

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Централизованная подсистема "Льготное лекарственное обеспечение". Модуль "АРМ врача ЛЛО поликлиники" 3.0

Содержание

1	Введение	4
1.1	Область применения	4
1.2	Уровень подготовки пользователя	4
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю	4
2	Назначение и условия применения	5
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации	5
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации	5
2.3	Порядок проверки работоспособности	5
3	Подготовка к работе	6
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	6
3.2	Порядок запуска Системы	6
4	Модуль «АРМ врача ЛЛЮ поликлиники»	10
4.1	Функции АРМ	10
4.2	Начало работы	10
4.2.1	Условия доступа в АРМ	10
4.3	Описание главной формы АРМ врача ЛЛЮ	10
4.3.1	Панель фильтров	11
4.3.2	Описание панели инструментов	12
4.3.3	Боковая панель	12
4.3.4	Список горячих клавиш	14
4.4	Работа с системой	14
4.5	Настройки	16
4.6	Общий алгоритм действий	16
4.6.1	Формирование заявки на ЛС	16
4.7	Работа с льготниками	16
4.7.1	Поиск человека в регистре льготников	16
4.7.2	Список льготников	17
4.7.3	Удостоверения льготников	17
4.7.4	Работа с льготными рецептами	17
4.7.5	Печать бланков рецептов	17
4.7.6	Журнал отсрочки	17
4.8	Просмотр остатков медикаментов	17
4.8.1	По аптекам	17
4.8.2	По наименованию	17

4.9	Просмотр справочников	18
4.9.1	Справочник международных непатентованных названий: ввод латинских наименований	18
4.9.2	Торговое наименование	18
4.9.3	Справочник аптек	18
4.9.4	Справочник медикаментов	19
4.10	Просмотр отчетов.....	19
4.11	Поиск карт пациентов, прикрепленных к Вашей МО	19
4.12	Поиск карт пациентов в едином регистре прикрепленного населения	19
4.13	Просмотр журнала движения.....	19
4.14	Работа с регистрами пациентов	19
4.15	Список МЭС: Просмотр	20
4.16	Цены на ЖНВЛП.....	20

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ врача ЛЛО поликлиники" 3.0 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 врача ЛЛЮ поликлиники" 3.0 предназначен для автоматизации и информационного обеспечения деятельности специалиста поликлиники ответственного за льготное лекарственное обеспечение населения.

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:

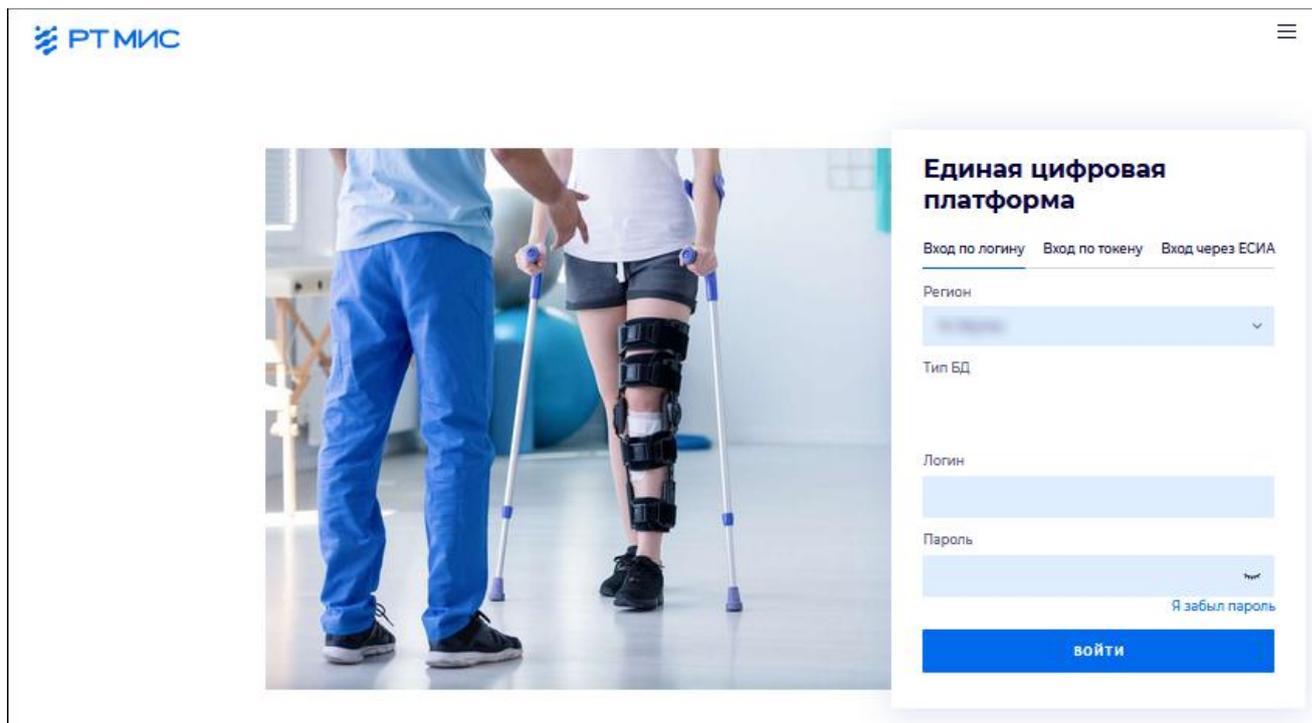
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- 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 токenu](#) [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 врача ЛЛО поликлиники»

