РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Содержание

<u> 1 ВВЕДЕНИЕ</u>	2
2 ВХОД В ПОДСИСТЕМУ	2
3 РАБОТА В СИСТЕМЕ	3
3.1 Новости.	
3.1.1 Просмотр списка новостей	3
3.1.1.1 Просмотр новости	2
3.1.2 Номенклатура (Ввод данных)	4
3.1.2.1 Просмотр информации о препарате и ввод данных	
3.1.2.2 Добавление препарат в номенклатуру	
3.1.3 Внесенные данные	7
3.1.3.1 Просмотр списка внесенных данных	
3.1.3.2 Просмотр и редактирование внесенных данных	
3.1.3.3 Редактирование данных	
3.1.4 Настройки	
3.1.4.1 Редактирование настроек.	
3.1.4.2 Добавление поставщика.	
3.1.4.3 Организация	
<u>3.1.5 Экспорт и импорт</u>	
3.1.5.1 Просмотр механизма экспорта и импорта данных.	
3.1.5.2 Просмотр журнала импорта.	

1 Введение

Данное руководство содержит информацию по работе с системой Оперативный мониторинг ЛС, подсистемой Мониторинг данных о ЖНВЛП.

2 Вход в подсистему

Для входа в систему:

1. Откройте Internet Explorer.



Примечание

Для корректной работы в системе ввода данных рекомендуется использование **Microsoft Internet Explorer** не ниже 8 версии. Использование других обозревателей интернета (Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari) в настоящий момент не поддерживается. Для уточнения версии программного обеспечения используемого на Вашем компьютере, обратитесь к Вашему системному администраторы.

- 2. Введите в поле **Адрес** адрес заглавной страницы приложения http://mols.roszdravnadzor.ru
- 3. Нажмите кнопку **Ввод (Enter)** на клавиатуре. Отобразится страница аутентификации пользователя (Рис. 2.1).



Для решения вопросов, связанных с работой в новой системе и носящих технический характер необходимо обращаться по следующим контактам:

- телефон: **8(903)628 85 59** в рабочие дни, с 9 до 19 часов по московскому времени;
- e-mail: helpmols@roszdravnadzor.ru при обращении на e-mail просьба указывать регион, название организации и контактные данные (ФИО, e-mail, телефон).

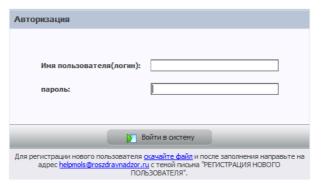


Рис. 2.1. Страница аутентификации пользователя.

4. Введите имя пользователя в поле Имя пользователя (логин):, пароль – в поле Пароль.

Примечание:

Если в ранее осуществляли ввод данных в проект Мониторинг цен в ЛПУ и аптечных учреждениях (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 27 мая 2009 г. №277н "Об организации и осуществлении мониторинга цен и ассортимента лекарственных средств в стационарных лечебно-профилактических и аптечных учреждениях (организациях) Российской Федерации") Для доступа Вам необходимо использовать прежние имя пользователя и пароль.

5. По окончании ввода нажмите кнопку **Войти в систему**. Если имя пользователя и пароль введены правильно, отобразится главная страница проекта «Оперативный мониторинг ЛС» (Рис. 2.2).

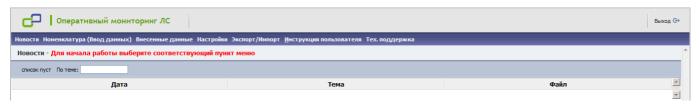


Рис. 2.2. Главная страница системы.

3 Работа в системе

3.1 Новости

3.1.1 Просмотр списка новостей

1. Выберите пункт меню **Новости**. Подсистема откроет экран списка новостей (Рис. 3.3).

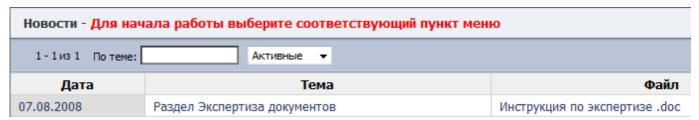


Рис. 3.3. Новости.

