

ООО "МедСофт"

**Информационная система "Индивидуальная программа
реабилитации или абилитации"**

ИС "ИПРА"

Методическое пособие

Руководство пользователя

2022

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЧАЛО РАБОТЫ	4
2	ИНТЕРФЕЙС ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	4
2.1	Вход в Систему	4
2.2	Пользователь уровня "Аналитика"	5
2.2.1	Панель выбора пунктов меню	5
2.2.2	Пункт меню "ИПРА"	6
2.2.3	Пункт меню "Журналы"	9
	Журнал "Срочные"	9
	Журнал "Неутвержденные"	9
	Журнал "Выгруженные"	10
	Журнал "Неподведомственные"	10
	Журнал "Погашенные"	10
	Журнал "Бессрочные"	11
	Журнал "Умершие"	11
	Журнал "Откорректированные"	11
	Журнал "Некорректные сроки исполнения"	12
2.2.4	Пункт меню "Направленные пациенты"	12
2.2.5	Пункт меню "Направления на МСЭ"	12
2.2.6	Пункт меню "Статистика"	13
	«Общая статистика исполнения ИПРА»	13
	«Отчёт о выполнении мероприятий в рамках ИПРА»	13
	«Отчёт о выполнении мероприятий в рамках ИПРА (более года и бессрочно)»	13
	«Отчёт по направлениям на МСЭ»	14
	«Отчёт для ПФР»	14
	«Сведения об инвалидах и детях-инвалидах»	15
	«Половозрастной состав инвалидов и детей-инвалидов»	15
2.2.7	Пункт меню "Обмен данными ИПРА"	16
	Загрузка XML ИПРА	16
	Журнал загрузки XML ИПРА	17
	Журнал обмена с ТФОМС	17
2.2.8	Пункт меню "Мед. Организации"	18

Медицинские организации	18
Председатели/члены врачебных комиссий	19
2.2.9 Смена пароля	20
2.3 Пользователь уровня "Медицинская организация"	21
2.3.1 Панель выбора пунктов меню	21
2.3.2 Пункт меню ИПРА	22
2.3.3 Пункт меню "Журналы"	25
Журнал "Срочные"	25
Журнал "Неутвержденные"	25
Журнал "Выгруженные"	26
Журнал "Направленные"	26
Журнал "Прикрепленные"	26
Журнал "Погашенные"	27
Журнал "Несопоставленные"	27
Журнал "Бессрочные"	27
Журнал "Умершие"	28
Журнал "Некорректные сроки исполнения"	28
2.3.4 Пункт меню "Направленные пациенты"	29
2.3.5 Пункт меню "Направления на МСЭ"	29
2.3.6 Пункт меню "Статистика"	36
«Общая статистика исполнения ИПРА»	36
«Отчёт о выполнении мероприятий в рамках ИПРА»	36
«Отчёт о выполнении мероприятий в рамках ИПРА (более года и бессрочно)»	36
«Отчёт по направлениям на МСЭ»	37
«Отчёт для ПФР»	37
«Сведения об инвалидах и детях-инвалидах»	38
«Половозрастной состав инвалидов и детей-инвалидов»	38
2.3.7 Смена пароля	39

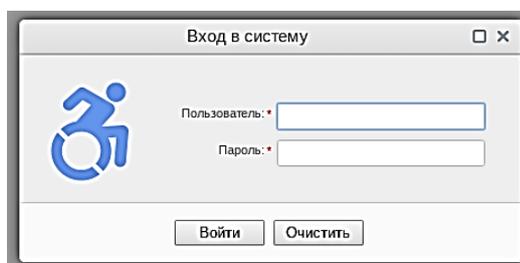
1 Начало работы

Приступая к работе с Системой, пользователю необходимо получить у администратора Системы уникальные, присвоенные только ему, данные для аутентификации в Системе – имя пользователя и пароль. Перед началом работы с Системой пользователь обязан убедиться в исправности ПЭВМ и стабильности Интернет-соединения.

2 Интерфейс пользователя

2.1 Вход в Систему

Вход в систему осуществляется посредством ввода в соответствующие поля формы входа в систему уникальных данных пользователя для аутентификации в Системе, имени пользователя и пароля, с последующим нажатием кнопки "Войти". Кнопка "Очистить" очищает введенные данные из формы входа в Систему:



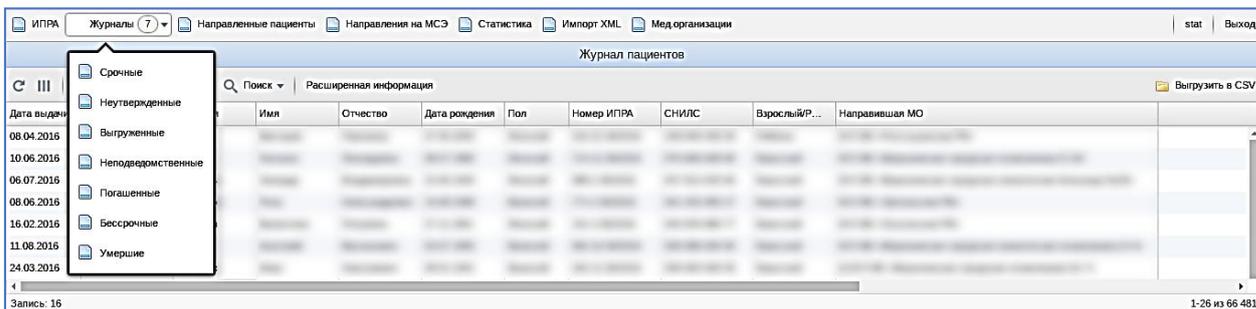
The image shows a screenshot of a web-based login form titled "Вход в систему" (Login to the system). The form is contained within a window with a standard title bar. On the left side of the form, there is a blue icon of a person in a wheelchair. To the right of the icon, there are two input fields: the top one is labeled "Пользователь:" (User) and the bottom one is labeled "Пароль:" (Password). Below the input fields, there are two buttons: "Войти" (Login) and "Очистить" (Clear).

2.2 Пользователь уровня "Аналитика"

2.2.1 Панель выбора пунктов меню

Вверху экрана расположена панель, с помощью которой производится переход к требуемому функционалу, которая состоит из следующих пунктов меню и подменю (слева направо):

- ИПРА;
- Журналы: Срочные, Неутвержденные, Выгруженные, Неподведомственные, Погашенные, Бессрочные, Умершие, Откорректированные, Некорректные сроки исполнения;
- Направленные пациенты;
- Направления на МСЭ;
- Статистика: Общая статистика исполнения ИПРА, Отчёт о исполнении мероприятий в рамках ИПРА, Общая статистика исполнения ИПРА, Отчёт о исполнении мероприятий в рамках ИПРА (более года и бессрочно), Отчёт по направлениям на МСЭ, Отчёт для ПФР, Сведения об инвалидах и детях-инвалидах, Половозрастной состав инвалидов и детей-инвалидов;
- Обмен данными ИПРА: Загрузка XML ИПРА, Журнал загрузки XML ИПРА, Журнал обмена с ТФОМС;
- Мед. организации;
- Обратный талон
- Имя текущего пользователя;
- Помощь
- Выход.



2.2.2 Пункт меню "ИПРА"

По умолчанию стартовой страницей является вкладка ИПРА, на которой отображаются все ИПРА всех подведомственных МО, распределённые согласно прикреплению населения, без учета их статуса.

На данной вкладке доступен функционал просмотра расширенной информации об ИПРА, отобразить которую можно выбрав интересующую запись из списка ИПРА и нажав на соответствующую кнопку меню "Расширенная информация" или дважды щелкнув левой кнопкой мыши по любой интересующей записи из списка ИПРА.

В раскрываемом окне справа отображается расширенная информация о выбранной ИПРА сгруппированная по вкладкам, группы мероприятий, в которых нуждается пациент, и список всех проведенных мероприятий в рамках данной ИПРА:

The screenshot displays the 'Журнал пациентов' (Patient Journal) application. The main window shows a table of patient records with columns for date, name, gender, age, and status. A right-hand pane displays detailed information for a selected patient, including personal data, medical history, and a list of activities. The 'Группы мероприятий' (Activity Groups) section shows a table with columns for name, need, start, and end dates. The 'Мероприятия' (Activities) section shows a table with columns for group, type, date, and result.

Дата вкл.	Дата оконча.	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рожде.	Пол	Номер ИПРА	СНИЛС	Взрослый/Р.	Направившая МО	Прикреплена
01.05.2016	01.06.2017				02.06.1973	Мужской			Взрослый		
10.06.2016	01.07.2017				08.07.1960	Женский			Взрослый		
16.02.2016	01.03.2017				27.11.1961	Женский			Взрослый		
11.08.2016	01.08.2017				03.07.1950	Мужской			Взрослый		
16.06.2016	01.07.2017				16.01.1962	Женский			Взрослый		
01.07.2016	01.08.2017				09.05.1964	Женский			Взрослый		
07.07.2016	01.08.2018				31.10.1958	Мужской			Взрослый		
03.02.2016	01.03.2017				08.05.1961	Женский			Взрослый		
02.03.2016	01.03.2017				15.06.1945	Женский			Взрослый		
30.09.2019	28.05.2024				27.05.2006	Мужской			Ребенок		
30.09.2019	01.10.2020				17.03.1975	Женский			Взрослый		
09.08.2019	01.09.2020				10.02.1980	Мужской			Взрослый		
21.08.2017	01.09.2018				01.01.1962	Женский			Взрослый		
30.09.2019	28.05.2024				27.05.2006	Мужской			Ребенок		
30.09.2019	01.10.2020				08.03.1966	Мужской			Взрослый		
11.10.2019	01.11.2020				17.04.1950	Женский			Взрослый		
09.08.2019	01.09.2020				10.02.1980	Мужской			Взрослый		
05.11.2019	01.11.2020				20.04.1946	Женский			Взрослый		
05.11.2019	01.11.2020				15.09.1940	Женский			Взрослый		
05.11.2019	09.02.2026				08.02.2018	Женский			Ребенок		
05.11.2019	01.12.2020				08.11.1961	Женский			Взрослый		
05.11.2019	01.11.2021				28.05.1939	Женский			Взрослый		
05.11.2019	01.12.2020				17.02.2017	Женский			Ребенок		
05.11.2019	01.11.2020				27.07.1955	Женский			Взрослый		
05.11.2019	01.12.2020				13.06.1957	Женский			Взрослый		
05.11.2019	01.12.2020				15.08.1936	Женский			Взрослый		
05.11.2019	01.12.2020				09.10.1954	Мужской			Взрослый		
05.11.2019	01.12.2020				02.01.1964	Женский			Взрослый		
05.11.2019	01.10.2020				04.11.1951	Мужской			Взрослый		
05.11.2019	01.11.2020				31.05.1958	Женский			Взрослый		
05.11.2019	01.08.2020				26.03.1979	Женский			Взрослый		
05.11.2019	01.12.2020				23.03.1941	Мужской			Взрослый		
05.11.2019	01.11.2020				21.09.1956	Женский			Взрослый		

