

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 2.0

(ЕЦП.МИС 2.0)

Руководство пользователя. Модуль "АРМ главной медсестры"

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 "АРМ главной медсестры".....	9
4.1	Назначение.....	9
4.2	Функции АРМ.....	9
4.3	Выбор схемы списания.....	9
4.4	Описание главной формы АРМ главной медсестры.....	9
4.4.1	Список медикаментов.....	10
4.4.2	Описание боковой панели главной формы АРМ.....	10
4.5	Работа в АРМ.....	11
4.5.1	Общий алгоритм.....	11
4.5.2	Работа с формой Заявки врачей.....	11

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ главной медсестры" 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 главной медсестры" обеспечивает автоматизацию работы с заявками на медикаменты, учет заключенных контрактов.

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 токenu"**:

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 главной медсестры"

4.1 Назначение

Автоматизированное рабочее место главной медицинской сестры предназначено для автоматизации работы с заявками на медикаменты.

4.2 Функции АРМ

- Формирование заявки на лекарственные средства.
- Ввод информации о контрактах на поставку ЛС.
- Контроль исполнения контрактов.

4.3 Выбор схемы списания

Для выбора схемы списания необходимо указать соответствующие настройки:

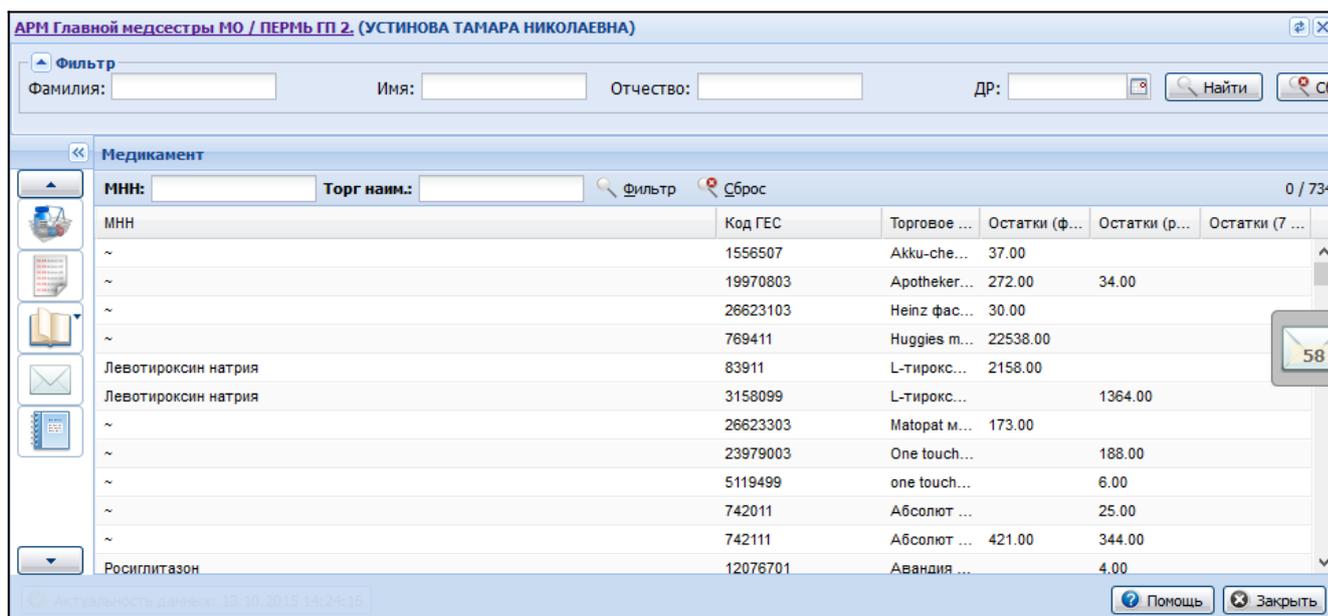
- **аптека МО** - списание с остатков контрагента.
- **товаровед** - списание с остатков склада.

Выбор схемы списания выполняется в настройках.

4.4 Описание главной формы АРМ главной медсестры

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

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



Основные элементы интерфейса главной формы АРМ:

- Панель фильтров.
- Список медикаментов.
- Панель управления с кнопками быстрого доступа к основным командам.
- Боковая панель для доступа к расширенным функциям АРМ.

