

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Скорая медицинская помощь". Модуль "АРМ старшего
бригады"

Оглавление

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 "АРМ старшего бригады"	9
4.1	Условия доступа в АРМ	9
4.2	Общий алгоритм обработки вызова в Системе	10
4.3	Работа в АРМ со стационарного компьютера	10
4.3.1	Функции АРМ	10
4.3.2	Описание главной формы	11
4.3.3	Просмотр вызова	14
4.3.4	Редактирование вызова	14
4.3.5	Закрытие карты вызова	14
4.3.6	Редактирование карты вызова	14

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ старшего бригады" 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 "АРМ старшего бригады" предназначен для автоматизации обработки обращений граждан за получением медицинской помощи и передачи карт вызовов администратору СМП с возможностью просмотра информации об обслуженных картах вызовов.

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным модуля реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных ЦОД.

Работа в Системе выполняется через автоматизированные рабочие места персонала (в соответствии с местом работы, уровнем прав доступа к функциональным возможностям и данным Системы).

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках МО, предоставление учетной записи пользователя) выполняется администратором МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется администратором системы. Описание работы администраторов приведено в документе «Руководство администратора системы».

2.3 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

1. Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.
2. Вызвать любую форму.

При корректном вводе учетных данных должна отобразиться форма выбора МО или АРМ, либо АРМ пользователя. При выполнении действий должно не должно отображаться ошибок, система должна реагировать на запросы пользователя, например, отображать ту или иную форму.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Система передается в виде функционирующего комплекса на базе средств вычислительной техники.

Система разворачивается Исполнителем.

Работа в Системе возможна через следующие браузеры (интернет-обозреватели):

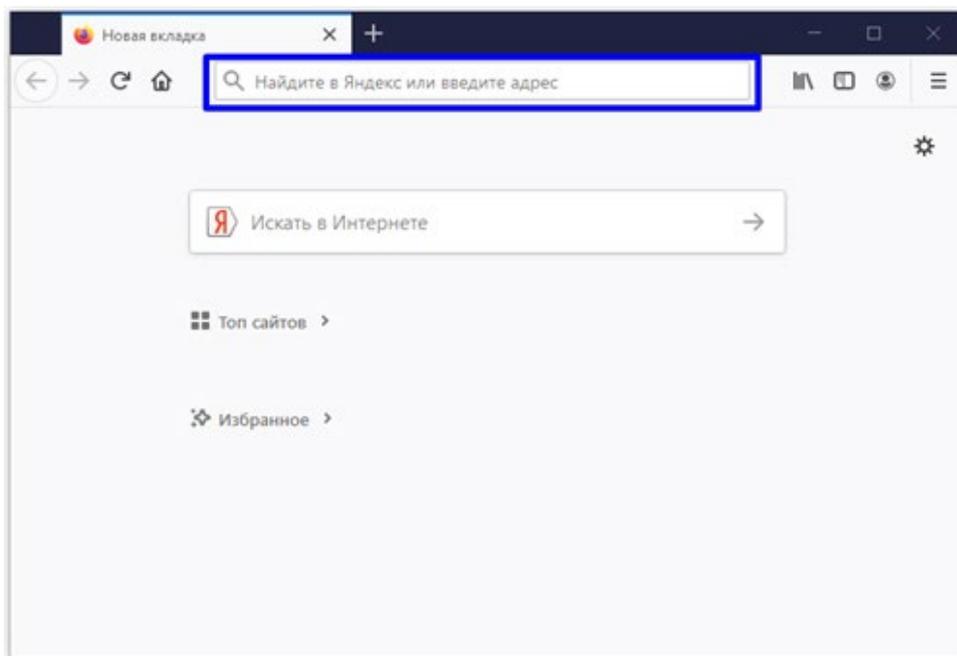
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

Перед началом работы следует убедиться, что установлена последняя версия браузера. При необходимости следует обновить браузер.

