

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Централизованная подсистема "Поликлиника". Модуль " Мобильное автоматизированное рабочее место врача поликлиники" 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	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	Функции МАРМ врача поликлиники.....	9
5	Условия доступа к МАРМ	10
6	Порядок входа в МАРМ.....	11
7	Главное меню МАРМ	14
7.1	Описание главного меню	14
8	Описание главной формы МАРМ	17
9	Работа в АРМ	18
9.1	Прием пациента по записи	18
9.2	Прием пациента без записи	18
9.3	Добавление человека	20
9.4	Работа с ЭМК пациента	22
9.4.1	Описание формы ЭМК	22
9.4.2	Создание случая амбулаторного лечения.....	22
9.4.3	Добавление посещения в случай амбулаторного лечения.....	24
9.4.4	Работа с шаблонами осмотра.....	26

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Мобильное автоматизированное рабочее место врача поликлиники" 3.0 Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", Система) для медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

1.2 Уровень подготовки пользователя

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

- базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая Система);
- базовые навыки использования стандартной клиентской программы (браузера) в среде Интернета (настройка типовых конфигураций, установка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы);
- базовые навыки использования стандартной почтовой программы (настройка учетной записи для подключения к существующему почтовому ящику, создание, отправка и получение e-mail).

1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы пользователям рекомендуется ознакомиться с положениями данного руководства пользователя в части своих функциональных обязанностей.

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Мобильное автоматизированное рабочее место врача поликлиники 3.0 (далее – МАРМ) предназначено для просмотра, ввода и редактирования информации о случаях лечения пациентов.

МАРМ функционирует на планшетных устройствах с версией операционной системы Android не ниже SDK 6.0.

Приложение предназначено для работы в онлайн и офлайн режимах. Режим офлайн активируется при отсутствии подключения к сети Интернет. Данные, введенные в офлайн режиме, сохраняются в локальном хранилище данных. При появлении подключения данные автоматически синхронизируются.

2.2 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):

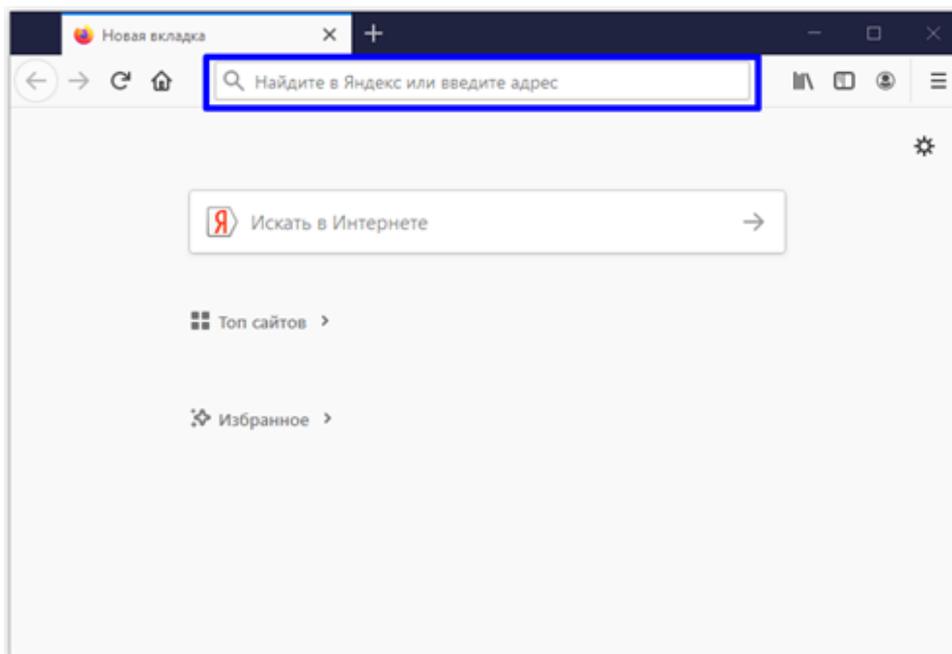
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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:

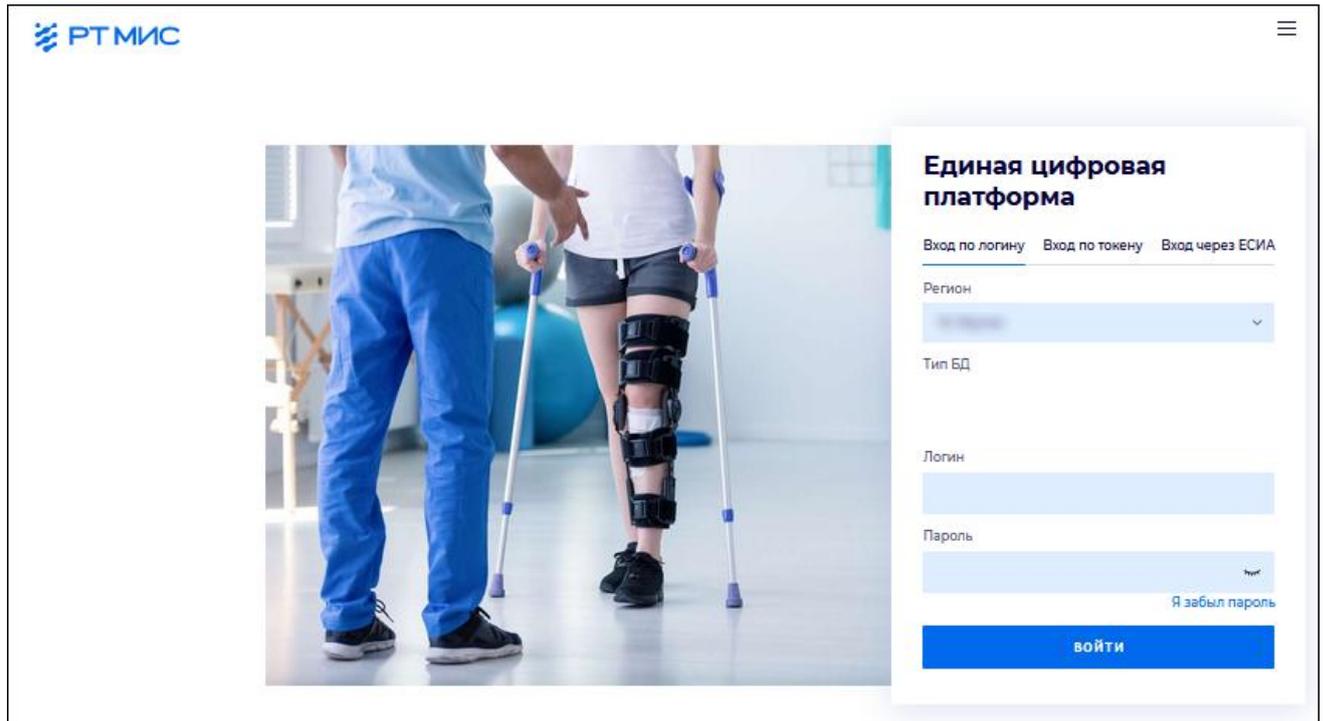
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- 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 Функции МАРМ врача поликлиники

Функции МАРМ врача поликлиники:

- просмотр списка записанных пациентов;
- просмотр ЭМК пациента;
- просмотр амбулаторных и стационарных случаев лечения, вызовов СМП;
- прием пациента по записи;
- прием пациента без записи;
- поиск человека;
- добавление человека;
- создание случая амбулаторного лечения;
- создание посещения в рамках случая амбулаторного лечения.

