

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0
(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Платные услуги". Модуль "АРМ регистратора"

Содержание

1	<u>Введение</u>	3
1.1	<u>Область применения</u>	3
1.2	<u>Уровень подготовки пользователя</u>	3
1.3	<u>Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю</u>	3
2	<u>Назначение и условия применения</u>	4
2.1	<u>Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации</u>	4
2.2	<u>Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации</u>	4
2.3	<u>Порядок проверки работоспособности</u>	4
3	<u>Подготовка к работе</u>	5
3.1	<u>Состав и содержание дистрибутивного носителя данных</u>	5
3.2	<u>Порядок запуска Системы</u>	5
4	<u>Модуль "АРМ регистратора"</u>	9
4.1	<u>Боковая панель АРМ</u>	9
4.2	<u>Панель управления</u>	10
4.3	<u>Форма "Работа с расписанием"</u>	11
4.3.1	<u>Описание формы</u>	11
4.3.2	<u>Действия на форме</u>	11
4.4	<u>Форма "Календарь"</u>	12
4.5	<u>Форма "Журнал регистратора платных услуг"</u>	13

1 **Введение**

1.1 **Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ регистратора" 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 регистратора" предназначен для ввода справок об оплате медицинских услуг и подписания их электронной подписью (далее – ЭП) и формирования СЭМД для последующей передачи в РЭМД ЕГИСЗ.

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.

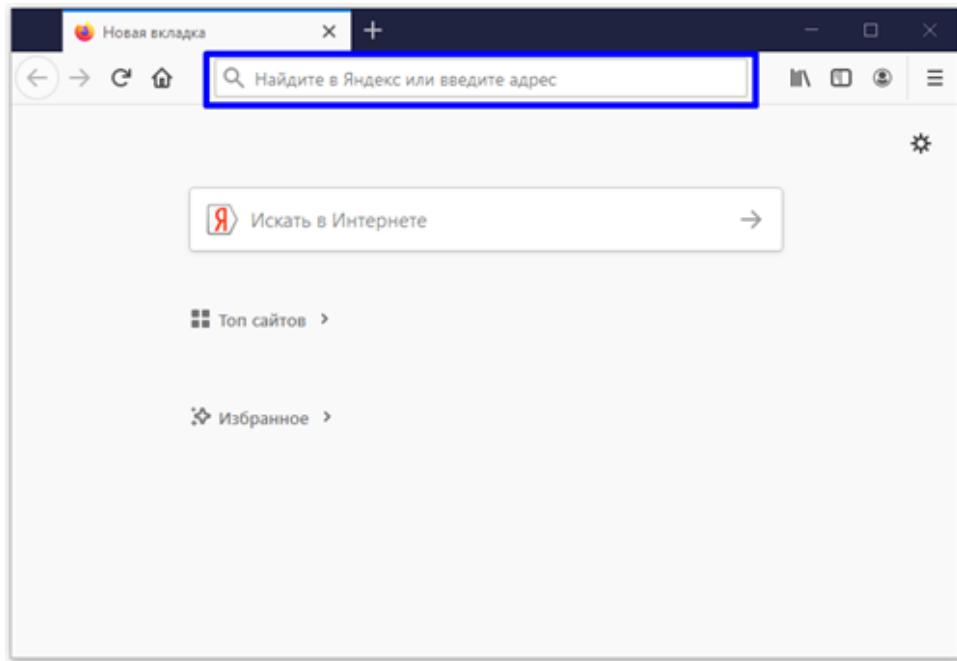
Перед началом работы следует убедиться, что установлена последняя версия браузера.

При необходимости следует обновить браузер.

