

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Регистры пациентов". Модуль "Регистр спортсменов"

3.0

Содержание

1 Введение	3
1.1 Область применения	3
1.2 Уровень подготовки пользователя	3
1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю	3
2 Назначение и условия применения	4
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации	4
2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации	4
2.3 Порядок проверки работоспособности	4
3 Подготовка к работе	5
3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	5
3.2 Порядок запуска Системы	5
4 Модуль "Регистр спортсменов"	9
4.1 Общая информация о форме Регистр спортсменов	9
4.1.1 Условия доступа к форме	9
4.1.2 Описание формы	9
4.2 Действия с записями регистра спортсменов	12
4.2.1 Добавление записи регистра	12
4.2.2 Просмотр записи регистра	14
4.2.3 Изменение записи регистра	15
4.2.4 Исключение пациента из регистра	15
4.2.5 Удаление УМО	15

1 Введение

1.1 Область применения

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

1.2 Уровень подготовки пользователя

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

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

1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю

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

2 Назначение и условия применения

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

Модуль "Регистр спортсменов" предназначен для ведения регистра спортсменов.

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 "Регистр спортсменов"

4.1 Общая информация о форме Регистр спортсменов

Форма "Регистр спортсменов" предназначена для сбора информации о пациентах, занимающихся физической культурой и спортом, о прохождении ими углубленного медицинского осмотра (УМО) для оперативного контроля за состоянием их здоровья и динамики адаптации организма к тренировочным и соревновательным нагрузкам, для контроля сроков допуска к соревнованиям.

В Регистр спортсменов в ручном режиме добавляются пациенты-спортсмены, прошедшие УМО в медицинской организации, а также добавляются результаты прохождения УМО по какому-либо виду спорта.

Каждый пациент включается в регистр только один раз, но может иметь несколько УМО по одному виду спорта (за разные даты) или по разным видам спорта.

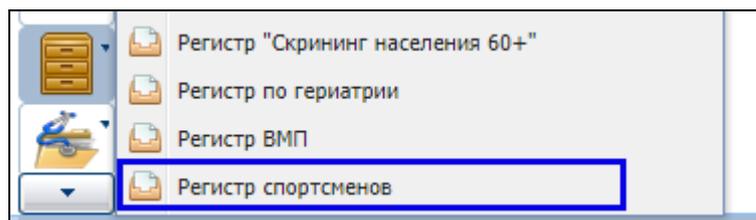
4.1.1 Условия доступа к форме

Форма доступна пользователям:

- АРМ врача стационара;
- АРМ врача поликлиники;

при условии, что учетная запись пользователя добавлена в группу "Регистр спортсменов".

Для доступа к форме нажмите кнопку "Регистры" на боковой панели главной формы АРМ, выберите пункт "Регистр спортсменов".



4.1.2 Описание формы

Форма включает в себя:

- панель фильтров;
- табличную часть – список пациентов;
- панель управления.

Регистр спортсменов

Нажмите на заголовок чтобы свернуть/развернуть панель фильтров

Тип поиска человека: 1. По текущему состоянию

1. Пациент 2. Пациент (доп.) 3. Прикрепление 4. Адрес 5. Льгота 6. Регистр 7. Пользователь

Фамилия: Дата рождения:

Имя: Диапазон дат рождения:

Отчество: Номер амб. карты:

Год рождения: Год рождения с: по:

Возраст: Возраст с: по:

Полис

Серия: Номер: Единый номер:

Тип: Выдан: СМО не указана

Без полиса: Территория: не указано

Добавить Изменить Просмотреть Обновить Печать Открыть ЭМК 0 / 0

№ п/п	Исключен	Фамилия	Имя	Отчество	Возраст	Вид спорта	Этап спорт.подготовки	Да

Страница 1 из 1

Найти Сброс Показать количество записей Помощь Зажать

4.1.2.1 Панель фильтров

Панель фильтров предназначена для поиска пациентов и содержит следующие вкладки:

- "Пациент";
- "Пациент (доп.)";
- "Прикрепление";
- "Адрес";
- "Льгота";
- "Регистр";
- "Пользователь".

Для поиска пациента:

- введите необходимое значение в поля фильтра на нужной вкладке;
- нажмите кнопку "Найти". В списке отобразятся пациенты, соответствующие заданному критерию.

4.1.2.2 Список пациентов

Записи пациентов в списке отсортированы по дате прохождения последнего УМО в обратном хронологическом порядке.

Записи умерших пациентов обозначены серым цветом шрифта.

Строки таблицы содержат информацию о последнем по дате УМО.

Список пациентов, включенных в регистр спортсмена, содержит следующие столбцы:

- "№ п/п" – отображается порядковый номер записи о спортсмене в регистре.
- "Исключен";
- "Фамилия";
- "Имя";
- "Отчество";
- "Возраст";
- "Вид спорта";
- "Этап спортивной подготовки";
- "Дата последнего УМО";
- "Заключение";
- "Спортивный разряд";
- "Группа инвалидности";
- "Сборник";
- "Допуск с (дата или прочерк)";
- "Допуск до (дата или прочерк)";
- "Врач";
- "Причина исключения".

