

**ООО "РТ МИС"**

**ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0**

**(ЕЦП.МИС 3.0)**

Руководство пользователя. Подсистема "Стоматология" 3.0.4.

Модуль "АРМ стоматолога" 3.0.4

## Содержание

<b>1</b>	<b>Введение.....</b>	<b>3</b>
1.1	Область применения .....	3
1.2	Уровень подготовки пользователя.....	3
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю .....	3
<b>2</b>	<b>Назначение и условия применения .....</b>	<b>4</b>
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
<b>3</b>	<b>Подготовка к работе.....</b>	<b>5</b>
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных .....	5
3.2	Порядок запуска Системы .....	5
<b>4</b>	<b>Модуль "АРМ стоматолога" 3.0.4 .....</b>	<b>9</b>
4.1	Общая информация .....	9
4.2	Описание главной формы АРМ стоматолога .....	10
4.2.1	Верхняя панель .....	10
4.2.2	Выбор периода отображения записей .....	11
4.2.3	Панель управления главной формы АРМ.....	12
4.2.4	Панель фильтров .....	12
4.2.5	Список пациентов .....	12
4.3	Прием пациента для оказания платных услуг .....	13
4.3.1	Сведения о направлении.....	14
4.3.2	Раздел "Посещение" .....	14
4.3.3	Раздел "Заболевание" .....	14
4.3.4	Раздел "Услуги" .....	18

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ стоматолога" 3.0.4 Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", Система).

### **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 стоматолога" 3.0.4 предназначен для автоматизации ввода данных по случаям оказания медицинской помощи по стоматологии в части оказания платных услуг.

### **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:

- выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ;
- 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):

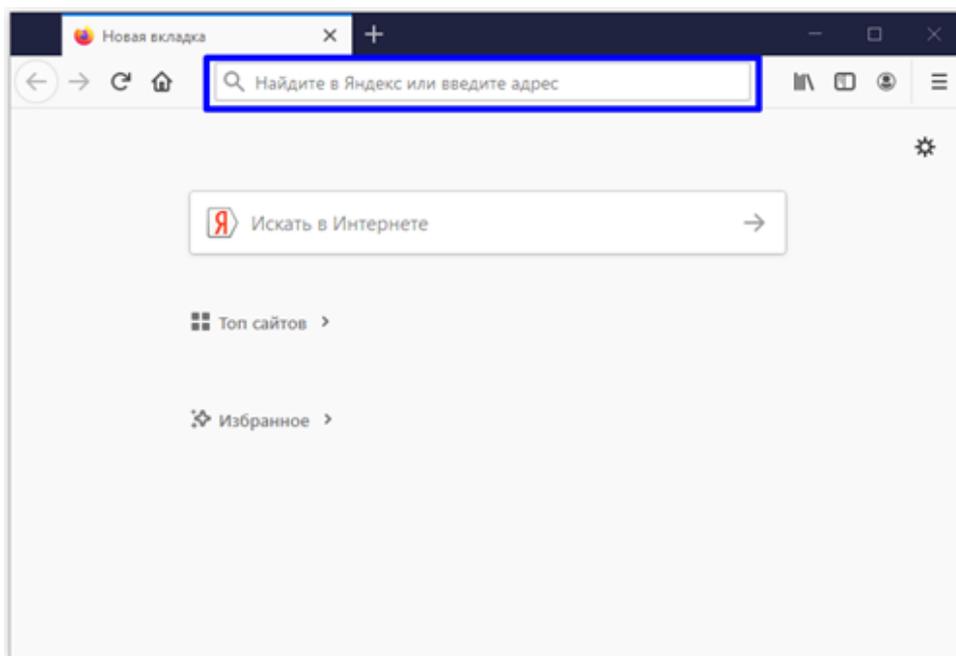
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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:

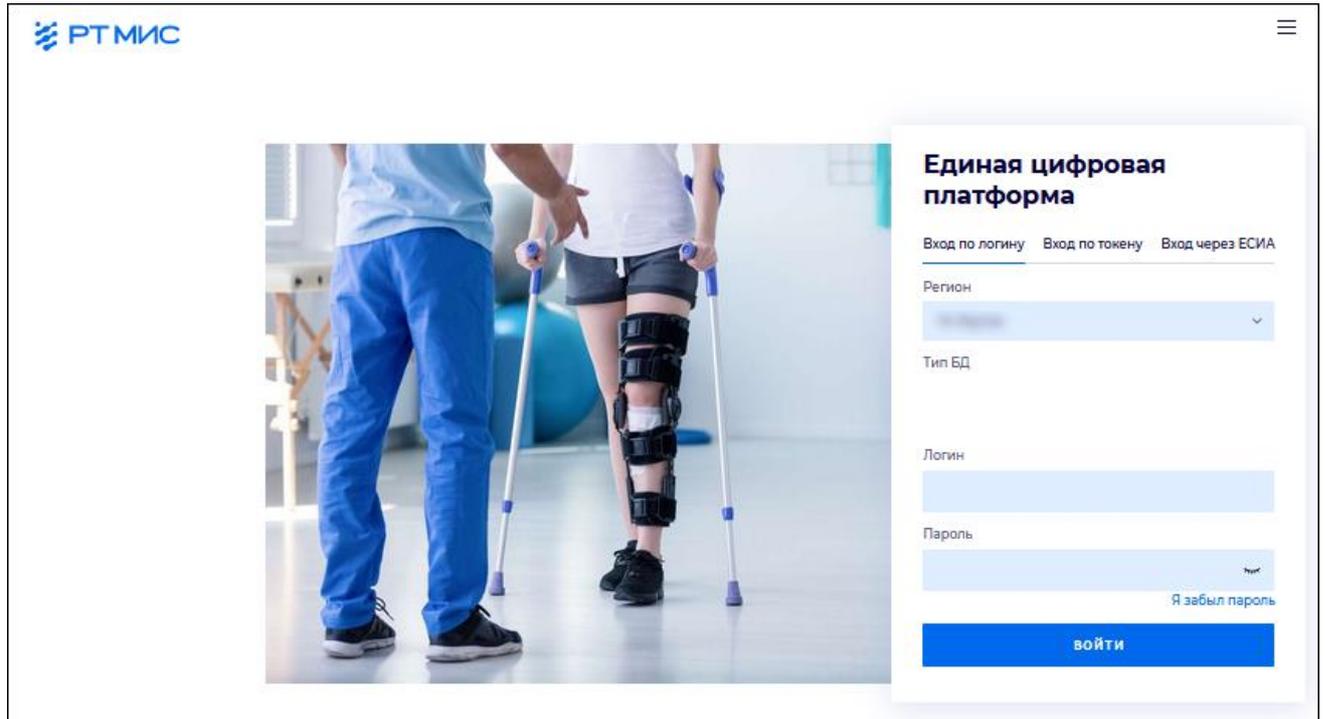
- запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница;



- 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 токenu":

#### 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.

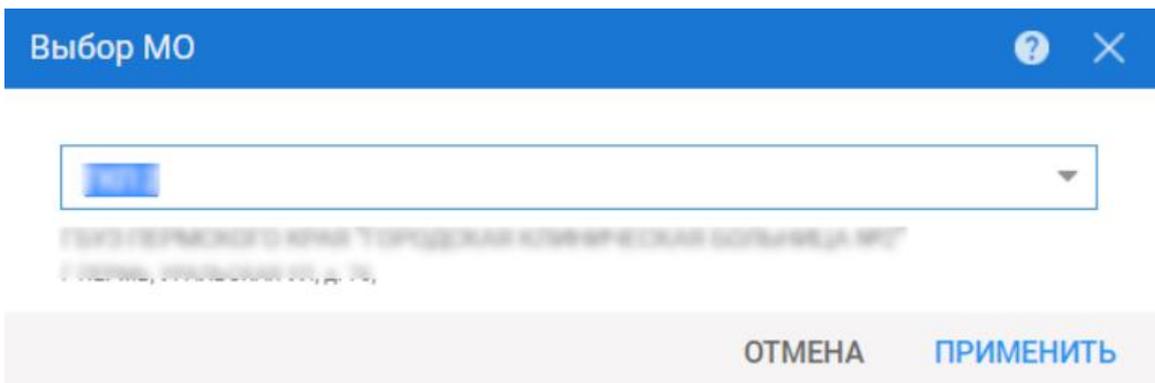
3 способ:

- 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		

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

**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 стоматолога" 3.0.4

### 4.1 Общая информация

Оказание платных услуг в АРМ стоматолога доступно, если пациент записан регистратором поликлиники на платные услуги.

