Программное обеспечение по формированию медицинских документов в электронной форме «Программный комплекс ГБУЗ МИАЦ»

Руководство пользователя

Краснодар, 2025

Содержание

1. Авторизация в системе и первичное знакомство 3
2. Администрирование 5
3. Статистика «Отчеты» 7
4. Регистры 8
4.1. Регистр «Документы – «Медосмотр ЛМК» 8
4.2. Регистр «Обращения – «Реестр обращений» 9
4.3. Регистр «Водители – «Водительская справка» и «Справка трактористов, машинистов» 9
4.4. Регистр «РМО – «Частные охранники», «Реестр медицинских освидетельствований» и «Перечень документов» 9
5. Техническое сопровождение 10

Инструкция по работе в программном комплексе ГБУЗ МИАЦ (далее – программа).

1. Авторизация в программе и первичное знакомство

Для работы необходимо, чтобы сервер приложения был доступен с клиентского АРМ.

Этапы авторизации в программе:

1) Запустить браузер;
2) Для авторизации необходимо перейти по ссылке в формате http://IP-адрес_сервера_приложений:порт/miac/login.

Пример адреса для входа: http://10.0.10.173:8080/miac/login.

3) Осуществив переход, попадаем в «Меню авторизации» (Рисунок №1);
4) Заполняем поля «Логин» и «Пароль» своими учётными данными.

Для первичной авторизации указываются следующие авторизационные данные:

Учётная запись администратора:
Логин: admin
Пароль: goNBW6_0Xm

Учётная запись пользователя:
Логин: doctor
Пароль: 6F8mHAMh_v

Осуществляем вход кнопкой «Войти».

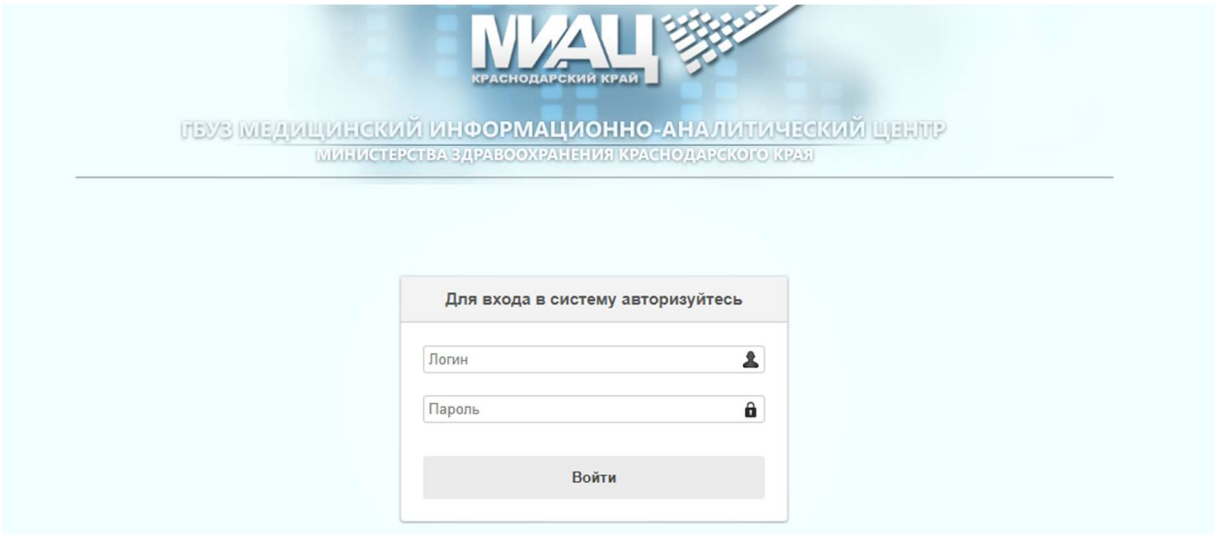


Рисунок №1 – «Меню авторизации»

После того, как получен доступ к программе, мы можем ознакомиться со списком разделов, представленных на рисунке №2.

