

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Централизованная подсистема "Контроль и надзор". Модуль "АРМ
специалиста Минздрава"

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	6
3	Подготовка к работе	7
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	7
3.2	Порядок запуска Системы	7
4	Модуль АРМ специалиста Минздрав.....	11
4.1	Общая информация об АРМ специалиста Минздрав.....	11
4.2	Описание главной формы АРМ.....	11
4.2.1	Панель фильтров.....	12
4.2.2	Список МО	12
4.2.3	Панель управления списком МО.....	13
4.2.4	Описание боковой панели главной формы АРМ.....	13
4.3	Действия в АРМ специалиста Минздрав.....	21
4.3.1	Просмотр количества пользователей онлайн.....	21
4.3.2	Выбор МО для просмотра информации	21
4.3.3	Просмотр ЭМК пациента	22
4.3.4	Просмотр медсвидетельств.....	23
4.3.5	Просмотр расписания врачей	23
4.3.6	Работа с регистрами по социально-значимым заболеваниям	26
4.3.7	Проверка реестров счетов с видом оплаты Местный бюджет, Федеральный бюджет	28
4.3.8	Экспорт направлений на МСЭ	28
4.4	Отчёт Количество лабораторных исследований за период	28
4.5	Пользователи онлайн	29
4.5.1	Общее описание	29
4.5.2	Условия доступа	30
4.5.3	Описание формы.....	30
4.6	Реестры счетов МЗ	32

4.6.1	Общая информация	32
4.6.2	Условия доступа к форме.....	33
4.6.3	Общий алгоритм работы с реестрами счетов в АРМ специалиста МЗ	34
4.6.4	Работа с реестрами счетов	44
4.6.5	Справочник ошибок	45

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ пользователя ТФОМС" Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", Система) для специалистов, осуществляющих деятельность в Минздрав РФ.

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 специалиста Министерства здравоохранения (далее – АРМ специалиста Минздрава) предназначено для просмотра данных медицинских организаций (далее – МО), документации и отчетов.

Функции АРМ специалиста Минздрава:

- просмотр:
 - паспорта выбранной МО;
 - структуры выбранной МО;
 - ЭМК пациента;
 - выписанных медицинских свидетельств;
 - регистров;
 - статистической отчетности;
 - расписания;
 - данных о льготном лекарственном обеспечении;
 - вызовов СМП.
- проверка реестров счетов по местному и федеральному бюджету, сформированных в МО;
- экспорт направлений на МСЭ (взаимодействие с ЕАВИИАС);
- формирование данных для отправки в ЕГИССО.

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):

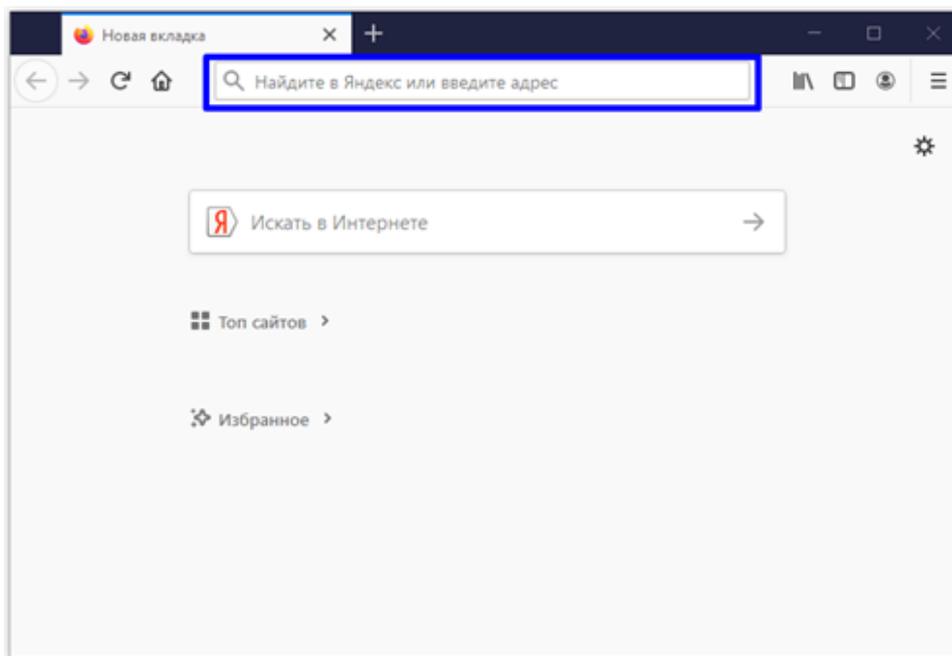
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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:

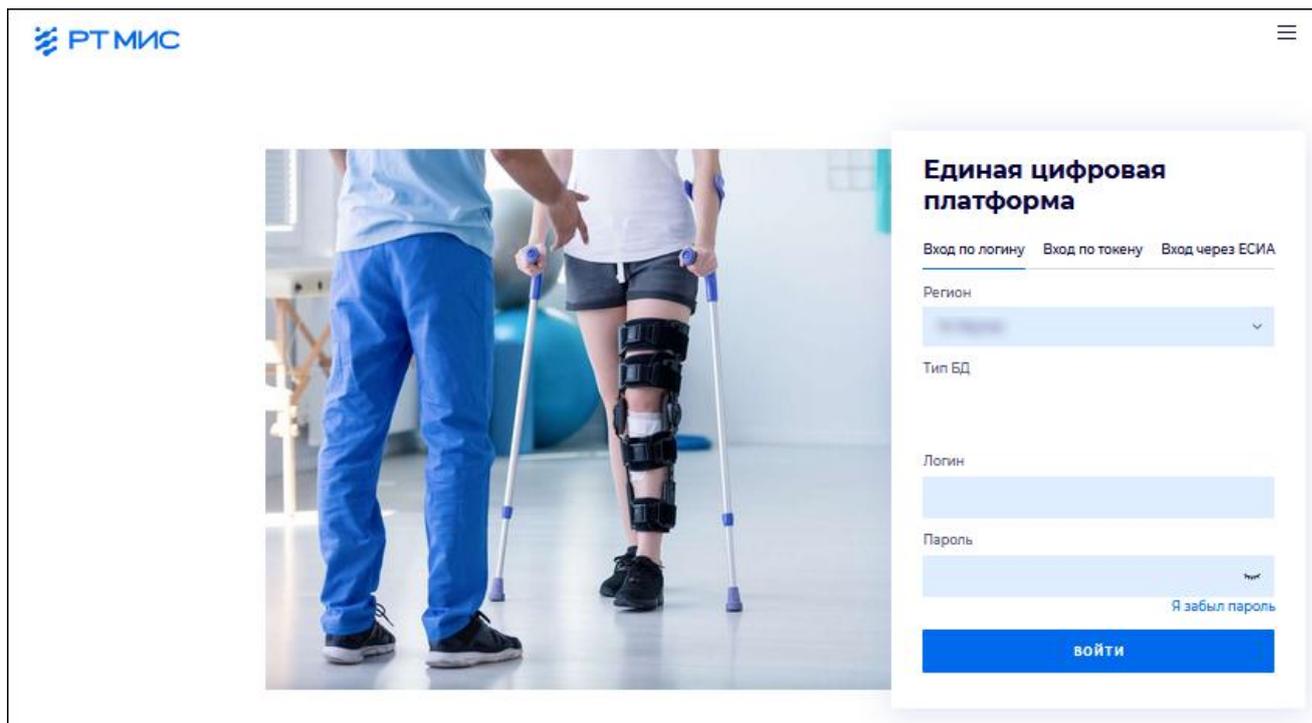
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- 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.

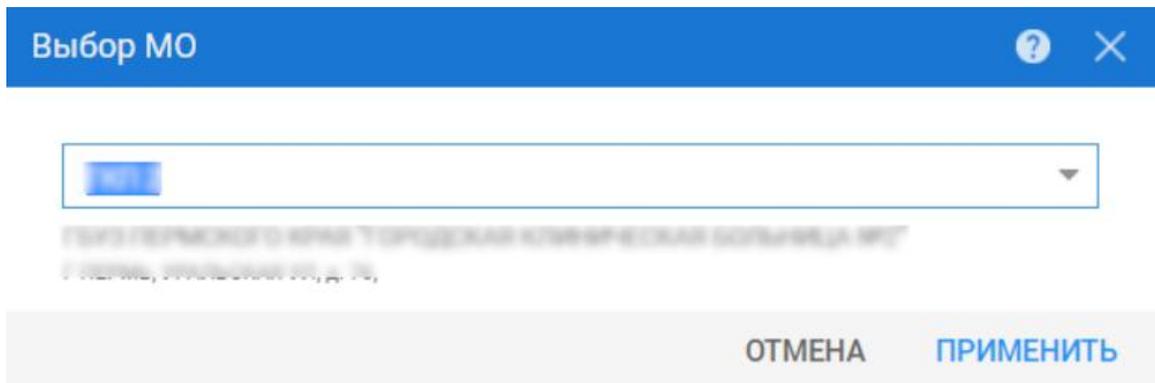
3 способ:

- 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".

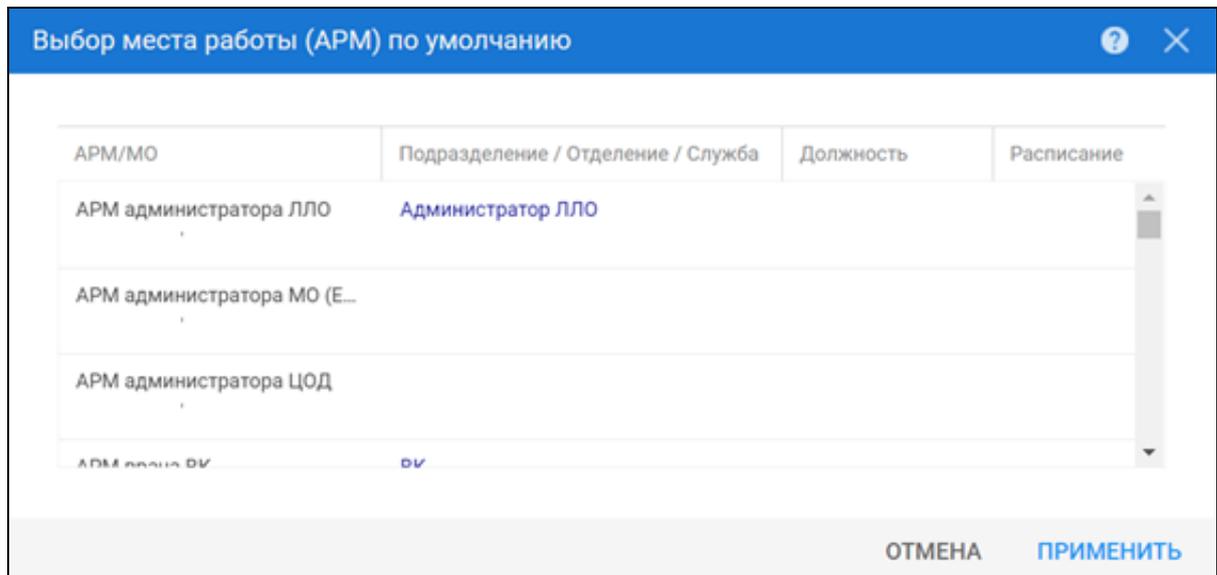
При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.