4.4.1 Список медикаментов

Данные в списке отображаются по МО пользователя.

МНН	Торг. наим.	Код ГЕС	Торговое наименование	Остатки (ф...	Остатки (р...	Остатки (7 ...
~		1556507	Akku-chek перформа тест-полоски п50	37.00		
~		19970803	Apotheker dr.scheller крем для лица дневной увлажня...	272.00	34.00	
~		26623103	Heinz фасоль 415г в томатном соусе	30.00		
~		769411	Huggies magic pants подгузники-трусики для девочек ...	22538.00		
Левотироксин натрия		83911	L-тироксин таб 100мкг п100	2158.00		
Левотироксин натрия		3158099	L-тироксин-акри таб 100мкг п100		1364.00	
~		26623303	Matorat маска стер. зеленая п1	173.00		
~		23979003	One touch ultra тест-полоска для определения глюкоз...		188.00	
~		5119499	one touch ultra тест-полоски для количественного опр...		6.00	
~		742011	Абсолют kids мыло 90г календула		25.00	
~		742111	Абсолют мыло-крем жидкое детское 90г кашемир	421.00	344.00	
Росиглитазон		12076701	Авандия таб п/об 8мг п28		4.00	

Для управления внешним видом списка, выберите столбцы для отображения.

Примечание – Список может быть отсортирован или сгруппирован в зависимости от потребностей пользователя.

4.4.2 Описание боковой панели главной формы АРМ

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

	Заявка на лекарственные средства. При нажатии на кнопку отобразится форма выбора типа заявки.
	Госконтракты: <ul style="list-style-type: none"> – Госконтракты на поставку - работа с государственными контрактами. – Дополнительные соглашения - работа с государственными контрактами.
	Справочники: <ul style="list-style-type: none"> – Справочник медикаментов. – Справочник МКБ-10. – Список МЭС. Просмотр. – Номенклатурный справочник. – Справочник МНН. – Справочник Торговых наименований. – Цены на ЖНВЛП. – Предельные надбавки на ЖНВЛП. – Справочник РЗН. – Справочник «Тарифы ЛЛО». – Справочник фальсификатов и забракованных серий ЛС.
	Журнал событий системы
	Формирование отчетов. Общая информация

4.5 Работа в АРМ

4.5.1 Общий алгоритм

- Нажмите кнопку Заявки на боковой панели АРМ.
- Выберите тип заявки. Нажмите кнопку **Открыть**.
- Добавьте медикаменты в заявку (персонализированную заявку на пациента/не персонализированную).
- Сохраните изменения.

4.5.2 Работа с формой Заявки врачей

Форма предназначена для формирования заявок врачей.

Доступ к форме:

- Главный врач МО:
 - Доступ к любым данным с правами просмотра;
 - Утверждение заявки МО.
- Иной руководитель МО, отвечающий за работу по ЛЛО:
 - Доступ к любым данным с правами редактирования;
 - Утверждение заявки МО.
- Руководитель подразделения:

- Доступ к данным подразделения с правами просмотра;
- Возврат на редактирование заявок врачей.
- Руководитель отделения:
 - Доступ к данным отделения с правами просмотра;
 - Возврат на редактирование.

Примечание – Если в заявочной кампании не указан **Тип регистра** (т.е. заявка не является льготной), то форма **Заявки врачей** имеет название **Заявки отделений**

Заявки врачей

Плановая заявка на лекарственные препараты на 1 полугодие 2018 года
 Статус заявки МО: **Начальная**
 Сумма заявок врачей (руб.): **0.00**
 Объем финансирования (руб./чел.): **0.00**
 Объем заявок врачей (руб./чел.): **0.00**

Обновить

Список заявок | Медикаменты заявки врача

Нажмите на заголовок чтобы свернуть/развернуть панель фильтров

Фильтры

Группа отделений: Отделение:
 Статус заявки: Врач: ЮСУПОВА ЛИЛИЯ АНАСОВНА

Найти Сброс

Добавить Изменить Просмотреть Удалить Обновить Печать Действия 1 / 2

МО	Группа отделений	Отделение	Участок	Врач	Статус	Объем (...)	Объем фин. ...	Внесен	Изменен	Сумма
МУ ГОР...	ПОЛИКЛИНИКА ...	Хирургическое отд...		ЮСУПОВА ЛИ...	Начальная			09.07.2018	09.07.2018	0.00
МУ ГОР...	ПОЛИКЛИНИКА ...	ПРИЕМ УЧАСТКОВ...	1	ЮСУПОВА ЛИ...	Начальная	0.00		10.07.2018	10.07.2018	0.00

Помощь Закрывать

В верхней части расположена краткая информация по заявке:

- наименование заявочной кампании;

Если регистр заявки связан с программой ЛЛО, имеющей признак "федеральный закуп", то отображаются данные о наименовании заявочной кампании и заявки на федеральном портале.

