

**Медицинская  
информационная система  
«Интерин PROMIS Alpha PG»  
Руководство пользователя**

*Работа на здоровье*

**INTERIN**  
ТЕХНОЛОГИИ

2022 г.

# Медицинская информационная система «Интерин PROMIS Alpha PG» Руководство пользователя

Документ разработан ООО «Интерин технологии» (©).

Все права защищены. Никакая часть настоящего документа не может быть воспроизведена или передана в какой бы то ни было форме и какими бы то ни было средствами, будь то электронные или механические, включая фотокопирование, запись на магнитный носитель, электронную почту и публикации в Интернет, если на то нет письменного разрешения автора.

## Контактная информация

ООО «Интерин технологии»

Web: [www.interin.ru](http://www.interin.ru)

E-mail: [info@interin.ru](mailto:info@interin.ru)

Тел./факс: +7 (495) 220 82 35

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1</b>	<b>ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ</b> .....	<b>3</b>
1.1	О СИСТЕМЕ.....	3
1.2	СТРУКТУРА МИС ИНТЕРИН PROMIS ALPHA PG. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ (РЕАЛИЗУЕМЫЕ ФУНКЦИИ).....	4
1.3	УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ .....	6
1.4	НЕОБХОДИМАЯ СРЕДА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ.....	6
<b>2</b>	<b>ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ</b> .....	<b>7</b>
2.1	УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПОМ.....	7
2.1.1	<i>Получение пароля</i> .....	7
2.1.2	<i>Изменение пароля</i> .....	7
<b>3</b>	<b>НАЧАЛО СЕАНСА РАБОТЫ</b> .....	<b>8</b>
3.1	ЗАВЕРШЕНИЕ СЕАНСА РАБОТЫ .....	9
<b>4</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИЯ ИНТЕРФЕЙСА МИС</b> .....	<b>10</b>
4.1	АРМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ В МИС .....	10
4.2	ЭЛЕМЕНТЫ ГРАФИЧЕСКОГО ИНТЕРФЕЙСА МИС.....	11
<b>5</b>	<b>ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ</b> .....	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ</b> .....	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ</b> .....	<b>16</b>

## 1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

### 1.1 О СИСТЕМЕ

**Полное наименование:** Медицинская информационная система Интерин PROMIS Alpha PG.

**Краткое наименование:** МИС, система.

**Разработчик и правообладатель:** ООО «Интерин технологии»

**Цель использования МИС:** на базе медицинской информационной системы Интерин PROMIS Alpha PG с учетом специфики информатизируемой медицинской организации (МО) строится информационная система управления лечебно-диагностическим процессом МО.

**Функциональным назначением** МИС является реализация механизмов информационной поддержки медицинской помощи и административно-хозяйственной деятельности медицинской организации, а именно: управление (сбор, хранение, обработка, выдача, передача данных) бизнес-процессами (лечебно-диагностический, управление МО, анализ деятельности МО, материальный учет, экономика лечения и пр.) в медицинских организациях.

**Эксплуатационным назначением** МИС является поддержка работы государственных и муниципальных (а также частных форм собственности) МО.

Эксплуатируется МИС в профильных подразделениях МО. Пользователями системы являются сотрудники профильных подразделений МО.

Администрирование МИС осуществляет администратор МИС МО.

## 1.2 СТРУКТУРА МИС ИНТЕРИН PROMIS ALPHA PG. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ (РЕАЛИЗУЕМЫЕ ФУНКЦИИ)

Перечень подсистем МИС приведен в таблице (Таблица 1).

