

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 2.0

(ЕЦП.МИС 2.0)

Руководство пользователя. Модуль "Регистр Особые категории пациентов"

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 "Регистр Особые категории пациентов".....	9
4.1 Общие сведения.....	9
4.2 Описание формы.....	10
4.2.1 Область "Фильтры".....	10
4.2.2 Область "Записи регистра".....	11
4.2.3 Работа с записями регистра.....	11
4.2.4 Описание области "История категорий пациента".....	13
4.3 Форма Особые категории пациентов.....	15
4.3.1 Описание формы "Особые категории пациентов".....	16
4.3.2 Область "Список категорий".....	16
4.3.3 Область настройки категории.....	16
4.3.4 Действия с категориями.....	17

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Регистр Особые категории пациентов" 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 "Регистр Особые категории пациентов" предназначен для автоматизированного ведения регистра пациентов, имеющих особую категорию.

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):

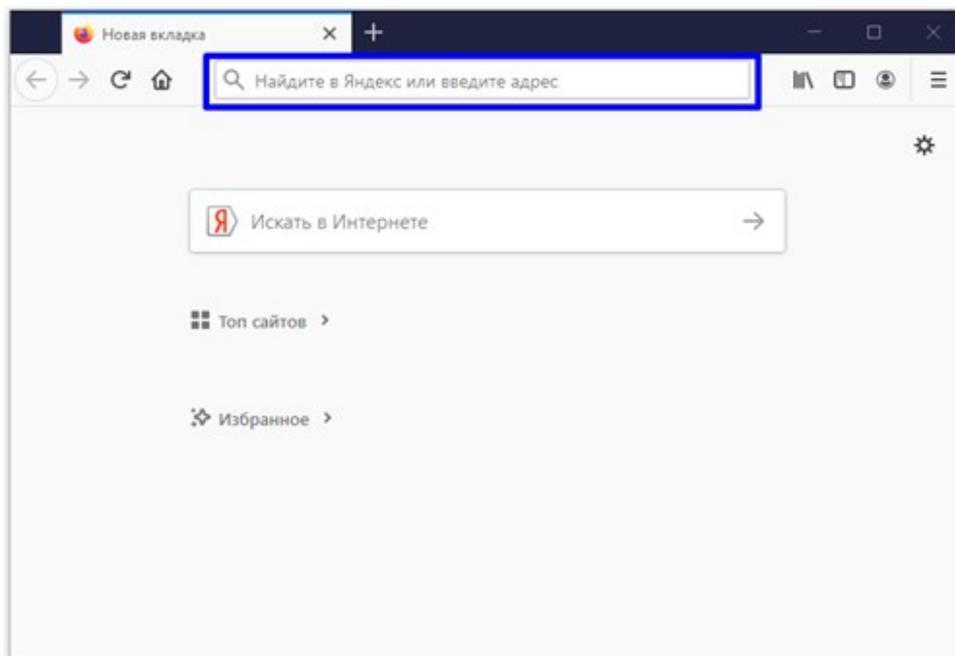
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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.

