

Ръководство на ОПЛ/Дентален лекар за работа с Информационна система за контрол на медицинската експертиза (ИСКМЕ)

История на промените

Дата	Версия	Описание	Автор
24.01.2020 г.	1.0	Създаване на документа	Информационно обслужване АД
10.09.2020 г.	1.1	Актуализиране на документа	Информационно обслужване АД

СЪДЪРЖАНИЕ

1	Вход в системата	5
2	Интерфейс на системата	8
3	Начален екран.....	11
4	Направления	14
4.1	Списък направления	14
4.2	Добави направление	15

ТАБЛИЦА НА ФИГУРИТЕ

Фигура 1 Вход в Информационна система за контрол на медицинската експертиза.....	5
Фигура 2 Вход в ИСКМЕ	6
Фигура 3 Избор на сертификат	6
Фигура 4 Въвеждане на ПИН на сертификат.....	7
Фигура 5 Начален екран в ИСКМЕ.....	8
Фигура 6 Сгъване на лявото меню.....	8
Фигура 7 Потребител влязъл в системата	8
Фигура 8 Профил на потребител	9
Фигура 9 Основни модули на системата	9
Фигура 10 Навигация между модулите	9
Фигура 11 Бутони за управление на списъка	10
Фигура 12 Бутон за избор на файлове	10
Фигура 13 Избор на файлове за качване	11
Фигура 14 Прогрес при качване на файлове	11
Фигура 15 Начален екран	11
Фигура 16 Медицински направления за обработка	12
Фигура 17 Направление за подпис	12
Фигура 18 Подписване на направление	13
Фигура 19 Модул Направления	14
Фигура 20 Списък Медицински направления	14
Фигура 21 Издадено медицинско направление	15
Фигура 22 Въвеждане на Медицинско направление.....	16
Фигура 23 Издаване на направление.....	17
Фигура 24 Подписване на направление	17

1 Вход в системата

Адресът за достъп до системата е <http://ibd.mh.government.bg/account/login>.

Информационната система се достъпва от всички съвременни браузъри. Препоръчителния браузър е Google Chrome.

Достъпът до Информационна система за контрол на медицинската експертиза се осъществява посредством КЕП (квалифициран електронен подпис). При зареждане на адреса на Информационна система за контрол на медицинската експертиза (ИСКМЕ) се визуализира екран за избор на „Вид потребител“.

КЕП следва да е издаден от доставчик на удостоверителни услуги, съгласно доверителния списък доставчици на квалифицирани удостоверителни услуги, които са: „Борика“ АД (<https://www.b-trust.bg/>), „Евротръст Технолъджис“ АД (<https://www.evrotrust.com/landing/bg>), „Инфонотари“ ЕАД (<https://www.infonotary.com/>), „Информационно обслужване“ АД (<https://www.stampit.org/>) и „СЕП България“ АД (<https://www.esign.bg/bg/>). При проблем с инсталирането и използването на КЕП, следва да се обърнете към съответния издател на КЕП.

ВХОД В ЕЛЕКТРОННА СИСТЕМА МЕДИЦИНСКА ЕКСПЕРТИЗА

Моля въведете данните си за достъп

идентификатор
Моля изберете

Защита на личните данни

Събирането, обработването и съхраняването на лични данни чрез Електронната система за медицинска експертиза е съобразено с нормативните документи и се използва само за осъществяване на процеса по издаване и обслужване на експертните решения на Териториалните експертни лекарски комисии.

2020 © Единна информационна система на медицинската експертиза в България

Декларация за прозрачност



Фигура 1 Вход в Информационна система за контрол на медицинската експертиза

От падащото меню (Фигура 2 Вход в ИСКМЕ) потребителя, съобразно неговата роля избира една от следните възможности

- ✓ Лекар;
- ✓ Лекарска консултативна комисия;
- ✓ РЗИ/РКМЕ технически сътрудник;

- ✓ ТЕЛК;
- ✓ НЕЛК;
- ✓ ТП на НОИ потребител.

