

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Централизованная подсистема "Контроль и надзор". Модуль "АРМ менеджера проекта"

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	6
3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	6
3.2 Порядок запуска Системы	6
4 Модуль АРМ менеджера проекта.....	10
4.1 Описание главной формы АРМ менеджера проекта	10
4.1.1 Панель фильтров.....	10
4.1.2 Список МО региона.....	11
4.1.3 Описание боковой панели главной формы АРМ.....	11
4.2 Действия в АРМ менеджера проекта	13
4.2.1 Просмотр количества пользователей онлайн.....	13
4.2.2 Выбор МО для просмотра информации	16
4.2.3 Просмотр расписания врачей	16
4.2.4 Просмотр уведомлений	19
4.2.5 Просмотр и формирование отчетов	19

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ менеджера проекта" Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", Система) для менеджеров проекта, осуществляющих работу с Системой.

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

Автоматизированное рабочее место менеджера проекта предназначено для просмотра и формирования отчетности по МО без персональных данных пациентов.

Функции АРМ менеджера проекта:

- Просмотр паспорта выбранной МО.
- Просмотр структуры выбранной МО.
- Просмотр статистический отчетности.
- Просмотр расписания.
- Просмотр данных по контрагентам, документам учета медикаментов.
- Просмотр справочной информации.
- Просмотр журнала уведомлений.

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):

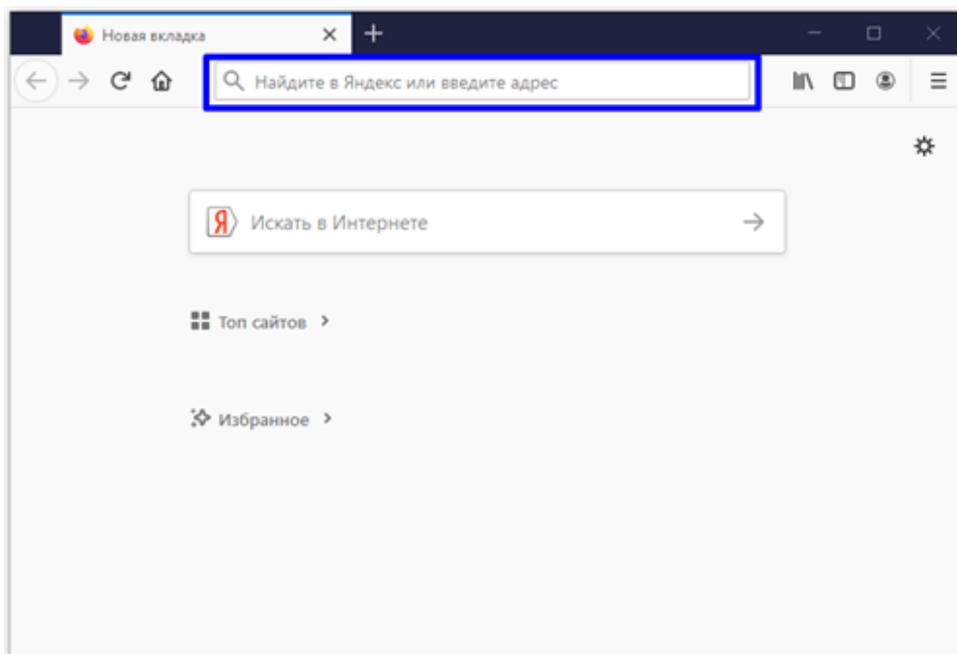
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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.