4.1 Функции АРМ

Функции АРМ врача ЛЛО:

- Формирование заявки на ЛЛО;
- Выписка льготных рецептов;
- Поиск льготы пациента;
- Поиск удостоверения льготника;
- Добавление льготы;
- Печать бланков рецептов;
- Работа с журналом отсрочки
- Поиск остатков медикаментов по аптекам и наименованию;
- Прикрепление пациента к МО и поиск карт прикрепленных пациентов.

4.2 Начало работы

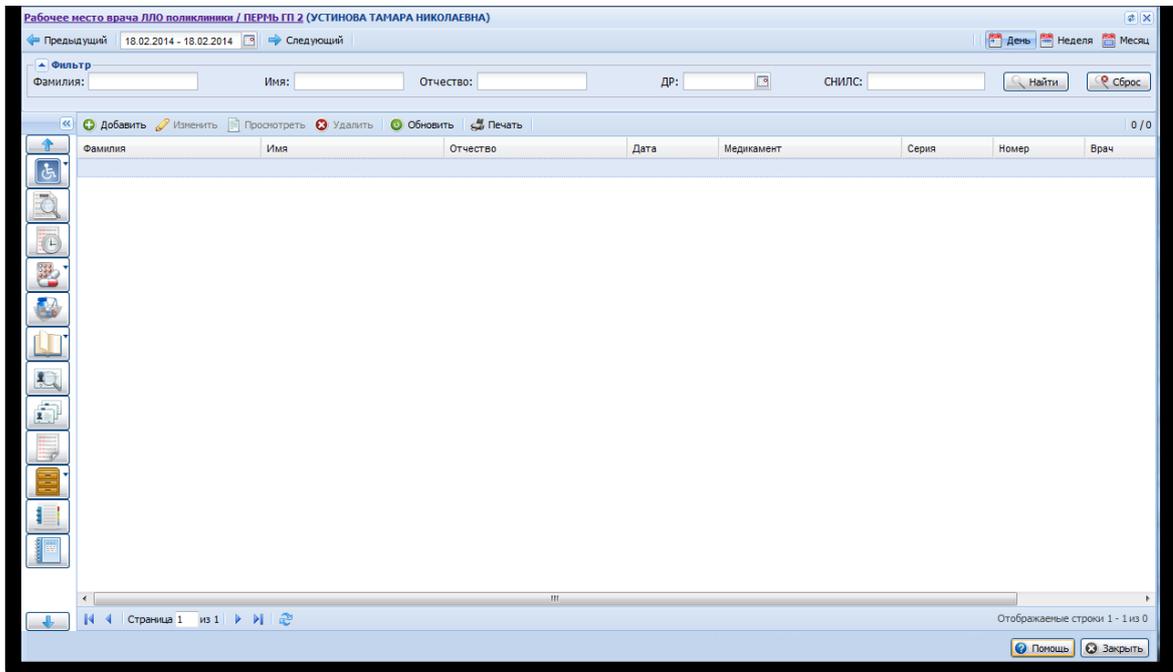
4.2.1 Условия доступа в АРМ

См. подробнее: Автоматизированное рабочее место. Условия доступа.