5 Условия доступа к МАРМ

Условия доступа к АРМ аналогичны условиям доступа к АРМ врача поликлиники.

Для организации доступа к АРМ врача поликлиники должны быть соблюдены следующие условия:

- в структуре МО должно быть создано подразделение с типом "Лечебный амбулаторно-поликлинический корпус", и группа отделений с типом "Поликлиника" или "Фельдшерско-акушерский пункт";
- в штате должен состоять сотрудник;
- настроена учетная запись.

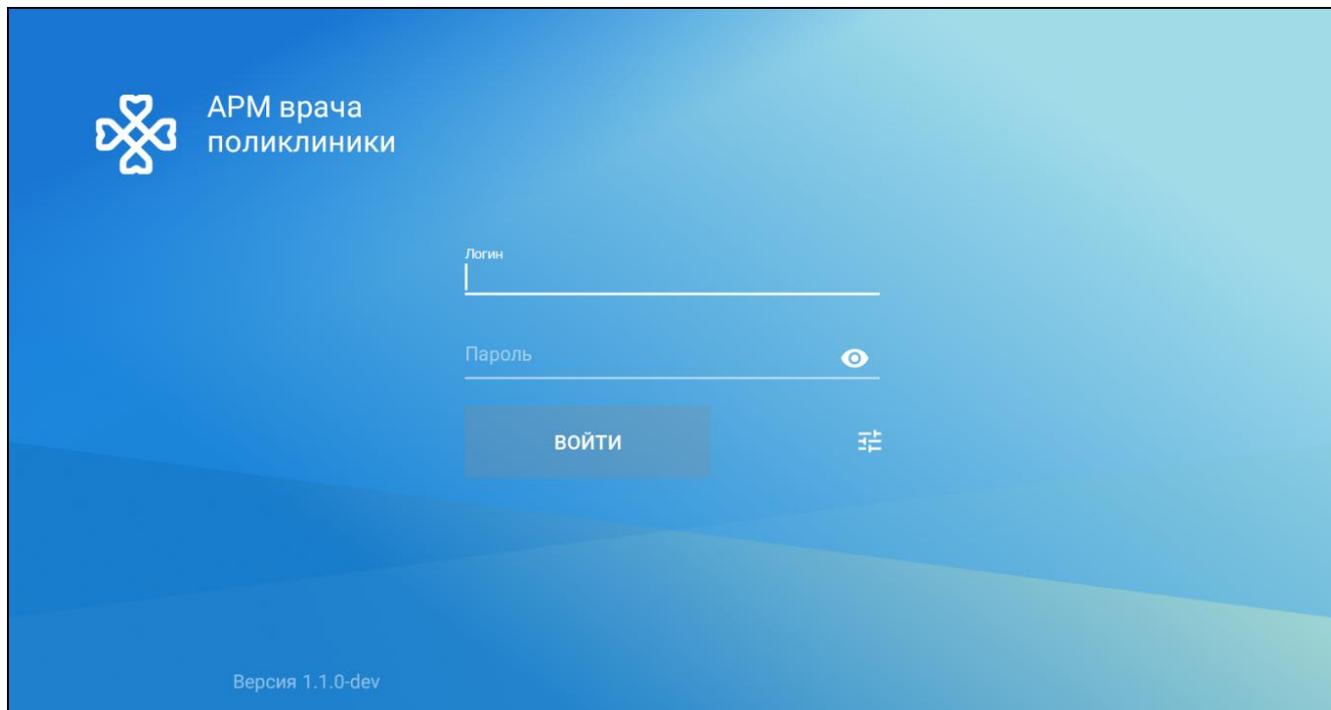
Для учетной записи пользователя должны быть:

- указана соответствующая МО, в структуре которой имеется подразделение с типом "Лечебный амбулаторно-поликлинический корпус" и группой отделений с типом "Поликлиника" или "Фельдшерско-акушерский пункт";
- в поле "Сотрудник" должен быть указан сотрудник из штата отделения;
- учетная запись должна быть включена в группу "Пользователь МО".

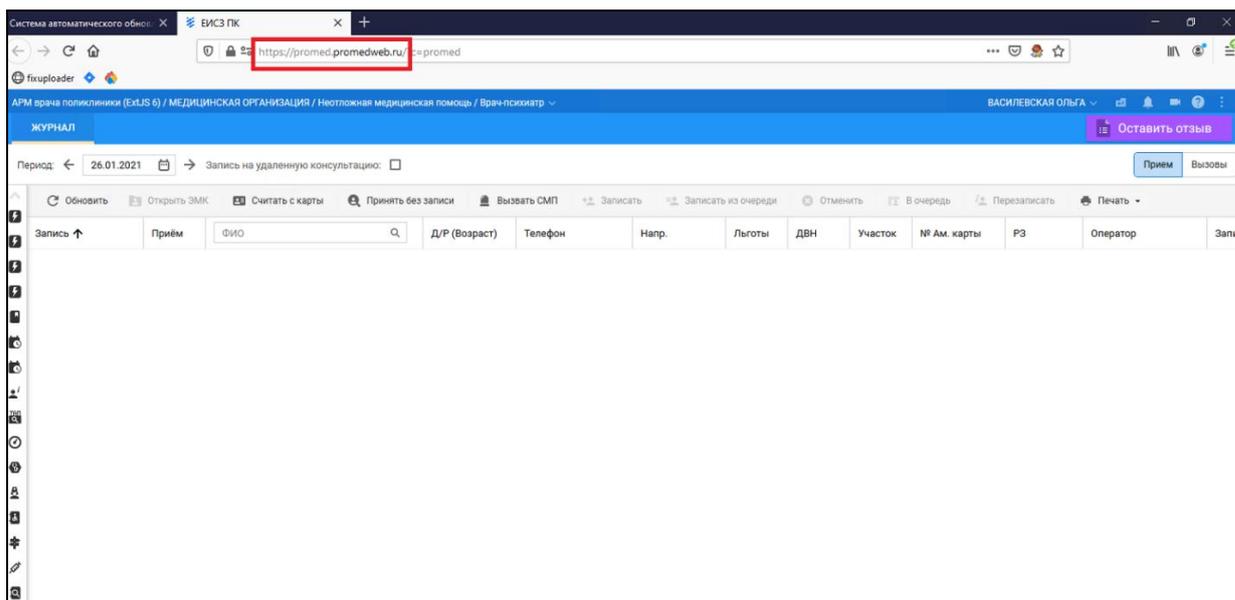
И не должна быть включена в группу "Оператор ЛЛО".