3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

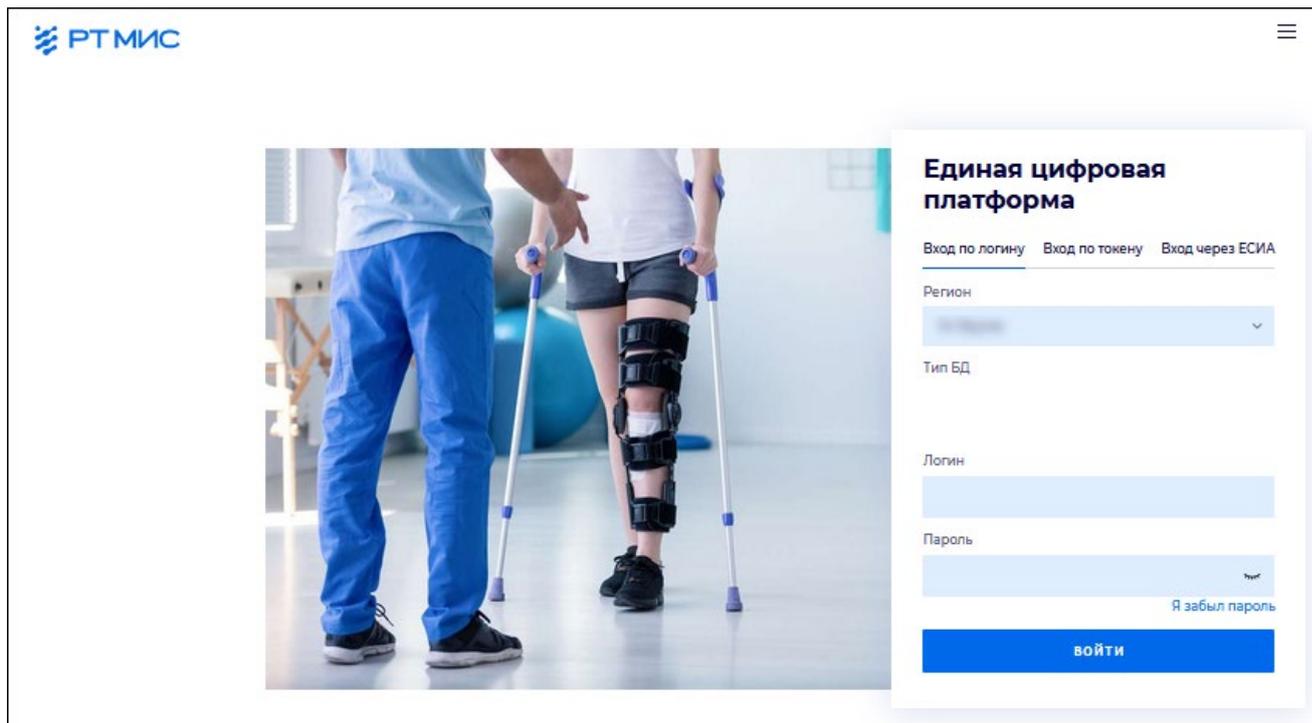
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- Введите в адресной строке обозревателя адрес Системы, нажмите клавишу Enter. Отобразится главная страница Системы.

Примечание – Адрес для подключения предоставляется администратором. Если страница Системы установлена в качестве домашней страницы, то она отобразится сразу после запуска браузера.

Для удобства использования рекомендуется добавить адрес Системы в закладки интернет-обозревателя, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей.



Авторизация в Системе возможна одним из способов:

- с использованием логина и пароля;
- с помощью ЭП (выбора типа токена и ввод пароля);
- с помощью учетной записи ЕСИА.

1 способ:

- Введите логин учетной записи в поле Имя пользователя (1).
- Введите пароль учетной записи в поле Пароль (2).
- Нажмите кнопку Войти в систему.

2 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход по токену":

Вход

[Вход по логину](#) [Вход по токenu](#) [Вход через ЕСИА](#)

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

ВХОД ПО КАРТЕ

- Выберите тип токена.
- Введите пароль от ЭП в поле ПИН-код/Сертификат (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена.
- Нажмите кнопку "Вход по карте".