Список разделов:

1) «Администрирование» – учётные данные пользователей программы;
2) «Статистика» – список отчётных форм электронных документов;
3) «Регистры» – содержит действующие рабочие регистры, доступные для работы пользователям программы. Включает в себя «медицинские осмотры, реестр обращений, водительскую и оружейную комиссии».

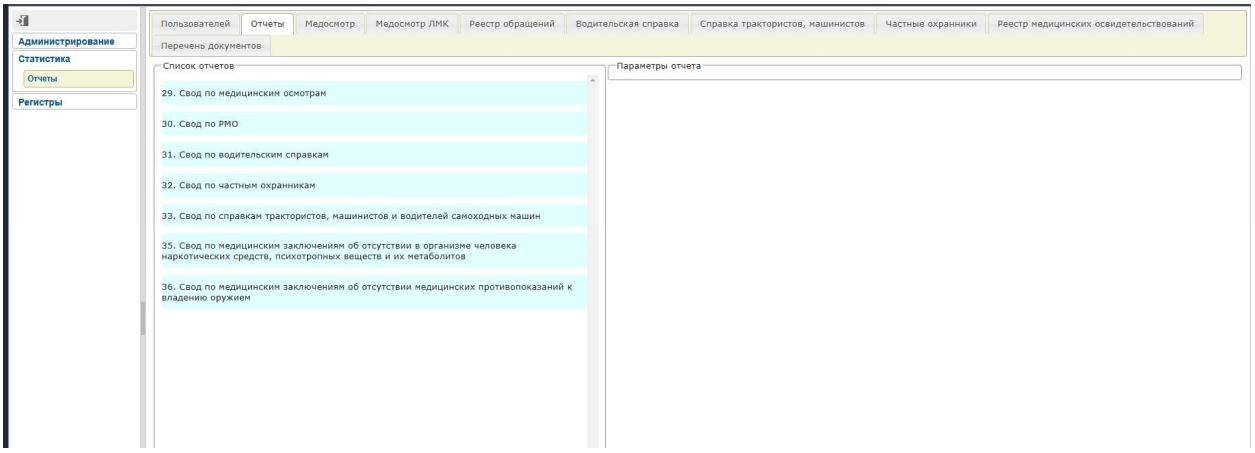


Рисунок №2 – «Знакомство с программой»

2. Администрирование

Для настройки пользователей программы можно воспользоваться разделом «Администрирование» – «Пользователей», где открывается меню, содержащее весь перечень учётных записей, зарегистрированных в программе. Данный раздел позволяет добавлять учётные записи пользователей в программу, редактировать их права и учётные данные, а также удалять сами учётные записи.

Общий вид программы, с раскрытым списком пользователей, представлен на рисунке №3. На указанном примере задан фильтр поиска, который позволяет найти пользователей в базе данных программы по одному из двух критериев, по «организации» или «логину» пользователя.

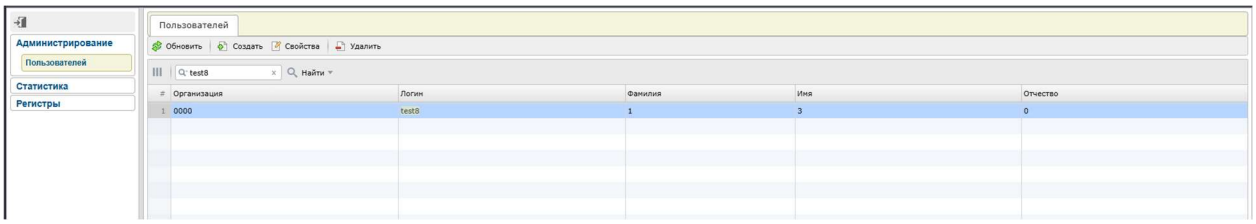


Рисунок №3 – «Администрирование»

Здесь представлен набор функциональных кнопок, благодаря которым можно вносить, редактировать и удалять учётные записи пользователей.