6 Порядок входа в МАРМ

Для работы в МАРМ врача поликлиники установите на своем планшетном устройстве VPN-подключение и запустите приложение "АРМ врача поликлиники". Отобразится форма авторизации.

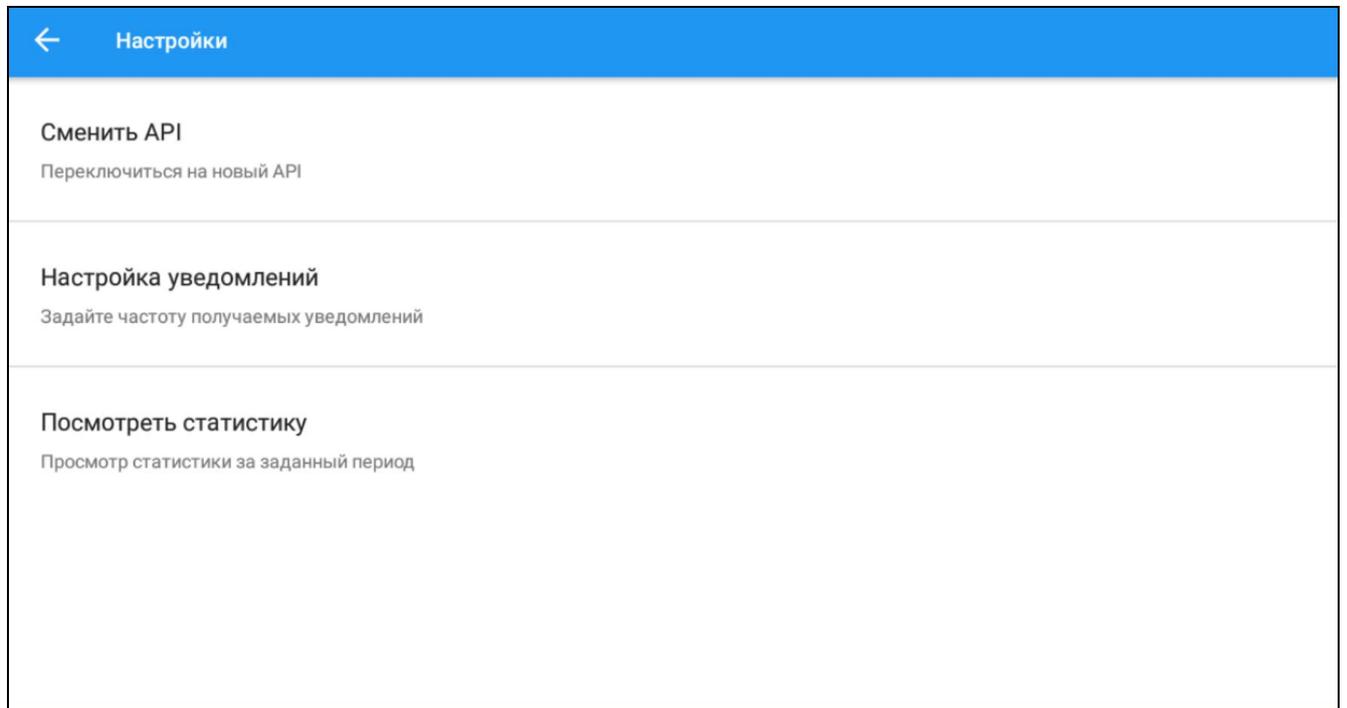


Войдите в веб-интерфейс и установите по умолчанию АРМ врача поликлиники для выбранной учетной записи. Скопируйте адрес сервера API из адресной строки браузера.

