

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 2.0

(ЕЦП.МИС 2.0)

Руководство пользователя. Модуль "План профилактических прививок пациента"

Содержание

1	Введение.....	3
1.1	Область применения.....	3
1.2	Уровень подготовки пользователя.....	3
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю.....	3
2	Назначение и условия применения.....	4
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
3	Подготовка к работе.....	5
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	5
3.2	Порядок запуска Системы.....	5
4	Модуль «План профилактических прививок пациента».....	9
4.1	Назначение и доступ к форме «План профилактических прививок».....	9
4.2	Поиск прививок в плане профилактических прививок пациента.....	10
4.3	Добавление прививки в план профилактических прививок пациента.....	11
4.4	Направление пациента на осмотр перед вакцинацией.....	13
4.5	Удаление прививки из плана профилактических прививок пациента.....	14
4.6	Переформирование плана профилактических прививок пациента.....	15

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "План профилактических прививок пациента" 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 "План профилактических прививок пациента" предназначен для просмотра плана профилактических прививок пациента.

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

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

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

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

2.3 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

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

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

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

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

Система разворачивается Исполнителем.

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

- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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

3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

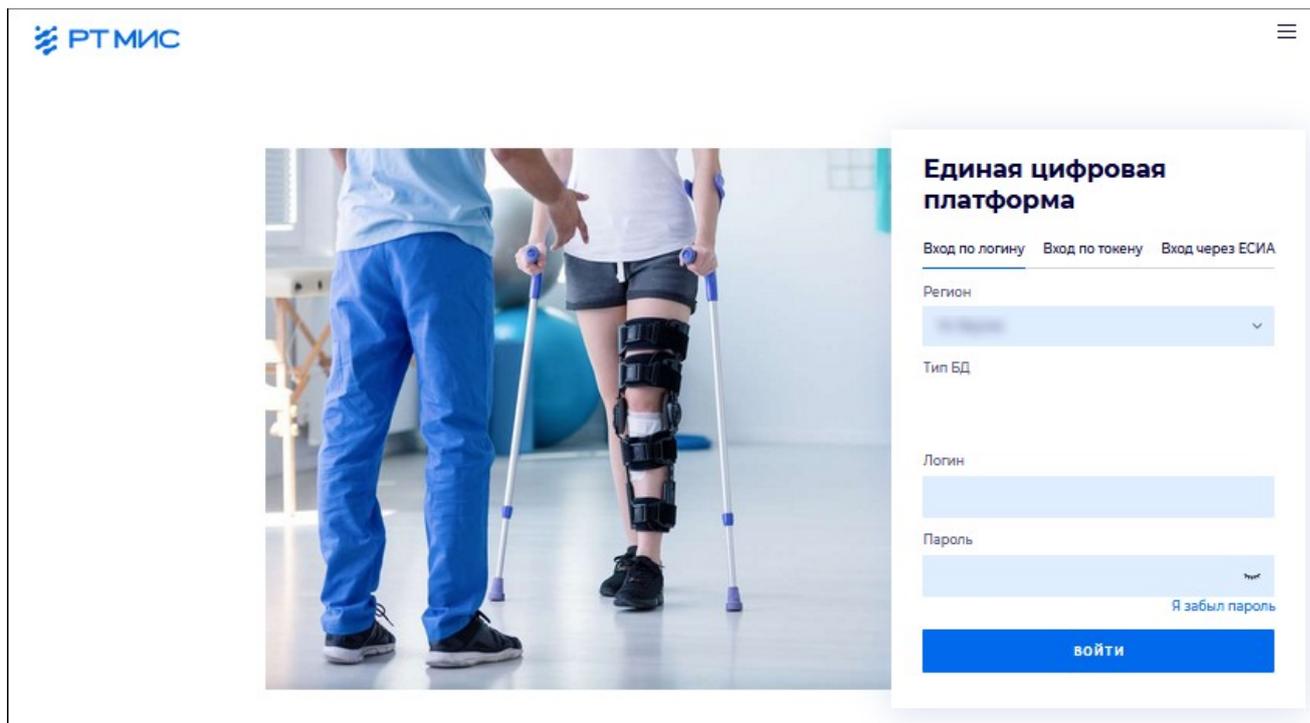
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



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

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

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



Авторизация в Системе возможна одним из способов:

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

1 способ:

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

2 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход по 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

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 ВК	ВК		

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 «План профилактических прививок пациента»

4.1 Назначение и доступ к форме «План профилактических прививок»

Форма «План профилактических прививок» предназначена для просмотра текущего плана профилактических прививок пациента, добавления прививок в план, назначения дат проведения осмотров перед вакцинацией и исполнения прививок, формирования или актуализации плана прививок пациента.

Форма доступна пользователям АРМ врача поликлиники.

