

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Иммунопрофилактика". Модуль "План профилактических прививок пациента" 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 "План профилактических прививок пациента" 3.0	9
4.1 Назначение и доступ к форме	9
4.2 Описание формы План профилактических прививок	10
4.2.1 Панель фильтров	11
4.2.2 Панель управления записями в плане профилактических прививок	11
4.2.3 План профилактических прививок пациента	11
4.3 Действия на форме План профилактических прививок	12
4.3.1 Добавление профилактической прививки в план	12
4.3.2 Направление на осмотр перед вакцинацией	13
4.3.3 Изменение плановой даты профилактической прививки	15
4.3.4 Удаление записи о профилактической прививке	16

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "План профилактических прививок пациента" 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

Модуль "План профилактических прививок пациента" 3.0 предназначен для:

- просмотра текущего плана профилактических прививок пациента;
- добавления прививок в план;
- назначения дат проведения осмотров перед вакцинацией и исполнения прививок;
- формирования или актуализации плана прививок пациента.

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 развертывается Исполнителем.

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

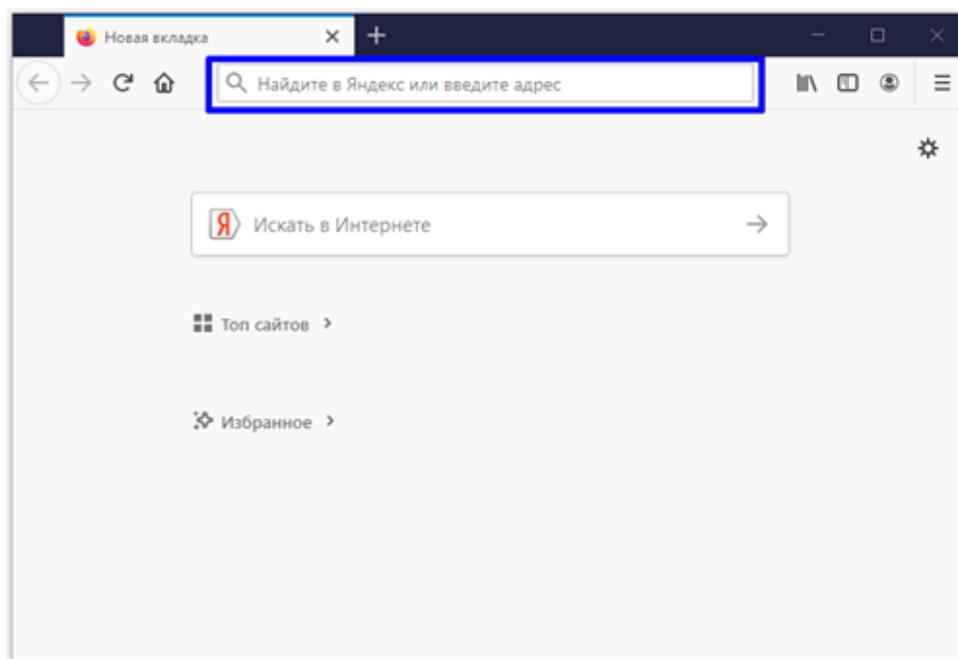
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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".
- Введите пароль учетной записи в поле "Пароль".
- Нажмите кнопку "Войти".

2 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход по токenu":

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:

- На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- 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".