Описание процесса:

- пациент обращается к регистратору поликлиники для записи на услугу. Запись может быть с направлением или без направления;
- регистратор поликлиники записывает его на услугу: указывает место оказания услуги, врача, дату и время оказания услуги;
- пациент приходит в назначенное время;
- регистратор поликлиники корректирует состав услуг при необходимости – в Системе пересчитывается сумма к оплате;
- регистратор поликлиники формирует и распечатывает пакет документов для оказания услуги, в том числе:
  - согласие на обработку персональных данных и информированное добровольное согласие, если ранее не было получено;
  - договор на оказание платных услуг при необходимости, если это разовый договор;
- регистратор поликлиники формирует заказ на услугу;
- пациент оплачивает услугу, если услуга предоставляется за счет пациента и требуется предоплата;
- пациент запрашивает от СМО гарантийное письмо, если оплата за счет средств ДМС, или проводится согласование услуг специалистом платных услуг;
- пациент идет на прием к врачу;
- врач принимает пациента и просматривает список услуг, которые необходимо оказать;
- врач редактирует заказ при необходимости;
- врач оказывает услуги пациенту;
- пациент обращается к регистратору поликлиники для оплаты;
- пациент обращается к регистратору поликлиники для перезаписи на прием или для оформления возврата денежных средств, если услуги в заказе были оплачены, но не все плановые услуги были оказаны.

## 4.2 Описание главной формы АРМ стоматолога

Главная форма АРМ стоматолога содержит:

- верхнюю панель;
- панель вкладок – для переключения между открытыми формами;
- панель выбора периода отображения данных;
- панель управления списком;
- панель фильтров;
- список пациентов;
- боковую панель.

Расположения данных элементов приведено на рисунке ниже.