4.3 Описание главной формы АРМ врача ЛЛО

После авторизации в приложении отобразится главная форма АРМ врача ЛЛО или место работы, указанное по умолчанию.

Подробнее см. Запуск системы.



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.

4.3.1 Панель фильтров

Для отображения панели фильтров списка заявок:

1. Нажмите кнопку **Фильтры**, расположенную в шапке списка заявок.
2. Отобразится строка для ввода параметров фильтра.
3. Введите критерий в соответствующее поле, нажмите клавишу **Enter**.
4. Список заявок будет отфильтрован в соответствии с указанным значением в фильтре.
5. Для сброса значений фильтра нажмите кнопку **Очистить**.

Считать с карты - для получения данных с электронной карты пациента. Для использования функционала должен быть установлен плагин для считывания данных, заданы соответствующие настройки.

Панель управления – панель для работы в АРМ, содержит основные кнопки для работы с рецептами.

Боковая панель – панель быстрого доступа к часто используемым функциям.

Список – список рецептов.

Кнопки работы с формой – используются для управления формой.

4.3.2 Описание панели инструментов

Пользователь АРМ врача ЛЛО работает с панелью инструментов и с боковой панелью.

Команды панели инструментов могут быть вызваны так же нажатием правой кнопки мыши на записи в списке рецептов.

- **Добавить**– для добавления нового рецепта. При нажатии на кнопку выполняется процедура добавления льготного рецепта.
- **Изменить** - кнопка не доступна. Льготные рецепты не редактируются.
- **Просмотреть** – для просмотра данных льготного рецепта.
- **Удалить**– удаление рецепта.
- **Обновить**– обновление списка рецептов.
- **Печать**– вывод на печать списка рецептов.
 - Печать – для печати выбранного льготного рецепта. При нажатии на кнопку выполняется процедура печати льготного рецепта.
 - Печать текущей страницы – для печати списка рецептов текущей страницы.

Печать всего списка - для печати всего списка.

- **Действия** – для выполнения дополнительных действий с рецептами. При нажатии на кнопку выводится подменю:
 - Удалить пометку к удалению – при нажатии на кнопку выполняется процедура снятия со льготного рецепта отметки к удалению.

4.3.3 Боковая панель

Для отображения/ скрытия боковой панели используется кнопка со стрелками в верхней части формы.

	<p>Льготники – работа со списками льготников, поиск льготников, поиск удостоверений льготников.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Регистр льготников: Список. • Регистр льготников: Поиск. • Удостоверения льготников: Поиск. • Запросы на включение в льготные регистры.
	<p>Рецепты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Поиск рецептов – поиск выписанного рецепта. • Печать бланков рецептов.
	<p>Журнал отсрочки– работа с журналом лекарственных средств на отсрочке.</p>
	<p>Остатки медикаментов – просмотр остатков медикаментов.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Остатки медикаментов: По аптекам. • Остатки медикаментов: По наименованию. • Остатки медикаментов на аптечном складе.
	<p>Просмотр заявок – работа с заявкой на ЛС:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заявки ЛЛО. • План потребления МО.
	<p>Справочники– просмотр справочников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Справочник МКБ-10. • Список МЭС. Просмотр. • Справочники системы учета медикаментов. • Номенклатурный справочник. • Цены на ЖНВЛП. • Предельные надбавки на ЖНВЛП. • Справочник медикаментов.
	<p>РПН: поиск – поиск прикрепленного пациента.</p>

	РПН: прикрепление – работа с прикреплением пациента.
	РПН: журнал движения – просмотр журнала движения пациентов.
	Регистры – работа с регистрами пациентов.
	Просмотр регистра остатков: <ul style="list-style-type: none"> • Просмотр остатков организации пользователя. • Просмотр остатков по складам Аптек и РАС.
	Журнал уведомлений.
	Статистическая отчетность – просмотр отчетов.