Форма может быть вызвана из ЭМК пациента. Для вызова формы:

- Перейдите в раздел «Сигнальная информация» ЭМК пациента.
- Выберите и раскройте подраздел «Профилактические прививки». Подраздел «Профилактические прививки» содержит блок «Карта профилактических прививок».



- Нажмите кнопку «Открыть план профилактических прививок» в заголовке блока. Отобразится форма «План профилактических прививок». Форма содержит список профилактических прививок, запланированных для пациента в виде таблицы.

ЖУРНАЛ ТЕСТ ПЛАН ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ ПРИВИВОК								Оставить отзыв
Тест 16.09.2000 (20 лет)								
Период	09.11.2020	Вид прививки		Прививка				
+ Добавить + Направить на осмотр ✎ Редактировать 🗑 Удалить								
Прививка	Вид прививки	Плановая дата	Статус	Назначил	Дата направления на осмотр	Врач	Дата осмотра	
Первая вакцинация против полиомиелита	Против полиомиелита	09.11.2020						

Для каждой записи списка в столбцах отображаются следующие данные:

- Прививка - наименование прививки;
- Вид прививки - наименование схемы применения прививки;
- Плановая дата - плановая дата проведения вакцинации;
- Статус - статус проведения вакцинации;
- Назначил - Ф.И.О. медицинского сотрудника, направившего на осмотр перед вакцинацией;
- Дата направления на осмотр;
- Направлен на осмотр к врачу - Ф.И.О. врача, к которому пациент направлен на осмотр;
- Дата осмотра;
- Результат осмотра;
- Служба исполнения - наименование службы исполнения вакцинации, в которую направлен пациент.

4.2 Поиск прививок в плане профилактических прививок пациента

Поиск прививки в плане осуществляется с использованием фильтров:

- Период - укажите период планового исполнения прививки;
- Вид прививки - укажите наименование схемы применения прививки;

- Прививка - укажите наименование прививки.

Скриншот интерфейса системы «ПЛАН ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ ПРИВИВОК». В верхней части экрана отображены вкладки «ЖУРНАЛ», «ТЕСТ» и «ПЛАН ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ ПРИВИВОК». В центре экрана показан профиль пациента: «Тест 16.09.2000 (20 лет)». Под ним находится форма для добавления прививки, включающая поля: «Период» (09.11.2020), «Вид прививки» (выпадающий список) и «Прививка» (выпадающий список). Под формой расположены кнопки: «Добавить», «Направить на осмотр», «Редактировать» и «Удалить». В нижней части экрана отображена таблица с данными о прививках.

Прививка	Вид прививки	Плановая дата	Статус	Назначил	Дата направления на осмотр	Врач	Дата осмотра
Первая вакцинация против полиомиелита	Против полиомиелита	09.11.2020					

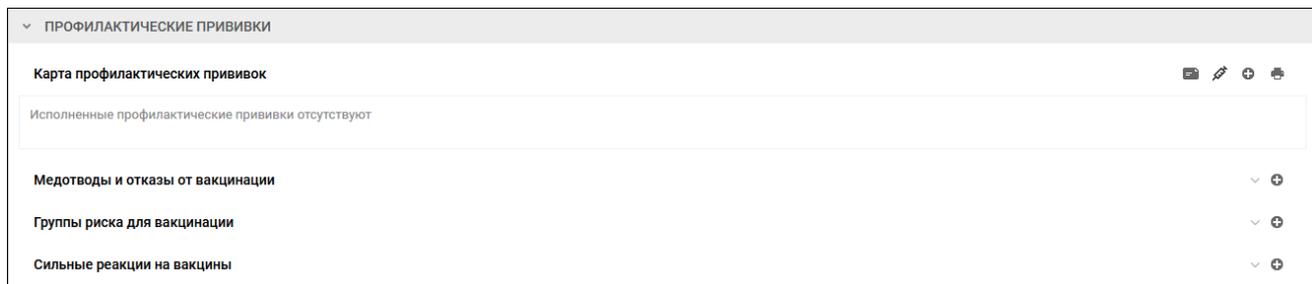
Список найденных записей отображается в таблице, содержащей столбцы:

- Прививка - наименование прививки.
- Вид прививки - наименование схемы применения прививки.
- Плановая дата - плановая дата проведения вакцинации.
- Статус - статус исполнения прививки.
- Назначил – Ф.И.О. медицинского сотрудника, направившего на осмотр перед вакцинацией.
- Дата направления на осмотр - дата направления на осмотр.
- Направлен на осмотр к врачу - Ф.И.О врача, к которому пациент направлен на осмотр.
- Дата осмотра - дата проведения осмотра.
- Результат осмотра.
- Служба исполнения - наименование службы исполнения вакцинации, в которую направлен пациент.