Таблица 1 – Перечень подсистем МИС

Модуль/АРМ	Функции/пункты меню
<b>1. МОДУЛЬ «АДМИНИСТРАТОР МИС»/ АРМ АДМИНИСТРАТОРА МИС</b>	Справочники системы
	Конфигурация системы
<b>2. МОДУЛЬ «РЕГИСТРАТУРА»/ АРМ РЕГИСТРАТОРА</b>	Пациенты
	Расписание приёма
	Продажа услуг. Касса
	Отчеты
	Справочники регистратуры
<b>3. МОДУЛЬ «ВРАЧ ПОЛИКЛИНИКИ»/ АРМ ВРАЧА ПОЛИКЛИНИКИ</b>	Смены
	Мое расписание
	Пациенты
	Выполненные приёмы
	Запись на приём
	Отчёты
	Учетные данные поликлиники
<b>4. МОДУЛЬ «КАССА»/ АРМ КАССИРА</b>	Коммерческие пациенты
	Расписание
	Справочники
	Прейскурант
	Реестр счетов
<b>5. МОДУЛЬ «ДИАГНОСТИКА»/ АРМ ВРАЧА-ДИАГНОСТА</b>	Смены
	Рабочий лист
	Амбулаторные карты
	Истории болезней
	Выполненные приёмы
<b>6. МОДУЛЬ «ЛЕЧЕБНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ»/ АРМ ЛЕЧЕБНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ</b>	Смены
	Рабочий лист
	Амбулаторные карты
	Истории болезней
	Выполненные приёмы
<b>7. МОДУЛЬ «ПРИЁМНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ»/АРМ РЕГИСТРАТОРА ПО</b>	Выбор приемного отделения
	Поиск историй болезни
	Пациенты, находящиеся в приемном отделении
	Пациенты, которым отказано в госпитализации
	Форма №001/у Журнал учета приема больных и отказов в госпитализации
	Отчеты
<b>8. МОДУЛЬ «ВРАЧ СТАЦИОНАРА»/ АРМ ВРАЧА СТАЦИОНАРА</b>	Пациенты лечащего врача
	Направления на консультацию
	Выполненные консультации
	Поиск историй болезни
	Журналы и учетные данные
	Выбор склада

Модуль/АРМ	Функции/пункты меню
<b>9. МОДУЛЬ «АПТЕКА»/ АРМ АПТЕКИ</b>	Остатки медикаментов/материалов на складе
	Приход медикаментов/материалов
	Обработка требований на отпуск медикаментов/материалов
	Отпуск медикаментов/материалов
	Перемещение медикаментов/материалов
	Списание со склада медикаментов/материалов
	Расфасовка медикаментов/материалов
	Возврат поставщику медикаментов/материалов
	Обработка требований на возврат медикаментов/материалов
	Контракты
	Справочники аптеки
	Статистика
	Дополнительные функции
<b>10. МОДУЛЬ «МОЛ»/ АРМ МАТЕРИАЛЬНО ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА</b>	Выбор склада
	Остатки медикаментов/материалов на складе
	Приход медикаментов/материалов
	Затребование медикаментов/материалов
	Перемещение медикаментов/материалов
	Расход медикаментов/материалов
	Списание медикаментов/материалов
	Возврат медикаментов/материалов
	Расфасовка медикаментов/материалов
	Изменение ИФ медикаментов/материалов
	Годовые заявки
<b>11. МОДУЛЬ «МДЛП»/ АРМ МДЛП</b>	Справочники МДЛП
	Обмен данными с МДЛП
	Штрих-кодирование (Приход)
	Штрих-кодирование (Расход)
	Входящие документы МДЛП
	Отправленные документы МДЛП
	Товары на учете в МДЛП
	Товары в МДЛП (по Интерину)
Штрих-кодирование (Вывод из оборота)	
<b>12. МОДУЛЬ «ЭКОНОМИКА»/ АРМ ЭКОНОМИСТА</b>	Расчет стоимости лечения
	Типы финансирования
	Управление услугами и ценами
	Справочники
<b>13. МОДУЛЬ «СТАТИСТИКА»/АРМ ВРАЧА МЕДИЦИНСКОЙ СТАТИСТИКИ</b>	Каталог отчетов
	Конструктор запросов
	Амбулаторные карты
	Истории болезней
	Учетные данные

### 1.3 УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Данное руководство рассчитано на пользователей, имеющих навыки работы с компьютером, умеющих включать и выключать рабочие станции, обладающих навыками компьютерного набора текста, а также работы в сети Интернет и в офисных приложениях.