Примечания

- 1 На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- 2 Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

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

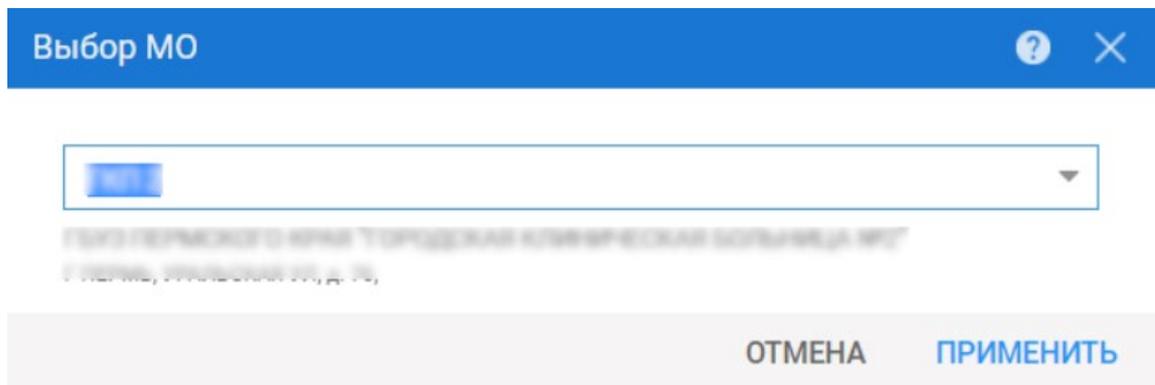
3 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.
- Введите данные для входа, нажмите кнопку Войти.

Примечание – Для авторизации через ЕСИА учетная запись пользователя должна быть связана с учетной записью человека в ЕСИА. Учетная запись пользователя должна быть включена в группу "Авторизация через ЕСИА".

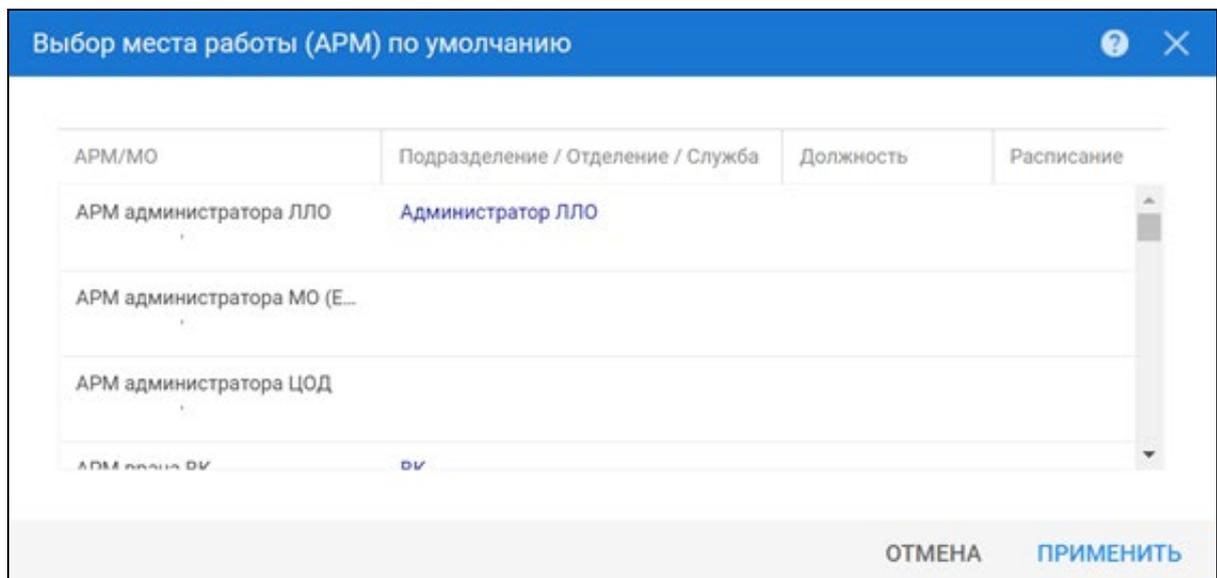
При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.



Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.



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

Примечание – Форма отображается, если ранее не было выбрано место работы по умолчанию, или при входе была изменена МО. После выбора места работы, указанный АРМ будет загружаться автоматически после авторизации.

Выберите место работы в списке, нажмите кнопку "Применить". Отобразится форма указанного АРМ пользователя.