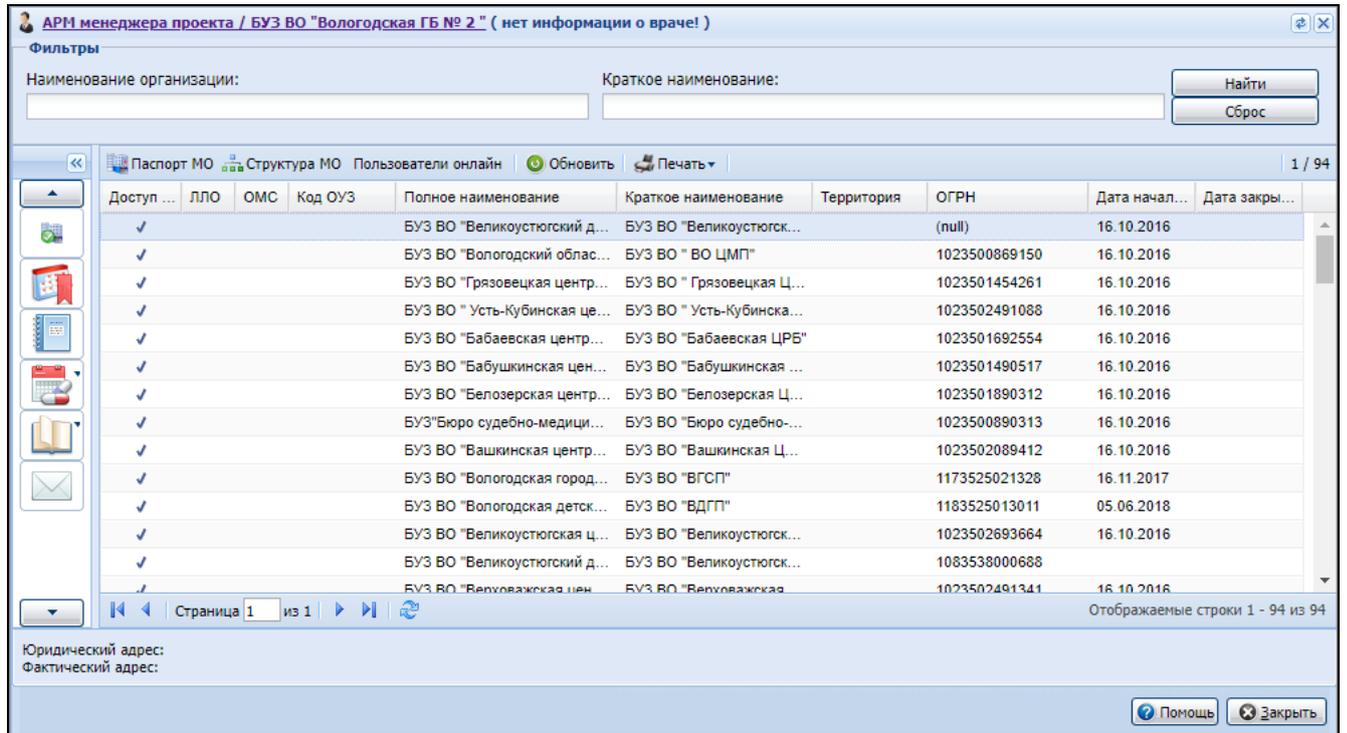
АРМ/МО	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание
АРМ администратора ЛЛО	Администратор ЛЛО		
АРМ администратора МО (Е...			
АРМ администратора ЦОД			
АРМ администратора ВУ	ВУ		

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 менеджера проекта

4.1 Описание главной формы АРМ менеджера проекта



Основные элементы интерфейса главной формы АРМ:

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

4.1.1 Панель фильтров

Панель фильтров содержит поля:

- **Наименование организации** – для поиска МО по полному наименованию организации;
- **Краткое наименование** – для поиска МО по краткому наименованию организации.

Для фильтрации медицинских организаций в списке:

- Укажите параметры на панели фильтров.
- Нажмите кнопку **Найти**.

В результате в списке останутся только те значения, которые удовлетворяют условиям фильтрации. Для сброса параметров фильтрации нажмите кнопку **Сброс**.

4.1.2 Список МО региона

На главной форме отображается список МО региона.

Для управления внешним видом списка, выберите столбцы для отображения.

Примечание

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

Список представлен в виде таблицы, которая содержит столбцы:

- **Доступ в систему;**
- **ЛЛО;**
- **ОМС;**
- **Код ОУЗ;**
- **Полное наименование;**
- **Краткое наименование;**
- **Территория;**
- **ОГРН;**
- **Дата начала деятельности;**
- **Дата закрытия.**

Панель управления списком МО

Для выделенной записи списка отображается информация об адресе (фактическом и юридическом) МО.

