|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Система информационного взаимодействия при реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида

(ИС «ИПРА»)

**Руководство пользователя**

версия 1.0

г. Ижевск 2016 год

# Аннотация

Документ содержит описание операций, выполняемых пользователями при работе с системой информационного взаимодействия при реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (далее – ИС «ИПРА»).

Основанием для создания и функционирования ИС «ИПРА» является распоряжение Правительства Удмуртской Республики «О системе информационного взаимодействия при реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида в Удмуртской Республике».

Технический администратор ИС «ИПРА» - бюджетное учреждение Удмуртской Республики «Ресурсный информационный центр Удмуртской Республики».

Операторы ИС «ИПРА» - Министерство здравоохранения Удмуртской Республики, Министерство образования Удмуртской Республики, Министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Удмуртской Республики, Министерство социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики и Министерство труда и миграционной политики Удмуртской Республики.

Основными пользователями системы являются:

* сотрудники органов исполнительной власти Удмуртской Республики и подведомственных учреждений;
* сотрудники органов местного самоуправления в Удмуртской Республике и подведомственных учреждений;
* сотрудники организаций, на которые возложены обязанности по исполнению мероприятий, определенных индивидуальной программой реабилитации или абилитации.

[Аннотация 2](#_Toc415149964)

[1 Общие сведения 4](#_Toc415149965)

[2 Термины и определения 6](#_Toc415149972)

[3 Условия применения и техническая информация 8](#_Toc415149973)

[4 Подготовка к работе в ИС «ИПРА»](#_Toc415149976) 9

[5 Описание операций, выполняемых на Портале 1](#_Toc415149979)0

[6 Аварийные ситуации 2](#_Toc415149985)7

[Лист регистрации изменений](#_Toc415149990) 28

# Общие сведения

## Полное наименование системы

Полное наименование системы: система информационного взаимодействия при реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида в Удмуртской Республике

Сокращенное наименование системы: ИС «ИПРА».

## Область применения

Система разработана в целях организации работ по исполнению приказов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2015 года № 528н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм» и от 15 октября 2015 года № 723н «Об утверждении формы и Порядка предоставления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями независимо от их организационно-правовых форм информации об исполнении возложенных на них индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида и индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида мероприятий в федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы».

## Краткое описание возможностей

Основные возможности ИС «ИПРА»:

* получение выписки ИПРА инвалида, ребёнка-инвалида исполнителем реабилитационных или абилитационных мероприятий;
* добавление новых мероприятий в рамках работы с ИПРА инвалида, ребёнка-инвалида;
* отправка сведений о выполненных мероприятиях ИПРА инвалида, ребенка-инвалида.

## Уровень подготовки пользователя

Пользователи ИС «ИПРА» должны иметь опыт работы с персональным компьютером на базе операционных систем Microsoft Windows на уровне квалифицированного пользователя, а также свободно осуществлять базовые операции с использованием функционала веб-обозревателя в сети Интернет.

# Термины и определения

Используемые термины и определения представлены в таблице 1.

1. Используемые термины и определения

|  |  |
| --- | --- |
| Обозначение/сокращение | Определение |
| ИС «ИПРА» | Система информационного взаимодействия при реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида |
| Операторы ИС «ИПРА» | Министерство здравоохранения Удмуртской Республики  Министерство образования Удмуртской Республики  Министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Удмуртской Республики  Министерство социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики  Министерство труда и миграционной политики Удмуртской Республики |
| Технический администратор ИС «ИПРА» | Бюджетное учреждение Удмуртской Республики «Ресурсный информационный центр Удмуртской Республики» |
| ИПРА | Индивидуальная программы реабилитации или абилитации инвалида, ребёнка-инвалида |
| Портал | **http://mse.ricudm.ru/index.php** - адрес по которому в информационно-телекоммуникационной сети Интернет доступна ИС «ИПРА» |

Используемые обозначения и сокращения представлены в таблице 2.

1. Используемые обозначения и сокращения

|  |  |
| --- | --- |
| Обозначение/сокращение | Расшифровка |
| БД | База данных |
| ЕЗСПД | Единая защищенная сеть передачи данных государственных органов Удмуртской Республики |
| VipNet координатор | Программно-аппаратный комплекс, выполняющий функции криптошлюза и межсетевого экрана |
| VipNet клиент | Программный комплекс, выполняющий на рабочем месте пользователя функции VPN-клиента, персонального экрана, клиента защищенной почтовой системы, а также криптопровайдера |
| ПО | Программное обеспечение |
| СУБД | Система управления базами данных |
| ТЗ | Техническое задание |
| ГБ МСЭ | ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Удмуртской Республике» |
| ТСР | Технические средства реабилитации |
| МО | Медицинская организация |

# Условия применения и техническая информация для системных администраторов

Условиями использования ИС «ИПРА» является наличие автоматизированного рабочего места (АРМ) пользователя со следующими характеристиками (таблица 3) и соответствие АРМ общим требованиям для начала работы в ИС «ИПРА» (таблица 4).

1. Характеристики АРМ

| Компонент АРМ | Характеристика |
| --- | --- |
|
| Операционная система | Операционные системы семейства Microsoft Windows |
| Веб-браузер | Mozilla Firefox  Google Chrome |

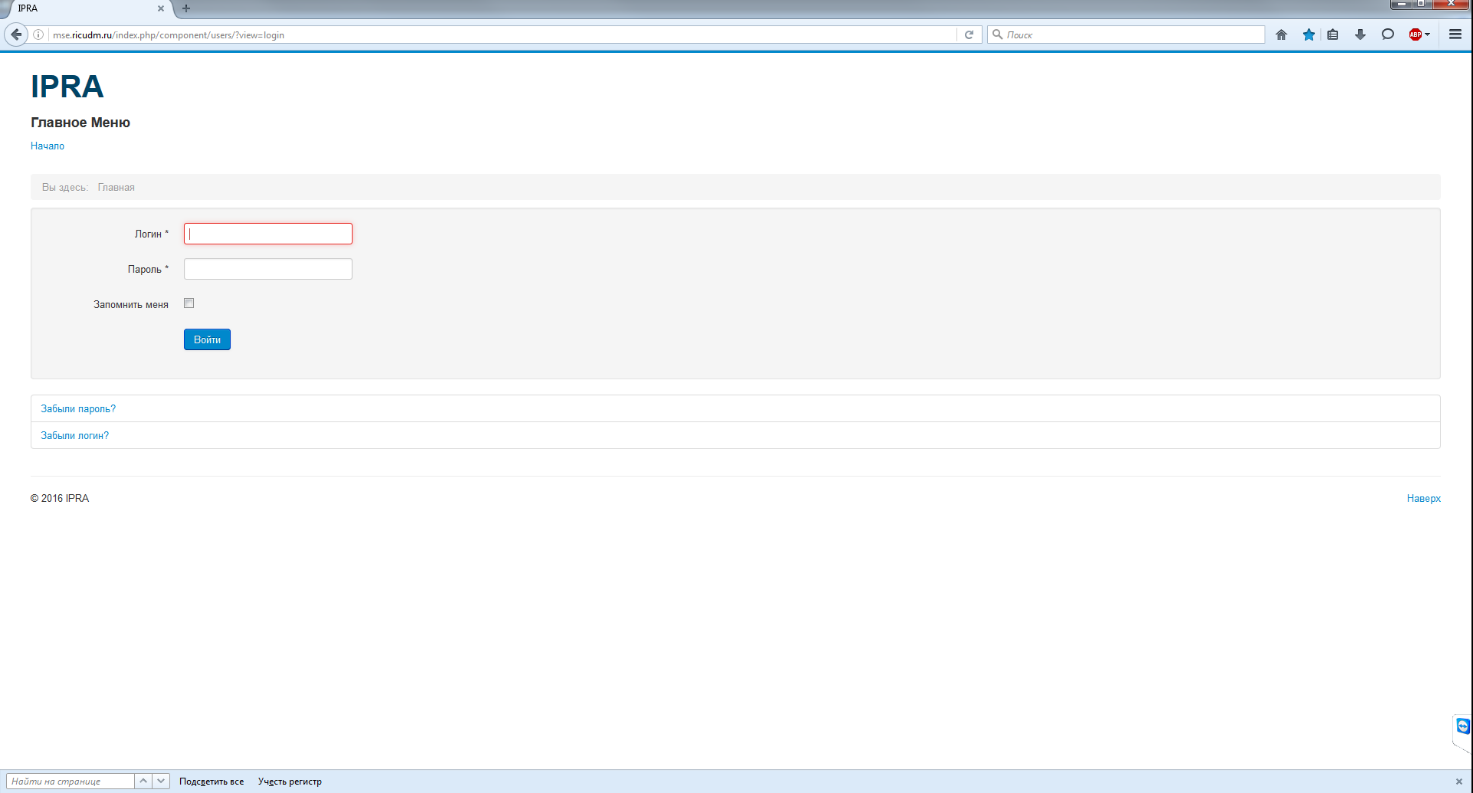
1. Общие требования

| Общие требования | Описание |
| --- | --- |
|
| Защищенный канал связи до сервиса с ИС «ИПРА» | Подключение к ЕЗСПД через VipNet координатор или работа в ЕЗСПД с помощью VipNet клиента |
| Корректная конфигурация служебного файла hosts | 192.168.21.61 mse.ricudm.ru  192.168.21.61 www.mse.ricudm.ru |
| Учетная запись пользователя ИС «ИПРА» | Учетные записи пользователей, по запросу в соответствующей форме, создает технический администратор ИС «ИПРА» |

# Подготовка и начало работы в ИС «ИПРА»

После выполнения условий, указанных в Таблице 4, для начала работы с Порталом необходимо набрать в адресной строке веб-браузера адрес **http://mse.ricudm.ru**.

При запуске Портала открывается главная страница Портала (Рисунок 1).



* 1. Главная страница Портала

Если во время загрузки произошел сбой, необходимо нажать сочетание клавиш Ctrl+F5 или обновить страницу средствами интерфейса веб-обозревателя.

# Описание операций, выполняемых на Портале

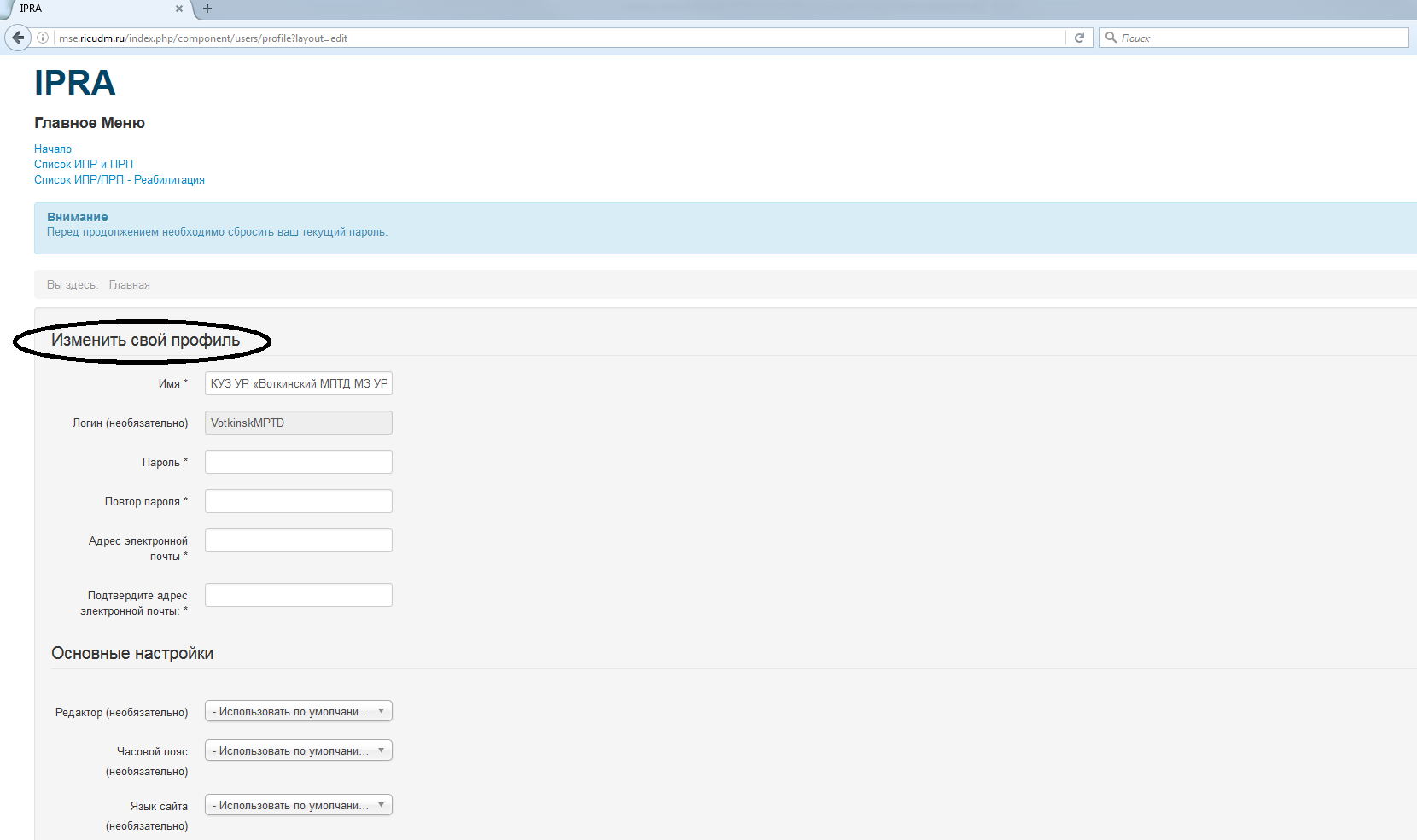
## Авторизация на Портале

На главной странице Портала пользователю необходимо ввести данные своей учетной записи.