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 специалиста Минздрав

4.1 Общая информация об АРМ специалиста Минздрав

Автоматизированное рабочее место специалиста Министерства здравоохранения (далее – АРМ специалиста Минздрава) предназначено для просмотра данных медицинских организаций (далее – МО), документации и отчетов.

Функции АРМ специалиста Минздрава:

- просмотр:
 - паспорта выбранной МО;
 - структуры выбранной МО;
 - ЭМК пациента;
 - выписанных медицинских свидетельств;
 - регистров;
 - статистической отчетности;
 - расписания;
 - данных о льготном лекарственном обеспечении;
 - вызовов СМП.
- проверка реестров счетов по местному и федеральному бюджету, сформированных в МО;
- экспорт направлений на МСЭ (взаимодействие с ЕАВИИАС);
- формирование данных для отправки в ЕГИССО.

4.2 Описание главной формы АРМ

После авторизации отобразится главная форма АРМ специалиста Минздрава, либо место работы, указанное по умолчанию.

Главная форма АРМ специалиста Минздрава имеет следующий внешний вид:

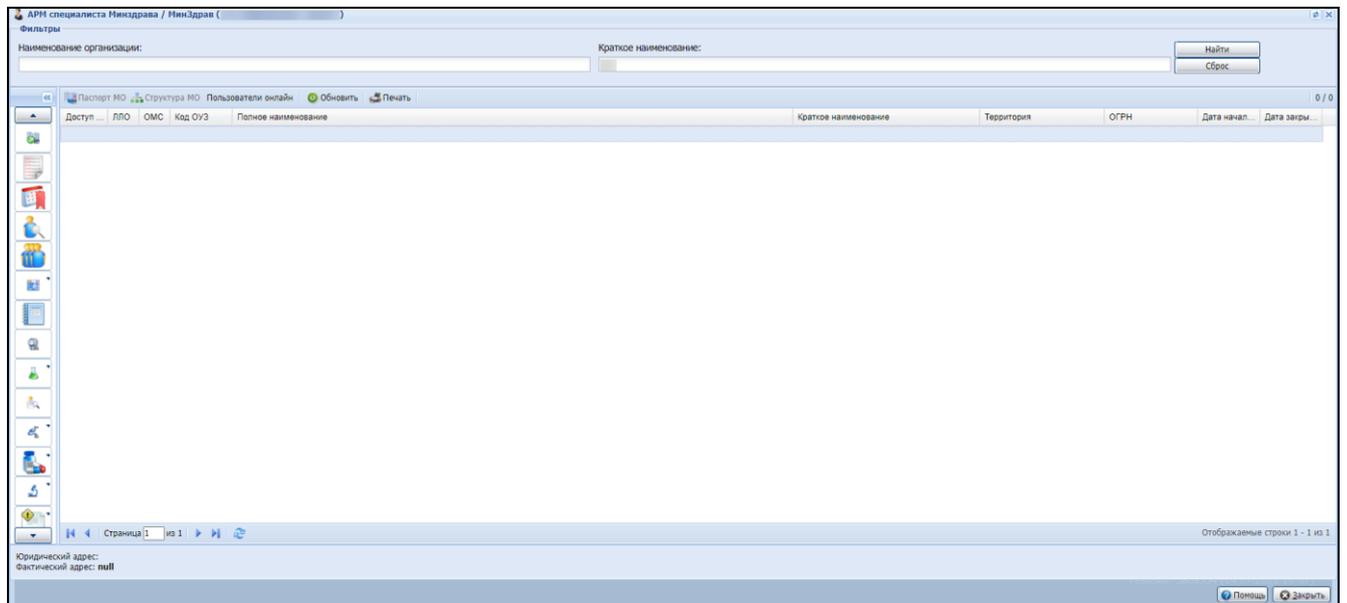


Рисунок 1 Главная форма АРМ специалиста Минздрава

Форма содержит:

- панель фильтров;
- список медицинских организаций;
- боковое меню.

Для выхода из Системы нажмите кнопку "Выход" в правом верхнем углу.

4.2.1 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".

4.2.2 Список МО

При открытии АРМ в списке отображаются все МО региона. 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.

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

4.2.3 Панель управления списком МО

Доступные действия с записями списка (для осуществления действия нажмите соответствующую кнопку на панели управления списком пациентов или выберите пункт из контекстного меню).

Панель управления содержит кнопки:

- "Паспорт МО" – просмотр паспорта МО выбранной;
- "Структура МО" – просмотр структуры МО для выбранной организации;
- "Пользователи онлайн" – просмотр информации о пользователях, работающих в текущий момент в Системе;
- "Обновить" – обновление списка МО;
- "Печать" – отображение доступных вариантов печати:
 - "Печать" – печать выделенной строки списка;
 - "Печать текущей страницы" – печать текущей страницы списка;
 - "Печать всего списка" – печать всего списка.

4.2.4 Описание боковой панели главной формы АРМ

На боковой панели расположены кнопки быстрого доступа к функциям АРМ. Для прокрутки кнопок на боковой панели используется кнопка со стрелками в верхней и нижней части формы.

Таблица 1 Кнопки боковой панели АРМ специалиста Минздрав

Обозначение	Наименование	Описание
	"Выбрать МО просмотра"	Отображается форма "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
	"Журнал извещений о неблагоприятных реакциях"	переход на форму "Журнал извещений о неблагоприятных реакциях"
	"Расписание"	Отображается форма "Мастер выписки направлений" на шаге "Выбор подразделения" с возможностью просмотра всех МО региона
	"Открыть ЭМК"	При нажатии кнопки отобразится форма "Человек. Поиск". После выбора человека откроется ЭМК в режиме просмотра
	"Поиск человека"	Просмотра данных пациента. При нажатии кнопки откроется форма "Человек. Поиск". После выбора пациента открывается форма "Человек" в режиме просмотра
	"Реестры счетов (бюджет)"	Вызов меню функций для взаимодействия с реестрами. Содержит следующие пункты: <ul style="list-style-type: none"> - "Планирование объемов медицинской помощи" – переход на форму "Планирование объёмов мед. помощи (бюджет)"; - "Тарифы" – переход на форму "Тарифы"; - "Проверка реестра счетов" – переход на форму "Реестры счетов МЗ"
	"Просмотр отчетов"	Отображается форма "Работа с отчетами" с возможностью формирования отчетов по выбранной для просмотра МО региона (выбор через кнопку "Выбрать МО просмотра")
	"Стоматология"	Просмотр стоматологического талона. При нажатии отобразится форма "Талон амбулаторного пациента (стоматология). Поиск". В форме возможен поиск и просмотр стоматологических ТАП по выбранной МО
	"Параклиника"	Доступ для отображения подменю: <ul style="list-style-type: none"> - "Выполнение параклинической услуги: Поиск" – для поиска и просмотра параклинических услуг, созданных в выбранной МО. Информация доступна только на просмотр; - "Журнал отбраковки" – при выборе отображается форма "Журнал отбраковки" по выбранной МО. Информация доступна только на просмотр
	"Стационар"	Просмотр КВС пациента. При нажатии открывается форма "Карта выбывшего из стационара. Поиск". Доступны действия только на просмотр и обновление данных. Открытие КВС производится только на просмотр
	"Поликлиника"	Вызов меню функций для взаимодействия с подсистемой "Поликлиника". Содержит следующие пункты: <ul style="list-style-type: none"> - "Талон амбулаторного пациента: Поиск" – просмотр ТАП пациента. При нажатии отобразится форма "Талон амбулаторного пациента Поиск". Доступны действия только на просмотр и обновление данных. Открытие ТАП производится только на просмотр; - "РПН: Поиск" – поиск данных о

Обозначение	Наименование	Описание
		<p>прикреплении пациента. При нажатии отобразится форма "РПН. Поиск" только на просмотр;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="948 241 1490 421">– "РПН: Прикрепление" – просмотр данных о прикреплении пациента. При нажатии отобразится форма "РПН. Прикрепление". Доступны действия только на просмотр и обновление данных; <li data-bbox="948 427 1490 546">– "РПН: Журнал движения" – просмотр данных о движении пациентов по картотеке. При нажатии отобразится форма "РПН. Журнал движения"; <li data-bbox="948 553 1490 732">– "РПН: Заявление о выборе МО" – просмотр списка заявлений о выборе МО. При нажатии отобразится форма "Список заявлений о выборе МО". Доступны действия только на просмотр и обновление данных; <li data-bbox="948 739 1490 790">– "Диспансеризация взрослого населения" – содержит подменю: <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="995 797 1490 976">– "Обследования ВОВ: Поиск" – просмотр списка и поиск пациентов – ветеранов Великой Отечественной войны, подлежащих ежегодному осмотру. Форма доступна только на просмотр; <li data-bbox="995 983 1490 1102">– "Регистр ВОВ. Поиск" – просмотр регистра ветеранов Великой Отечественной войны, подлежащих ежегодному осмотру; <li data-bbox="995 1108 1490 1249">– "Регистр по дополнительной диспансеризации. Поиск" – поиск и просмотр данных по пациентам, подлежащих дополнительной диспансеризации; <li data-bbox="995 1256 1490 1397">– "Талон по дополнительной диспансеризации взрослых (до 2013 г.): Поиск" – поиск и просмотр талонов по дополнительной диспансеризации до 2013 г; <li data-bbox="995 1404 1490 1494">– "Диспансеризация взрослого населения – 1 этап: Поиск" – поиск и просмотр карт ДВН первого этапа; <li data-bbox="995 1500 1490 1588">– "Диспансеризация взрослого населения – 2 этап: Поиск" – поиск и просмотр карт ДВН второго этапа; <li data-bbox="948 1594 1490 1684">– "Профилактические осмотры взрослых" – поиск и просмотр карт профилактических осмотров; <li data-bbox="948 1691 1490 1742">– "Диспансеризация детей-сирот" – содержит подменю: <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="995 1749 1490 1839">– "Регистр детей-сирот (до 2013 г.): Поиск" – просмотр регистра детей-сирот до 2013 года; <li data-bbox="995 1845 1490 1986">– "Талон по диспансеризации детей-сирот (до 2013 г.): Поиск" – поиск и просмотр талонов по диспансеризации детей-сирот до 2013 года;