- **Статус заявки МО;**
- **Сумма заявок врачей** – поле вывода данных о сумме заявки с указанием единиц измерения суммы. Если тип заявки – "общетерапевтическая", отображаются поля:
 - **Фед.** – выводится сумма заявок врачей с финансированием из федерального бюджета;
 - **Рег.** – выводится сумма заявок врачей с финансированием из регионального бюджета.

Примечание – Если в заявочной кампании не указан "Тип регистра" (т.е. заявка не является льготной), то поле "Сумма заявок врачей" имеет название "Сумма заявок".

- **Лимит по заявкам** – поле вывода данных о лимите заявки МО. Поле видимо, если тип заявки не равен "общетерапевтическая".
 - Фед.** – лимит по федеральной заявке;
 - Рег.** – лимит по региональной заявке.
- **Объем финансирования** – выводятся данные по объему финансирования заявки МО и количеству человек в заявке МО. Если в заявочной кампании не указан "Тип регистра" (т.е. заявка не является льготной), то поле скрыто;
 1. **Фед.** – выводится объем финансирования по федеральной заявке, если тип заявки «общетерапевтическая»;
 2. **Рег.** – выводится объем финансирования по региональной заявке, если тип заявки равен «общетерапевтическая».
- **Объем заявок врачей** – выводятся данные по объему заявки МО и количеству человек в заявках участков. Если в заявочной кампании не указан "Тип регистра" (т.е. заявка не является льготной), то поле <https://confluence.rtlabs.ru/pages/viewpage.action?pageId=231136876> скрыто;
 - **Фед.** – выводится объем заявок врачей МО с финансированием из федерального бюджета. Поле видимо, если тип заявки «общетерапевтическая». Поле выводится красным цветом, если превышен лимит по заявке;
 - **Рег.** – выводится объем заявок врачей МО с финансированием из регионального бюджета. Поле видимо, если тип заявки «общетерапевтическая». Поле выводится красным цветом, если превышен лимит по заявке;

На информационной панели расположена кнопка **Обновить**. Кнопка видима, если статус заявки МО «Начальная» и МО заявки равно МО пользователя. При нажатии кнопки рассчитываются объемы заявок участковых врачей и МО.

Форма содержит вкладки:

- **Список заявок;**
- **Медикаменты заявки;**
- **Список заявок на ЛС**

4.5.2.1 Список заявок на ЛС по <наименование регистра заявки>

На вкладке отображаются заявки врачей выбранной заявочной кампании.

Вкладка отображается, если в программе ЛЛО заявки есть признак "федеральный закуп".

Вкладка содержит:

- панель фильтров списка заявок врачей МО;
- список заявок врачей, входящих в заявку и панель управления списком заявок;

Панель фильтров содержит фильтры:

- **Нозология** – поле ввода нозологии, по которой будет отфильтрован список. По умолчанию – не заполнено.

Список заявок содержит столбцы:

- **Специальность врача** – отображается специальность главного внештатного врача специалиста.
- **Врач** – отображается ФИО врача.
- **Нозология** – отображается наименование нозологии заявки.

Если пользователь включен в группу пользователей АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ, АРМ специалиста МЗ или Администратор ЦОД, то отображаются заявки всех врачей выбранной заявочной кампании. Для АРМ главного внештатного врача–специалиста отображаются все заявки, с нозологиями которых связан данный главный внештатный врач–специалист.

Доступные действия:

- **Добавить** – для добавления заявки врача/отделения. При нажатии открывается форма "Заявка врача: добавление". Кнопка доступна, если форма открыта в АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ.
- **Изменить** – для редактирования данных заявки врача.
- **Просмотреть** – для просмотра данных заявки врача.
- **Удалить** – для удаления заявки врача. Кнопка доступна, если нет связанных с выбранной заявкой врача данных персональных разрядок (персональной потребности) по заявке врача.