### 1.4 НЕОБХОДИМАЯ СРЕДА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ

Для функционирования клиентской части МИС на рабочей станции пользователя должен использоваться следующий набор системного программного обеспечения:

- 1) Веб-браузеры актуальных версий (любой из списка):
  - Яндекс.Браузер;
  - Спутник;
  - Microsoft Edge;
  - Google Chrome;
  - Mozilla Firefox;
  - Opera.
- 2) Офисный пакет, используемый в организации на рабочих местах (офисный пакет должен позволять работать с файлами формата DOCX, XLSX);
- 3) Средство просмотра файлов в формате PDF.

## 2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

### 2.1 УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПОМ

#### 2.1.1 ПОЛУЧЕНИЕ ПАРОЛЯ

Новые пользователи, еще не имеющие доступа к МИС, должны получить персональное «Имя пользователя» и «Пароль» у администратора МИС Интерин PROMIS Alpha PG.

Ввиду персональной ответственности за выполняемые функции, рекомендуется назначать пароли, состоящие из цифр и букв, не несущие смысловой нагрузки, длиной не менее 6 символов. Каждый пользователь должен сохранять конфиденциальность своего пароля и сменить его в случае дискредитации.

#### 2.1.2 ИЗМЕНЕНИЕ ПАРОЛЯ

Для изменения пароля в случае его утери или дискредитации пользователь должен обратиться к администратору МИС, имеющему права на управление учетными записями пользователей.



### 3 НАЧАЛО СЕАНСА РАБОТЫ


Для начала работы с МИС необходимо выполнить двойной щелчок мышью по иконке ИНТЕРИН  на рабочем столе Microsoft Windows, после чего будет выдана форма входа для идентификации пользователя, изображенная на рисунке (Рисунок 1).

Рисунок 1 – Форма входа

Элементы формы:

- 1 Поле служит для ввода логина (имя пользователя).
- 2 Поле служит для ввода пароля пользователя.
- 3 Служит для включения опции сохранения введенных данных в системе.
- 4 Кнопка ввода. Служит для входа в систему с введенными логином и паролем.

Сразу после запуска системы пользователь попадает на свой рабочий стол, на котором расположены ярлыки, вызывающие доступные данному пользователю АРМы, а также блок уведомлений и новостей, как показано на рисунке (Рисунок 2). Здесь пользователь должен выбрать нужный ему АРМ. У одного пользователя может быть несколько доступных ему АРМ, например, АРМ регистратора и АРМ кассира.