4.3 Добавление прививки в план профилактических прививок пациента

Для добавления прививки в план профилактических прививок пациента выполните следующие действия:

- Перейдите в раздел «Сигнальная информация» ЭМК пациента.
- Выберите и раскройте подраздел «Профилактические прививки». Подраздел «Профилактические прививки» содержит блок «Карта профилактических прививок».



- Нажмите кнопку «Открыть план профилактических прививок» в заголовке блока. Отобразится форма «План профилактических прививок».
- Нажмите кнопку «Добавить» на панели управления формой «План профилактических прививок». Отобразится форма «Профилактическая прививка: Добавление».

- Заполните поля формы:
 - Вид прививки/реакции - поле с выпадающим списком видов прививок или реакций. По умолчанию не заполнено. Обязательно для заполнения. Автоматически заполняется при выборе значения в поле «Прививка/Реакция».

- Прививка/реакция - поле с выпадающим списком прививок. По умолчанию не заполнено, обязательно для заполнения.
- Источник данных - поле с выпадающим списком источников информации о вакцинации. По умолчанию не заполнено. Обязательно для заполнения;
- Дата исполнения - поле ввода даты. По умолчанию заполнено текущей датой. Обязательно для заполнения. Не может быть позже текущей даты.
- МО исполнения - поле с выпадающим списком МО региона. По умолчанию не заполнено. Не обязательно для заполнения.
- Исполнил - поле с выпадающим списком из справочника медицинских работников. По умолчанию не заполнено. Не обязательно для заполнения.
- Вакцина - поле с выпадающим списком из справочника торговых наименований ЛС. По умолчанию не заполнено. Не обязательно для заполнения. .
- Серия - поле ввода текста. По умолчанию не заполнено. Не обязательно для заполнения.
- Способ введения - поле с выпадающим списком способов введения. По умолчанию не заполнено. Не обязательно для заполнения.
- Место введения - поле с выпадающим списком мест введения. Доступно для заполнения, если указан способ введения. По умолчанию не заполнено. Не обязательно для заполнения.
- Нажмите кнопку «Добавить»

Добавленная прививка отобразится в списке на форме «План профилактических прививок».

4.4 Направление пациента на осмотр перед вакцинацией

Для направления пациента на осмотр перед вакцинацией выполните следующие действия:

- Откройте форму «План профилактических прививок». Выберите запись в списке.
- Нажмите кнопку «Направить на осмотр» на панели управления формой «План профилактических прививок». Отобразится форма «Прививка: Направление на осмотр».

Прививка: Направление на осмотр

МО

Подразделение

Отделение

Кабинет вакцинации

Склад

Вакцина

Количество доз

ОТМЕНА ЗАПИСАТЬ

- Заполните поля формы:
 - МО - выберите наименование МО из списка;
 - Подразделение - выберите наименование подразделения МО из списка;
 - Отделение - выберите наименование отделения МО из списка;
 - Кабинет вакцинации - выберите наименование службы МО из списка;
 - Склад - выберите наименование склада службы МО из списка;
 - Вакцина - выберите наименование вакцины из списка;
 - Количество доз - укажите количество доз.
- Нажмите кнопку «Записать на осмотр».

Для пациента создано направление на осмотр перед вакцинацией.

Данные о направлении к врачу отобразятся в списке на форме «План профилактических прививок». Дата создания направления отобразится в столбце «Дата направления на осмотр». Ф.И.О. врача, к которому направлен пациент отобразится в столбце «Направлен на осмотр к врачу».

4.5 Удаление прививки из плана профилактических прививок пациента

Удаление прививки из плана профилактических прививок возможно при выполнении следующих условий:

- Прививка является первой (или единственной) в схеме;
- Прививка находится в статусе «Назначена»;
- Выполняется любое из условий:
 - Прививка имеет признак «По эпидемиологическим показаниям»;

- Прививка не имеет признака «Национальный календарь»;
- Текущий возраст пациента отличается более чем на значение допустимого отклонения возраста исполнения прививки от минимального возраста исполнения данной прививки.

Для удаления прививки из плана профилактических прививок пациента выполните следующие действия:

- Выберите прививку в списке на форме «План профилактических прививок».
- Нажмите кнопку «Удалить».

Выбранная прививка и все последующие по схеме прививки исключены из плана профилактических прививок пациента.

Направление на осмотр перед вакцинацией отменено.

4.6 Переформирование плана профилактических прививок пациента

При каждом действии с планом прививок (удаление, назначение на осмотр, добавление прививки в план и т.д.) выполняется автоматическое переформирование плана профилактических прививок в соответствии с национальным календарем без последующего отображения в плане уже исполненных прививок и автоматический перерасчет плановых дат для включенных в план прививок.

Для актуализации плана профилактических прививок пациента вручную выполните следующие действия:

- Нажать кнопку «Актуализировать план» на панели управления формой «План профилактических прививок».

План профилактических прививок актуализирован. Плановые даты исполнения прививок актуализированы.