* 1. Авторизация на Портале

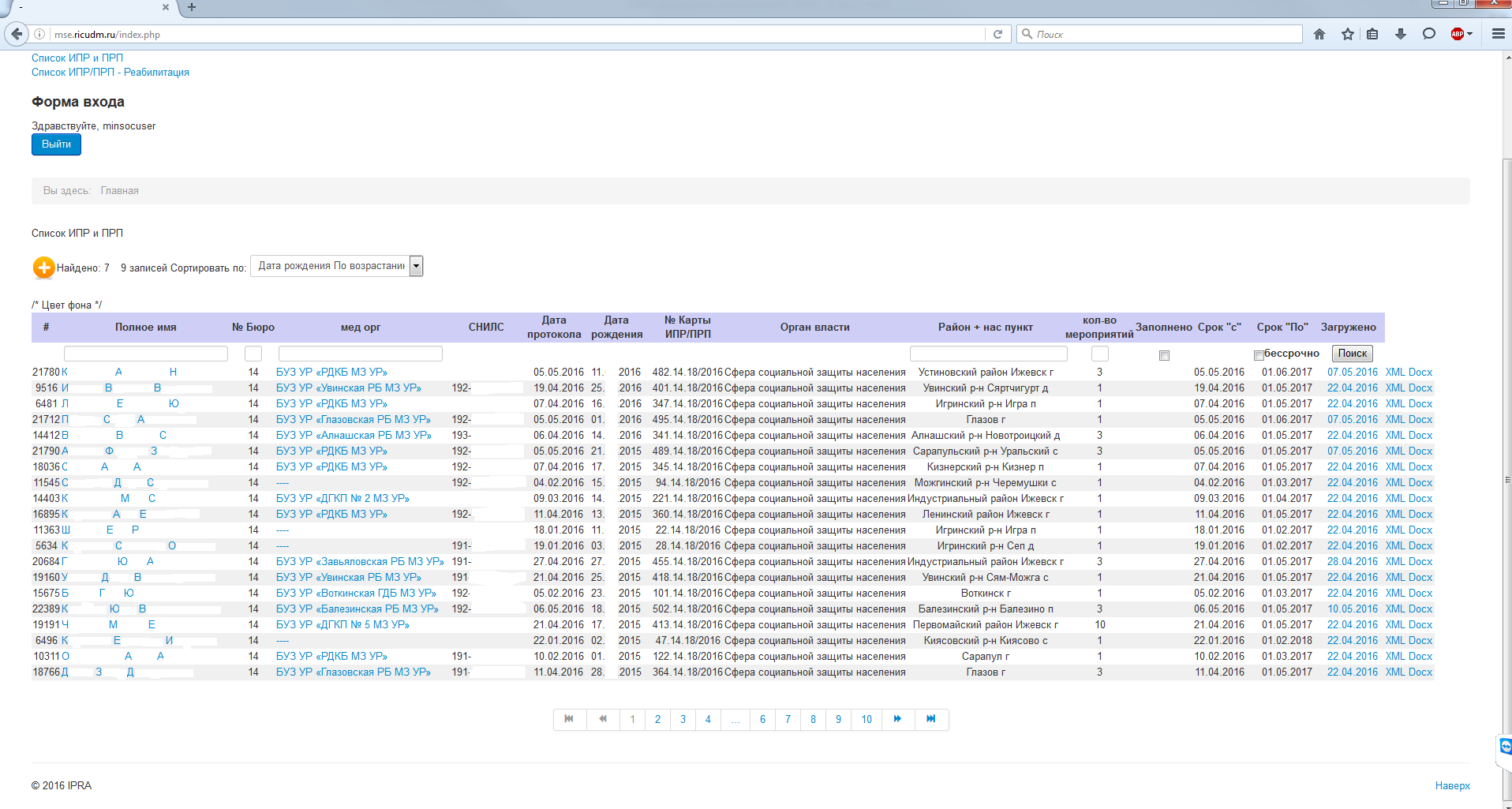
Если авторизация происходит впервые, то ИС «ИПРА» попросит изменить пароль учетной записи, который был создан по-умолчанию.



* 1. Изменение пароля при первой авторизации

## Работа с основной страницей Портала

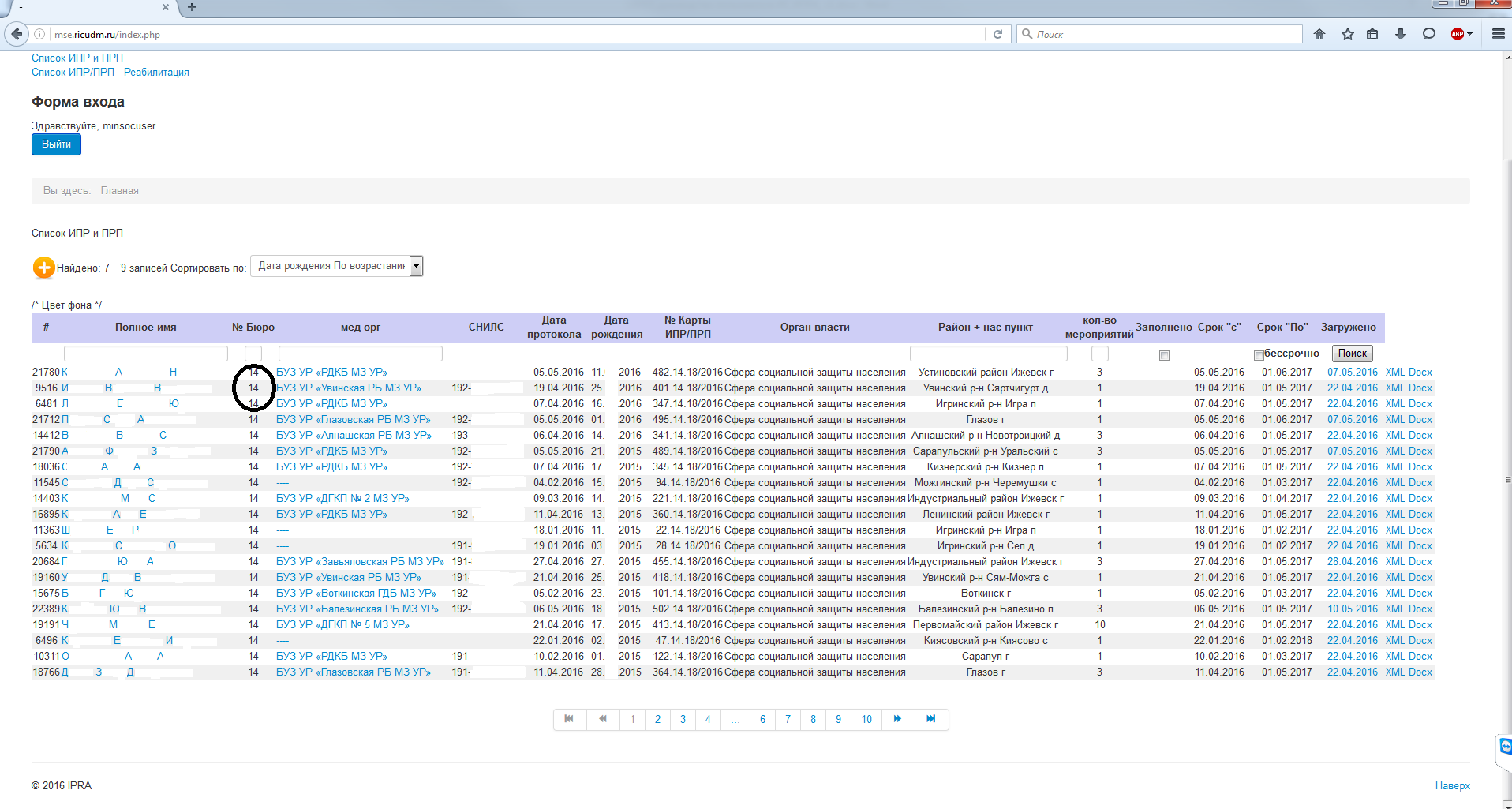
После успешной авторизации пользователю для работы станет доступа основная страница со следующими блоками данных.