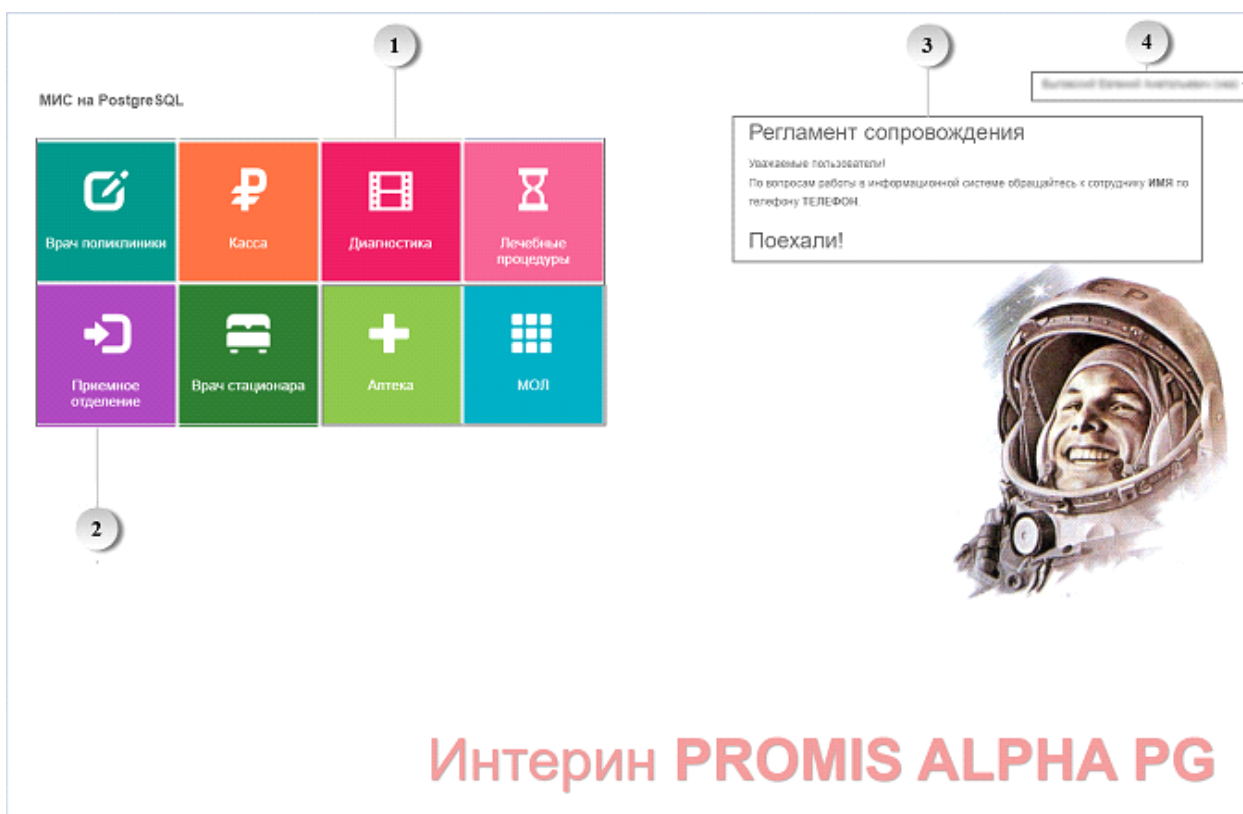


Рисунок 2 – Рабочий стол. Выбор АРМ

Элементы формы:

1

2

Служат для вызова нужного АРМ. После щелчка мышью по выбранному ярлыку пользователю будет открыт соответствующий АРМ.

3

Блок с информацией – здесь пользователю могут сообщаться какие-либо новости, уведомления или иная нужная информация.

4

Показывает текущего пользователя. Служит для вызова меню настроек рабочего стола пользователя, смены пароля, выхода из системы, вызова справочных материалов.

### 3.1 ЗАВЕРШЕНИЕ СЕАНСА РАБОТЫ

Для завершения работы с МИС следует в меню настроек выбрать «Выход» и подтвердить свое желание закончить работу в ответ на выданный системой запрос.

## 4 ОРГАНИЗАЦИЯ ИНТЕРФЕЙСА МИС

### 4.1 АРМ пользователя в МИС

Работа пользователя с системой организована посредством использования АРМ, содержащего необходимые пользователю для выполнения различных задач объекты и предоставляющего возможность выполнения над ними действий. Конфигурация АРМ может различаться в зависимости от конкретных настроек того или иного пользователя.

Типичная форма АРМ при выполнении какой-либо задачи представлена на рисунке (Рисунок 3) на примере схематичного «обобщенного» рабочего стола.