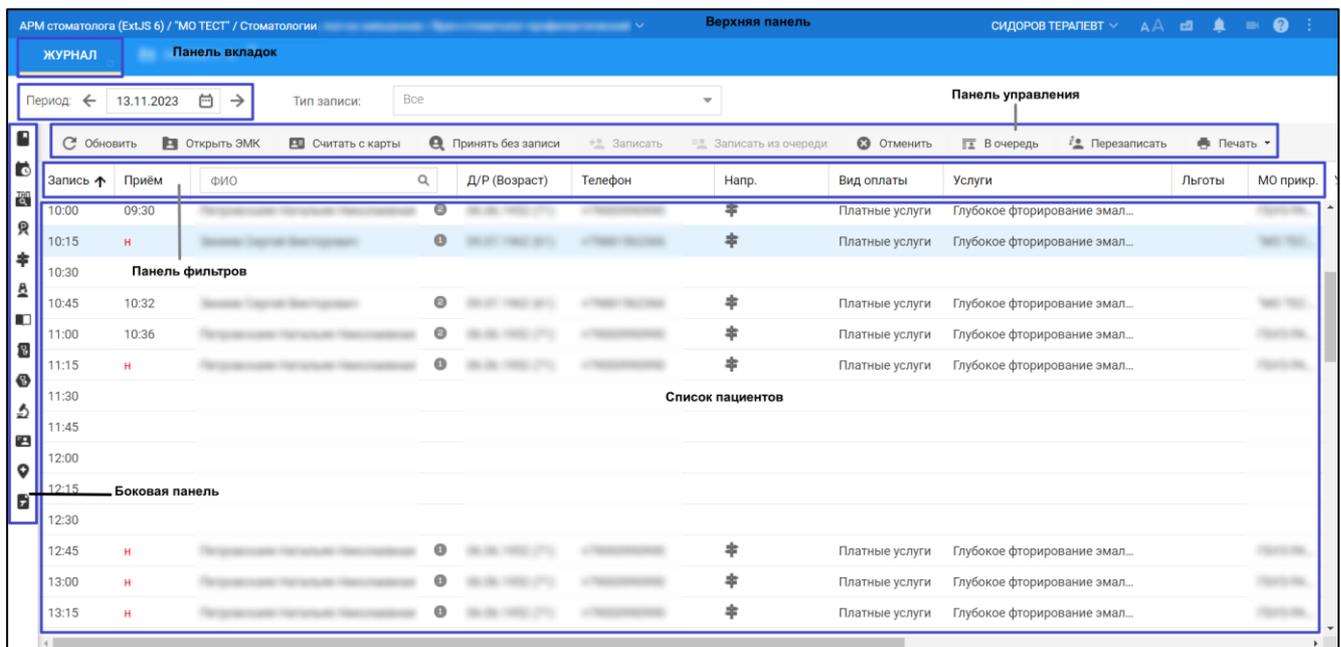


Рисунок 1 – Главная форма АРМ врача-стоматолога

### 4.2.1 Верхняя панель

Верхняя панель содержит:

- наименование АРМ – для переключения между АРМ нажмите ссылку с наименованием;
- Ф. И. О. пользователя – для получения более подробной информации о пользователе или выхода из Системы нажмите на имя пользователя;
- главное меню Системы:

- "Горячие клавиши"  – отображается форма с описанием сочетаний клавиш для быстрого доступа к той или иной функциональности;
- "Уведомления"  – отображается список уведомлений пользователя;
- "Помощь"  – отображается справка по работе с системой;
- "Меню"  – отображается контекстное меню системы.

#### 4.2.2 Выбор периода отображения записей

Для выбора даты/периода, за который будут отображаться записи в списке главной формы, используется "Календарь".

Для выбора дня или диапазона дат используются следующие инструменты:

-  – позволяет выбрать день или диапазон дат;
-  и  – переход на день или период раньше/позже.

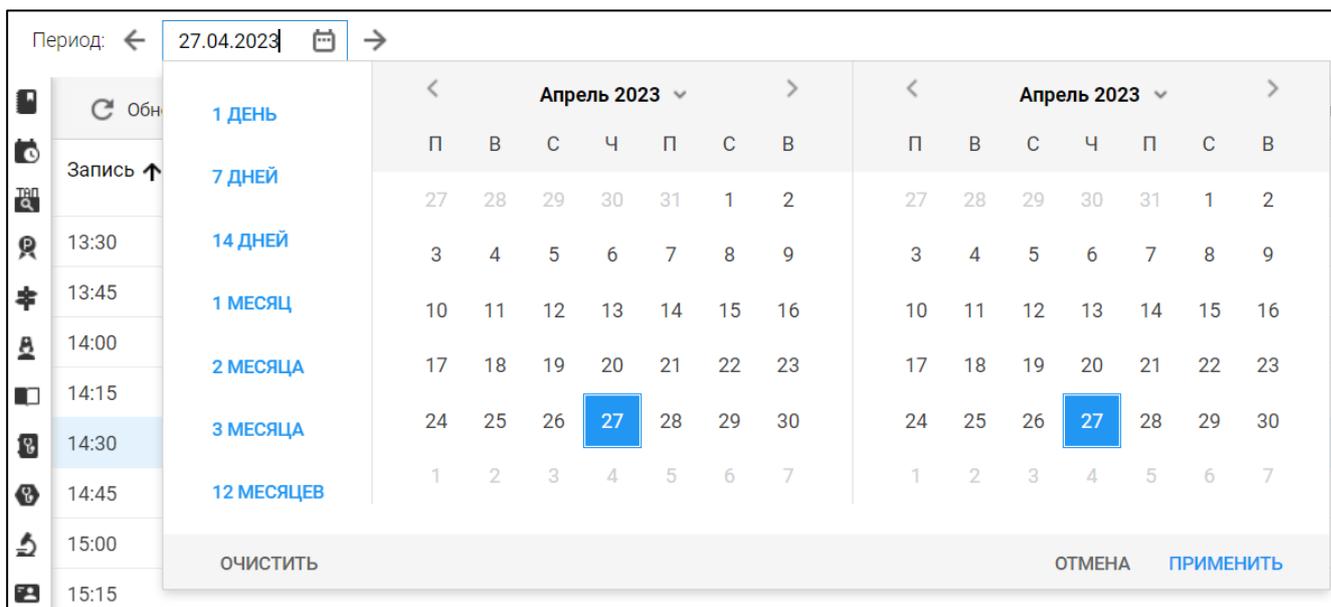


Рисунок 2 – Выбор периода отображения записей

В списке отобразится расписание на выбранную даты/ интервал.