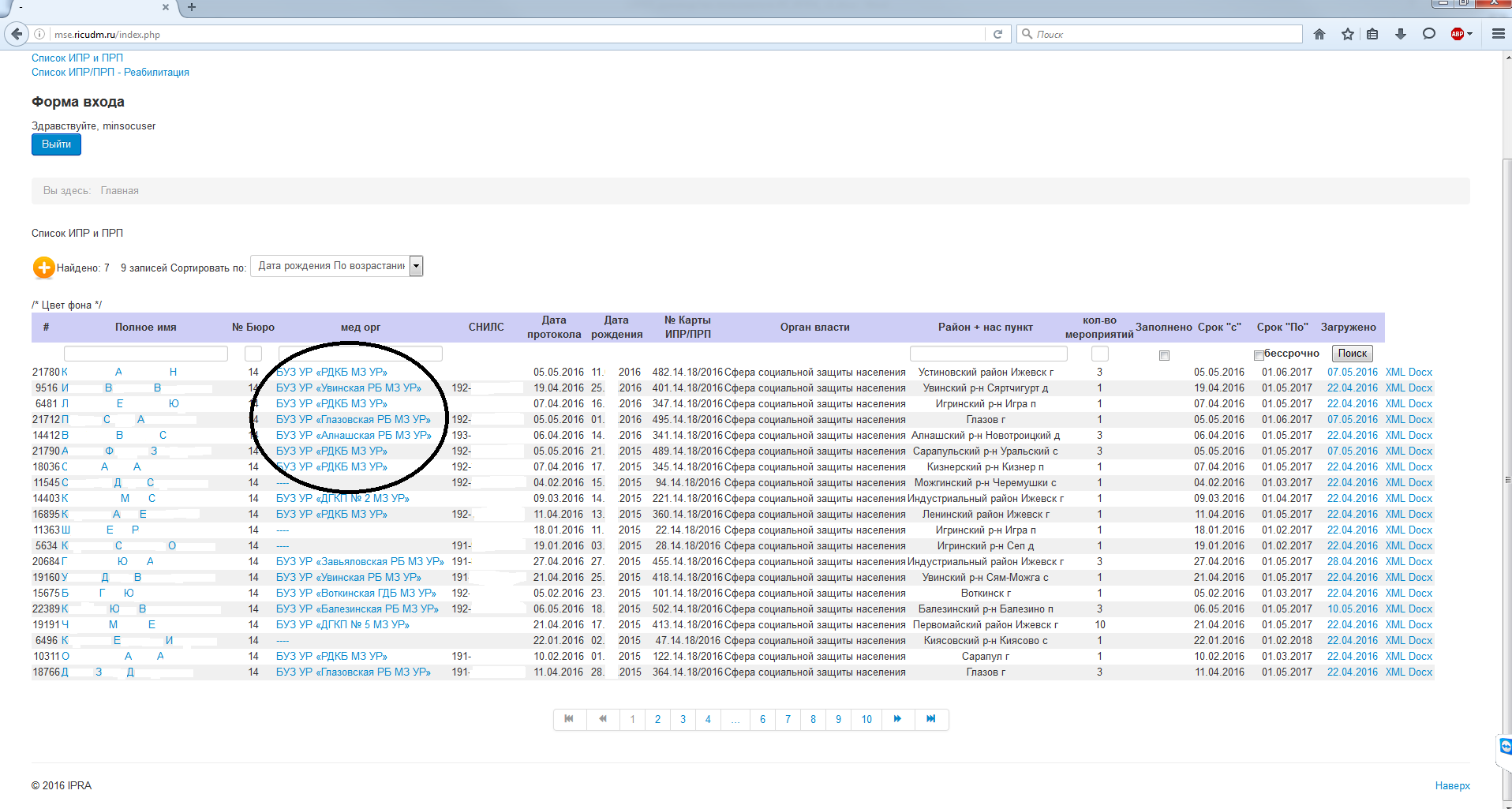
* 1. Основная страница Портала



* 1. Данные по фамилии, имени, отчеству

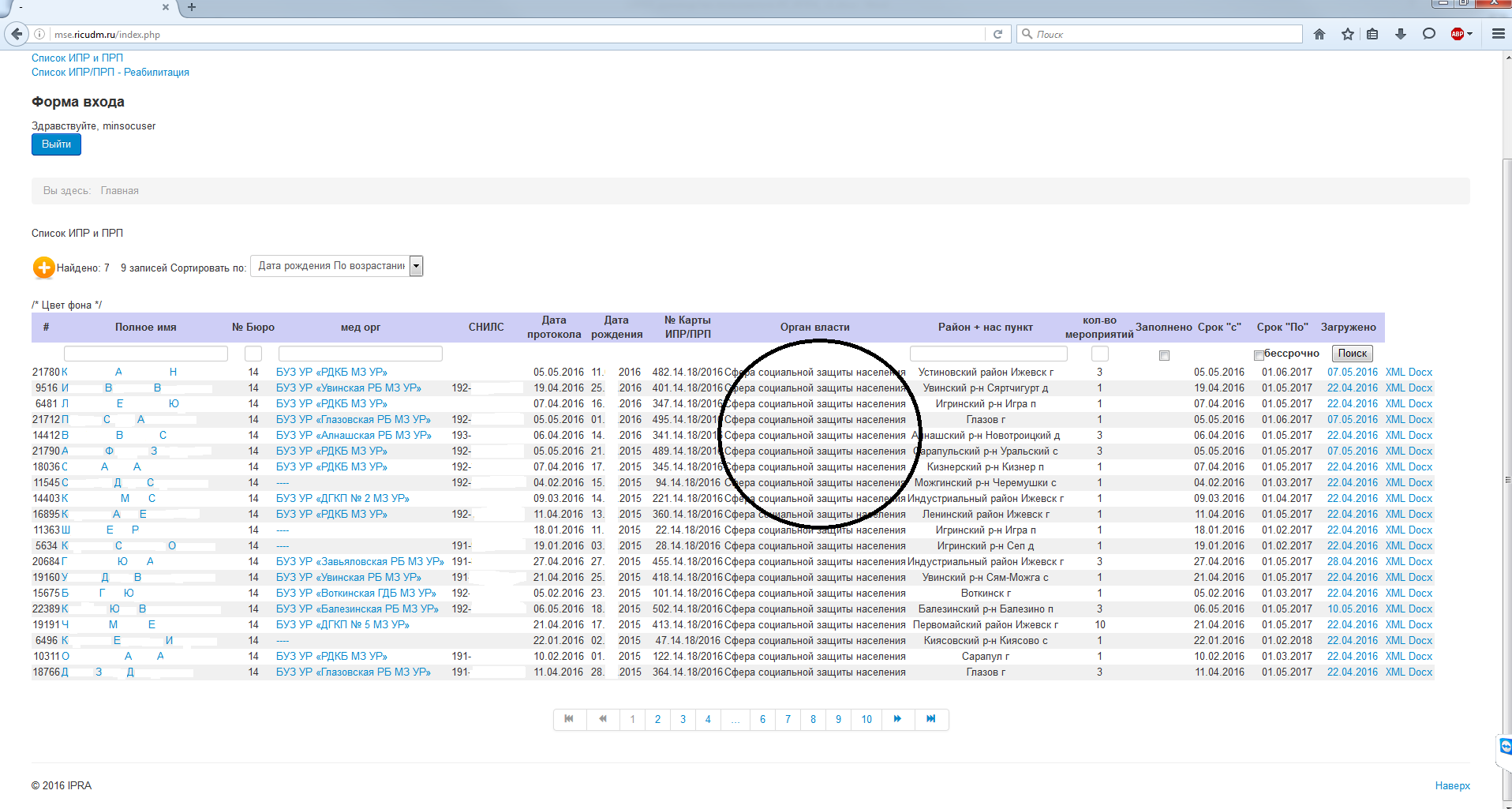


* 1. Номер бюро МСЭ, которое провело экспертизу

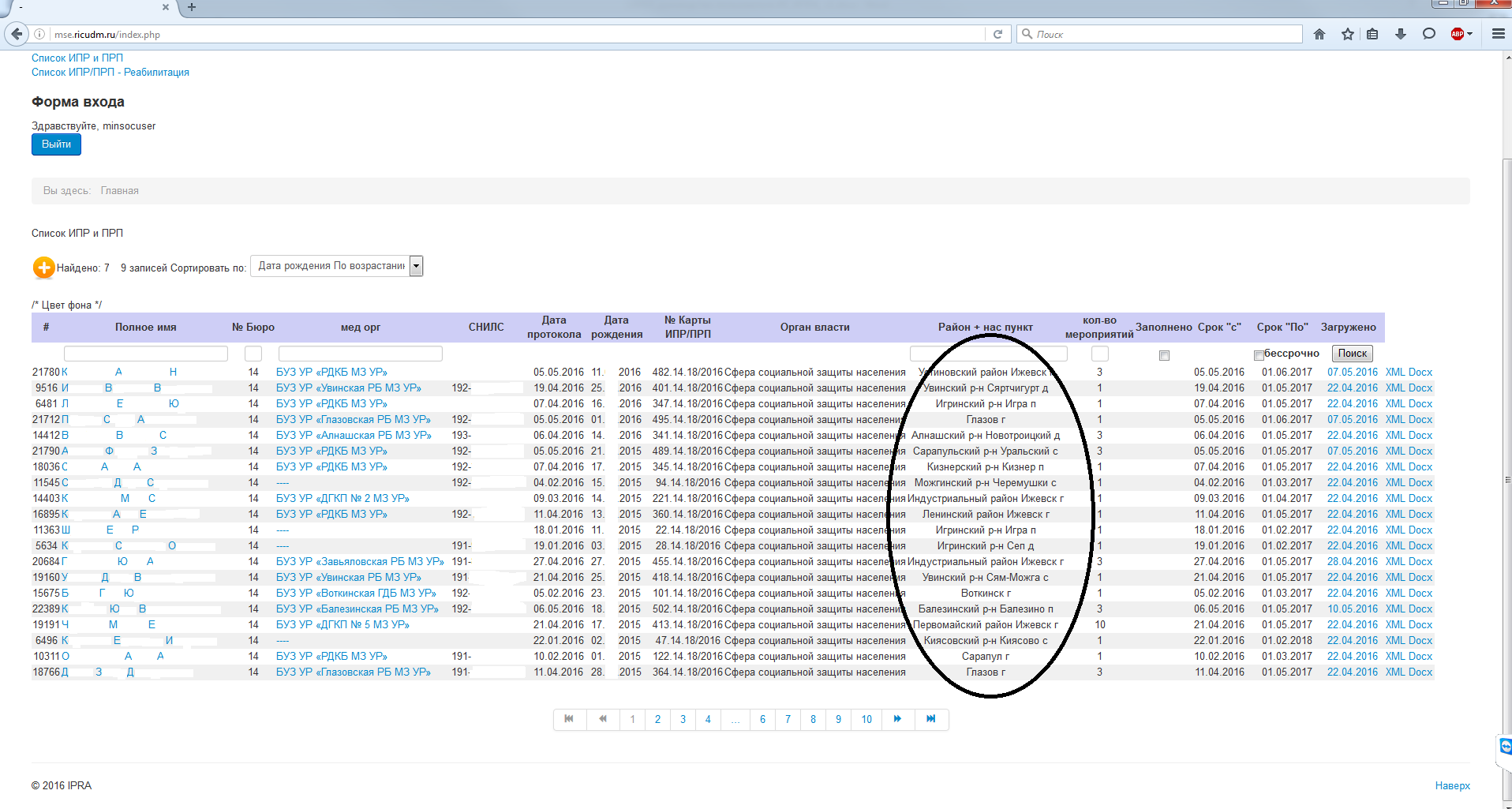


* 1. Краткое наименование медицинской организации, которая направила на экспертизу

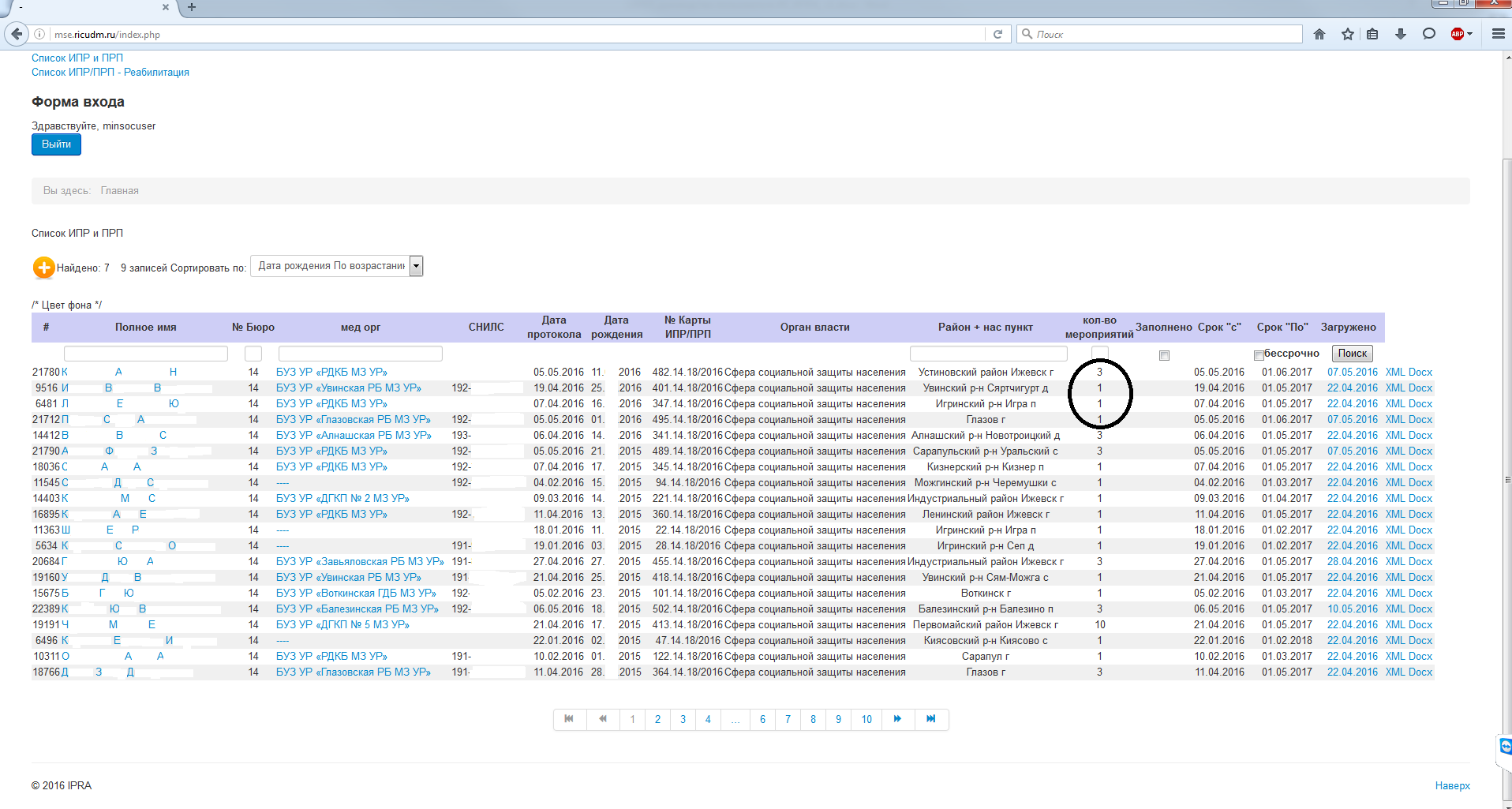
*Внимание! У отвественных сотрудников в сфере здравоохранения есть возможность изменить МО в ИС «ИПРА» и тем самым перенаправить данную ИПРА для работ по мероприятиям в другую МО*



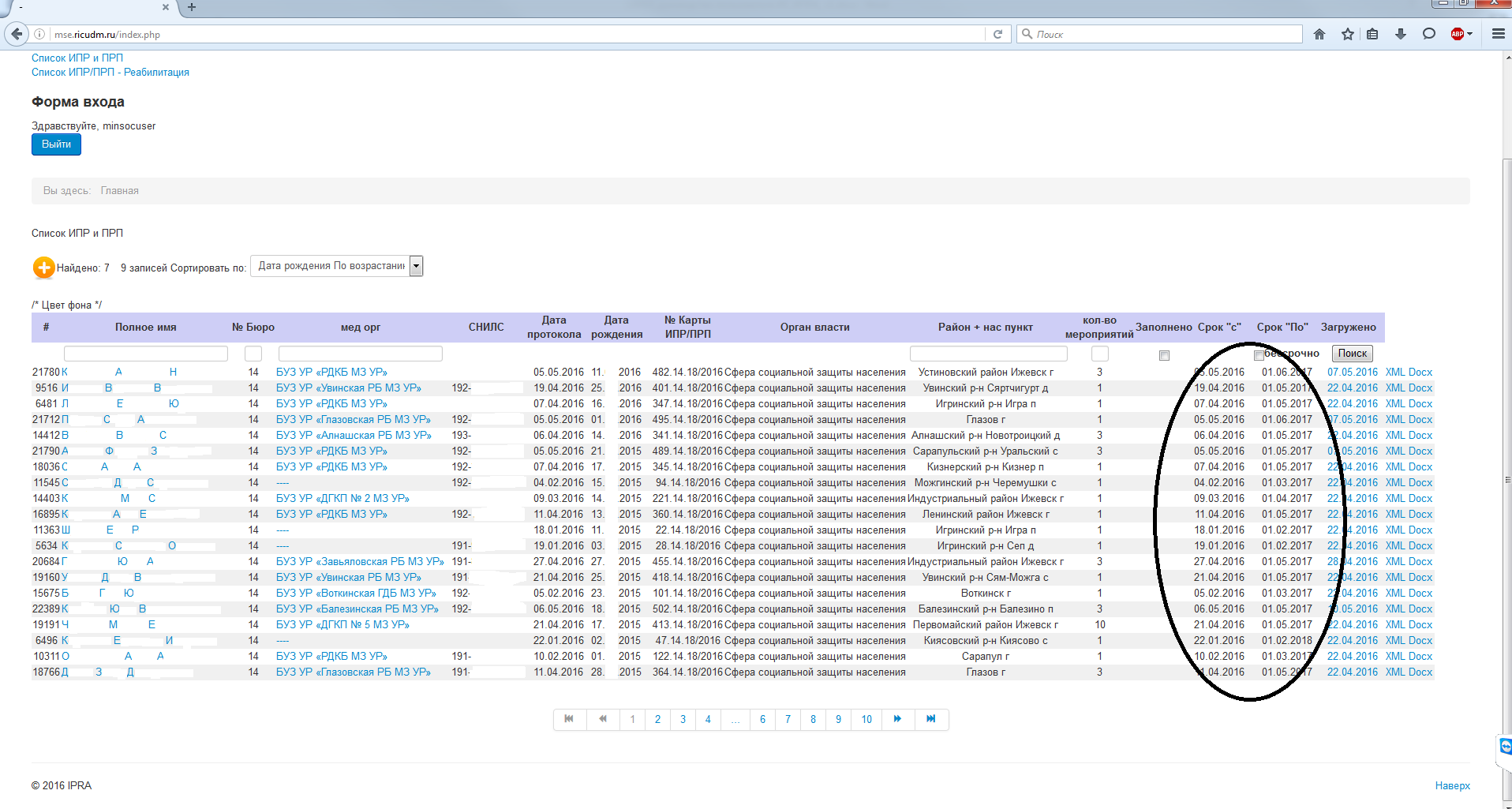
* 1. Указание на одно из пяти направлений по реабилитации или абилитации