4.5.2.2 Список заявок

Вкладка видима, если регистр заявки не связан с программой ЛЛО, имеющей признак "федеральный закуп".

Вкладка **Список заявок** содержит:

- панель фильтров;

- список заявок врачей МО, входящих в заявку выбранной вышестоящей категории;
- панель управления списком заявок.

Панель фильтров содержит фильтры:

- **Группа отделений** – значение выбирается из выпадающего списка групп отделений;
- **Отделение** – значение выбирается из выпадающего списка отделений;
- **Статус заявки** – значение выбирается из выпадающего списка. Значения зависят от наличия признака "Льготная" у заявочной кампании:
 - если заявочная кампания **не льготная**, то значения: "1 Нулевая", "3 Утвержденная", "4 Начальная", "8 Выполняется операция обработки";
 - если заявочная кампания **льготная**, то значения: "1 Нулевая", "3 Утвержденная", "4 Начальная", "6 Согласована", "7 Утверждена МЗ", "8 Выполняется операция обработки".
- **Врач** – значение выбирается из выпадающего списка врачей. Если в заявочной кампании не указан "Тип регистра" (т.е. заявка не является льготной), то поле скрыто;
- **Финансирование** – выбор из источников финансирования заявки. Поле видимо, если тип заявки – "общетерапевтическая":
 - **Федеральный бюджет;**
 - **Региональный бюджет.**

Для фильтрации списка заявок:

- Укажите значения в полях панели фильтров.
- Нажмите кнопку **Поиск**.

В списке останутся только заявки, удовлетворяющие условиям фильтрации. Для сброса параметров используется кнопка **Сброс**.

Для врача поликлиники недоступно изменение заданных по умолчанию параметров фильтрации.

Список заявок содержит столбцы:

- **МО;**
- **Группа отделений;**
- **Отделение;**
- **Участок** – если в заявочной кампании не указан "Тип регистра" (т.е. заявка не является льготной), то столбец скрыт;
- **Врач** – отображается ФИО врача. Кроме того, отображается специальность главного внештатного специалиста, если на дату создания заявки врач включен в

регистр главных внештатных врачей–специалистов. Если в заявочной кампании не указан "Тип регистра" (т.е. заявка не является льготной), то столбец скрыт;

- **Период;**
- **Статус;**
- **Объём** – фактический объем заявки участкового врача. Столбец видим для заявок участковых врачей с типом НЕ "общетерапевтическая";

Примечание – Объем заявки участкового врача включает:

- Стоимость ЛС, заказанных для пациентов участковым врачом заявки;
- Стоимость ЛС, заказанных для пациентов врачами–специалистами МО участковой заявки;
- Стоимость ЛС, включенных в резерв участковой заявки.

В объём заявки участкового врача не включаются ЛС, заказанные закрытыми МО, для которых установлено ограничение прав доступа к учетным документам.

- **Объём фин.** – объем финансирования заявки участкового врача. Столбец видим для заявок участковых врачей с типом НЕ "общетерапевтическая";
- **Объём фед.** – фактический объем заявки участкового врача с финансированием из федерального бюджета. Столбец видим для заявок участковых врачей с типом "общетерапевтическая";
- **Объём фин. фед.** – объем финансирования заявки участкового врача по федеральному финансированию. Столбец видим для заявок участковых врачей с типом НЕ "общетерапевтическая";
- **Объём рег.** – объем заявки участкового врача с финансированием из регионального бюджета. Столбец виден для заявок с типом "общетерапевтическая". Не выводится для профильного врача.
- **Объём фин. рег.** – фактический объем заявки участкового врача с финансированием из регионального бюджета. Столбец видим для заявок участковых врачей с типом НЕ "общетерапевтическая";
- **Внесен;**
- **Изменен;**
- **Сумма** – сумма заявки врача. Столбец отображается, если тип заявки не равен "общетерапевтическая";
- **Сумма (фед.)** – сумма заявки врача с финансированием из федерального бюджета. Столбец отображается, если тип заявки равен "общетерапевтическая";

- **Сумма (рег.)** – сумма заявки врача с финансированием из регионального бюджета. Столбец отображается, если тип заявки равен "общетерапевтическая".