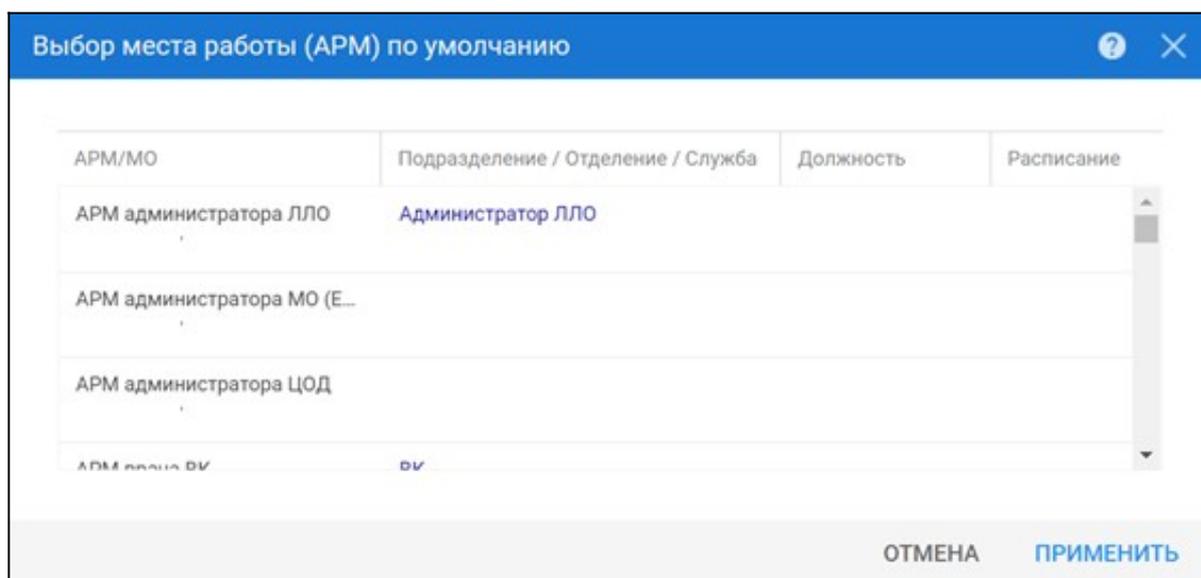


Выбор МО

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 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 "Регистр Особые категории пациентов"

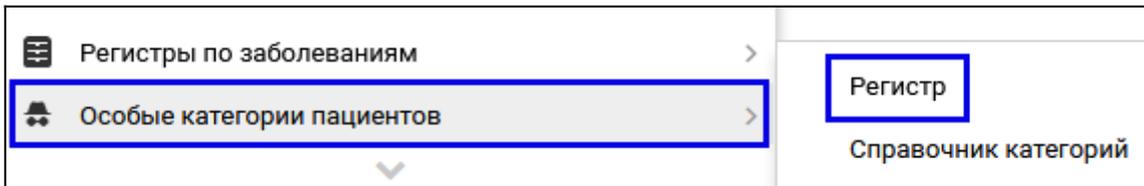
4.1 Общие сведения

Регистр "Особые категории пациентов" представляет собой список пациентов, электронные карты которых доступны для полноценного просмотра Пользователям по заданным условиям.

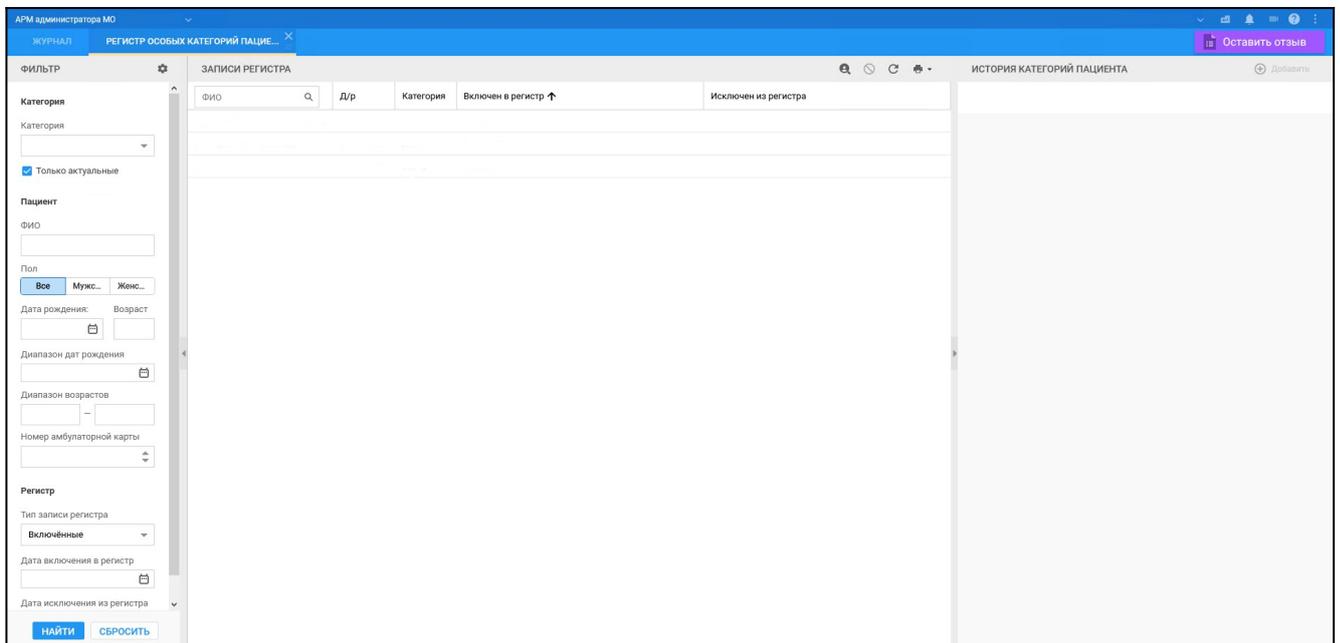
Регистр доступен в АРМ администратора МО и АРМ врача поликлиники. Для работы с регистром особых категорий пациентов учетная запись пользователя должна быть включена в группу «Регистр особых категорий пациентов».