На панели управления расположены кнопки:

- **Паспорт МО** - для просмотра паспорта выбранной МО.
- **Структура МО** - для просмотра структуры выбранной МО.
- **Пользователи онлайн** - для просмотра количества пользователей всех МО, в данный момент авторизованных в системе.
- **Обновить.**
- **Печать**
 - **Печать.**
 - **Печать текущей страницы.**
 - **Печать всего списка.**

4.1.3 Описание боковой панели главной формы АРМ

Боковое меню содержит кнопки:

- **Выбрать МО просмотра** – для отображения формы **Выбор МО**. Пользователь выбирает МО просмотра, после чего может просматривать информацию по выбранной МО. При открытии любой формы данные на ней будут отображаться только по выбранной МО.
- **Расписание** – для отображения формы Мастер выписки направлений с возможностью просмотра всех МО региона.
- **Просмотр отчетов** – для доступа к форме Работа с отчетами (старая версия не публикуется, будет удалена) с возможностью формирования отчетов по выбранной для просмотра МО региона (выбор через форму Выбор МО).
- **Аптека** - содержит подменю
 - **Справочник: Контрагенты** – для поиска и просмотра данных о контрагентах.
 - **Остатки медикаментов** – для просмотра остатков медикаментов.
 - **Приходные накладные** – для просмотра приходных накладных.
 - **Документы учета медикаментов** – для просмотра документов учета медикаментов.
 - **Акты списания медикаментов** – для просмотра документов списания медикаментов.
 - **Документы ввода остатков** – для просмотра документов ввода остатков медикаментов.
 - **Инвентаризационные ведомости** – для просмотра инвентаризационных ведомостей.
- **Справочники** – для просмотра справочников Системы. Содержит подменю
 - **Справочник МКБ-10.**
 - **Клинические рекомендации.**
 - **Справочники системы учета медикаментов.**
 - **Перечни медикаментов.**
 - **Номенклатурный справочник.**
 - **Справочник МНН.**
 - **Справочник Торговых наименований.**
 - **Цены на ЖНВЛП.**
 - **Пределные надбавки на ЖНВЛП.**
 - **Справочник РЗН.**
 - **Тарифы ЛЛО.**
 - **Справочник фальсификатов и забракованных серий ЛС.**

- Единицы измерения товара.
- Журнал уведомлений – просмотра и обмена сообщениями.

4.2 Действия в АРМ менеджера проекта

4.2.1 Просмотр количества пользователей онлайн

4.2.1.1 Общее описание

Форма **Пользователи онлайн** предназначена для просмотра информации о пользователях, работающих в текущий момент в Системе.

Организация	Количество пользователей
АРМ администратора МО	2
АРМ администратора СМП	4
АРМ администратора ЦОД	9
АРМ администратора организации	3
АРМ врача поликлиники	12
АРМ врача стационара	1
АРМ диагностики	3
АРМ диспетчера подстанции СМП	2
АРМ медицинского статистика	1
АРМ оператора НМП	1
АРМ регистратора поликлиники	2

Актуальность данных на 16:21:01 16.03.2017

Всего пользователей онлайн: 64

Рисунок 1 Форма Пользователи онлайн

4.2.1.2 Условия доступа

Для вызова формы нажмите кнопку Пользователи онлайн на панели управления АРМ менеджера проекта.

4.2.1.3 Описание формы

Форма содержит следующие функциональные компоненты:

- Панель фильтров;
- Область данных;
- Функциональные кнопки.

4.2.1.3.1 Панель фильтров

Панель фильтров содержит поля:

- **Организация** - поле для ввода наименования организации для просмотра информации о пользователях онлайн. В поле доступен:
 - ввод наименования и запуск поиска по кнопке **Найти** (выбор из справочника).
 - выбор значения из выпадающего списка.
 - ввод части наименования искомой организации (контекстный поиск). Отобразится выпадающий список. Выберите нужное значение.

Примечание

Для выбора доступны организации, у которых имеется **Признак наличия у организации доступа в систему**. По умолчанию поле пустое. Доступно для редактирования, необязательно для заполнения. Если выбран тип организации, то отображаются только организации выбранного типа.

- **Тип организации** - поле с выпадающим списком. Список доступных значений для фильтра **Тип организации** ограничен типами организаций, у которых имеется **Признак наличия у организации доступа в систему**. По умолчанию поле пустое. Доступно для редактирования. Не обязательное. Если выбрана организация, то подставляется тип организации.

- **АРМ** - поле с выпадающим списком. В списке значений доступен список АРМ, а так же пользователи, работающие без АРМ (операторы). По умолчанию поле пустое. Доступно для редактирования. Не обязательное.
- Флаг **Показать МО**. По умолчанию снят. При установке флага, будет выполнена детализация по МО в области данных (см. ниже).