Доступные действия:

- **Добавить** – добавление заявки врача/отделения. При нажатии открывается форма "Заявка врача: добавление".
- **Изменить** – изменение заявки. Отобразится форма Заявка. Редактирование. Кнопка доступна, если заявка отделения имеет статус не равный "Утвержденная".
- **Просмотреть** – открытие заявки на просмотр.
- **Удалить** – удаление выбранной заявки.
- **Печать** – вывод заявки на печать.
- **Действия:**
 - **Вернуть заявку на редактирование** – доступно в АРМ руководителя МО. Доступно в АРМ Зав. аптекой при **не льготной** заявочной кампании;
 - **Утвердить заявку** – доступно в АРМ руководителя МО. Доступно в АРМ Зав. аптекой при **не льготной** заявочной кампании и если статус всех заявок отделения "Утвержденная".
 - **Отменить статус "Утвержденная" для заявки МО** – доступно в АРМ руководителя МО для заявочных кампаний, статус которых отличен от "утвержденная". Доступно в АРМ Зав. аптекой при **не льготной** заявочной кампании, статус которой "Начальная".

4.5.2.3 Медикаменты заявки

Вкладка видима, если регистр заявки не связан с программой ЛЛО, имеющей признак "федеральный закуп".

- **АТХ;**
- **МНН;**
- **Торг. наим.;**
- **Лекарственная форма;**
- **Дозировка;**
- **Фасовка;**
- **Финансирование** – выводится бюджет, из которого финансируется заявка;
- **Кол-во;**
- **Цена** – цена на медикамент из списка медикаментов для заявки;
- **Сумма** – стоимость заказанных медикаментов;
- **Примечание.**

Список медикаментов содержит:

- медикаменты, которые есть в строках заявки;
- медикаменты, удовлетворяющие условиям фильтров.

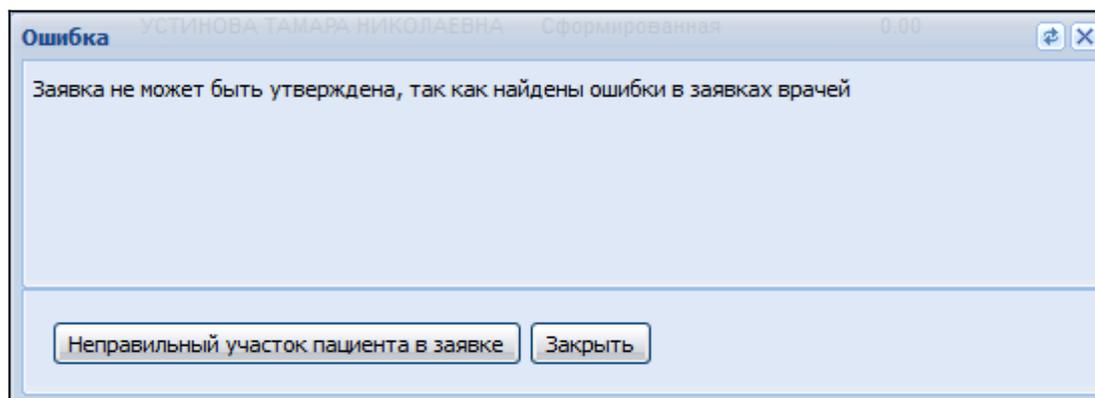
4.5.2.4 Утверждение заявки

Для утверждения заявки нажмите пункт подменю **Утвердить заявку** кнопки **Действия** на вкладке **Список заявок**.

Если при создании заявочной кампании на форме Заявочная кампания. Добавление был установлен флаг в поле **Персональная разрядка обязательна**, выполняются проверки:

- На наличие в персональной разрядке заявки пациентов, не прикрепленных к участку на текущую дату, в т.ч. по причине смерти.
- На наличие в заявке всех пациентов, указанных в заявках врачей-специалистов.

Если хотя бы одно из условий не выполняется, отображается сообщение об ошибке:



Сообщение содержит кнопки:

- **Неправильный участок пациента в заявке** – кнопка отображается, если не пройдена проверка №1. При нажатии на кнопку на соседней вкладке браузера открывается список пациентов.
- **Не включены в заявку по участку** – кнопка отображается, если не пройдена проверка №2. При нажатии на кнопку на новой вкладке браузера открывается список пациентов.
- **Закреть** – кнопка для закрытия сообщения.