

**КАС «СТАМЕД»**

**ЕИР 2.0.**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ МО**

**Версия 12.02.2021**

**Листов 15**

# СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ.....	2
1. АВТОРИЗАЦИЯ.....	3
2. РЕГИСТРАЦИЯ.....	3
3. ОСНОВНАЯ СТРАНИЦА.....	5
4. ДИСПАНСЕРНОЕ НАБЛЮДЕНИЕ .....	5
5. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ.....	12

## Термины и сокращения

- **БД** – база данных.
- **ГУ ТФОМС РБ** – государственное учреждение территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Башкортостан.
- **КАС** – комплексная автоматизированная система.
- **МКБ** – международный классификатор болезней.
- **ЛПУ** – лечебно-профилактическое учреждение
- **МО** – медицинская организация
- **МК** – медицинская карта
- **ОМС** – система обязательного медицинского страхования.
- **СС** – страховые случаи.
- **ОС** – объединенные (законченные) случаи
- **СМО** – страховая медицинская организация.

## 1. Авторизация

Для начала работы на информационном ресурсе необходимо запустить браузер и ввести адрес единого информационного ресурса. Подробности подключения описаны в руководстве администратора.

При успешном подключении на экране появится страница авторизации, рис.1, на котором необходимо ввести логин и пароль и нажать кнопку «Войти», после чего будет произведено перенаправление на страницу «Новости» рис. 4.

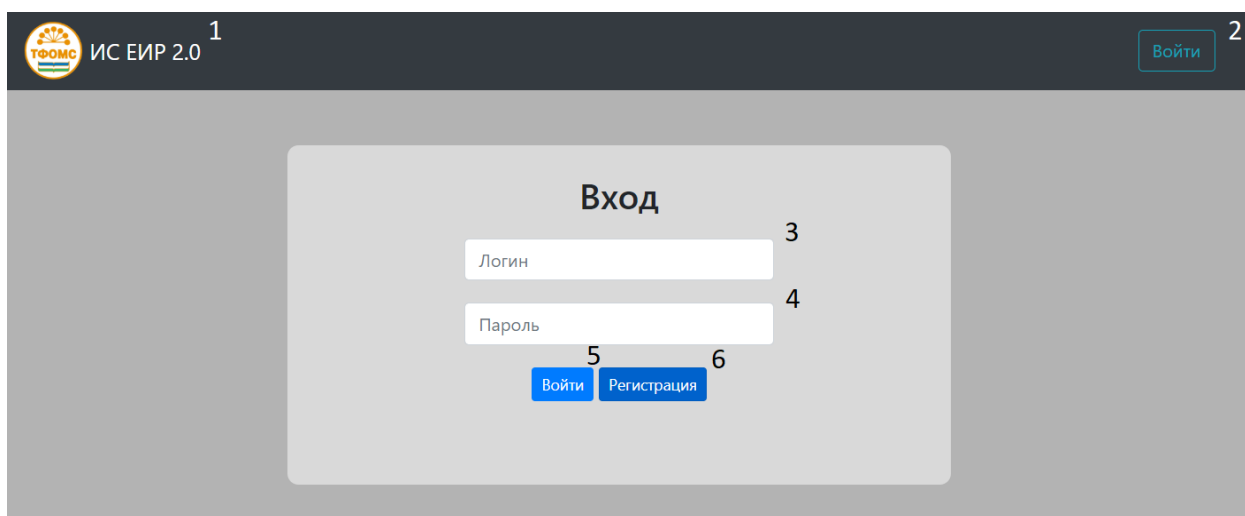


Рис 1. Страница авторизации.

Описание функции:

1. Кнопка вызова страницы «Новости», если пользователь не авторизован, то он будет перенаправлен на страницу «Авторизации».
2. Кнопка вызова страницы «Авторизации».
3. Ввод логина пользователя.
4. Ввод пароля пользователя.
5. Кнопка для входа.
6. Кнопка для вызова страницы «Регистрации».

## 2. Регистрация

Если у вас нет логина и пароля, необходимо зарегистрироваться, страница регистрации изображена на рис. 2. В странице регистрации необходимо ввести ФИО, выбрать пол, ввести дату рождения, почту, номер телефона, логин, выбрать тип организации и организацию, пароль, подтвердить пароль и нажать кнопку «Регистрация». Обратите внимание: длина пароля минимум 4 символа. После регистрации вас должен одобрить Администратор в дирекции ТФОМС РБ или модератор вашей организации, более подробно описано в руководстве администратора.

# Регистрация

Пол:  мужской

женский

 ▾ ▾

Рис.2. Страница регистрации нового пользователя.