4.1.2.3 Панель управления

Панель управления содержит кнопки:

- "Добавить" – добавление человека в регистр (подробнее см. раздел "Добавление записи регистра").
- "Изменить" – изменение данных пациента, включенного в регистр (подробнее см. раздел "Изменение записи регистра").
- "Просмотр" – просмотр информации (подробнее см. раздел "Изменение записи регистра").
- "Обновить" – обновление списка;
- "Печать":
 - "Печать" – печать выбранной записи;
 - "Печать текущей страницы" – печать текущей страницы;
 - "Печать всего списка" – печать всех записей регистра;

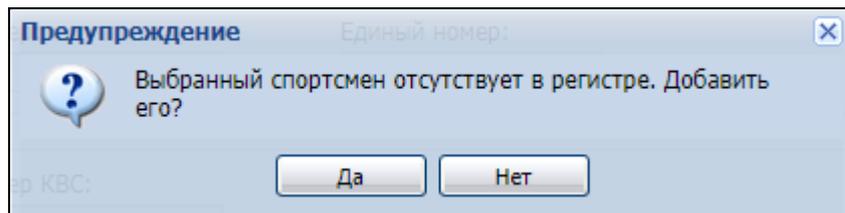
- "Открыть ЭМК" – просмотр ЭМК пациента;
- "Исключить из Регистра" – исключение пациента из регистра (подробнее см. раздел "Исключение пациента из регистра");
- "Вернуть в Регистр" – отображается для пациента-спортсмена, ранее исключенного из Регистра спортсменов и не помеченного как умерший. При нажатии на кнопку открывается диалоговое окно с запросом подтверждения включения пациента в Регистр. В случае подтверждения дата исключения из Регистра удаляется.

4.2 Действия с записями регистра спортсменов

4.2.1 Добавление записи регистра

Для добавления записи регистра на человека:

- нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма поиска человека;
- выберите пациента, нажмите кнопку "Выбрать". Если пациент не был ранее включен в регистр, отобразится окно подтверждения;



- подтвердите действие. Откроется форма "УМО спортсмена: Добавление";

- заполните поля формы, по завершении нажмите кнопку "Сохранить" на панели инструментов в верхней части.

Новая запись регистра на выбранного человека с заполненными результатами УМО отобразится на форме.

4.2.1.1 Добавление нового УМО

Для добавления нового УМО или УМО по другому виду спорта для пациента, уже включенного в регистр:

- нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма поиска человека;
- выберите пациента, нажмите кнопку "Выбрать";
- отобразится форма "УМО спортсмена: Добавление";
- заполните поля формы, по завершении нажмите кнопку "Сохранить" на панели инструментов в верхней части.

Результаты нового УМО будут сохранены.

4.2.1.2 Описание формы УМО спортсмена

Форма "УМО спортсмена" предназначена для просмотра детализирующей информации о проведенных УМО выбранного пациента-спортсмена.

По двойному щелчку по записи открывается форма "УМО спортсмена" с информацией о последнем УМО.

Форма "УМО спортсмена" содержит следующие поля:

- "Дата включения" – дата включения пациента-спортсмена в Регистр, проставляется автоматически, не подлежит редактированию;
- "Дата исключения" – дата исключения пациента-спортсмена из Регистра, проставляется автоматически, не подлежит редактированию;
- "Дата УМО"- для нового УМО автоматически проставляется текущая дата, может быть изменена на произвольную;
- "Возраст спортсмена" – высчитывается автоматически на текущую дату, не подлежит редактированию;
- "Группа инвалидности" – в режиме добавления выбирается из выпадающего списка значений;
- "Паралимпийская группа" – в режиме добавления выбирается из выпадающего списка значений;
- "Сборник" – в режиме добавления выбирается из выпадающего списка значений;
- "ФИО врача" – выбирается из выпадающего списка медперсонала МО пользователя;
- "ФИО медсестры" – выбирается из выпадающего списка медперсонала МО пользователя;
- "Вид спорта" – выбирается из выпадающего списка;
- "Спортивная школа" – выбирается из выпадающего списка. Есть возможность контекстного поиска;
- "Спортивный разряд" – выбирается из выпадающего списка;
- "Этап спортивной подготовки" – выбирается из выпадающего списка;
- "ФИО тренера" – для добавления тренера в необходимо нажать кнопку "Найти", расположенную справа от поля. Откроется форма "Человек: Поиск";
- "Заключение врача" – выбирается из выпадающего списка;
- "Допуск с, Допуск до" – в режиме добавления – поле для ввода даты с возможностью подставить текущую.

4.2.2 Просмотр записи регистра

Для просмотра УМО:

- выберите запись в списке регистра;

- нажмите кнопку "Просмотреть" на панели инструментов. Отобразится форма "УМО спортсмена: просмотр" с информацией о последнем УМО.

4.2.3 Изменение записи регистра

Примечание – Изменение данных возможно только для УМО за последнюю дату.

Для внесения изменений УМО:

- выберите запись в списке регистра;
- нажмите кнопку "Изменить" на панели инструментов;
- откроется форма "УМО спортсмена: редактирование";
- внесите необходимые изменения, нажмите кнопку "Сохранить" на панели управления в верхней части формы.

Изменения в интерактивном документе будут сохранены.

4.2.4 Исключение пациента из регистра

Для исключения пациента из регистра:

- выберите пациента в списке регистра;
- нажмите кнопку "Исключить из регистра". Отобразится форма выбора причины исключения;
- выберите причину из выпадающего списка и дату исключения;
- нажмите кнопку "Выбрать".

Пациент будет исключен из регистра.

4.2.5 Удаление УМО

Примечание – Удаление возможно только для последнего по дате УМО. Проставляется дата удаления УМО, равная текущей дате.

Для удаления УМО:

- выберите пациента в списке регистра;
- нажмите кнопку "Изменить";
- откроется форма "УМО спортсмена: редактирование";
- нажмите кнопку "Удалить" на панели управления в верхней части формы;
- если удаляется единственное УМО спортсмена, отобразится соответствующее предупреждение.

При подтверждении удаления УМО, пациент исключается из регистра.