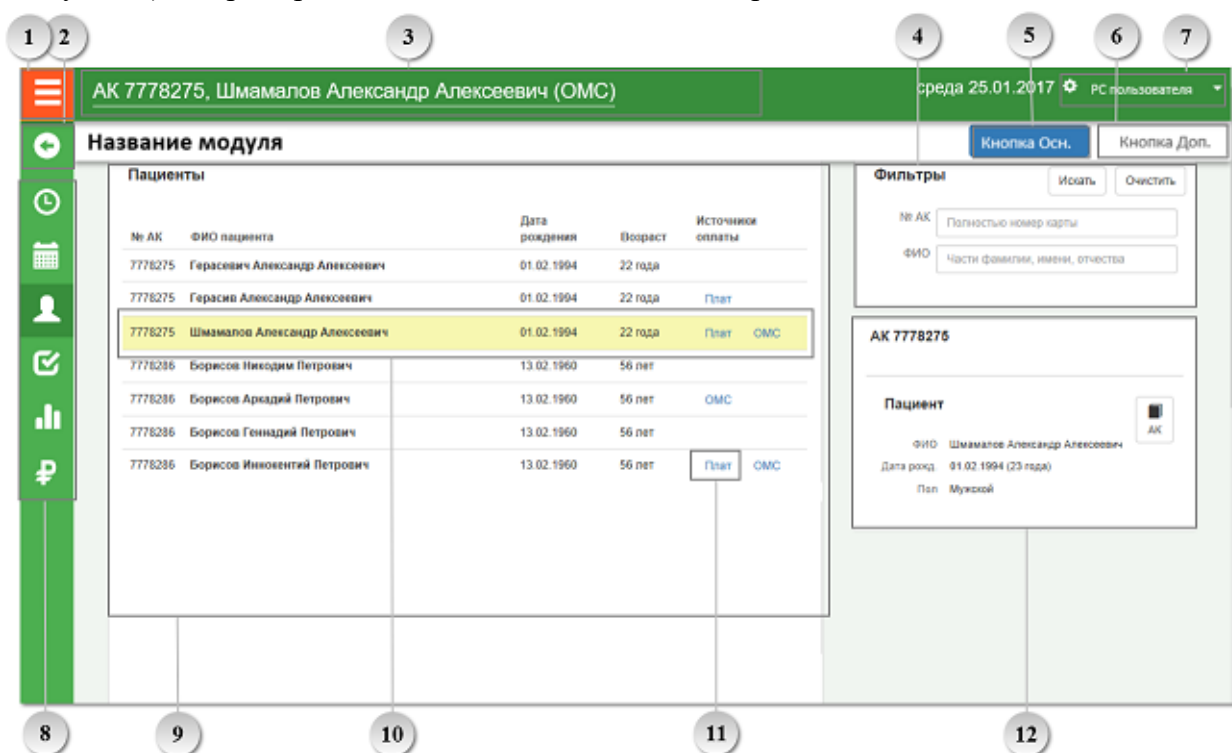


Рисунок 3 – Организация АРМ

Элементы формы:




- 1 Служит для перехода на рабочий стол для выбора другого АРМ.
- 2 Служит для возвращения на предыдущую форму.
- 3 Указывает на амбулаторную карту (АК) пациента (при выполнении каких-либо действий, связанных с пациентом). Служит для перехода на указанную АК.
- 4 В верхней правой части рабочего стола как правило размещается блок поиска «Фильтры» для отбора в список (элемент 9) нужных объектов. Здесь можно задать параметры отбора, а затем произвести отбор, нажав кнопку «Искать». Кнопка «Очистить» служит для сброса введенных параметров отбора.













