

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Централизованная подсистема "Управление аптечной деятельностью". Модуль "АРМ заведующего аптекой" 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 заведующего аптекой»	9
4.1 Общая информация	9
4.1.1 Функции АРМ	9
4.1.2 Условия доступа к функционалу АРМ	9
4.2 Описание главной формы АРМ	9
4.2.1 Панель фильтров	10
4.2.2 Список заявок	11
4.2.3 Описание боковой панели главной формы АРМ	11
4.3 Работа в АРМ	12
4.3.1 Общий алгоритм	12
4.3.2 Заявочные кампании	13
4.3.3 Сводная заявка	13
4.3.4 Контракты на поставку	13

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ заведующего аптекой" 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 заведующего аптекой" 3.0 предназначен для осуществления функций по работе с бюджетными заявками на медикаменты, подаваемыми заведующему аптекой МО отделениями МО с целью последующего закупа медикаментов.

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.



Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора 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		

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 заведующего аптекой»

4.1 Общая информация

4.1.1 Функции АРМ

В АРМ заведующего аптекой МО выполняются следующие функции:

- формирование заявки на лекарственные средства;
- ввод информации о контрактах на поставку лекарственных средств (далее – ЛС);
- контроль исполнения контрактов;
- ведение справочника фальсификатов и забракованных серий выпуска ЛС;
- проведение инвентаризации;
- формирование отчетов;
- использование системы сообщений.

4.1.2 Условия доступа к функционалу АРМ

Описание условий доступа приведено на странице Автоматизированное рабочее место. Условия доступа.

4.2 Описание главной формы АРМ

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.

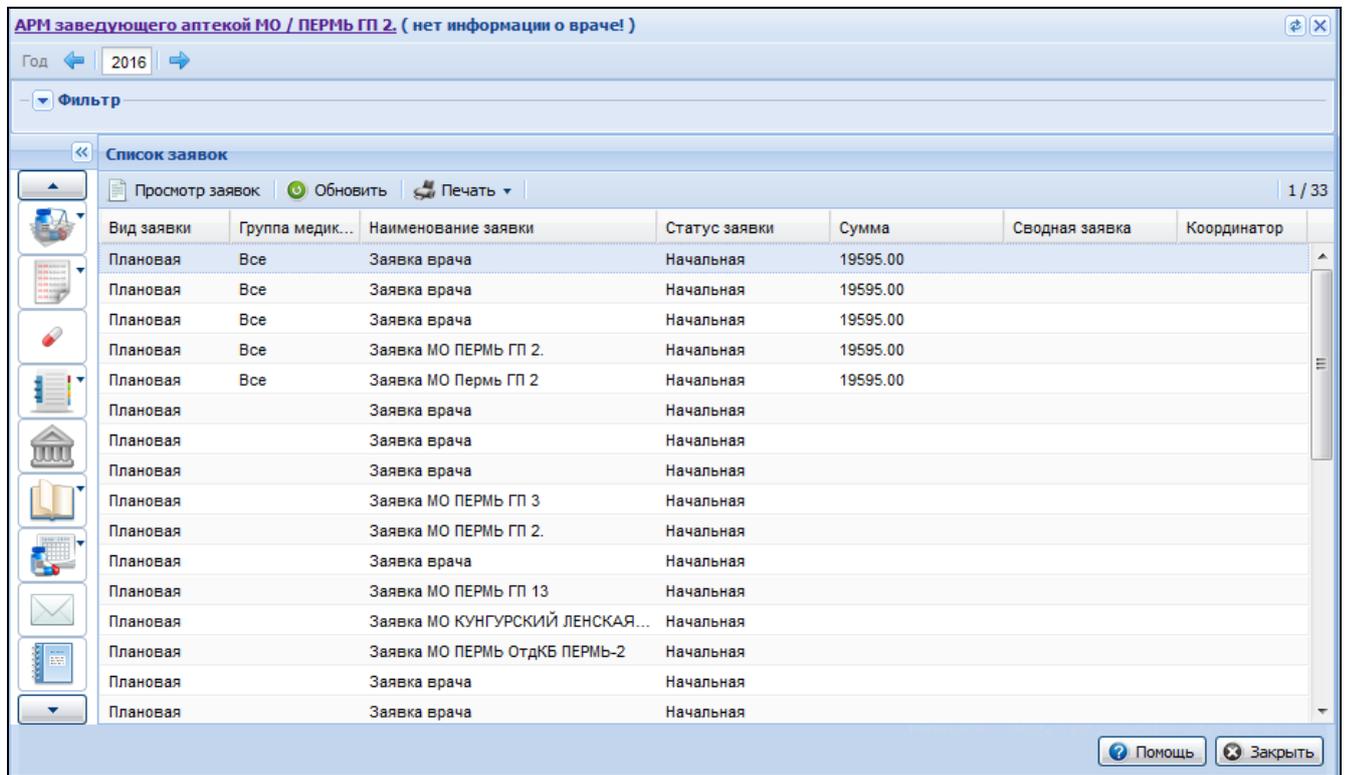


Рисунок 1 АРМ заведующего аптекой

Основные элементы интерфейса главной формы АРМ:

- панель фильтров.
- список заявок.
- панель управления с кнопками быстрого доступа к основным командам.
- боковая панель для доступа к расширенным функциям АРМ.