Пользователю на данной вкладке также доступен функционал:

- изменение прикрепления пациента – кнопка "Изменить прикрепление", после нажатия на которую необходимо из списка выбрать новую МО прикрепления для выбранной ИПРА;
- проставление статуса ИПРА "Умер" и "Не умер", если статус «Умер» был проставлен ошибочно, по средствам нажатия соответствующих кнопок в интерфейсе Системы;
- проставление и отмена статуса ИПРА «Взят в работу МО»
- возможность выгрузить данные содержащиеся на вкладке ИПРА в файл формата CSV – кнопка "Выгрузить в CSV", для работы с данными за рамками Системы.
- возможность просмотра подробной информации о проведённом мероприятии в рамках выбранной ИПРА посредством нажатия кнопки "Изменить":

Редактирование мероприятия

Группа мероприятия: Медицинская реабилитация

Тип мероприятия: Лекарственная терапия

Название мероприятия:

Дата выполнения мероприятия: 05.04.2017

Результат выполнения:

- Выполнено
- Инвалид (ребенок-инвалид) либо законный (уполномоченный) представитель не обратился в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию независимо от организационно-правовых форм за предоставлением мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида)
- Инвалид (ребенок-инвалид) либо законный (уполномоченный) представитель отказался от того или иного вида, формы и объема мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида)
- Инвалид (ребенок-инвалид) либо законный (уполномоченный) представитель отказался от реализации ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида) в целом
- Причины неисполнения мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида), при согласии инвалида (ребенка-инвалида) либо законного (уполномоченного) представителя на их реализацию
- Если ничего из вариантов выше не подошло, то введите текстом:

Примечание:

Записать Отмена

На всех вкладках и журналах, где это необходимо, реализован функционал простого поиска по всем полям журнала и функционал расширенного поиска с многоуровневой фильтрацией, воспользоваться которым можно нажав на соответствующую кнопку в интерфейсе Системы:

Поиск	Расширенная информация		
X	Дата выдачи	равняется	dd.MM.yyyy
	Дата окончания	равняется	dd.MM.yyyy
	Фамилия	начинается	
	Имя	начинается	
	Отчество	начинается	
	Дата рождения	равняется	dd.MM.yyyy
	Пол	равняется	--
	Номер ИПРА	начинается	
	СНИЛС	начинается	
	Взрослый/Ребенок	равняется	--
	Направившая орг.	равняется	
	Прикрепленная орг.	равняется	
	Адрес регистрации	начинается	
	Номер бюро	начинается	
	Название бюро	начинается	

Очистить Поиск

2.2.3 Пункт меню "Журналы"

В данном пункте меню содержится список журналов: "Срочные", "Неутвержденные", "Выгруженные", "Неподведомственные", "Погашенные", "Бессрочные", "Умершие", "Откорректированные", "Некорректные сроки исполнения".

Во всех журналах информация по ИПРА отображается согласно предустановленных фильтров и ограничений.

Журнал "Срочные"

В журнале отображаются все ИПРА всех МО, срок исполнения которых на дату формирования журнала истек или истекает менее чем через 3 месяца, а также по данным ИПРА не было проведено ни одного мероприятия или же не все мероприятия были проведены. Кроме ИПРА неподведомственных МО, ИПРА с пометкой "Погашена", ИПРА с пометкой "Умер":

Журнал "Неутвержденные"

В журнале отображаются все мероприятий всех МО, которые имеют заполненный результат выполнения, и не были отгружены на витрину для передачи информации в МСЭ. Кроме ИПРА неподведомственных МО, а также ИПРА с пометкой "Погашена" и/или "Умер", если такая отметка была проставлена до момента исполнения мероприятия, т.е. мероприятия, проведенные до того, как ИПРА получила статус "Погашена" и/или "Умер" попадут в данный журнал, проведенные после не попадут.

Для выгрузки информации на витрину необходимо выбрать требуемые мероприятия и нажать на кнопку "Выгрузить". Если по какой-то причине информация некорректна или требует исправления на стороне МО, таким записям необходимо проставить статус "Отклонено" нажав кнопку "Отклонить" в интерфейсе Системы.

2.2.6 Пункт меню "Статистика"

В данном пункте меню содержится список отчётов: «Общая статистика исполнения ИПРА», «Отчёт о выполнении мероприятий в рамках ИПРА», «Отчёт о выполнении мероприятий в рамках ИПРА (более года и бессрочно)», «Отчёт по направлениям на МСЭ», «Отчёт для ПФР», «Сведения об инвалидах и детях-инвалидах», «Половозрастной состав инвалидов и детей-инвалидов».

Отчёты «Общая статистика исполнения ИПРА», «Отчёт о выполнении мероприятий в рамках ИПРА», «Отчёт о выполнении мероприятий в рамках ИПРА (более года и бессрочно)» представлены в виде журнала, в котором можно настроить параметры фильтрации и затем выгрузить информацию нажатием кнопки «Выгрузить в CSV».

«Общая статистика исполнения ИПРА»

В отчёте отображается общая статистика исполнения ИПРА с разбивкой по МО.

#	Организация	ИПРА всего	ИПРА исполнено	ИПРА частично исполнено	ИПРА не исполнено	ИПРА не исполнено (ущерб)
1	(не привязано)	1539	3	0	1536	2
2		195	2	0	193	0
3		4	0	0	4	0
4		4	0	0	4	0
5		4	0	0	4	0
6		3	0	0	3	0
7		3	0	0	3	0
8	Бюро по трудоустройству инвалидов	2	0	0	2	0

«Отчёт о выполнении мероприятий в рамках ИПРА»

В отчёте отображается статистика исполнения мероприятий в рамках ИПРА с разбивкой по МО.

#	Организация	ИПРА всего	ИПРА взятые в работу	ИПРА исполнено	ИПРА частично исполнено	% взятые в работу	% получившие мероприятия	ИПРА не взятые в работу	ИПРА не исполнено	% не взятых в работу	% не получившие мероприятия	ИПРА не исполнено (ущерб)
1	(не привязано)	1539	1	0	0	0,06	0,00	1538	1539	99,94	100,00	2
2		195	1	2	0	0,51	1,03	194	193	99,49	98,97	0
3		4	0	0	0	0,00	0,00	4	4	100,00	100,00	0
4		4	1	0	0	25,00	0,00	3	4	75,00	100,00	0
5		4	0	0	0	0,00	0,00	4	4	100,00	100,00	0
6		3	0	0	0	0,00	0,00	3	3	100,00	100,00	0

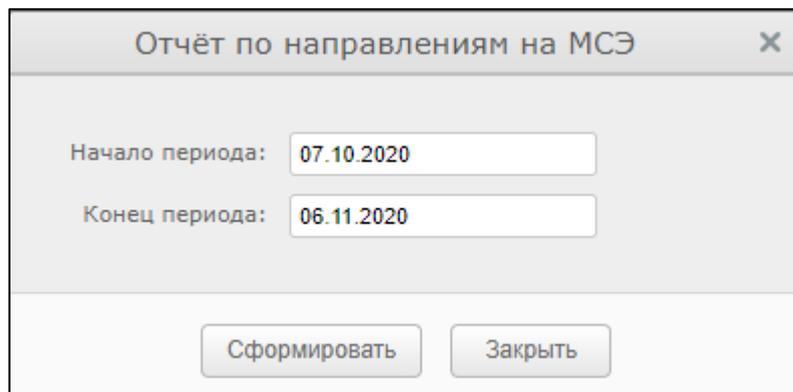
«Отчёт о выполнении мероприятий в рамках ИПРА (более года и бессрочно)»

В этом отчёте отображается статистика исполнения мероприятий в рамках ИПРА, бессрочных или занимающих более года, с разбивкой по МО.

#	Организация	ИПРА всего	ИПРА исполнено	ИПРА частично исполнено	ИПРА не исполнено	Ущерб
1	(не привязано)	1110	0	0	1110	2
2		64	1	0	63	0
3		3	0	0	3	0
4		2	0	0	2	0
5		2	0	0	2	0

«Отчёт по направлениям на МСЭ»

При выборе пункта предлагается указать период, за который будет сформирован отчёт. После нажатия кнопки «Сформировать» отчёт будет сформирован и начнётся его загрузка.