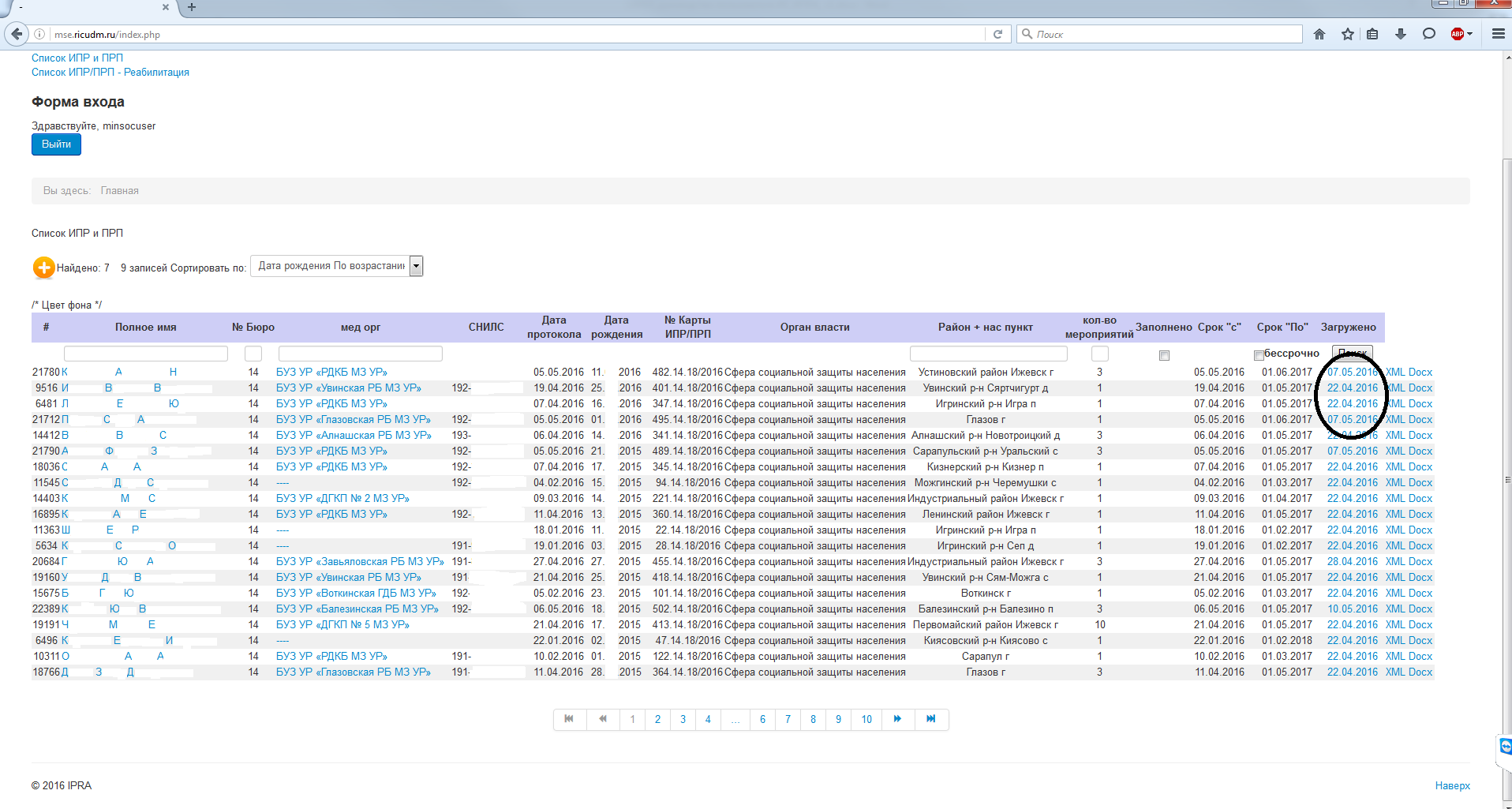
* 1. Информация о месте жительства/регистрации



* 1. Количество мероприятий рекомендованных ГБ МСЭ

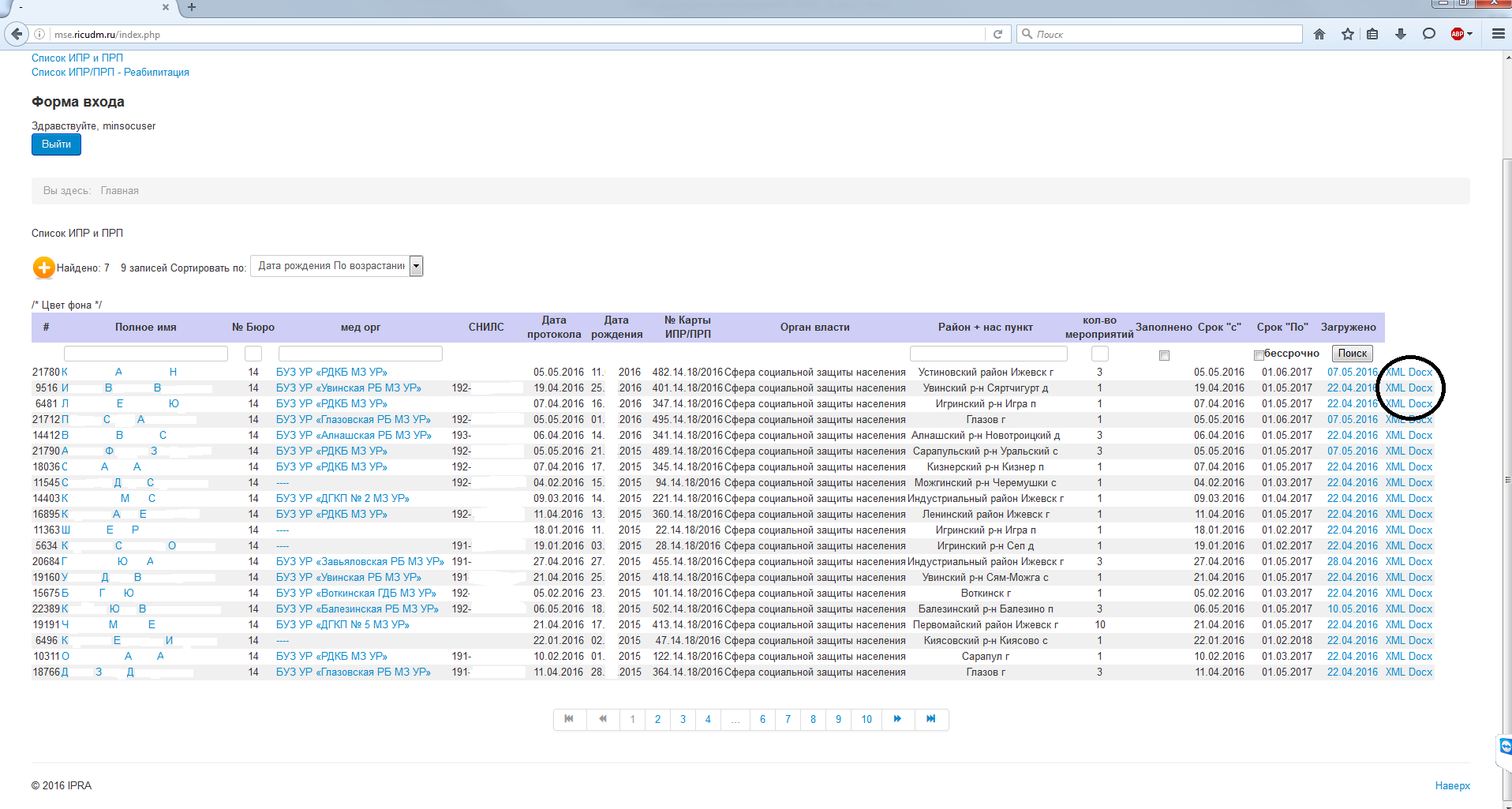


* 1. Данные по срокам действия ИПРА. ИПРА с бессрочным сроком действия маркируются соответсвующей пометкой – «бессрочно»

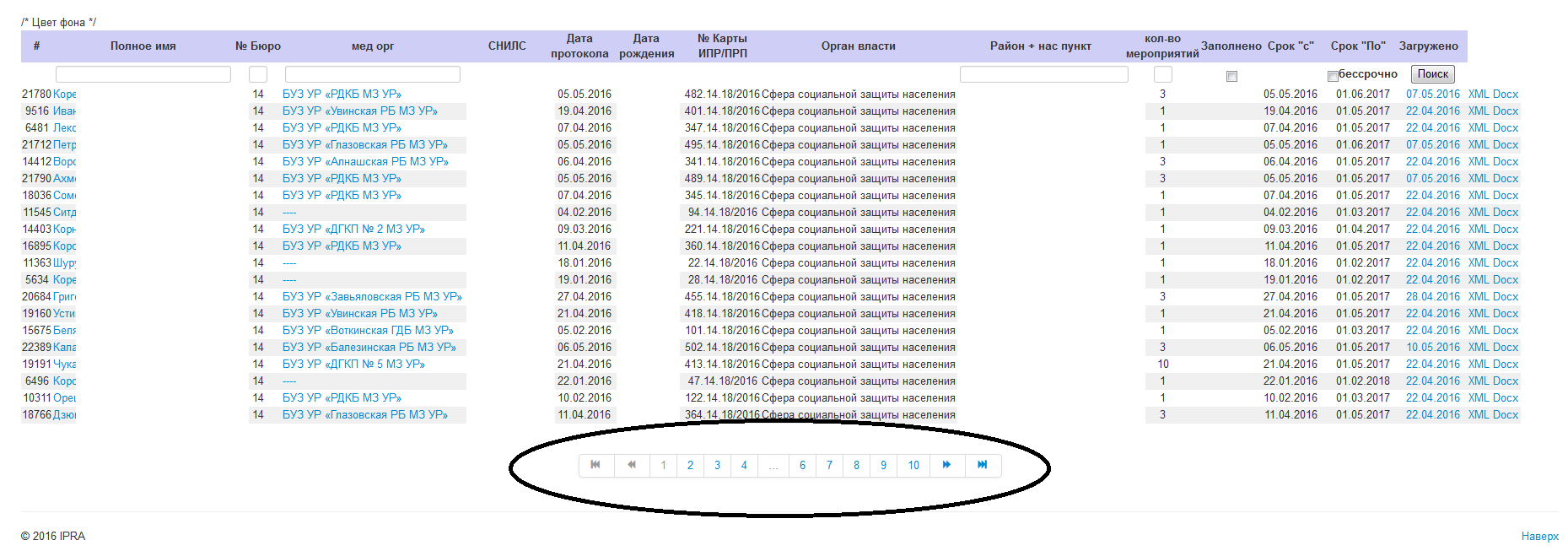


* 1. Информация по датам загрузки ИПРА в ИС «ИПРА»

Существует возможность по каждой ИПРА загрузить (и сохранить локально) выписку из неё в формате документа Microsoft Office Word.