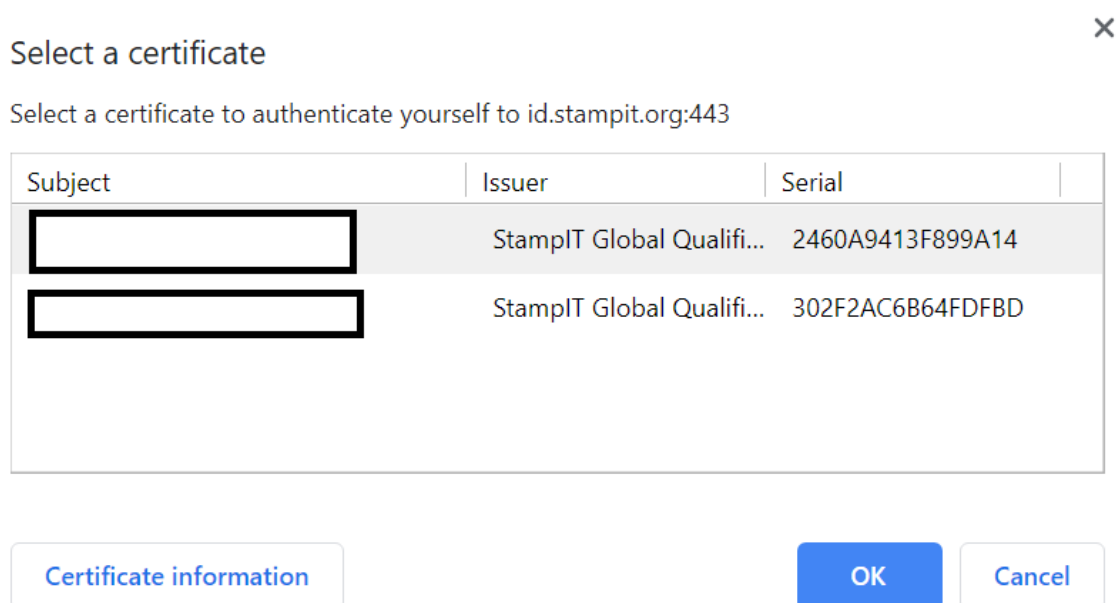
За потребители **Общо практикуващи лекари (ОПЛ) и Дентални лекари** се избира потребител „Лекар“.

След избор на ролята се визуализира бутон „Вход с Електронен подпис“, който се избира.



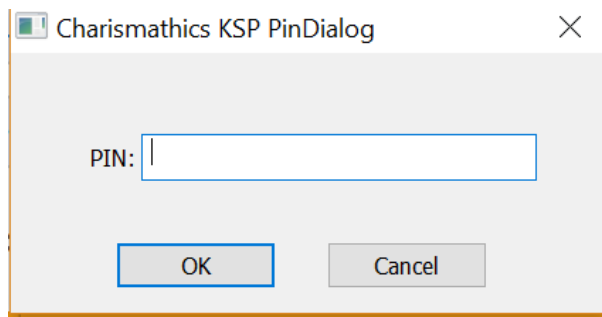
Фигура 2 Вход в ИСКМЕ

Визуализира се екран за избор на подписа, който ще се ползва.



Фигура 3 Избор на сертификат

След избор на притежателя на сертификата, на екрана се извежда прозорец, в който да се въведе PIN на КЕП.



Фигура 4 Въвеждане на ПИН на сертификат

След валидиране на съвпадение на ЕГН в КЕП спрямо създадената регистрация на потребителя, същия успешно е влязъл в Системата.

2 ИНТЕРФЕЙС НА СИСТЕМАТА

Интерфейсът на Информационна система за контрол на медицинската експертиза се състои от ляво разположено меню, от което се получава достъп до различните модули на системата, горна лента с информация за състоянието и начален екран.



Фигура 5 Начален екран в ИСКМЕ

В горната лента има „иконка с три линии“ – при избор менюто се събира наляво. По този начин има свободно място на екрана за по-важна информация. В сгънато състояние се виждат само иконите от лявото меню, но без наименованието на модулите. В случай че е необходимо пълното меню, се натиска същата иконка повторно, за да се разгъне менюто.