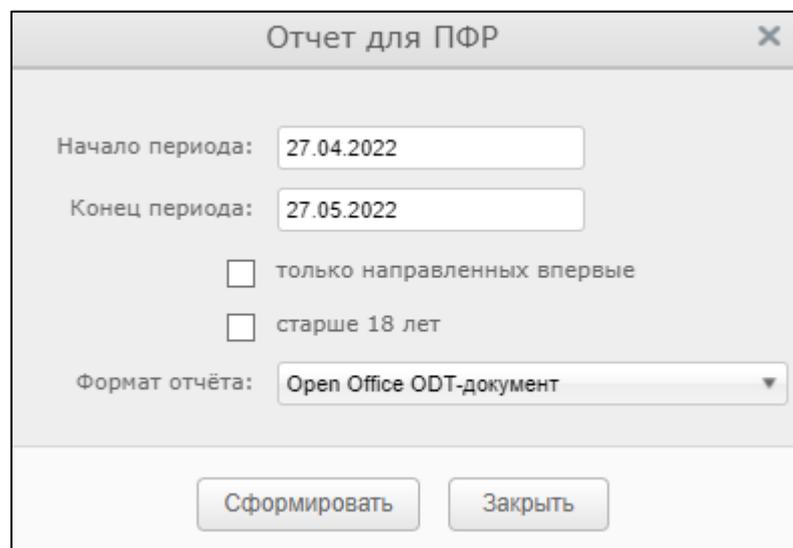


The screenshot shows a dialog box titled «Отчёт по направлениям на МСЭ». It contains two input fields for dates: «Начало периода: 07.10.2020» and «Конец периода: 06.11.2020». At the bottom, there are two buttons: «Сформировать» and «Закреть».

«Отчёт для ПФР»

Данный отчёт представляет из себя список лиц, которым в МО оформлены направления на МСЭ.

При выборе пункта предлагается указать период, за который будет сформирован отчёт. Также при необходимости имеется возможность указать дополнительные параметры фильтрации отчёта, а также указать формат выгружаемого файла. После нажатия кнопки «Сформировать» отчёт будет сформирован и начнётся его загрузка.

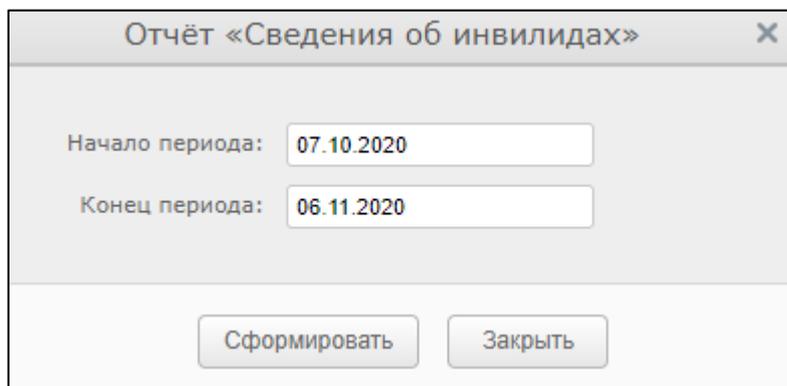


The screenshot shows a dialog box titled «Отчет для ПФР». It contains two input fields for dates: «Начало периода: 27.04.2022» and «Конец периода: 27.05.2022». Below these are two checkboxes: « только направленных впервые» and « старше 18 лет». At the bottom, there is a dropdown menu for «Формат отчёта: Open Office ODT-документ» and two buttons: «Сформировать» and «Закреть».

«Сведения об инвалидах и детях-инвалидах»

Отчёт содержит сведения о стадии разработки и прохождения ИПРА инвалидов и детей-инвалидов.

При выборе пункта предлагается указать период, за который будет сформирован отчёт. После нажатия кнопки «Сформировать» отчёт будет сформирован и начнётся его загрузка.



Отчёт «Сведения об инвалидах»

Начало периода: 07.10.2020

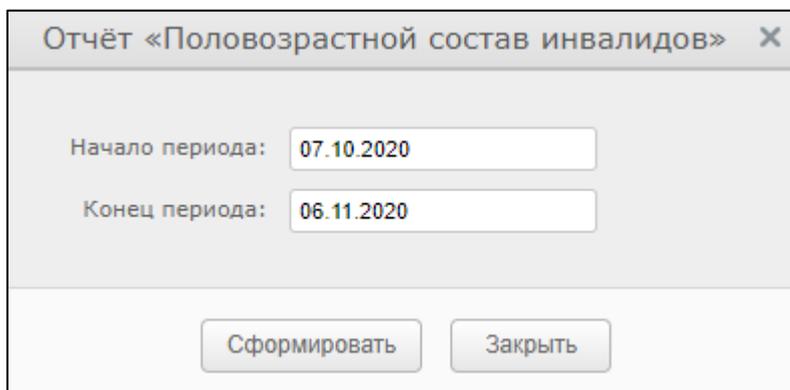
Конец периода: 06.11.2020

Сформировать Закреть

«Половозрастной состав инвалидов и детей-инвалидов»

Отчёт содержит сведения о половозрастном составе инвалидов и детей-инвалидов.

При выборе пункта предлагается указать период, за который будет сформирован отчёт. После нажатия кнопки «Сформировать» отчёт будет сформирован и начнётся его загрузка.



Отчёт «Половозрастной состав инвалидов»

Начало периода: 07.10.2020

Конец периода: 06.11.2020

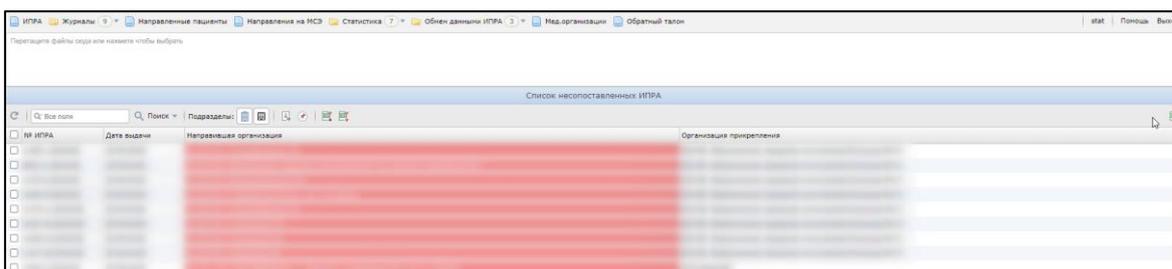
Сформировать Закреть

2.2.7 Пункт меню "Обмен данными ИПРА"

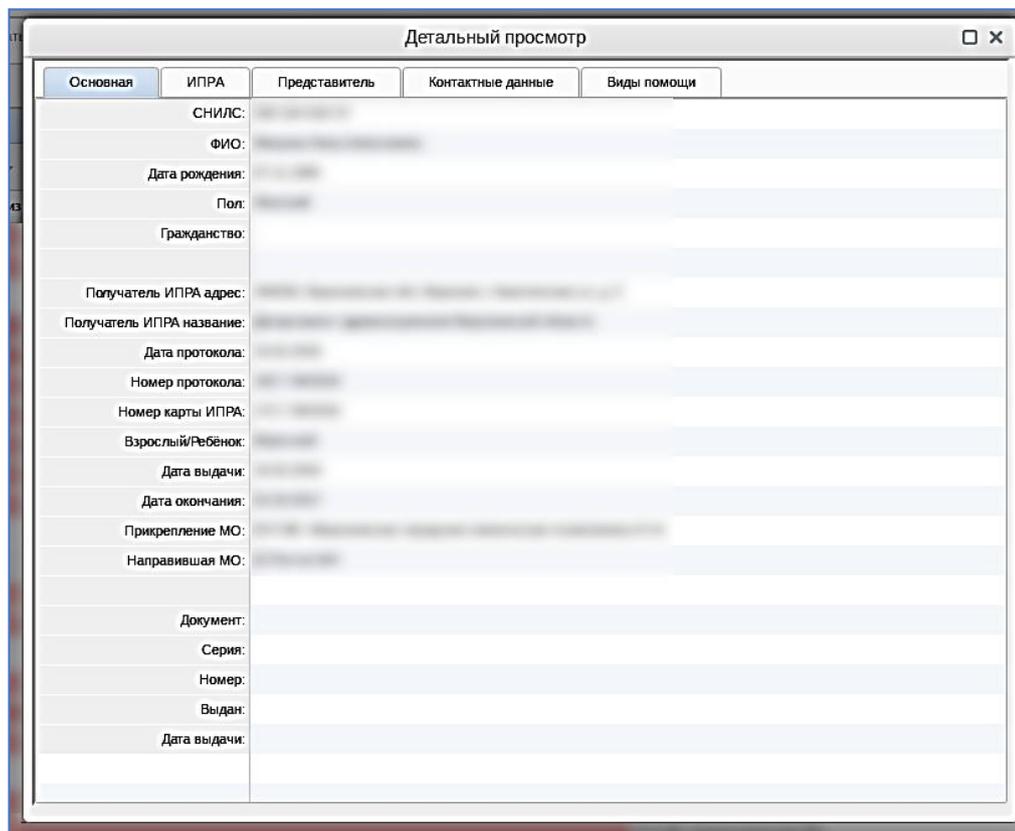
В данном пункте меню содержатся следующие подпункты: «Загрузка XML ИПРА», «Журнал загрузки XML ИПРА», «Журнал обмена с ТФОМС».

Загрузка XML ИПРА

- загрузка XML-файлов, полученных от МСЭ.
- выгрузка CSV-файла сопоставления, для ТФОМС.
- загрузки файла сопоставления, полученного от ТФОМС.
- указания направившей организации и организации прикрепления для всех не сопоставленных ИПРА.



Для просмотра подробной информации по каждой ИПРА из данного списка требуется сделать двойной щелчок левой кнопкой мыши по интересующей записи, в результате раскроется окно детального просмотра информации о выбранной ИПРА:



Журнал загрузки XML ИПРА

В этом журнале отображены подробности о каждой загрузке XML ИПРА.