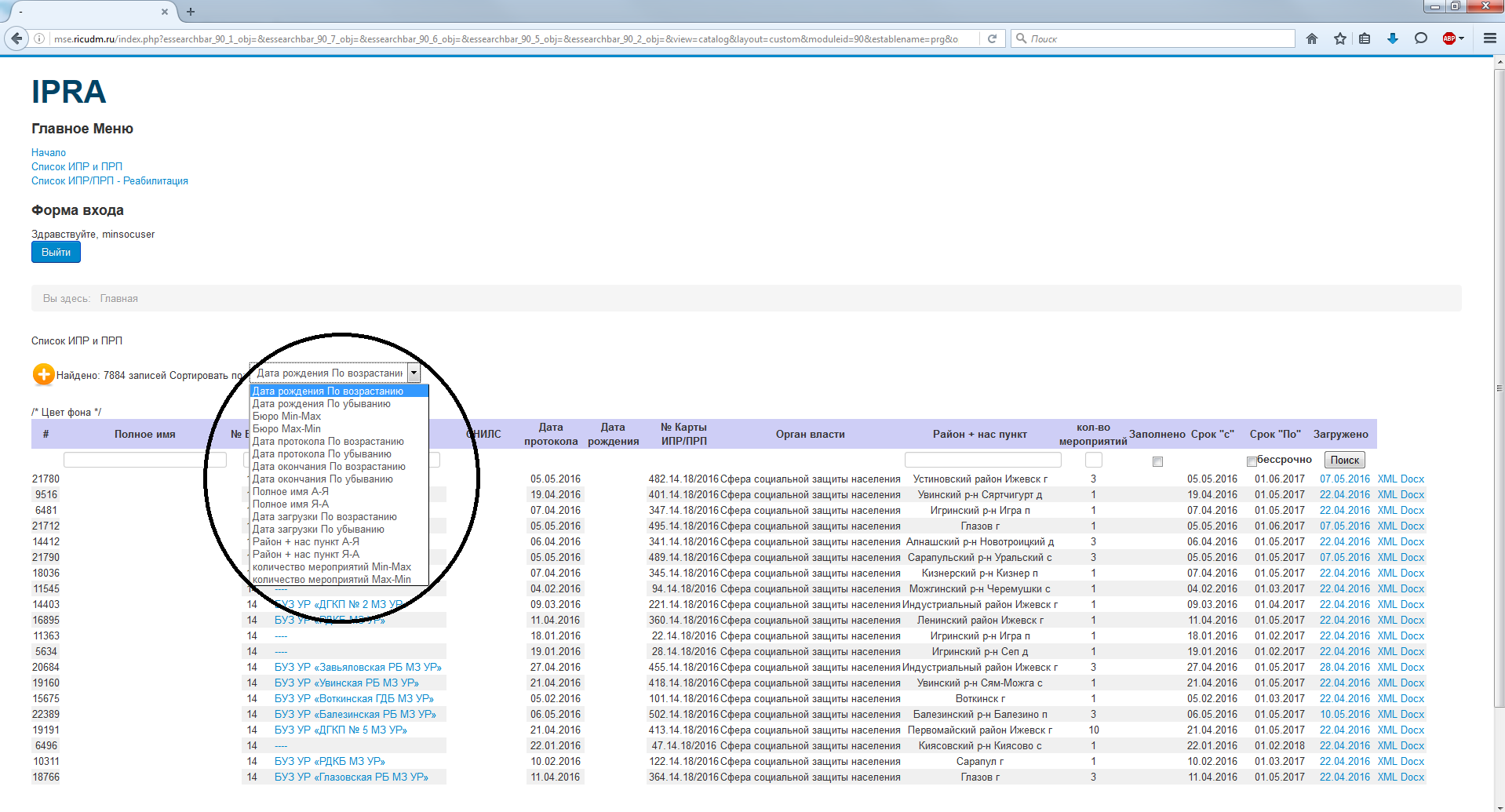
* 1. Возможность загрузки выписки из ИПРА



* 1. Переход между страницами с отображаемыми ИПРА

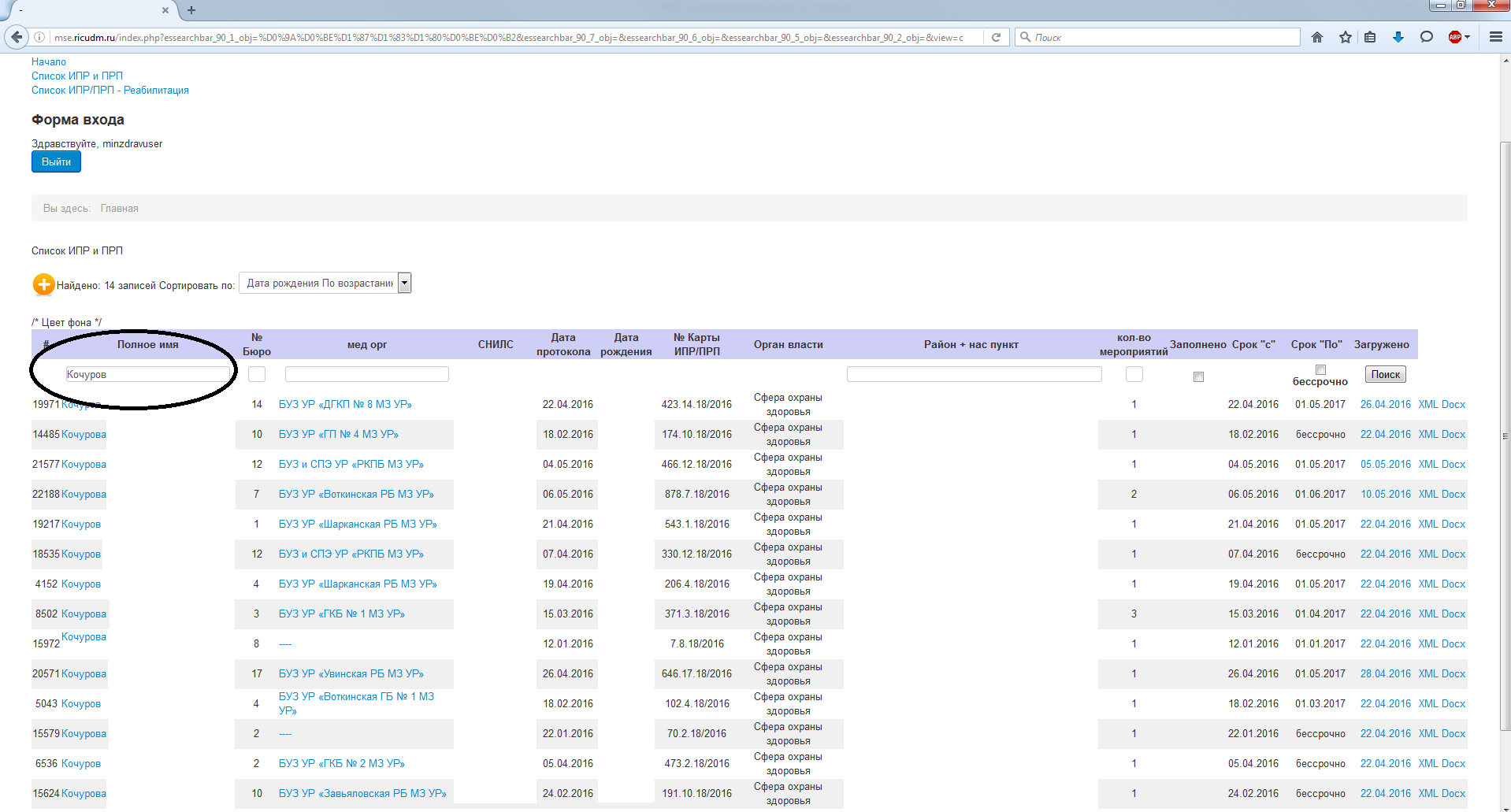
## Поиск на основной странице Портала

Существует возможность сортировки по 16 позициям.

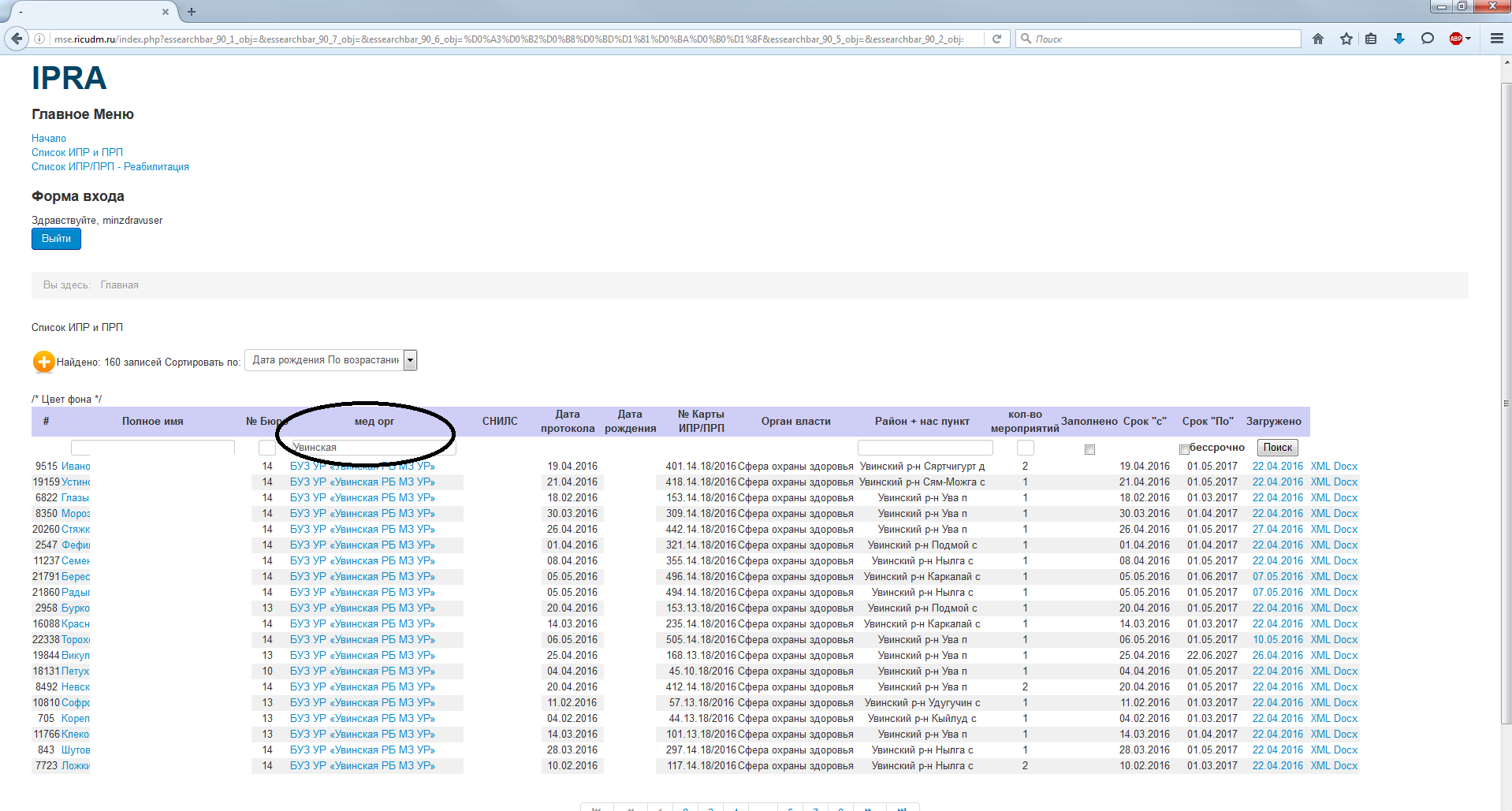


* 1. Возможности сортировки

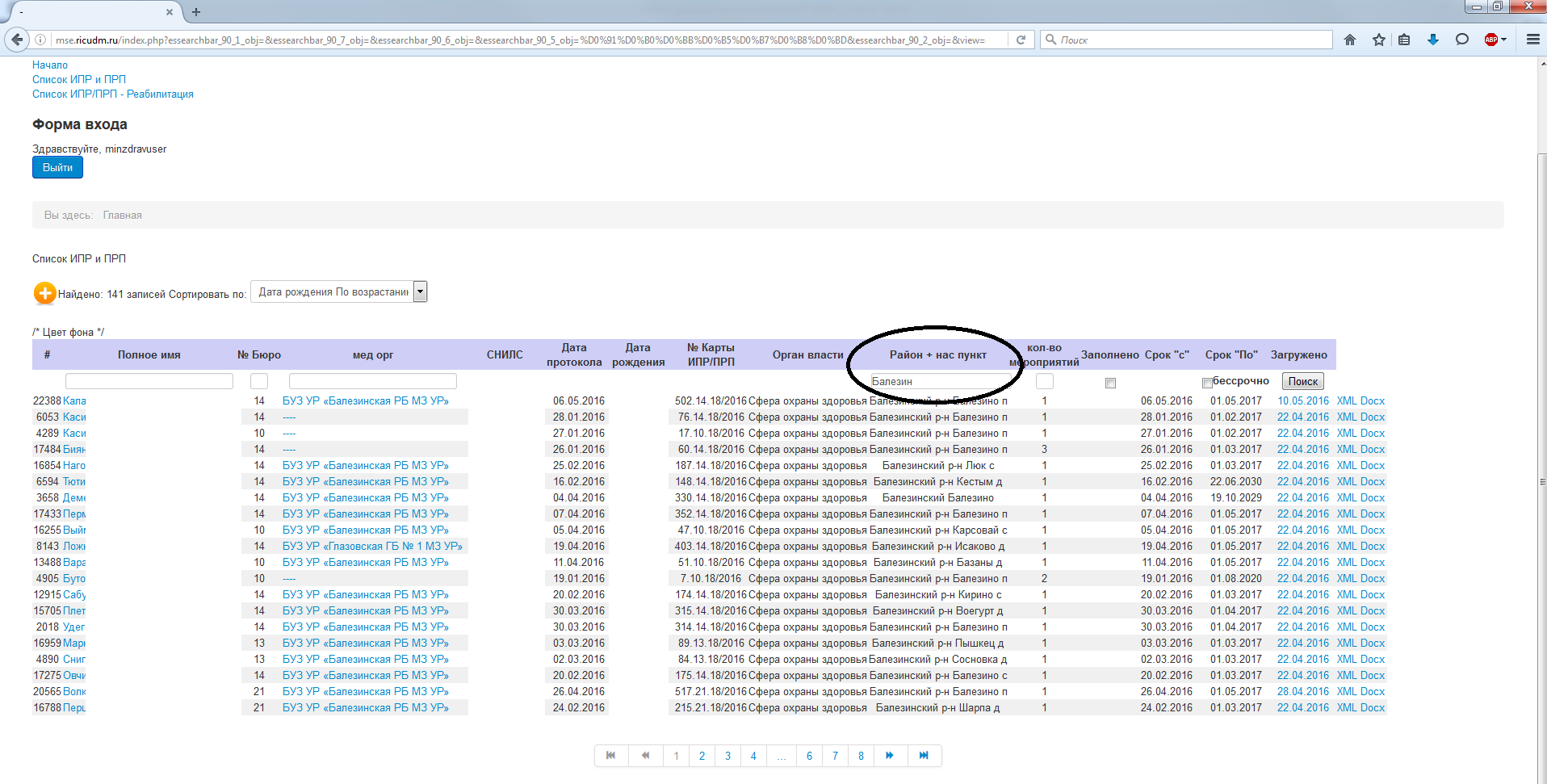
Информация по фильтрации ИПРА представлена на скриншотах ниже.