2. Выберите одно из следующих действий:

для перехода к другой странице списка выберите одну из навигационных ссылок <<, <, >; для поиска новости по теме введите в соответствующее поле условие поиска; для поиска по статусу новости выберите из списка статус.

3.1.1.1 Просмотр новости

1. В списке новостей (см. Рис. 3.3) выберите любую синюю ссылку в таблице. Подсистема откроет экран просмотра новости (Рис. 3.4).

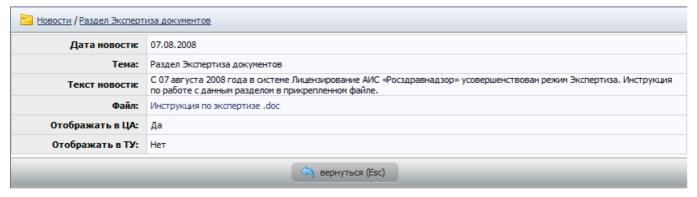


Рис. 3.4. Просмотр новости.

- 2. К новости может быть прикреплен файл. Чтобы скачать его, нажмите на ссылку в поле **«Файл»** и следуйте инструкциям системы.
- 3. Чтобы вернуться к списку новостей, нажмите кнопку **«Вернуться».**

3.1.2 Номенклатура (Ввод данных)

1. В главном меню выберите пункт **Номенклатура (Ввод данных)**. Подсистема откроет экран со списком препаратов по которым ранее уже осуществлялся ввод данных (Рис. 3.5). Данная номенклатура обновляется пользователем и может быть дополнена.

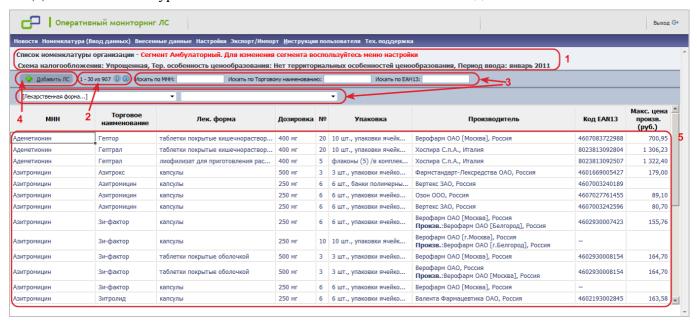


Рис. 3.5. Номенклатура (Ввод данных)

2. Под главным меню размещена информация о том, какой пункт меню выбран в настоящий момент, в какой сегмент осуществляется ввод в настоящий момент (амбулаторный либо госпитальный), а также общую информацию об организации, ее территориальные особенности ценообразования и какой открыт период для ввода. (Рис. 3.5 блок 1).

Ппимечание:

Исходя из рисунка (Рис. 3.5 блок 1) в настоящее время выбран пункт меню Список номенклатуры организации . Сегмент ввода Сегмент Амбулаторный. Схема налогообложения организации выбранная в настройках: Упрощенная, а территориальная особенность ценообразования: Нет территориальных особенностей ценообразования. Период ввода отрытый администратором системы: январь 2011.

- 3. Для работы с номенклатурой выберите одно из следующих действий:
 - Для перемещения по страницам используйте кнопки и № №, так как на 1 странице отображается 30 позиций (Рис. 3.5 блок 2). Положение в списке отображается в виде цифр. В данном примере вы можете просматривать препараты начиная с 1-го по 30-й из 907 препаратов.
 - Чтобы найти препарат среди сохраненных в номенклатуре по «МНН», «Торговому наименованию» или коду «EAN 13», введите соответствующий запрос в поле поиска и нажмите клавишу Ввод (Enter) на клавиатуре. Для уточнения запроса поиска воспользуйтесь выпадающими списками «Лекарственная форма» и «Производитель» выбрав соответствующие значения в них (Рис. 3.5 блок 3 нижняя строка);

- Для добавления препарата к имеющейся номенклатуре необходимо нажать кнопку **«Добавить ЛС»** (Рис. 3.5 блок 4);
- Для ввода данных необходимо выбрать препарат среди выбранных в таблице и нажать на него (Рис. 3.5 блок 5);.