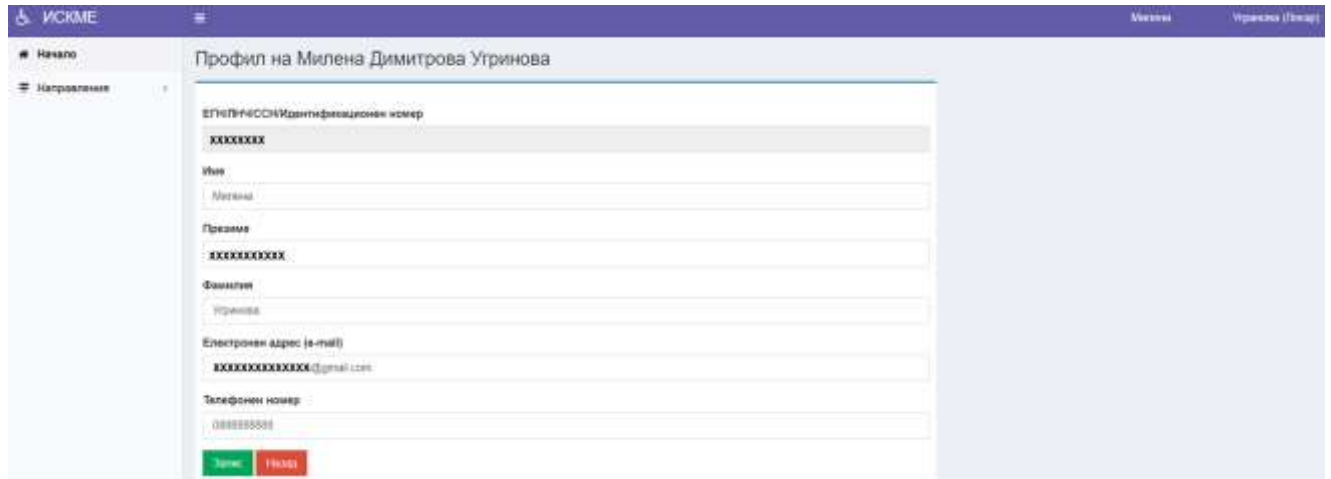
Фигура 6 Сгъване на лявото меню

В десния край на горната лента са изписани имената на потребителя, с чийто профил е логнат в системата и потребителската група на която принадлежи потребителят. Кликвайки върху името ще се отворят данни за профила.



Фигура 7 Потребител влязъл в системата

В меню „Профил“, се извежда информация с потребителските данни. Можете да нанесете корекции, в случай че е необходимо. Най-отдолу има бутон „Изход“. Избирайки този бутон се излиза от профила в системата.

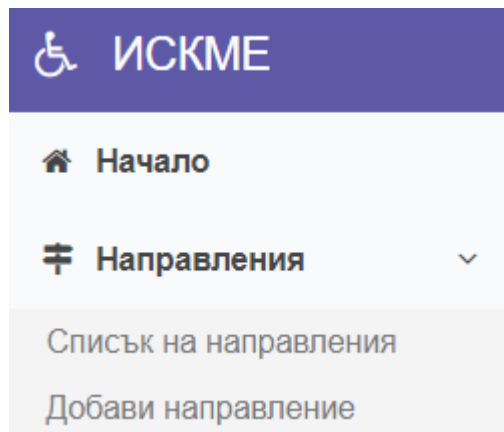


Фигура 8 Профил на потребител

Данните, които могат да бъдат променени са: имената, електронния адрес и телефона. За запазване на промените се избира бутона „Запис“. За отказ се избира бутона „Назад“.

ВАЖНО: Винаги, когато приключите работа със системата, е желателно да излизате от профила си. Ако оставите профила си активен, дори и да затворите прозореца на браузъра, е възможно сесията Ви да остане активна в рамките на 30 минути, през които всеки, който използва същия компютър, ще има достъп до ИСКМЕ от Ваше име!

Модулите, които се управляват и достъпват от Потребителя са:



Фигура 9 Основни модули на системата

Модул „Направления“ се състои от под модули.

От лявото меню може да се избере модула, с който ще се работи. Избраният модул е оцветен в малко по-тъмно сиво и е с удебелен шрифт.



