

**ООО "РТ МИС"**

**ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0**

**(ЕЦП.МИС 3.0)**

Руководство пользователя. Подсистема "Стационар". Модуль "Пейджер сотрудника  
стационара" 3.0

## Содержание

<b>1</b>	<b>Введение .....</b>	<b>4</b>
1.1	Область применения .....	4
1.2	Уровень подготовки пользователя .....	4
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю .....	4
<b>2</b>	<b>Назначение и условия применения .....</b>	<b>5</b>
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 .....	5
<b>3</b>	<b>Подготовка к работе .....</b>	<b>6</b>
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных .....	6
3.2	Порядок запуска Системы .....	6
<b>4</b>	<b>Модуль "Пейджер сотрудника стационара" .....</b>	<b>10</b>
4.1	Общая информация .....	10
4.1.1	Условия доступа .....	10
4.2	Получение уведомлений о вызове сотрудника в приемное отделение стационара .....	10
4.3	Подтверждение медицинским сотрудником готовности принять вызов в приемное отделение .....	11
4.4	Получение и отправка сообщений другим пользователям Системы .....	12
4.5	Установка и снятие статуса "занят" при нахождении сотрудника на смене (с установленным статусом "Я на смене") .....	12
4.6	Получение уведомлений о событиях по пациентам в отделении в деперсонифицированном виде, в том числе об оказании услуги с возможностью просмотра результатов выполнения услуги .....	13
4.7	Возможность настройки уведомлений (включение/выключение) для каждого типа события: Возможность включения функции получения уведомлений по определенному типу события; Возможность выключения функции получения уведомлений по определенному типу события; Возможность настройки уведомлений .....	13
4.8	Возможность настройки врачом порядка получения уведомлений от внешних систем: напрямую или после премодерации средним медицинским персоналом .....	14
4.9	Возможность переадресации уведомления другому сотруднику .....	15
4.10	Возможность привязки номера телефона сотрудника к учетной записи .....	15
4.11	Фиксация начала и окончания рабочего дня сотрудника стационара: Возможность установки статуса "Я на смене" с выбором продолжительности смены или с выбором времени окончания смены; Возможность отключения статуса "Я на смене" вручную или автоматически при завершении времени смены, установленной при установке	

статуса; Хранение даты и времени включения и отключения статуса "Я на смене" в Подсистеме .....	16
---	----

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Пейджер сотрудника стационара" 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 "Пейджер сотрудника стационара" предназначен для получения уведомлений сотрудником стационара и ответа на них.

### **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):

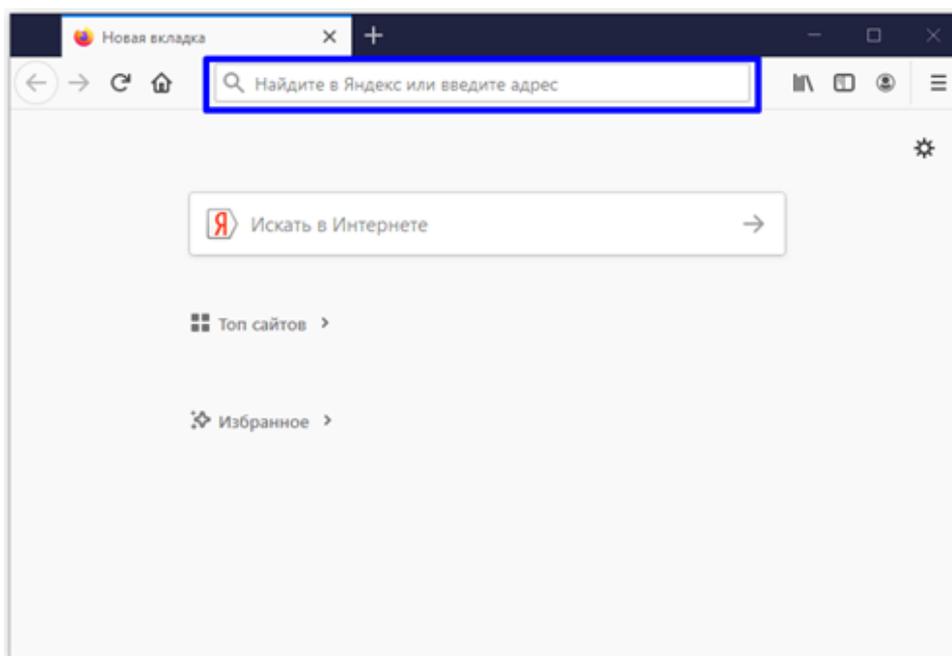
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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 "Пейджер сотрудника стационара"

### 4.1 Общая информация

#### 4.1.1 Условия доступа

Авторизация осуществляется один раз по логину и паролю пользователя.

После прохождения успешной авторизации вход в приложение осуществляется по умолчанию.

При первом запуске приложения, пользователю отображается форма "Выбор региона".