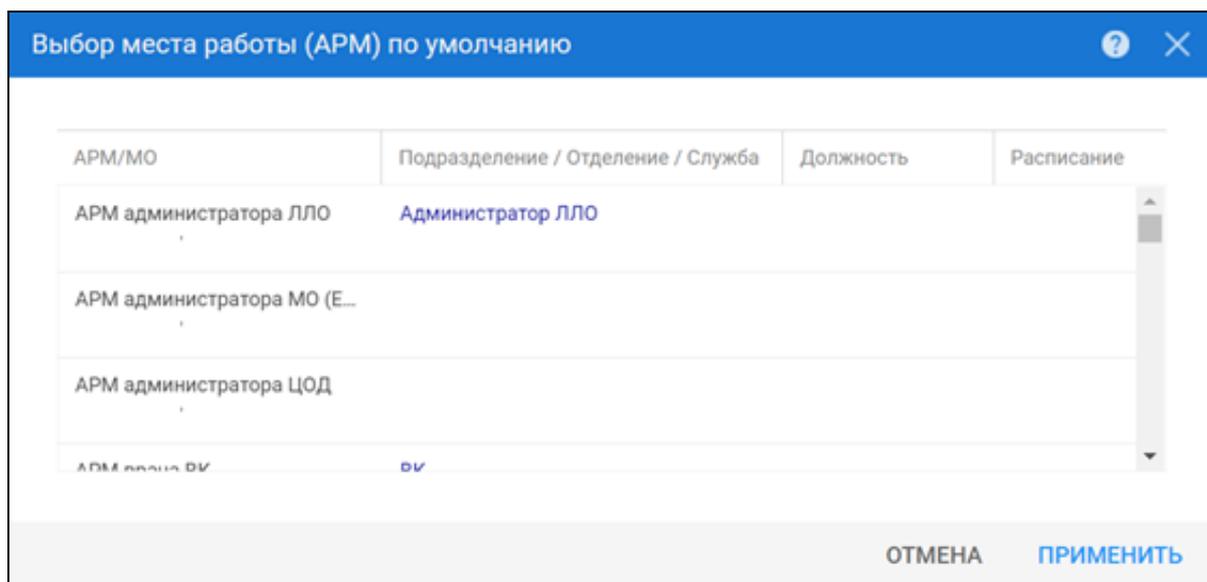
При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- 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 "План профилактических прививок пациента" 3.0

4.1 Назначение и доступ к форме

Форма предназначена для:

- просмотра текущего плана профилактических прививок пациента;
- добавления прививок в план;
- назначения дат проведения осмотров перед вакцинацией и исполнения прививок;
- формирования или актуализации плана прививок пациента.

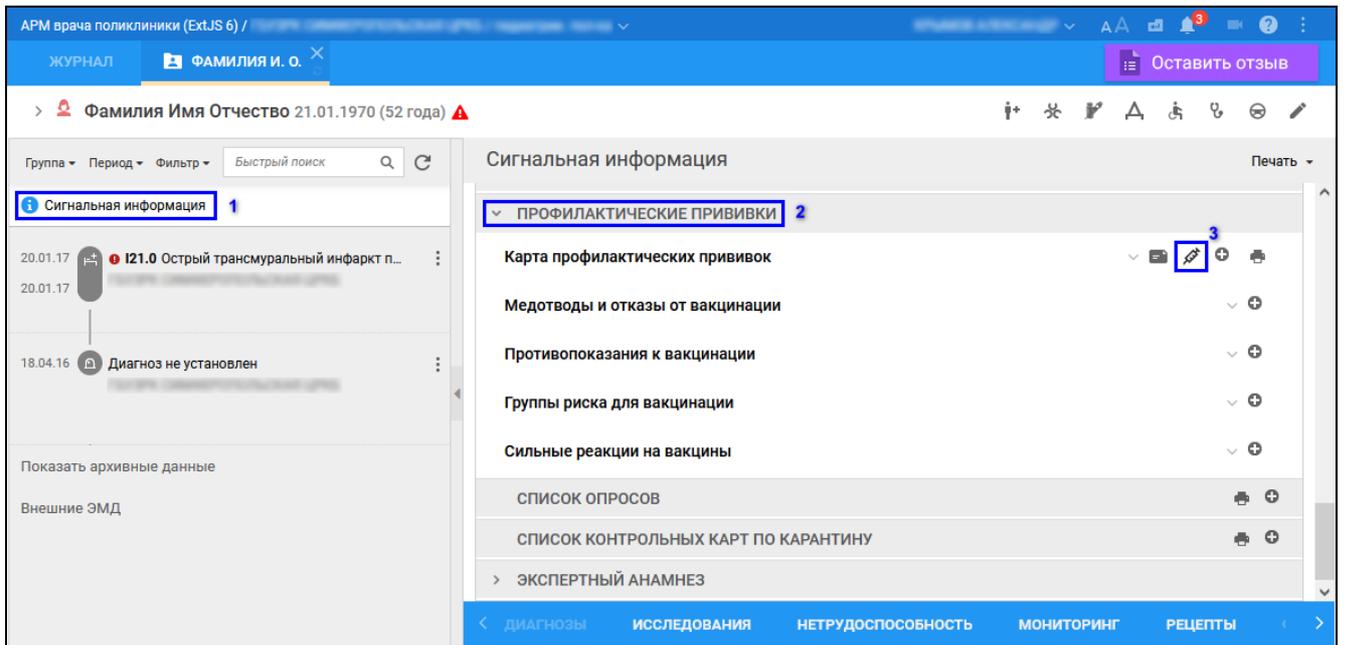
Форма доступна для пользователей АРМ врача поликлиники.