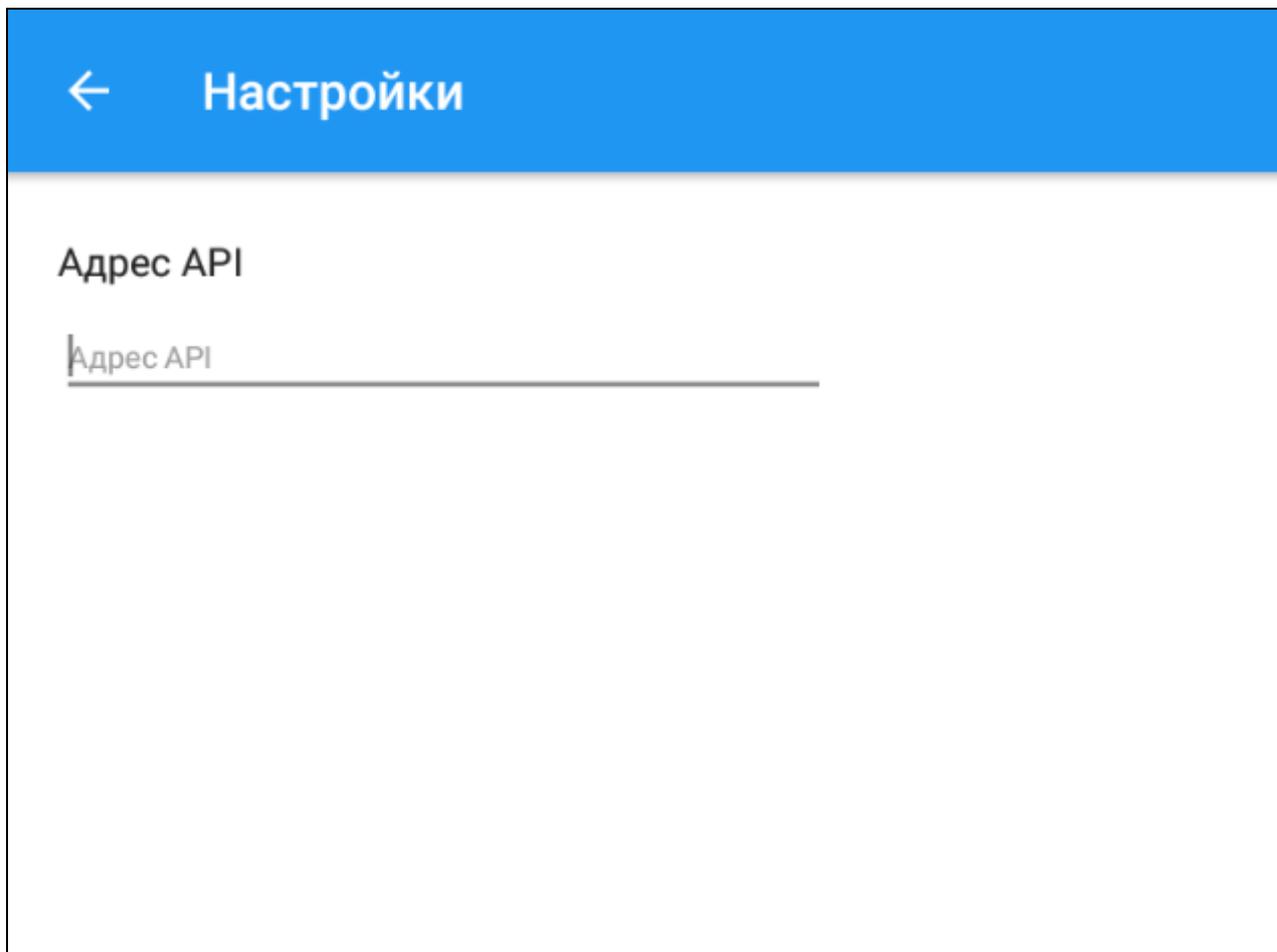


Вернитесь к форме авторизации в мобильном приложении. Нажмите кнопку "Настройки" справа от кнопки "Войти". Отобразится форма «Настройки», содержащая меню со следующими пунктами:

- "Сменить API";
- "Настройка уведомлений";
- "Посмотреть статистику".



Выберите пункт "Сменить API". Отобразится поле ввода адреса сервера API.



← Настройки

Адрес API

Адрес API

Введите адрес сервера API в формате: "***адрес сервера */api/**". Вернитесь на форму авторизации, введите логин и пароль, нажмите кнопку "Войти". Отобразится главная форма МАРМ.

7 Главное меню МАРМ

7.1 Описание главного меню

Для доступа к главному меню МАРМ нажмите кнопку в левом верхнем углу главной формы. Отобразится главное меню МАРМ.