Обозначение	Наименование	Описание
		<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="995 147 1490 264">– "Регистр детей-сирот (с 2013г.): Поиск" – для поиска и просмотра карт диспансеризации детей-сирот с 2013 года; <li data-bbox="995 271 1490 387">– "Регистр детей-сирот усыновленных: Поиск" – поиск и просмотр карт диспансеризации детей-сирот усыновленных/опекаемых; <li data-bbox="995 394 1490 544">– "Карта диспансеризации несовершеннолетнего - 1 этап: Поиск" – поиск и просмотр карт диспансеризации несовершеннолетнего первого этапа; <li data-bbox="995 551 1490 725">– "Карта диспансеризации несовершеннолетнего - 2 этап: Поиск (старая версия справки, не публиковать)" – поиск и просмотр карт диспансеризации несовершеннолетнего второго этапа; <li data-bbox="948 732 1490 815">– "Медицинские осмотры несовершеннолетних" – содержит подменю: <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="995 822 1490 938">– "Регистр периодических осмотров несовершеннолетних. Поиск" – просмотр регистра периодических осмотров несовершеннолетних; <li data-bbox="995 945 1490 1095">– "Периодические осмотры несовершеннолетних: Поиск" – поиск и просмотр карт периодических осмотров несовершеннолетних; <li data-bbox="995 1102 1490 1252">– "Направления на профилактические осмотры несовершеннолетних: Поиск" – поиск и просмотр направлений на профилактические осмотры несовершеннолетних; <li data-bbox="995 1258 1490 1408">– "Профилактические осмотры несовершеннолетних - 1 этап: Поиск" – поиск и просмотр карт профилактических осмотров несовершеннолетних первого этапа; <li data-bbox="995 1415 1490 1565">– "Профилактические осмотры несовершеннолетних - 2 этап: Поиск" – поиск и просмотр карт профилактических осмотров несовершеннолетних второго этапа; <li data-bbox="995 1572 1490 1722">– "Направления на предварительные осмотры несовершеннолетних: Поиск" – поиск и просмотр направлений на предварительные осмотры несовершеннолетних; <li data-bbox="995 1729 1490 1879">– "Предварительные осмотры несовершеннолетних - 1 этап: Поиск" – поиск и просмотр карт предварительных осмотров несовершеннолетних первого этапа; <li data-bbox="995 1886 1490 1980">– "Предварительные осмотры несовершеннолетних - 2 этап: Поиск" – поиска и просмотр карт предварительных осмотров

Обозначение	Наименование	Описание
		<p>несовершеннолетних второго этапа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Диспансеризация (подростки 14ти лет)" <ul style="list-style-type: none"> - поиск и просмотр карт диспансеризации подростков. При нажатии отобразится форма "Карта диспансеризации подростка 14 лет. Поиск". Карты диспансеризации открываются только в режиме просмотра; - "Диспансерное наблюдение" – содержит подменю: <ul style="list-style-type: none"> - "Контрольные карты диспансерного наблюдения Поиск" – поиск и просмотр контрольных карт диспансерного наблюдения; - "Контрольные карты диспансерного наблюдения. Список" – отображение списка карт диспансерного наблюдения. Карты открываются только в режиме просмотра. - "Иммунопрофилактика" – содержит подменю: <ul style="list-style-type: none"> - "Просмотр журналов вакцинации" – просмотр списка карт профилактических прививок; - "Отчет ф. №5" – доступ к форме Иммунопрофилактика. Отчет №5; - "Справочник вакцин" – просмотр справочника вакцин; - "Национальный календарь прививок" – просмотр национального календаря прививок; - "Наличие вакцин" – для просмотра формы "Наличие вакцин"
	"ЛЛО"	<p>Вызов меню функций для взаимодействия с подсистемой "ЛЛО". Содержит следующие пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Регистр льготников. Список" – просмотр списка льготников. На форме активен фильтр МО прикрепления; - "Регистр льготников. Поиск" – поиск и просмотр данных регистра льготников; - "Удостоверения льготников. Поиск" – поиск и просмотр удостоверений льготников; - "Льготные рецепты. Поиск" – поиск и просмотр льготных рецептов; - "Остатки медикаментов. По аптекам" – просмотр остатков медикаментов по наименованию аптеки; - "Остатки медикаментов. По наименованию" – просмотр остатков медикаментов по наименованию; - "Остатки медикаментов на аптечном складе" – просмотр остатков медикаментов на складах аптек; - "Заявка на ЛС по общетерапевтической группе заболеваний" – доступ к форме "Заявка на лекарственные" средства. Форма доступна только на просмотр; - "Журнал отсрочки" – просмотр журнала отсрочки;

Обозначение	Наименование	Описание
		<ul style="list-style-type: none"> – "МНН: Ввод латинских наименований" – просмотр формы "МНН: Ввод латинских наименований"; – "Торг. наим.: Ввод латинских наименований" – просмотр формы "Торг. наим.: Ввод латинских наименований"
	"Патоморфология"	<p>Вызов меню функций для взаимодействия с подсистемой "Патоморфология". Содержит следующие пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> – "Направления на прижизненное патолого-анатомическое исследование биопсийного (операционного) материала" – просмотр журнала направлений на прижизненное патолого-анатомическое исследование биопсийного (операционного) материала. На форме отобразятся направления выбранной МО (выбор через форму "Выбор МО"); – "Протоколы прижизненных патолого-анатомических исследований биопсийного (операционного) материала" – просмотр журнала протоколов прижизненных патолого-анатомических исследований биопсийного (операционного) материала. На форме отобразятся протоколы выбранной МО (выбор через форму "Выбор МО"); – "Направления на патолого-анатомическое вскрытие" – просмотр журнала направлений на патолого-анатомическое вскрытие. На форме отобразятся направления выбранной МО (выбор через форму "Выбор МО"); – "Протоколы патолого-анатомических вскрытий" – просмотр протоколов патолого-анатомических вскрытий. На форме отобразятся протоколы выбранной МО (выбор через форму "Выбор МО")
	"Извещения/Направления"	<p>Содержит подменю с журналами извещений по всем регистрам системы. По умолчанию журналы доступны для просмотра пользователям с доступом к АРМ МЗ. Если у пользователя есть группа для работы с регистром, то соответствующий журнал доступен в режиме редактирования</p>
	"Регистры пациентов"	<p>По умолчанию доступны все типы регистров на просмотр. Если у пользователя есть группа для работы с конкретным регистром, то этот регистр будет доступен для редактирования в соответствии с правами пользователя. Содержит подменю с регистрами по заболеваниям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – "Регистр по эндопротезированию"; – "Регистр ИБС"; – "Регистр по суицидам"; – "Регистр по паллиативной помощи"; – "Регистр по ВЗН"; – "Регистр по нефрологии"; – "Регистр по онкологии": <ul style="list-style-type: none"> – "Регистр по онкологии"; – "Регистр по онкогематологии". – "Регистр по орфанным заболеваниям"; – "Регистр беременных"; – "Регистр КВИ"; – "Регистр по профзаболеваниям"; – "Регистр ИПРА";

Обозначение	Наименование	Описание
		<ul style="list-style-type: none"> – "Регистр по ВРТ"; – "Регистр ОНМК"; – "Регистр по БСК" – регистр отображается для учетной записи должна быть добавлена группа прав доступа "Регистр по БСК"; – "Мониторинг новорожденных"; – "Регистр по Вирусному гепатиту"; – "Регистр по Психиатрии"; – "Регистр по Наркологии"; – "Регистр по туберкулезным заболеваниям"; – "Регистр больных венерическими заболеваниями"; – "Регистр ВИЧ-инфицированных"; – "Регистр по гериатрии"; – "Регистр нуждающихся в ГИБТ"; – "Регистр "Скрининг населения 60+"; – "Регистр ВМП"; – "Регистр подозрений на ЗНО"
	"Свидетельства"	<p>Вызов меню функций для взаимодействия со свидетельствами. Содержит следующие пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> – "Свидетельства о рождении" – переход на форму "Медсвидетельства о рождении" с возможностью просмотра по всем МО региона (доступно изменение значения в фильтре МО); – "Свидетельства о смерти" – переход на форму "<u>Медсвидетельства о смерти</u>" с возможностью просмотра по всем МО региона (доступно изменение значение в фильтре МО); – "Свидетельства о перинатальной смерти" – переход на форму "Медсвидетельства о перинатальной смерти" с возможностью просмотра по всем МО региона (фильтр МО доступен для редактирования)
	"Карты СМП: Поиск"	Поиск и просмотр карты закрытия вызова СМП. На форме отображаются карты 110у по выбранной МО (выбор МО в форме "Выбор МО"). Карты закрытия вызова откроются на просмотр
	"Поиск листков временной нетрудоспособности"	Поиск и просмотр листков временной нетрудоспособности и справок
	"Обращения"	<p>Вызов меню функций для взаимодействия с обращениями. Содержит следующие пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> – "Регистрация обращений: Поиск" – переход на форму "Регистрация обращения: Поиск"; – "Регистрация обращений: Отчетность" – переход на форму "Регистрация обращений: Отчетность"
	"Регистр главных внештатных врачей-специалистов при МЗ"	Просмотр регистра главных внештатных врачей-специалистов
	"Аптека"	<p>Вызов меню функций. Содержит следующие пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> – "Справочник: Контрагенты" – поиск и просмотр данных о контрагентах; – "Остатки медикаментов" – просмотр остатков медикаментов; – "Приходные накладные" – просмотр приходных накладных;

Обозначение	Наименование	Описание
		<ul style="list-style-type: none"> – "Документы учета медикаментов" – просмотр документов учета медикаментов; – "Акты списания медикаментов" – просмотр документов списания медикаментов; – "Документы ввода остатков" – просмотр документов ввода остатков медикаментов; – "Инвентаризационные ведомости" – просмотр инвентаризационных ведомостей
	"Справочники"	<p>Вызов меню функций. Содержит следующие пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> – "Справочник МКБ-10"; – "Клинические рекомендации"; – "Справочник системы учета медикаментов"; – "Перечни медикаментов"; – "Номенклатурный справочник" – просмотр номенклатурных карточек. При нажатии на кнопку отображается форма "Номенклатурный справочник"; – "Справочник МНН" – просмотр справочника МНН; – "Справочник торговых наименований" – просмотр справочников торговых наименований; – "Справочник Медикаментов"; – "Цены на ЖНВЛП"; – "Предельные надбавки на ЖНВЛП" – открывается форма "Справочник ЛП Росздравнадзора". На форме "Справочник ЛП Росздравнадзора" пункт меню "Связать справочники медикаментов" недоступен для выбора; – "Тарифы ЛЛО" – редактирование тарифа ЛЛО; – "Справочник фальсификатов и забракованных серий ЛС"; – "Единицы измерения товара" – просмотр единиц измерения товара; – "Профилактические прививки"
	"Журнал уведомлений"	Просмотр и обмен сообщениями
	"Открыть журнал вызовов СМП"	Просмотр журнала вызовов СМП
	"Экспорт направлений на МСЭ"	Взаимодействие с ЕАВИИАС
	"ЕГИССО"	<p>Вызов меню функций. Содержит следующие пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> – "Сформировать данные"; – "Открыть модуль"; – "Журнал ручного экспорта МСЭ". <p>Доступно для пользователей, учетная запись которых включена в группу прав "Администратор ЕГИССО". Для пользователей, входящих в группу пользователей "Пользователь ЕГИССО" выполняется открытие модуля ЕГИССО</p>
	"Направления"	<p>Вызов меню функций. Содержит следующие пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> – "Направление на ЭКО" – добавление направления на ЭКО; – "Направление на перенос эмбриона" – добавление направления на перенос эмбриона.