Дата загрузки	Пользователь	Всего	Успешно	Успешно		Не загружено	Не загружено	
				Новые	Откорректированные		Дубликаты	Ошибки
07.10.2020 09:20	stat	14	0	0	0	14	3	11
07.10.2020 09:19	stat	14	0	0	0	14	3	11
07.10.2020 09:19	stat	14	0	0	0	14	3	11
07.10.2020 08:41	stat	174	174	174	0	0	0	0
24.09.2020 16:37	stat	1	0	0	0	1	0	1
24.09.2020 16:31	stat	1	0	0	0	1	0	1
24.09.2020 16:27	stat	1	0	0	0	1	0	1
24.09.2020 12:14	stat	16	7	7	0	9	0	9
23.09.2020 13:21	stat	19	0	0	0	19	5	14
23.09.2020 13:21	stat	11	3	3	0	8	0	8
23.09.2020 08:51	stat	8	0	0	0	8	2	6
23.09.2020 08:48	stat	8	2	2	0	6	0	6

Журнал обмена с ТФОМС

В этом журнале отображены подробности каждой операции обмена сведениями с ТФОМС.

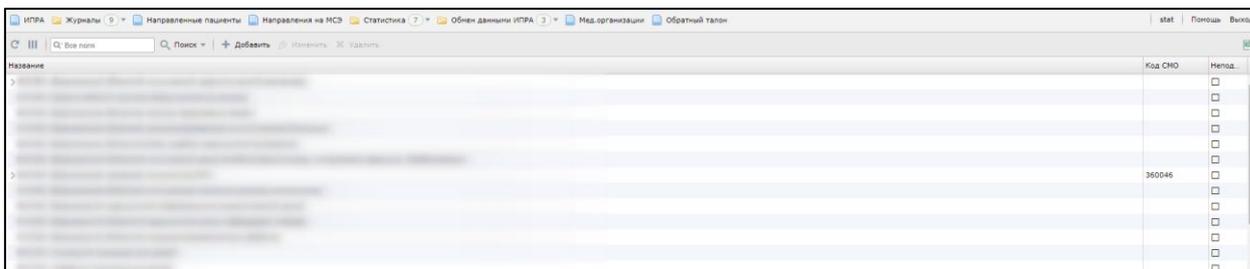
Дата выгрузки/загрузки	Пользователь	Тип	Всего	Результат прикрепления					
				Успешное прикрепление	Повторное прикрепление	Прикрепление не найдено	Прикрепление отсутствует	ИПРА не найдена	Ошибка
16.10.2020 13:29	stat	выгрузка	959						
16.10.2020 13:28	stat	выгрузка	959						
16.10.2020 13:26	stat	выгрузка	1424						
16.10.2020 13:25	stat	выгрузка	1424						
16.10.2020 13:25	stat	выгрузка	1424						
16.10.2020 13:02	stat	выгрузка	1424						
16.10.2020 11:48	stat	выгрузка	1542						
16.10.2020 11:47	stat	выгрузка	1542						
15.10.2020 14:22	stat	выгрузка	1542						
15.10.2020 14:20	stat	выгрузка	1756						
15.10.2020 12:38	stat	выгрузка	1756						
14.10.2020 16:44	stat	выгрузка	1756						
07.10.2020 09:33	stat	загрузка прикреплений	185	174	11	0	0	0	0
07.10.2020 09:28	stat	выгрузка	185						
07.10.2020 08:35	stat	загрузка прикреплений	13	12	1	0	0	0	0

2.2.8 Пункт меню "Мед. Организации"

В данном пункте меню содержатся следующие подпункты: «Медицинские организации», «Председатели/члены врачебных комиссий».

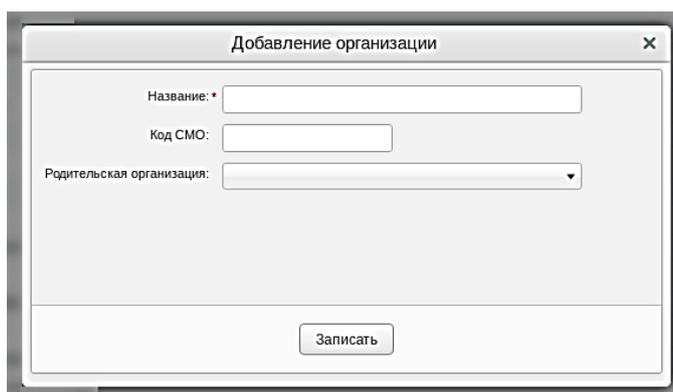
Медицинские организации

Данная страница предназначена для просмотра и редактирования списка организаций:



Название	Код СМО	Метод
		<input type="checkbox"/>
	360046	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Для добавления или редактирования организаций, требуется нажать соответствующую кнопку, в открывшемся окне заполнить требуемые поля и нажать на кнопку "Записать":



Добавление организации

Название: *

Код СМО:

Родительская организация:

Записать

Председатели/члены врачебных комиссий

Данная страница предназначена для ведения состава врачебных комиссий.

№	Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС	Пол	Дата рождения	Роль	Должность
2				16364856496	мужчи...		председат...	[4] главный врач (начальник) медицинской организ...
4				11000255656	мужчи...		председат...	[429] заведующий отделом медицинской организац...
9				11580456945	мужчи...		член коми...	[28] врач - детский хирург ([28] врач - детский хир...
10				01550527113	женщи...		председат...	[431] заведующий лабораторией медицинской орга...

Для добавления или редактирования членов ВК, требуется нажать соответствующую кнопку, в открывшемся окне заполнить требуемые поля и нажать на кнопку "Записать".

Добавление председателя/члена ВК ✕

Фамилия: *

Имя: *

Отчество:

СНИЛС: *

Пол: *

Дата рождения: *

Роль: *

Должность: *

Должность (для ИПРы): *

Специальность: *

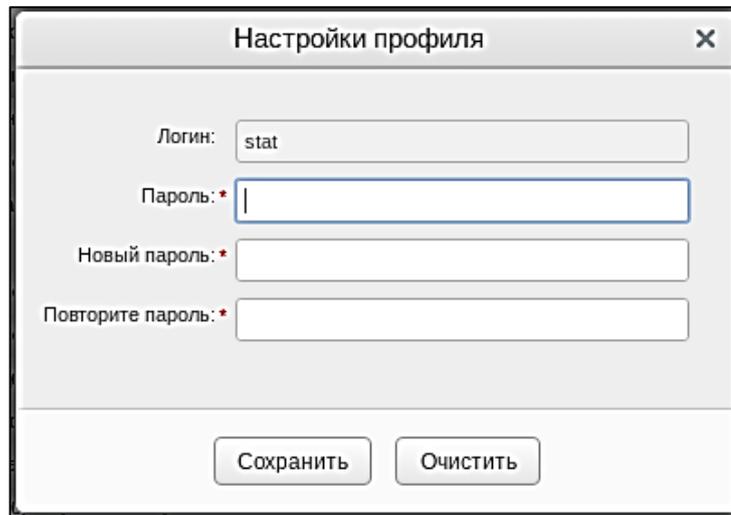
Организация: *

Обратите внимание: редактировать можно только название должности. При редактировании других полей запись заменяется (редактируемая удаляется и добавляется новая).

Для удаления выберите необходимую запись и нажмите кнопку «Удалить». Для отображения удалённых записей потребуется включить параметр «Показать/скрыть удалённых».

2.2.9 Смена пароля

Для смены пароля требуется нажать на имя текущего пользователя, расположенное на экране сверху справа, и заполнить требуемые поля, после чего нажать на кнопку "Сохранить" - произойдет смена пароля. Длина пароля должна быть не менее 8 символов.



Настройки профиля

Логин: stat

Пароль: *

Новый пароль: *

Повторите пароль: *

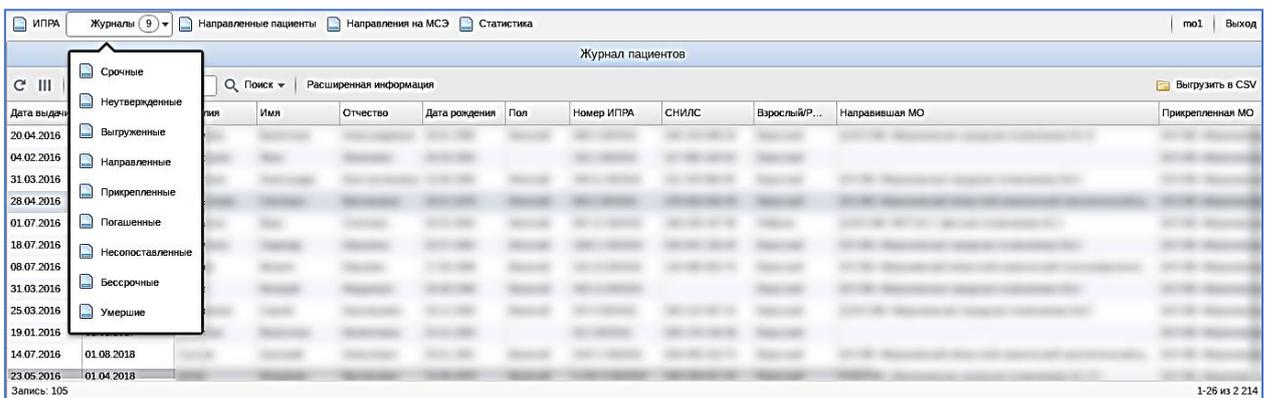
Сохранить Очистить

2.3 Пользователь уровня "Медицинская организация"

2.3.1 Панель выбора пунктов меню

Вверху экрана расположена панель, с помощью которой производится переход к требуемому функционалу, которая состоит из следующих пунктов меню и подменю (слева на право) (Рис. 1.23):

- ИПРА;
- Журналы: Срочные, Неутвержденные, Выгруженные, Направленные, Прикрепленные, Погашенные, Несопоставленные, Бессрочные, Умершие;
- Направленные пациенты;
- Направления на МСЭ;
- Статистика;
- Имя текущего пользователя;
- Выход.