**Примечание** – Если указана хотя бы одна из дат ранее 01.12.2022, то отображается сообщение "В журнале врача отображаются записи пациентов с 01.12.2022. Для поиска ТАП воспользуйтесь формой Талон амбулаторного пациента: Поиск".

### 4.2.3 Панель управления главной формы АРМ

Панель управления главной формы АРМ:

- "Тип записи" – отфильтровать записи по типу бирки: "Обычная", "Резервная", "Платная";
- "Обновить" – обновить список записей для получения актуальной информации;
- "Открыть ЭМК" – открыть ЭМК пациента, выбранного в списке;

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

- "Считать с карты";
- "Принять без записи" – принять пациента без предварительной записи. При нажатии кнопки отображается форма "Человек: Поиск". После выбора человека отображается ЭМК пациента;
- "Записать" – записать пациента на выбранное время. Кнопка доступна после выбора времени в расписании. При нажатии кнопки отображается форма "Человек: Поиск". После выбора человека запись о пациенте отобразится в выбранной строке расписания;
- "Записать из очереди" – записать пациента из очереди по профилю. Кнопка доступна после выбора времени в расписании. При нажатии кнопки отображается форма "Журнал направлений и записей";
- "Отменить" – отменить запись пациента;
- "В очередь" – освободить время приема, переместить пациента в очередь;
- "Перезаписать" – вызов формы "Мастер выписки направлений" для выбора другого времени записи. Кнопка доступна после выбора пациента, которого необходимо записать на другое время;
- "Печать" – выбора варианта печати из выпадающего списка:
  - "Печать списка" – печать списка пациентов.

### 4.2.4 Панель фильтров

Панель фильтров используется для поиска пользователей в списке.

В соответствующем столбце введите фамилию, имя или отчество пациента и нажмите клавишу "Enter". Поиск производится по первым буквам.

### 4.2.5 Список пациентов

В журнале рабочего места отображается расписание работы и список пациентов.

Список может быть отсортирован или сгруппирован в зависимости от потребностей пользователя.

По умолчанию отображается список пациентов, записанных на текущую дату.

Описание полей списка журнала рабочего места:

- "Запись" – время, на которое записан пациент. Если на бирку с типом "Живая очередь" не записан пациент, то она не отображается;
- "Прием" – время, когда пациент был принят (заполняется после ввода данных о посещении);
- "Фамилия Имя Отчество" – фамилия, имя, отчество пациента. Рядом с Ф. И. О. пациента в списке отображается признак "Первичный/ Повторный прием";
- "Д/Р (Возраст)" – дата рождения пациента;
- "Телефон" – контактный телефон;
- "Напр." – признак наличия направления;
- "Вид оплаты" – вид оплаты записи;
- "Услуги" – услуга, на которую записан пациент;
- "Льготы" – отображается наличие региональных или федеральных льгот;
- "МО прикрепления" – МО, к которой прикреплен пациент;
- "Участок" – наименование участка, к которому прикреплен пациент;
- "Записан" – дата и время, когда был записан пациент;
- "Оператор" – Ф. И. О. пользователя, сделавшего последнее изменение в записи на прием;
- "№ Ам. Карты" – номер амбулаторной карты;
- "РЗ" – отображается индикатор, если пациент внесен в единый регистр застрахованных лиц.

#### **4.3 Прием пациента для оказания платных услуг**

Для оказания пациенту платных услуг:

- выберите запись пациента в списке на главной форме АРМ стоматолога;
- нажмите кнопку "Открыть ЭМК". Отобразится ЭМК пациента;
- добавьте случай стоматологического лечения.

В рабочей области ЭМК отобразится новый случай стоматологического лечения с присвоенным номером.

### 4.3.1 Сведения о направлении

Раскройте раздел со сведениями о направлении.