### 3. Основная страница

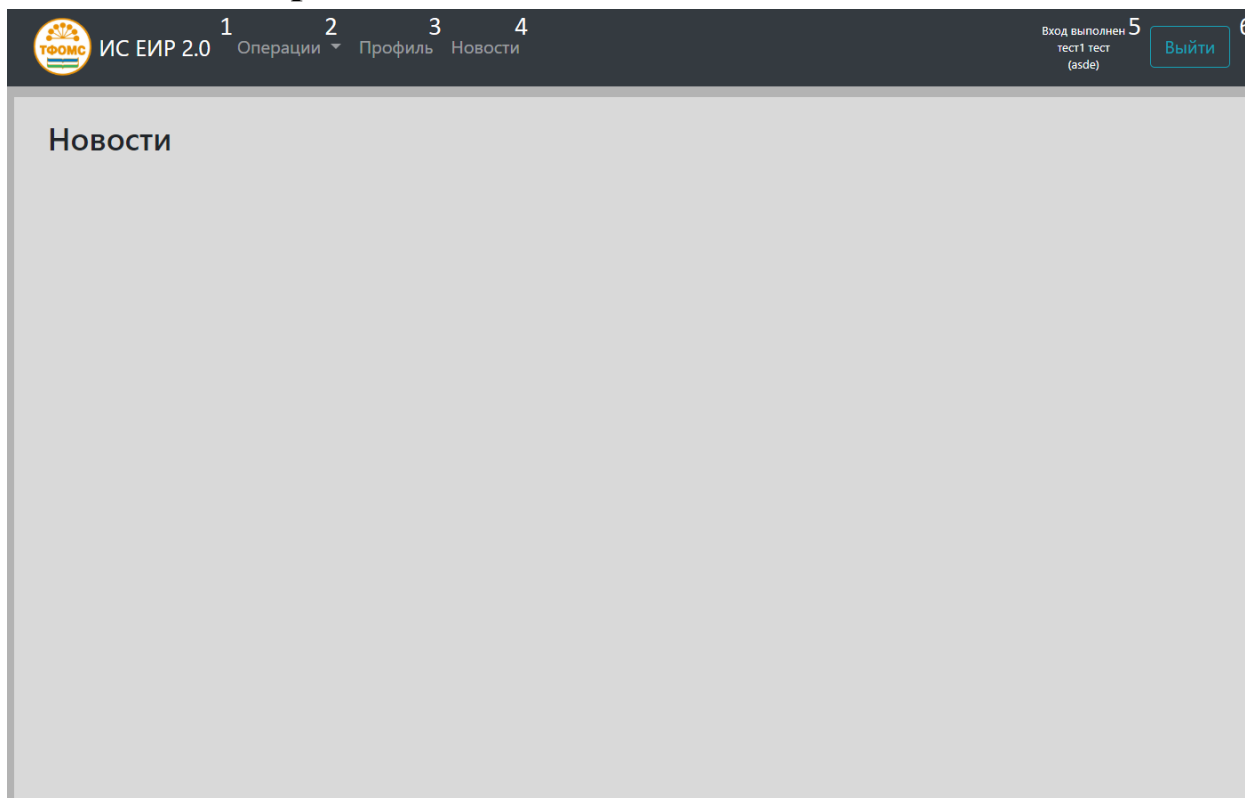


Рис. 3. Страница новости.

1. Кнопка вызова страницы «Новости».
2. Меню «Операции» содержит список доступных режимов.
3. Страница «Профиль» содержит информацию, об авторизованном пользователе которую можно отредактировать.
4. Кнопка вызова страницы «Новости».
5. Кем выполнен вход.
6. Кнопка выхода из системы.

### 4. Диспансерное наблюдение

После входа в ресурс необходимо нажать на кнопку «Диспансерное наблюдение» в меню «Операции», рис.4. На экране появится окно диспансерное наблюдение, рис.5.

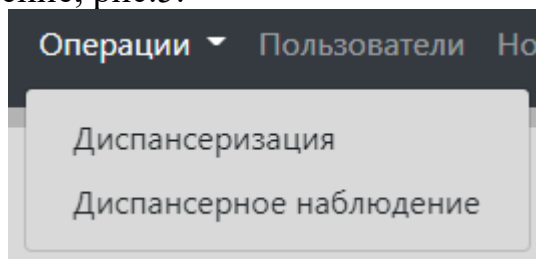


Рис.4. Вызов диспансерное наблюдение.