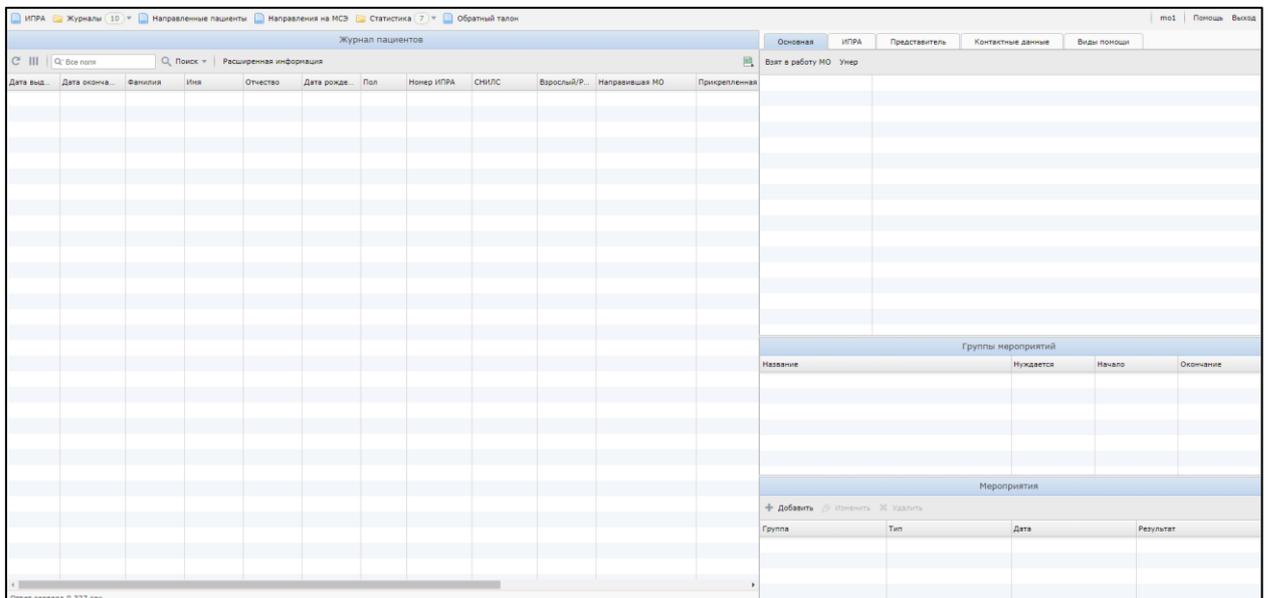


2.3.2 Пункт меню ИПРА

По умолчанию, стартовой страницей является вкладка ИПРА, на которой отображаются все ИПРА, распределенные согласно прикреплению к организации, за которой закреплен текущий пользователь, без учета их статуса.

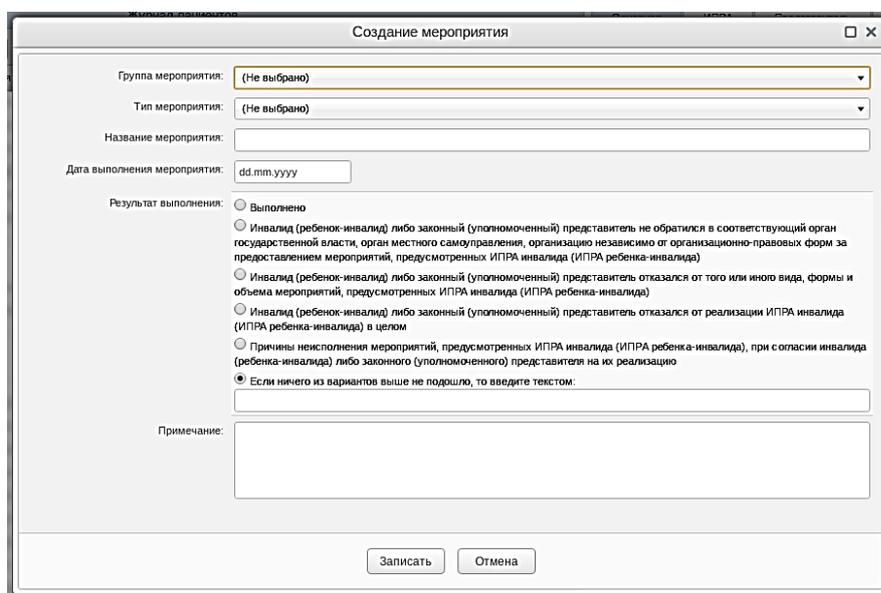
На данной вкладке доступен функционал просмотра расширенной информации об ИПРА, отобразить которую можно выбрав интересующую запись из списка ИПРА и нажав на соответствующую кнопку меню "Расширенная информация" или дважды щелкнув левой кнопкой мыши по любой интересующей записи из списка ИПРА.

В раскрывающемся окне справа отображается расширенная информация о выбранной ИПРА сгруппированная по вкладкам, группы мероприятий, в которых нуждается пациент, и список всех проведенных мероприятий в рамках данной ИПРА.



Пользователю на данной вкладке также доступен функционал:

- проставления статуса ИПРА "Умер" по средствам нажатия соответствующих кнопок в интерфейсе Системы, если статус умер был проставлен ошибочно, необходимо обратиться к пользователю уровня "Аналитика";
- проставление и отмена статуса «Взят в работу МО»;
- возможность выгрузить данные, содержащиеся на вкладке ИПРА в файл формата CSV – кнопка "Выгрузить в CSV", для работы с данными за рамками Системы;
- возможность добавления подробной информации о проведённом мероприятии в рамках выбранной ИПРА посредством нажатия кнопки "Добавить";
- возможность просмотра и редактирования подробной информации о проведённом мероприятии в рамках выбранной ИПРА посредством нажатия кнопки "Изменить":



Создание мероприятия

Группа мероприятия: (Не выбрано)

Тип мероприятия: (Не выбрано)

Название мероприятия:

Дата выполнения мероприятия: dd.mm.yyyy

Результат выполнения:

Выполнено

Инвалид (ребенок-инвалид) либо законный (уполномоченный) представитель не обратился в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию независимо от организационно-правовых форм за предоставлением мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида)

Инвалид (ребенок-инвалид) либо законный (уполномоченный) представитель отказался от того или иного вида, формы и объема мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида)

Инвалид (ребенок-инвалид) либо законный (уполномоченный) представитель отказался от реализации ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида) в целом

Причины неисполнения мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида), при согласии инвалида (ребенка-инвалида) либо законного (уполномоченного) представителя на их реализацию

Если ничего из вариантов выше не подошло, то введите текстом:

Примечание:

Записать Отмена

На всех вкладках и в журналах, где это необходимо, реализован функционал простого поиска по всем полям журнала и функционал расширенного поиска с многоуровневой фильтрацией, воспользоваться которым можно нажав на соответствующую кнопку в интерфейсе Системы:

The screenshot displays the 'Журнал пациентов' (Patient Journal) interface. A search filter dialog box is open, showing various search criteria. The criteria include:

- Дата выдачи: равняется dd.MM.yyyy
- Дата окончания: равняется dd.MM.yyyy
- Фамилия: начинается
- Имя: начинается
- Отчество: начинается
- Дата рождения: равняется dd.MM.yyyy
- Пол: равняется --
- Номер ИПРА: начинается
- СНИЛС: начинается
- Взрослый/Ребенок: равняется --
- Направившая орг.: равняется
- Прикрепленная орг.: равняется
- Адрес регистрации: начинается
- Номер бюро: начинается
- Название бюро: начинается

The background shows a table with columns for 'Дата выдачи', 'Дата окончания', 'Фамилия', 'Имя', 'Отчество', 'Дата рождения', 'Пол', 'Номер ИПРА', 'СНИЛС', 'Взрослый/Р...', 'Направившая МО', and 'Прикрепленная МО'. The status bar at the bottom indicates 'Ответ сервера 1.332 сек' and '1:26 из 2 214'.

Журнал "Выгруженные"

В журнале отображаются все мероприятия, распределенные согласно прикреплению к организации, за которой закреплен текущий пользователь, которые были выгружены на витрину для передачи информации в МСЭ:

The screenshot shows a web application interface with a table titled "Список выгруженных мероприятий". The table has 15 columns: "Номер", "Дата выдачи", "Дата окончания", "Фамилия", "Имя", "Отчество", "Дата рождения", "СНИЛС", "Группа", "Тип", "Название", "Дата исполнения", "Результат", "Организация", and "Статус". The table is currently empty.

Журнал "Направленные"

В журнале отображаются все ИПРА, в которых указана организации направления, за которой закреплен текущий пользователь:

The screenshot shows a web application interface with a table titled "Журнал пациентов (направленные)". The table has 14 columns: "Дата выд.", "Дата оконча...", "Фамилия", "Имя", "Отчество", "Дата рожде...", "Пол", "Номер ИПРА", "СНИЛС", "Взрослый/Р...", "Направившая МО", "Прикрепленная МО", "Адрес регистрации", "Группа инвалидности", and "Выдан повторно". The table is currently empty.

Журнал "Прикрепленные"

В журнале отображаются все ИПРА, в которых указана организация прикрепления, за которой закреплен текущий пользователь:

The screenshot shows a web application interface with a table titled "Журнал пациентов (прикрепленные)". The table has 14 columns: "Дата выд.", "Дата оконча...", "Фамилия", "Имя", "Отчество", "Дата рожде...", "Пол", "Номер ИПРА", "СНИЛС", "Взрослый/Р...", "Направившая МО", "Прикрепленная МО", "Адрес регистрации", "Группа инвалидности", and "Выдан повторно". The table is currently empty.