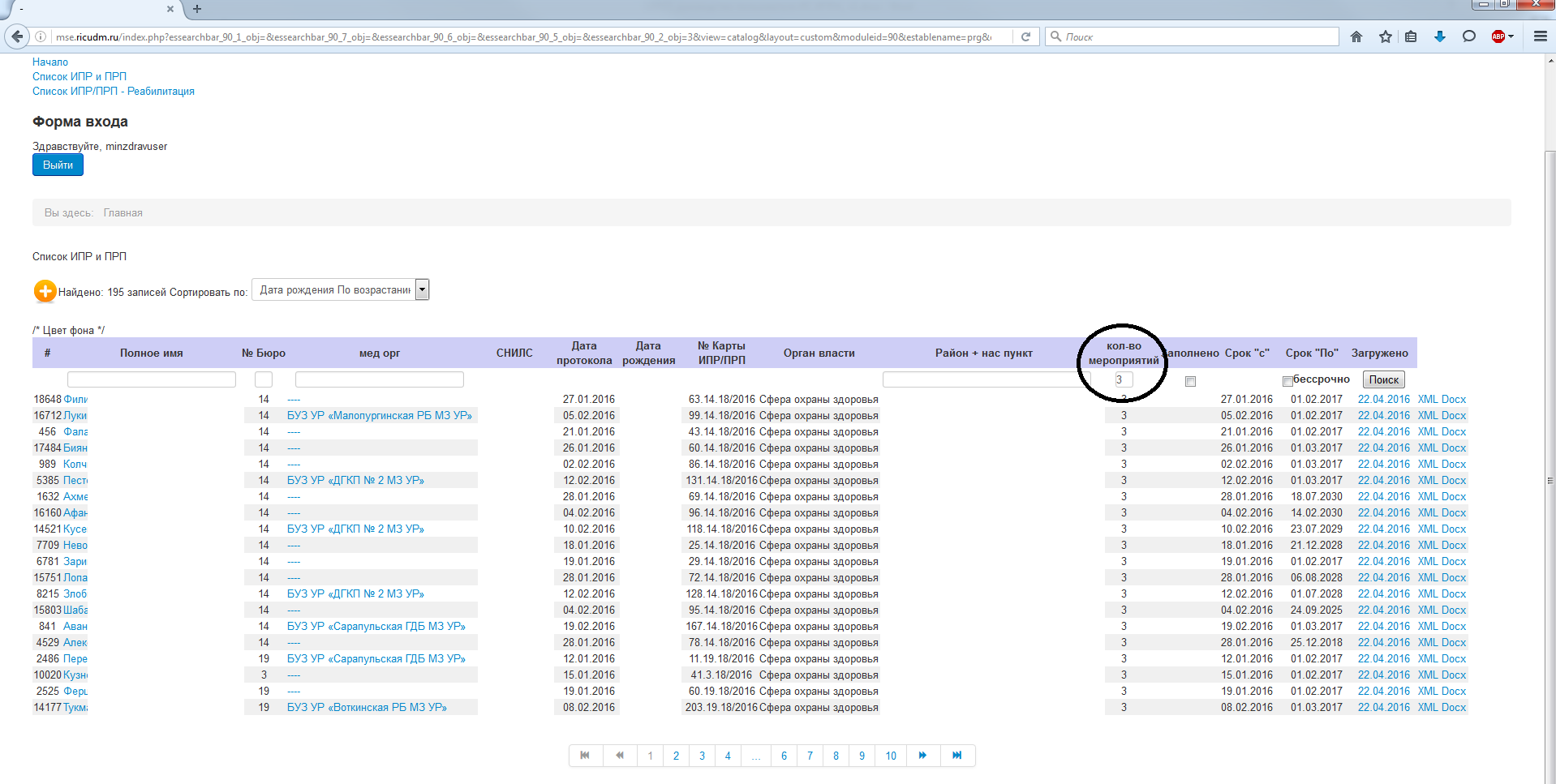
* 1. Фильтрация списка ИПРА по Ф.И.О.



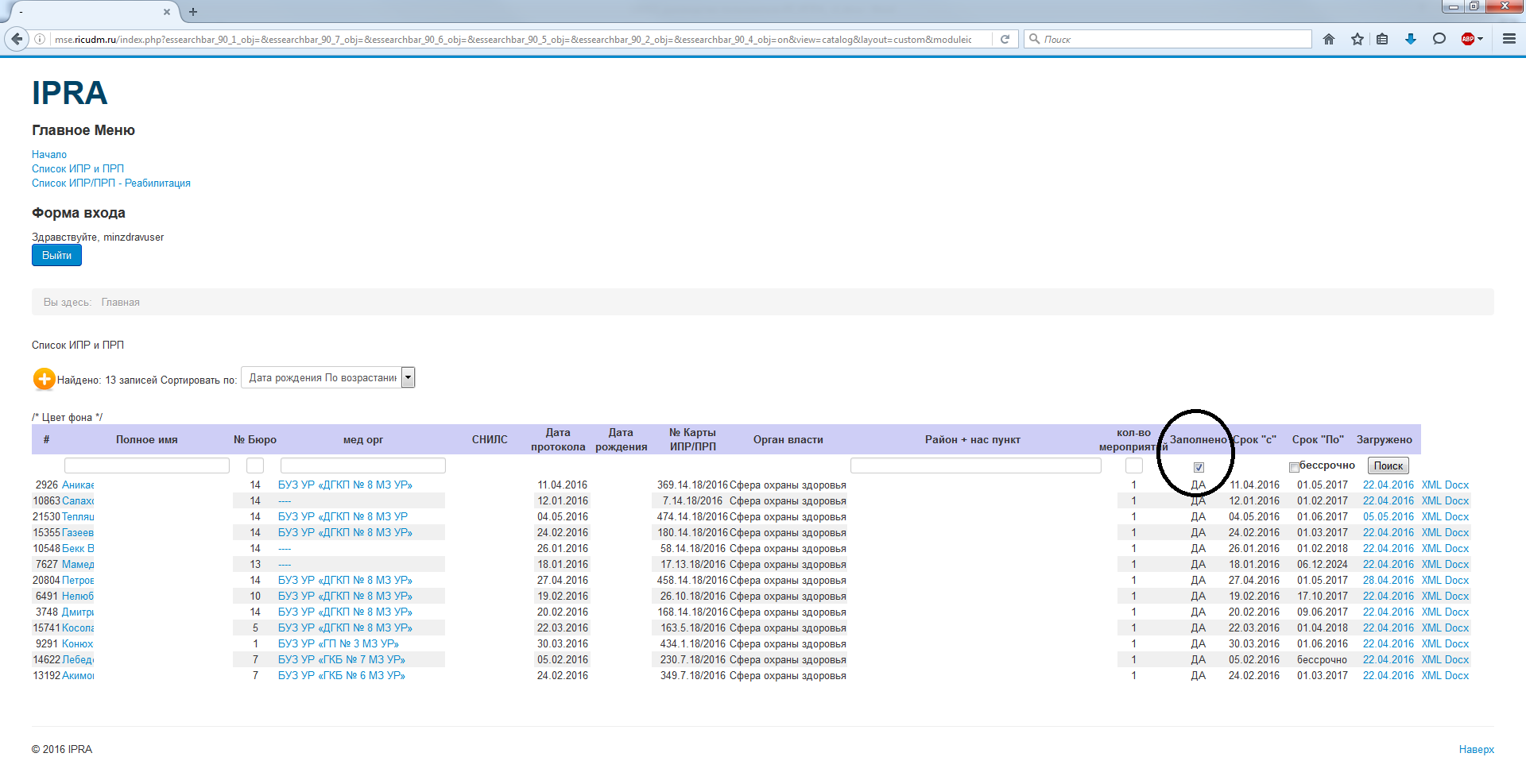
* 1. Фильтрация списка ИПРА по медицинской организации



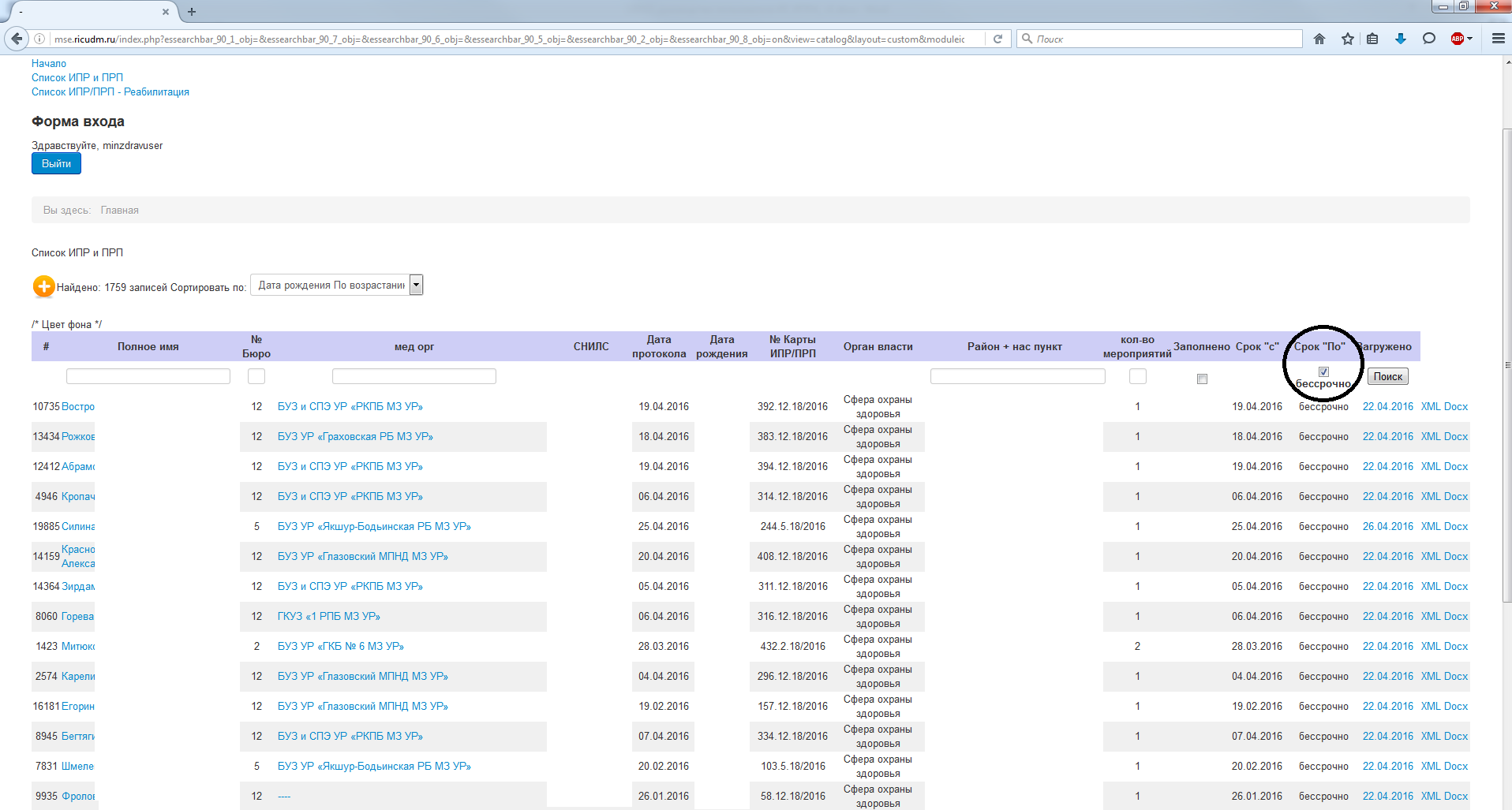
* 1. Фильтрация списка ИПРА по району/населенному пункту



* 1. Фильтрация списка ИПРА по количеству мероприятий рекомендованных ГБ МСЭ



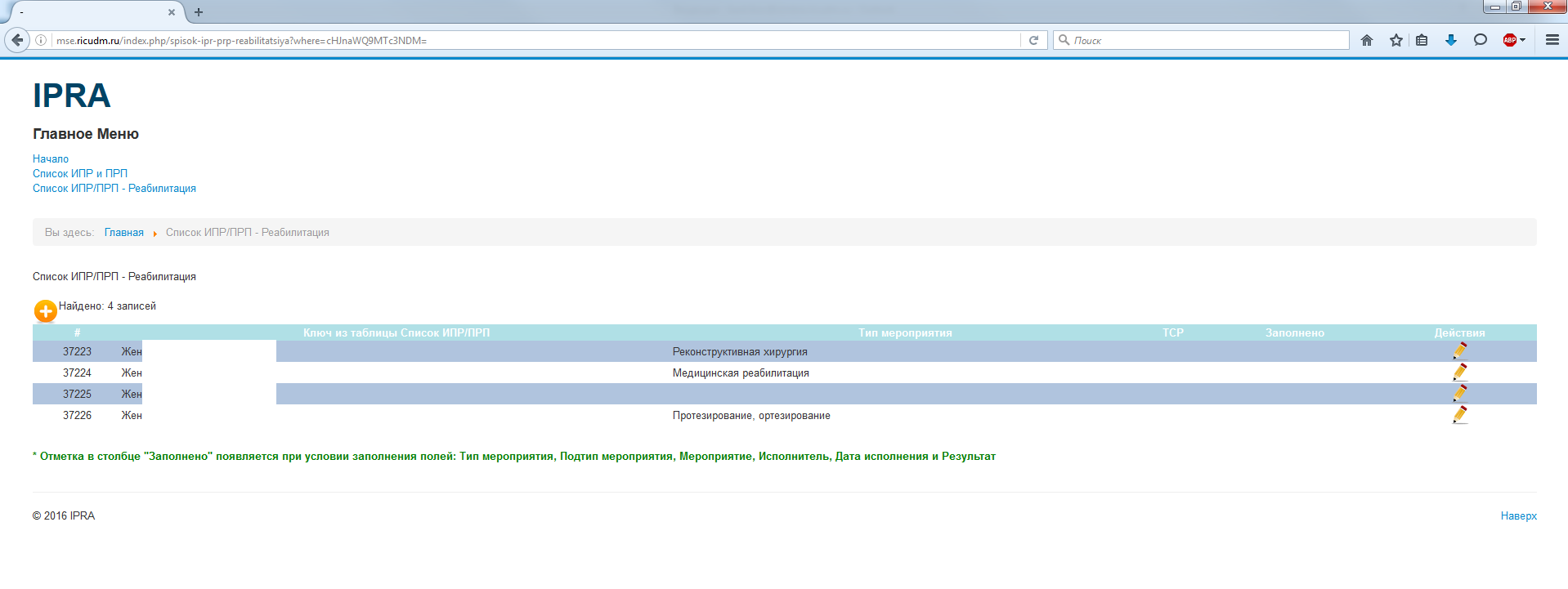
* 1. Фильтрация по заполненным ИПРА, в рамках которых предоставлен отчет по всем предусмотренным мероприятиям



* 1. Фильтрация по ИПРА с бессрочным сроком действия

## Работа с списком мероприятий в рамкой одной ИПРА

После применения фильтров и сортировки пользователь может приступить к работе с мероприятиями, предусмотренных ИПРА.