Журнал пациентов	
Понедельник, 4 мар 2019	
Время	ФИО
08:00	
08:15	

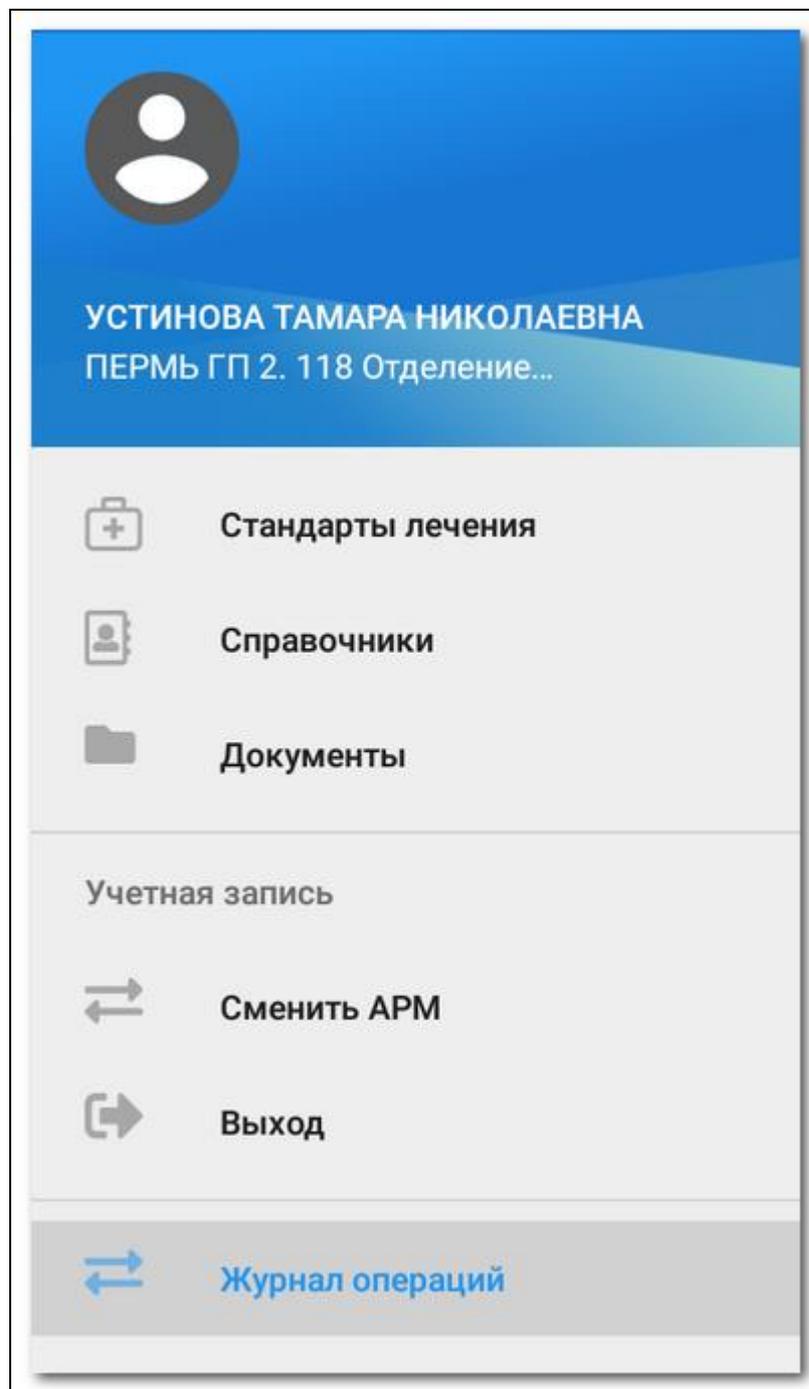


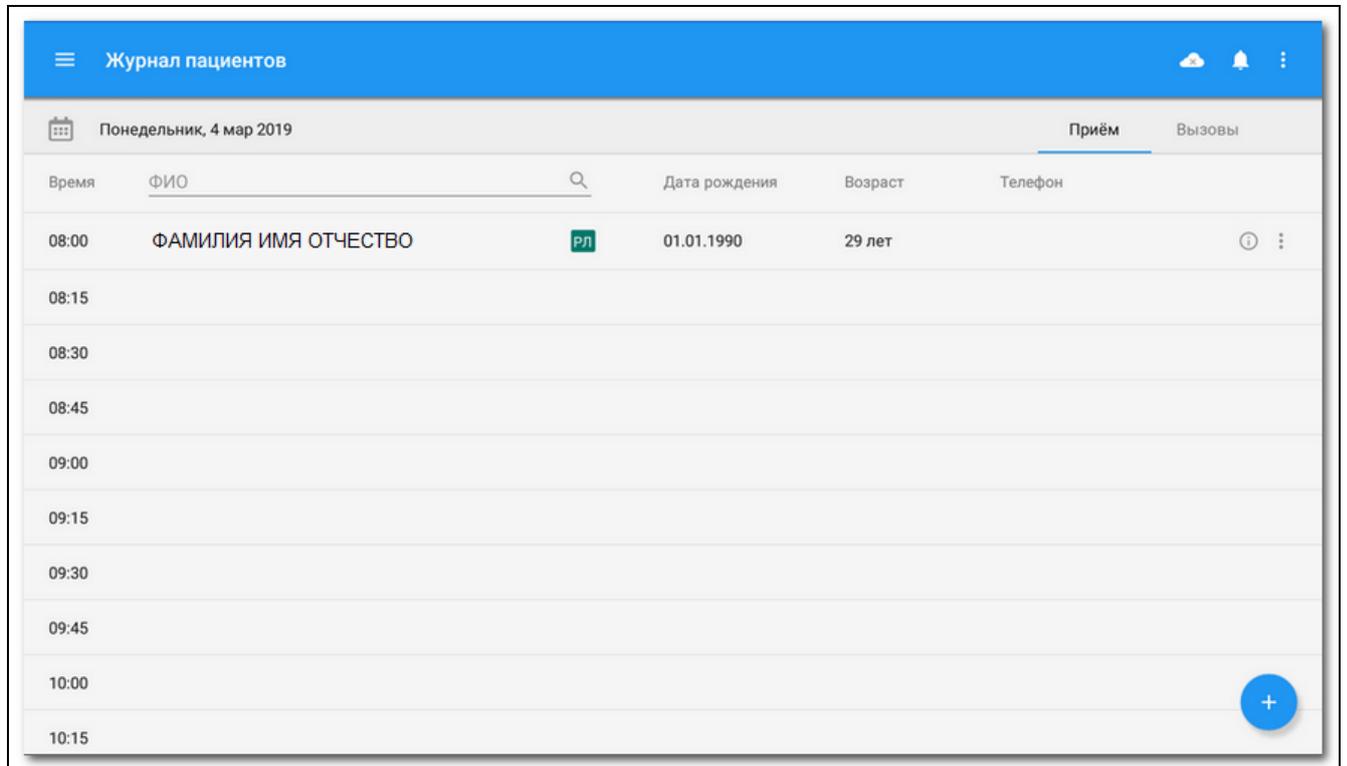
Рисунок 6 Главное меню МАРМ

Пункты главного меню:

- "Стандарты лечения";
- "Справочники";
- "Документы";
- "Сменить АРМ";
- "Выход";
- "Журнал операций".

8 Описание главной формы МАРМ

На главной форме МАРМ отображается список записанных пациентов и пациентов, принятых без записи. С помощью строки поиска "ФИО" доступен поиск по фамилии, имени и отчеству пациентов, записанных на выбранный день.



Для выбора даты используется календарь.

Чтобы освободить бирку, нажмите кнопку контекстного меню в строке списка. Отобразится пункт меню "Освободить бирку".

Для просмотра информации о записи нажмите кнопку "Информация" в строке списка.

9 Работа в АРМ

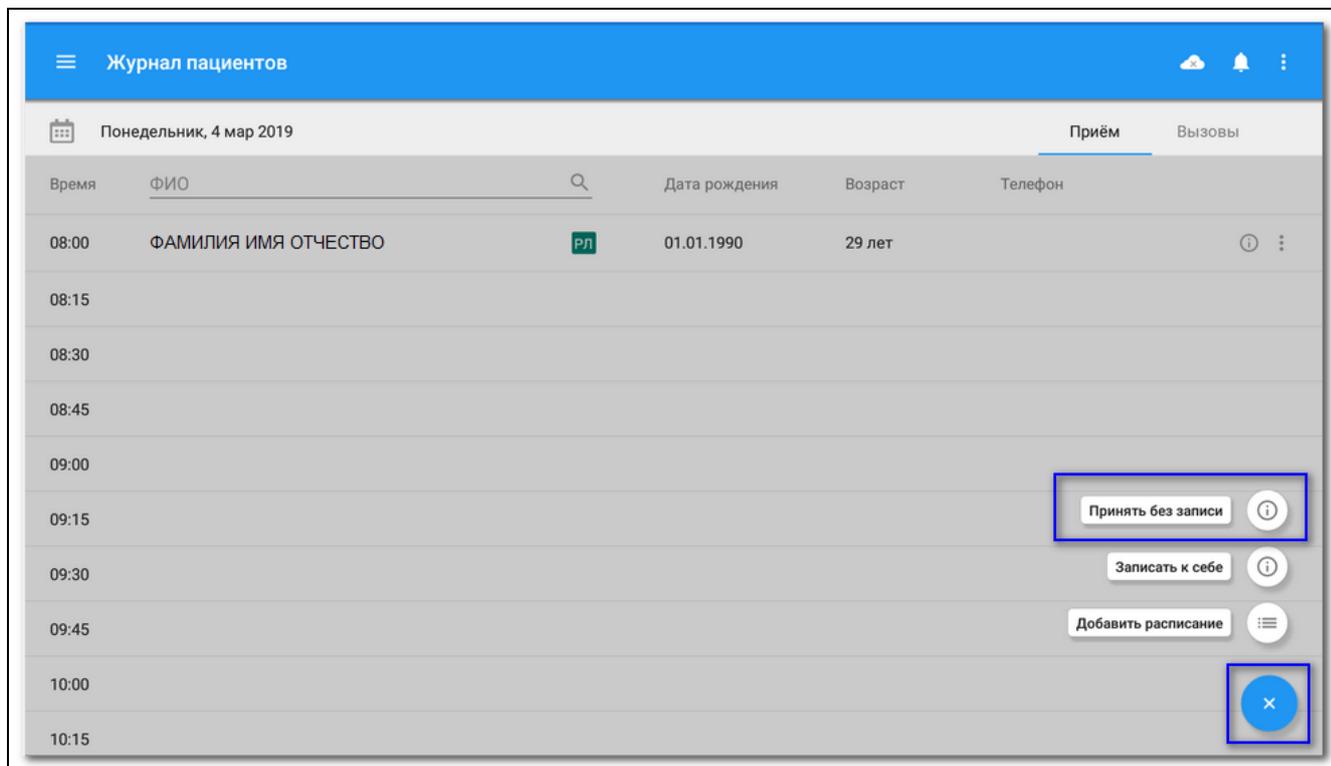
9.1 Прием пациента по записи

Для приема пациента по записи нажмите на строку с данными пациента в списке записанных. Отобразится ЭМК пациента.

Примечание – Доступ к ЭМК пациента может быть ограничен в соответствии с настройками Системы.

9.2 Прием пациента без записи

Для приема пациента без записи нажмите кнопку с изображением плюса в правом нижнем углу формы. Отобразится меню. Выберите пункт "Принять без записи".