3.1.2.1 Просмотр информации о препарате и ввод данных

- 1 Для ввода данных необходимо произвести поиск препарата в Вашей номенклатуре, как было сказано в пункте 3.1.2. Чтобы найти препарат среди сохраненных в номенклатуре по «МНН», «Торговому наименованию» или коду «EAN 13», введите соответствующий запрос в поле поиска и нажмите клавишу Ввод (Enter). Для уточнения запроса поиска воспользуйтесь выпадающими списками «Лекарственная форма» и «Производитель» выбрав соответствующие значения в них (Рис. 3.5 блок 3 нижняя строка);
- 2 Подсистема откроет экран просмотра карточки препарата (Рис. 3.6):
- В блоке 1 Рис. 3.6 отображена паспортная информация о препарате.
- В блоке 2 Рис. 3.6 отображена выбранная Вами система налогообложения Вашей организации и сегмент в который осуществляется ввод данных, за указанный отчетный период.
- Непосредственный ввод данных осуществляется в блоке 3 Рис. 3.6. Оптовая и розничная надбавки рассчитываются автоматически при сохранении данных о препарате и отображаются в блоке 3a.
- 3 Для выбора поставщика из сохраненных Вами воспользуйтесь выпадающим списком **Поставщик** (Рис. 3.6 блок 1), если Вам необходимо ввести информацию за другую организацию (в случае если Ваша организация имеет такую возможность) воспользуйтесь выпадающим списком **Организации** (Рис. 3.6 блок 2). По умолчанию выбрана Ваша организация и данный список отображает выражения Организация пользователя.

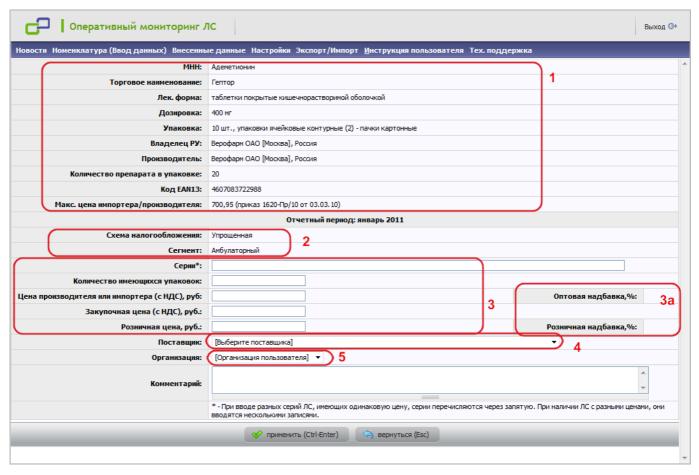


Рис. 3.6. Карточка препарата.

1 Введите необходимые данные и выберите одно из следующих действий:

Нажмите кнопку **«Применить»** для сохранения данных;

Нажмите кнопку **«Вернуться»** для возврата к номенклатуре.

Примечание:

При вводе разных серий ЛС, имеющих одинаковую цену, серии перечисляются через запятую. При наличии ЛС с разными ценами, они вводятся несколькими записями..

3.1.2.2 Добавление препарат в номенклатуру.

- 1. Если Вам не удалось найти препарат в номенклатуре Вашей организации, как сказано в пункте 3.1.2. Необходимо его добавить в нее. Для добавления нового препарата нажмите кнопку **«Добавить ЛС»** (Рис. 3.5 блок 4).
- 2. При добавлении нового препарата открывается форма выбора препарата (Рис. 3.7), для вывода списка препаратов необходимо ввести в поле поиска МНН, торговое наименование» или код EAN 13 и нажмите клавишу Ввод (Enter) на Вашей клавиатуре. Либо из выпадающего списка (Рис. 3.7 блок 1) выбрать необходимое МНН или торговое наименование, после чего возможно уточнить запрос выбрав необходимую лекарственную форму и поставщика (Рис. 3.8 блок 1).

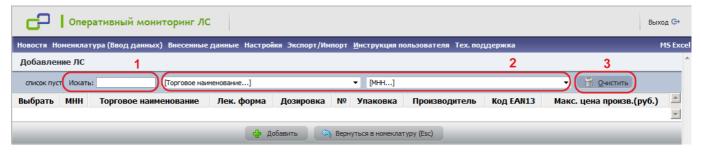


Рис. 3.7. Добавление ЛС.