Для фильтрации записей в списке:

- Введите критерий поиска в соответствующее поле/поля фильтра, нажмите клавишу **Enter** или кнопку **Найти**.
- Список заявок будет отфильтрован в соответствии с указанным значением в фильтре.

Для сброса параметров поиска нажмите кнопку **Сброс**.

4.2.1.3.2 Область данных

В области данных отображается панель управления и список пользователей:

- **Обновить** - кнопка для обновления данных в таблице.
- **Печать** - печать списка пользователей. На отдельной вкладке отобразится список пользователей для последующего вывода списка на печать.

Список пользователей содержит следующие поля:

- **АРМ** - в столбце отображаются названия АРМ. Значения не повторяются. Может быть пустой (для пользователей, работающих без АРМ (операторы)).
- **Количество пользователей** - для каждого АРМ производится подсчет количества пользователей, работающих в Системе на момент запроса. Учитывается текущий АРМ (последний открытый АРМ), значение из сессии Пользователя. Количество Пользователей, работающих без АРМ суммируются и выводятся в конце списка перед строкой **Всего**.
- **Всего** - строка итогов: подсчет общего количества пользователей
- **Актуальность данных** - время последнего обновления данных в таблице. В формате **ЧЧ:ММ:СС ДД.ММ.ГГГГ**.

Данные сгруппированы по АРМ. При раскрытии списка, подгружается информация по МО, пользователи которой работают в конкретном АРМ с указанием количества пользователей.

4.2.2 Выбор МО для просмотра информации

Просмотр данных на формах АРМ осуществляется по выбранному МО.

Важно

Для правильной работы формы необходимо предварительно выбрать МО просмотра.

Для выбора МО просмотра:

- Нажмите кнопку **Выбрать МО просмотра** на боковой панели главной формы АРМ.
- Отобразится форма **Выбор МО**.



- Выберите МО из выпадающего списка.
- Нажмите кнопку **Выбрать**.

Дальнейшая работа с формами будет осуществляться с выбранной МО. Для смены МО повторите процедуру выбора.

4.2.3 Просмотр расписания врачей

Для просмотра расписания врачей:

- Нажмите кнопку **Расписание** на боковой панели главного окна АРМ.
- Отобразится мастер выписки направлений. Выберите тип направления.
- Мастер перейдет к этапу выбора подразделения.

Мастер выписки направлений | На поликлинический прием БУЗ ВО "Вологодская ГБ № 2" > Поликлиника, МОЛОЧНОЕ, АГАФОНОВСКИЙ 10 > Выбор врача

Профиль: ФИО врача: МО: БУЗ ВО "Вологодская ГБ № 2"

Учитывать доп. профили Тип подразделения: Адрес МО:

Нас. пункт: Улица: Дом:

Тип МО: Тип прикрепления:

Найти Сброс

Направление в другую МО

МО	Подразделение	Адрес	Телефоны
БУЗ ВО "Вологодская ГБ № 2"	Взрослая поликлиника	МОЛОЧНОЕ, АГАФОНОВСКИЙ 10	
БУЗ ВО "Вологодская ГБ № 2"	группа отделений для ЕПГУ	ЛЕНИНА 1	123654789
БУЗ ВО "Вологодская ГБ № 2"	Поликлиника	МОЛОЧНОЕ, АГАФОНОВСКИЙ 10	
БУЗ ВО "Вологодская ГБ № 2"	Стоматология	МОЛОЧНОЕ, АГАФОНОВСКИЙ 10	

Страница 1 из 1

Обновить Печать Журнал направлений 1 / 1

Врач Участки Возрастная группа Отделение Основной про... Даты приема

Без профиля

Записать 17.12 18.12 19.12 20.12 21.12 22.12 23.12 24.12 25.12 26.12 27.12 28.12 29.12 30.12

Назад В начало Помощь Закрыть

Важно

В мастере записи доступны только функции просмотра расписания врачей. Редактирование расписания недоступно.

Форма содержит панель фильтров и список МО.

Для фильтрации МО в списке:

- Укажите параметры фильтрации в полях панели фильтров.
- Нажмите кнопку **Найти**.

В результате в списке останутся только те МО, которые удовлетворяют условиям фильтрации. Для сброса фильтрации нажмите кнопку **Сброс**.