3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

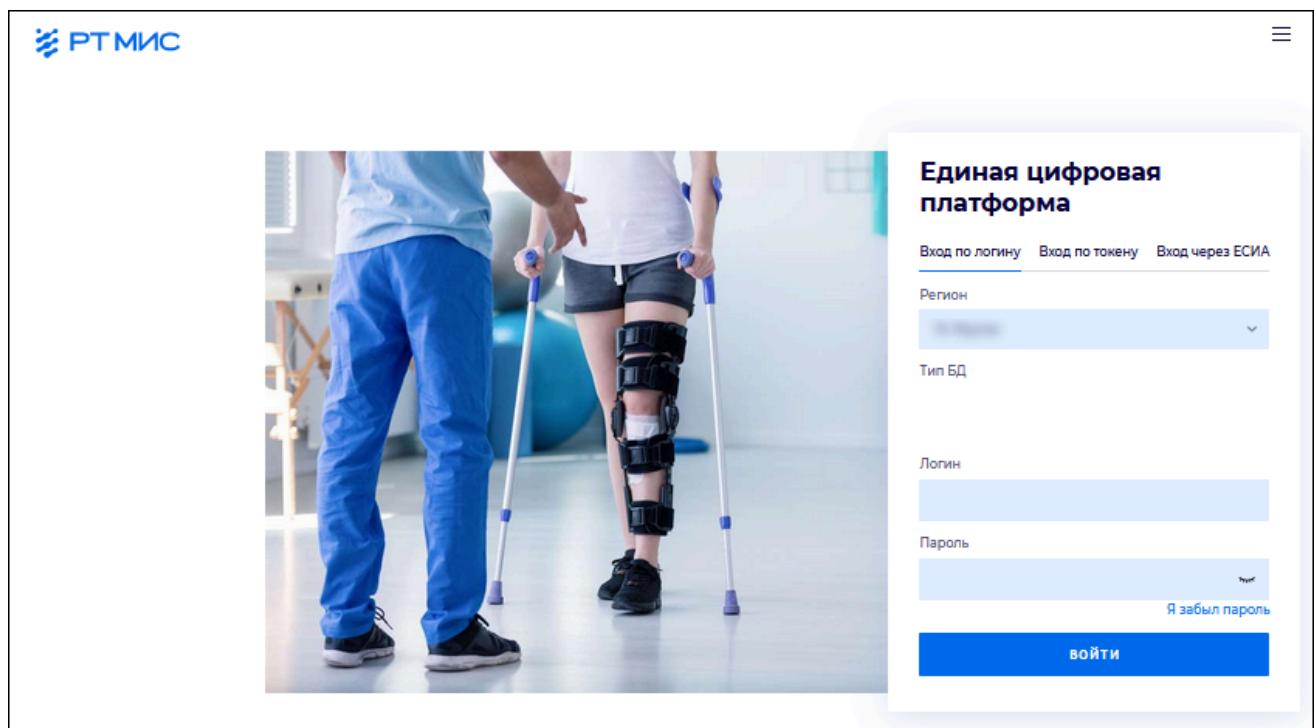
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- 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 (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 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.

Выбор МО

Пожалуйста, выберите место работы.

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

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			

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 регистратора"

4.1 Боковая панель АРМ

-  Поиск >
-  РПН >
-  (новое) Ведение расписания
-  Ведение расписания
-  Запись к врачу
-  Журнал вызовов на дом
-  Модерация записей с портала
-  Модерация пользователей портала
-  Редактирование квот приема
-  Журнал направлений и записей
-  Запросы на просмотр ЭМК
-  Картохранилище
-  Печать ТАП
-  Регистрация обращений >
-  Справочники >
-  Структура >
-  График замещений
-  Справочник кабинетов >
-  Журнал уведомлений
-  Групповое прикрепление
-  Отчеты
-  Шаблоны документов

Боковая панель главной формы АРМ содержит следующие кнопки:

- "Поиск":
 - "Человек" – отобразится форма поиска пациента;
- "Ведение расписания" – для просмотра, редактирования, планирования расписания врача;
- "Модерация записей с портала" – отобразится форма "Модерация интернет-записи";
- "Модерация пользователей портала" – отобразится форма "Модерация людей";
- "Журнал направлений и записей" – доступ к журналу направлений и записей;

- "Картохранилище" – доступ к модулю "Картохранилище". Кнопка отображается, если на форме "Настройки" в разделе "Поликлиника" установлен флаг "Разрешить доступ к функционалу картохранилища";
- "Печать ТАП" – отобразится форма "Печать ТАП" с возможностью поиска, просмотра и печати документов посещений пациентом поликлиники подразделения, к которому относится служба с типом "Регистратура поликлиники" текущего АРМ регистратора поликлиники;
- "Справочники":
 - "Справочник медикаментов";
 - "Справочник МЭС";
 - "Справочник услуг";
 - "Справочник учета движения медикаментов".
- "Структура":
 - "Структура МО";
 - "Паспорт МО".
- "График замещений" – отобразится форма "График замещений";
- "Справочник кабинетов":
 - "Справочник кабинетов";
 - "Расписание работы врачей".
- "Групповое прикрепление";
- "Отчеты";
- "Шаблоны документов".