Пермский край ▾

Логин

Пароль

ВОЙТИ

[ЗАБЫЛИ ПАРОЛЬ?](#)

Приложение является частью  
МАРМ Сотрудника стационара  
© РТ МИС

### 4.2 Получение уведомлений о вызове сотрудника в приемное отделение стационара

- выбрать АРМ медицинской сестры приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения;
- выбрать пациента в разделе "Экстренные" журнала приемного отделения. Нажать кнопку контекстного меню в строке записи, выбрать пункт "Вызвать специалиста". Отобразится форма "Вызвать специалиста";
- заполнить поля формы:

- "Профиль" – выбрать профиль медицинского сотрудника из выпадающего списка;
- "Врач" – выбрать Ф.И.О. врача из выпадающего списка. Для выбора доступны только врачам, находящиеся в данное время на смене.
- нажать кнопку "Отправить уведомление". Сообщение о вызове направлено медицинскому сотруднику;
- запустить приложение на мобильном устройстве, ввести имя (логин) и пароль пользователя на форме авторизации. Авторизация успешна – отобразилась форма выбора рабочего места пользователя;
- выбрать рабочее место пользователя, нажать кнопку "Выбрать". Отобразится журнал уведомлений. Журнал содержит уведомление о вызове пользователя в приемное отделение стационара.

#### **4.3 Подтверждение медицинским сотрудником готовности принять вызов в приемное отделение**

- выбрать АРМ медицинской сестры приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения;
- выбрать пациента в разделе "Экстренные" журнала приемного отделения. Нажать кнопку контекстного меню в строке записи, выбрать пункт "Вызвать специалиста". Отобразится форма "Вызвать специалиста";
- заполнить поля формы:
  - "Профиль" – выбрать профиль медицинского сотрудника из выпадающего списка;
  - "Врач" – выбрать Ф.И.О. врача из выпадающего списка. Для выбора доступны только врачи, находящиеся в данное время на смене.
- нажать кнопку "Отправить уведомление". Сообщение о вызове направлено медицинскому сотруднику;
- запустить приложение на мобильном устройстве, ввести имя (логин) и пароль пользователя на форме авторизации. Авторизация успешна – отобразилась форма выбора рабочего места пользователя;
- выбрать рабочее место пользователя, нажать кнопку "Выбрать". Отобразится журнал уведомлений. Журнал содержит уведомление о вызове пользователя в приемное отделение стационара.

#### Подтверждение вызова

- Нажать кнопку "Принять" в строке уведомления. В АРМ медицинской сестры приемного отделения отобразится всплывающее сообщение "Вызов в приемное отделение принят".

#### Отклонение вызова

- Нажать кнопку "Отклонить" в строке уведомления. В АРМ медицинской сестры приемного отделения отобразится всплывающее сообщение "Вызов в приемное отделение отклонен".

### **4.4 Получение и отправка сообщений другим пользователям Системы**

- выбрать рабочее место пользователя, нажать кнопку "Выбрать". Отобразится журнал уведомлений. Журнал содержит системные уведомления, уведомления от других пользователей и внешних систем;
- выбрать сообщение в списке, нажать кнопку "Поделиться" в строке сообщения. Отобразится форма "Выбор сотрудника";
- выбрать пользователей путем установки флагов, нажать кнопку "Отправить уведомление". Выбранное сообщение направленно выбранным пользователям.

### **4.5 Установка и снятие статуса "занят" при нахождении сотрудника на смене (с установленным статусом "Я на смене")**

- выбрать рабочее место пользователя, нажать кнопку "Выбрать". Отобразится журнал уведомлений;
- нажать кнопку контекстного меню в главном меню формы. Установить переключатель "Я на смене" в активное положение. Отобразится форма для указания времени начала и окончания смены;
- укажите время начала и окончания смены, нажать кнопку "Подтвердить". Статус "Я на смене" установлен для пользователя. Статус будет автоматически отключен при наступлении времени окончания смены;
- нажать кнопку контекстного меню в главном меню формы. Установить переключатель "Занят" в активное положение. Для пользователя установлены статусы "Я на смене" и "Занят";

- нажать кнопку контекстного меню в главном меню формы. Установить переключатель "Я на смене" в неактивное положение. Статус "Я на смене" отключен для пользователя.

#### **4.6 Получение уведомлений о событиях по пациентам в отделении в деперсонифицированном виде, в том числе об оказании услуги с возможностью просмотра результатов выполнения услуги**

- Выбрать рабочее место пользователя сотрудника профильного отделения стационара, нажать кнопку "Выбрать". Отобразится журнал уведомлений. Журнал содержит деперсонифицированные уведомления, в строке с уведомлением не отображаются Ф.И.О. пациента.

Журнал содержит уведомления об оказании услуг пациентам.