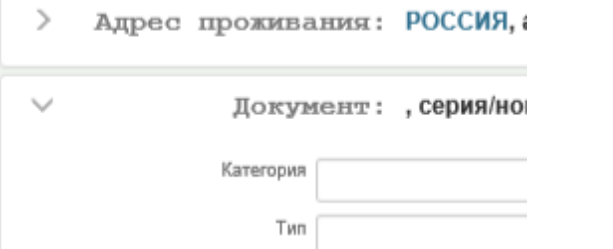
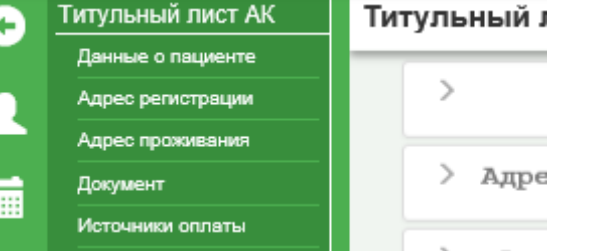
- 5** Цветная кнопка. Служит для выполнения основных действий, для которых предназначена форма. Название действия написано на кнопке.
- 6** Черно-белая кнопка. Служит для выполнения дополнительных действий, для которых предназначена форма. Название действия написано на кнопке.
- 7** Служит для вызова меню инструментов настроек рабочего стола (выбрав «Настройки», можно изменить параметры пользователя, выбрав «Темы» – цветовую гамму) и выхода из системы («Выход»). Там же могут вызываться справочные материалы («Справка»).
- 8** Меню АРМ. Служит для вызова модулей, выполняющих другие задачи, доступные пользователю. При наведении курсора выводится подсказка.
- 9** Список объектов, с которыми работает пользователь при выполнении задачи. В верхней части списка показано его название, ниже располагается сам список в табличной форме. Щелчком мыши на нужной строке списка ее можно выбрать для дальнейшей работы.
- 10** Выбранная строка списка выделяется подсветкой.
- 11** Выделенные цветом элементы списка служат для вызова дополнительных действий.
- 12** Под блоком поиска обычно размещается блок вывода дополнительной информации для выбранного в списке объекта – блок появляется, когда в списке выбран какой-либо объект. В этом же блоке могут размещаться и кнопки для вызова определенных действий с выбранным объектом.

## 4.2 ЭЛЕМЕНТЫ ГРАФИЧЕСКОГО ИНТЕРФЕЙСА МИС

При работе с системой используются графические элементы (Таблица 2).

Таблица 2 – Элементы графического интерфейса

Отчество <input type="text" value="Петрович"/>	Текстовое поле.
Имя* <input type="text" value="Никодим"/>	Красной звездочкой отмечено поле, обязательное для заполнения.
День рожд.* <input type="text" value="13.02.1980"/> 	Поле даты, заполняемое при помощи календаря.
Осмотр <input type="text" value="первичный"/> 	Поле, заполняемое значениями из выпадающего списка.
Цель <input type="text" value="заболевание"/> 	Поле, заполняемое из списка значений.

	Флажок. Служит для выбора из двух возможностей (да/нет).
<input checked="" type="checkbox"/> Заключительный	Флажок. Служит для выбора из двух возможностей (да/нет).
 	Кнопки для вызова действия. Выделение цветом показывает основное действие в данном модуле.
	Вызов титульного листа АК пациента.
	Кнопки сокращенного размера для вызова действия. Действие указано во всплывающей подсказке, которая появляется при наведении курсора на кнопку.
	Поле для поиска по образцу.
	Печать документа.
	Экспорт сформированного документа в Microsoft Word для дальнейшей работы с ним.
	Удаление объекта.
	Отметка документа, созданного в МИС Интерин PROMIS. В МИС Интерин PROMIS Alpha он доступен только для просмотра.
	Индикатор длящегося процесса.
	передвижение по элементам списка (листание).
	Свернутый и развернутый разделы документа. Нажатие на галочку слева разворачивает/сворачивает документ.
	Панель навигации по разделам документа. Нажатие на стрелку вправо у левой границы документа разворачивает панель, на стрелку влево – скрывает, освобождая место для документа.

## 5 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

МИС обладает стандартизованными интерфейсами, что помогает пользователям в ее освоении.

Как правило, действия пользователя состоят в выполнении следующих операций:

- 1) Запуск МИС.
- 2) Вызов нужного АРМ.
- 3) Выбор нужного пункта левого меню АРМ (в зависимости от необходимого в данный момент функционала МИС).
- 4) Отбор нужных для работы объектов при помощи задания параметров в блоке «Фильтры».
- 5) Выбор нужного объекта в списке отобранных по заданным параметрам.
- 6) Получение детальной информации и кнопок, вызывающих доступные с объектом действия, в блоке «Детальная информация» по выбранному объекту.
- 7) При вводе данных в поля формы необходимо обращать внимание на обязательные для заполнения поля (выделены цветом и отмечены знаком \*).
- 8) Как правило форма снабжена краткой инструкцией по использованию (выведена прямо на форме), особенно, если от пользователя требуются какие-то не стандартные действия.