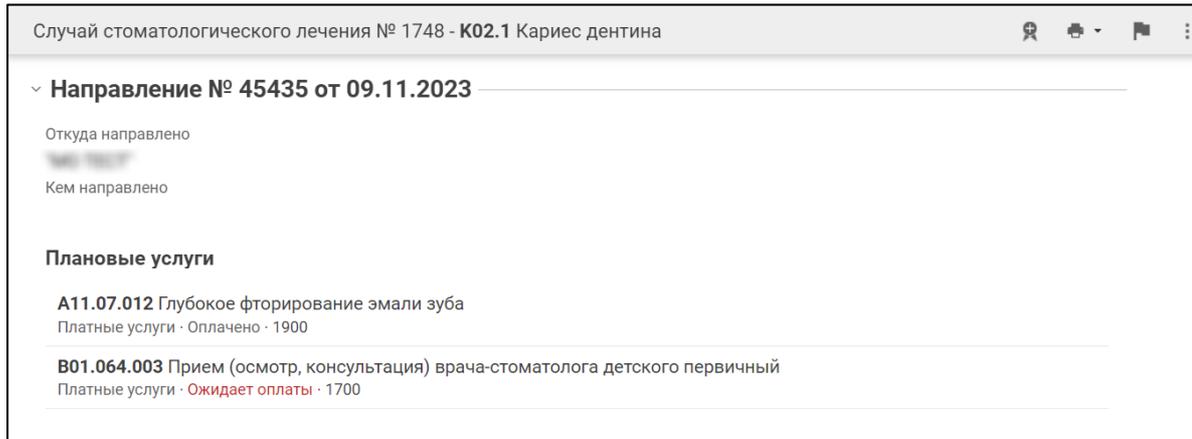


Рисунок 3 – Сведения о направлении на платные услуги

Раздел содержит данные:

- "Откуда направлено" – МО, в которой выписано направление;
- "Кем направлен" – врач, выписавший направление;
- подраздел "Плановые услуги" – детальная информация по плановым услугам, назначенным регистратором поликлиники:
  - название услуги;
  - вид оплаты;
  - статус услуги;
  - гарантийное письмо – для услуг по ДМС со статусом "Согласовано". При наличии гарантийного письма оно отображается в виде ссылки, при нажатии на которую в новой вкладке браузера отображается скан-копия гарантийного письма;
  - цена – для услуг с видом оплаты "Платные услуги".

### 4.3.2 Раздел "Посещение"

Для заполнения посещения перейдите в раздел "Посещение" случая стоматологического лечения (краткая инструкция "Как заполнить раздел Посещение").

### 4.3.3 Раздел "Заболевание"

Для добавления заболевания:

- перейдите в раздел "Заболевания" случая стоматологического лечения;

- нажмите кнопку "Добавить" в заголовке раздела. Отобразится форма "Заболевание: Добавление";

Заболевание: Добавление

Пациент:  г.р. Пол: Неопределенный

Дата установки: 09.11.2023

Дата окончания: 09.11.2023

Заболевание закрыто:

УЕТ (факт): 0

УЕТ (факт по ОМС): 0

Подозрение на ЗНО:

**1. Основной диагноз**

Диагноз:

Характер:

Зуб:

Поверхность зуба:  Вестибулярная  
 Дистальная  
 Медиальная  
 Окклюзионная  
 Язычная

**2. Сопутствующие диагнозы**

**3. Плановые услуги**

Перенести в оказанные

Код	Наименование	Тип оплаты	Статус	Стоимость	Гарантийное п...
B01.054.003	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога детского первичный	Платные услуги	Ожидает оплаты	1700	

**4. Оказанные услуги**

Добавить Изменить Просмотр Удалить

Дата	Код	Наименование	Тип оплаты	Статус	Стоимость	Гарантийное п...
------	-----	--------------	------------	--------	-----------	------------------

**4. Специфика**

Сохранить

Рисунок 4 – Форма "Заболевание: Добавление"

- заполните обязательные поля в разделе "Основной диагноз";
- добавьте информацию об услугах в разделах "Плановые услуги" и "Оказанные услуги";
- нажмите кнопку "Сохранить" для сохранения данных заболевания.

После сохранения данные заболевания отобразятся в разделе "Заболевания".

#### 4.3.3.1 Раздел "Плановые услуги"

В разделе отображаются услуги, на которые пациент записан регистратором поликлиники.