- **Кнопка «Обновить»** – функциональная кнопка, позволяет обновить список пользователей в базе данных;
- **Кнопка «Создать»** – функциональная кнопка, целью которой является занесение новых учётных данных пользователя в базу данных. Открывает пустое меню «Свойства записи», пример на рисунке №4;
- **Кнопка «Свойства»** – функциональная кнопка, требующая выбора существующей учётной записи пользователя. Открывает меню «Свойства записи»;
- **Кнопка «Удалить»** – функциональная кнопка, требующая выбора существующей учётной записи пользователя. Выбрав учётную запись и активировав кнопку «Удалить», всплывёт оповещение с необходимостью подтвердить факт удаления – «Удалить выбранного пользователя?». Функция подтверждается кнопкой «Да», отклоняется кнопкой «Нет» (без удаления).

Пример активного меню «Свойства записи» для учётной записи пользователя приведён на рисунке №4. Данное меню используется для редактирования персональных данных и прав пользователей.

Для редактирования набора прав пользователя, необходимо поставить или убрать «чекбокс», выставленный напротив соответствующего набора прав в подразделе, «Рабочее место» или «Списки отчетов».

После внесения необходимых корректировок, изменение в учётной записи подтверждается кнопкой «Сохранить». Отклонить изменение до сохранения можно кнопками «Закрыть» или «крестик», расположенной в верхнем правом углу.