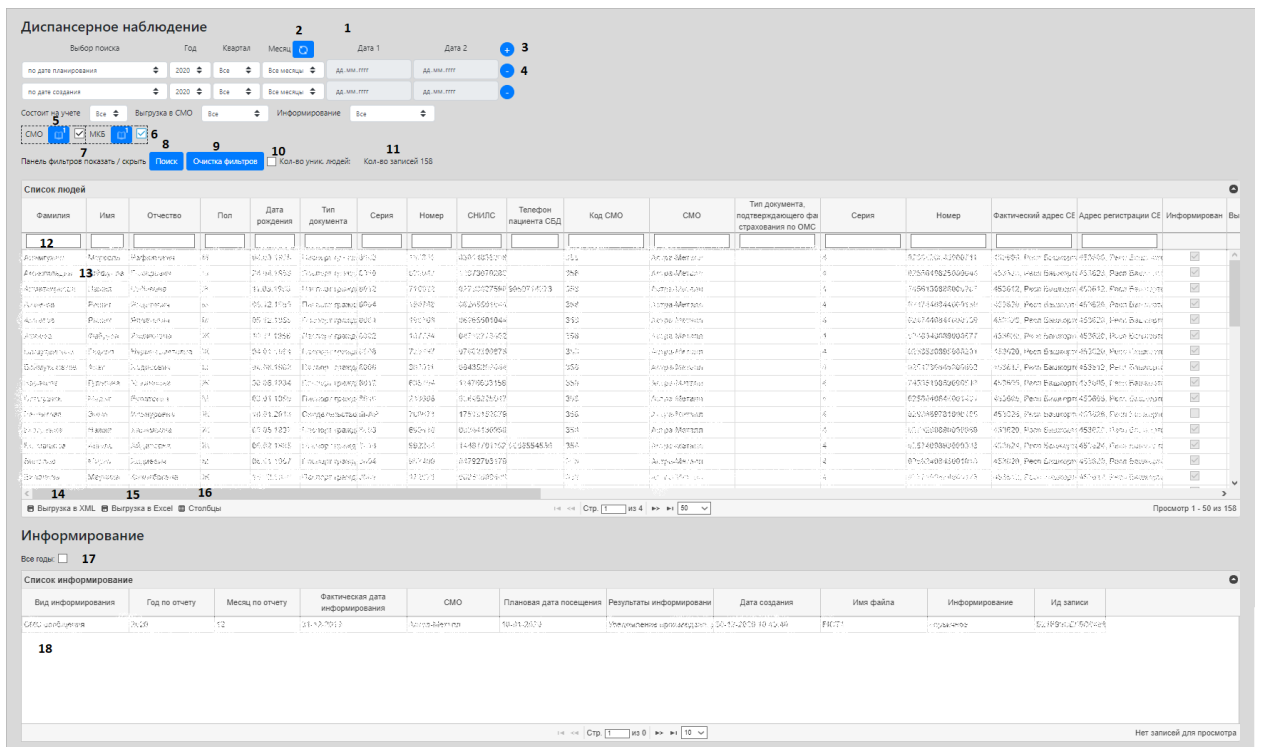


Рис.5. Окно диспансерное наблюдение.

### Описание функции:

1. Критерии поиска застрахованных. Изначально отображается только одна строка критериев, в которой можно выбрать тип поиска: по дате планирования, по дате создания записи, по дате постановки на учет и по дате снятия с учета. Так же при нажатии на кнопку плюс (рис 5. п.3) можно добавить новую строку критериев и выбрать еще один тип поиска, поиск будет идти сразу по двум критериям. При нажатии на кнопку минус (рис 5. п.4) будет удалена выбранная строка критериев. Если количество строк критериев равна одному, то последняя строка не удаляется. После добавления пятой строки появляется полоса прокрутки. Так же в зависимости от выбора типа поиска будут загружаться доступные года по данному типу поиска.
2. Кнопка «Обновить» над месяцем. При выборе критериев поиска и нажатии на кнопку «Обновить» в списке месяцев произойдет обновление и в зависимости от критериев, в скобках вместе с номером месяца будет показано кол-во записей. В зависимости от типа поиска в каждой строке, количество записей в каждом месяце будет разное. Пример на рис. 6-9.
3. Кнопка добавления строки критериев поиска. При нажатии добавляет новую строку критериев поиска со стандартными критериями.
4. Кнопка удаления строки критериев поиска. При нажатии удаляет ту строку критериев поиска, на которой эта кнопка находится.
5. Кнопка выбора СМО (рис. 12). Открывается форма выбора СМО, в которой можно сделать фильтр по коду СМО, названию,

количеству найденных записей по критериям поиска и выбранных СМО, так же снизу показано общее количество СМО и выбранных СМО. При нажатии на кнопку сохранить, активируется флажок рядом с кнопкой выбора СМО, так же на кнопке показывается количество выбранных записей. При наведении на кнопку выбора СМО будет высвечиваться подсказка, какие СМО были выбраны (рис.14).

6. Кнопка выбора МКБ (рис. 13). Открывается форма выбора МКБ, в которой можно наложить фильтр по коду МКБ, названию и выбранных МКБ, так же снизу показано общее количество МКБ и выбранных МКБ. При нажатии на кнопку сохранить, активируется флажок рядом с кнопкой выбора МКБ, так же на кнопке показывается количество выбранных записей. При наведении на кнопку выбора МКБ будет высвечиваться подсказка, какие коды МКБ были выбраны (рис.15).
7. Кнопка для показа/скрытия критериев поиска.
8. Кнопка «Поиск». При выборе критериев поиска и нажатии на кнопку «Поиск», в таблице диспансерное наблюдение появятся данные по выбранным критериям.
9. Кнопка «Очистка фильтров». При нажатии на кнопку «Очистка фильтров» очищаются все фильтры в таблице Диспансерное наблюдение.
10. Флажок для поиска уникальных людей найденных по заданным критериям поиска.
11. Показывает сколько записей было найдено по заданным критериям поиска.
12. Фильтры или расширенный поиск. С помощью фильтров расширенного поиска вы можете уточнить поисковый запрос: ограничить поиск по ФИО или по номеру и серии паспорта и по нажатию на кнопку «Поиск» или клавишу Enter на клавиатуре произойдет поиск по заданным фильтрам.
13. Список застрахованных лиц по выбранным критериям и фильтрам.
14. Кнопка «Выгрузка в XML». Выгружает записи в файл XML по выбранным критериям и фильтрам.
15. Кнопка «Выгрузка в Excel». Выгружает записи в файл Excel по выбранным критериям и фильтрам.
16. Кнопка «Столбцы». Открывает меню (рис. 11) для скрытия и показа столбцов, смены порядка столбцов и изменении высоты таблицы. При нажатии кнопки «Сохранить», сохраняет изменения. При перезагрузке страницы или при переходе на другую страницу и возврате обратно все останется, так как было сохранено. Так же при изменении ширины столбцов на самой таблице и нажатии кнопки «Сохранить» в меню изменения столбцов будет сохранена и ширина столбцов.

17. Кнопка включения отображения полного информирования по всем запланированным посещениям для прохождения диспансерного наблюдения выбранного застрахованного.