Услуги отображаются в табличной области со столбцами:

- "Код" – код услуги;
- "Наименование" – наименование услуги;
- "Тип оплаты" – доступны варианты: "Платные услуги", "ДМС", "По договору с организацией";

- "Статус" – если в поле "Вид оплаты" указано "Платные услуги" или "По договору с организацией", то отображаются статусы по каждой из услуг: "Ожидает оплаты", "Оплачено", "Возврат". Если в поле "Вид оплаты" указано "ДМС", то отображаются статусы: "Согласовано", "Требует согласования";
- "Стоимость" – стоимость услуги;
- "Гарантийное письмо" – при наличии гарантийного письма оно отображается в виде ссылки, при нажатии на которую в новой вкладке браузера отображается скан-копия гарантийного письма.

Для оказания услуги:

- выделите услугу в списке и нажмите кнопку "Перенести в оказанные". Отобразится форма "Выполнение стоматологической услуги: Добавление";

Рисунок 5 – Форма "Выполнение стоматологической услуги: Добавление"

- заполните поля обязательные поля (выделены особо) и другие поля при необходимости;

**Примечание** – Поле "Вид оплаты" заполняется автоматически значением из формы записи и недоступно для редактирования.

– нажмите "Сохранить".

Услуга отобразится в разделе "Оказанные услуги".

#### 4.3.3.2 Раздел "Оказанные услуги"

Услуги отображаются в табличной области со столбцами:

- а) "Дата" – дата оказания услуги;
- б) "Код" – код услуги;
- в) "Наименование" – наименование услуги;
- г) "Тип оплаты" – доступны варианты: "Платные услуги", "ДМС", "По договору с организацией";
- д) "Статус" – если в поле "Вид оплаты" указано "Платные услуги" или "По договору с организацией", то отображаются статусы по каждой из услуг: "Ожидает оплаты", "Оплачено", "Возврат". Если в поле "Вид оплаты" указано "ДМС", то отображаются статусы: "Согласовано", "Требует согласования";
- е) "Стоимость" – стоимость услуги;
- ж) "Гарантийное письмо" – при наличии гарантийного письма оно отображается в виде ссылки, при нажатии на которую в новой вкладке браузера отображается скан-копия гарантийного письма.

Для работы с услугами используется панель управления. Доступные действия:

- "Добавить" – для добавления дополнительных услуг на приеме. При нажатии кнопки отображается форма "Выполнение стоматологической услуги: Добавление":
  - при добавлении услуги по ДМС, у которой статус оплаты "Требует согласования", отображается сообщение: "Требуется согласование с <наименование СМО>, телефон <номер телефона СМО>" и поля для заполнения:
    - "ФИО согласующего в СМО" – поле для указания Ф. И. О. согласующего. Необходимо для устного согласования с СМО оказания услуги без гарантийного письма;
    - статус согласования – переключатель "Да, Согласовано" / "Не согласовано". Необходимо для устного согласования с СМО оказания услуги без гарантийного письма;

- "Комментарий" – поле ввода текста. Необходимо для устного согласования с СМО оказания услуги без гарантийного письма;
- при добавлении услуг с разными видами оплаты, каждая услуга добавляется отдельной строкой;
- при добавлении одной и той же услуги с одинаковым видом оплаты, при нажатии кнопки "Сохранить" отобразится сообщение "Аналогичная услуга с таким же типом оплаты уже оказана. Подтвердить оказание?";
- "Изменить" – для редактирования услуг, которые были добавлены во время приема. При нажатии кнопки отображается форма "Выполнение стоматологической услуги" в режиме редактирования;
- "Просмотр" – для просмотра услуг. При нажатии кнопки отображается форма "Выполнение стоматологической услуги" в режиме просмотра;
- "Удалить" – для удаления услуг:
  - при удалении плановой услуги – услуга удаляется из раздела "Оказанные услуги" и отображается в разделе "Плановые услуги";
  - при удалении услуги, которая была добавлена во время приема – услуга удаляется из раздела "Оказанные услуги" и отображается в подразделе "Отмененные" в разделе "Услуги" ЭМК.

#### **4.3.4 Раздел "Услуги"**

В разделе "Услуги" отображаются подразделы "Плановые", "Оказанные", "Отмененные" и кнопка "Подтвердить оказание услуг".