4.2 Панель управления

На панели управления доступны действия:

- "Обновить" – обновить форму;
- "Записать" – при нажатии кнопки отобразится форма "Мастер выписки направлений";
- "Открыть карту" – отобразится ЭМК пациента
- "Печать" – печать всего списка.

4.3 Форма "Работа с расписанием"

4.3.1 Описание формы

Форма "Работа с расписанием" содержит:

- переключатель "Специалисты"/ "Службы и услуги"
- поле поиска
- список МО врача, услуг или службы, для которой необходимо создать расписание;
- область отображения расписания;
- панель инструментов;
- кнопки "Добавить", "Редактировать", "Копировать", "Удалить", "Печать расписания"
- поле для фильтрации по дате.

4.3.2 Действия на форме

4.3.2.1 Добавление расписания

Для добавления расписания:

- нажмите кнопку "Добавить расписание". Отобразится форма создания расписания;
- выберите значение из выпадающего списка в поле "Вариант создания":
 - «Задать новое расписание»;
 - «Скопировать существующее расписание» (для копирования расписания за выбранный период оно предварительно должно быть создано).

Содержимое формы отобразится в соответствии с выбранным вариантом создания расписания:

- Указать параметры приема: дату приема, начало и окончание приема, длительность приема, тип бирки;
- при копировании расписания указать количество повторов копирования заданного периода в поле "Скопировать раз". Для копирования примечаний установите флаг "Копировать примечания на день".
- Нажать кнопку "Создать расписание".

Расписание на выбранный период будет добавлено.

4.3.2.2 Добавление дополнительной бирки

Для добавления дополнительной бирки:

- нажмите кнопку "Добавить доп. бирку";

- укажите время начала приема по дополнительной бирке "Добавить".

4.3.2.3 Добавление и редактирование примечания

Для создания или редактирования примечания на бирку:

- выберите бирку, примечание для которой требуется создать или отредактировать;
 - выберите пункт контекстного меню "Редактировать";
 - установите флаг в поле "Примечание";
 - введите текст примечания;
 - нажмите кнопку "Сохранить".

Для создания примечания на день:

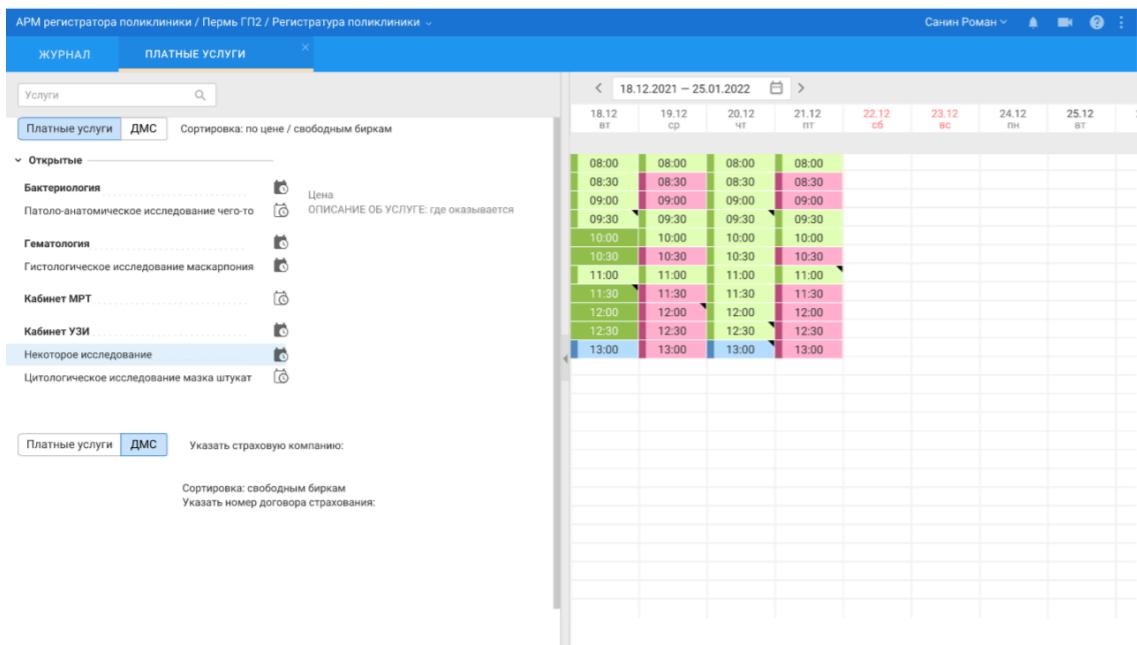
- Перейдите по гиперссылке "Примечание";

4.4 **Форма "Календарь"**

Форма "Календарь" содержит:

- поле фильтра для поиска услуги;
 - переключатель "Платные услуги"/ "ДМС";
 - список услуг с описанием стоимости и места оказания;
 - поле для выбора периода дат.