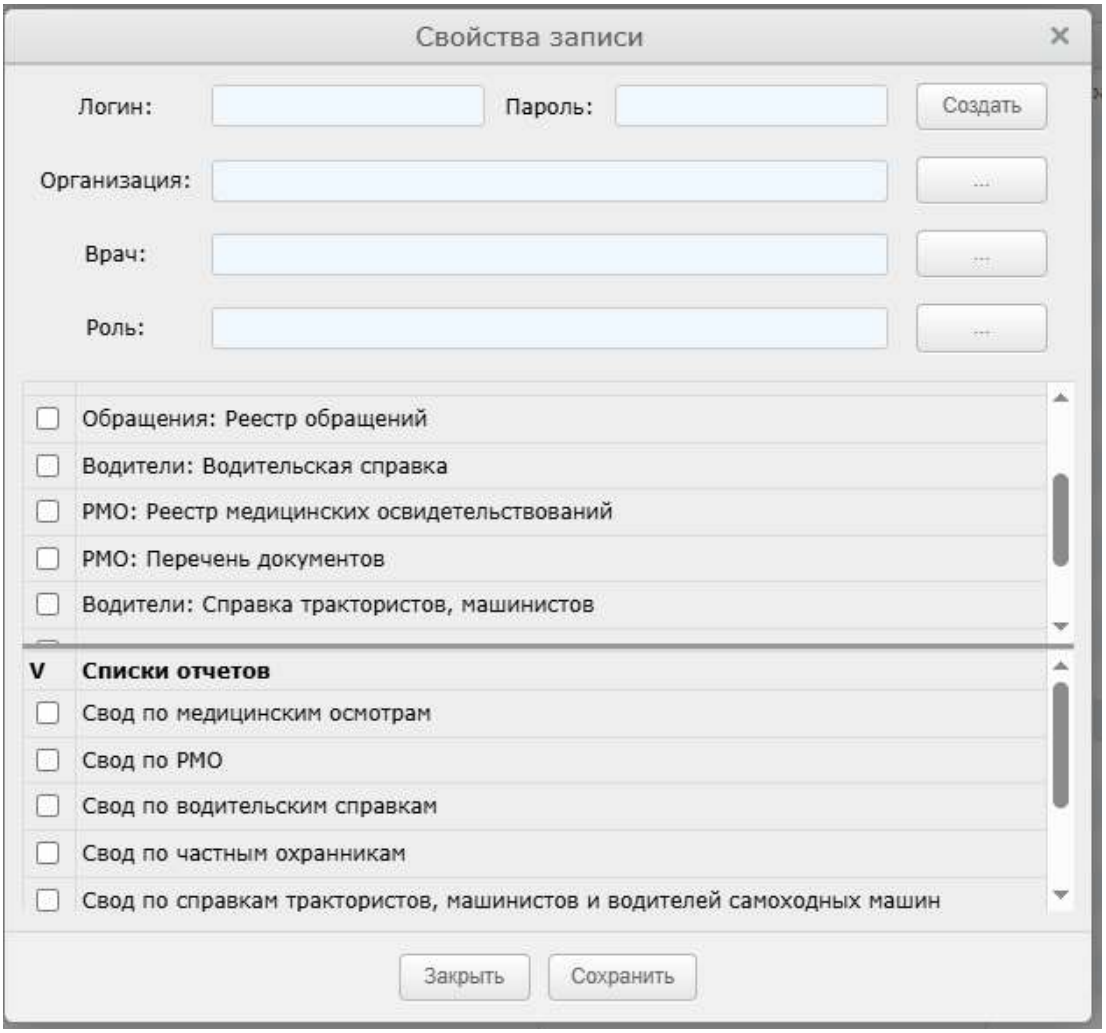


Рисунок 4 – «Настройка пользователей»

3. Статистика «Отчеты»

В разделе «Статистика» – «Отчёты» представлены все доступные пользователю отчётные формы. Выбираемые формы опираются на данные, получаемые из разделов регистров, которые описаны в следующем разделе.

В зависимости от типа отчёта, задаётся выгрузка предопределённого и неизменяемого перечня данных, с возможностью указать даты формирования отчётной формы «с … по», с точностью до календарного дня.

Пример списка отчётных форм представлен на рисунке №5.

Отчеты 35 и 36 формируют сведения только при наличии подписанных электронных документов.

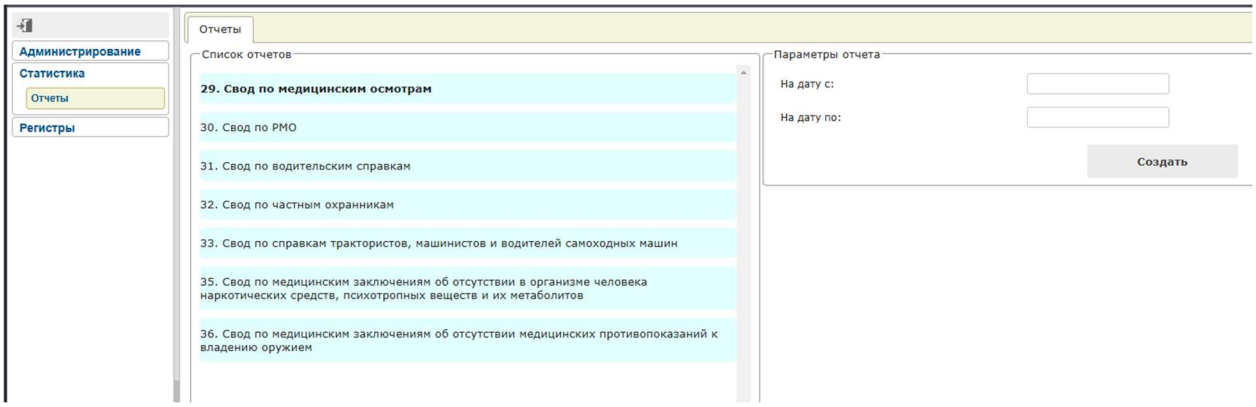


Рисунок №5 – «Отчеты и отчётные формы»

4. Регистры

В представленных регистрах развёрнут функционал для создания, хранения, редактирования, сортировки, выгрузки и перевода документов в неактивный статус (удаление документов). Представление регистров можно увидеть на рисунке №6.

Пользователь всегда имеет возможность получить полную версию инструкции по работе с выбранным разделом программы по кнопке «Инструкция», расположенной в верхнем правом углу программы. После ознакомления с инструкцией, пользователь получает необходимый базис для работы с программой.