Фигура 10 Навигация между модулите

ВАЖНО: Наборът от модули, които виждате в интерфейса на ИСКМЕ, зависи от Вашата потребителска група и правата Ви за достъп. Възможно е системата да изглежда по различен начин от показаните тук снимки, тъй като отделен потребител има достъп до различен набор от модули.

В системата се използват следните основни бутони:



Фигура 11 Бутони за управление на списъка

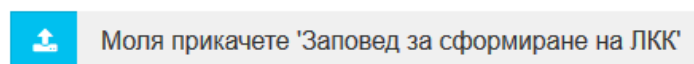
- Първият бутон **10 реда** указва броя записи в табличен вид, които да се визуализират на една страница. Бутонът представлява падащ списък, от който може да изберете дали да се визуализират 10, 25, 50, 100 или всички възможни записи.
- Вторият бутон служи за управление на видимите колони в таблицата. Бутонът също представлява падащ списък, от който може да се изберете дали да се визуализират всички колони или само определени.
- Третият и четвъртият бутон и служат за генериране на файл с данните, които са изведени на екран, съответно във формат .xlsx или .pdf. Генерираните файлове може да се отворят на екран или съхранят локално на компютъра на потребителя.
- Последният бутон служи за принтиране на визуализираните резултати.

ВНИМАНИЕ: Експортирането и принтирането на списъка, посредством описаните бутони е само за данните визуализирани на екран. Ако е необходимо експортирането на целия списък с въведени лечебни заведения, трябва предварително да бъде избрана опция „Покажи всички“ от първия бутон.

При работа в модули на системата, в които е необходимо добавяне на допълнителна информация под формата на прикачени файлове, системата осигурява такава възможност. Качването на файлове се извършва по аналогичен начин, независимо от това с кой модул работите.

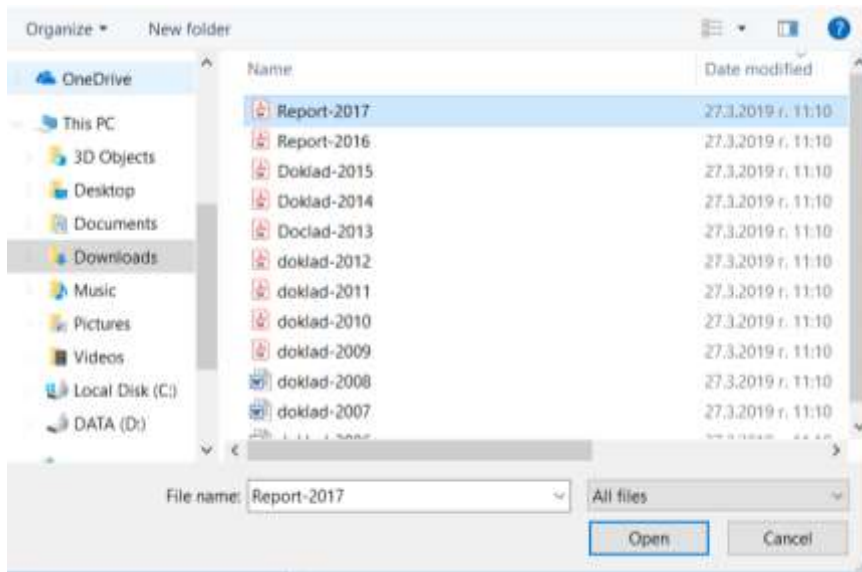
Друг важен елемент на системата е качване на файл. Иконата оказваща качване на файл изглежда по следния начин - син бутон с иконка със стрелка нагоре и подсказващо съобщение относно очаквания файл, който трябва да прикачите.

Прикачете файл



Фигура 12 Бутон за избор на файлове

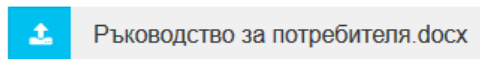
Избирайки бутона ще се отвори диалогов екран за избор на файл от Вашия локален диск.



Фигура 13 Избор на файлове за качване

Изберете файл и натиснете бутон „Отвори“. Ще започне качване на файла към сървъра. Името на файла ще се появи до синия бутон.

Прикачете файл

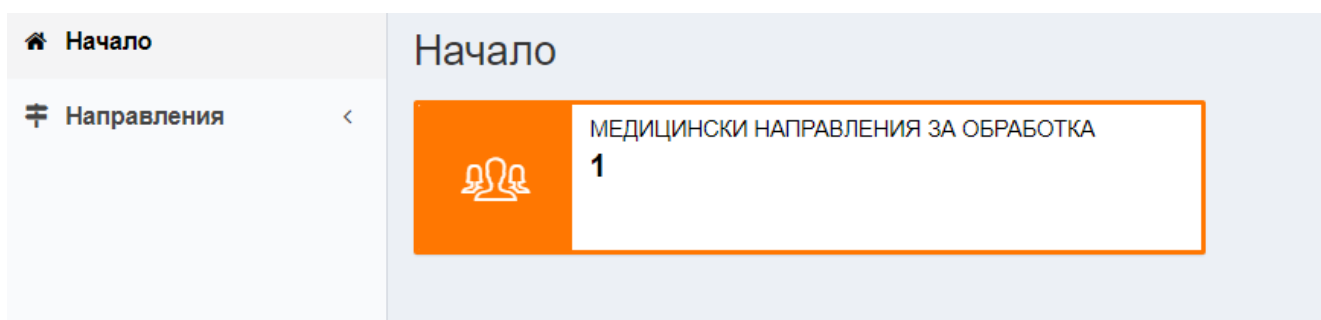


Фигура 14 Прогрес при качване на файлове

В случай че възникне грешка при качването на документа, ще видите съобщение на екрана. Опитайте повторно. Ако проблемът продължава да възниква, обърнете се към администратор за съдействие.

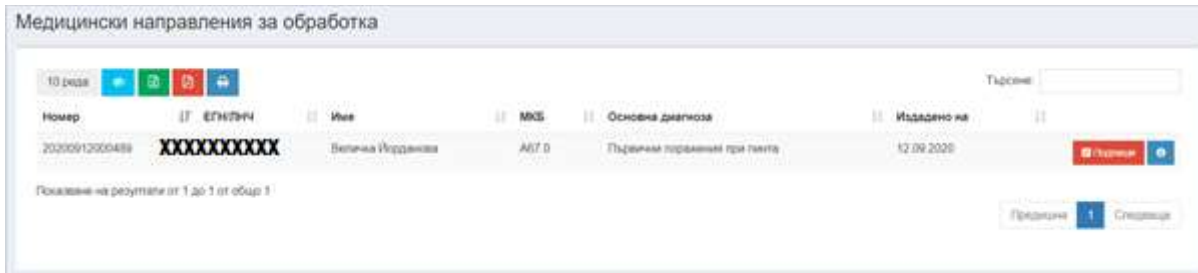
3 НАЧАЛЕН ЕКРАН

На начален екран се визуализира броя на Медицинските направления, които са издадени, но не са подписани от Лекар.



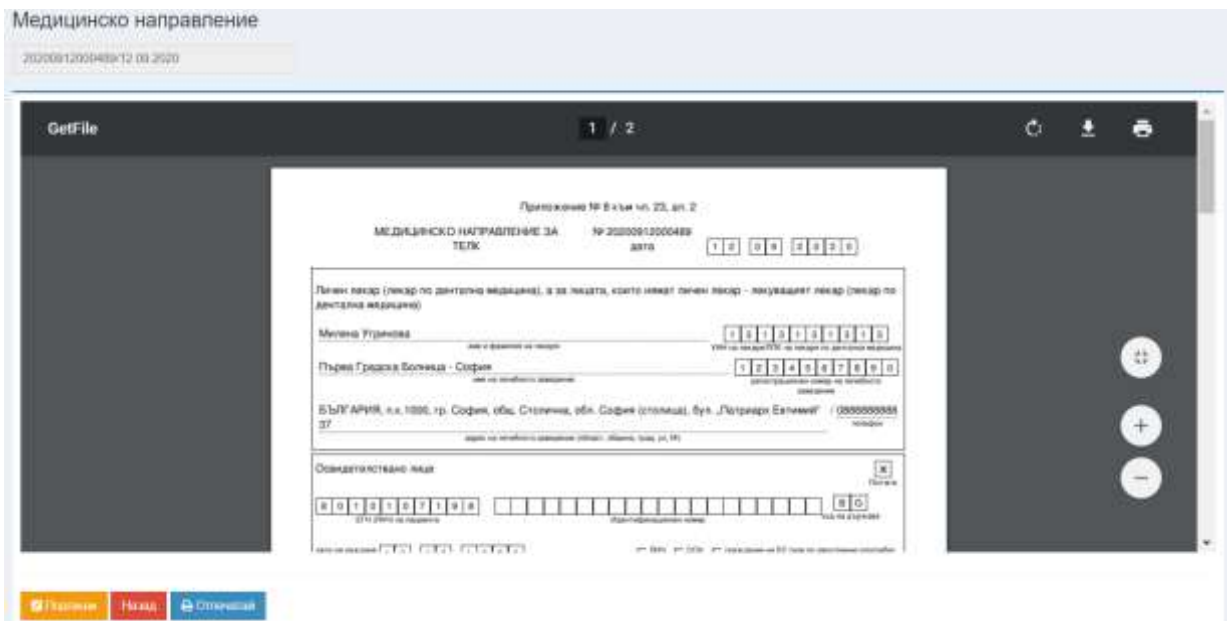
Фигура 15 Начален екран

При избор на „Медицински направления за обработка“ се визуализира списък с издадени направления, които не са подписани.



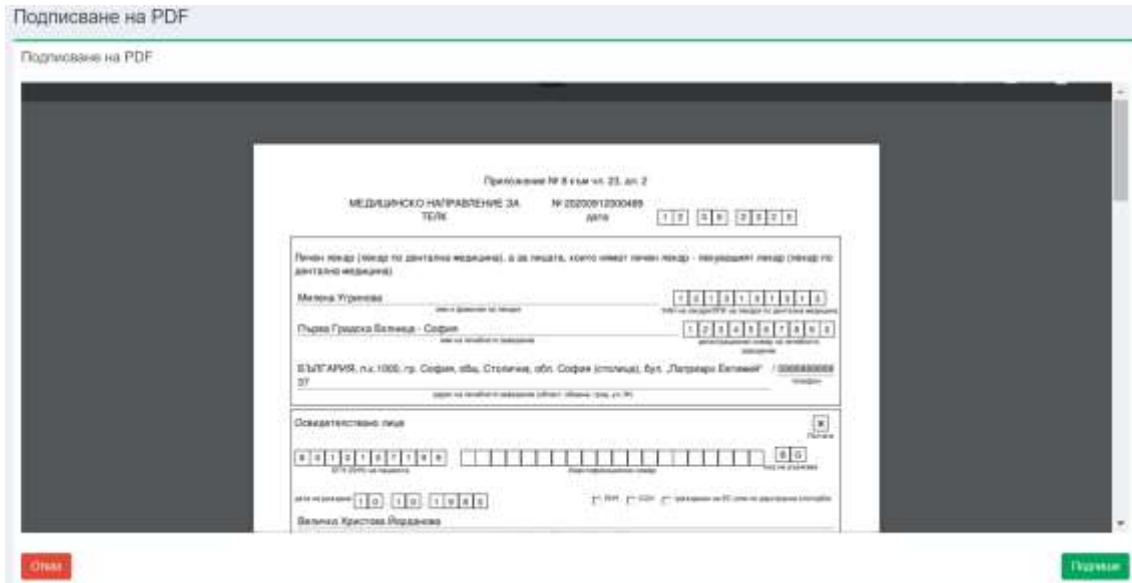
Фигура 16 Медицински направления за обработка

При избор на бутон „Подпиши“ се визуализира екран за подпис на Направлението.



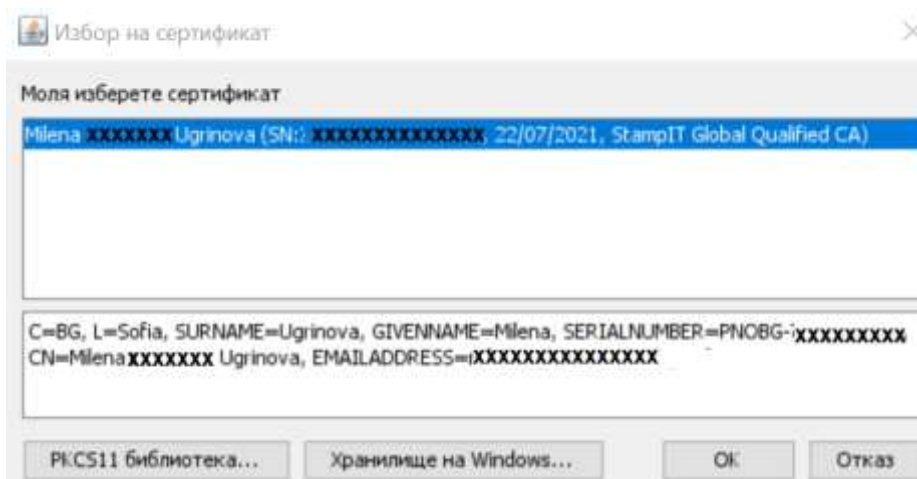
Фигура 17 Направление за подпис

При избор на оранжевия бутон „Подпиши“ стартира изчитане на КЕП. След изчитането му се визуализира следния екран. Избира се зеления бутон „Подпиши“

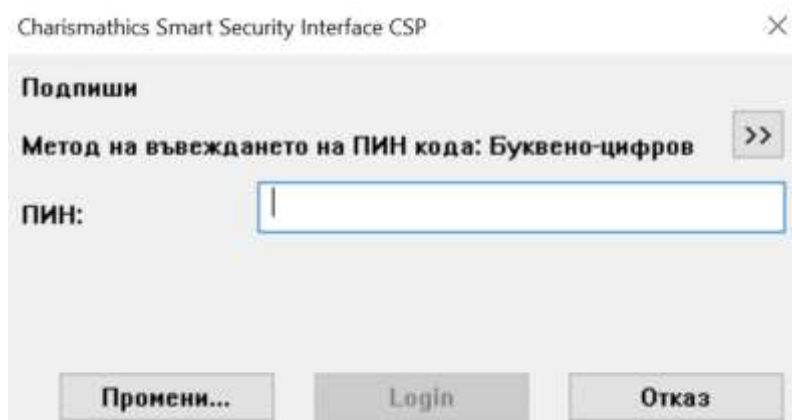


Фигура 18 Подписване на направление

В зависимост от издателя на сертификата се визуализира информация с данни за сертификата.



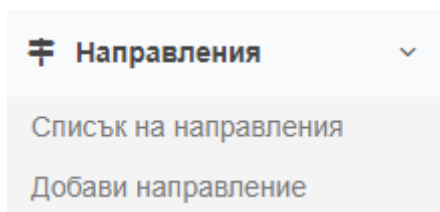
След избор на сертификата и потвърждаване се визуализира екран за въвеждане на ПИН на сертификата.



След успешен подпис направлението е видимо в под модул „Списък направления“.

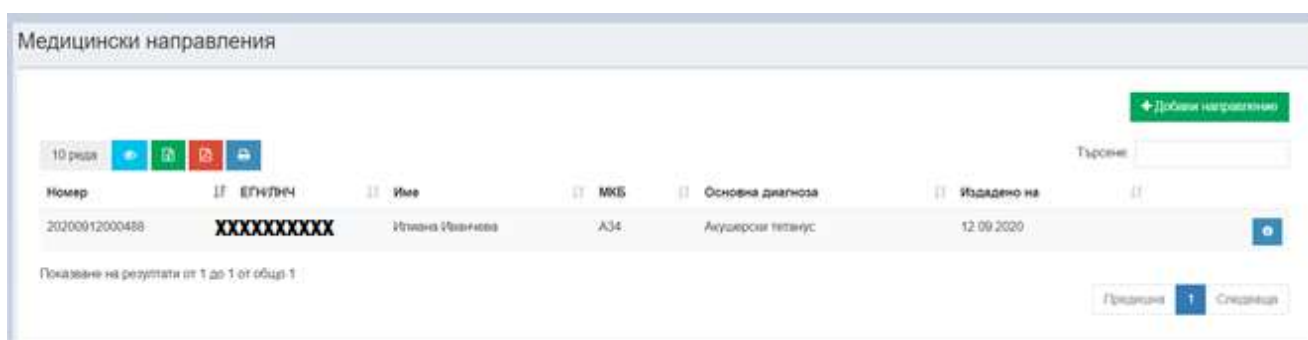
4 НАПРАВЛЕНИЯ

Модул „Направления“ се състои от следните под модули



Фигура 19 Модул Направления

4.1 Списък направления



Фигура 20 Списък Медицински направления

В списъка на Медицинските направления се визуализират всички Медицински направления издадени от Лекар през системата (през модул „Добави направление“) или получени през софтуер на лекарите. Бутон „Преглед “ е наличен за всяко направление и предоставя възможност за преглед на всички въведени от Лекар данни по съответното направление.

се въвеждат данните на работодателя. В поле „Основна диагноза“ се вписва кода на заболяването по МКБ, като системата извежда вида заболяване на въведения код, по аналогичен начин се въвежда и информацията в поле „Придружаващо заболяване“, което се добавя с избора на бутон „Добави“. От падащо меню се избира причината, поради която лицето се изпраща на ТЕЛК комисия. Посочва се към кое РКМЕ да се насочи направлението – по постоянен или настоящ адрес на лицето. Отбелязва се дали ТЕЛК следва да освидетелства лицето посредством домашно посещение. След като всички данни са въведени се избира бутона „Запис“.

Медицинско направление

ЛЕКАР

Специалност: 14 Ушно-носо-гърлена болести

Име: Милена Фамилия: Урванова УИН/ПМК: 1313131313

Рег. № на леч. заведение: 1234567890 Име на лечебното заведение: Първа Градска Болница - София Телефон: 0888888888

Адрес: БЪЛГАРИЯ, п.к.1000, гр. (София, общ. Столична, обл. София (столица), бул. „Лазаревска Еленица“ 3Г

ОСВИДЕТЕЛСТВАНО ЛИЦЕ

Идентификаторът е: ЕГН: XXXXXXXX Пол: Жена Код на държава: BG Дата на раждане: 10.10.1985

Име: Милена Презиме: XXXXXXXXXXXX Фамилия: Ирданова

Лична карта №: 3456789 Дата на издаване: 05.05.2000

Настоящ адрес: Държава: БЪЛГАРИЯ Пощ. код: 1000 Населено място: гр. София, общ. Столична, обл. София (столица)

Адрес/Улица/№: Веслец 23

Настоящият адрес съвпада с постоянния

Постоянен адрес: Държава: БЪЛГАРИЯ Пощ. код: 1000 Населено място: гр. София, общ. Столична, обл. София (столица)

Адрес/Улица/№: Веслец 23

Телефон: Електронен адрес (e-mail): Забелжка:

Лицето е в трудовооправни отношения

Основна диагноза: A07.0 Първични ларингит при гингивит Придружаващо заболяване:

Придружаващи заболявания и усложнения: Нема данни за визуализация

Анамнеза

А Normal text + Bold Italic Underline Small << >>

тест

Обективно състояние

А Normal text + Bold Italic Underline Small << >>

тест

Изпраща се на ТЕЛК за: Трайно навазна работоспособност и статен на уреждане, които не е предизвикана от вре.

РКМЕ по: Постоянен адрес

Домашно посещение

Фигура 22 Въвеждане на Медицинско направление

След успешен запис на Медицинското направление се преглеждат въведените данни преди издаване на направлението и се прикачват сканирани документи към направлението. В долния край на въведеното направление се визуализира бутон за „издаване“ и секция за прикачване на документи.

Фигура 23 Издаване на направление

След избор на бутон „Издаване“ и успешен запис, се генерира системен номер на издаденото направление (1) и се предоставя възможност за електронно подписване на направлението, чрез избор на бутон „Подпиши“ (2). След подпис по направление може да се подаде Заявление. Генерираното направление може да бъде отпечатано посредством бутон „Отпечатай“ (3).

Фигура 24 Подписване на направление

Начина на подписване на направление е описан в т. 3 „Начален екран“.