- 3. Для сброса параметров фильтров необходимо нажать кнопку **«Очистить»** (Рис. 3.7 блок 3).
- 4. Для добавления препарата в номенклатуру организации необходимо установить флажок напротив препарата, который необходимо добавить в номенклатуру (Рис. 3.8 блок 1) и нажать кнопку «Добавить» (Рис. 3.8 блок 2). Для возврата к экрану Списка номенклатуры организации необходимо воспользоваться кнопкой Вернуться в номенклатуру (Рис. 3.8 блок 2).

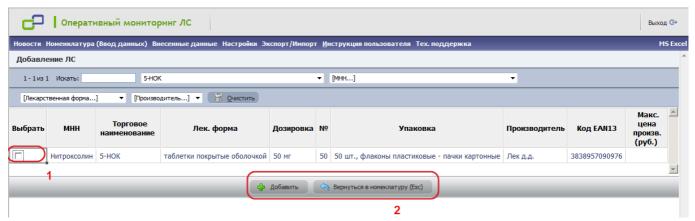


Рис. 3.8. Добавление ЛС.

Примечание:

После нажатия на кнопку **«Добавить»** (Рис. 3.8 блок 2) происходит обновление экрана означающее, что препарат добавлен. О чем выводиться сообщение **Данные добавлены**

Дальнейший поиск препарата в номенклатуре необходимо осуществлять как сказано в пункте 3.1.2

3.1.3 Внесенные данные

3.1.3.1 Просмотр списка внесенных данных

Чтобы просмотреть список внесенных данных, в главном меню выберите пункт **Внесенные данные**. По умолчанию (до ввода данных) список внесенных данных за указанный период ввода пуст. В блоке 1 Рис. 3.9, отображается информация о текущем сегменте ввода данных. С помощью фильтров в верхней части окна задайте параметры поиска данных, а именно период в течении которого они были введены (Рис. 3.9 блок 4). Подсистема отобразит препараты, соответствующие периоду указанному в фильтрах (Рис. 3.9 блок 4).

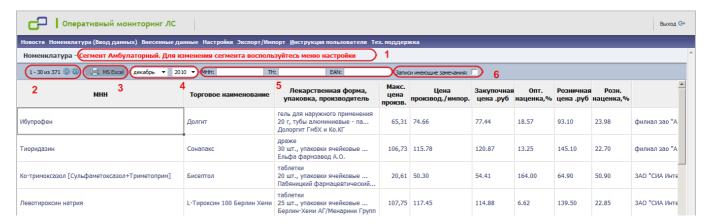


Рис. 3.9. Внесенные данные.

2. Для просмотра и редактирования данных в открытом на данный момент периоде, после выбора периода (Рис. 3.9 блок 4) они отображаются в виде таблицы (Рис. 3.10). Для перемещения по страницам используйте кнопки и на 1 странице отображается 30 позиций (Рис. 3.9 блок 2, Рис. 3.10 блок 1). На рисунке Рис. 3.9 отображается с 1-го по 30-й препараты из 387 внесенных за декабрь;

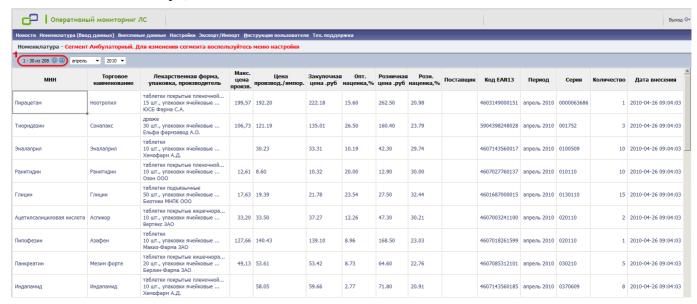


Рис. 3.10. Внесенные данные за определенный период

3.1.3.2 Просмотр и редактирование внесенных данных

- 1. Чтобы просмотреть информацию по внесенным данным, после выбора периода необходимо нажать на интересующую строку в списке (Рис. 3.10). Отобразиться экранная форма просмотра данных (Рис. 3.11).
- 2. Выберите одно из следующих действий:
- Нажмите кнопку **«Редактировать»** для редактирования данных (кнопка доступна только если данный период открыт для редактирования);
- Нажмите кнопку «Вернуться» для выхода к общему списку внесенных препаратов.
- Нажмите кнопку **«Удалить»** для удаления данной записи..