Для доступа к регистру:

- Нажмите кнопку "Особые категории пациентов".
- В выпадающем списке выберите пункт "Регистр".



Форма "Регистр особых категорий пациентов" имеет следующий вид:



Форма содержит:

- область "Фильтры".
- область "Записи регистра".
- область "История категорий пациента".

4.2 Описание формы

4.2.1 Область "Фильтры"

В области "Фильтры" расположены:

- панель управления.
- блоки фильтрации.
- функциональные кнопки: "Найти", "Сбросить".

На панели управления расположена кнопка настройки отображения блоков в области фильтрации .

В области "Фильтры" отображаются только те блоки фильтров, которые были указаны в настройках:

- "Категория";
- "Пациент";
- "Полис";
- "Регистр".

Для фильтрации списка записей регистра:

- Укажите необходимые параметры в полях фильтров.
- Нажмите кнопку "Найти".

В результате в списке отобразятся записи, удовлетворяющие критериям поиска.

Для сброса фильтрации нажмите кнопку "Сбросить".

4.2.1.1 Блок "Категория"

- "Категория" - поле с выпадающим списком значений справочника особых категорий пациентов;
- Флаг "Только актуальные" - при установленном флаге в табличной области отображаются только записи регистров, имеющих актуальную на текущую дату категорию.

4.2.1.2 Блок "Пациент"

- "ФИО" - поле ввода Ф.И.О. пациента;
- "Пол" - поле для выбора пола;
- "Дата рождения" - поле ввода даты рождения пациента;
- "Возраст" - поле ввода возраста пациента;

- "Номер амбулаторной карты" - поле ввода текста.

4.2.1.3 Блок "Регистр"

- "Типа записи регистра" - поле с выпадающим списком значений;
- "Дата включения в регистр" - поле ввода даты;
- "Кем включен регистр" - поле с выпадающим списком медицинских работников;
- "Дата исключения из регистра" - поле ввода даты;
- "Кем исключен из регистра" - поле с выпадающим списком медицинских работников.

4.2.2 Область "Записи регистра"

Область "Записи регистра" представлена в виде таблицы, которая содержит столбцы:

- "ФИО" - ФИО пациента;
- "Д/р" - дата рождения пациента;
- "Категория" - список актуальных на текущую дату категорий пациента;
- "Включен в регистр" - отображается дата включения в регистр и Фамилия И.О. пользователя, включившего пациента в регистр;
- "Исключен из регистра" - отображается дата исключения из регистра и Фамилия И.О. пользователя, исключившего пациента из регистра.

Панель управления (доступные действия):

- "Добавить" - для добавления пациента в регистр;
- "Исключить" - для исключения пациента из регистра;
- "Обновить" - для обновления табличной части области;
- "Печать":
 - "Печать" - печать выбранной записи;
 - "Печать текущей страницы" - на печать выводится текущая страница регистра;
 - "Печать всего списка" - на печать выводятся все записи регистра.