Форма доступна:

- из журнала АРМ врача поликлиники. Для вызова формы выберите пациента из списка журнала. Нажмите кнопку "Иммунопрофилактика" на боковой панели АРМ, затем выберите пункт "План профилактических прививок";

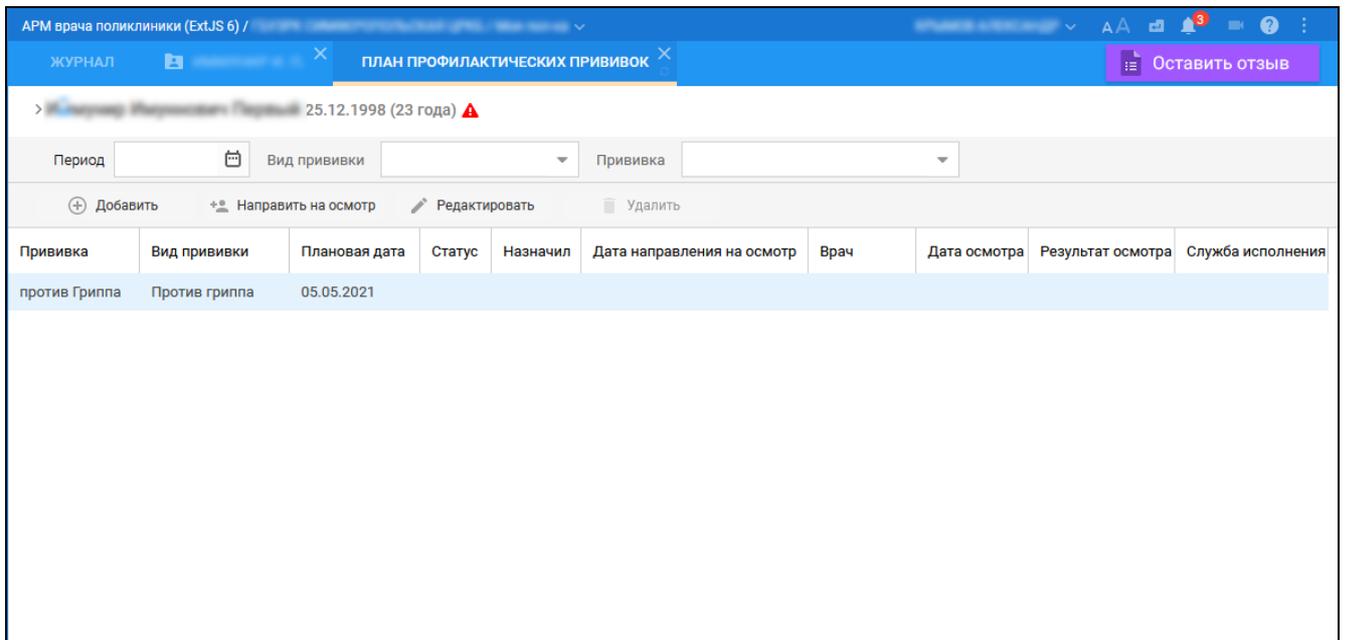
Прививка	Вид прививки	Плановая дата	Статус	Назначил	Дата направления на осмотр	Врач	Дата осмотра	Результат осмотра	Служба исполнения
против Гриппа	Против гриппа	05.05.2021							

- из ЭМК пациента. Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК. Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки". Нажмите кнопку "Открыть план профилактических прививок" в блоке "Карта профилактических прививок".