18. Таблица «Информирование». Показывает информирование запланированной записи застрахованного. Для просмотра всей истории информирования по выбранному застрахованному, необходимо активировать флажок «все годы»

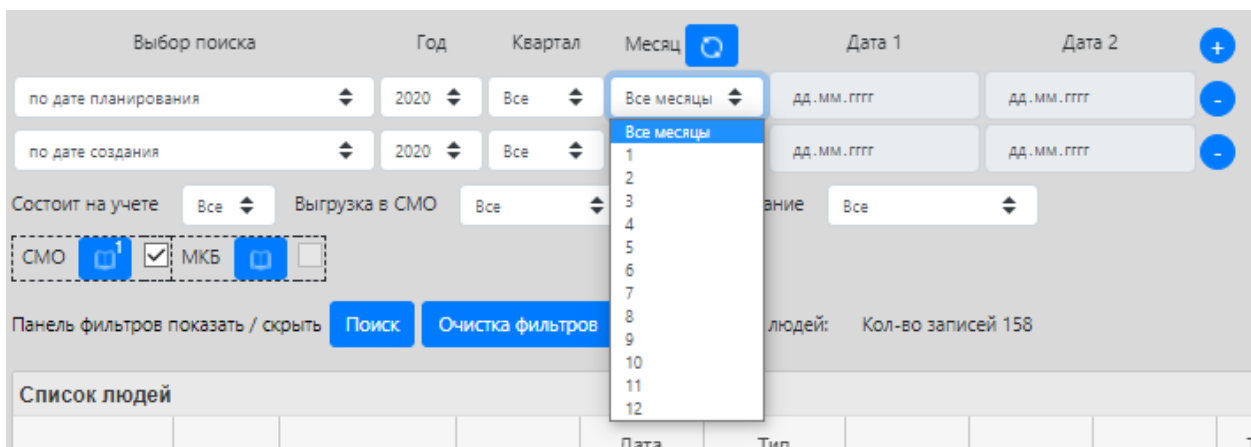


Рис.6. Список месяцев для даты планирования до нажатия на кнопку обновить.

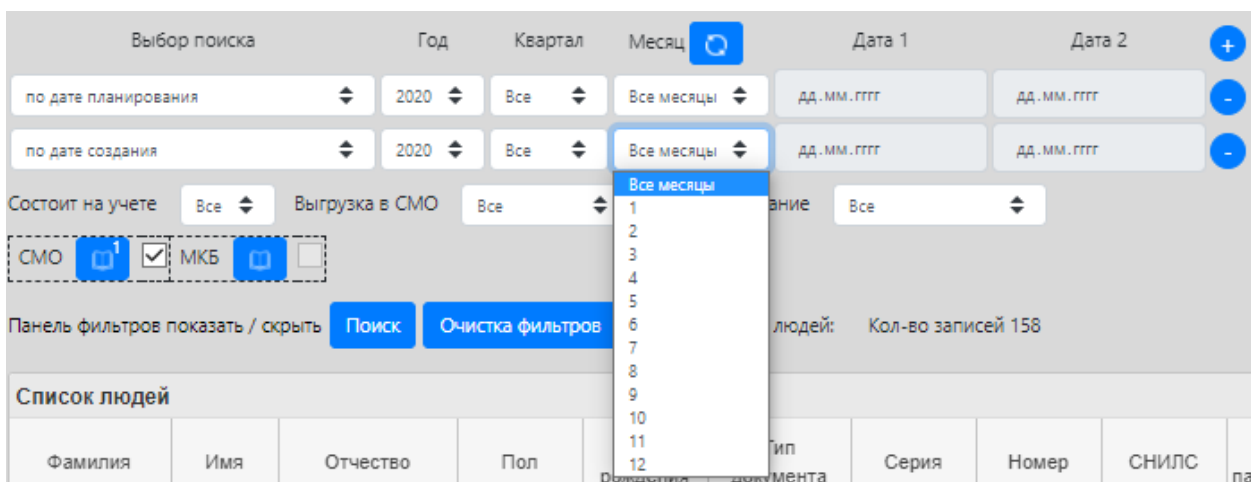


Рис.7. Список месяцев для даты создания до нажатия на кнопку обновить.

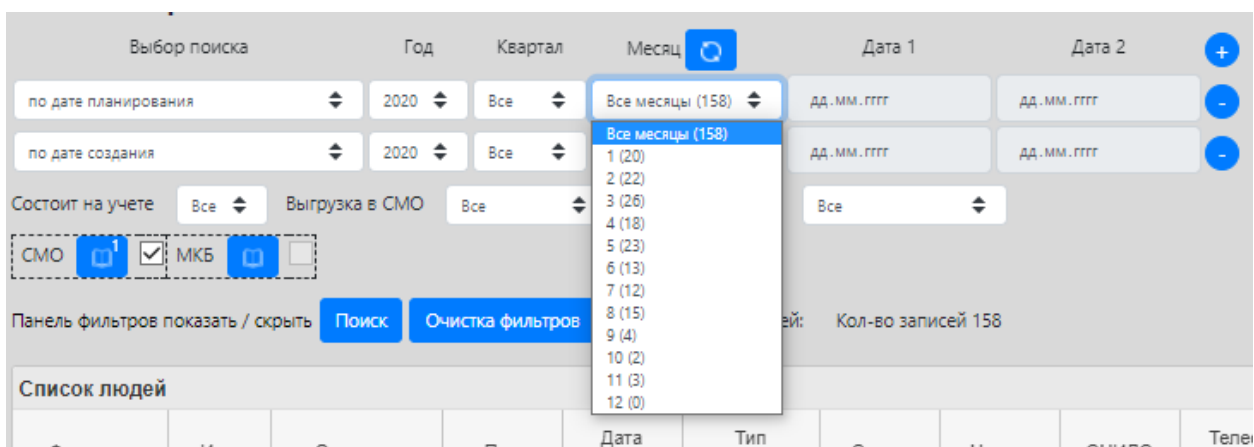




Рис.8. Список месяцев для даты планирования после нажатия на кнопку обновить.