4 Модуль "АРМ старшего бригады"

4.1 Условия доступа в АРМ

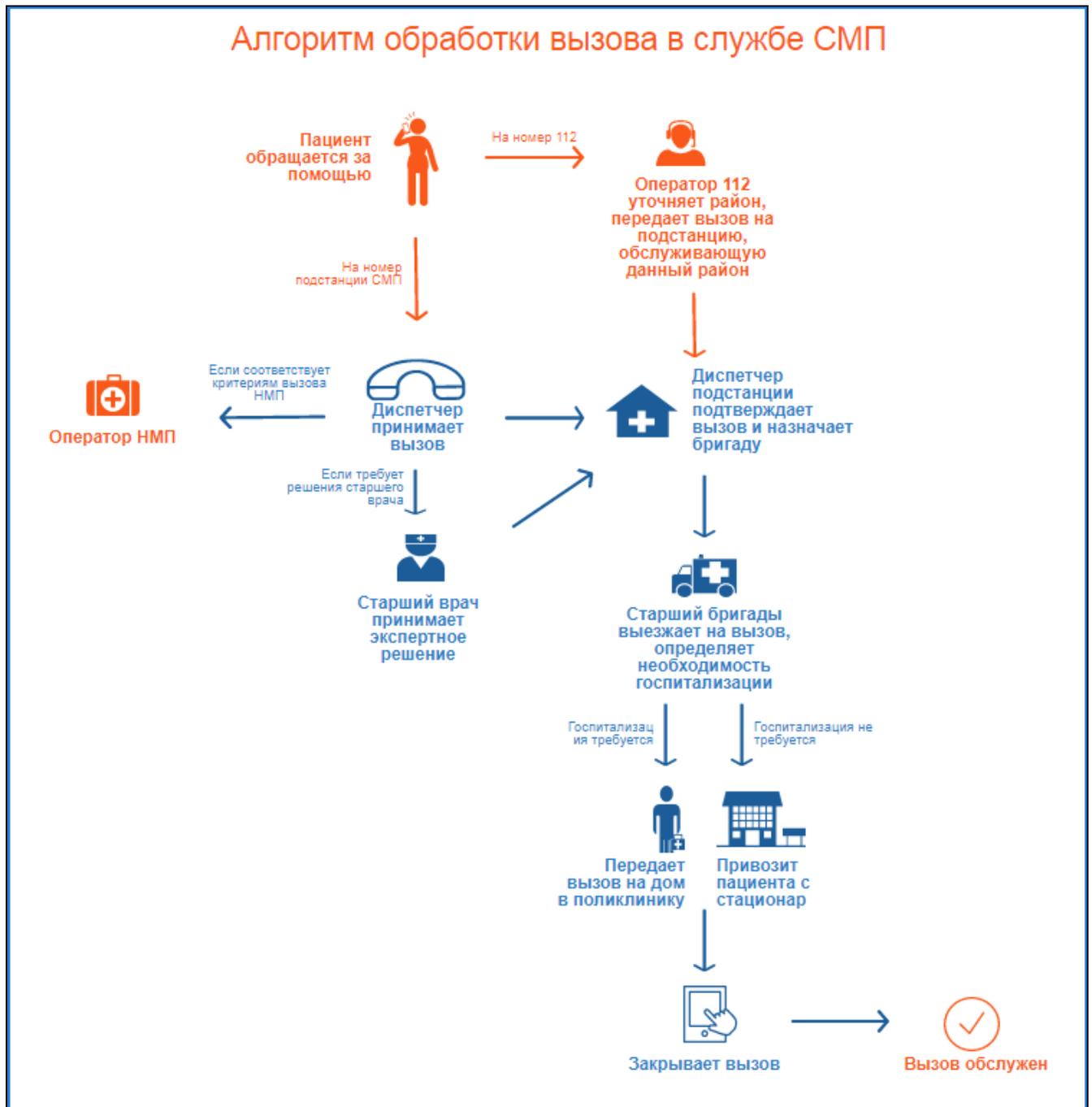
Для организации доступа к АРМ старшего бригады должны быть соблюдены следующие условия:

- в структуре МО должна быть создана служба с типом "Служба скорой медицинской помощи";
- в штате отделения должен быть указан сотрудник;
- сотрудник должен быть добавлен в ЕРМП;
- сотрудник должен быть добавлен в бригаду на позицию Старшего бригады;
- настроена учетная запись пользователя.