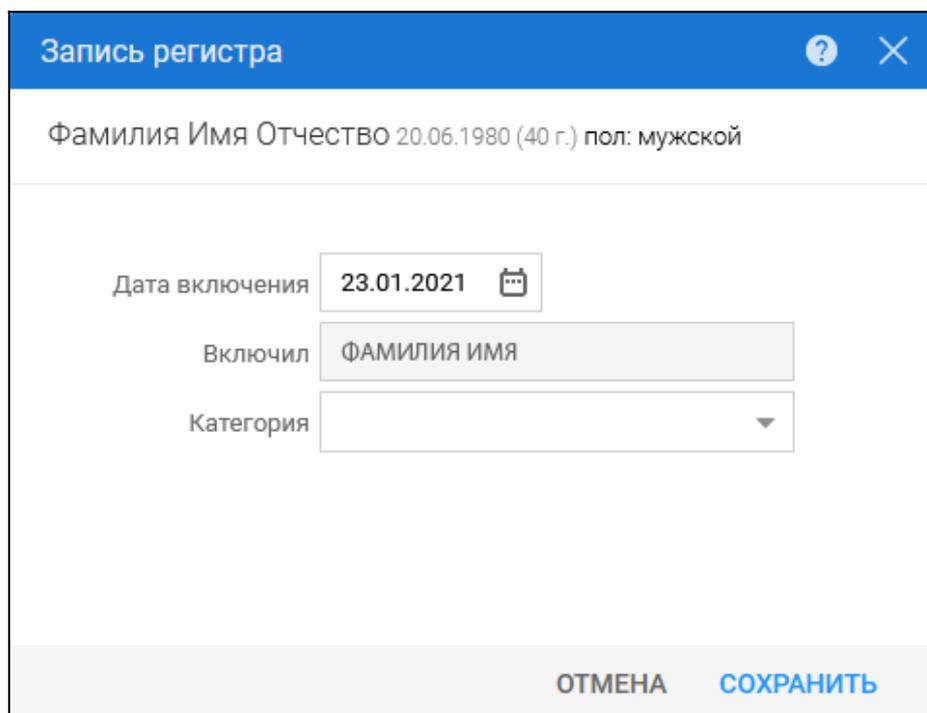
4.2.3 Работа с записями регистра

4.2.3.1 Добавление пациента в регистр

Для создания записи регистра на пациента:

- Нажмите кнопку "Добавить в регистр". Отобразится форма поиска человека.
- Задайте поисковой критерий, нажмите кнопку "Найти".

- Выберите человека в списке найденных.
- Нажмите кнопку "Выбрать".
- Отобразится форма "Запись регистра".



Запись регистра

Фамилия Имя Отчество 20.06.1980 (40 г.) пол: мужской

Дата включения 23.01.2021

Включил ФАМИЛИЯ ИМЯ

Категория

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

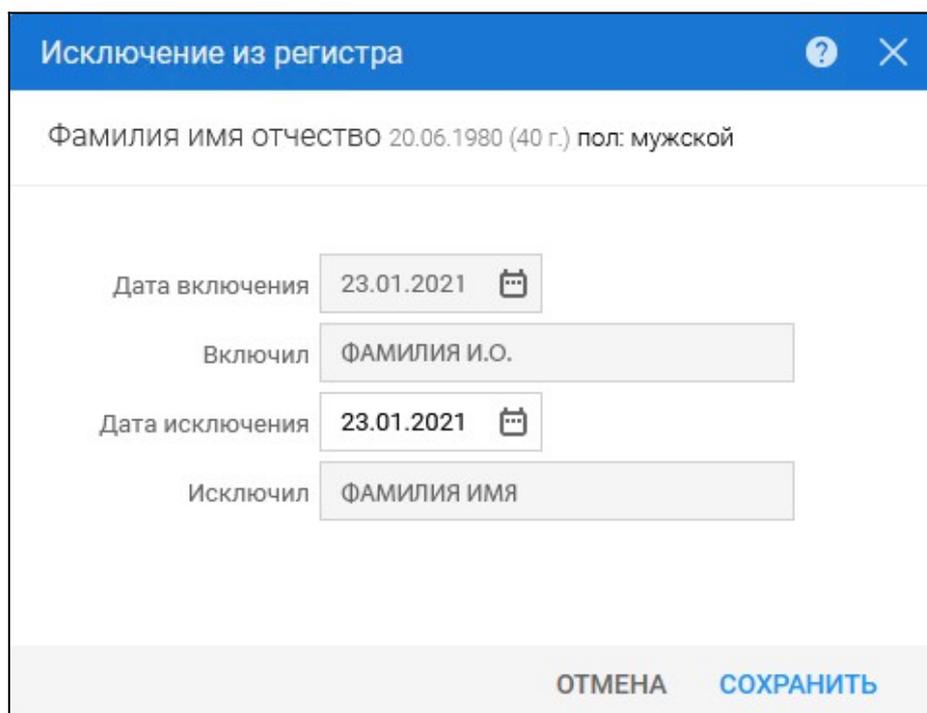
- Заполните поля формы. Нажмите кнопку "Сохранить".

После выбора пациента выполняется проверка на наличие действующей записи в регистре по указанному пациенту. При наличии такой записи выходит информационное сообщение: *«Пациент <ФИО> уже включен в регистр особых категорий пациентов. Проверьте правильность введенных данных. ОК»*.