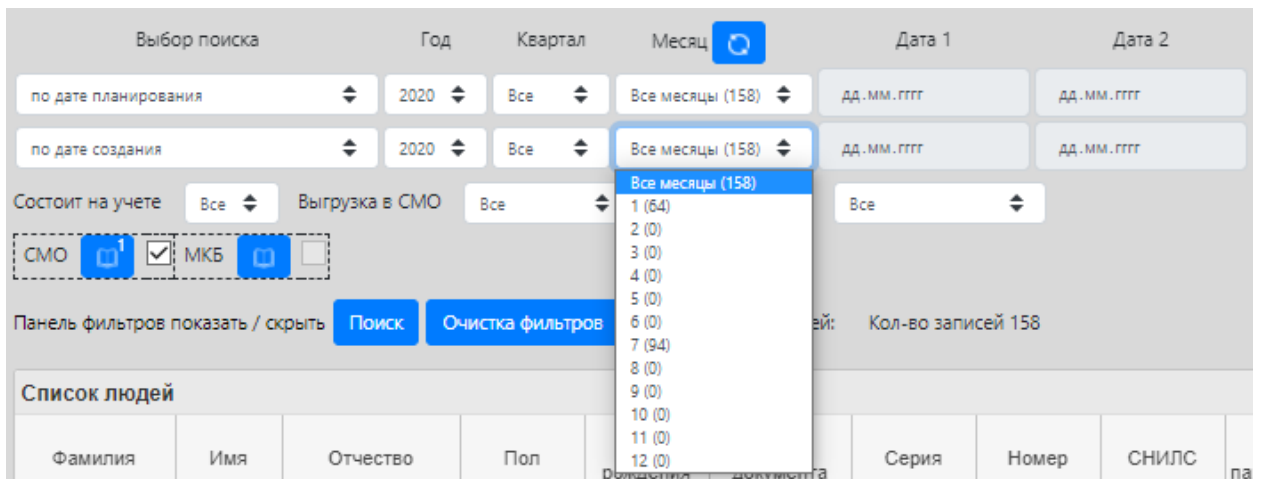


Рис.9. Список месяцев для даты создания после нажатия на кнопку обновить.

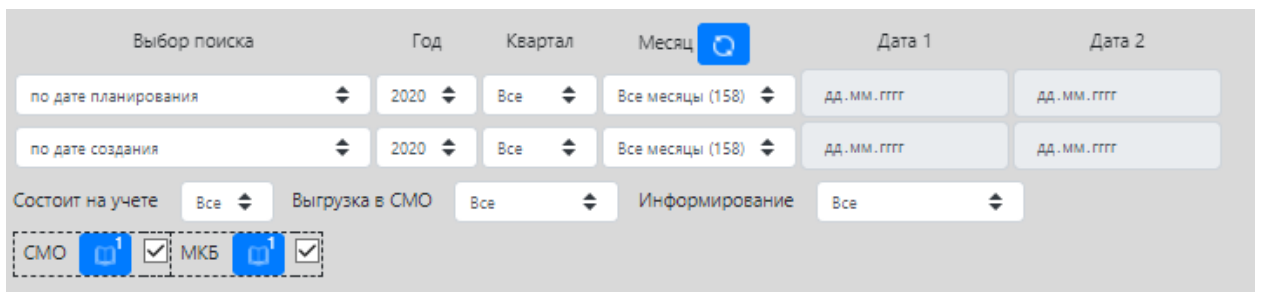


Рис.10. Выбранные критерии поиска.

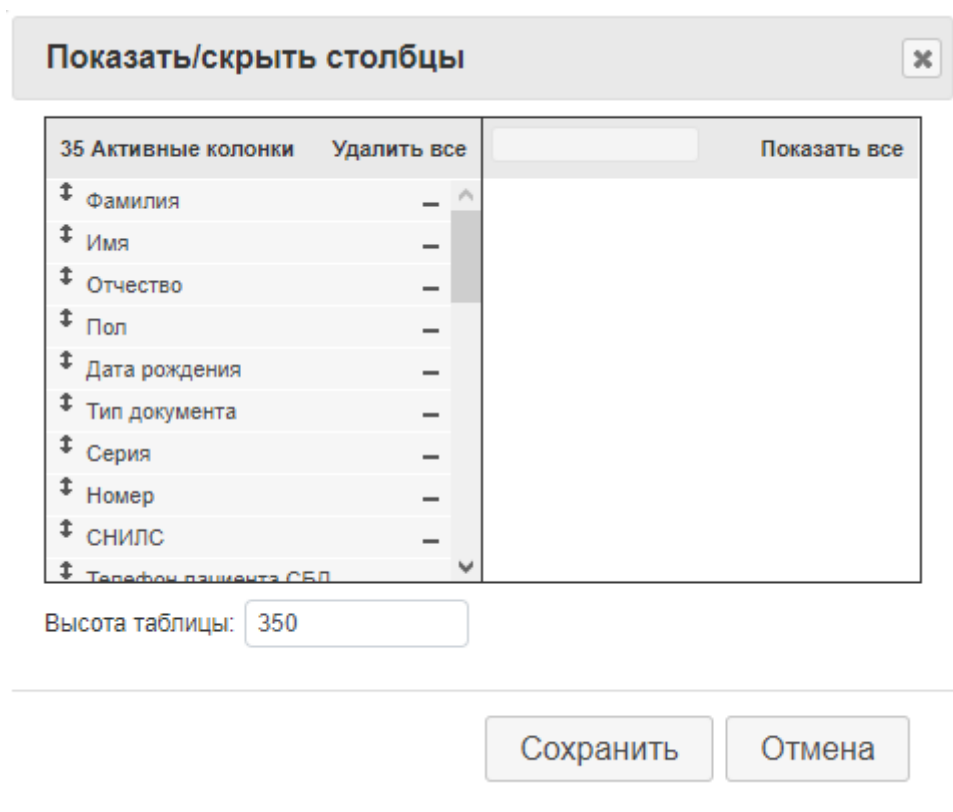


Рис.11. Настройка столбцов и высоты таблицы.