Для учетной записи пользователя должны быть:

- указана соответствующая МО, в структуре которой имеется служба с типом "Служба скорой медицинской помощи";
- в поле "Сотрудник" должен быть указана сотрудник из штата службы;
- учетная запись должна быть добавлена в группу "СМП старший бригады".

4.2 Общий алгоритм обработки вызова в Системе



4.3 Работа в АРМ со стационарного компьютера

4.3.1 Функции АРМ

Функции АРМ старшего бригады:

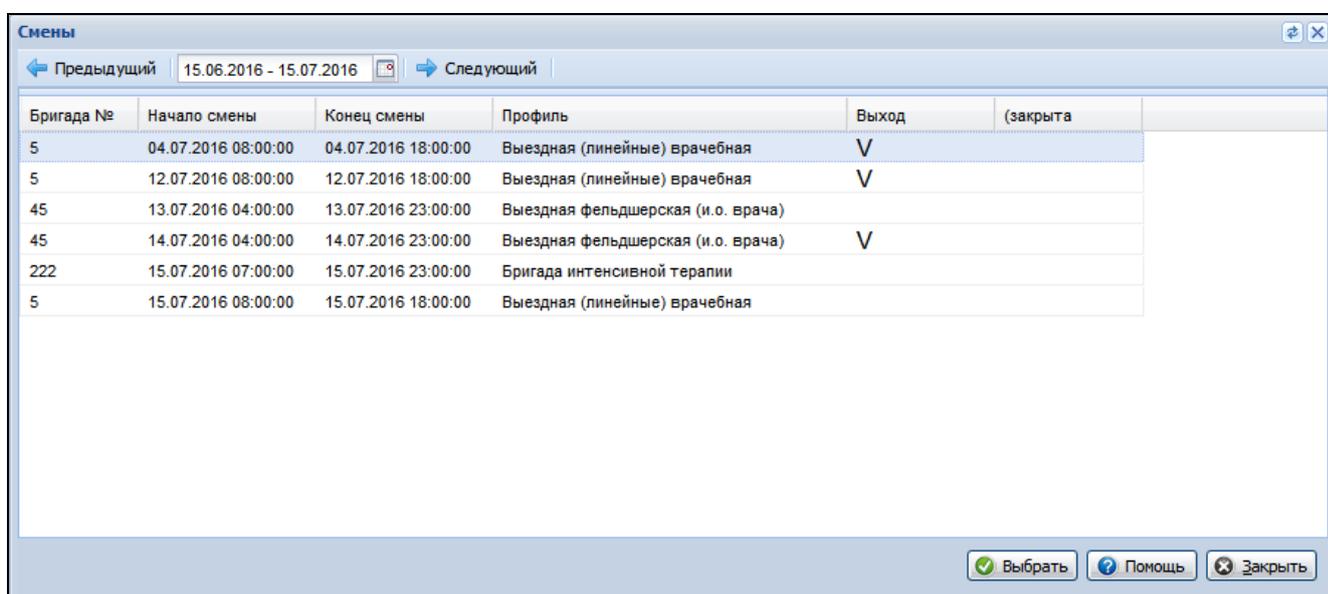
- Прием вызова;
- Заполнение карты вызова;

- Просмотр ЭМК пациента;
- Резервирование коек стационара.

4.3.2 Описание главной формы

После прохождения стандартной процедуры авторизации и перед открытием формы производится проверка:

- если в момент авторизации сотрудник, привязанный к пользователю, является старшим бригады, находящейся в этот момент на смене (проверяется фактический период работы бригады), то открывается главная форма АРМ старшего бригады СМП с информацией (о вызовах) данной бригады;
- иначе открывается форма **Смены** для выбора бригады.



