЙ, Г ПЕРМЬ, ЛЕНИНА УЛ, д. 1, корп. , кв.  
 Проживает:  
 Полис: 59 48 111111 1234567890123456 Выдан: 01.01.2012, ФИЛИАЛ ООО "АЛЬФАСТРАХОВАНИЕ-МС" в Г. ПЕРМЬ. Закрыт:  
 Документ: 5901 123456 Выдан: 01.01.2010, о.УФМС России по Пермс.краю в Пермс.р-не  
 Работа: ООО "Дельта инжиниринг" Должность: технический специалист

Дата выдачи:

Дата закрытия:

Категория: 314. Бронхиальная астма

Серия: 5902005

Номер:

Сохранить Печать Помощь Отмена

Прикрепление  
 Редактирование  
 История лечения  
 Льготы  
 Диспансеризация

Описание полей формы:

- **Дата выдачи** - указывается дата выдачи льготного удостоверения.
- **Дата закрытия** - указывается дата закрытия льготного удостоверения (дата окончания действия льготы).
- **Категория** - выбирается из списка категория льготы.
- **Серия** - серия удостоверения. Каждой МО присвоена определенная серия, поэтому это поле заполняется автоматически.
- **Номер** - указывается номер удостоверения, он должен содержать шесть символов.
- Все поля, кроме даты закрытия, обязательны для заполнения.
- Кнопки управления формой:
  - **Сохранить** - сохранить введенные данные и закрыть форму.
  - **Печать** - печать удостоверения.
  - **Помощь** - вызов справки.
  - **Отмена** - закрыть форму без сохранения данных.

#### 4.4.6 Просмотр регистра 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: [Поиск] [X]

Склад: [Выбор] [X]

Тип субсчета: 1. Доступно | Учитывать резервирование:

Территория: [Выбор]

Удалить | Обновить | Печать | Карточка партии | Экспорт в CSV | 1 / 5

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 разрядкам 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 наим. – 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.

### 4.5 Импорт данных ЛЛО

Форма предназначена для загрузки файлов импорта с данными подсистемы ЛЛО: реестры ЛС, отпущенных по льготным рецептам.

Доступ к форме:

АРМ специалиста по экспертизе ЛЛО – кнопка "Импорт".

The image shows a dialog box titled "Импорт данных...: Добавление". It has a light blue background and standard window controls (minimize, maximize, close) in the top right corner. The dialog contains three input fields: "Пункт отпуска:" with a dropdown arrow, "Тип данных:" with a dropdown arrow, and "Файл:" with a text field containing the placeholder "выберите файл...". To the right of the "Файл:" field is a button labeled "Открыть". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Импорт" with a green checkmark icon and "Закрыть" with a red X icon.

Форма содержит поля:

- "Пункт отпуска" – поле с выпадающим списком.
- "Тип данных" – поле с выпадающим списком.
- "Файл" – отображается наименование загружаемого файла.

Кнопки управления формой:

- "Открыть" – открывается системное окно для выбора файла.
- "Импорт" – доступна, если поле "Файл" не пусто. При нажатии выполняется импорт файлов с реестром ЛС, отпущенных по льготным рецептам.
- "Закрыть" – кнопка закрытия формы без сохранения данных.