4.2.1 Панель фильтров

Для отображения панели фильтров списка заявок:

- нажмите кнопку "Фильтры", расположенную в шапке списка заявок.

Рисунок 2 Фильтр

- отобразится панель для ввода параметров фильтра. Введите параметры поиска в соответствующие поля.
- нажмите кнопку "Найти".

Список заявок будет отфильтрован в соответствии с параметрами фильтрации. Для сброса значений фильтра нажмите кнопку "Сброс".

Описание полей панели фильтрации:

- "Вид заявки" – значение выбирается из выпадающего списка;
- "Группа медикаментов" – значение выбирается из выпадающего списка;
- "Статус заявки" – значение выбирается из выпадающего списка;
- "Сумма заявки" – указывается минимальная и максимальная сумма заявки;
- Координатор – значение выбирается из выпадающего списка;
- Льготная заявка – при указании признака отображаются те заявки МО, у которых указан тип регистра, иначе отображаются заявки без типа регистра.

4.2.2 Список заявок

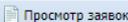
Список заявок								
   1 / 5								
Вид заявки	Группа медик...	Наименование заявки	Статус заявки	Сумма	Сводная заявка	Координатор	Рабочий период	Льготная
Плановая		Заявка МО ЛПУ ТЕСТ+	Начальная				2-й квартал 2021года	Да
Плановая		Заявка МО ЛПУ ТЕСТ+	Начальная				3-й квартал 2021года	Да
Дополнитель...		Заявка МО ЛПУ ТЕСТ+	Начальная				2-й квартал 2021года	Да
Дополнитель...		Заявка МО ЛПУ ТЕСТ+	Начальная				3-й квартал 2021года	Да
Плановая		Заявка МО ЛПУ ТЕСТ+	Начальная	900.00			2-й квартал 2021года	Да

Рисунок 3 Список заявок

В списке отображаются только те заявки, у которых категория заявки "Заявка МО" и относящиеся к текущей МО.

Для управления внешним видом списка выберите столбцы для отображения.

Примечание

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

4.2.3 Описание боковой панели главной формы АРМ

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

	<p>Заявки на закуп медикаментов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Рабочие периоды; – Нормативные перечни лекарственных средств; – Списки медикаментов для заявки; – Заявочные кампании; – Сводная заявка; – Формирование лотов
	<p>Госконтракты:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Госконтракты на поставку – работа с государственными контрактами.

	– Дополнительные соглашения – работа с государственными контрактами
	Коммерческое предложение
	Просмотр регистра остатков: <ul style="list-style-type: none"> – Просмотр остатков по ГК; – Просмотр остатков организации пользователя
	Справочник: Контрагенты
	Справочники: <ul style="list-style-type: none"> – Справочник медикаментов; – Справочник МКБ-10; – Список МЭС. Просмотр; – Справочники системы учета медикаментов; – Номенклатурный справочник; – Справочник МНН; – Справочник Торговых наименований; – Цены на ЖНВЛП; – Предельные надбавки на ЖНВЛП; – Справочник фальсификатов и забракованных серий ЛС; – Единицы измерения товара
	Инвентаризация: <ul style="list-style-type: none"> – Приказы на проведение инвентаризации; – Инвентаризационные ведомости
	Журнал событий системы
	Отчеты

4.3 Работа в АРМ

4.3.1 Общий алгоритм

Пользователь АРМ заведующего аптекой выполняет следующие действия:

- открывает заявочные кампании, в ходе которой МО или отделения МО вносят в систему заявки на закуп медикаментов;
- при открытии заявки заведующий аптекой определяет: период заявки, списки медикаментов для закупа, тип заявки плановая или дополнительная (в перспективе – срочная, и немедленная);
- выполняет контроль формирования заявок в отделениях МО;
- формирует сводную заявку;
- передает заявку отделу закупа;
- учитывает контракты на поставку (опционально).

4.3.2 Заявочные кампании

См. подробнее Заявочные кампании.

4.3.3 Сводная заявка

См. подробнее Сводная заявка.

4.3.4 Контракты на поставку

Подробнее о работе с государственными контрактами см. Контракты.