**Выбор СМО** ✕

Код СМО	Название СМО	Количество записей	Отметить все СМО Снять все СМО
			Все ▾
184	МАКС-М	2	<input type="checkbox"/>
344	КАПИТАЛ МС	2	<input type="checkbox"/>
349	СОГАЗ-Мед (ГАЗПРОММЕДСТРАХ)	53	<input type="checkbox"/>
358	Астра-Металл	158	<input type="checkbox"/>
360	Спасение	6	<input type="checkbox"/>
362	АЛЬФАСТРАХОВАНИЕ-ОМС	814	<input type="checkbox"/>
363	РЕСО-МЕД	34	<input type="checkbox"/>

Количество записей: 0    Количество выбранных записей: 0

Рис.12. Выбор СМО.

**Выбор МКБ** ✕

Код МКБ	Название МКБ	Отметить все МКБ Снять все МКБ
		Все ▾
A00	Холера	<input type="checkbox"/>
A00.0	Холера, вызванная вибрионом 01, биовар cholerae	<input type="checkbox"/>
A00.1	Холера, вызванная вибрионом 01, биовар eltor	<input type="checkbox"/>
A00.9	Холера неуточненная	<input type="checkbox"/>
A01	Тиф и паратиф	<input type="checkbox"/>
A01.0	Брюшной тиф	<input type="checkbox"/>
A01.1	Паратиф А	<input type="checkbox"/>
A01.2	Паратиф В	<input type="checkbox"/>
A01.3	Паратиф С	<input type="checkbox"/>
A01.4	Паратиф неуточненный	<input type="checkbox"/>
A02	Другие сальмонеллезные инфекции	<input type="checkbox"/>
A02.0	Сальмонеллезный энтерит	<input type="checkbox"/>
A02.1	Сальмонеллезная сыпчанная	<input type="checkbox"/>

Количество записей: 14671    Количество выбранных записей: 0

Рис.13. Выбор МКБ.

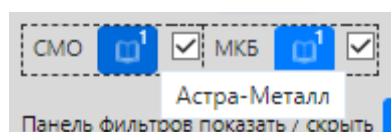


Рис.14. Подсказка при наведении на кнопку выбор СМО.

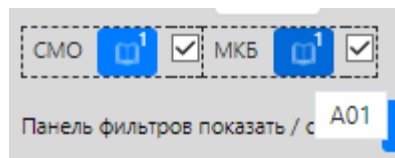


Рис.15. Подсказка при наведении на кнопку выбор МКБ.



3. Кнопка добавления строки критериев поиска. При нажатии добавляет новую строку критериев поиска со стандартными критериями.
4. Кнопка удаления строки критериев поиска. При нажатии удаляет ту строку критериев поиска, на которой эта кнопка находится.
5. Кнопка выбора СМО (рис. 22). Открывается форма выбора СМО, с доступными фильтрами по коду СМО, названию, количеству найденных записей по критериям поиска и выбранных СМО, так же внизу окна показано общее количество СМО и количество выбранных записей СМО. При нажатии на кнопку сохранить, активируется флажок рядом с кнопкой выбора СМО, так же на кнопке показывается количество выбранных записей. При наведении на кнопку выбора СМО будет высвечиваться подсказка, какие СМО были выбраны (рис.23).
6. Кнопка для показа/скрытия критериев поиска.
7. Кнопка «Поиск». При выборе критериев поиска и нажатии на кнопку «Поиск», в таблице диспансеризация появятся данные по выбранным критериям.
8. Кнопка «Очистка фильтров». При нажатии на кнопку «Очистка фильтров» очищаются все фильтры в таблице Диспансеризация.
9. Флажок для подсчета количества записей уникальных людей по заданным условиям поиска.
10. Показывает сколько записей было найдено по заданным условиям поиска.
11. Фильтры или расширенный поиск. С помощью фильтров расширенного поиска вы можете уточнить поисковый запрос: ограничить поиск по ФИО или по номеру и серии паспорта и по нажатию на кнопку «Поиск» или клавишу Enter на клавиатуре произойдет поиск по заданным фильтрам.
12. Список застрахованных лиц по выбранным критериям и фильтрам.
13. Кнопка «Выгрузка в XML». Выгружает записи в файл XML по выбранным критериям и фильтрам.
14. Кнопка «Выгрузка в Excel». Выгружает записи в файл Excel по выбранным критериям и фильтрам.
15. Кнопка «Столбцы». Открывает меню (рис. 21) для скрытия и показа столбцов, смены порядка столбцов и изменении высоты таблицы. Настройки столбцов сохраняются к авторизованному пользователю. Так же при изменении ширины столбцов на самой таблице и нажатии кнопки «Сохранить» в меню изменения столбцов будут сохранена и ширина столбцов.
16. Кнопка включения фильтра для показа информирования и прохождения диспансеризации по всем годам или по одному году выбранному в критериях поиска.

17. Таблица «Информирование». Показывает всё информирование застрахованного только при не пустом месяце в списке «Месяц» в критериях поиска.

18. Таблица «Фактическое прохождение из реестров ОМУ». Показывает прохождение диспансеризации выбранного застрахованного в таблице «Диспансеризация» при не пустом месяце в списке «Месяц».

