ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ

1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791

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

София 2020

1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791

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
05.11.2020 г.	1.2	Актуализиране на документа	Информационно обслужване АД

1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791

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

1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791

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 18
Фигура 23 Издаване на направление 19
Фигура 24 Подписване на направление 20

1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791

1 Вход в системата

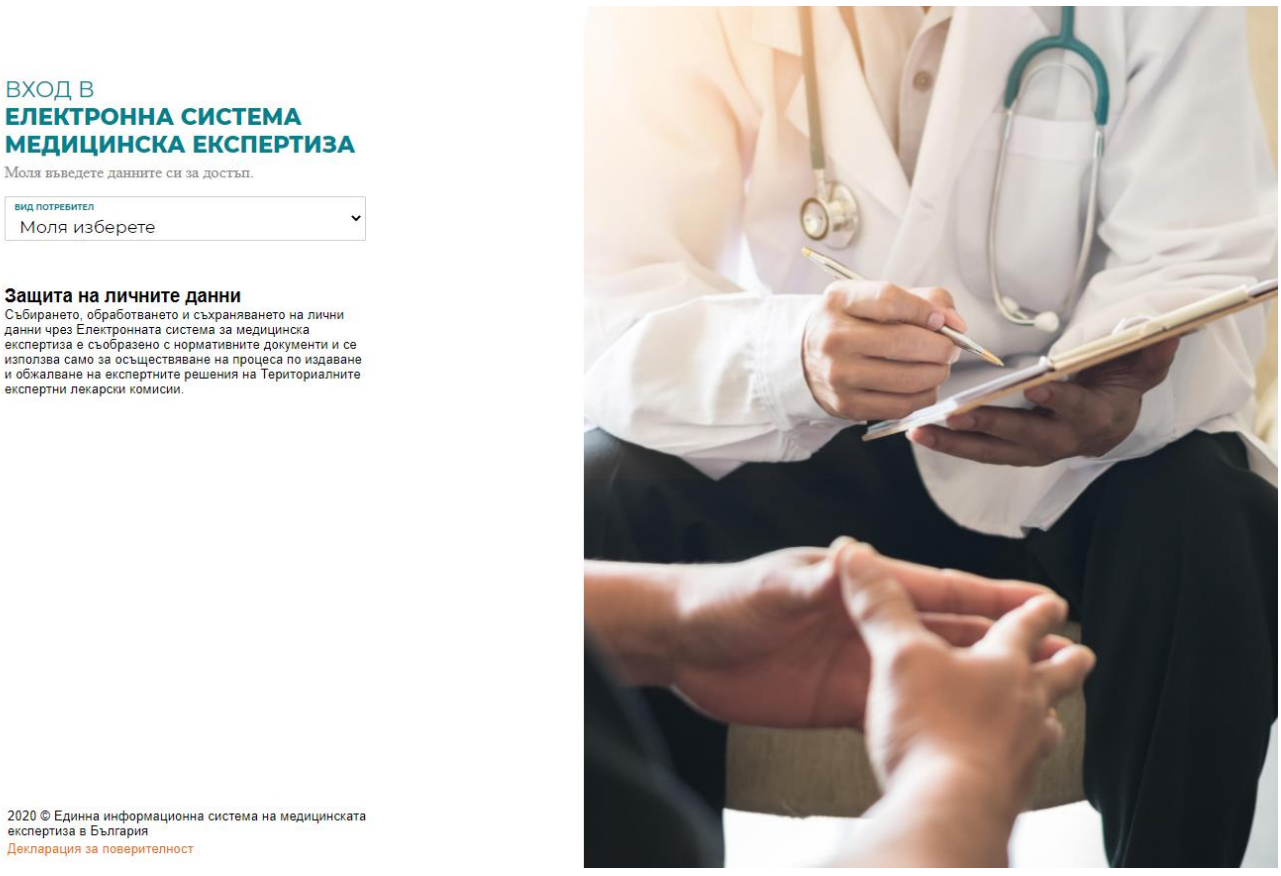
Адресът за достъп до системата е http://ibd.mh.government.bg/account/login.

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).

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.

При зареждане на адреса на Информационна система за контрол на медицинската експертиза (ИСКМЕ) се визуализира екран за избор на „Вид потребител“.

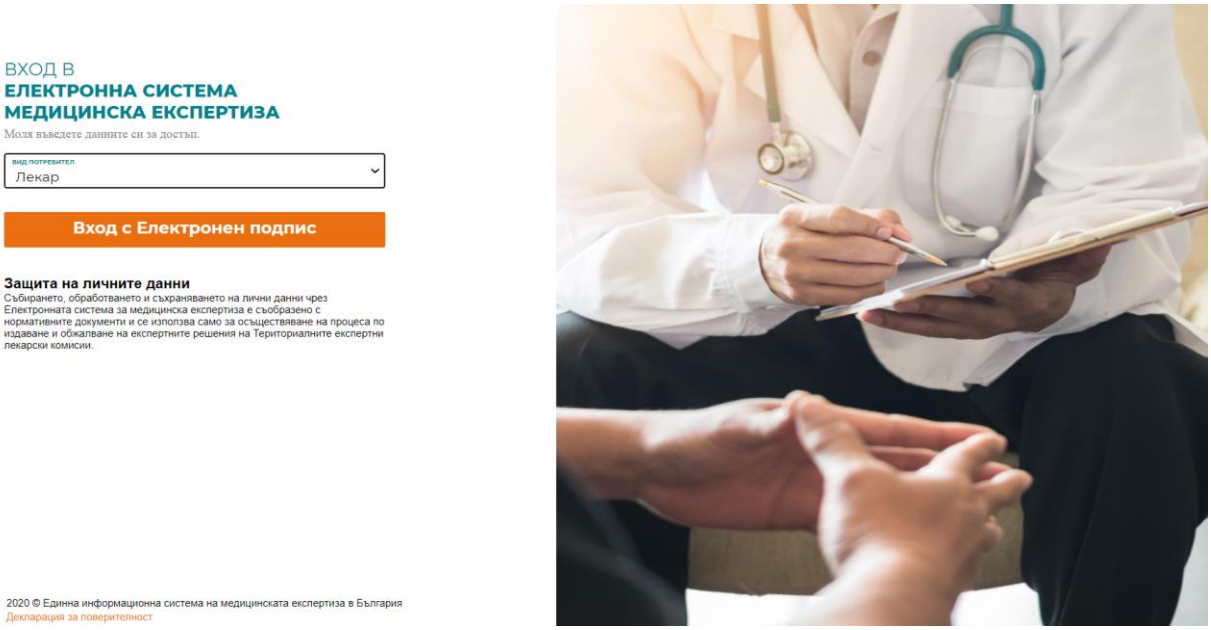


Фигура 1 Вход в Информационна система за контрол на медицинската експертиза

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

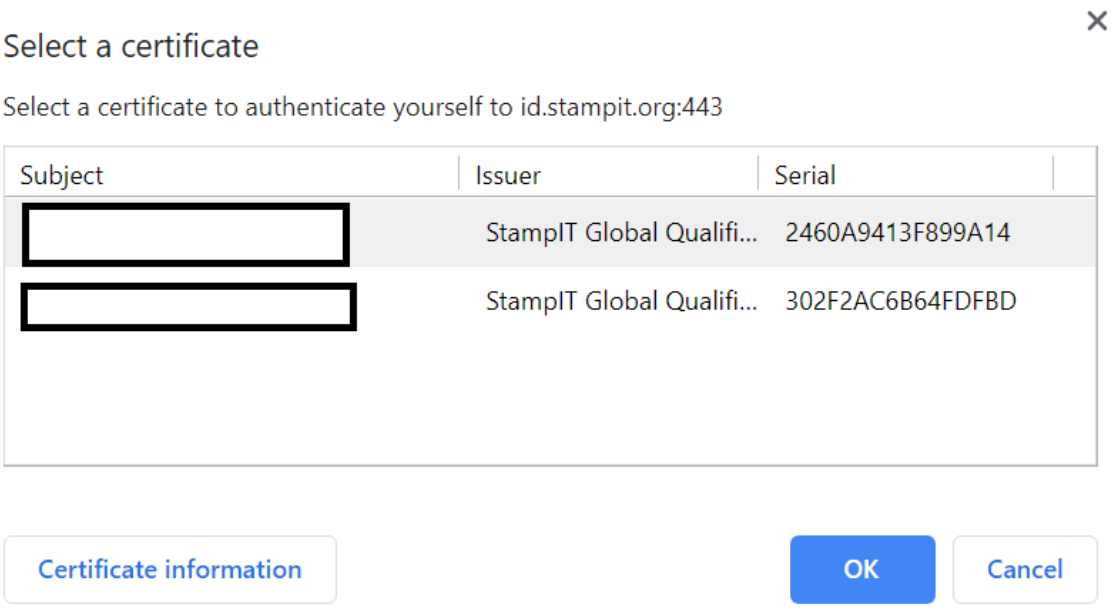
1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791

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



Фигура 2 Вход в ИСКМЕ

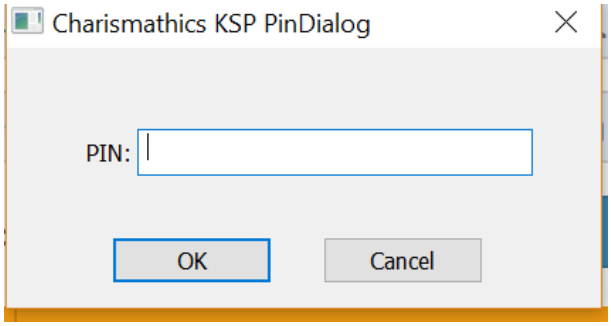
Визуализира се екран за избор на подписа, който ще се ползва.



Фигура 3 Избор на сертификат

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

1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791



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.

1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791

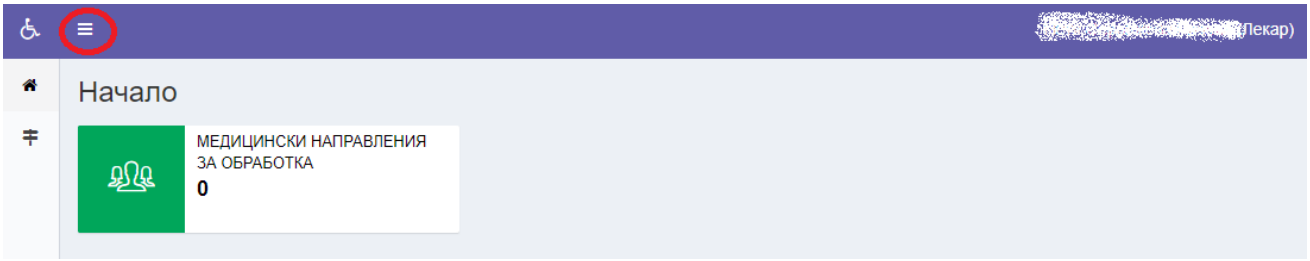
2 Интерфейс на системата

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.



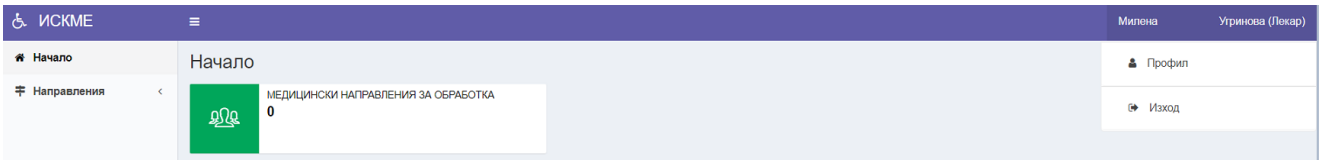
Фигура 5 Начален екран в ИСКМЕ

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

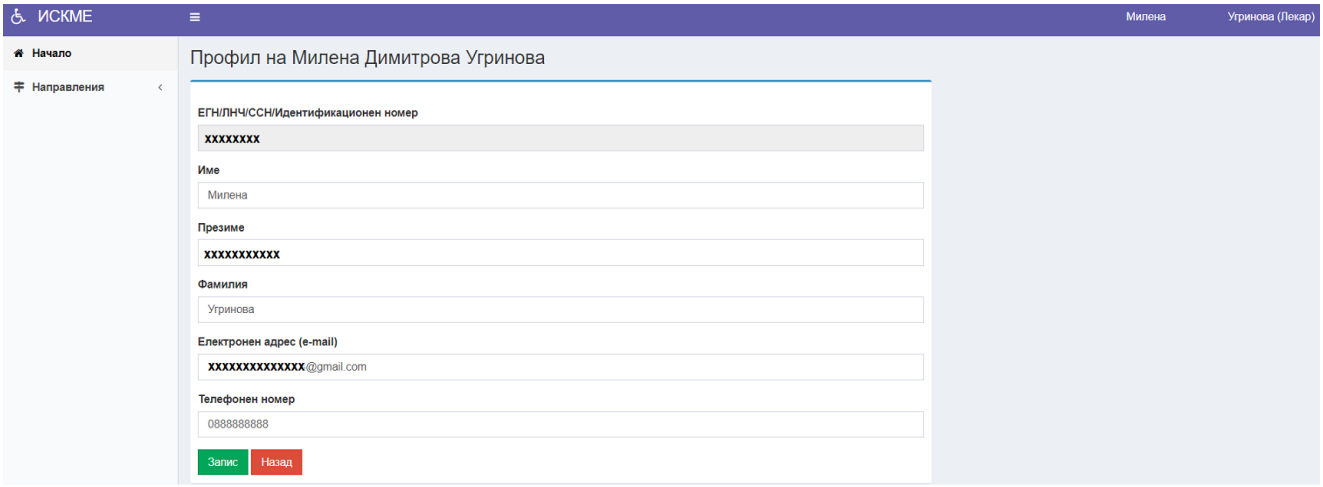
В десния край на горната лента са изписани имената на потребителя, с чийто профил е влязъл в системата и потребителската група на която принадлежи потребителят. Кликвайки върху името ще се отворят данни за профила.



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 системата.

1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791

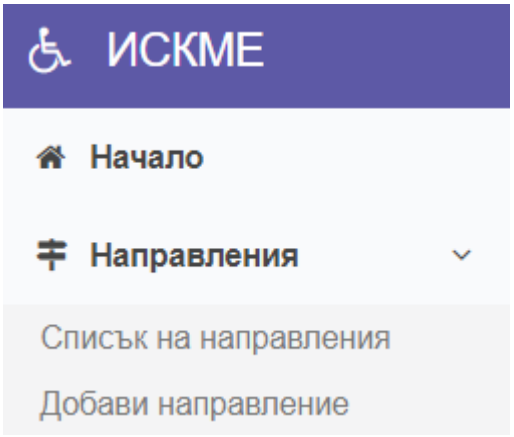


Фигура 8 Профил на потребител

Данните, който 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!

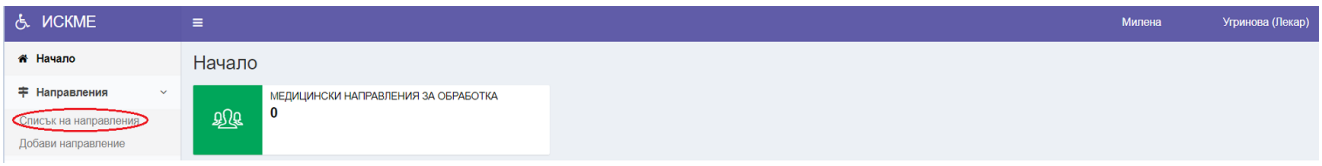
Модулите, които се управляват и достъпват от Потребителя са:



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

1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791

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:



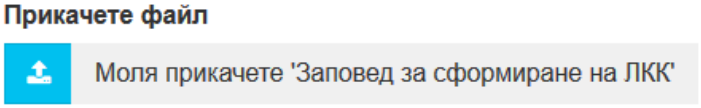
Фигура 11 Бутони за управление на списъка

- Първият бутон  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.

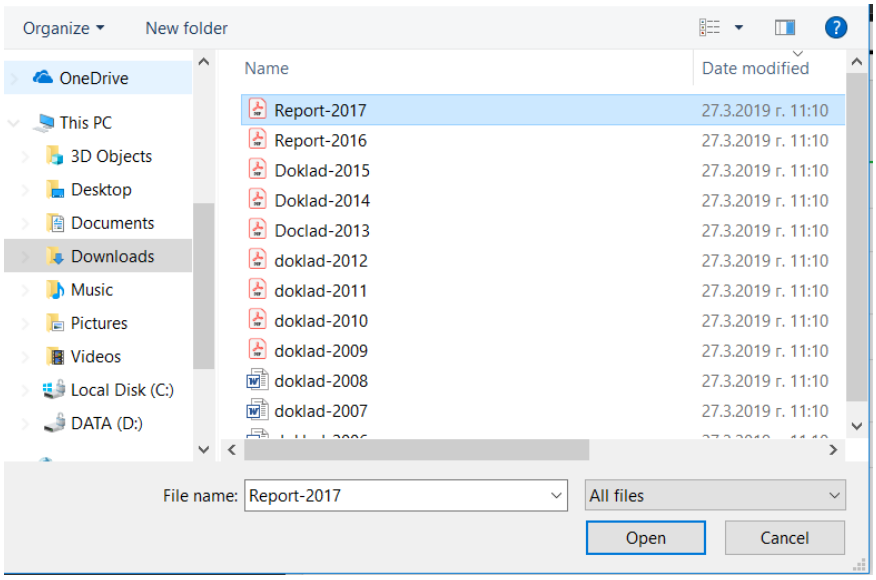
Друг важен елемент на системата е качване на файл. Иконата оказваща качване на файл изглежда по следния начин - син бутон с иконка със стрелка нагоре и подсказващо съобщение относно очаквания файл, който трябва да прикачите.



Фигура 12 Бутон за избор на файлове

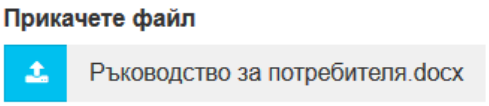
Избирайки бутона ще се отвори диалогов екран за избор на файл от Вашия локален диск.

1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791



Фигура 13 Избор на файлове за качване

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

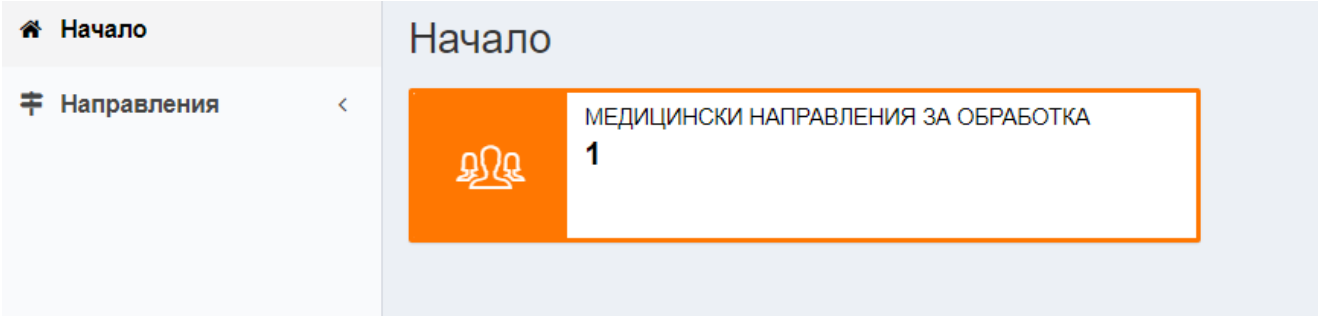


Фигура 14 Прогрес при качване на файлове

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

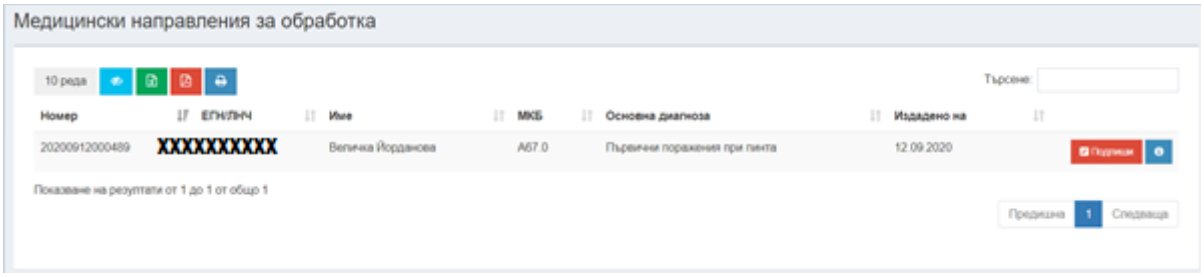
На начален екран се визуализира броя на Медицинските направления, които са издадени, но не са подписани от Лекар.



Фигура 15 Начален екран

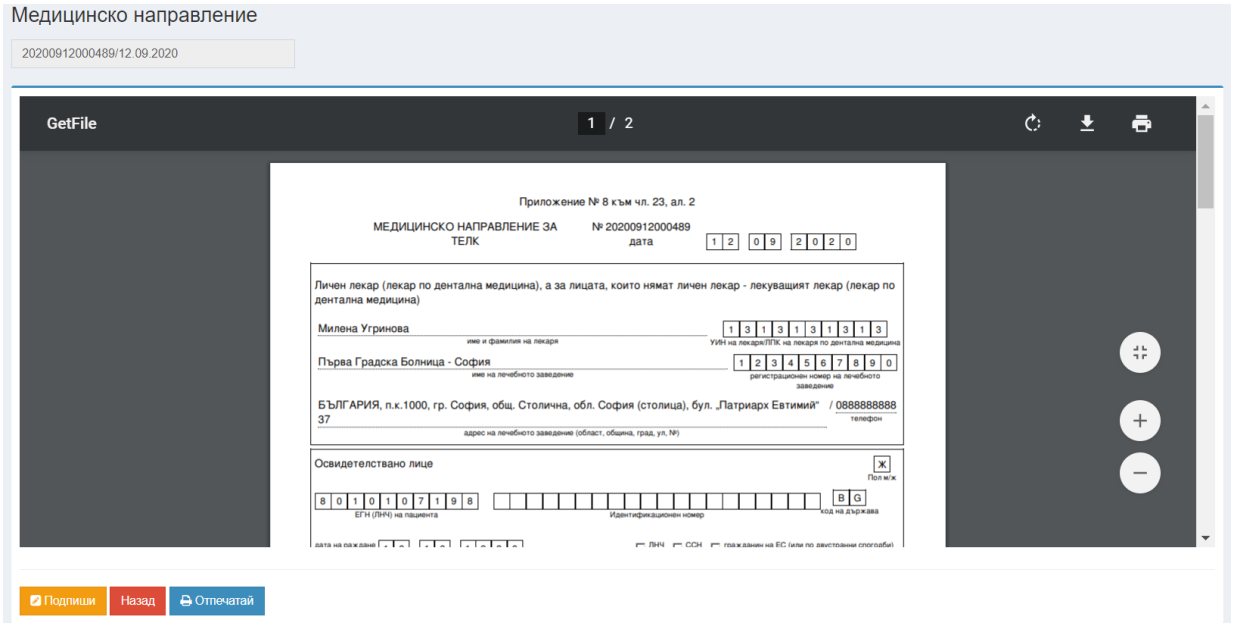
1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791

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



Фигура 16 Медицински направления за обработка

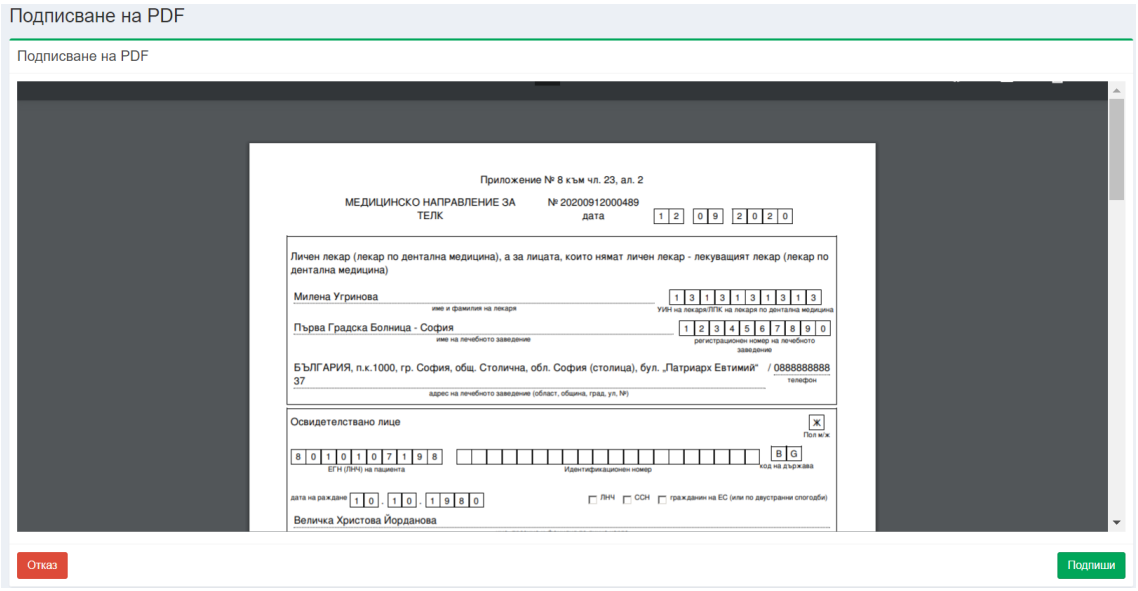
При избор на бутон „Подпиши“ се визуализира екран за подпис на Направлението.



Фигура 17 Направление за подпис

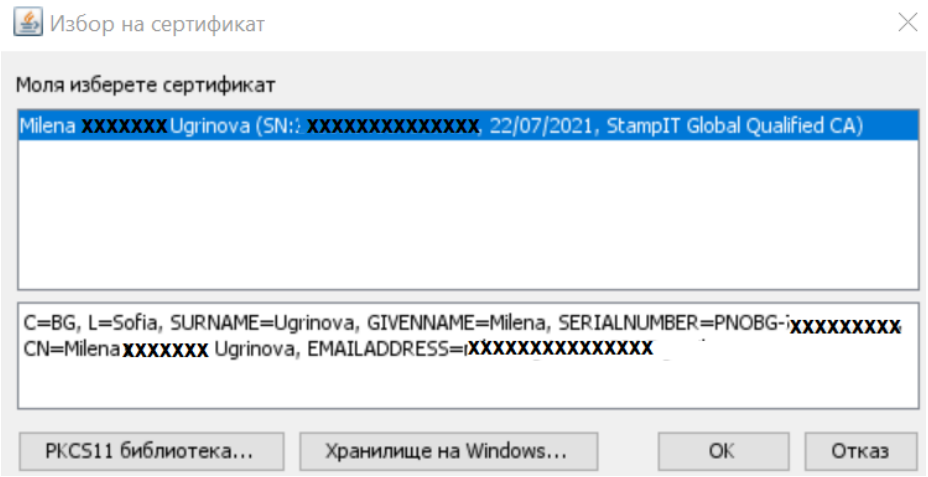
При избор на оранжевия бутон „Подпиши“ стартира изчитане на КЕП. След изчитането му се визуализира следния екран. Избира се зеления бутон „Подпиши“

1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791

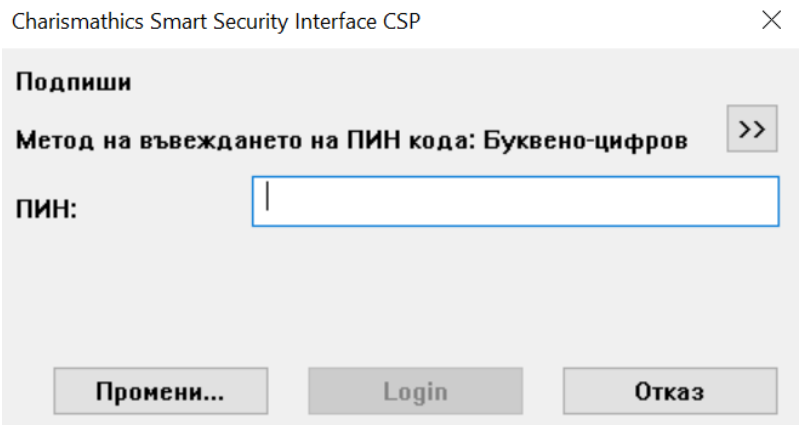


Фигура 18 Подписване на направление

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



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

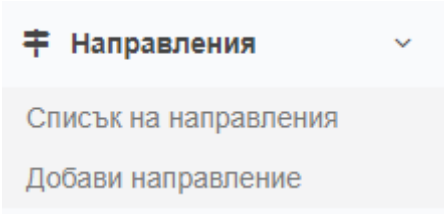


След успешен подпис направлението е видимо в под модул „Списък направления“.

1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791

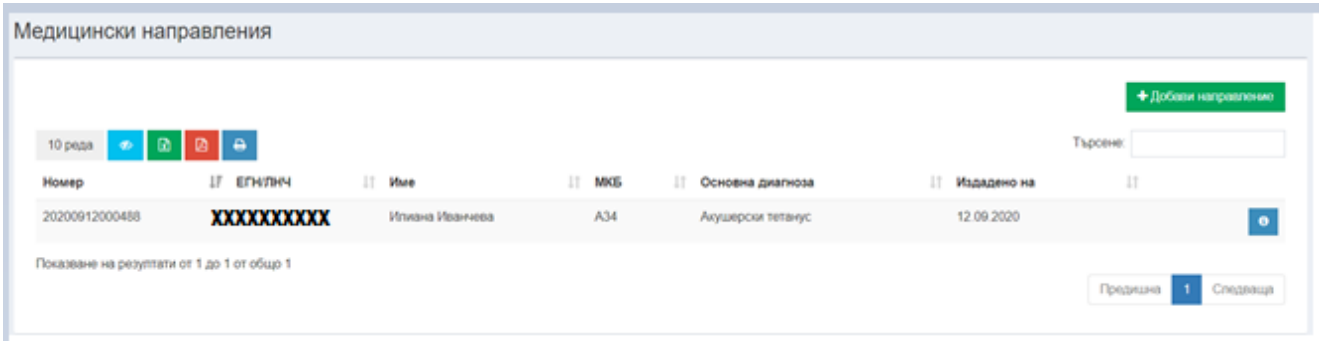
4 Направления

Модул „Направления“ се състои от следните под модули



Фигура 19 Модул Направления

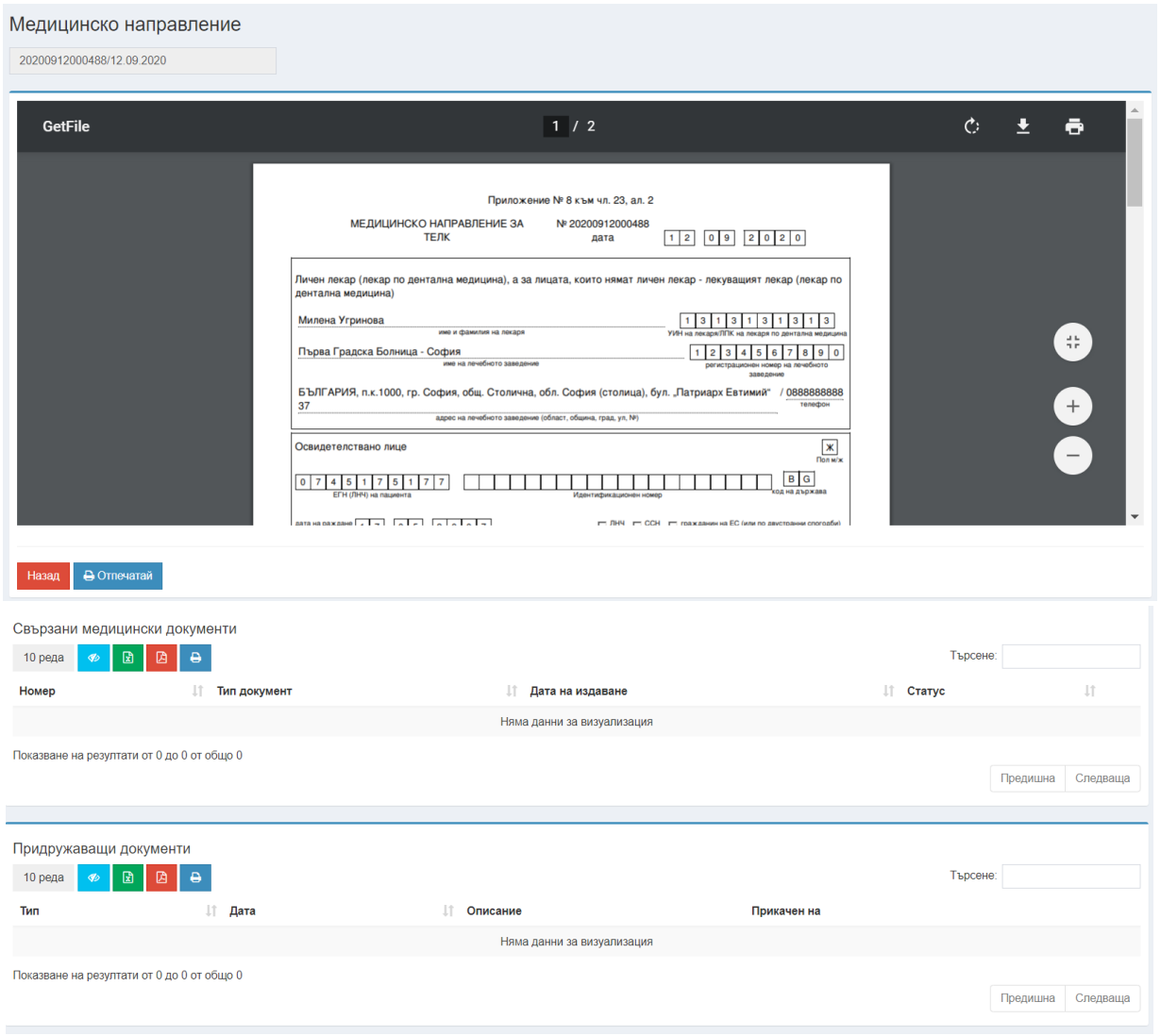
4.1 Списък направления



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.

1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791



Фигура 21 Издадено медицинско направление

При преглед направлението може да се отпечата, да се прегледат Придружаващите направлението документи, както и свързаните документи, като издадени експертни решения и жалби по експертните решения, свързани с направлението.

Предоставена е възможност за въвеждане на Медицинско направление от Лекар в системата. За целта се избира бутон „Добави направление“ или се избира под модул „Добави направление“.

4.2 Добави направление

Под модул „Добави направление“ има за цел да се въвеждат данните за медицинско направление от лекар. При избор на под модула се визуализира екран с данни, които следва да бъдат попълнени.

Секция ЛЕКАР – УИН, специалност, име и фамилия са автоматично заредени с данни от профила на лекаря. Ако Лекар има повече от една специалност той трябва да избере тази, с която извършва прегледа. В поле „Рег.№ на лечебно заведение“ се въвежда номера на лечебното заведение и се избира бутон „Търси“, за да се заредят автоматично данните на лечебното заведение.

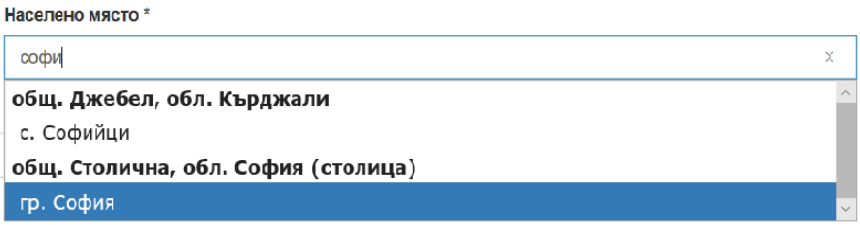
Секция ОСВИДЕТЕЛСТВАНО ЛИЦЕ – Избира се идентификатор от падащо меню в поле „Идентификатор“. След попълване на поле „ЕГН“ автоматично се попълват полета „Пол“, „Код на държава“

1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791

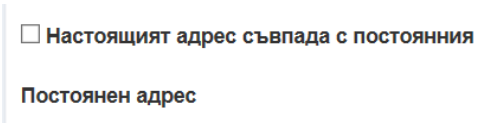
и „Дата на раждане“. Попълвате с данни полета „Име“, „Презиме“, „Фамилия“, „Лична карта №“, „Дата на издаване“.

За настоящ адрес по подразбиране е попълнено поле „Държава“. Попълвате поле „Пощ. код“ и „Адрес/Улица/№“.

В поле „Населено място“ се изписват първите 4 символа от наименованието на населеното място и се избира от падащия списък – не се изписва цялото наименование.



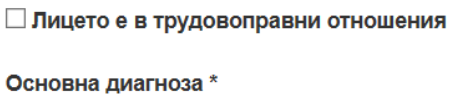
Ако настоящият адрес съвпада с постоянния се поставя отметка в:



В противен случай се попълват полетата по идентичен начин на настоящ адрес.

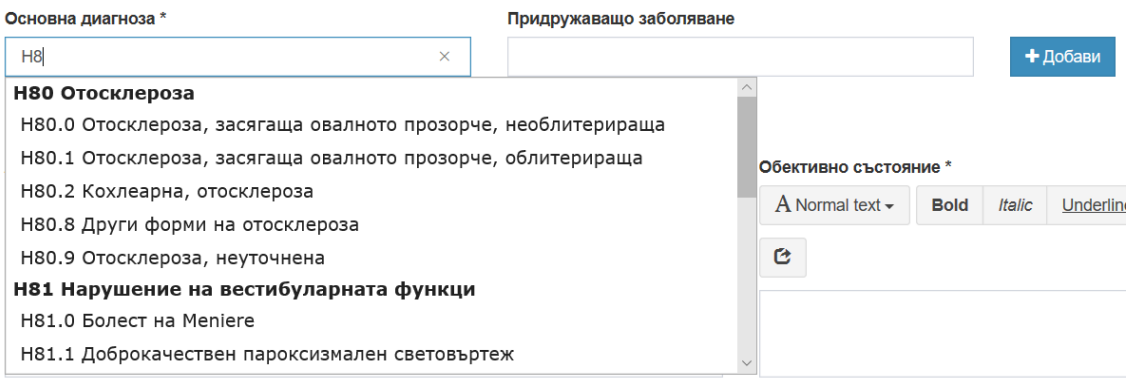
Попълват се полета „Телефон“, „Електронен адрес“ и „Забележка“, които не са задължителни.

Слага се отметка в поле „Лицето е в трудовоправни отношения“ само ако лицето е в трудовоправни отношения:



Ако се сложи отметка се отваря секция за попълване на данни на работодателя: “ЕИК/Булстат“, „Месторабота“, „Длъжност“, „Телефон“ и адрес на месторабота – принципа на попълване на адреса е същия описан по-горе.

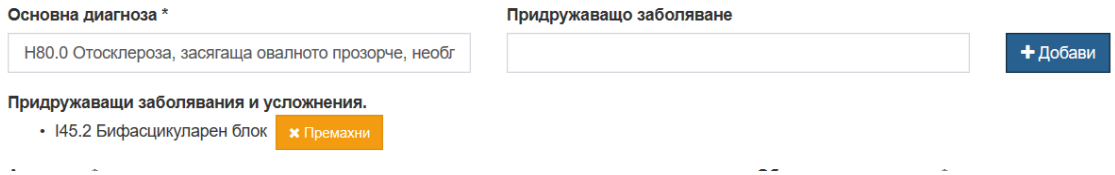
Поле „Основна диагноза“ се попълва като се изпише кода на заболяването по МКБ:



1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791

Изписва се само първата буква на латиница и цифрите или комбинация от двете или наименованието на кирилица и след това се избира от падащ списък. Задължително е избирането от падащия списък!

Идентично е избирането на придружаващо заболяване, но се финализира с натискане на син бутон „ДОБАВИ“ и придружаващото заболяване се изписва под основната диагноза. Няма ограничения в броя на придружаващите заболявания, които могат да се добавят. За премахване на придружаващо заболяване се използва оранжев бутон „ПРЕМАХНИ“.

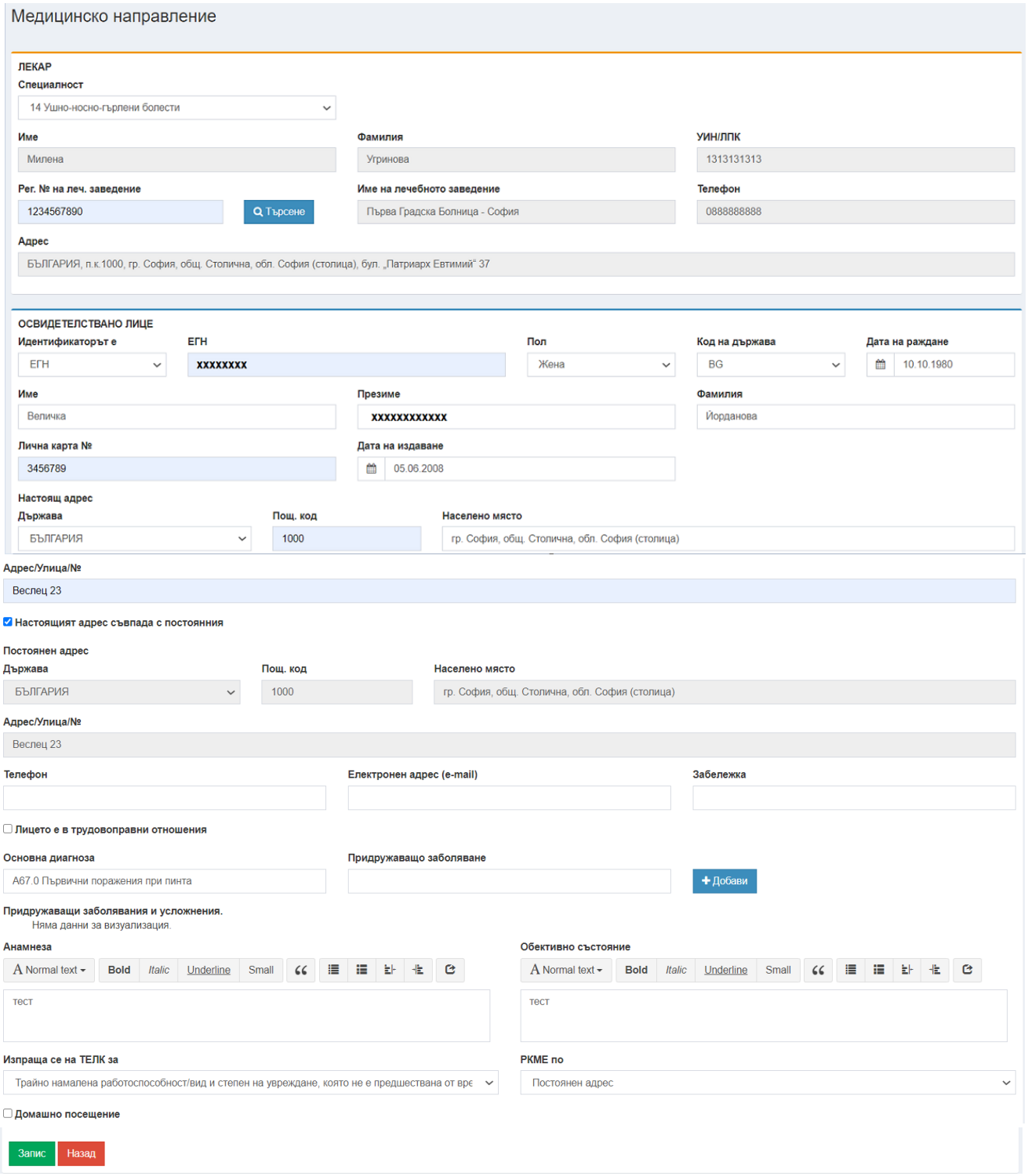


Попълват се полета „Анамнеза“ и „Обективно състояние“ като текста може да бъде копиран от друг документ и сложен в съответните полета.

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“.

1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791

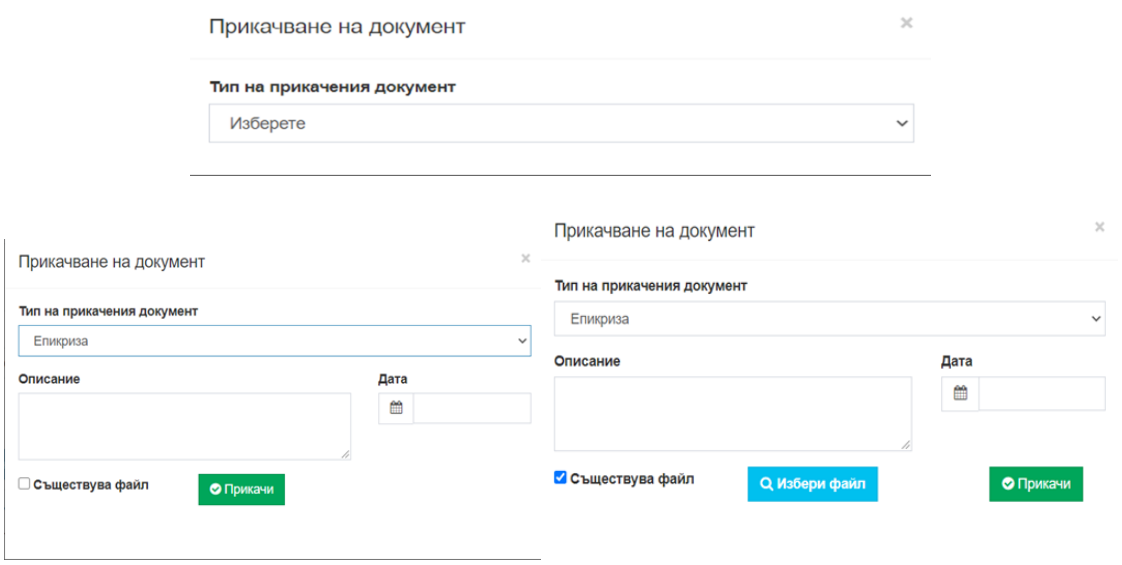


Фигура 22 Въвеждане на Медицинско направление

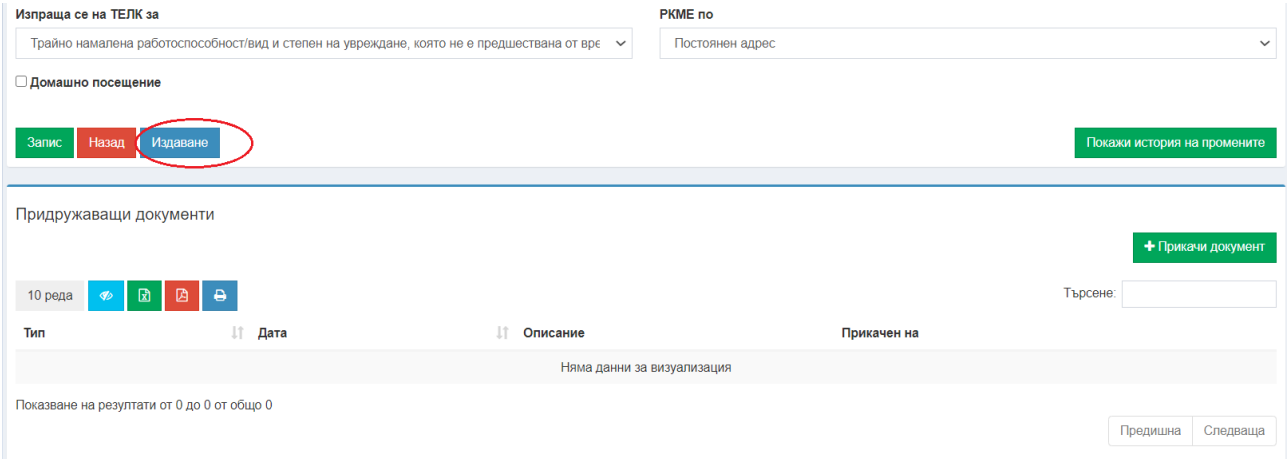
След успешен запис на Медицинското направление се отваря нова секция „ПРИДРУЖАВАЩИ ДОКУМЕНТИ“ за прикачване на сканирани документи: епикризи, изследвания и др.

Натиска се зелен бутон „ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ“. Отваря се прозорец „ПРИКАЧВАНЕ НА ДОКУМЕНТ“ – избира се типа на документа, записва се кратко описание и дата на издаване. Слага се отметка в поле „Съществува файл“, ако файла е вече сканиран и се натиска син бутон „ИЗБЕРИ ФАЙЛ“. Избира се файла от компютъра и се натиска зелен бутон „ПРИКАЧИ“.

1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791



След прикачване на файловете се натиска син бутон „ИЗДАВАНЕ“



Фигура 23 Издаване на направление

СЛЕД ИЗДАВАНЕ НАПРАВЛЕНИЕТО НЕ ПОДЛЕЖИ НА РЕДАКЦИЯ!

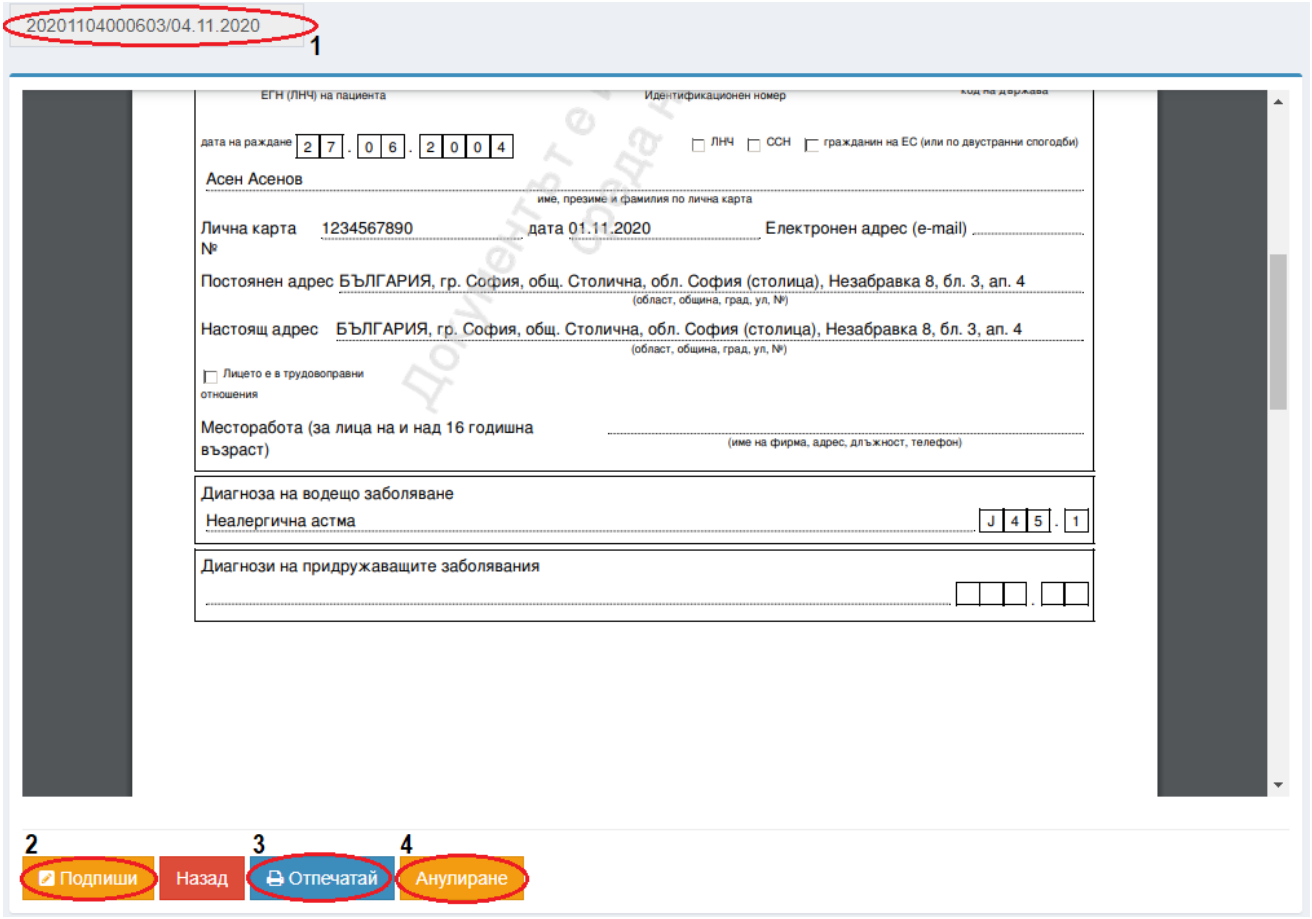
След избор на бутон „Издаване“ и успешен запис, се генерира системен номер на издаденото направление (1) и се предоставя възможност за електронно подписване, чрез избор на бутон „Подпиши“ (2).

Направлението може да бъде **АНУЛИРАНО** преди да е подписано ако се констатира някаква грешка.

Анулирането става чрез бутон „Анулирай“ (4), като задължително се посочват причини.

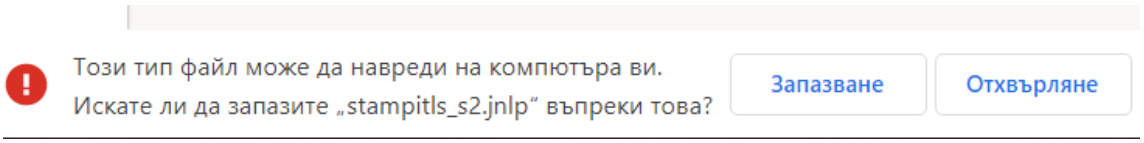
След подпис направлението е видимо в РКМЕ и може да се подаде Заявление. Генерираното направление може да бъде отпечатано посредством бутон „Отпечатай“ (3).

1504 София, ул. Панайот Волов № 2
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07
office@is-bg.net www.is-bg.net
ЕИК: 831641791



Фигура 24 Подписване на направление

Подписване на направление - Натискате оранжев бутон „ПОДПИШИ“. Появява се предупредително съобщение долу в ляво на екрана.



Натискате бутон „**ЗАПАЗВАНЕ**“ и екрана придобива следния вид:



Натискате върху надписа и долу в дясно на екрана Ви ще се появи . И можете да продължите с подписване на направлението.

Появява се в дясно зелен бутон „ПОДПИШИ“. Натискате го и системата Ви подканя да изберете КЕП и да впишете пин кода.

Ако в долния десен ъгъл на екрана се появи зелена икона с надпис BIZZ, моля да изберете „Изход“/“EXIT” с десен клик на мишката върху иконата, за да може да подпишете.