#### **4.7 Возможность настройки уведомлений (включение/выключение) для каждого типа события: Возможность включения функции получения уведомлений по определенному типу события; Возможность выключения функции получения уведомлений по определенному типу события; Возможность настройки уведомлений**

- выбрать рабочее место пользователя, нажать кнопку "Выбрать". Отобразится журнал уведомлений;
- нажать кнопку "Настройки" в главном меню журнала уведомлений. Отобразится форма "Настройки". Форма предназначена для настройки параметров получения уведомлений;
- установить переключатель "Реанимационные периоды" в активное положение. Уведомления о реанимационных периодах пациентов будут отображаться в журнале уведомлений;
- установить переключатель "Реанимационные периоды" в неактивное положение. Уведомления о реанимационных периодах пациентов не будут отображаться в журнале уведомлений;
- установить переключатель "Оперативная услуга" в активное положение. Уведомления об оказании оперативных услуг будут отображаться в журнале уведомлений;

- установить переключатель "Оперативная услуга" в неактивное положение. Уведомления об оказании оперативных услуг не будут отображаться в журнале уведомлений;
- установить переключатель "Выполнение диагностической услуги" в активное положение. Уведомления о выполнении диагностических услуг будут отображаться в журнале уведомлений;
- установить переключатель "Выполнение диагностической услуги" в неактивное положение. Уведомления о выполнении диагностических услуг не будут отображаться в журнале уведомлений;
- установить переключатель "Смерть пациента" в активное положение. Уведомления о смерти пациентов будут отображаться в журнале уведомлений;
- установить переключатель "Смерть пациента" в неактивное положение. Уведомления о смерти пациентов не будут отображаться в журнале уведомлений.

#### **4.8 Возможность настройки врачом порядка получения уведомлений от внешних систем: напрямую или после премодерации средним медицинским персоналом**

- выбрать рабочее место врача приемного отделения стационара, нажать кнопку "Выбрать". Отобразится журнал уведомлений;
- нажать кнопку контекстного меню в главном меню формы. Установить переключатель "Премодерация" в активное положение. Выполнена настройка получения пользователем уведомлений от внешних систем только после премодерации средним медицинским персоналом;
- выбрать рабочее место медсестры профильного отделения стационара, нажать кнопку "Выбрать". Отобразится журнал уведомлений. Журнал уведомлений пользователя (медсестры профильного отделения стационара) содержит уведомление от внешней системы;
- выбрать сообщение от внешней системы, нажать кнопку "Поделиться" в строке сообщения. Отобразится форма "Выбор сотрудника";
- выбрать пользователей путем установки флагов, нажать кнопку "Отправить уведомление". Выбранное сообщение направленно выбранным пользователям;
- выбрать рабочее место врача профильного отделения стационара, нажать кнопку "Выбрать". Отобразится журнал уведомлений. Журнал уведомлений пользователя

(врача профильного отделения стационара) содержит уведомление от внешней системы.

#### **4.9 Возможность переадресации уведомления другому сотруднику**

- выбрать рабочее место пользователя, нажать кнопку "Выбрать". Отобразится журнал уведомлений. Журнал содержит системные уведомления, уведомления от других пользователей и внешних систем;
- выбрать сообщение в списке, нажать кнопку "Поделиться" в строке сообщения. Отобразится форма "Выбор сотрудника";
- выбрать пользователей путем установки флагов, нажать кнопку "Отправить уведомление". Выбранное сообщение направленно выбранным пользователям.
- авторизоваться в приложении под учетной записью пользователя, которому были переадресованы сообщения;
- выбрать рабочее место пользователя, нажать кнопку "Выбрать". Отобразится журнал уведомлений. Журнал содержит переадресованное уведомление.

#### **4.10 Возможность привязки номера телефона сотрудника к учетной записи**

- авторизоваться в веб-версии Системы. Выбрать АРМ администратора МО. Отобразится главная форма журнал рабочего места администратора МО;
- нажать кнопку "Структура МО" на боковой панели. Отобразится форма "Структура МО";
- выбрать вкладку "Сотрудники". Отобразится список сотрудников МО;
- выбрать сотрудника в списке, нажать кнопку "Изменить". Отобразится форма "Место работы редактирование";
- указать номер телефона сотрудника в поле "Телефон", нажать кнопку "Сохранить". Номер телефона привязан к учетной записи сотрудника.

**4.11 Фиксация начала и окончания рабочего дня сотрудника стационара: Возможность установки статуса "Я на смене" с выбором продолжительности смены или с выбором времени окончания смены; Возможность отключения статуса "Я на смене" вручную или автоматически при завершении времени смены, установленной при установке статуса; Хранение даты и времени включения и отключения статуса "Я на смене" в Подсистеме**

- выбрать рабочее место пользователя, нажать кнопку "Выбрать". Отобразится журнал уведомлений;
- нажать кнопку контекстного меню в главном меню формы. Установить переключатель "Я на смене" в активное положение. Отобразится форма для указания времени начала и окончания смены;
- укажите время начала и окончания смены, нажать кнопку "Подтвердить". Статус "Я на смене" установлен для пользователя. Статус будет автоматически отключен при наступлении времени окончания смены;
- нажать кнопку контекстного меню в главном меню формы. Установить переключатель "Я на смене" в неактивное положение. Статус "Я на смене" отключен для пользователя.