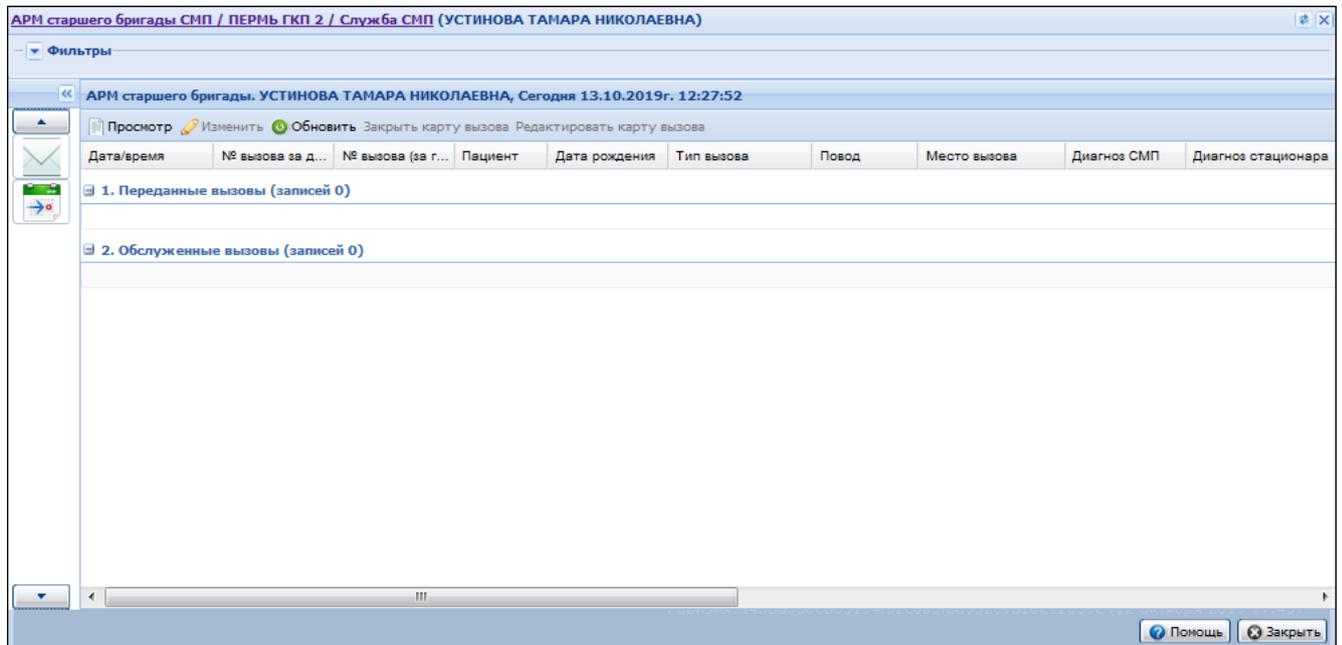
Бригада №	Начало смены	Конец смены	Профиль	Выход	(закрыта)
5	04.07.2016 08:00:00	04.07.2016 18:00:00	Выездная (линейные) врачебная	V	
5	12.07.2016 08:00:00	12.07.2016 18:00:00	Выездная (линейные) врачебная	V	
45	13.07.2016 04:00:00	13.07.2016 23:00:00	Выездная фельдшерская (и.о. врача)		
45	14.07.2016 04:00:00	14.07.2016 23:00:00	Выездная фельдшерская (и.о. врача)	V	
222	15.07.2016 07:00:00	15.07.2016 23:00:00	Бригада интенсивной терапии		
5	15.07.2016 08:00:00	15.07.2016 18:00:00	Выездная (линейные) врачебная		

Рабочая область формы представлена в виде таблицы и включает список бригад СМП, по которым одновременно выполняются следующие условия:

- пользователь, который осуществил вход в АРМ, является старшим бригады;
- фактический период работы бригады пересекается с периодом, выбранным на панели инструментов формы.

Выберите смену в списке и нажмите кнопку **Выбрать**.

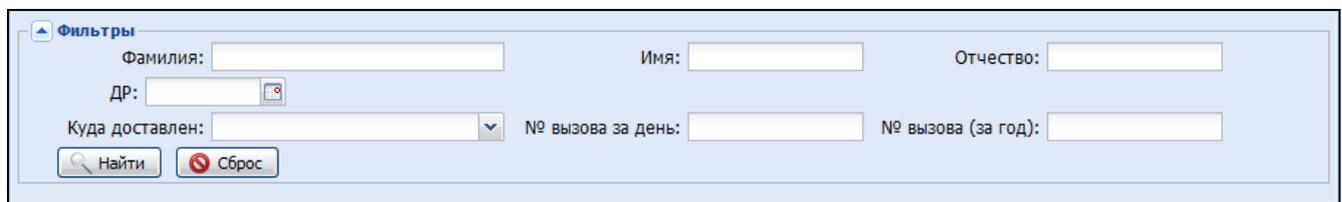
Отобразится главная форма АРМ:



Форма содержит:

- панель фильтров;
- список вызовов;
- боковая панель.