Обозначение	Наименование	Описание
		Примечание – Если у пациента отсутствует действующий полис ОМС, создание направлений на ЭКО или перенос эмбриона невозможно.
	"ФРЛЛО"	Вызов меню функций. Содержит следующие пункты: – "Журнал ручного экспорта ФРЛЛО"; – "Связи между справочниками льготных категорий"
	"Регистр ВМП"	Переход на форму "Регистр ВМП"

4.3 Действия в АРМ специалиста Минздрав

4.3.1 Просмотр количества пользователей онлайн

Подробнее см. раздел "Пользователи онлайн".

4.3.2 Выбор МО для просмотра информации

Просмотр данных на формах АРМ осуществляется по выбранному МО.

Примечание

Для правильной работы форм необходимо предварительно выбрать МО просмотра.

Для выбора МО просмотра:

- Нажмите кнопку **Выбрать МО просмотра** на боковой панели главного окна АРМ.
- Отобразится форма **Выбор МО**.



Рисунок 2 Форма Выбор МО

- Выберите МО из выпадающего списка, который содержит все МО региона.
- Нажмите кнопку **Выбрать**.

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

4.3.3 Просмотр ЭМК пациента

Для доступа к данным электронной медицинской карты пациента:

- Нажмите кнопку **Открыть ЭМК** на боковой панели главного окна АРМ.
- Отобразится форма Человек. Поиск.

Рисунок 3 Форма Человек: Поиск

- Введите данные пациента в поля фильтра.
- Нажмите кнопку **Найти**.
- В нижней части формы отобразится список пациентов с указанными данными. Выделите строку с пациентом.
- Нажмите кнопку **Выбрать**.

Отобразится электронная медицинская карта пациента, которая содержит информацию о пациенте, о всех случаях медицинской помощи и проведении обследований, планах лечения, описания жалоб, истории жизни и заболеваний, выдачи медицинских документов в медицинских учреждениях, работающих в Системе.

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**.

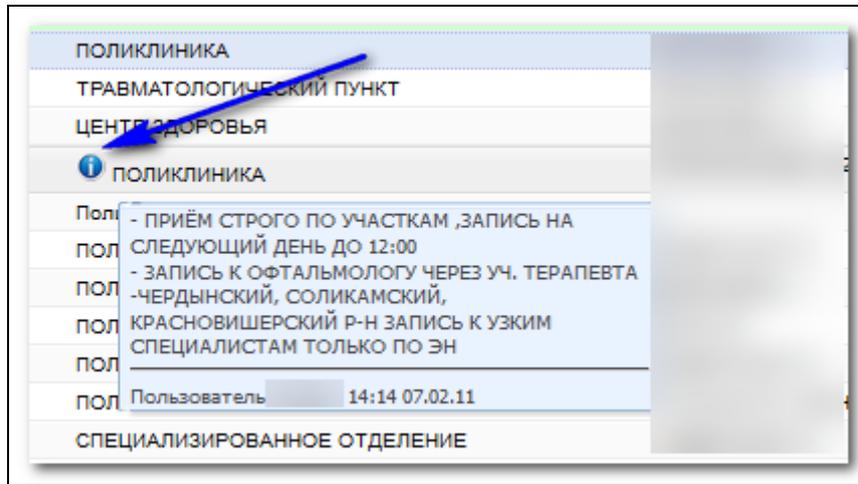
Описание полей панели фильтров:

- **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.
- **Ф.И.О. врача** - указывается Ф.И.О. 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.



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.

Примечание на врача	СР 10	ЧТ 11	ПТ 12	СБ 13	ВС 14	ПН 15	ВТ 16	СР 17	ЧТ 18	ПТ 19	СБ 20	ВС 21	ПН 22	ВТ 23
08:00														
08:15														
08:30														
08:45														
09:00		Свободно												
09:15		Обычная												
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														
13:45														
14:00														
14:15														
14:30														
14:45														

Рисунок 5 Страница расписание работы врача мастера выписки направления

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

4.3.6 Работа с регистрами по социально-значимым заболеваниям

Пользователю АРМ специалиста Минздрава доступен просмотр данных регистров по социально-значимым заболеваниям.

Для просмотра регистра:

- Нажмите кнопку **Регистры пациентов**.
- Выберите регистр. В результате отобразится форма работы с регистром.

Далее приведено описание работы с регистром на примере регистра по ВЗН.

Рисунок 6 Форма Регистр по ВЗН

Форма содержит:

- панель фильтров.
- список пациентов.
- панель управления списком.

Для поиска пациента в регистре:

- Введите данные на панели фильтров.
- Нажмите кнопку **Найти**.

В списке отобразятся только пациенты, удовлетворяющие условиям поиска.

Для просмотра информации о записи регистра нажмите кнопку **Просмотреть**.

По умолчанию специалисту Минздрава доступен только просмотр данных.

Для полного доступа к работе с регистром необходимо добавить пользователя в группу соответствующего регистра (добавляет администратор ЦОД).

Если у пользователя есть группа для работы с регистром по ВЗН или регистром по орфанным заболеваниям, то в этих регистрах доступны следующие действия:

- **Добавить**.
- **Просмотреть**.
- **Обновить**.

– **Исключить из регистра.**

4.3.7 Проверка реестров счетов с видом оплаты Местный бюджет, Федеральный бюджет

Пользователь АРМ специалиста Минздрава осуществляет проверку реестров счетов по местному и федеральному бюджету, которые были сформированы в МО.

4.3.8 Экспорт направлений на МСЭ

Для осуществления взаимодействия с ЕАВИИАС (единая автоматизированная информационная система по проведению медико-социальной экспертизы) предназначена форма Экспорт направлений на МСЭ.

4.4 Отчёт Количество лабораторных исследований за период

Отчётная форма доступна для формирования пользователям АРМ Министерства здравоохранения.

The screenshot shows a software window titled "Отчеты" (Reports). On the left is a "Каталог отчетов" (Catalog of reports) with a tree view containing various report categories like "Статистические отчеты", "Аптека", "Иммунопрофилактика", etc. The "Количество лабораторных исследований" (Number of laboratory tests) report is selected. The main area displays the report title and a form with the following fields:

- МО: (Region) - dropdown menu with "МО" selected.
- Дата начала*: (Start date) - date picker showing "08.08.2017".
- Дата окончания*: (End date) - date picker showing "08.08.2017".

Below the form, there is a note: "Поля выделенные как метка* обязательны для заполнения" (Fields marked with * are mandatory for filling). To the right of this note is a "Формат XLS" dropdown. At the bottom of the form area are three buttons: "Включить в мои отчеты" (Include in my reports), "Справка по отчету" (Report help), and "Сформировать отчет" (Generate report). At the very bottom of the window, there is a status bar with "Актуальность данных: 08.08.2017 08:56:29" (Data freshness) and "Очередь/История" (Queue/History) buttons, along with "Помощь" (Help) and "Закрыть" (Close) buttons.

Рисунок 7 Отчёт Количество лабораторных исследований за период

Условия формирования отчёта задаются в полях:

- **МО** - медицинская организация для формирования отчёта. По умолчанию - МО пользователя. Редактирование недоступно для пользователей и администраторов МО.
- **Дата начала, Дата окончания** - отчётный период. Обязательные поля.

Выберите формат файла отчёта в выпадающем списке, нажмите кнопку **Сформировать отчёт**.

Для включения отчёта в папку **Мои отчёты** нажмите кнопку **Включить в мои отчёты**.

Образец отчёта:

Комментарии к отчёту:

Количество лабораторных исследований за период		
МО: МО		
за период с 08.08.2017 по 08.08.2017		
№ п/п	Медицинская организация	Количество исследований
ИТОГО		
08.08.2017 9:06		

Рисунок 8 Образец отчёта

- В отчёте учитываются те МО, которые имеют данные за указанный период.
- Отчёт строится по выполненным исследованиям.
- Столбец **№ п/п**.
- Столбец **Медицинская организация**.
- Столбец **Количество исследований**.

4.5 Пользователи онлайн

4.5.1 Общее описание

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

Пользователи онлайн

Организация:

Тип организации:

АРМ:

Показать МО Найти Сброс

Обновить Печать

Организация	Количество пользователей
<input type="checkbox"/> АРМ администратора МО	2
<input type="checkbox"/> АРМ администратора СМП	4
<input type="checkbox"/> АРМ администратора ЦОД	9
<input type="checkbox"/> АРМ администратора организации	3
<input type="checkbox"/> АРМ врача поликлиники	12
<input type="checkbox"/> АРМ врача стационара	1
<input type="checkbox"/> АРМ диагностики	3
<input type="checkbox"/> АРМ диспетчера подстанции СМП	2
<input type="checkbox"/> АРМ медицинского статистика	1
<input type="checkbox"/> АРМ оператора НМП	1
<input type="checkbox"/> АРМ регистратора поликлиники	2

Актуальность данных на 16:21:01 16.03.2017 Всего пользователей онлайн: 64

Отмена

Рисунок 9 Форма Пользователи онлайн

4.5.2 Условия доступа

Для вызова формы нажмите кнопку **Пользователи онлайн** на панели управления АРМ специалиста Минздрава и АРМ менеджера проекта.

4.5.3 Описание формы

Форма содержит следующие функциональные компоненты:

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

4.5.3.1 Панель фильтров

- **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**.

4.5.3.2 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.

4.6 Реестры счетов МЗ

4.6.1 Общая информация

4.6.1.1 Назначение

Форма **Реестры счетов МЗ** предназначена для автоматизации процессов проверки и принятия работниками Минздрава реестров счетов по бюджету, сформированных медицинскими организациями на территории региона.

4.6.1.2 Общий бизнес-процесс

- Пользователь АРМ медицинского статистика:формирует реестр с видом оплаты по местному или федеральному бюджету.подписывает сформированный реестр электронной подписью.отправляет на проверку в Минздрав.
- Пользователь АРМ специалиста Минздрава проверяет реестр: принимает или отклоняет реестр.
- Итоги проверки Минздрава отображаются в АРМ медицинского статистика:Если реестр принят, то отобразится статус "Принят частично МЗ", "Принят полностью

МЗ":Пользователь АРМ медицинского статистика отмечает реестр как оплаченный.

Если реестр отклонен, то отобразится статус "Отклонен МЗ":Пользователь АРМ медицинского статистика исправляет ошибки и снова отправляет реестр на проверку в Минздрав.

4.6.2 Условия доступа к форме

Для доступа к форме:

- В боковом меню **АРМ специалиста Минздрава** нажмите кнопку **Реестры счетов (бюджет)**. Отобразится подменю.

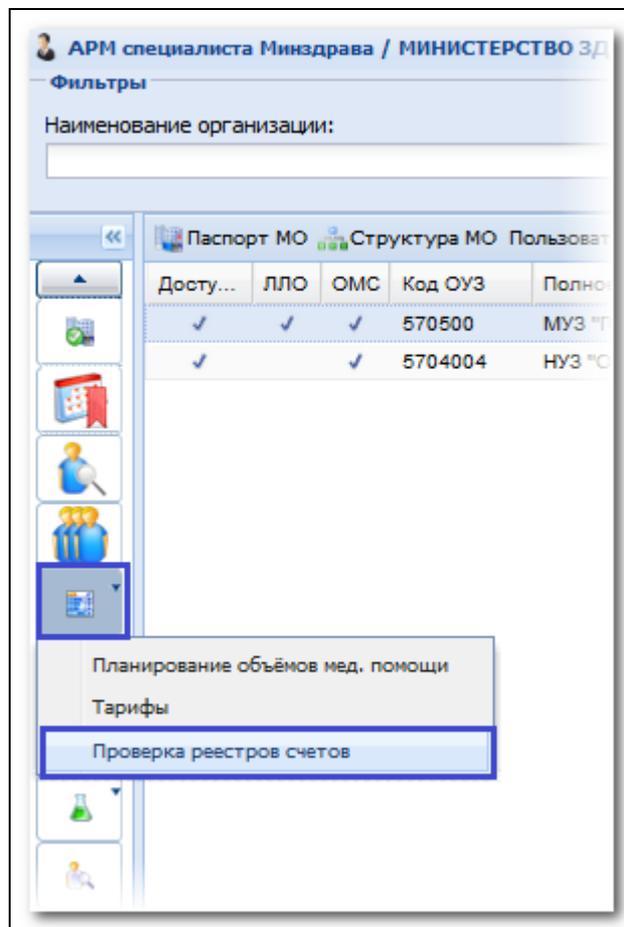


Рисунок 10 Подменю кнопки Реестры счетов (бюджет)

- Выберите пункт **Проверка реестров счетов**.
- Отобразится форма **Реестры счетов МЗ**.

4.6.3 Общий алгоритм работы с реестрами счетов в АРМ специалиста МЗ

- На форме **Реестры счетов МЗ** выберите папку с нужным типом реестров счетов.
- Выберите папку "Новые". В левой части формы отобразится список реестров, переданных на проверку из МО.
- Выберите реестр.
- Нажмите кнопку **Перевести на проверку**. Отобразится подтверждающее сообщение.

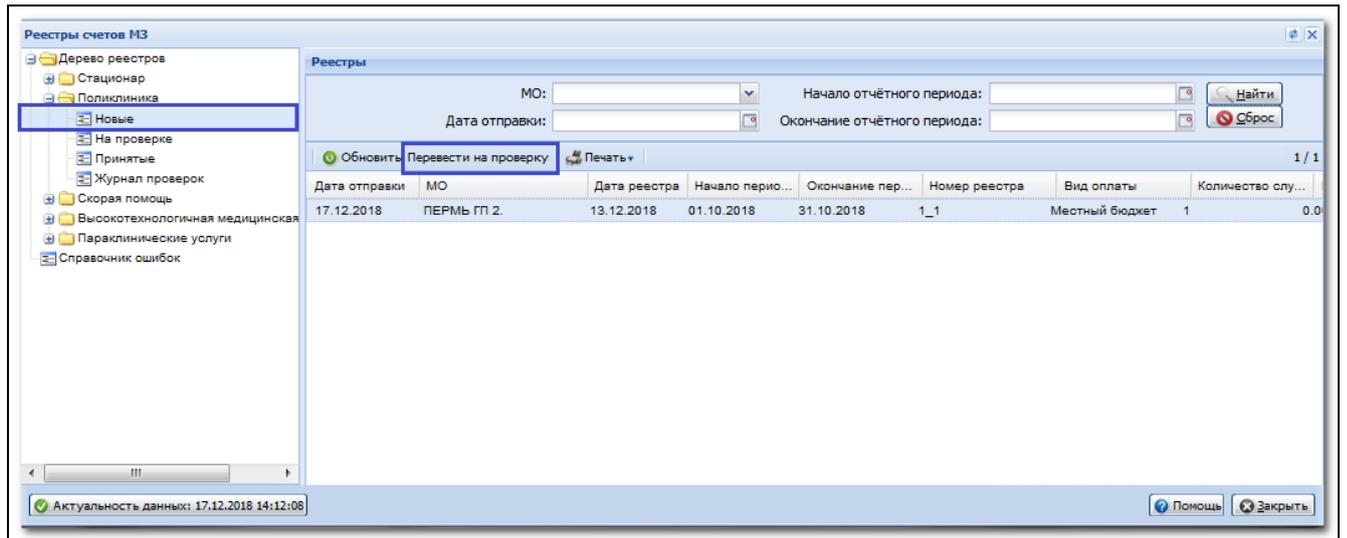


Рисунок 11 Кнопка Перевести на проверку

- Подтвердите действие. Реестру будет присвоен статус "На проверке", он отобразится в папке "На проверке".
- Перейдите в папку "На проверке".
- Выберите нужный реестр.
- Нажмите кнопку **Проверить реестр**. Отобразится форма **Проверка реестра**.

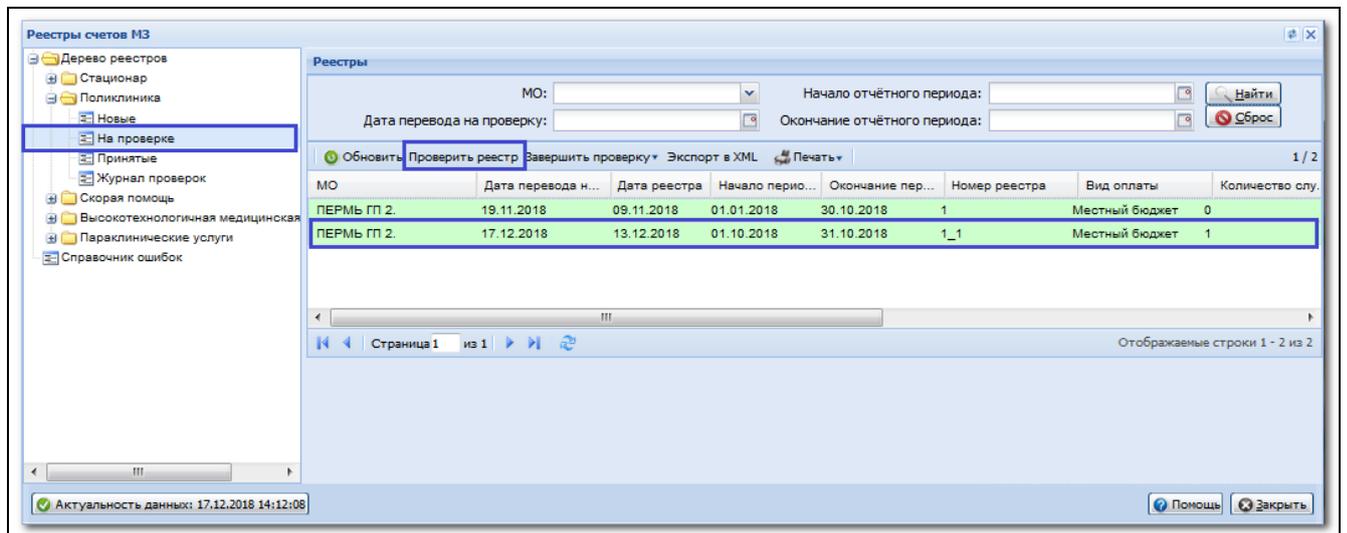


Рисунок 12 Кнопка Проверить реестр

- Выберите случай.
- Нажмите кнопку **Принять** или **Отклонить**.

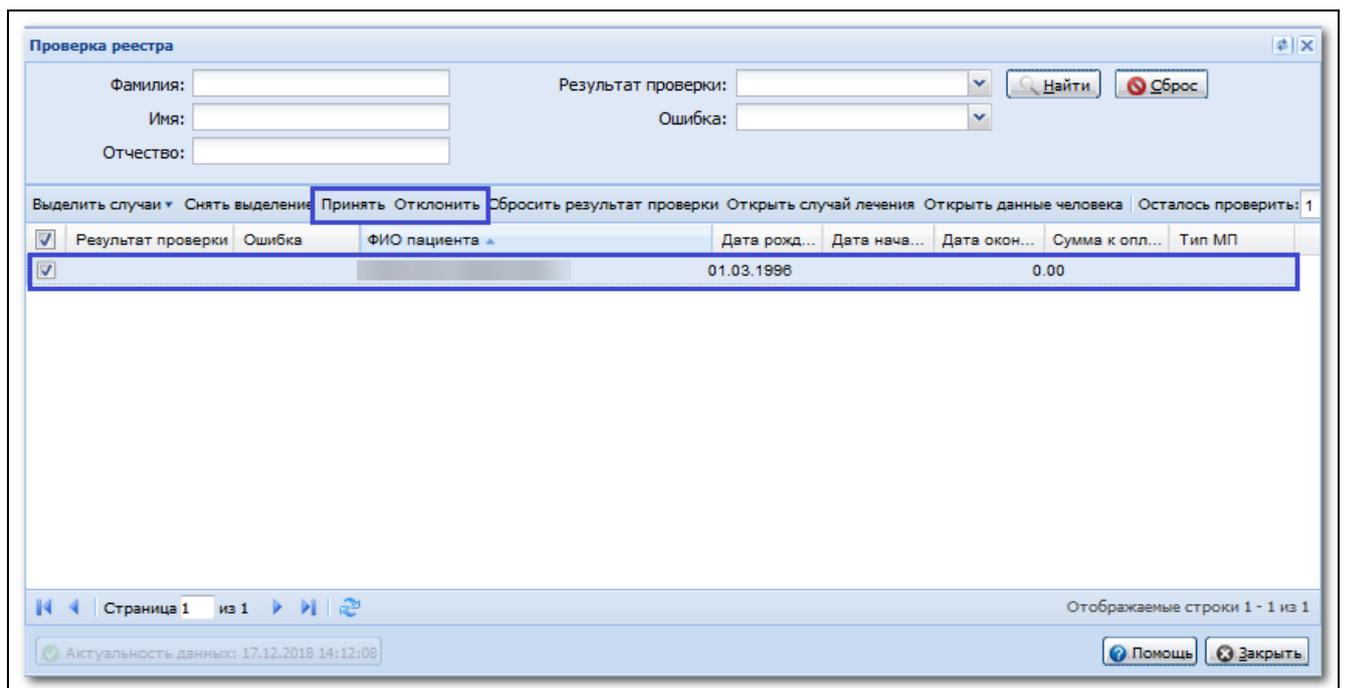


Рисунок 13 Кнопки Принять или Отклонить

- После завершения проверки нажмите кнопку **Заккрыть** в правом нижнем углу формы. Данные проверки будут сохранены автоматически.
- В папке "На проверке" нажмите кнопку **Завершить проверку**. Отобразится подменю.

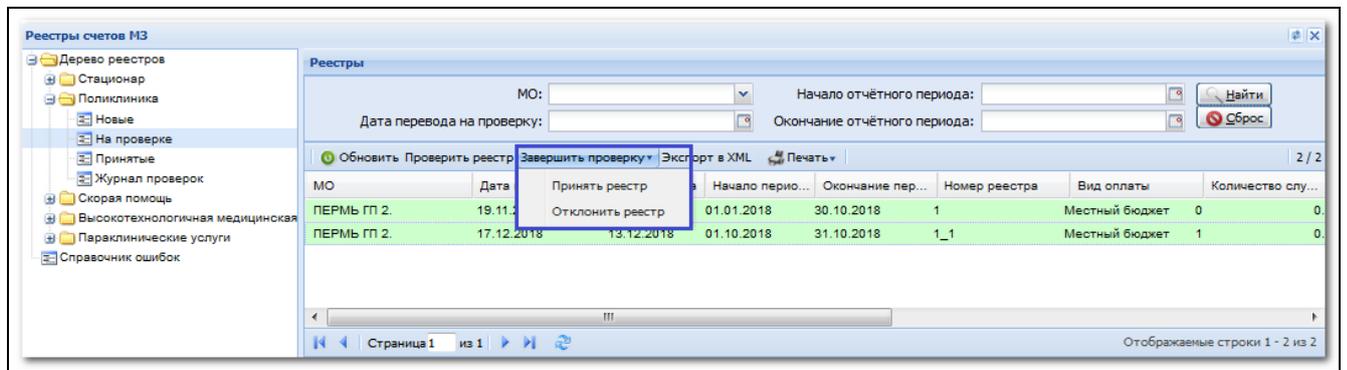


Рисунок 14 Подменю кнопки Завершить проверку

– Если реестр был принят он отобразится в папке "Принятые".

Принятый реестр недоступен для каких-либо действий и изменений.

Итоги проверки реестров будут доступны для просмотра пользователям МО, имеющим доступ к работе с реестрами счетов (АРМ администратора МО, АРМ медицинского статистика).

4.6.3.1 Описание формы

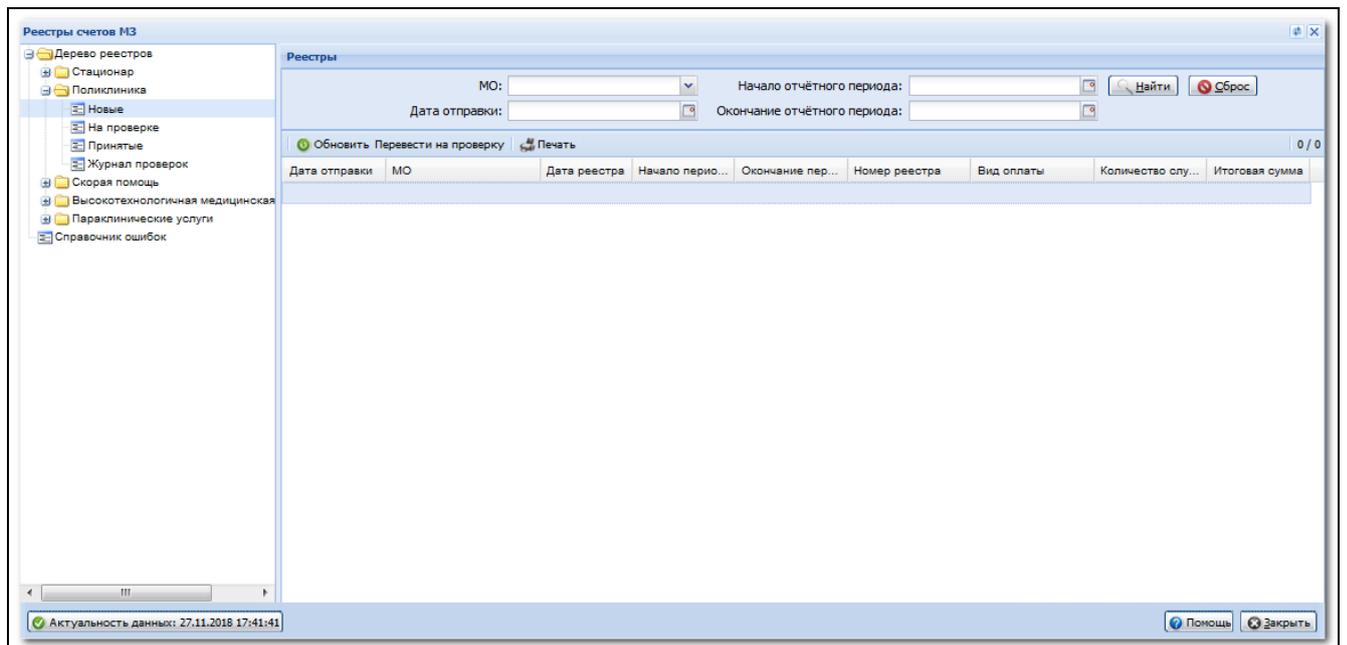


Рисунок 15 Описание формы Реестры счетов МЗ

Левая часть формы содержит:

- Дерево реестров
- справочник ошибок

Правая часть формы отображается при выборе папки реестра или справочника ошибок.

Дерево реестров содержит папки по типам реестров счетов:

- **Поликлиника** – содержит реестры по поликлинике.
- **Стационар** – содержит реестры по стационару.
- **Скорая медицинская помощь** – содержит реестры по СМП.
- **Высокотехнологичная медицинская помощь** – содержит реестры по ВМП.

Каждая папка содержит подпапки согласно статусу реестра счетов:

- **Новые** – содержит реестры со статусом "Отправлен в МЗ".
- **На проверке** – содержит реестры со статусом "На проверке в МЗ".
- **Принятые** – содержит реестры со статусом "Принят полностью МЗ", "Принят частично МЗ".
- **Журнал проверок** – содержит сведения о выполненных проверках реестров

4.6.3.1.1 Папка Новые

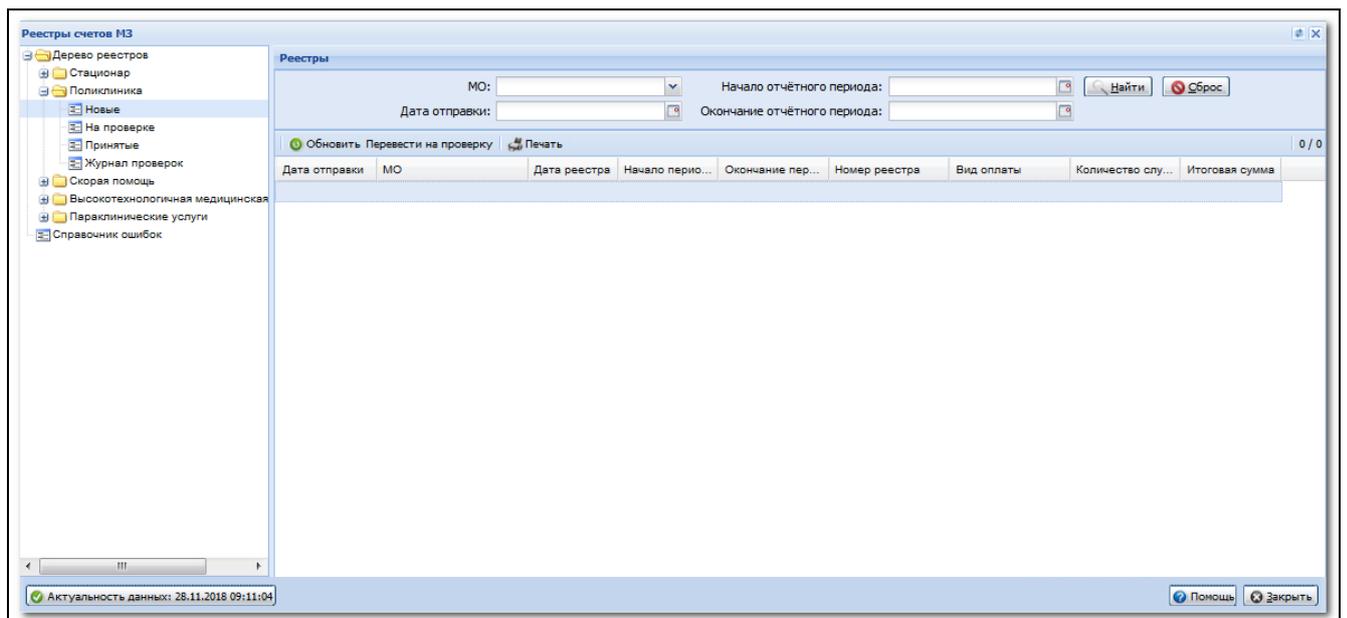


Рисунок 16 Папка Новые

Форма папки "Новые" содержит:

- панель фильтров
- список реестров счетов отправленных на проверку в МЗ

Поля фильтра:

- **МО** – выбирается из выпадающего списка МО, реестры которых находятся в папке.
- **Дата отправки** – поле ввода даты.
- **Начало отчётного периода** – поле ввода даты.
- **Окончание отчётного периода** – поле ввода даты.

Доступные действия с записями списка:

- **Обновить** – обновление таблицы.
- **Перевести на проверку** – отобразится форма **Проверка реестра**.
- **Печать списка** – при нажатии содержимое таблицы открывается в новой вкладке браузера.

4.6.3.1.1.1 Форма "Проверка реестра"

Рисунок 17 Форма Проверка реестра

Форма содержит:

- панель фильтров,
- табличную область со списком случаев реестра.

Панель фильтров содержит поля:

- Фамилия.
- Имя.
- Отчество.

- Тип мед. помощи – выбирается из выпадающего списка региональных типов медицинской помощи по бюджету. При вводе в поле символов выполняется фильтрация значений списка: в списке отображаются только те типы медицинской помощи по бюджету, наименования которых содержат введённую комбинацию символов.
- Результат – выбирается из выпадающего списка:
 - "Не проверен" – поиск непроверенных случаев.
 - "Принят" – поиск принятых случаев.
 - "Отклонён" – поиск отклонённых случаев.
- Ошибка – значение выбирается из списка ошибок, которые имеют случаи выбранного реестра.

Доступные действия с записями списка:

- **Выделить случаи/снять выделение:**
 - Выделить случаи на странице
 - Непроверенные
 - Принятые
 - Отклоненные
 - Все на странице
 - Выделить все случаи
- **Принять** – при нажатии случаю присваивается результат **Принят**. Если случай был отклонён, то производится удаление ошибок для случая в текущем реестре.
- **Отклонить** – при нажатии отобразится форма **Выбор ошибки**. При сохранении формы случаю присваивается результат **Отклонен**.
- **Сбросить результат проверки** – производится удаление ошибок для случая с результатом проверки **Отклонён** в текущем реестре.
- **Открыть случай лечения** – отобразится учётный документ выбранного случая в режиме просмотра.
- **Открыть данные человека** – отобразится форма **Человек** в режиме просмотра.
- **Обновить** – обновление данных таблицы.
- **Печать:**
 - Печать выбранной строки,
 - Печать текущей страницы,
 - Печать всего списка.

4.6.3.1.2 Папка На проверке

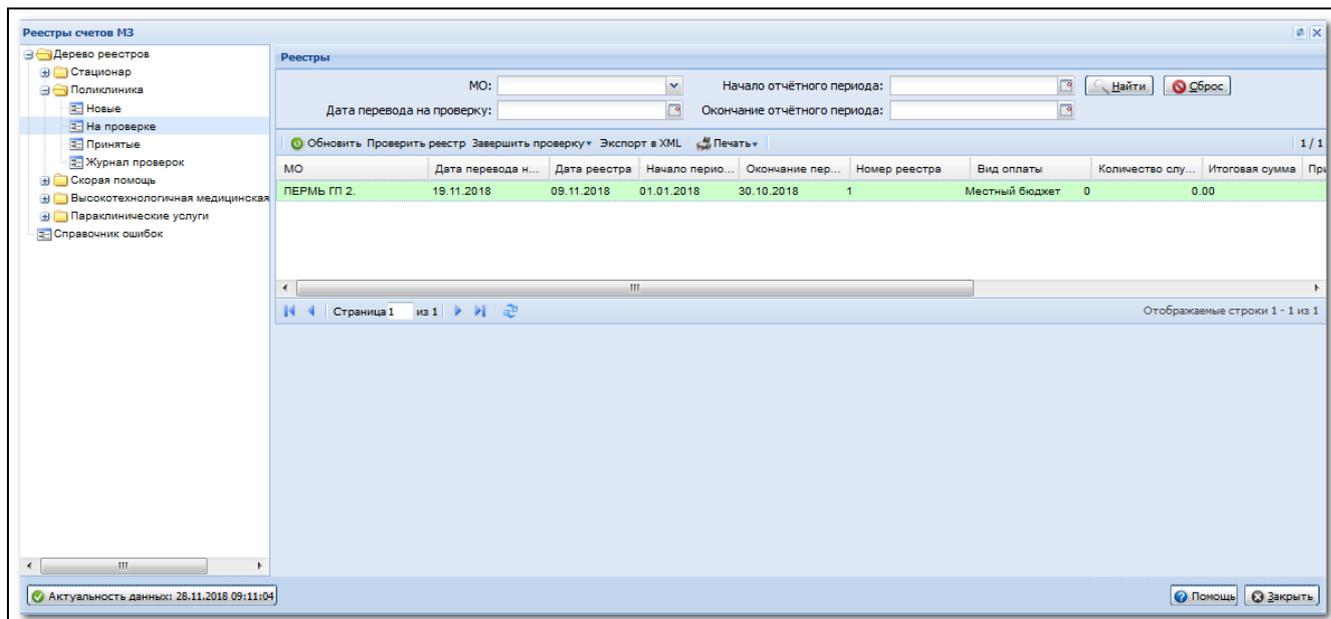


Рисунок 18 Папка На проверке

Форма папки "На проверке" содержит:

- панель фильтров
- список реестров счетов принятых на проверку в МЗ

Поля фильтра:

- **МО** – выбирается из выпадающего списка МО, реестры которых находятся в папке.
- **Дата перевода на проверку** – поле ввода даты.
- **Начало отчётного периода** – поле ввода даты.
- **Окончание отчётного периода** – поле ввода даты.

Доступные действия с записями списка:

- **Обновить** – обновление таблицы.
- **Проверить реестр** – при нажатии отобразится форма **Проверка реестра**.
- **Завершить проверку:**
 - **Принять реестр** – реестр принимается к оплате.
 - **Отклонить реестр** – реестр отклоняется.
- **Экспорт в XML** – выгрузка выбранного реестра в формате XML. Отобразится форма **Формирование XML**. Доступно только скачивание существующего файла реестра. Сформировать новый файл невозможно.

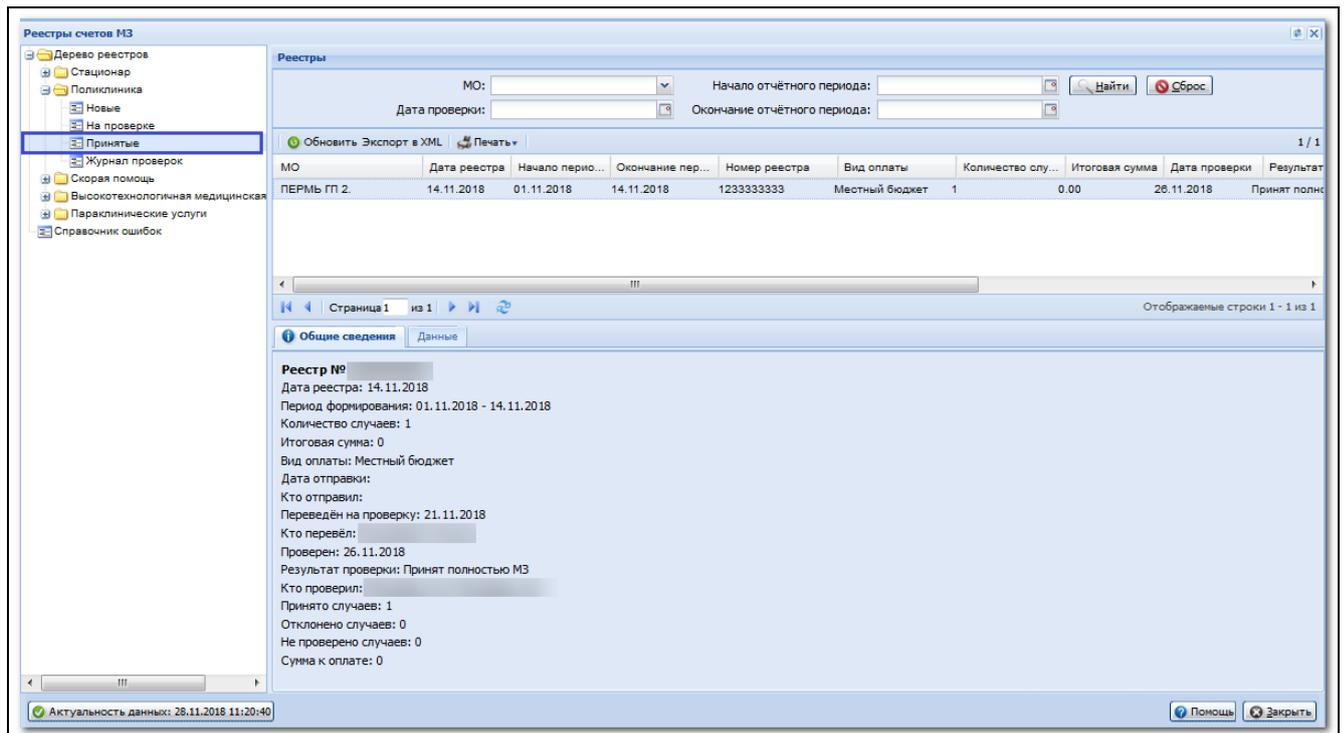
- **Печать списка** – в новой вкладке браузера будет сформирована печатная форма списка записей.

При выборе реестра в списке отобразится вкладка "**Общие сведения**", на которой указана информация о реестре.

4.6.3.1.3 Папка Принятые

В списке папки находятся принятые по итогам проверки реестры счетов.

Принятый реестр недоступен для изменения.



Форма папки "Принятые" содержит:

- панель фильтров
- список реестров счетов принятых на проверку в МЗ

Поля фильтра:

- **МО** – выбирается из выпадающего списка МО, реестры которых находятся в папке.
- **Дата перевода на проверку** – поле ввода даты.
- **Начало отчётного периода** – поле ввода даты.
- **Окончание отчётного периода** – поле ввода даты.

Доступные действия с записями списка:

- **Обновить** – обновление таблицы.

- **Экспорт в XML** – выгрузка выбранного реестра в формате XML. Отобразится форма **Формирование XML**. Доступно только скачивание существующего файла реестра. Сформировать новый файл невозможно.

На вкладке "Данные" отображаются сведения о случаях реестра.

1 / 1

Результат проверки	Ошибка	ФИО пациента	Дата рожд...	Дата нача...	Дата окон...	Сумма к оп...	Тип МП
+			18.01.2000			0.00	

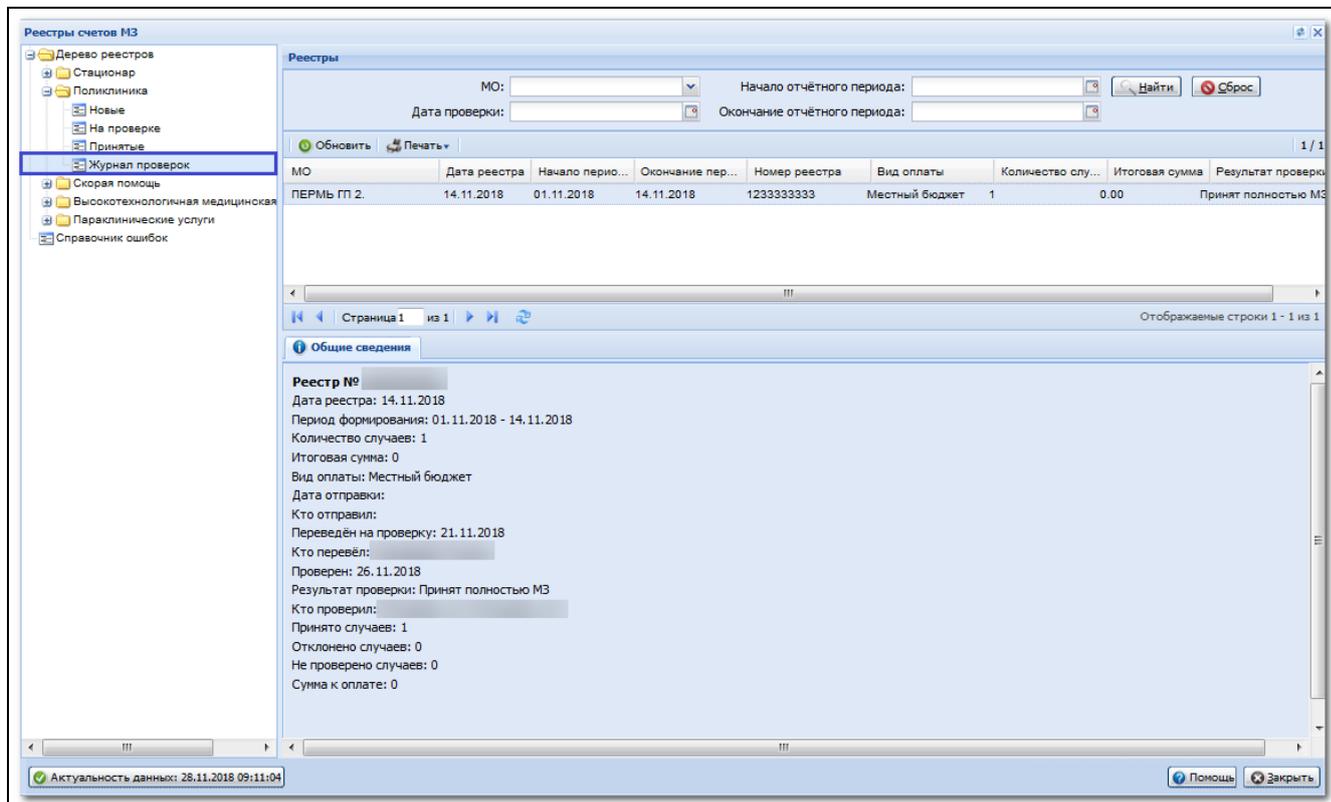
Страница 1 из 1 | Отображаемые строки 1 - 1 из 1

Помощь | Закрыть

Рисунок 19 Вкладка Данные

4.6.3.1.4 Папка Журнал проверок

В папке **Журнал проверок** отображаются сведения о проверенных реестрах.



На форме отображаются только записи с указанным результатом проверки реестра.

Таблица формы содержит столбцы:

- **Registry_id** – идентификатор реестра. Столбец отображается только для пользователей АРМ администратора ЦОД.
- **Lpu_id** – идентификатор МО. Столбец отображается только для пользователей АРМ администратора ЦОД.
- **МО** – МО, сформировавшая реестр.
- **Дата реестра** – дата, на которую был сформирован реестр. Учитывается значение поля **Дата счёта** формы **Реестр**.
- **Начало периода** – дата начала периода формирования реестра.
- **Окончание периода** – дата окончания периода формирования реестра.
- **Номер реестра** – номер реестра. Учитывается значение поля **Номер счёта** формы **Реестр**.
- **Вид оплаты**.
- **Количество случаев** – количество случаев, входящих в реестр.
- **Итоговая сумма** – сумма к оплате по всем случаям реестра.
- **Дата проверки** – дата и время завершения проверки.
- **Результат проверки**.

4.6.4 Работа с реестрами счетов

4.6.4.1 Перевод реестра на проверку

Для перевода реестра счетов на проверку:

- В папке "Новые" выберите реестр счетов.
- Нажмите кнопку Перевести на проверку. Отобразится подтверждающее сообщение.
- Выберите Да.

В результате реестр счетов будет перемещен в папку "На проверке", ему будет присвоен статус "На проверке в МЗ".

4.6.4.2 Проверка реестра счетов

Для проведения проверки случаев реестра:

- В папке "На проверке" выберите реестр счетов.
- На панели управления нажмите кнопку Проверить реестр. Отобразится форма Проверка реестра.
- Выберите случай или все случаи в реестре.
- Для того, чтобы принять реестр к оплате нажмите кнопку Принять. Отобразится подтверждающее сообщение. При положительном ответе реестр будет перемещен в папку Принятые, ему будет присвоен статус: "Принят полностью МЗ" - если в реестре нет отклоненных случаев. "Принят частично МЗ" - если в реестре имеются отклоненные случаи.
- Для того, чтобы отклонить реестр нажмите кнопку Отклонить. Отобразится подтверждающее сообщение. Выберите Да. Отобразится форма Выбор ошибки. Заполните поле Ошибка. Выпадающий список поля содержит перечень ошибок МЗ, действующих на текущую дату. Нажмите кнопку Выбрать. Реестр будет удален из папки На проверке, ему будет присвоен статус "Отклонен МЗ".

4.6.5 Справочник ошибок

4.6.5.1 Описание формы

Форма предназначена для работы пользователей со справочником ошибок, применяемых при проверке случаев реестров.

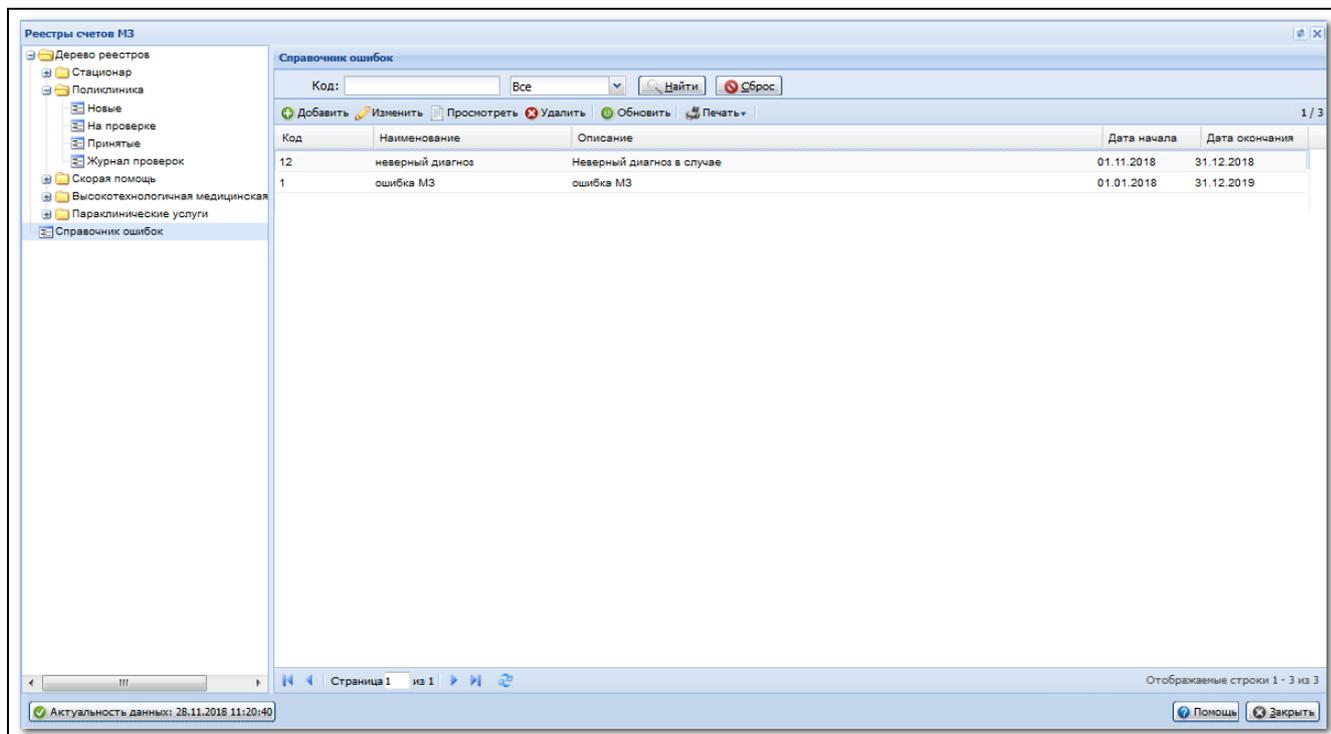


Рисунок 20 Форма Справочник ошибок

Форма содержит:

- панель фильтров
- список ошибок

Доступные действия с записями списка:

- **Добавить** – добавление ошибки МЗ. Отобразится форма **Ошибка МЗ: Добавление**.
- **Изменить** – редактирование данных ошибки МЗ. Отобразится форма **Ошибка МЗ: Редактирование**.
- **Просмотр** – просмотр данных ошибки МЗ.
- **Удалить** – удаление ошибки. Удаление ошибки доступно, если по результатам всех проверок нет случаев, имеющих данную ошибку.
- **Обновить** – обновление списка.

- Печать списка.

4.6.5.2 Добавление ошибки

Для добавления новой ошибки МЗ.

- Нажмите кнопку **Добавить** на панели инструментов формы. Отобразится форма **Ошибка МЗ: Добавление**.

Рисунок 21 Форма Ошибка МЗ: Добавление

- Заполните все поля формы.
 - **Код** – поле ввода текста. Доступен ввод до 10 символов.
 - **Наименование** – поле ввода текста. Доступен ввод до 512 символов.
 - **Описание** – поле ввода текста. Доступен ввод до 2048 символов.
 - **Дата начала действия** – поле ввода даты.
 - **Дата окончания действия** – поле ввода даты.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.

Ошибка будет добавлена и отобразится в списке ошибок.

4.6.5.3 Редактирование ошибки

Для редактирования ошибки МЗ.

- Нажмите кнопку **Изменить** на панели инструментов формы. Отобразится форма **Ошибка МЗ: Редактирование**.
- Укажите корректные данные в полях формы.

- **Код** – поле ввода текста. Доступен ввод до 10 символов. Поле доступно для редактирования, если по результатам всех проверок нет случаев, имеющих данную ошибку.
 - **Наименование** – поле ввода текста. Доступен ввод до 512 символов.
 - **Описание** – поле ввода текста. Доступен ввод до 2048 символов.
 - **Дата начала действия** – поле ввода даты.
 - **Дата окончания действия** – поле ввода даты.
 - Нажмите кнопку **Сохранить**.
- Ошибка будет изменена.