Описание полей панели фильтров:

- **Нас. пункт, Улица, Дом, Адрес МО** - указывается частично или полностью адрес МО;
- **Профиль** - из выпадающего списка выбирается профиль МО;
- **Тип МО** - из выпадающего списка выбирается тип МО;
- **ФИО врача** - указывается ФИО врача;
- **Тип подразделения** - из выпадающего списка выбирается тип подразделения МО;
- **МО** - указывается частично или полностью наименование МО;
- **Тип прикрепления** - из выпадающего списка выбирается тип прикрепления.

Список МО представлен в виде таблицы, которая содержит столбцы:

- **МО** - краткое наименование МО;
- **Подразделение** - подразделение МО;

- **Адрес** - адрес МО;
- **Телефоны** - контактные телефоны

Если по записи или обслуживанию в подразделении МО существуют какие-то ограничения, информация будет указана в примечании. Для такого подразделения отображается знак слева от наименования. Наведите курсор мыши для просмотра примечания.

ПОЛИКЛИНИКА	ДЕМЕНЕВА 12
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКИЙ ПУНКТ	ДЕМЕНЕВА 12
ЦЕНТР ЗДОРОВЬЯ	ДЕМЕНЕВА 12
 ПОЛИКЛИНИКА	ЛОМОНОСОВА 102
Пол	- ПРИЁМ СТРОГО ПО УЧАСТКАМ ,ЗАПИСЬ НА СЛЕДУЮЩИЙ ДЕНЬ ДО 12:00
пол	- ЗАПИСЬ К ОФТАЛЬМОЛОГУ ЧЕРЕЗ УЧ. ТЕРАПЕВТА
пол	-ЧЕРДЫНСКИЙ, СОЛИКАМСКИЙ,
пол	КРАСНОВИШЕРСКИЙ Р-Н ЗАПИСЬ К УЗКИМ СПЕЦИАЛИСТАМ ТОЛЬКО ПО ЭН
пол	Пользователь bergp2, 14:14 07.02.11
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	СОВЕТСКИЙ 73

Для выбора МО дважды нажмите соответствующую строку списка.

Отобразится следующая страница мастера, которая содержит расписание врачей выбранной МО.

Для возврата к выбору МО нажмите кнопку **Назад** или **В начало**.

Страница содержит:

- панель фильтров (аналогична панели на предыдущей странице);
- список подразделений МО (аналогичен списку на предыдущей странице, только по выбранному МО);
- список врачей выбранного подразделения.

В списке врачей отображаются врачи выбранного подразделения и расписание их работы. Список представлен в виде таблицы, которая содержит столбцы:

- **Врач** - фамилия имя отчество врача;
- **Профиль** - профиль работы врача;
- **Возрастная группа** - отметка о возрастных ограничениях обслуживаемого населения;
- **Очередь** - в данном АРМ не заполняется;
- **Участки** - номера участков (для просмотра информации по участку нажмите ссылку с его наименованием).

- **Даты приема** - перечислены даты приема врача. Зеленым цветом выделены даты, на которые есть свободное время для записи. Красным - даты, на которые записи больше нет.

Для просмотра подробного расписания врача дважды нажмите соответствующую строку списка.

Отобразится следующая страница мастера, которая содержит расписание работы врача.

	VT 17	SP 18	CT 19	PT 20	SB 21	VS 22	PN 23	BT 24	CP 25	CT 26	PT 27	SB 28	VS 29	PN 30
08:00														
08:15														
08:30														
08:45														
09:00														
09:15														
09:30														
09:45														
10:00														
10:15														
10:30														
10:45														
11:00														
11:15														
11:30														
11:45														
12:00														
12:15														
12:30														
12:45														
13:00														
13:15														
13:30														

Для возврата к выбору врача нажмите кнопку **Назад**, для возврата к выбору МО - кнопку **В начало**.

4.2.4 Просмотр уведомлений

Для просмотра уведомлений вызовите форму **Сообщения** с помощью кнопки **Журнал уведомлений** на боковой панели АРМ.

4.2.5 Просмотр и формирование отчетов

Для просмотра и формирования отчетов вызовите форму **Отчеты** с помощью кнопки **Просмотр отчетов** на боковой панели АРМ.

Пользователю АРМ менеджера проекта доступны следующие группы отчетов:

- Статистические отчеты: Аптека, Отчеты ЕРМИ, Отчеты по АРМ Товароведа, Отчеты по ЕРМП, Паспорт МО, Тарификация услуг.
- Отчетность для регистратора.
- Отчетность ВК.