4.2.3.2 Исключение пациента из регистра

Для исключения пациента из регистра:

- Выберите запись регистра.
- Нажмите кнопку "Исключить". Отобразится сообщение подтверждения.
- Нажмите кнопку "Да". Отобразится форма "Исключение из регистра".



Исключение из регистра

Фамилия ИМЯ ОТЧЕСТВО 20.06.1980 (40 г.) пол: мужской

Дата включения 23.01.2021

Включил ФАМИЛИЯ И.О.

Дата исключения 23.01.2021

Исключил ФАМИЛИЯ ИМЯ

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

- Заполните поля формы. Нажмите кнопку "Сохранить".

Примечание – Кнопка "Исключить" активна только для тех записей, для которых не проставлена дата исключения из регистра.

4.2.4 Описание области "История категорий пациента"

Область содержит информацию о категориях пациента. Область содержит:

- панель управления:
 - кнопка "Добавить" - для добавления категории пациенту.
- панель фильтров:
 - флаг "Только действующие" - при установленном флаге отображаются только действующие на текущую дату категории пациента.
- табличная область содержит:
 - наименование категории.
 - дату начала действия категории и информацию о медработнике, который ее присвоил.
 - дату окончания действия категории и информацию о медработнике, установившем дату ее окончания.
 - описание категории.
- функциональные кнопки:
 - "Редактировать"  - для редактирования категорий пациента.
 - "Удалить"  - для удаления категорий пациента.

Для отображения информации в области "История категорий пациента" необходимо выбрать запись регистра.

4.2.4.1 Добавление категорий пациента:

- Выберите запись регистра.
- Нажмите кнопку "Добавить" на панели управления областью. Отобразится форма "Добавление категории".

Добавление категории

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО 20.06.1980 (40 г.) пол: мужской

Категория

Дата начала 23.01.2021

Добавил категорию ФАМИЛИЯ ИМЯ

Дата окончания

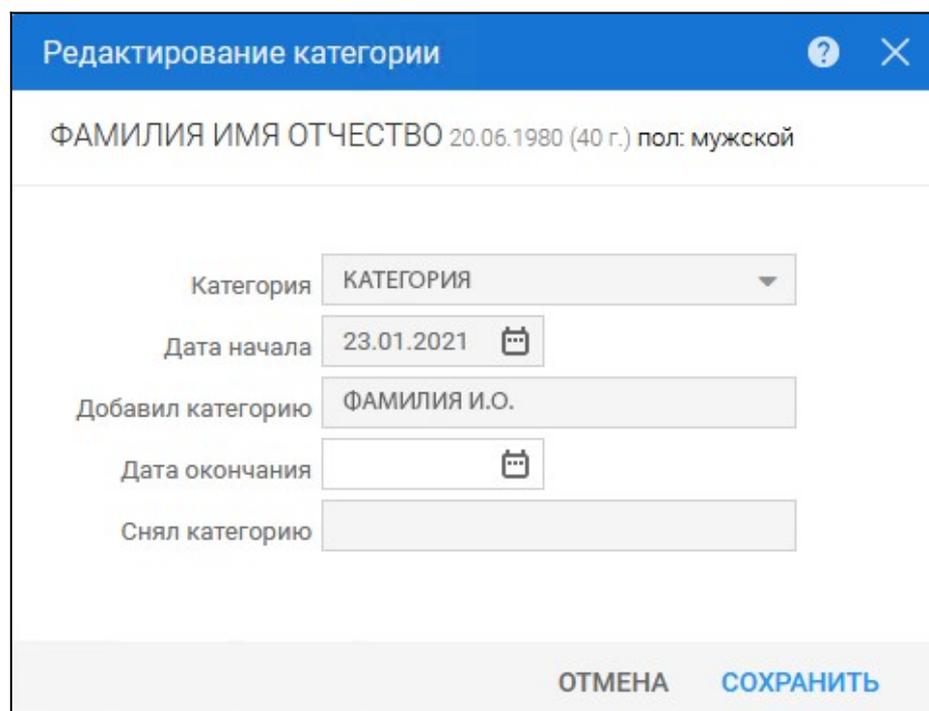
Снял категорию

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

- Заполните поля формы. Нажмите кнопку "Сохранить".

4.2.4.2 Редактирование категорий пациента:

- Выберите запись регистра.
- Нажмите кнопку "Редактировать" в строке с категорией пациента, которую необходимо отредактировать. Отобразится форма "Редактирование категории".