2.3.4 Пункт меню "Направленные пациенты"

В данном пункте меню отображается список всех направленных пациентов, добавленных пользователями организации, за которой закреплен текущий пользователь, составляемый МО самостоятельно в предыдущей версии Системы:

Пользователю на данной вкладке доступен функционал: добавления, редактирования и удаления записей нажатием соответствующих кнопок в интерфейсе Системы:

2.3.5 Пункт меню "Направления на МСЭ"

Пункт меню используется для формирования направлений на МСЭ. Для работы с направлениями используются функциональные кнопки над списком направлений:

№	Дата выдачи	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	СНИЛС	Диাগ...	МО исполнитель	Статус
3710	06.12.2021	Ронашин	Роман	Евгеньевич	14.11.1965	753-800-407 90	C20	Поликлиника №86	подписан ЭП
3711	19.01.2022	Самаркин	Иван	Александрович	13.05.1986	048-165-458 73	I25.1	Поликлиника №86	отправлен на р...
3712	19.01.2022	Арсеньева	Светлана	Владимировна	19.08.1989	593-738-983 93	I11	Поликлиника №86	не утверждено
3713	19.01.2022	Вереникина	Алена	Эдуардовна	19.12.1987	801-553-078 67	I20.1	Поликлиника №86	утверждено
3714	19.01.2022	Решетняк	Павел	Олегович	03.09.1994	369-105-958 07	I11.0	Поликлиника №86	не утверждено
3715	19.01.2022	Фирсова	Алена	Руслановна	24.09.1982	787-390-338 60	I11.0	Поликлиника №86	утверждено

При добавлении или редактирования направления на МСЭ необходимо заполнить все обязательные поля, отмеченные красной звездочкой.

В разделе КФД в блоке "Сведения о медицинских обследованиях, необходимых для получения клинико-функциональных данных в зависимости от заболевания в целях проведения МСЭ" выбор исследований осуществляется на основании справочника "Медицинские обследования для медико-социальной экспертизы" с учетом всех указанных в направлении диагнозов, список исследований доступен после внесения даты рождения и диагнозов пациента. Для выбора медицинской организации в обследовании требуется произвести поиск по наименованию организации, либо по ОГРН.

Сведения о медицинских обследованиях: *

+ Добавить ✕ Удалить

#	Дата	Обследование	Результат	Организация
1	19.01.2022	В01.015.001 - Прием (осмотр, консу...	+	10

1037739447525
г. Москва
ФГБУ "НМИЦ онкологии им. Н.Н. П.

1022201769809
г. Барнаул
КГБУЗ "АКОД"

1027739776954
г. Москва

Блок "Связанные документы" заполняется информацией о проведенных исследованиях пациента, которые были направлены в виде электронных документов в РЭМД и имеют статус "зарегистрировано".

В разделе «МСЭ» присутствуют поля «Председатель» и «Члены комиссии». Список сотрудников в этих полях пополняется через [службу технической поддержки ООО «МедСофт»](#)

Добавление направления

Пациент
КФД
МСЭ
Представитель

Бюро/экспертный состав ФКУ ГБ МСЭ, куда подается направление: ФКУ "ГБ МСЭ по Липецкой области" Минтруда России

Врачебная комиссия

Номер протокола: *

Дата протокола: * dd.mm.yyyy

Председатель: *

Члены: *

Дата заполнения направления: * dd.mm.yyyy

МСЭ необходимо проводить на дому:

Нуждается в оказании паллиативной МП:

Нуждается в первичном протезировании:

Цели комиссии: *

Сохранить черновик Сохранить

Добавление направления

МЕНЮ
Пациент
КФД
МСЭ
Представитель

законный представитель

Основная информация

Фамилия: Дата рождения: dd.mm.yyyy

Имя: Пол:

Отчество: СНИЛС:

Документ, удостоверяющий личность

Тип документа:

Серия:

Номер:

Кем выдан:

Дата выдачи: dd.mm.yyyy

Документ, удостоверяющий полномочия законного (уполномоченного) представителя (форма 88)

Тип документа:

Серия:

Номер:

Кем выдан:

Документ, удостоверяющий полномочия законного (уполномоченного) представителя (РЭМД)

Тип документа:

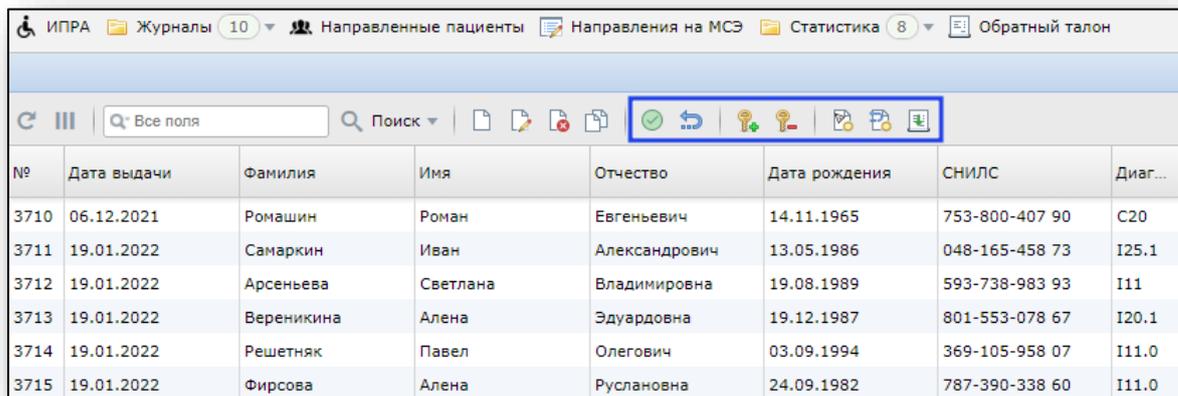
Серия:

Номер:

Кем выдан:

Сохранить черновик Сохранить

Для утверждения и отправки данных в вышестоящую проверяющую организацию, пользователю требуется иметь права уровня «Председатель врачебной комиссии». Помимо возможностей пользователя уровня «Медицинская организация» ему доступны возможности работы с подтверждением и выгрузкой направлений, инструменты работы с ЭЦП и РЭМД.



№	Дата выдачи	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	СНИЛС	Диাগ...
3710	06.12.2021	Ромашин	Роман	Евгеньевич	14.11.1965	753-800-407 90	С20
3711	19.01.2022	Самаркин	Иван	Александрович	13.05.1986	048-165-458 73	I25.1
3712	19.01.2022	Арсеньева	Светлана	Владимировна	19.08.1989	593-738-983 93	I11
3713	19.01.2022	Вереникина	Алена	Эдуардовна	19.12.1987	801-553-078 67	I20.1
3714	19.01.2022	Решетняк	Павел	Олегович	03.09.1994	369-105-958 07	I11.0
3715	19.01.2022	Фирсова	Алена	Руслановна	24.09.1982	787-390-338 60	I11.0

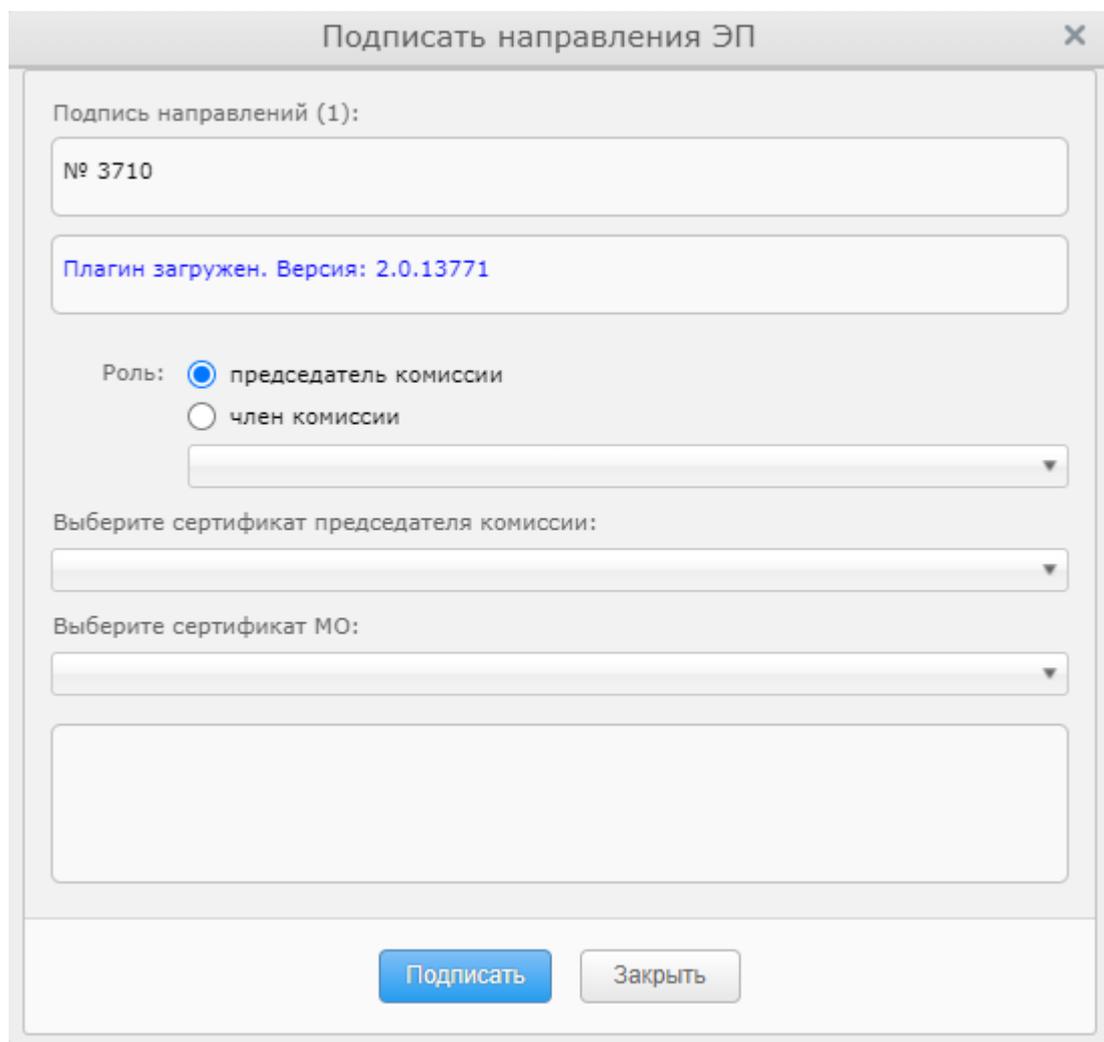
Для утверждения направления необходимо выбрать его в таблице и нажать кнопку «Утвердить»  в интерфейсе Системы. Если по какой-то причине направления на МСЭ со статусом «Утверждено» некорректны или требуют исправления на стороне МО, то таким записям необходимо проставить статус «Не утверждено» нажатием кнопки «Возврат» .

После утверждения направление его можно подписать, для этого необходимо нажать на кнопку «Подписать ЭЦП» . Если необходимо снять подпись, нажмите на кнопку «Снять ЭЦП» .

При нажатии кнопки «Подписать ЭЦП» будет открыто окно «Подписать направления ЭП», в котором можно поставить электронную подпись от лица члена комиссии либо председателя комиссии. Пользователи с ролью «Медицинская организация» могут поставить только подпись члена комиссии. Подпись председателя может быть поставлена только при наличии как минимум одной подписи члена комиссии. Для подписи будут доступны только подписи председателя и членов комиссии, которые внесены в направление

При подписи председателем комиссии необходимо выбрать председателя комиссии, а затем сертификат председателя комиссии и сертификат МО, которые будут использованы.

При установке подписи члена комиссии требуется выбрать члена комиссии и его сертификат.



Подписать направления ЭП

Подпись направлений (1):

№ 3710

Плагин загружен. Версия: 2.0.13771

Роль: председатель комиссии
 член комиссии

Выберите сертификат председателя комиссии:

Выберите сертификат МО:

Подписать

Закрыть

Подписанные всеми подписями направления будут иметь в статусе две иконки ключа   подписан ЭП, свидетельствующие о наличии подписей Председателя ВК + МО и подписей членов комиссии, а также имя председателя в соответствующей колонке.

Председатель комиссии
Мышкин Валерий Альбертович

Двойным кликом по иконке ключа в строке статуса  подписан ЭП можно открыть подробную информацию о подписях, поставленных для направления.

Направление №3710 (информация о ЭП) ✕

🔑 Мышкин В. А. ([7] заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и другое) медицинской организации - врач-специалист) Обязательно [1 ... 1]

🔑 Поликлиника №86 Обязательно

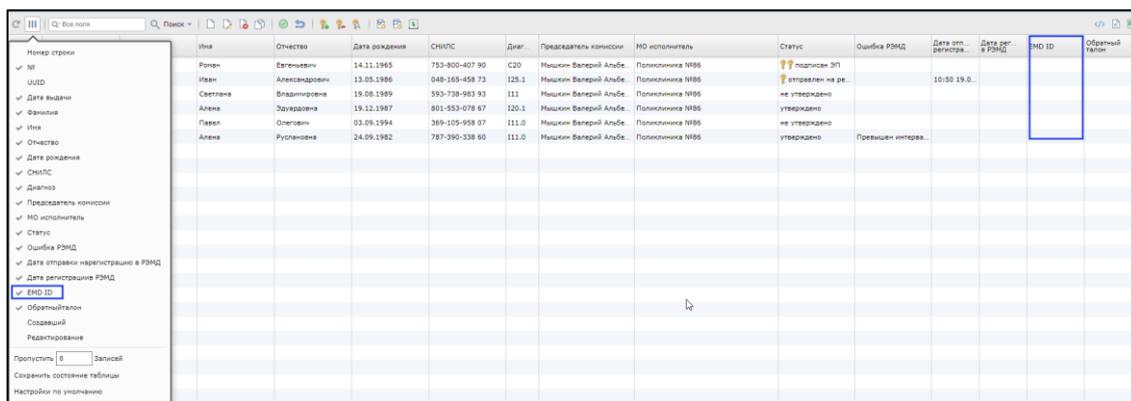
🔑 Черкасова А. Е. ([109] врач-терапевт) Обязательно [1 ... 10]

Закреть

После подписи документа его можно скачать в печатном виде (требуется полный набор подписей – председателя ВК, медицинской организации и минимум 1 подпись члена ВК). Для этого выберите нужное направление и нажмите кнопку «Сформировать документ».

№	Дата в...	Фамилия	Имя	Отчест...	Дата р...	СНИЛС	Д...	Председа...	МО исполнитель	Статус	Ошибк...	Да... ре...	Да... РЭ...	Обр... талон
Э	06.12.2...	Ромашин	Роман	Евгенье...	14.11.1...	753-800...	С...	Мышкин В...	Поликлиника №86	 подпи				

Подписанные направления выгружаются и отправляются в РЭМД, для этого требуется выбрать нужные направления и нажать кнопку «Выгрузить и отправить в РЭМД».  После этого ему будет присвоен EMD ID, который можно увидеть в соответствующей колонке.



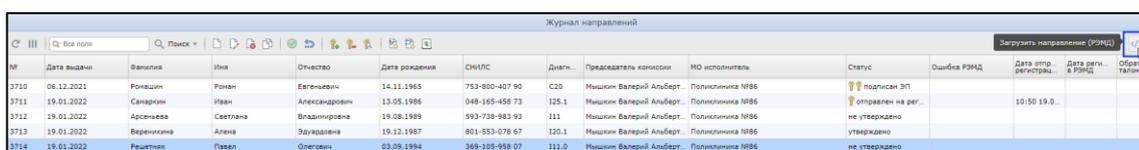
№	Имя	Отчество	Дата рождения	СНИЛС	Диаг.	Председатель комиссии	МО исполнитель	Статус	Ошибка РЭМД	Дата отп. регистра.	Дата рег. в РЭМД	EMD ID	Обратный талон
3710	Роман	Евгеньевич	14.11.1965	753-800-407 90	С20	Машкин Валерий Альберт.	Полклиника №86	подписан ЭП					
3711	Иван	Александрович	13.05.1986	048-165-458 73	125.1	Машкин Валерий Альберт.	Полклиника №86	отправлен на рег.		10:50 19.0.			
3712	Светлана	Владимировна	19.08.1989	593-738-983 93	111	Машкин Валерий Альберт.	Полклиника №86	не утверждено					
3713	Алена	Заурядовна	19.12.1987	801-553-078 67	120.1	Машкин Валерий Альберт.	Полклиника №86	утверждено					
3714	Павел	Олегович	03.09.1994	369-105-958 07	111.0	Машкин Валерий Альберт.	Полклиника №86	не утверждено					
3714	Алена	Русановна	24.09.1982	787-390-338 60	111.0	Машкин Валерий Альберт.	Полклиника №86	утверждено	Превышен интервал.				

Для ручного запроса статуса направления можно воспользоваться кнопкой «Запросить статус направления РИР/РЭМД» 

Если необходимо вернуть направление, которое отправлено в РЭМД, необходимо нажать на кнопку «Возврат направления, отправленного в РЭМД». 

Кнопка «Запросить обратный талон из РЭМД»  при выбранном направлении со статусом «зарегистрирован в РЭМД» осуществляет запрос в РЭМД для получения обратного талона. При нажатии в столбце "Обратный талон" будет проставлен статус (не найден, получен, направлен запрос), при успешном получении просмотр талона возможен во вкладке "Обратный талон".

Имеется возможность выгрузки xml-файла направления, регистрируемого в РЭМД.



№	Дата выдачи	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	СНИЛС	Диаг.	Председатель комиссии	МО исполнитель	Статус	Ошибка РЭМД	Дата отп. регистра.	Дата рег. в РЭМД	Обратный талон
3710	06.12.2021	Романович	Роман	Евгеньевич	14.11.1965	753-800-407 90	С20	Машкин Валерий Альберт.	Полклиника №86	подписан ЭП				
3711	19.01.2022	Сиваркин	Иван	Александрович	13.05.1986	048-165-458 73	125.1	Машкин Валерий Альберт.	Полклиника №86	отправлен на рег.		10:50 19.0.		
3712	19.01.2022	Арсеньева	Светлана	Владимировна	19.08.1989	593-738-983 93	111	Машкин Валерий Альберт.	Полклиника №86	не утверждено				
3713	19.01.2022	Вереникина	Алена	Заурядовна	19.12.1987	801-553-078 67	120.1	Машкин Валерий Альберт.	Полклиника №86	утверждено				
3714	19.01.2022	Решеткин	Павел	Олегович	03.09.1994	369-105-958 07	111.0	Машкин Валерий Альберт.	Полклиника №86	не утверждено				

2.3.6 Пункт меню "Статистика"

В данном пункте меню содержится список отчётов: «Общая статистика исполнения ИПРА», «Отчёт о исполнении мероприятий в рамках ИПРА», «Отчёт о исполнении мероприятий в рамках ИПРА (более года и бессрочно)», «Отчёт по направлениям на МСЭ», «Отчёт для ПФР», «Сведения об инвалидах и детях-инвалидах», «Половозрастной состав инвалидов и детей-инвалидов».

Отчёты «Общая статистика исполнения ИПРА», «Отчёт о исполнении мероприятий в рамках ИПРА», «Отчёт о исполнении мероприятий в рамках ИПРА (более года и бессрочно)» представлены в виде журнала, в котором можно настроить параметры фильтрации и затем выгрузить информацию нажатием кнопки «Выгрузить в CSV».

«Общая статистика исполнения ИПРА»

В отчёте отображается общая статистика исполнения ИПРА.

#	Организация	ИПРА всего	ИПРА исполнено	ИПРА частично исполнено	ИПРА не исполнено	ИПРА не исполнено (увершие)
1	(не привязано)	1539	3	0	1536	2
2		195	2	0	193	0
3		4	0	0	4	0
4		4	0	0	4	0
5		4	0	0	4	0
6		3	0	0	3	0
7		3	0	0	3	0
8	Бюро по трудоустройству инвалидов	2	0	0	2	0

«Отчёт о исполнении мероприятий в рамках ИПРА»

В отчёте отображается статистика исполнения мероприятий в рамках ИПРА.

#	Организация	ИПРА всего	ИПРА взятые в работу	ИПРА исполнено	ИПРА частично исполнено	% взятые в работу	% получившие мероприятия	ИПРА не взятые в работу	ИПРА не исполнено	% не взятых в работу	% не получившие мероприятия	ИПРА не исполнено (увершие)
1	(не привязано)	1539	1	0	0	0,06	0,00	1538	1539	99,94	100,00	2
2		195	1	2	0	0,51	1,03	194	193	99,49	98,97	0
3		4	0	0	0	0,00	0,00	4	4	100,00	100,00	0
4		4	1	0	0	25,00	0,00	3	4	75,00	100,00	0
5		4	0	0	0	0,00	0,00	4	4	100,00	100,00	0
6		3	0	0	0	0,00	0,00	3	3	100,00	100,00	0

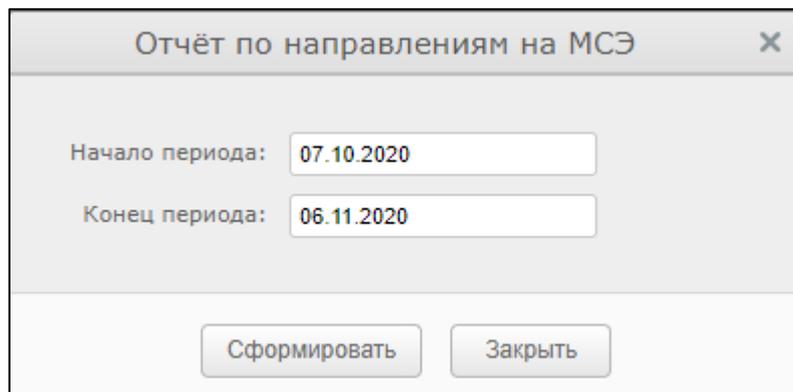
«Отчёт о исполнении мероприятий в рамках ИПРА (более года и бессрочно)»

В этом отчёте отображается статистика исполнения мероприятий в рамках ИПРА, бессрочных или занимающих более года.

#	Организация	ИПРА всего	ИПРА исполнено	ИПРА частично исполнено	ИПРА не исполнено	Увершие
1	(не привязано)	1110	0	0	1110	2
2		64	1	0	63	0
3		3	0	0	3	0
4		2	0	0	2	0
5		2	0	0	2	0

«Отчёт по направлениям на МСЭ»

При выборе пункта предлагается указать период, за который будет сформирован отчёт. После нажатия кнопки «Сформировать» отчёт будет сформирован и начнётся его загрузка.

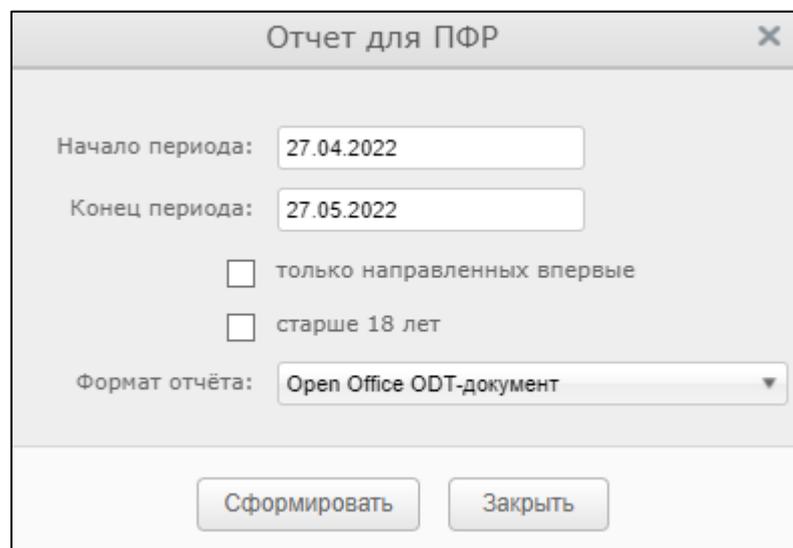


The screenshot shows a dialog box titled «Отчёт по направлениям на МСЭ». It contains two date input fields: «Начало периода:» with the value «07.10.2020» and «Конец периода:» with the value «06.11.2020». At the bottom, there are two buttons: «Сформировать» and «Закреть».

«Отчёт для ПФР»

Данный отчёт представляет из себя список лиц, которым в МО оформлены направления на МСЭ.

При выборе пункта предлагается указать период, за который будет сформирован отчёт. Также при необходимости имеется возможность указать дополнительные параметры фильтрации отчёта, а также указать формат выгружаемого файла. После нажатия кнопки «Сформировать» отчёт будет сформирован и начнётся его загрузка.

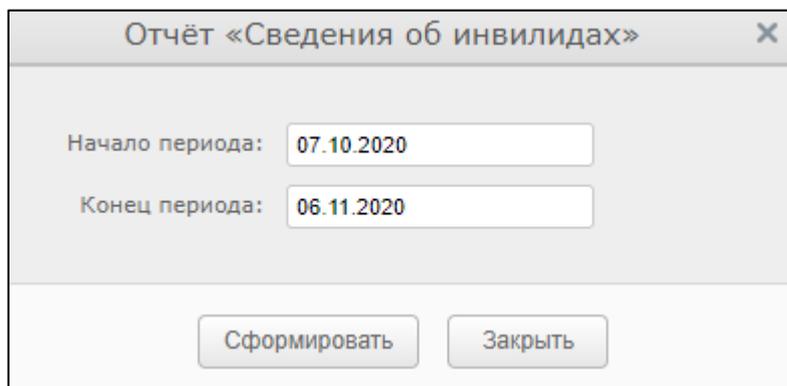


The screenshot shows a dialog box titled «Отчет для ПФР». It contains two date input fields: «Начало периода:» with the value «27.04.2022» and «Конец периода:» with the value «27.05.2022». Below these are two checkboxes: « только направленных впервые» and « старше 18 лет». At the bottom, there is a dropdown menu for «Формат отчёта:» with the selected value «Open Office ODT-документ». At the bottom of the dialog, there are two buttons: «Сформировать» and «Закреть».

«Сведения об инвалидах и детях-инвалидах»

Отчёт содержит сведения о стадии разработки и прохождения ИПРА инвалидов и детей-инвалидов.

При выборе пункта предлагается указать период, за который будет сформирован отчёт. После нажатия кнопки «Сформировать» отчёт будет сформирован и начнётся его загрузка.

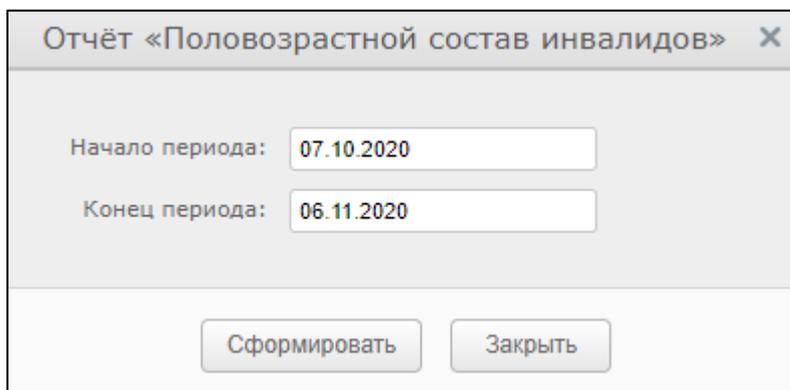


The screenshot shows a dialog box with the title "Отчёт «Сведения об инвалидах»" and a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are two input fields: "Начало периода:" with the value "07.10.2020" and "Конец периода:" with the value "06.11.2020". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Сформировать" and "Закреть".

«Половозрастной состав инвалидов и детей-инвалидов»

Отчёт содержит сведения о половозрастном составе инвалидов и детей-инвалидов.

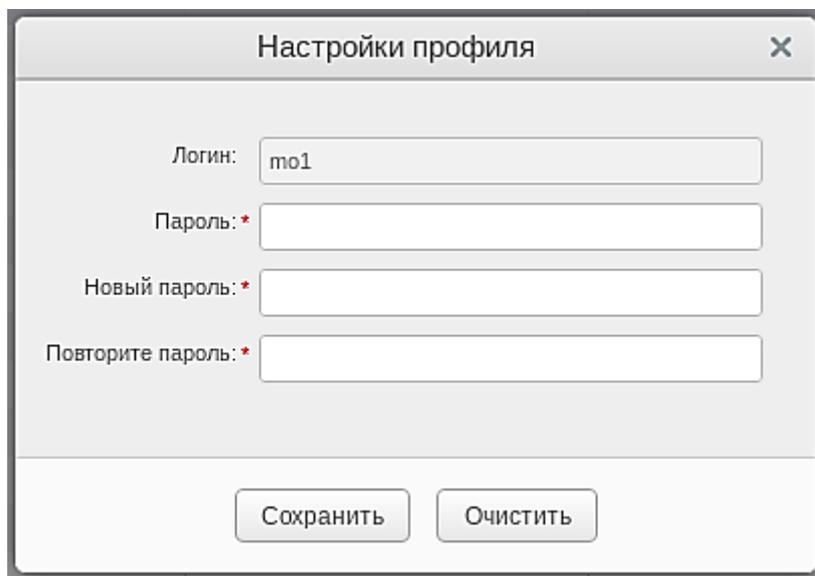
При выборе пункта предлагается указать период, за который будет сформирован отчёт. После нажатия кнопки «Сформировать» отчёт будет сформирован и начнётся его загрузка.



The screenshot shows a dialog box with the title "Отчёт «Половозрастной состав инвалидов»" and a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are two input fields: "Начало периода:" with the value "07.10.2020" and "Конец периода:" with the value "06.11.2020". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Сформировать" and "Закреть".

2.3.7 Смена пароля

Для смены пароля требуется нажать на имя текущего пользователя, расположенное на экране сверху справа, и заполнить требуемые поля, после чего нажать на кнопку "Сохранить" - произойдет смена пароля. Длина пароля должна быть не менее 8 символов:



Настройки профиля

Логин:

Пароль: *

Новый пароль: *

Повторите пароль: *