

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Оказание высокотехнологичной медицинской помощи". Модуль "АРМ ВМП" 3.0

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 ВМП"	9
4.1 Общее описание	9
4.1.1 Назначение	9
4.1.2 Функции АРМ	9
4.1.3 Условия доступа к АРМ	9
4.1.4 Описание главной формы	9
4.2 Работа в АРМ	11
4.2.1 Общий алгоритм работы в АРМ ВМП	11
4.2.2 Принять пациента без записи	12
4.2.3 Выписка направлений на ВМП	13
4.2.4 Работа с расписанием	13

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ ВМП" Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", 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 ВМП" предназначен для автоматизации ввода информации об оказании высокотехнологичной медицинской помощи.

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

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

4.1 Общее описание

4.1.1 Назначение

Автоматизированное рабочее место врача высокотехнологичной медицинской помощи (далее – АРМ ВМП) предназначено для автоматизации ввода информации об оказании высокотехнологичной медицинской помощи.

4.1.2 Функции АРМ

Функции АРМ ВМП:

- поиск направления на ВМП;
- заполнение талона ВМП;
- работа с расписанием службы ВМП.

4.1.3 Условия доступа к АРМ

Для доступа к АРМ должны быть соблюдены следующие условия:

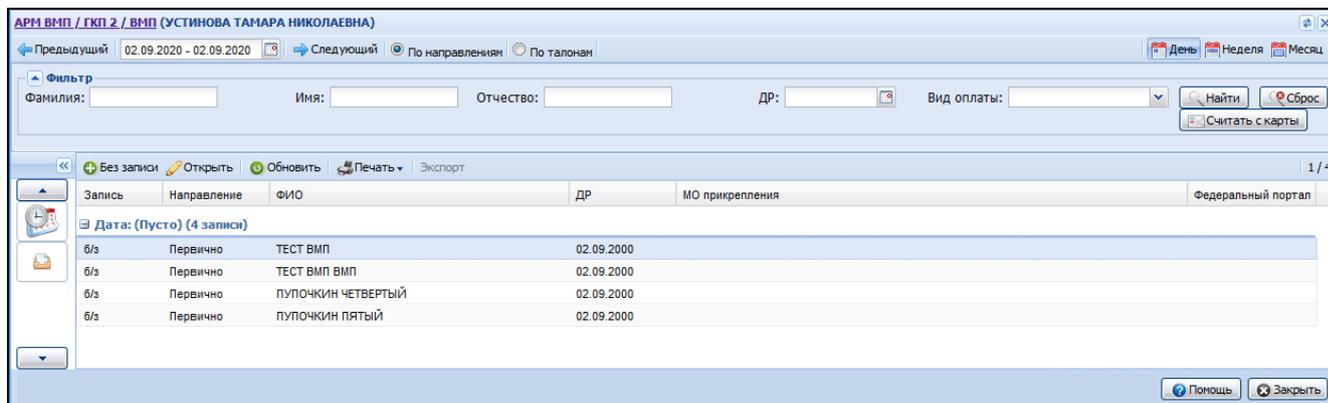
- в структуре МО должна быть создана служба с типом "ВМП".
- в составе штата службы должен быть указан сотрудник.
- на службу должны быть добавлены необходимые услуги.

Для учетной записи пользователя должно быть:

- указана соответствующая МО, в структуре которой имеется служба с типом "ВМП".
- указан сотрудник, состоящий в штате службы.
- учетная запись пользователя должна быть добавлена в группу "Пользователь МО".

4.1.4 Описание главной формы

После авторизации в приложении, отобразится главная форма АРМ ВМП, 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.

Период работы – управление внешним видом списка. При выборе даты или периода в списке вызовов отобразятся записи, соответствующие выбранному периоду или на указанную дату.

Для выбора дня или диапазона дат используются следующие инструменты:

- "Календарь" – позволяет выбрать день или диапазон дат.
- "Предыдущий" и "Следующий" – переход на день или период раньше/позже;
- "День" – формирует список на указанную дату;
- "Неделя" – формирует список на указанную неделю;
- "Месяц" – формирует список на указанный месяц.
- переключатель "По направлениям" – поиск осуществляется по полю "Дата направления", установлено по умолчанию.
- переключатель "По талонам" – поиск осуществляется по полю "Дата оформления талона".
- панель фильтров – предназначена для поиска пациента по заданным параметрам, поля фильтров:
 - "Фамилия";
 - "Имя";
 - "Отчество";
 - "Дата рождения".