Отобразится форма "Поиск человека".

На форме доступен поиск по параметрам:

- "Фамилия";
- "Имя";
- "Отчество";
- "Дата рождения";
- "Номер полиса".

Введите данные для поиска и нажмите кнопку "Найти".

Для поиска по дополнительным параметрам нажмите кнопку "Доп. параметры". На отобразившейся форме доступен расширенный поиск по параметрам:

- "СНИЛС";
- "Серия полиса";
- "Номер полиса";
- "Номер амбулаторной карты";
- "Серия удостоверения";
- "Номер удостоверения";
- "Возраст";
- "Год рождения";
- "Номер КВС".

Для отображения в результатах поиска пациентов с указанной датой смерти установите флаг в поле "Показывать умерших".

Дополнительные параметры

<input type="text" value="СНИЛС"/>	<input type="text" value="Серия удостоверения"/>
<input type="text" value="Серия полиса"/>	<input type="text" value="Номер удостоверения"/>
<input type="text" value="Номер полиса"/>	Возраст (лет) с: <input type="text"/> по: <input type="text"/>
<input type="text" value="Номер ам. карты"/>	Год рожд. с: <input type="text"/> по: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Показывать умерших	<input type="text" value="Номер КВС"/>

ОТМЕНА ПОИСК

Выберите пациента в списке найденных и нажмите на строку с данными пациента. Отобразится ЭМК пациента.

Примечание – Доступ к ЭМК пациента может быть ограничен в соответствии с настройками Системы.

9.3 Добавление человека

Для добавления человека выполните следующие действия:

- Выберите пункт меню "Принять без записи" на главной форме АРМ. Отобразится форма "Поиск человека".
- Нажмите кнопку с изображением плюса в правом нижнем углу формы. Отобразится меню.

← Поиск человека

▼ доп. ПАРАМЕТРЫ
 ✕ ОЧИСТИТЬ
 🔍 НАЙТИ
 ☁

+

Добавить нового

+

✕

📄
 Нет данных для отображения

- Выберите пункт "Добавить нового". Отобразится форма "Добавление человека".

Форма содержит поля:

- "Фамилия";
- "Имя";
- "Отчество";
- "Дата рождения";

- "СНИЛС";
- "Соц. статус";
- "Пол";

Блок "Полис" содержит поля:

- "Территория";
- "Тип";
- "Форма полиса";
- "Серия";
- "Номер";
- "Единый номер";
- "Выдан";
- "Действует с - по" календарь для выбора диапазона дат.

- Заполните поля формы. Для сохранения данных и добавления человека нажмите кнопку "Сохранить" в правом верхнем углу формы.

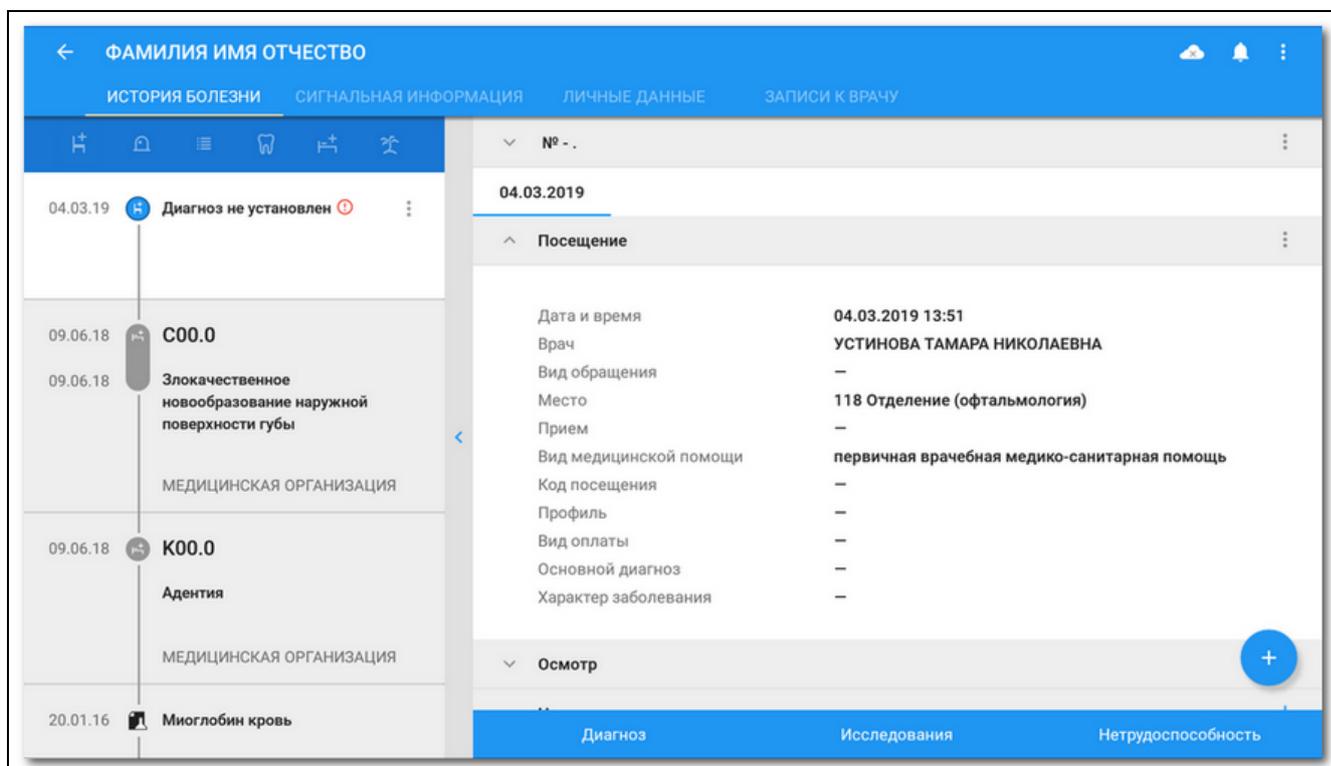
9.4 Работа с ЭМК пациента

9.4.1 Описание формы ЭМК

Форма ЭМК содержит следующие вкладки:

- "История болезни";
- "Сигнальная информация";
- "Личные данные"
- "Записи к врачу".

Вкладка "История болезни" содержит список случаев лечения пациента с отображением даты, диагноза и наименования медицинской организации. При выборе случая лечения в правой части формы отображается детальная информация по случаю лечения. С помощью переключателей, расположенных над списком, доступна фильтрация списка случаев лечения по типам: амбулаторный случай, вызов СМП, случай стоматологического лечения, стационарный случай, случай санаторно-курортного лечения.