4.3.4 Список горячих клавиш

- Заккрытие формы с помощью клавиши **Esc**.
- Переключение между полями ввода с помощью клавиши **Tab**, комбинация **Shift+Tab** для переключения между полями в обратном порядке.
- Открытие выпадающего списка: нажать клавишу управления курсором **Вниз** или **F4**.
- Переключение между вкладками выполняется с помощью мыши либо сочетанием клавиш **Alt+№ раздела или вкладки**.
- Очистка значения в поле с помощью клавиши **Delete**.
- Для очистки значения в поле поиска по справочнику используется комбинация клавиш **Alt+Delete**.
- Для заполнения полей одинаковыми данными, напротив которых имеется кнопка **Равно**, используется клавиша **F2**.

4.4 Работа с системой

- **Обновление списков.** Для обновления списка (получения актуальных данных с сервера) нажмите кнопку **Обновить**. Данные в списке будут актуализированы.
- **Показать количество записей.** Для подсчета общего количества записей в списке нажмите кнопку **Показать кол-во записей**. Отобразится форма с указанием общего количества записей.

- **Изменение данных записи.** Для изменения данных записи:

1. Выберите нужную запись в списке.
2. Нажмите кнопку **Изменить** на панели инструментов.
Отобразится форма редактирования данных записи.
3. По завершении редактирования нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы изменения были сохранены. Для закрытия формы без сохранения изменений нажмите кнопку **Отмена/Закрыть**.

Примечание

В случае, если изменение недоступно, кнопка будет заблокирована, либо при попытке внести изменения отобразится специальное сообщение.

- **Удаление элемента.** Для удаления элемента:

1. Выберите элемент, который необходимо удалить.
2. Нажмите кнопку **Удалить** на панели инструментов.
Отобразится запрос подтверждения действий.
3. Для подтверждения удаления нажмите кнопку **Да**, для отмены действия нажмите кнопку **Нет**.

Примечание

В случае, если удаление недоступно, кнопка будет заблокирована, либо при попытке удаления отобразится специальное сообщение.

См. также:

- Навигация в системе.
- Работа со списком.
- Особенности поиска.
- Ввод адреса.
- Заполнение полей с выбором из справочника.
- Горячие клавиши.

- Кнопки быстрого доступа к данным пациента.
- Печать.
- Работа с данными пациента
- Человек. Поиск.

4.5 Настройки

Для настройки работы приложения предназначена форма **Общие настройки**. Для вызова формы выберите в меню **Сервис** пункт **Настройки**.

Подробнее см. Настройки.

4.6 Общий алгоритм действий

Важно!

Для выписки льготного рецепта по программе ССЗ пациент должен иметь льготу и быть прикреплен к участку МО.

Для формирования заявки:

1. Добавить персонифицированную заявку или заявку в резерв.
2. По завершении работы с наполнением заявки изменить статус заявки на **Сформированная**.
3. Сформированная заявка утверждается руководителем МО и отправляется на согласование в МУЗ или с главными специалистами ТОУЗ.

Выписка рецептов возможна по утвержденной разрядке или по утвержденной заявке на указанный рабочий период.

4.6.1 Формирование заявки на ЛС

Подробнее см. Выбор заявки.

4.7 Работа с льготниками

4.7.1 Поиск человека в регистре льготников

Подробнее см. Поиск записи в регистре льготников.

4.7.2 Список льготников

Для просмотра регистра льгот нажмите кнопку **Льготники** → **Регистр льгот: Список** на боковой панели АРМ врача ЛЛО поликлиники. Отобразится форма просмотра списка льготников.

Подробнее см. Регистр льготников, Просмотр списка региональных льготников в разрезе категорий льгот, Федеральный регистр льготников.

4.7.3 Удостоверения льготников

Подробнее см. Удостоверения льготников. Поиск.

4.7.4 Работа с льготными рецептами

Работа с льготными рецептами выполняется на главной форме АРМ врача ЛЛО при помощи панели инструментов, а также на форме поиска льготных рецептов, которая вызывается при помощи кнопки Поиск рецептов на боковой панели АРМ.