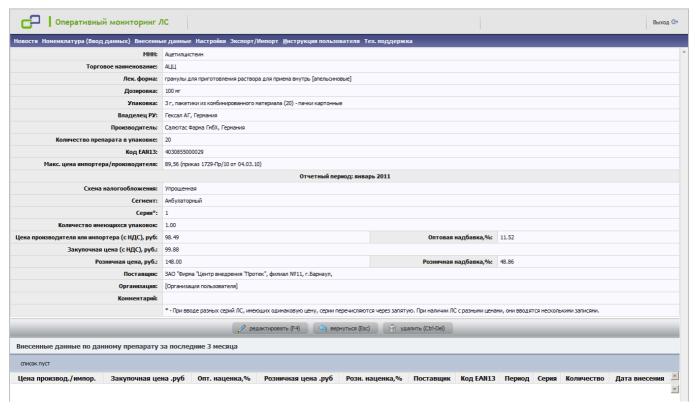


Рис. 3.11. Просмотр внесенных данных.

3.1.3.3 Редактирование данных

1. На экране просмотра данных (Рис. 3.11) при нажатии на кнопку **«Редактировать»** отобразиться экран ввода данных (Рис. 3.12)

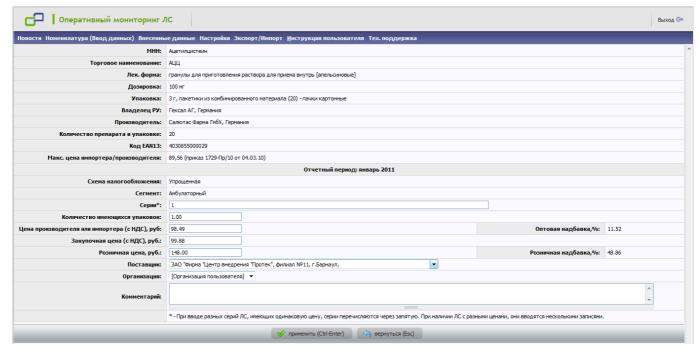


Рис. 3.12. Редактирование внесенных данных

2. Выберите одно из следующих действий:

- нажмите кнопку **«Применить»** для сохранения внесенных данных;
- нажмите кнопку **«Вернуться»** для выхода без сохранения данных.

3.1.4 Настройки

1. В главном меню выберите пункт **Настройки**. Откроется экран изменения настроек (Рис. 3.13).

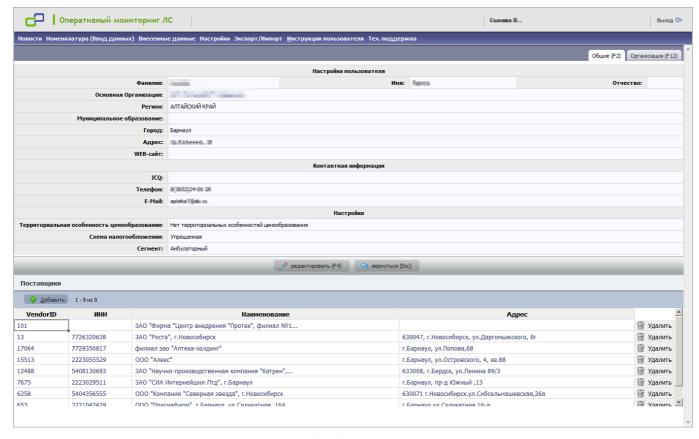


Рис. 3.13. Настройки.

- 2. Выберите одно из следующих действий:
- Нажмите кнопку **«Редактировать»** для редактирования настроек (Рис. 3.14).
- Нажмите кнопку **«Вернуться»** для выхода к предыдущей странице.
- Нажмите кнопку **«Добавить»** для добавления поставщика к списку поставщиков с которыми работает данный пользователь в настоящее время (Рис. 3.15).
- Нажмите вкладку «Организация» для просмотра организации пользователя (Рис. 3.17)

3.1.4.1 Редактирование настроек

1. Данный экран пользователя позволяет изменить часть параметров пользователя

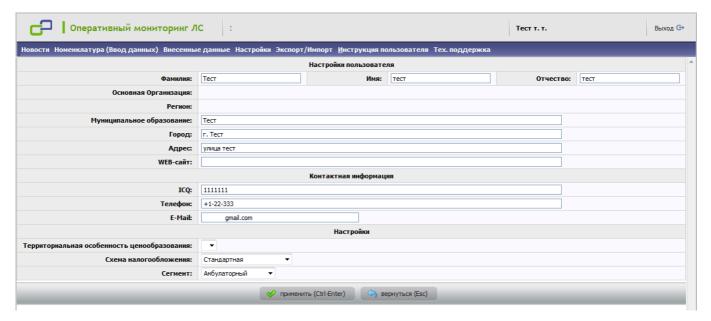


Рис. 3.14. Редактирование настроек.

- 2. Выберите одно из следующих действий:
 - Нажмите кнопку **«Редактировать»** для редактирования внесенных данных;
 - Нажмите кнопку **«Вернуться»** для возврата к списку дел;
 - Нажмите кнопку **«Удалить»**, чтобы удалить дело.

3.1.4.2 Добавление поставщика

- 1. В нижней части экрана отображаются поставщики сохраненные пользователем (Рис. 3.13).
- 2. При добавлении поставщика отображается экран (Рис. 3.15)
- 3. Нажмите кнопку . Откроется окошко подтверждения добавления поставщика (Рис. 3.16). Выберите одно из следующих действий:
 - нажмите кнопку 🖶 для сохранения данных;

нажмите кнопку «Вернуться в настройки» для выхода без сохранения данных.

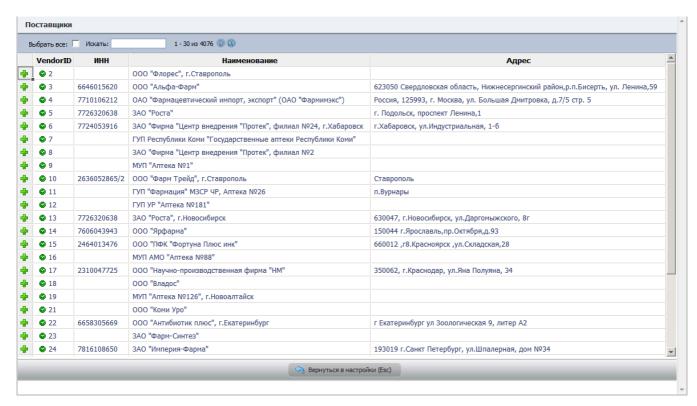


Рис. 3.15. Поставшики.

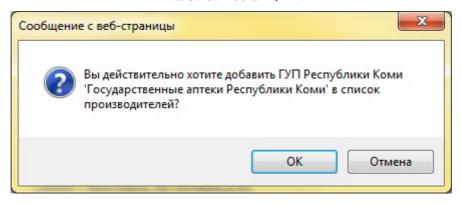


Рис. 3.16. Подтверждение добавления поставщика.

- 4. Выберите одно из следующих действий:
 - нажмите кнопку «ОК» для сохранения внесенных данных;
 - нажмите кнопку «Отмена» для выхода без сохранения данных.

3.1.4.3 Организация

1. Для перехода в закладку **«Организация»** нажмите Организация (F12). Система отобразит экран с информацией об организации пользователя (Ошибка: источник перекрестной ссылки не найден). Внизу экрана отображается таблица связанных организаций. Тех за которые может осуществляться ввод данных пользователем.