Панель фильтров расположена в верхней части формы. По умолчанию - свернута. Для того чтобы развернуть панель, нажмите кнопку со стрелкой:



Панель содержит фильтры:

- **Фамилия, Имя, Отчество** - для поиска вызова по ФИО пострадавшего.
- **ДР** - для поиска по дате рождения.
- **Куда доставлен** - для поиска по МО передачи.
- **№ вызова за день** - поиск по номеру вызова за день.
- **№ вызова (за год)** - поиск по номеру вызова за год.

Для фильтрации списка:

- а) Укажите параметры на панели фильтров.
 - б) Нажмите кнопку **Найти.**
- В результате в списке останутся только записи, удовлетворяющие условиям поиска. Для сброса параметров фильтрации нажмите кнопку **Сброс**.

Список вызовов представлен в виде таблицы. Пользователю доступна настройка отображения столбцов таблицы, сортировка и группировка данных.

Красный шрифтом обозначены записи пациентов (Ф. И. О. и возраст), находящихся в данное время на карантине по COVID-19 (в системе имеется актуальная контрольная карта пациента на карантине).

По умолчанию вызовы распределены по группам:

- **Переданные вызовы.**
- **Обслуженные вызовы.**

Список вызовов обновляется автоматически раз в три минуты.

Поля списка:

- **Дата/время.**
- **№ вызова за день.**
- **№ вызова за год.**
- **Пациент** - Ф.И.О. пациента. Указываются данные талона вызова СМП.
- **Дата рождения** - дата рождения пациента. Указываются данные талона вызова СМП.
- **Тип вызова.**
- **Повод.**
- **Место вызова.**
- **Диагноз СМП** - диагноз госпитализации из талона вызова СМП.
- **Диагноз стационара.**
- **МО передачи.**
- **Принял.**

Доступные действия:

- **Просмотр** - открывает форму **Карта вызова АДИС** в режиме просмотра.
- **Изменить** - отобразится форма Талон вызова в режиме редактирования.
- **Обновить** - обновляет список вызовов рабочей области.
- **Закрыть карту вызова** - кнопка активна, если вызов не закрыт (группа **Переданные вызовы**), открывает форму **Карта вызова: Закрытие** в режиме редактирования; переводит вызов в обслуженные.
- **Редактировать карту вызова** - кнопка активна, если вызов закрыт (группа **Обслуженные вызовы**), открывает форму **Карта вызова: Закрытие** в режиме редактирования.

Боковая панель содержит кнопки доступа к дополнительным функциям:



Система сообщений - переход к работе с сообщениями.



Выбор смены - открывает форму Смены с возможностью выбора смены.

4.3.3 Просмотр вызова

Для просмотра вызова:

- Выберите вызов в списке.
- Нажмите кнопку **Просмотр**.

Отобразится талон вызова в режиме просмотра. Изменение данных карты невозможно.

Нажмите кнопку **Отмена** для закрытия карты.

4.3.4 Редактирование вызова

Для редактирования вызова:

- Выберите вызов в списке.
- Нажмите кнопку **Изменить**.
- Отобразится талон вызова в режиме редактирования. Измените данные в полях.
- Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения изменений и закрытия талона.

4.3.5 Закрытие карты вызова

После обслуживания вызова, необходимо закрыть карту. Для этого:

- Выберите вызов в группе **Переданные вызовы**.
- Нажмите кнопку **Закрыть карту вызова** на панели инструментов. Отобразится форма Карта вызова. Закрытие.
- Заполните необходимые поля формы на вкладках.
- По завершении нажмите кнопку **Сохранить**.

Карта вызова будет перемещена в группу **Обслуженные вызовы**.

4.3.6 Редактирование карты вызова

Для редактирования карты вызова:

- Выберите вызов в группе **Обслуженные вызовы**.
- Нажмите кнопку **Редактировать карту вызова**.

В результате отобразится форма **Карта вызова: Закрытие** в режиме редактирования.