Подробнее см. Поиск льготных рецептов.

4.7.5 Печать бланков рецептов

Подробнее см. Печать бланков рецептов.

4.7.6 Журнал отсрочки

Подробнее см. Журнал отсрочки.

4.8 Просмотр остатков медикаментов

Просмотр остатков лекарственных средств доступно в разрезе:

- Организаций (Аптек, Аптечного склада);
- Медикаментов;
- Источников финансирования, Программ ЛЛО, Контрактов.

4.8.1 По аптекам

Подробнее см.

Просмотр остатков лекарственных средств в разрезе аптек.

4.8.2 По наименованию

Подробнее см.

Просмотр остатков лекарственных средств в разрезе медикаментов.

4.9 Просмотр справочников

4.9.1 Справочник международных непатентованных названий: ввод латинских наименований

Для открытия формы **МНН: Ввод латинских наименований** нажмите на боковой панели АРМ врача ЛЛО поликлиники кнопку **Справочники → МНН: Ввод латинских наименований**.

Отобразится форма **МНН: Ввод латинских наименований**, предназначенная для поиска лекарственных средств и формирования справочника латинских наименований лекарственных средств по Международному непатентованному наименованию.

Подробнее см.

МНН. Ввод латинских наименований.

4.9.2 Торговое наименование

Для открытия формы **Торговое наименование: Ввод латинских наименований** нажмите на боковой панели АРМ врача ЛЛО поликлиники кнопку **Справочники → Торг. наим.: Ввод латинских наименований**.

Отобразится форма **Торг. наим.: Ввод латинских наименований**, предназначенная для формирования справочника латинских наименований лекарственных средств по Торговому наименованию лекарственного средства (ЛС).

Подробнее см.

Торг. наим.. Ввод латинских наименований.

4.9.3 Справочник аптек

Для открытия формы **Справочник аптек** нажмите на пункт **ЛЛО** в главном меню АРМ врача ЛЛО, выберите в списке **Справочник аптек**. Отобразится форма **Справочник аптек**, предназначенная для добавления, изменения данных аптек.

Подробнее см. Справочник аптек.

4.9.4 **Справочник медикаментов**

Для просмотра регистра лекарственных средств нажмите кнопку **Справочники** → **Справочник медикаментов** на боковой панели. Отобразится форма для работы со справочником.

Подробнее см. Справочник медикаментов.

4.10 **Просмотр отчетов**

Подробнее см. Формирование отчетов. Общая информация.

4.11 **Поиск карт пациентов, прикрепленных к Вашей МО**

Подробнее см. РПН: Поиск.

4.12 **Поиск карт пациентов в едином регистре прикрепленного населения**

Подробнее см. РПН. Прикрепление.

4.13 **Просмотр журнала движения**

Журнал движения предназначен для мониторинга случаев прикрепления и открепления пациентов за период. В журнале содержится информация о количестве прикрепленного населения на начало периода, количество открепившихся пациентов и прикрепившихся пациентов за период и о количестве прикрепившегося населения на конец периода, включая информацию о движении пациентов, идентифицированных по РС ЕРЗ.

Для просмотра информации в журнале нажмите кнопку **РПН: Журнал движения** на боковой панели АРМ врача ЛЛЮ поликлиники. Отобразится форма журнала движения.

Подробнее см. РПН. Журнал движения.

4.14 **Работа с регистрами пациентов**

В АРМ специалиста ТОУЗ доступна работа с регистрами:

- По орфанным заболеваниям, см. Регистр по орфанным заболеваниям.
- По ВЗН, см. Работа с формой Регистр по ВЗН.
- По сахарному диабету, см. Регистр по сахарному диабету.

В системе могут быть созданы другие типы регистров.

Важно!

Для работы с регистрами учетная запись пользователя должна быть добавлена в соответствующую группу.

Подробнее см. Группы пользователей.

4.15 Список МЭС: Просмотр

Подробнее см. Список МЭС. Просмотр.

4.16 Цены на ЖНВЛП

Подробнее см. Цены на ЖНВЛП.

См. также Статусы заявок.