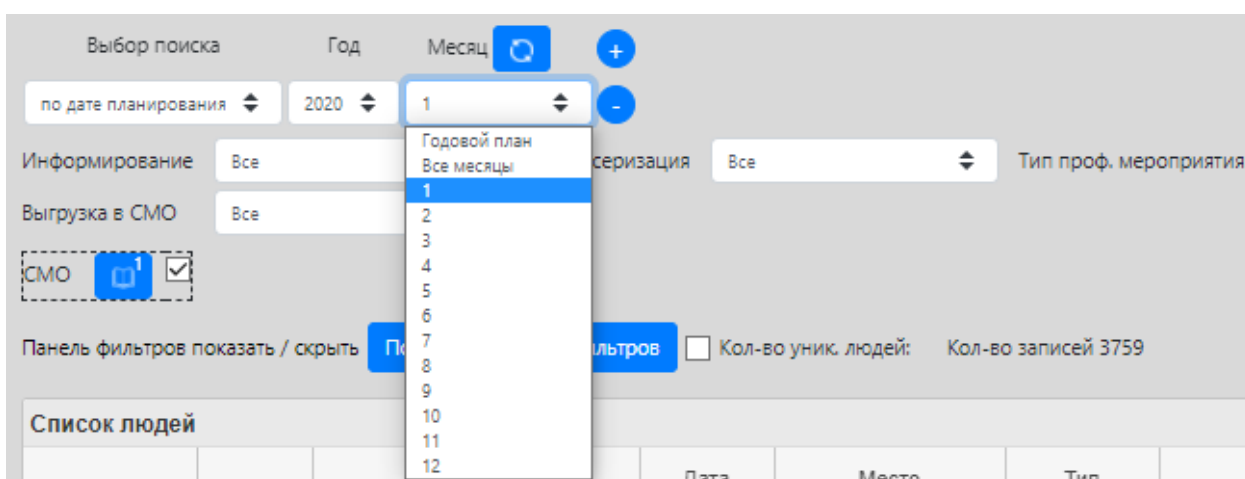


Рис.18. Список месяцев до нажатия на кнопку обновить.

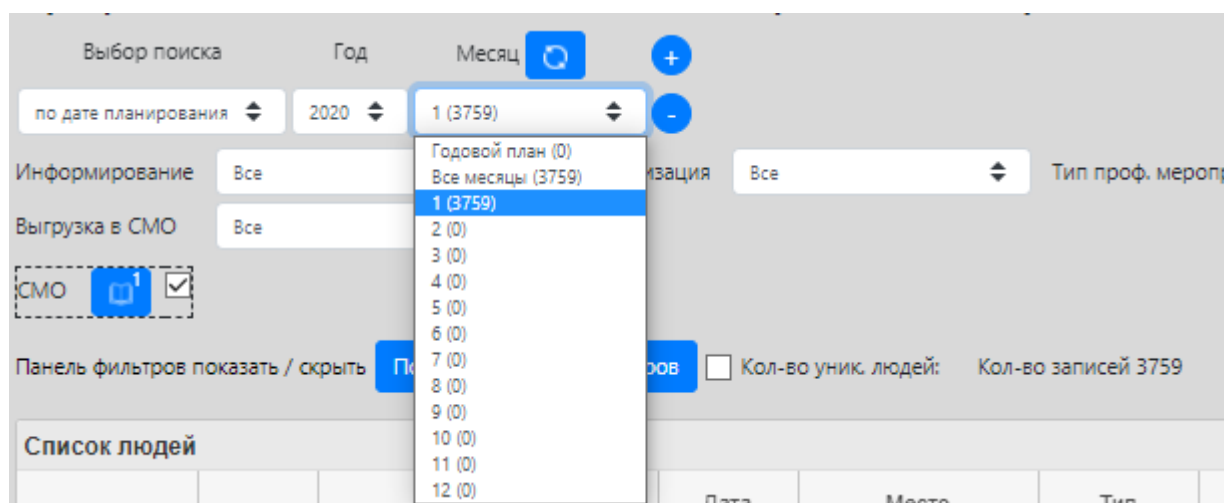


Рис.19. Список месяцев после нажатия на кнопку обновить.

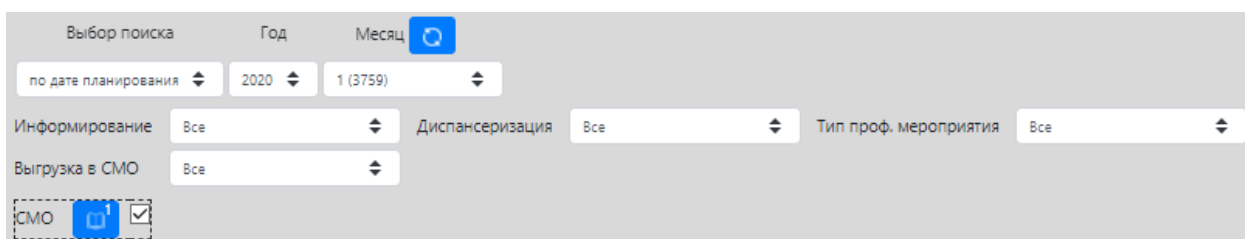


Рис.20. Выбранные критерии поиска.