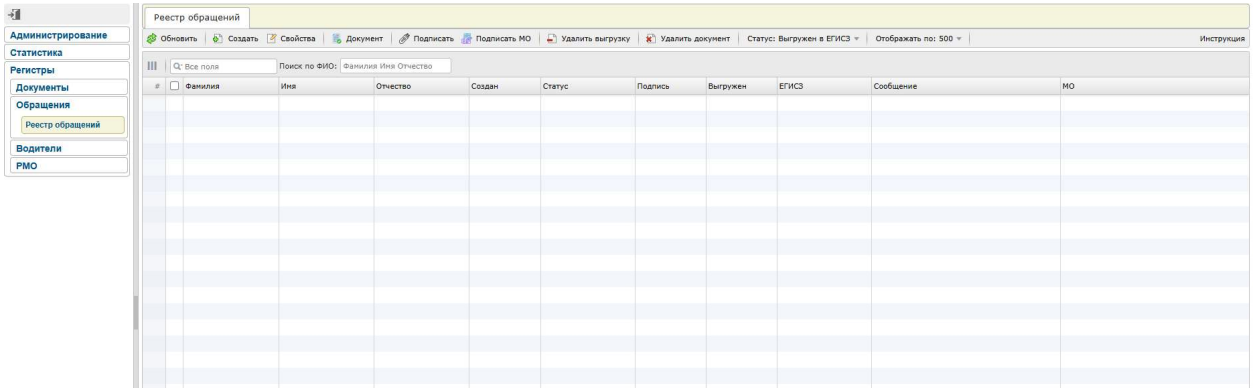


Рисунок №6 – «Представление регистров»

Функционал каждого регистра наследует общую логику сервиса, но индивидуально настроен под выполнение задач для каждой конкретной категории пользователей.

Регистры предполагают удобство пользователя при работе с программой. Сервисная поддержка осуществляется ГБУЗ МИАЦ. Со стороны пользователей программы необходимы настройки, в частности подключения к защищённой сети и настройки электронно-цифровых подписей на рабочих местах пользователей.

4.1. Регистр «Медосмотр ЛМК»

Регистр медицинских осмотров представляет собой сервис, в котором пользователи обрабатывают медицинские справки пациентов по результатам профилактических осмотров. Функционал сервиса позволяет выполнять стандартный набор по формированию, хранению и выгрузке документов в ЕГИСЗ.

4.2. Регистр «Обращения – «Реестр обращений»

В данном разделе «Реестр обращений» пользователь имеет возможность сформировать протоколы консультации по результатам оказания медицинской помощи пациенту с последующей их выгрузкой в ЕГИСЗ.

Консультация оказывается посредством предоставления полной информации о заболевании, состоянии здоровья пациента, его вредных привычках, произведённом лечении и манипуляциях с ним, а также иных сведений, которые могут помочь в части оказания медицинской помощи пациенту.

4.3. Регистр «Водители – «Водительская справка» и «Справка трактористов, машинистов»

Сервис по водительской комиссии предназначен для выдачи водительских справок и передачи документов в ЕГИСЗ.

4.4. Регистр «РМО – «Частные охранники», «Реестр медицинских освидетельствований» и «Перечень документов»

Сервис по оружейной комиссии предназначен для регистрации и выдачи медицинских справок на отсутствие медицинских противопоказаний на владение оружием.

Т.е. документов «Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов (CDA – ред.1)» и «Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием (CDA – ред.1)» с последующей их выгрузкой в ЕГИСЗ.

5. Техническое сопровождение

В случае, если пользователь программы сталкивается с проблемами доступа, работоспособности, либо иными вопросами, требующими консультации, он обратиться к специалистам ГБУЗ МИАЦ по указанным ниже контактам.

Электронная почта ГБУЗ МИАЦ: inbox@miackuban.ru

Контактные данные специалистов:

Леонов Евгений Геннадьевич, начальник отдела
+7961-51-26-591

Головко Ярослава Андреевна, техник
8 (861) 279-70-78 доб. 145

Кривенков Александр Александрович, инженер
8 (861) 279-70-78 доб. 232