При выборе бирки в контекстном меню есть возможность перейти к форме "Человек. Поиск".



4.5 Форма "Журнал регистратора платных услуг"

Форма "Журнал регистратора платных услуг" состоит из разделов:

- боковое меню;
- панель фильтров;
- главная таблица журнала
- информация о пациенте.

Работа с пациентом состоит из следующих этапов:

- поиск пациента
- запись пациента
- формирование заказа на оплату.

Обзор записей								Найти человека	Записать	Открыть карту	Печать	Журнал	Расписание
Все 24 Неформированные 16 Сформированные 4 Выполненные 2 Отмененные 1													
ФИО пациента	Время записи	Испуга	Тип	Статус	Примечание	Место оказания	Врач						
Василе Елена Олеговна 21.01.1988	9:15	214.Общий анализ крови расширенный уточнен...		Сформированная	НЕДОГОВОР	ПЗ КДЛ (Гематолог) Лаборат...							
Дроздов Дмитрий Сергеевич 27.04.1971	10:15	014.Первичный прием врача-терапевта		Сформированная		Терапия, 34	Устинова Т.А.						
Нагулов Мария Владимировна 17.02.1991	10:15	145.Простое удаление зуба (местная анестезия)		Сформированная		Хирургия, 203	Захарченко М.П.						
Гашкова Наталья Васильевна 19.12.1997	11:40	00 147.Общий анализ крови		Сформированная	НЕГАТИВНО	ПЗ КДЛ (Гематолог) Лаборат...							
Зайцев Александр Константинович 13.11.1954	11:50	234.УЗИ органов гепатобилиарной системы		Сформированная		Терапия, 12	Морозов И.В.						
Иванов Михаил Игоревич 16.08.1983	14:00	21104.Исследование пульса методом мониториро...		Неформированная		ПЗ КДЛ Лаборатория 98							
Бажуков Николай Сергеевич 01.08.2002	14:00	A09.15.10.93. Когнография (ориентировочная сов...		Сформированная		ПЗ КДЛ Лаборатория 98							
Савельева Ирина Максимовна 17.09.1998	14:35	C01.28.005.Иммуногистохимическое исследован...		Сформированная		ПЗ КДЛ Лаборатория 98							
Некулина Ирина Петровна 26.04.1974	14:40	01410.Повторный прием врача-терапевта		Сформированная		Терапия, 34	Устинова Т.А.						
Некулина Ирина Петровна 26.04.1974	14:40	01410.Повторный прием врача-терапевта		Сформированная		Терапия, 34	Устинова Т.А.						
Земцова Полина Сергеевна 23.06.1987	15:20	A013.018 Ультразвуковое исследование бронхов		Неформированная	НЕДОГОВОР	Терапия, 12	Смирнова О.В.						
Ткаченко Юлия Олеговна 14.01.1970	16:15	A02.12.001.001 Визуальное исследование при пат...		Неформированная	НЕДОГОВОР	Хирургия, 203	Захарченко М.П.						
Белицкий Олег Сергеевич 10.10.1981	17:05	145.Простое удаление зуба (местная анестезия)		Неформированная		Хирургия, 203	Захарченко М.П.						
Гладков Семен Михайлович 06.01.1972	17:30	214.Общий анализ крови расширенный уточнен...		Неформированная		ПЗ КДЛ (Гематолог) Лаборат...							
Сидорова Ирина Петровна 21.05.1988	18:00	01410.Повторный прием врача-терапевта		Неформированная		Терапия, 34	Устинова Т.А.						
Кружкова Ирина Викторовна 21.01.1988	6/3	00 147.Биохимический анализ крови		Выполненная		ПЗ КДЛ (Гематолог) Лаборат...							
Кружкова Ирина Викторовна 21.01.1988	6/3	110.Биохимический анализ мочи		Выполненная		ПЗ КДЛ (Гематолог) Лаборат...							

Найти Сбросить

Slide 16.9 - 31