В подразделе "Плановые" отображаются услуги, на которые пациент записан регистратором поликлиники. В подразделе "Оказанные" отображаются услуги, оказанные из раздела "Плановые услуги" и добавленные дополнительно на приеме на форме "Заболевание: Добавление". В подразделе "Отмененные" отображаются услуги, которые были добавлены и отменены на приеме.

Доступны просмотр результатов и печать при нажатии кнопки контекстного меню в строке записи подраздела "Оказанные".

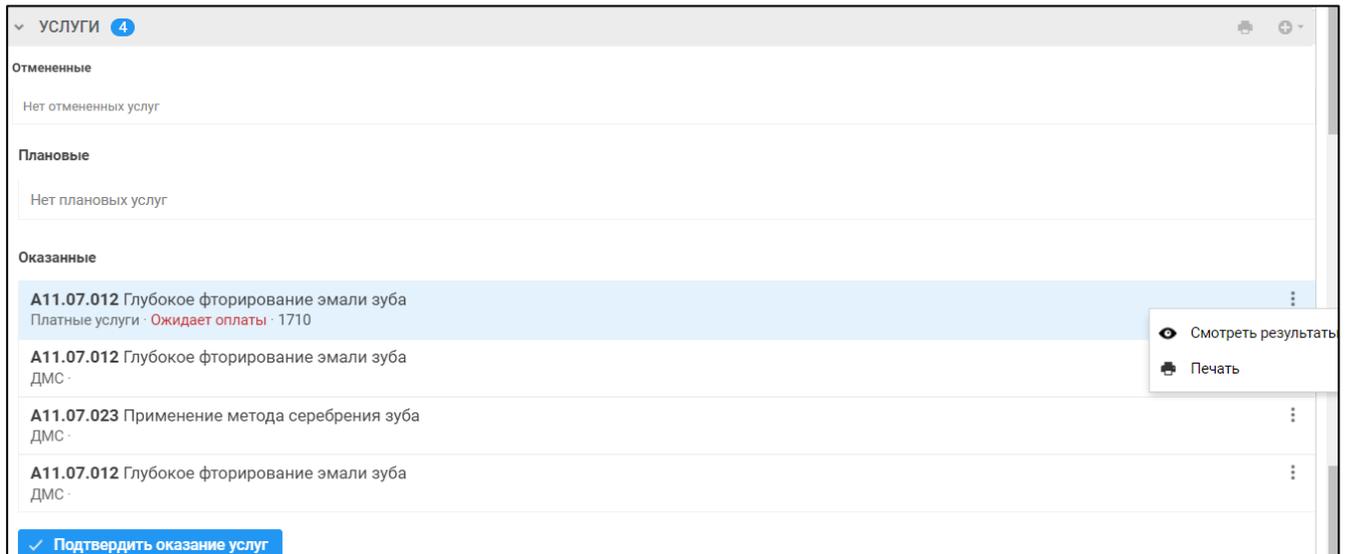


Рисунок 6 – Контекстное меню

После оказания всех плановых услуг нажмите кнопку "Подтвердить оказание услуг", в разделе отобразится статус "Оказание услуг подтверждено".

**Примечание** – Если в подразделе "Оказанные" есть выполненные или отмененные услуги, то при закрытии ЭМК без нажатия кнопки "Подтвердить оказание услуг" отображается сообщение о необходимости подтвердить оказание или отмену оказания ранее подтверждённых услуг. Доступна возможность подтвердить оказание услуги или удалить ранее подтвержденные оказанные услуги из списка оказанных.

Если после подтверждения плановых услуг услуга была удалена из раздела "Оказанные услуги", кнопка "Подтвердить оказание услуг" снова будет активна.

#### 4.3.4.1 Отмена оказания услуги

Для отмены оказания услуги:

- перейдите на форму "Заболевание: Добавление";
- выберите услугу в подразделе "Оказанные услуги";
- нажмите кнопку "Удалить".

При отмене услуги:

- если услуга была оказана из подраздела "Плановые услуги", она отобразится в подразделе "Плановые";
- если услуга была добавлена на приеме, она отобразится в подразделе "Отмененные", и отобразится кнопка "Подтвердить оказание услуг".

Нажмите кнопку "Подтвердить оказание услуг" для передачи информации об отмене услуги в 1С.