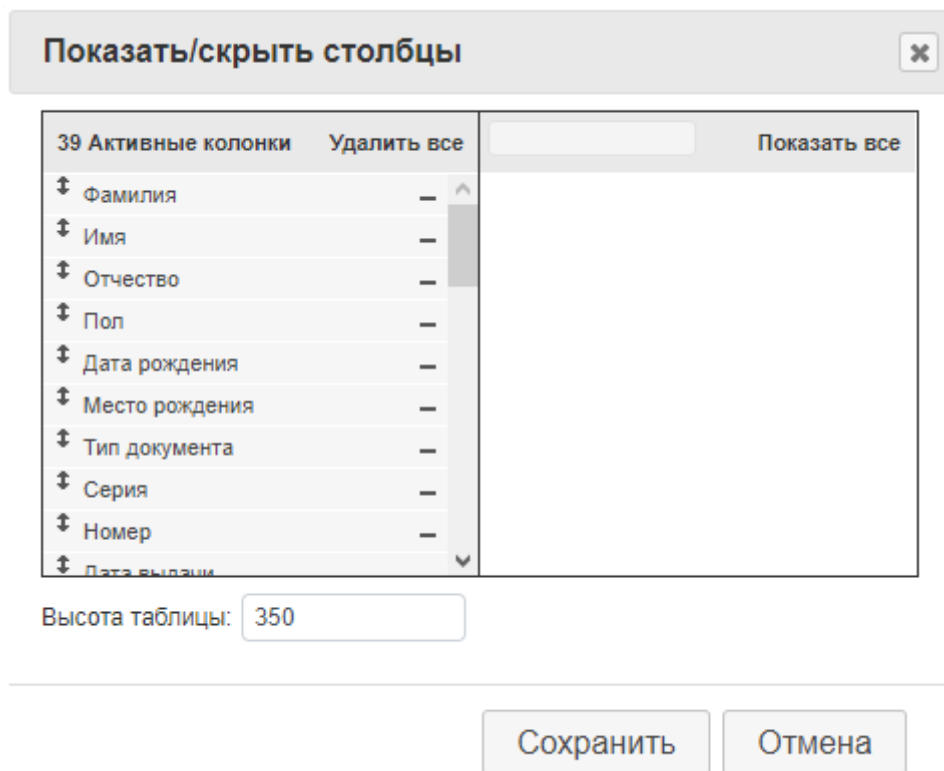


Рис.21. Настройка столбцов и высоты таблицы.

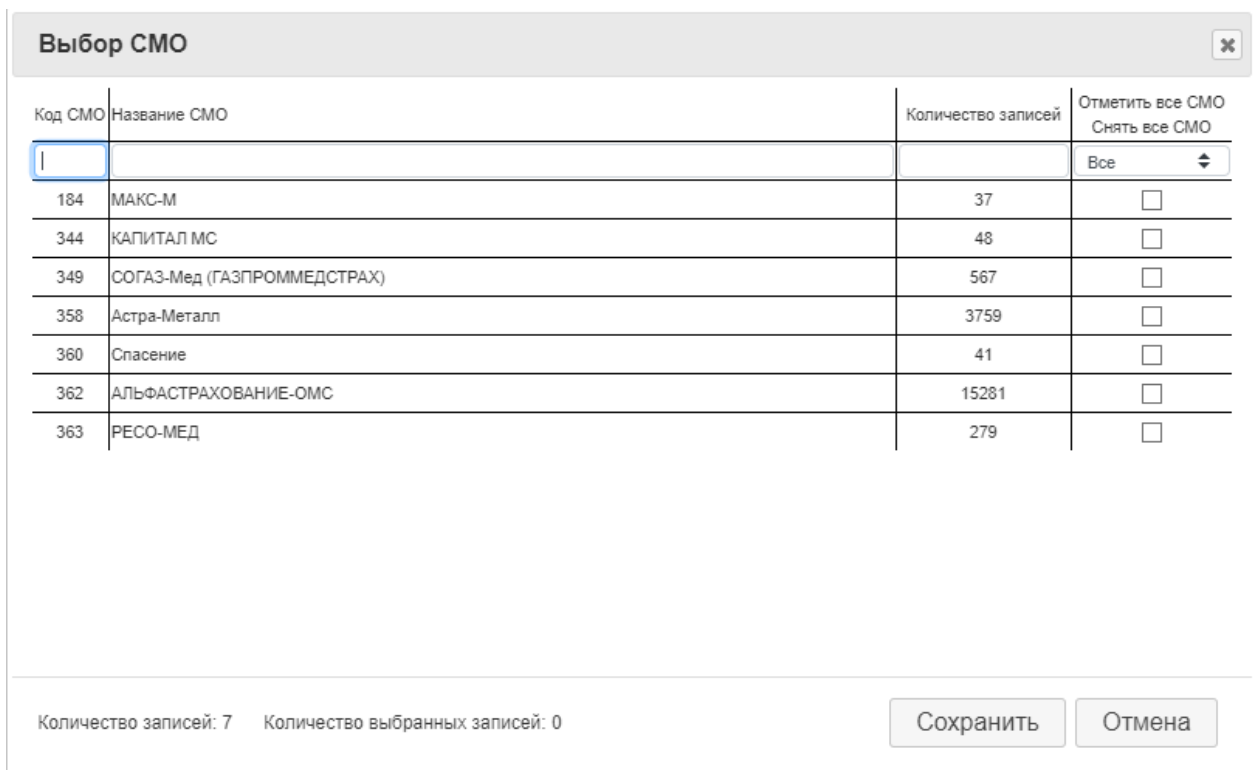


Рис.22. Выбор СМО.

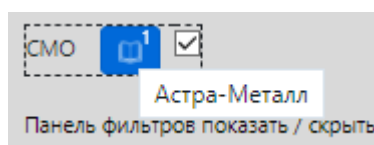


Рис.23. Подсказка при наведении на кнопку выбор СМО.