4.2 Описание формы План профилактических прививок

Пример внешнего вида формы "План профилактических прививок" представлен на рисунке.



Форма включает в себя:

- панель фильтров;
- панель управления записями в плане профилактических прививок;
- план профилактических прививок пациента в табличном виде.

4.2.1 Панель фильтров

Панель фильтров предназначена для поиска прививок в плане и включает в себя поля:

- "Период" – для поиска прививок, у которых плановая дата исполнения входит в выбранный период;
- "Вид прививки" – для поиска прививок выбранного вида (схемы);
- "Прививка" – для поиска прививок по наименованию.

4.2.2 Панель управления записями в плане профилактических прививок

Панель управления содержит кнопки:

- "Добавить" – предназначена для добавления прививки в план. Кнопка доступна, если для пациента сформирован план профилактических прививок. При нажатии отображается форма "Прививка: Добавление в план" (подробнее см. раздел "Добавление профилактической прививки в план");
- "Направить на осмотр" – предназначена для направления пациента на осмотр перед вакцинацией. Кнопка доступна, если плановая дата исполнения прививки не позднее 30 дней от текущей даты и запись о прививке не находится в статусе "Направлен на осмотр перед вакцинацией" или "Направлен в кабинет вакцинации" (подробнее см. раздел "Направление на осмотр перед вакцинацией");
- "Редактировать" – предназначена для редактирования плановой даты исполнения прививки. Кнопка доступна для неисполненных прививок. При нажатии отображается форма "Прививка: Редактирование плановой даты" (подробнее см. раздел "Изменение плановой даты профилактической прививки");
- "Удалить" – предназначена для удаления записи о запланированной прививке из плана (подробнее см. раздел "Удаление записи о профилактической прививке").

4.2.3 План профилактических прививок пациента

План профилактических прививок пациента представлен в табличном виде. Для каждой записи списка отображаются следующие данные:

- "Прививка" – отображается наименование прививки;
- "Вид прививки" – отображается наименование вида (схемы) прививки;
- "Плановая дата" – отображается плановая дата исполнения прививки;
- "Статус" – отображается статус исполнения прививки;

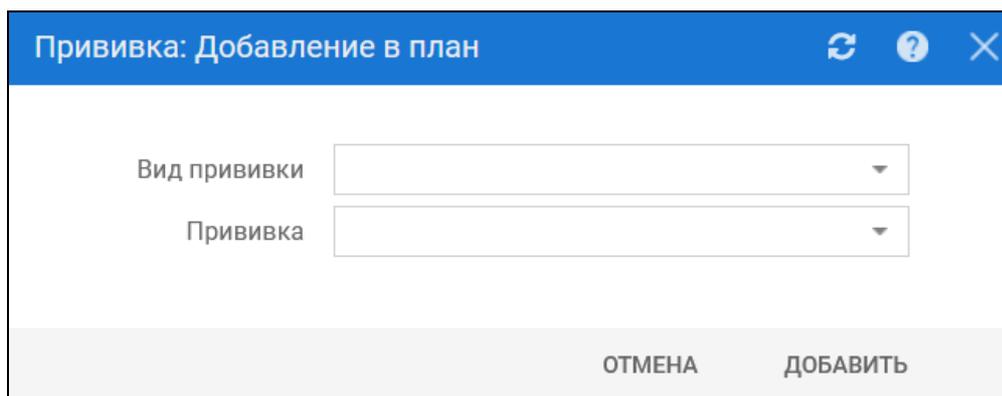
- "Назначил" – отображается Ф. И. О. медицинского сотрудника, направившего пациента на осмотр перед вакцинацией;
- "Дата направления на осмотр" – отображается дата направления пациента на осмотр перед вакцинацией;
- "Врач" – отображается Ф. И. О. врача, к которому пациент направлен на осмотр;
- "Дата осмотра" – отображается дата осмотра пациента;
- "Результат осмотра" – отображается результат осмотра пациента перед вакцинацией. Для каждой записи о прививке отображаются данные о времени проведенного осмотра и перечень неблагоприятных реакций. В случае отсутствия неблагоприятных реакций отображается текст "Неблагоприятные реакции отсутствуют";
- "Служба исполнения" – отображается наименование службы исполнения вакцинации.

4.3 Действия на форме План профилактических прививок

4.3.1 Добавление профилактической прививки в план

Для добавления прививки в план профилактических прививок:

- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления. Отобразится форма "Прививка: Добавление в план";



The screenshot shows a web form titled "Прививка: Добавление в план". The form has a blue header bar with the title and window control icons (refresh, help, close). Below the header, there are two dropdown menus. The first is labeled "Вид прививки" and the second is labeled "Прививка". At the bottom of the form, there are two buttons: "ОТМЕНА" and "ДОБАВИТЬ".

Рисунок 1 Форма Прививка Добавление в план

- заполните поля:
 - "Вид прививки" – выберите значение из выпадающего списка. Обязательно для заполнения. Для выбора доступны виды прививок/реакций, не имеющих признака "Реакция". При выборе значения в поле "Прививка" автоматически заполняется данными о виде выбранной прививки;

- "Прививка" – выберите значение из выпадающего списка. Обязательно для заполнения. Для выбора доступны только прививки, не включенные в текущий план пациента. Если заполнено поле "Вид прививки", то для выбора доступны только значения по указанному виду прививки.
- нажмите кнопку "Добавить". Прививка отобразится в списке на форме "План профилактических прививок".

Примечание – При сохранении данных на форме выполняются проверки:

- на наличие у пациента противопоказаний к виду прививки. Если в Системе есть данные о наличии у пациента противопоказаний к добавляемому виду прививки, то для пользователя отобразится информационное сообщение о невозможности добавления прививки в план;
- максимальный возраст исполнения прививки не должен превышать возраст пациента.

4.3.2 Направление на осмотр перед вакцинацией

Для направления пациента на осмотр перед вакцинацией:

- выберите профилактическую прививку в плане. Кнопка доступна, если плановая дата исполнения прививки не позднее 30 дней от текущей даты и запись о прививке не находится в статусе "Направлен на осмотр перед вакцинацией" или "Направлен в кабинет вакцинации";
- нажмите кнопку "Направление на осмотр" на панели управления;
- отобразится форма "Прививка: Направление на осмотр". Форма предназначена для резервирования необходимых единиц вакцины и создания направления на осмотр перед вакцинацией;

Прививка: Направление на осмотр

МО

Подразделение

Отделение

Кабинет вакцинации

Склад

Вакцина

Количество доз

ОТМЕНА ЗАПИСАТЬ

- заполните поля формы:
 - "МО" – поле с выпадающим списком из справочника МО региона. По умолчанию заполнено МО прикрепления пациента. Недоступно для редактирования. Обязательно для заполнения;
 - "Подразделение" – поле с выпадающим списком подразделений МО прикрепления пациента. По умолчанию отображается место работы пользователя, если пользователь является сотрудником МО прикрепления пациента;
 - "Отделение" – поле с выпадающим списком отделений, входящих в состав выбранного подразделения МО. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения. По умолчанию отображается место работы пользователя, если пользователь является сотрудником МО прикрепления пациента;
 - "Кабинет вакцинации" – поле с выпадающим списком служб с типом "Кабинет вакцинации", входящих в выбранное отделение МО. По умолчанию заполнено первой службой в списке. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения;
 - "Склад" – поле с выпадающим списком складов, связанных с выбранным кабинетом вакцинации. По умолчанию поле заполнено первым складом в списке. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения;
 - "Вакцина" – поле с выпадающим списком торговых наименований ЛС, удовлетворяющих всем следующим условиям:
 - прививка может быть выполнена ЛС;
 - количество ЛС на остатках склада службы кабинета вакцинации больше, чем количество ЛС необходимое для исполнения прививки;

- пациент не имеет сильных реакций и поствакцинальных осложнений к ЛС;
- пациент не имеет противопоказаний к ЛС.
- "Количество доз" – поле ввода чисел. По умолчанию заполнено значением "1". Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения. Не может быть больше, чем количество доступных доз.
- нажмите кнопку "Записать". Отобразится форма "Мастер выписки направлений";
- выберите МО, подразделение и отделение МО, затем ячейку расписания.

Для пациента создано направление на осмотр перед вакцинацией.

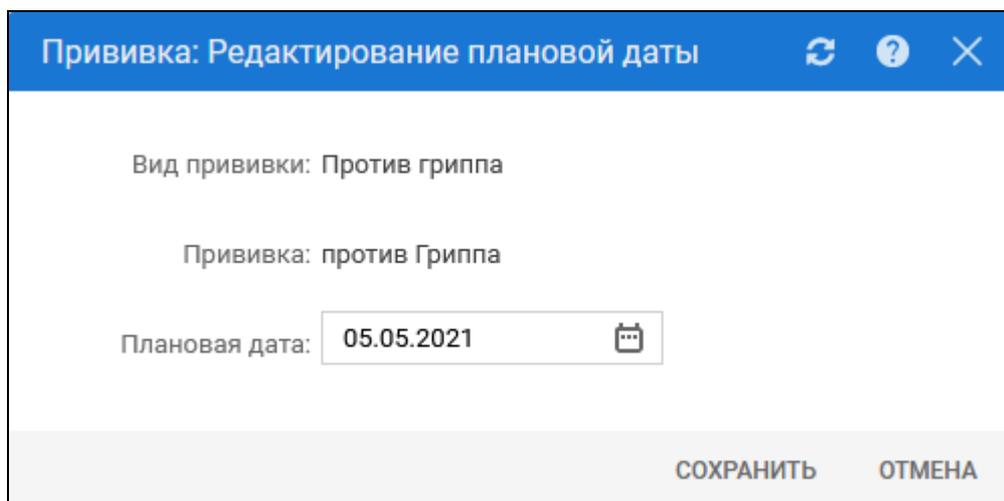
Примечание – На форме выполняются проверки:

- если прививка была добавлена в план, а данные о противопоказаниях для пациента были добавлены в Систему позже, то при вызове формы для пользователя отображается сообщение, что данный вид прививки противопоказан пациенту;
- если в Системе есть данные о наличии у пациента противопоказаний к выбранной вакцине, то для пользователя отобразится информационное сообщение, что использование выбранной вакцины противопоказано пациенту.

4.3.3 Изменение плановой даты профилактической прививки

Для редактирования плановой даты профилактической прививки:

- выберите прививку из плана и нажмите кнопку "Редактировать" на панели управления. Отобразится форма "Прививка: Редактирование плановой даты";



Прививка: Редактирование плановой даты

Вид прививки: Против гриппа

Прививка: против Гриппа

Плановая дата: 05.05.2021

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

Рисунок 2 Форма Прививка Редактирование плановой даты

- укажите дату в поле "Плановая дата";
- нажмите кнопку "Сохранить".

Плановая дата профилактической прививки изменена.

4.3.4 Удаление записи о профилактической прививке

Удаление записи о профилактической прививке доступно, если прививка является первой или единственной в схеме и выполняется любое из условий:

- прививка имеет признак "По эпидемиологическим показаниям";
- прививка не имеет признака "Национальный календарь";
- возраст пациента превышает допустимый период отклонения возраста исполнения прививки от минимального возраста исполнения прививки

Для удаления записи о профилактической прививке:

- выберите профилактическую прививку в плане и нажмите кнопку "Удалить" на панели управления. Отобразится форма подтверждения действия;
- нажмите кнопку "Да".

Выбранная прививка и все последующие по схеме прививки исключены из плана профилактических прививок пациента. Направление на осмотр перед вакцинацией отменено.