Для поиска записей по заданным параметрам нажмите кнопку "Найти". Для сброса параметров поиска и очистки фильтров нажмите кнопку "Сброс".

В списке пациентов отображается перечень пациентов, направленных на ВМП и принятых без записи. Перечень представлен в табличной области со столбцами:

- "Запись";
- "Направление";
- "ФИО";
- "ДР";
- "МО прикрепления";
- "Федеральный портал".

Доступные действия над записями списка:

- "Без записи" – принять пациента без записи.
- "Открыть" – открыть направление на ВМП для выбранного пациента. Для редактирования доступны разделы*Паспортная часть талона*и*Электронные копии документов.
- "Обновить" – обновить список записей.
- "Печать":
 - "Печать" – печать выбранной записи;
 - "Печать всего списка".

4.1.4.1 Описание боковой панели АРМ

	Работа с расписанием
	Регистр ВМП (Башкирия)

4.2 Работа в АРМ

4.2.1 Общий алгоритм работы в АРМ ВМП

- выберите запись в списке. Для поиска записи используйте панель фильтров;
- нажмите на панели управления кнопку "Открыть". Отобразится форма "Направление на ВМП. Редактирование";
- заполните или отредактируйте поля раздела "Паспортная часть талона":
 - "Дата оформления талона";
 - "Обращение пациента за ВМП";
 - "Источник финансирования";

– "Направление на ВМП".

Паспортная часть талона

Наименование ОУЗ: МБУ "ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №2"

ОКПО ОУЗ: 12345 ОКАТО ОУЗ: 57401367000

Почтовый индекс ОУЗ: Почтовый адрес ОУЗ:

Адрес электронной почты ОУЗ:

Дата оформления талона: Обращение пациента за ВМП: Первичное

Источник финансирования: 1. федеральный бюджет Направление на ВМП: 1. ОУЗ

- прикрепите электронные копии документов. Для этого:
 - нажмите кнопку "Добавить" на панели управления списком раздела "Электронные копии документов". Отобразится форма загрузки файлов.

Загрузка файлов

Документ: Выбрать...

Примечание:

Загрузить Помощь Отмена

- нажмите кнопку "Выбрать";
- укажите файл, который требуется загрузить в Систему;
- нажмите кнопку "Открыть";
- при необходимости укажите примечания к файлу;
- нажмите кнопку "Загрузить";
- дождитесь окончания загрузки файла в Систему;
- нажмите кнопку "Сохранить".

4.2.2 Принять пациента без записи

- выберите запись в списке. Для поиска записи используйте панель фильтров;
- на панели управления списком нажмите кнопку "Без записи". Отобразится форма "Человек. Поиск";
- выберите человека в списке результатов поиска и нажмите кнопку "Выбрать". Отобразится форма "Направление на ВМП. Добавление";
- укажите дату оформления талона;
- при необходимости отредактируйте значения в полях формы:
 - "Обращение пациента за ВМП";

- "Источник финансирования";
- "Направление на ВМП".
- прикрепите электронные копии документов. Для этого:
 - нажмите кнопку "Добавить" на панели управления списком раздела "Электронные копии документов". Отобразится форма загрузки файлов;

- нажмите кнопку "Выбрать";
- укажите файл, который требуется загрузить в Систему;
- нажмите кнопку "Открыть";
- при необходимости укажите примечания к файлу;
- нажмите кнопку "Загрузить";
- дождитесь окончания загрузки файла в Систему;
- нажмите кнопку "Сохранить".

4.2.3 Выписка направлений на ВМП

Выписка направления на ВМП осуществляется в форме "Протокол заседания ВК" с помощью кнопки "Направление на ВМП".

Примечание

Кнопка Направление на ВМП доступна, если в поле Вид экспертизы выбрано значение Экспертиза с целью определения льготного лекарственного обеспечения и дорогостоящего лечения, а в поле Характеристика случая экспертизы выбрано значение. Для направления на ВМП.

4.2.4 Работа с расписанием

См. документ "Руководство пользователя ЕЦП.МИС. 3.0_Подсистема Стационар. АРМ сотрудника справочного стола стационара, п. 4.3.2"