## 6 АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

Функционирование системы поддерживается администратором МИС. В случае возникновения аварийных ситуаций (прекращение работоспособности МИС или потеря данных) и невозможности решить проблему собственными силами пользователи должны обращаться к нему за помощью в их устранении. В случае необходимости оперативного решения проблемы обращаться следует по телефону, в остальных случаях – по электронной почте.

При потере работоспособности МИС для устранения проблемы собственными силами следует выполнить один из следующих приемов:

- произвести завершение работы и повторный запуск МИС;
- произвести перезагрузку рабочей станции и повторный запуск МИС.

В процессе эксплуатации МИС пользователями (операторами) системой могут генерироваться сообщения, комментирующие как правильные, так и неправильные действия оператора. Примеры таких сообщений, их смысл и порядок действий по ним представлены ниже (Таблица 3).

Таблица 3 – Сообщения оператору

Сообщение	Комментарий	Действия оператора
Неправильное имя пользователя или пароль	В форме авторизации логин и/или пароль введены неверно	Повторный ввод данных.
Вы действительно хотите <имя действия>	Запрос на подтверждение действия	«Ок» – выполнить действие, «Отмена» – не выполнять.
Для продолжения работы необходимо выбрать смену	Сообщение врачу поликлиники при попытке совершения действия вне выбранной смены	Выбрать смену, в рамках которой будут совершаться действия
Раздел <название раздела>: <название поля> не указано	При сохранении титульного листа АК пациента с незаполненными необходимыми данными	Внести необходимые данные в указанные поля.
Перед созданием АК необходимо заполнить поле ФИО и выполнить поиск.	При попытке создать новую АК, не произведя поиск по реестру контингента для уточнения отсутствия АК у этого пациента	Произвести поиск, чтобы убедиться, что создаваемая АК отсутствует в реестре контингента
Пациент <ФИО> сохранен	При сохранении титульного листа АК пациента с заполненными необходимыми данными	Внесенные данные титульного листа АК сохранены, титульный лист в дальнейшем можно редактировать.
Необходимо выполнить <действие>	При попытке выполнить какое-либо действие, требующее предварительных действий	Выполнить указанные действия

Сообщение	Комментарий	Действия оператора
<Причина>. Выполнение <действия> невозможно	При попытке выполнить какое-либо действие	Устранить указанную причину
Данные сохранены!	При сохранении данных, прошедшем успешно	—
Вы действительно хотите выйти?	Нажата кнопка выхода из МИС	«Ок» – производится выход из МИС. «Отмена» – выход не производится.
Изменение данных за прошедшее время запрещено	При попытке зафиксировать будущее событие в прошедшем диапазоне дат. Например, при попытке записи на прием на прошедшее время	Изменить дату планируемого события на будущую.
... Ошибка в процедуре <имя процедуры>. Данные устарели	Во время работы с записью она была изменена другим пользователем	Необходимо обновить страницу и повторить операцию
Подсказки по действиям пользователя в форме МИС	При отступлении от правильного алгоритма действий	Действовать в соответствии с подсказками.



## 7 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

Для освоения работы с использованием МИС пользователям рекомендуется:

- ознакомиться с эксплуатационными документами МИС;
- пройти курс обучения работе с МИС;
- практиковаться в выполнении различных действий в рамках своей компетенции с использованием тестового стенда МИС, используя предоставленные методические материалы.

Для более эффективного освоения МИС в ходе выполнении действий с использованием тестового стенда МИС пользователям рекомендуется использовать обезличенные данные реальных случаев, с которыми они имеют дело в работе.