9.4.2 Создание случая амбулаторного лечения

Чтобы создать новый случай амбулаторного лечения:

- нажмите кнопку добавления в правом нижнем углу формы. Отобразится меню. Выберите пункт "Создать новый случай";
- новый случай амбулаторного лечения будет добавлен в список случаев лечения. Первое посещение будет добавлено автоматически;
- заполните данные посещения. Для этого разверните нужный раздел и нажмите кнопку добавления напротив названия раздела. Структура разделов аналогична структуре ЭМК веб-версии Системы;

№ - .	⋮
04.03.2019	
Посещение	⋮
Осмотр	🔍
Назначения	+
Направления	+
Услуги	+
Рецепты	+
Документы	⋮
+	
Диагноз Исследования Нетрудоспособность	

В ЭМК доступно добавление:

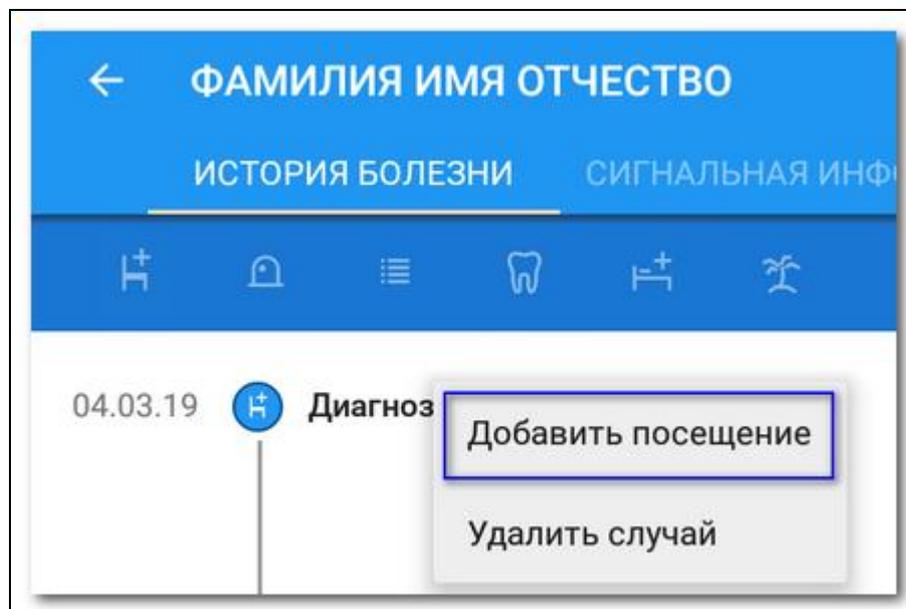
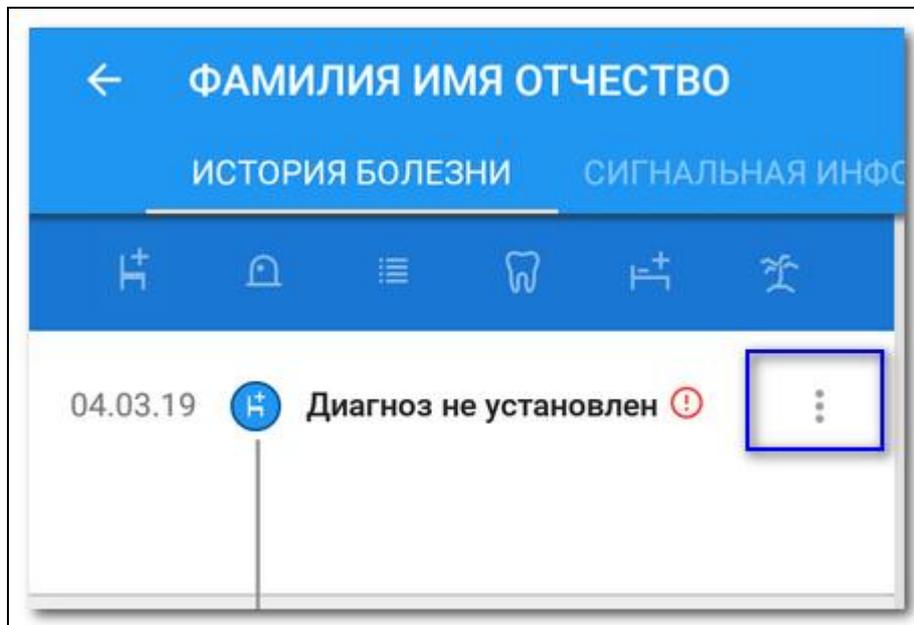
- данных осмотра;
- назначений:
 - "Режим";
 - "Диета";
 - "Лабораторная диагностика";
 - "Инструментальная диагностика";
 - "Консультационная услуга";

- "Манипуляции и процедуры";
- "Лекарственное назначение";
- направлений;
- услуг;
- рецептов;
- документов.

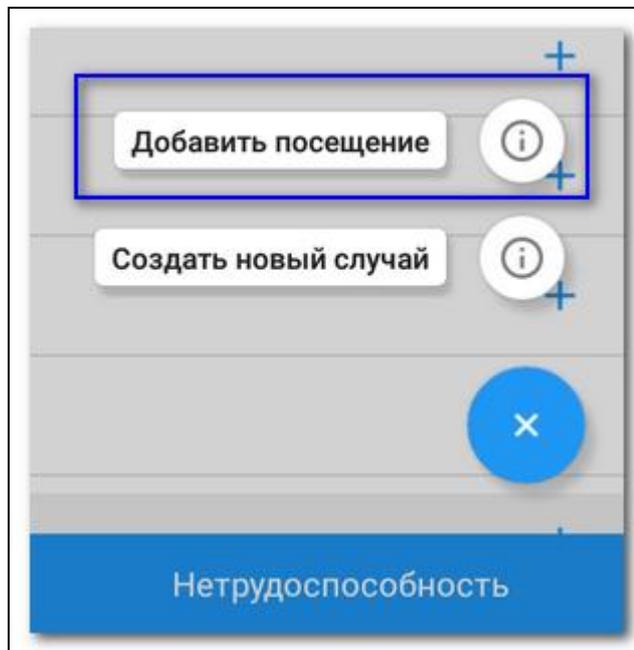
9.4.3 Добавление посещения в случай амбулаторного лечения

Для добавления посещения в случай амбулаторного лечения:

- нажмите кнопку контекстного меню для случая амбулаторного лечения в дереве ЭМК и выберите пункт "Добавить посещение";



- или нажмите кнопку добавления в правом нижнем углу открытого случая амбулаторного лечения и выберите пункт "Добавить посещение";



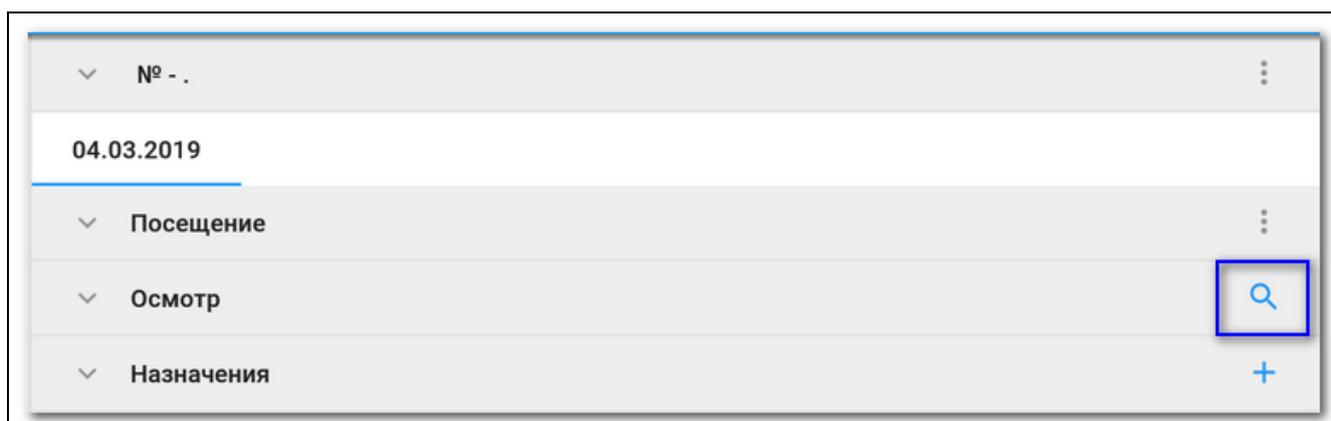
- добавленное посещение отобразится в случае лечения в виде дополнительной вкладки.

9.4.4 Работа с шаблонами осмотра

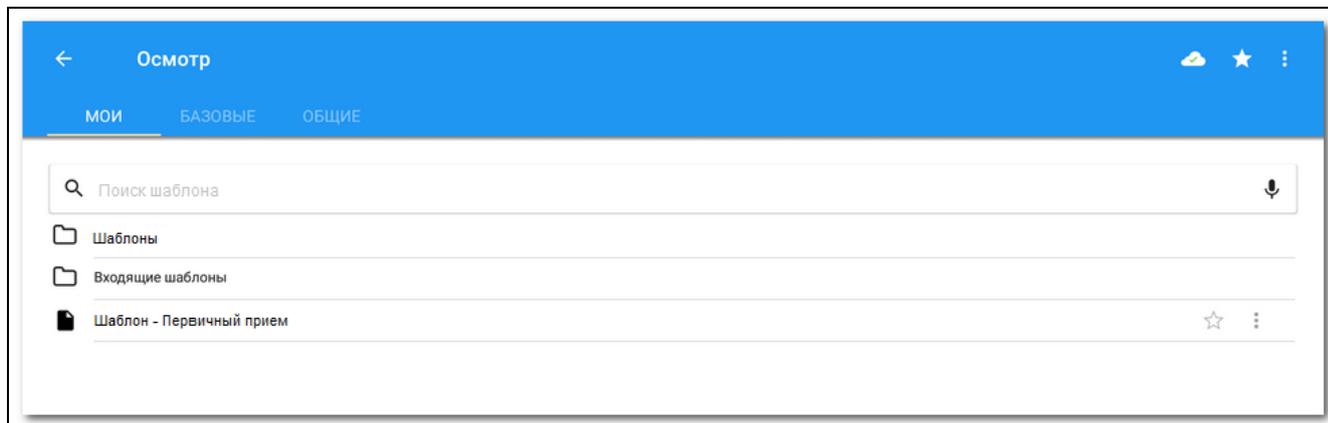
При работе с мобильной версией АРМ шаблоны доступны только для просмотра и добавления в случай лечения. Редактирование и добавление новых шаблонов недоступно. Подробнее о работе с шаблонами написано в справке Работа с шаблонами документов 2.0.

Для добавления шаблона осмотра выполните следующие действия:

- нажмите кнопку поиска в строке раздела "Осмотр" в посещении;

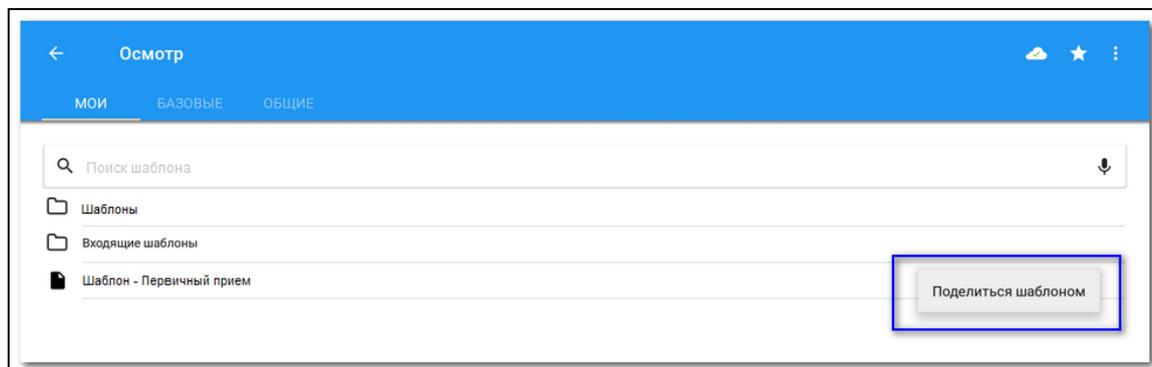


- отобразится форма выбора шаблона;



- найдите нужный шаблон и нажмите на него. Шаблон отобразится в разделе "Осмотр". Если в шаблоне предусмотрены спецмаркеры, то они заполнятся автоматически;
- для добавления шаблона в папку "Избранное" установите индикатор "Избранное" напротив наименования шаблона.

Чтобы поделиться шаблоном с другими пользователями нажмите кнопку контекстного меню напротив наименования шаблона и выберите пункт "Поделиться шаблоном".



Отобразится список пользователей. Выберите пользователя из списка и нажмите на него. Шаблон отобразится в папке "Входящие шаблоны" у выбранного пользователя.

9.4.4.1 Просмотр сигнальной информации

При переходе на вкладку "Сигнальная информация" в ЭМК отображаются следующие информация о пациенте:

- пол, дата рождения, МО и участок прикрепления
- данные об анамнезе жизни;
- данные о группе крови и резус-факторе;

- данные об аллергологическом анамнезе;
- данные об экспертном анамнезе и льготах;
- данные о свидетельствах;
- данные о диспансерном учете;
- данные о диспансеризациях и медицинских осмотрах;
- данные об уточненных диагнозах;
- данные об оперативных вмешательствах;
- данные об отмененных направлениях;
- антропометрические данные;