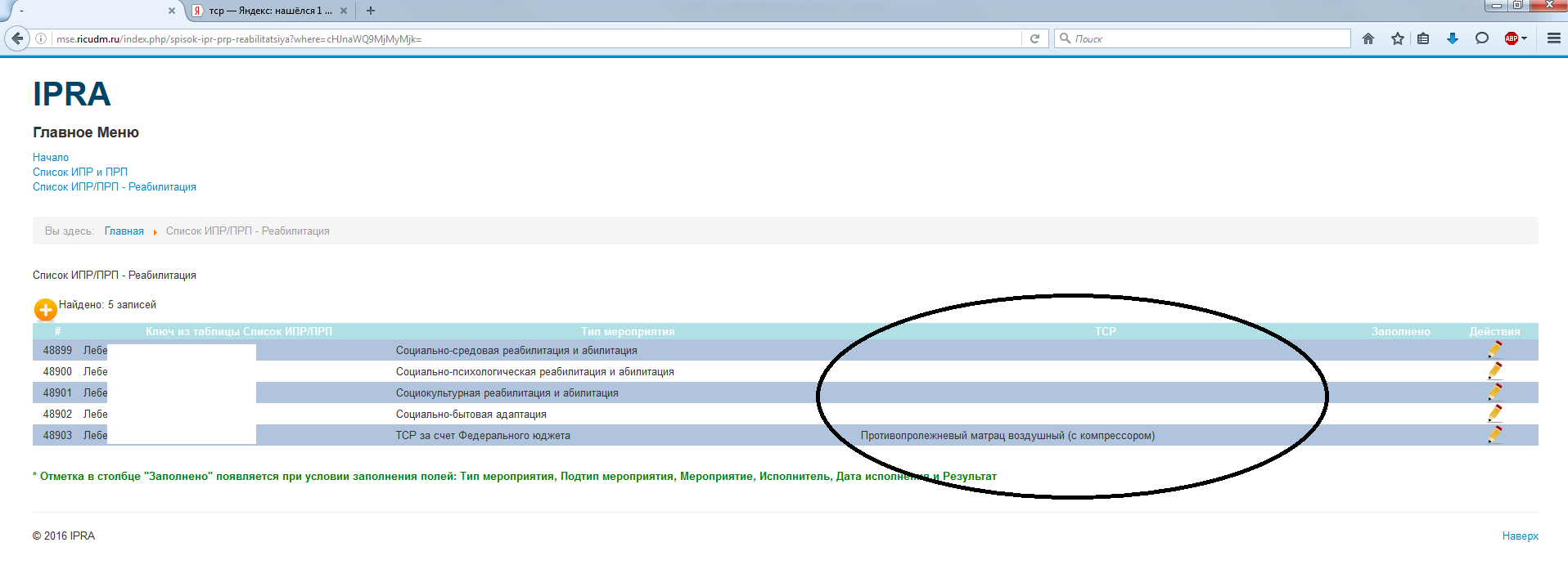


* 1. Список мероприятий по одной ИПРА

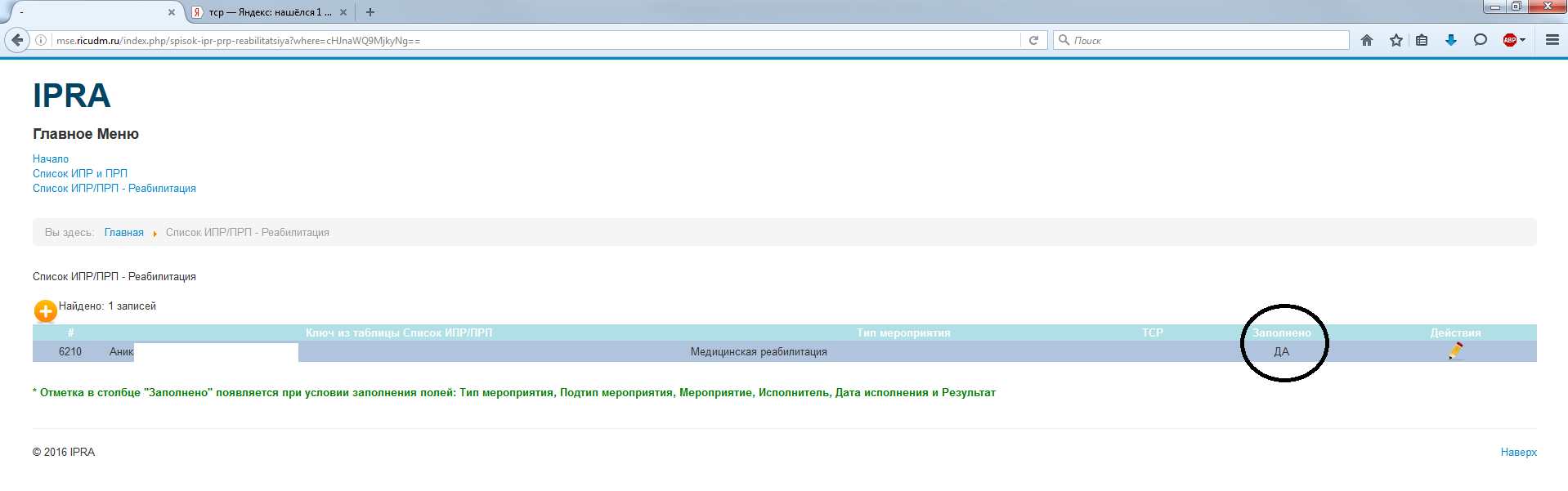
Описание раздела по работе с мероприятиями ИПРА привидено ниже.



* 1. Наименование типов мероприятий, рекомендованных ГБ МСЭ



* 1. Информация об отнесении мероприятия к техническим средствам реабилитации



* 1. Информация о мероприятиях, отчет по которым предоставлен ответственным пользователем в полном объеме

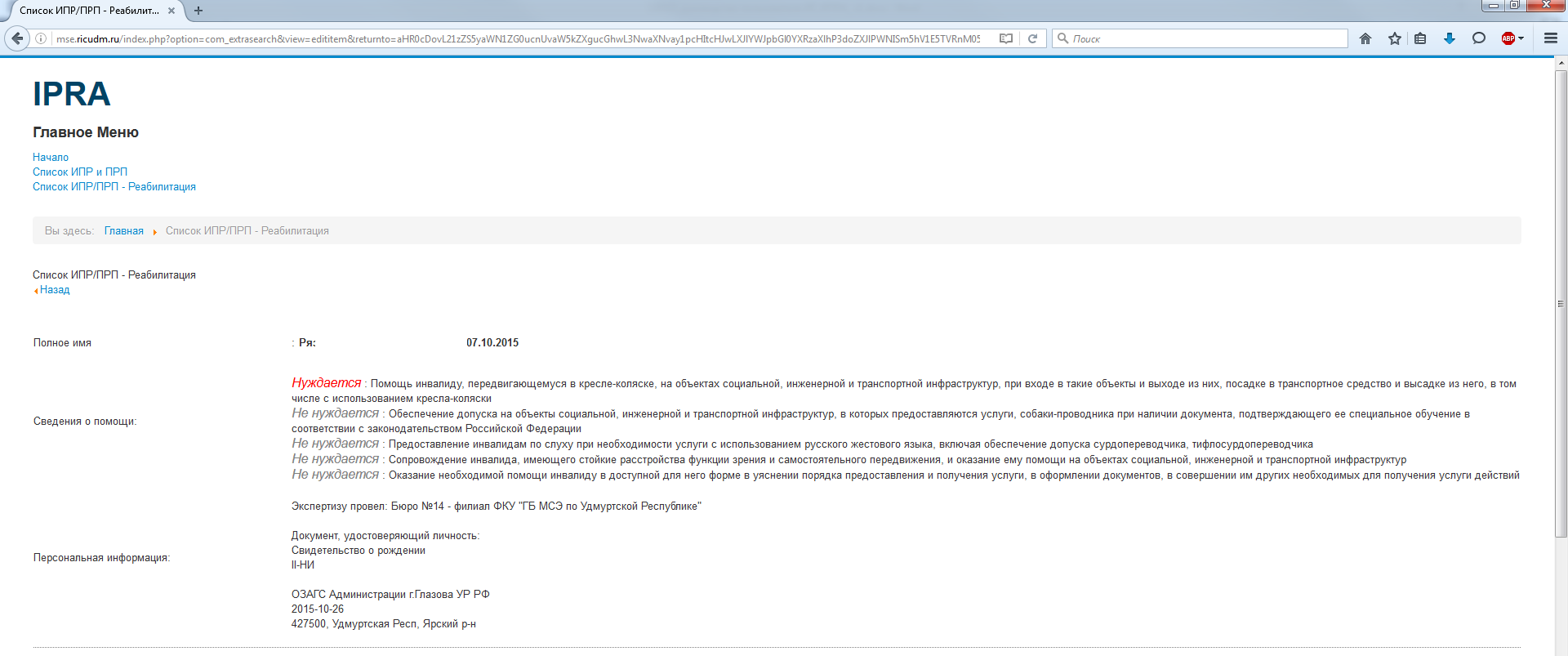
## Работа с профилем мероприятия

Для редактирования профиля определенного мероприятия необходимо кликнуть на «карандаш» .



* 1. Вход в профиль мероприятия

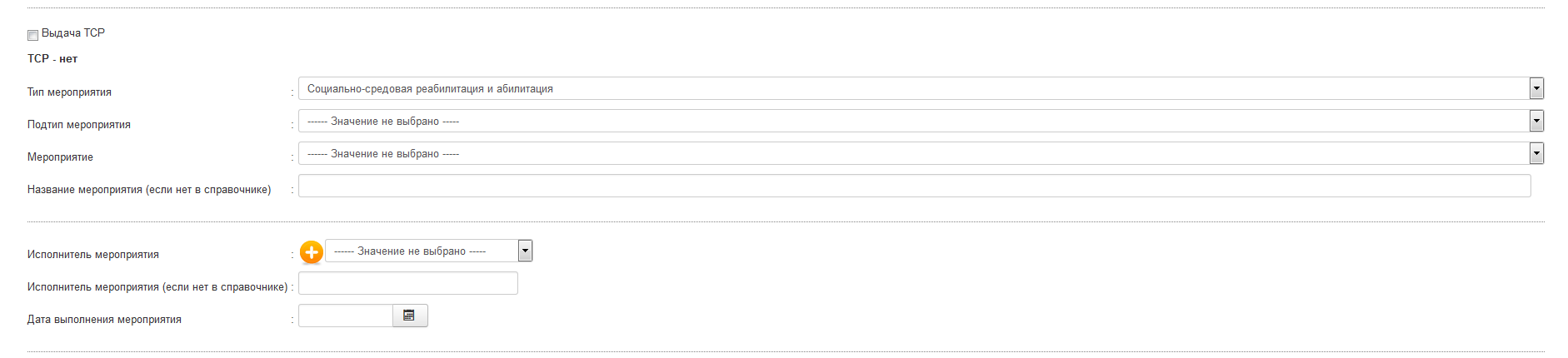
После появится блок подробной информации об инвалиде (ребёнке-инвалиде) и непосредственно о мероприятии.