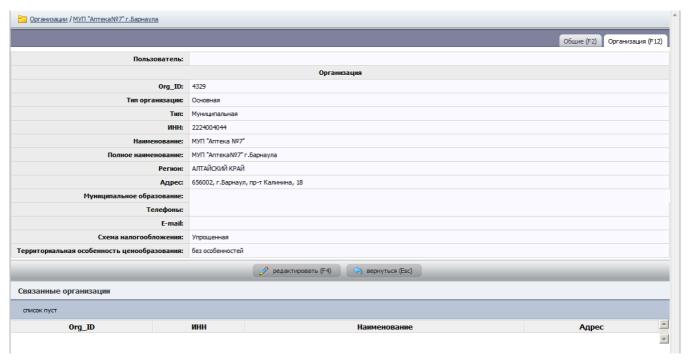


Рис. 3.17. Организация пользователя.

- 3. Выберите одно из следующих действий:
- Нажмите кнопку **«Редактировать»** для редактирования организации (Рис. 3.18)
- Нажмите кнопку «Вернуться» для выхода к предыдущей странице.

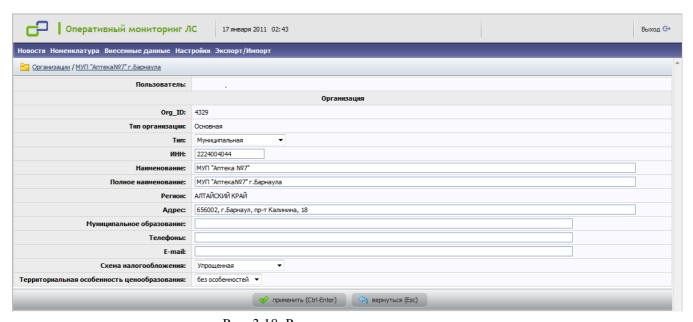


Рис. 3.18. Редактирование организации.

- 4. После внесения всей необходимой информации вы можете нажать:
- кнопку **«Применить»** для сохранения внесенных данных.
- кнопку **«Вернуться»** для выхода к предыдущей странице без сохранения.

3.1.5 Экспорт и импорт

3.1.5.1 Просмотр механизма экспорта и импорта данных

1. Чтобы приступить к экспорту данных, в главном меню выберите пункт меню **Экспорт/импорт**. (Рис. 3.19).

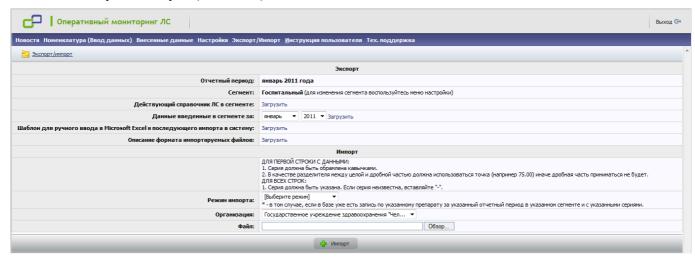


Рис. 3.19. Экспорт

- 2. На данном экране можно экспортировать из системы.
- Действующий справочник ЛС в сегменте;
- Данные введенные по отчетному периоду в сегменте;
- Шаблон для ручного ввода в Microsoft Excel и последующего импорта в систему.
- 3. Далее выбрав необходимый режим импорта:
- Добавить все строки
- Обновить имеющиеся
- Пропустить имеющиеся
- 4. В соответствующем окошке выбрав файл для импорта его можно загрузить в систему нажатием на кнопку

3.1.5.2 Просмотр журнала импорта

1. В главном меню выберите пункт меню **Экспорт/импорт**, а в выпадающем списке необходимо выбрать раздел **«Отчет об импорте»** Подсистема откроет экран просмотра списка событий экспорта и импорта.(Рис. 3.20).



Рис. 3.20. Журнал событий.

2. Выберите одно из следующих действий:

для перехода к другой странице списка записей выберите одну из навигационных ссылок <<, <, >;

для поиска свидетельства по дате выберите в соответствующем фильтре нужную дату ${f C}$ и ${f \Pio}$:

для поиска по статусу, региону организации, субъекту, видам лекарственных средств в соответствующих полях выберите из списка и отметьте флажками нужные значения;

для поиска по номеру свидетельства, названию организации, ИНН, ОГРН введите запрос в соответствующее поле.

для добавления новой формы-извещения нажмите кнопку «Добавить».