- Заполните поля формы. Нажмите кнопку "Сохранить".

4.2.4.3 Удаление категорий пациента:

- Выберите запись регистра.
- Нажмите кнопку "Удалить" в строке с категорией пациента, которую необходимо удалить. Отобразится подтверждающее сообщение.
- Нажмите кнопку "Да". Категория будет удалена из списка категорий пациента.

4.3 Форма Особые категории пациентов

Форма предназначена для просмотра и настройки категорий регистра "Особые категории пациентов".

Форма доступна для работы:

- АРМ администратора ЦОД - добавление, изменение, удаление категорий.
- АРМ администратора МО - просмотр категорий.
- АРМ врача поликлиники - просмотр категорий, при наличии у учетной записи группы "Регистр особых категорий пациентов".

Для доступа к форме:

- Нажмите кнопку "Особые категории" на боковой панели АРМ.
- В выпадающем списке выберите пункт "Справочник категорий".

4.3.1 Описание формы "Особые категории пациентов"

Форма состоит из двух областей:

- Список категорий.
- Настройка категории.

4.3.2 Область "Список категорий"

Область расположена в левой части формы.

Содержит список наименований категорий. Справа от наименования категории отображается общее количество пациентов, которым присвоена данная категория.

Закрытая категория отображается серым цветом и отмечена знаком .

4.3.3 Область настройки категории

Область расположена в правой части формы. Содержит информацию о выбранной категории. Информация доступна для редактирования.

Область состоит из 3 блоков:

- Блок **"Общие сведения о категории"**. Блок расположен в верхней части области и содержит поля ввода общих сведений о категории:
 - Название категории.
 - Описание.
 - Начало действия.
 - Код.

- Системное наименование.
- Блок **"Документы"**. Блок расположен в левой нижней части области и содержит сведения о документах, созданных в определенных МО, или по определенным нозологиям, на которые будет распространяться ограничение доступа. Блок состоит из разделов:
 - Созданные в медицинских организациях.
 - По нозологиям.
- Блок **"Кому предоставлен доступ"**. Блок расположен в правой нижней части области и содержит сведения о медицинских организациях, подразделениях, группах пользователей, медицинских работниках, должностях медицинских работников, которым будет предоставлен доступ к документам с ограниченным доступом. Блок состоит из разделов:
 - Медицинские организации.
 - Подразделения.
 - Должность.
 - Мед.работники.
 - Группы пользователей.

4.3.4 Действия с категориями

4.3.4.1 Добавление категории:

- Нажмите кнопку "Добавить категорию" в области списка категорий. В списке появится новая категория.
- Внесите необходимые сведения о категории в области настройки:
 - Название категории.
 - Описание.
 - Начало действия (по умолчанию - текущая дата).
 - Код.
 - Системное наименование.
- Внесите данные о документах, на которые будет распространено ограничение доступа. Для этого:
 - Нажмите кнопку  в соответствующем разделе блока "Документы". Отобразится окно добавления данных.
 - Выберите медицинскую организацию или диагноз/ диапазон диагнозов. Нажмите кнопку "Добавить".

- Для удаления данных нажмите кнопку  в строке, которую необходимо удалить.
- Заполните блок "Кому предоставлен доступ". Для этого:
- Нажмите кнопку  в соответствующем разделе блока "Кому предоставлен доступ". Отобразится окно добавления данных.
- Заполните поле ввода данных. Нажмите кнопку "Добавить".
- Для удаления данных нажмите кнопку  в строке, которую необходимо удалить.

4.3.4.2 **Закрытие категории:**

Выберите категорию в списке.

Нажмите кнопку "**Закрыть категорию**" в строке с наименованием выбранной категории. Категория приобретет статус закрытой и будет выделена серым цветом.

4.3.4.3 **Открытие категории:**

Выберите закрытую категорию в списке.

Нажмите кнопку  в строке с наименованием выбранной категории. Категория приобретет статус открытой и будет выделена черным цветом.

4.3.4.4 **Удаление категории:**

Выберите категорию в списке.

Нажмите кнопку "**Удалить**"  в строке с наименованием выбранной категории.

Кнопка активна при условии, что выбранная категория не присвоена ни одному пациенту.

Нажмите "**Да**" для подтверждения действия. Отобразится запрос подтверждения действия.

Запись будет удалена из списка категорий.