* 1. Информация о видах помощи и персональная информация



* 1. Информация о ТСР



* 1. Информация о типе, подтипе и наименовании мероприятия, а также о дате исполнения мероприятия и его исполнителе



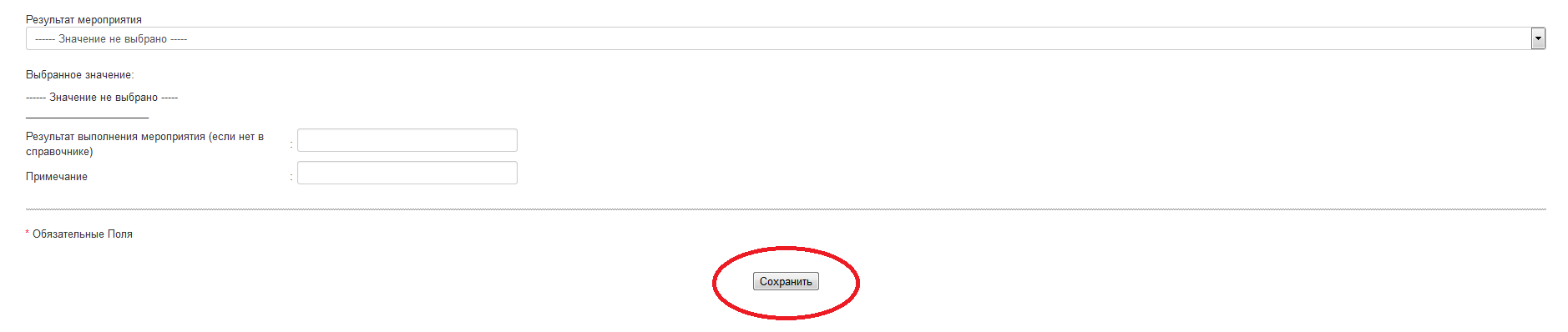
* 1. Информация о результате исполнения мероприятий и дополнительное поле «Примечание»

Пользователь заполняет данные по следующим полям:

* *[Рисунок 28,29]* в полях «Тип мероприятия» (выбор из выпадающего списка), «Подтип мероприятия» (выбор из выпадающего списка) и «Мероприятие» (выбор из выпадающего списка или можно указать наименование мероприятия вручную);
* *[Рисунок 29]* в полях «Исполнитель мероприятия» (выбор из выпадающего списка или можно указать исполнителя вручную) и «Дата выполнения мероприятия» (выбор из календаря или вручную);
* *[Рисунок 30]* в поле «Результат мероприятия» (выбор из выпадающего списка или можно указать результат вручную);
* *[Рисунок 30]* поле «Примечание» является дополнительным, в нём можно указать, например, **реквизиты контракта по ТСР**.

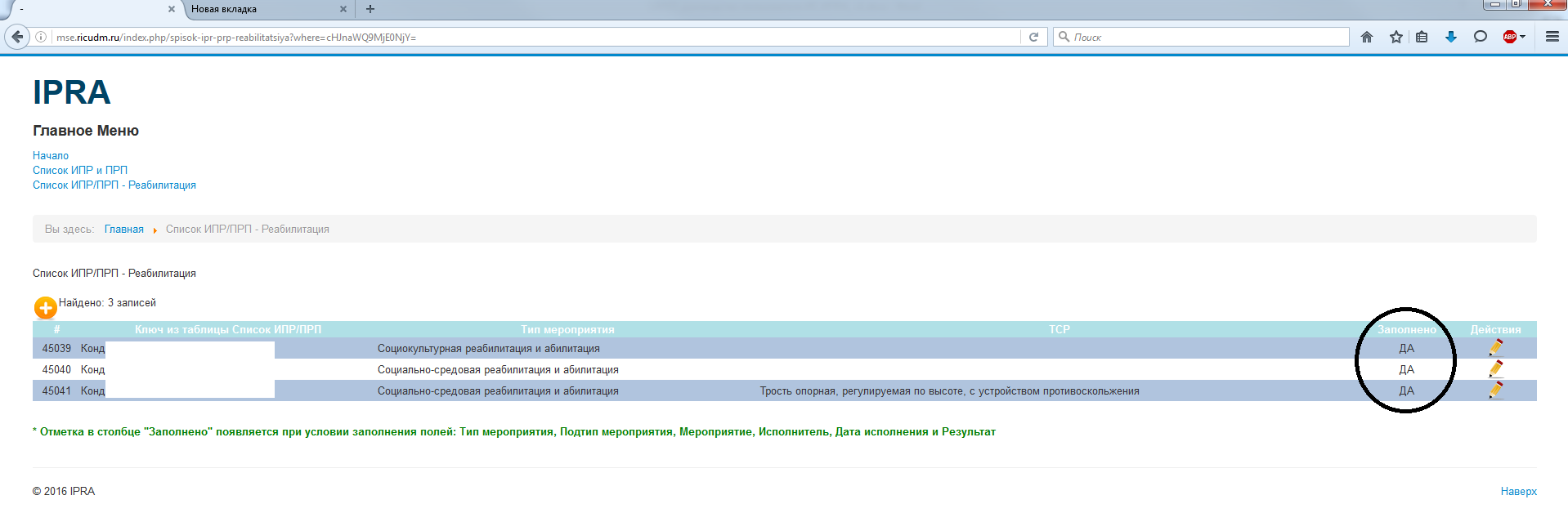
После заполнения всех данных пользователю необходимо кликнуть на кнопку «Сохранить» и вся информация по данному мероприятию ИПРА запишется в БД ИС «ИПРА».

*Внимание! Можно не заполнять данными все поля сразу, а ввести имеющуюся информацию, обязательно нажать на кнопку «Сохранить» и вернуться к редактированию мероприятия позже и дозаполнить его профиль полностью.*



* 1. Кнопка «Сохранить» в профиле мероприятия

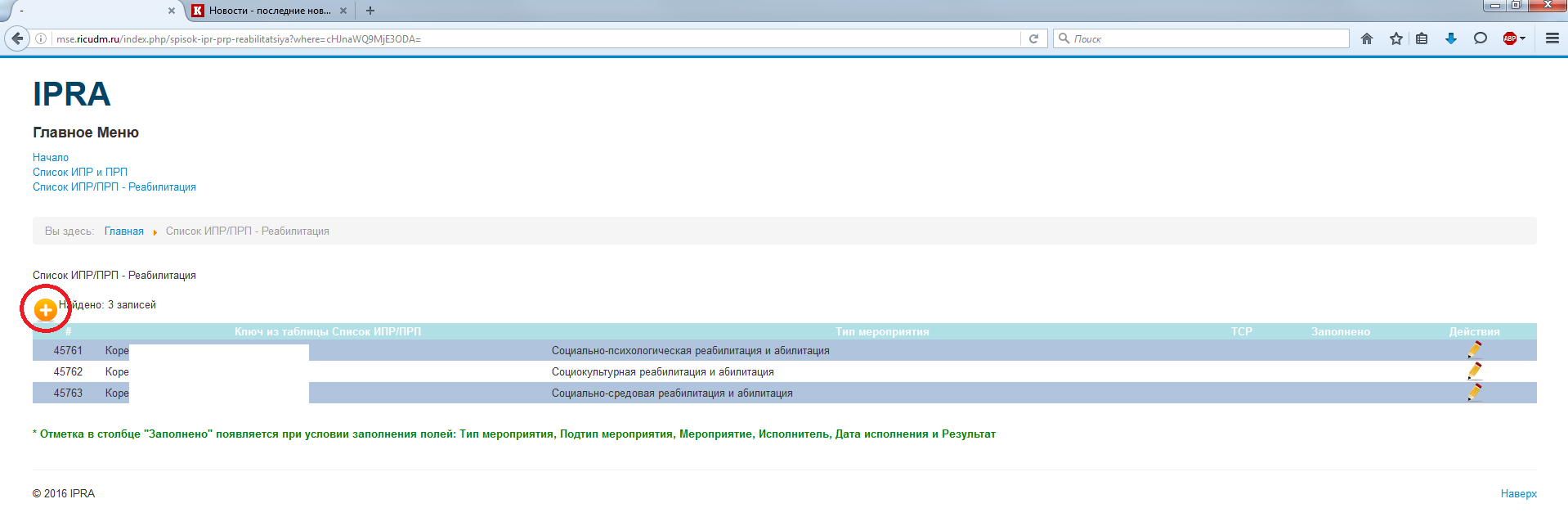
После того, как профиль мероприятия заполнен полностью появляется отметка в окне с списком мероприятий ИПРА, подтверждающая данное событие.



* 1. Отметка о заполнении профиля мероприятий

*Внимание! Отметка в столбце «Заполнено» появляется при условии заполнения полей: «Тип мероприятия», «Подтип мероприятия», «Мероприятие», «Исполнитель мероприятия», «Дата исполнения мероприятия» и «Результат»*

Если есть необходимость в добавлении нового мероприятия, т.е. вне предусмотренных ИПРА, то это можно сделать кликнув на «плюс» .

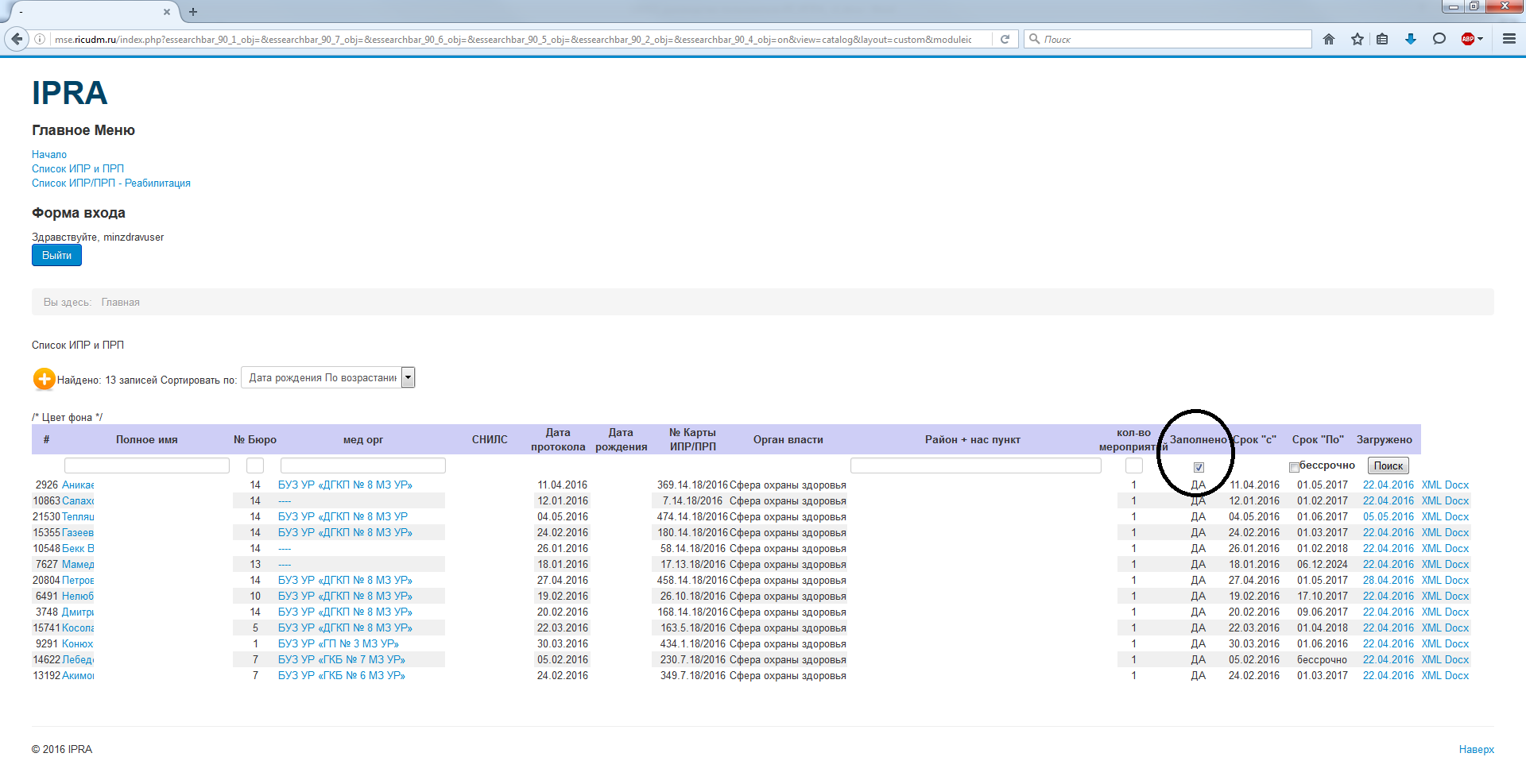


* 1. Добавление нового мероприятия

После чего, откроется пустой профиль нового мероприятия, который необходимо заполнить и записать данные по кнопке «Сохранить».



После того, как все мероприятия в рамкой одной ИПРА заполнены, данная ИПРА переходит в разряд **завершенных** и скрывается с основной страницы Портала, вернуться к ней можно активировав фильтр «Заполнено».



* 1. Работа фильтра по заполненным ИПРА

# Аварийные ситуации

## Сообщения, выдаваемые порталом

В случае невозможности Портала по каким-либо причинам продолжить выполнение команд, появляются сообщения в текущем окне веб-браузера с описанием ошибки и технической информацией.

## Действия в аварийных ситуациях

Если в процессе работы Портал перестает реагировать на действия пользователей необходимо обратиться в службу поддержки технического администратора ИС «ИПРА» по телефону **8 (3412) 57-36-63** или через электронную почту [support@ricudm.ru](mailto:support@ricudm.ru). В обращении через электронную почту кратко описать проблему, по возможности, приложить к электронному письму поясняющие скриншоты.

В случае массового сбоя технический администратор ИС «ИПРА» производит восстановление данных из резервной копии БД.

При нарушении работы с данными, созданными или отредактированными, пользователи заново вводят данные, измененные с момента создания последней резервной копии БД.

# Лист регистрации изменений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лист регистрации изменений | | | | | | | | | |
| Изм. | Номера листов | | | | Всего листов (страниц) в докум. | № докум. | Входящий №  сопроводительного докум. и дата | Подп. | Дата |
| Измененных | Замененных | Новых | Аннулированных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |