

**СДМО «Медикон»**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**  
**администратора**

Дата составления 01.02.2023 г.

Автор П.Е. Ильичев

## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| Оглавление                                   | 2  |
| 1. Введение                                  | 3  |
| 2. Назначение и требования к условиям работы | 4  |
| 3. Начало работы                             | 5  |
| 3.1 Личный кабинет                           | 8  |
| 3.1.2 Осмотры                                | 9  |
| 3.1.3 Справки                                | 11 |
| 3.1.4 Направления                            | 13 |
| 3.1.5 Журналы                                | 13 |
| 3.1.6 Сотрудники                             | 14 |
| 3.1.7 Статистика                             | 15 |
| 3.1.8 Счета и акты                           | 16 |
| 3.1.9 Терминалы                              | 16 |
| 3.1.10 Менеджеры                             | 17 |
| 3.1.11 Техподдержка                          | 17 |

## 1. Введение

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя системы дистанционных осмотров «Медикон» (далее Система).

Руководство пользователя включает в себя описание работы администратора в Системе, предназначенной для автоматизации проведения медицинским персоналом предрейсовых/ послерейсовых и предсменных/ послесменных медосмотров водителей и сотрудников автотранспортных средств предприятия (далее Обследуемых).

Обследуемые проходят осмотр удаленным способом в любое удобное для них время.

Руководство пользователя разработано согласно требованиям, ГОСТ 34.201-89 и РД 50- 34.698-90.



## 2. Назначение и требования к условиям работы

Автоматизированное рабочее место администратора – составная часть системы дистанционных медицинских осмотров «Медикон» для регистрации, сохранения и передачи физиологических параметров человека (далее по тексту – Терминал) для контроля за прохождением медицинских осмотров водителей и состоянием здоровья работников автотранспортных предприятий.

Терминал «Медикон» автоматизирует следующие замеры медицинских показаний состояния здоровья водителей:

- Систолического и диастолического давления;
- Частоту сердечный сокращений - значение пульса;
- Анализ паров алкоголя в выдыхаемом воздухе;
- Визуальный осмотр видимых слизистых;
- Анамнез - регистрация жалоб (при их наличии).

Автоматизированное рабочее место администратора состоит из:

- Персонального компьютера

При организации автоматизированного рабочего места администратора должны выполняться следующие условия:

- температура воздуха в помещении должна быть 18 - 25 °С;
- персональный компьютер администратора должен быть подключен к сети переменного электрического тока напряжением 220В и частотой 50 Гц;
- персональный компьютер администратора должен иметь доступ к серверу через сеть Интернет не менее 50 мбит;
- Характеристики персонального компьютера рабочего места администратора:
  - Материнская плата и процессор intel socket 1200 и выше;
  - Оперативная память 32 ГБ;
  - ОС: Windows 10 и выше.

### 3. Начало работы

- 1) Запускаем браузер
- 2) В адресную строку пользователя вводим адрес <https://mdcm.online> (см. рисунок 1)

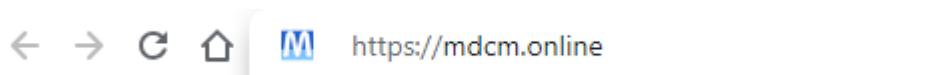


Рисунок 1

После установки соединения с сайтом открывается страница авторизации пользователя (см. рисунок 2).

Для авторизации необходимо ввести данные учетной записи (логин и пароль).

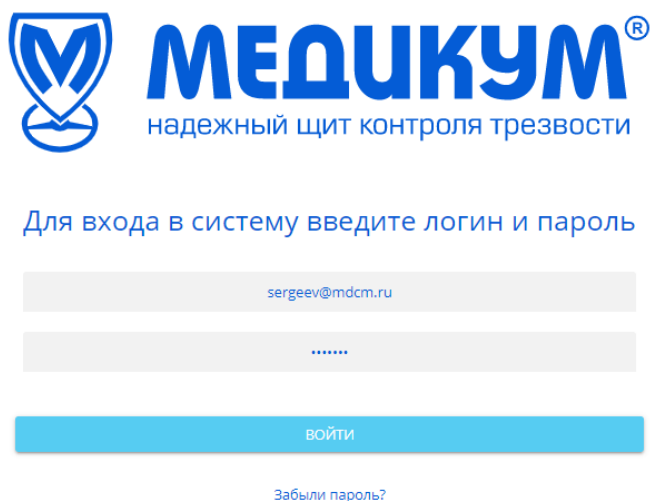


Рисунок 2

При успешной авторизации пользователю открывается доступ в Личный кабинет (см. рисунок 3).



**МЕДИКУМ®**  
надежный щит контроля трезвости

ООО «МЕДИКУМ»  
ИНН 5031091494/КПП 771901001  
ОГРН 1105031002141  
105094, г. Москва, ул. Золотая, д.11, пом. 9Б12

Скриншот веб-интерфейса системы «МЕДИКУМ» в разделе «Осмотры». В верхней части экрана отображены фильтры: «Период» (01.07.2023 - 02.07.2023), «Терминал», «Сотрудник», «Подразделение», «Заключение», «Тип осмотра» и кнопка «Сформировать журнал». Таблица имеет следующие заголовки столбцов: №, id, Дата и время, ФИО, Дата рождения, Терминал, Тип осмотра, Давл., Пульс, Алк., Темп., Жалобы, Результат, Медицинский работник. В левом меню перечислены: Осмотры, Справки, Направления, Журналы, Сотрудники, Статистика, Активность, Счета и акты, Терминалы, Менеджеры, Техподдержка. В нижнем левом углу указаны контактные данные: Клиентский сервис: +7 (495) 723-58-27, info@mdcm.ru.

Рисунок 3



### 3.1 Личный кабинет

Личный кабинет состоит из следующих элементов:

1. меню;
2. кнопка заказа журнала пройденных осмотров;
3. кнопка скачивания пройденных осмотров в Excel;
4. выход.

### 3.1.1 Меню личного кабинета

Меню личного кабинета (см. рисунок 4) предназначено для управления учетной записью пользователя. Для вызова меню кабинета администратора необходимо нажать кнопку «Меню».

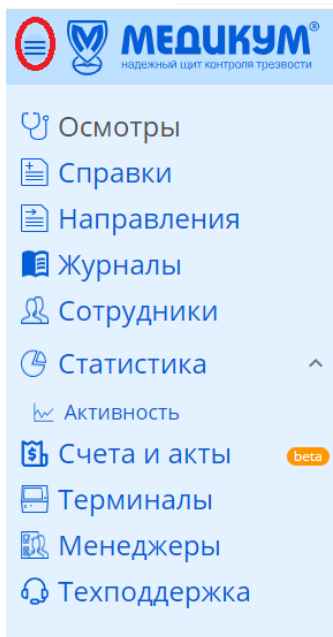


Рисунок 4

Меню содержит следующие пункты:

- 1) Осмотры;
- 2) Справки;
- 3) Направления;
- 4) Журналы;
- 5) Сотрудники;
- 6) Статистика (активность);
- 7) Счета и акты;
- 8) Терминалы;
- 9) Менеджеры;
- 10) Техподдержка.



### 3.1.2 Осмотры

Для открытия страницы с осмотрами выберите пункт «Осмотры» в меню личного кабинета (см. рисунок 5)

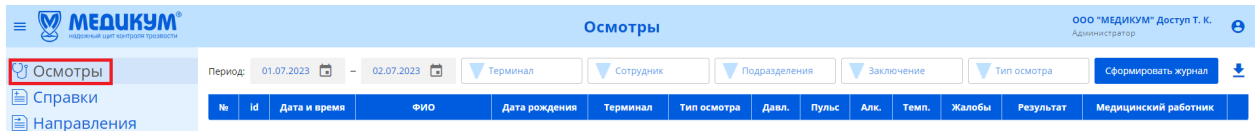


Рисунок 5

В пункте «Осмотры» можно ознакомиться с:

- датой и временем пройденных осмотров;
- персональными и медицинскими данными Обследуемых: ФИО, давление и другие;
- тип осмотра;
- результат осмотра;
- ФИО медицинского работника, проводившего осмотр.

Результат осмотра может принимать следующие значения:

- допущен;
- не допущен;
- отказано.

В данном разделе пользователь может сформировать журнал и скачать его через кнопку «Выгрузить данные в Excel» (см. рисунок 6)

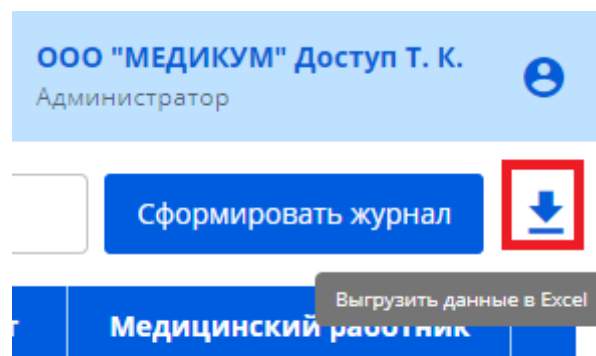




Рисунок 6

При нажатии кнопки «Выгрузить данные в Excel» файл загрузится сразу в браузере.

При нажатии кнопки «Сформировать журнал» пользователю необходимо заполнить форму запроса (см. рисунок 7) и журнал будет доступен для загрузки в пункте меню «Журналы» (см. рисунок 8), а так же придет на почту Администратора.

### Журнал осмотров

|                |            |   |
|----------------|------------|---|
| Дата начала    | 01.02.2023 |  |
| Дата окончания | 28.02.2023 |  |
| Нумерация с    | 1          |   |
| Терминал       | M 3381     |   |
| Подразделение  | Все        | ▼   |
| Вид осмотра    | Все        | ▼   |

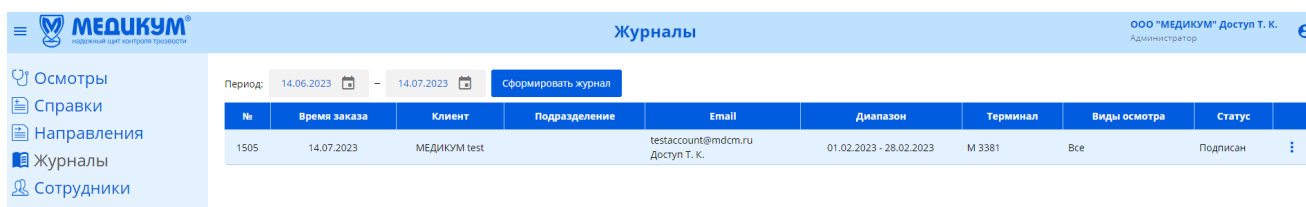
Титульный лист

Последний лист

Журнал будет сформирован и отправлен на почту:

|        |              |
|--------|--------------|
| Отмена | Сформировать |
|--------|--------------|

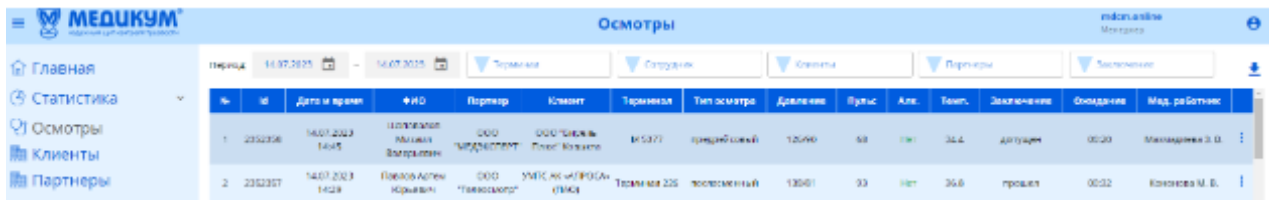
Рисунок 7



| №    | Время заказа | Клиент       | Подразделение | Email                               | Диапазон                | Терминал | Виды осмотра | Статус   |
|------|--------------|--------------|---------------|-------------------------------------|-------------------------|----------|--------------|----------|
| 1505 | 14.07.2023   | МЕДИКУМ test |               | testaccount@mdcm.ru<br>Доступ Т. К. | 01.02.2023 - 28.02.2023 | M 3381   | Все          | Подписан |

Рисунок 8

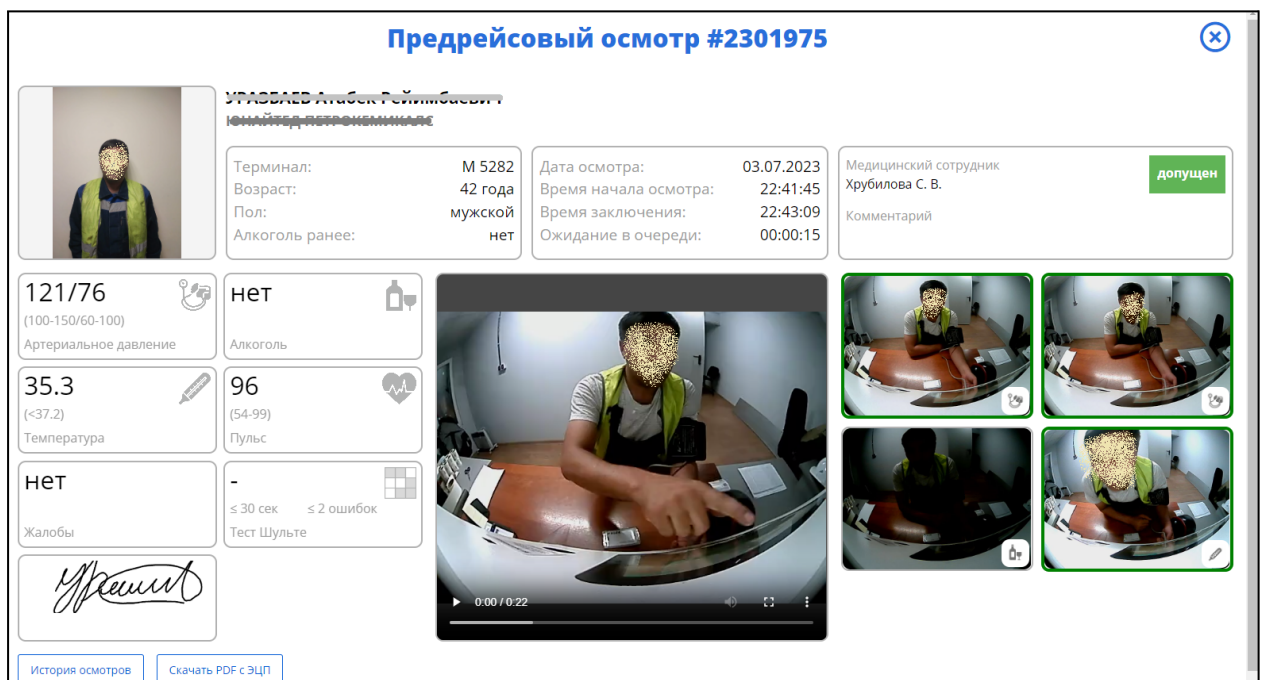
Для ознакомления с медицинским осмотром нажмите на интересующего Вас работника (см. рисунок 9).



| ID     | Дата и время     | Имя                           | Терминал                 | Комнат                    | Тип терминала | Тип осмотра  | Длительность | Цена | Алк. | Темп. | Заключение | Фиксация | Мед. работник  |
|--------|------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------|--------------|--------------|------|------|-------|------------|----------|----------------|
| 235236 | 14.07.2023 14:45 | Ильинский Михаил Владимирович | 000 "МЕДИКОМ" (Терминал) | 000 "МЕДИКОМ" (Пом. 9Б12) | М 5282        | предрейсовый | 10:00        | 50   | нет  | 34.4  | допущен    | 00:20    | Макарова Э. Д. |
| 235237 | 14.07.2023 14:28 | Павлов Артем Юрьевич          | 000 "МЕДИКОМ" (Терминал) | 000 "МЕДИКОМ" (Пом. 9Б12) | Терминал 225  | предрейсовый | 10:00        | 93   | нет  | 35.6  | прошел     | 00:22    | Козлова М. В.  |

Рисунок 9

Осмотр будет открыт в отдельном окне. Пример медицинского осмотра представлен на рисунке 10.



**Предрейсовый осмотр #2301975**

**УРАБАЕВ Атабек Рейимбаевич**  
**ЮНАЙЕВ ВЕТРОНИКОВС**

Терминал: M 5282  
 Возраст: 42 года  
 Пол: мужской  
 Алкоголь ранее: нет

Дата осмотра: 03.07.2023  
 Время начала осмотра: 22:41:45  
 Время заключения: 22:43:09  
 Ожидание в очереди: 00:00:15

Медицинский сотрудник: Хрубилова С. В. **допущен**  
 Комментарий:

121/76 (100-150/60-100) Артериальное давление  
 нет Алкоголь

35.3 (<37.2) Температура  
 96 (54-99) Пульс

нет Жалобы  
 ≤ 30 сек ≤ 2 ошибок Тест Шульце

*Ураши*

История осмотров | Скачать PDF с ЭЦП

Рисунок 10

Пользователь может скачать данные осмотра в формате PDF с усиленной электронной подписью.

Для возврата в меню «Осмотры» нажмите крестик в правом верхнем углу или кнопку «История осмотров».



### 3.1.3 Справки

При недопуске водителя программа формирует справку к терапевту (см. рисунок 11).

Меню Справки состоит из номера справки, даты и время ее формирования, ФИО водителя.

| №     | Дата       | Время | ФИО водителя |
|-------|------------|-------|--------------|
| 25518 | 30.09.2022 | 10:44 | Дьяков В.А   |

Справка № 25518

Г-н (г-жа) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1987 года рождения направляется к терапевту по месту жительства.

По причине: Жалобы  
(арт. давление, температура тела или др.)

не допущен к управлению транспортным средством 30.09.2022 10:44.

Медработник: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Рисунок 11

Справку можно скачать в 3 вариантах:

- с печатью Медицинской организации;
- в формате PDF с sig-файлом (ЭЦП);
- в формате PDF без подписи.

Для этого необходимо нажать троеточие в правом углу (см. рисунок 12).



**Справки** Администратор ООО "Артмедикум" Ильичева И. О. [Выход](#)

11.10.2022 🔍

| Время | ФИО водителя |   |
|-------|--------------|---|
| 10:44 | Дьяков В.А   | <ul style="list-style-type: none"><li>Скачать PDF с печатью</li><li>Скачать PDF с ЭЦП</li><li>Скачать PDF без подписи</li></ul> |

Рисунок 12



### 3.1.4 Направления

При недопуске водителя из-за наличия паров алкоголя в выдыхаемом воздухе программа формирует направление водителя в медицинское учреждение на установление факта употребления алкоголя или наркотических веществ (см. рисунок 13 и рисунок 14).

Меню направления состоит из номера направления, даты и времени формирования направления, ФИО водителя.

| №  | Дата       | Время | ФИО водителя  |
|----|------------|-------|---------------|
| 23 | 04.08.2022 | 14:39 | Костенко А.А. |

Рисунок 13

**Направление № 23 водителю в медицинское учреждение на установление факта употребления алкоголя или наркотических веществ.**

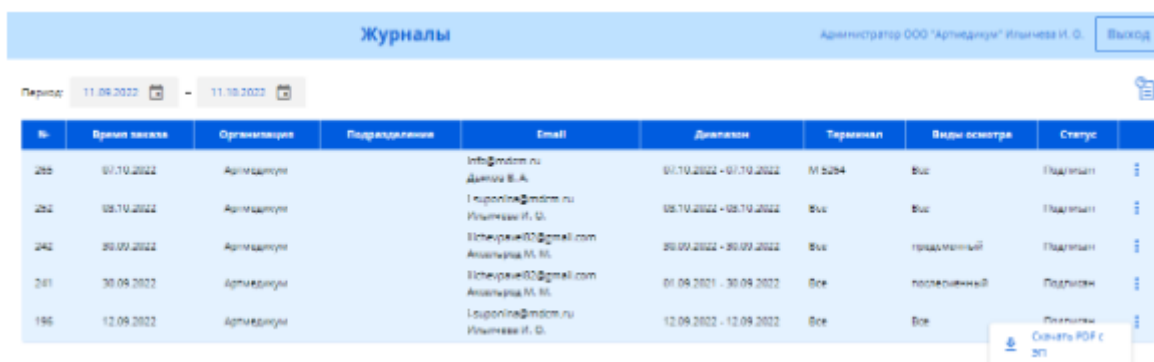
1. Фамилия, имя и отчество лица, направляемого на освидетельствование \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Место работы, должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Причина направления на освидетельствование \_\_\_\_\_  
Алкоголь
4. Дата и время выдачи направления \_\_\_\_\_  
04.08.2022 14:39
5. Должность лица, выдавшего направление \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рисунок 14

### 3.1.5 Журналы

Меню журналы содержит информацию по всем сформированным журналам.

Состоит из номера журнала, времени заказа, название организации, подразделения, контактные данные заказчика, диапазон дат, номер терминала, вид осмотра (см. рисунок 15).



| №   | Время заказа | Организация | Подразделение | Email                                   | Диапазон                | Терминал | Вид осмотра | Статус    |
|-----|--------------|-------------|---------------|---|-------------------------|----------|-------------|-----------|
| 255 | 01.10.2022   | Армедикум   |               | Info@medim.ru<br>Давыд В. А.            | 01.10.2022 - 01.10.2022 | М 5254   | Все         | Подписан  |
| 254 | 05.10.2022   | Армедикум   |               | Info@medim.ru<br>Ильинский И. С.        | 05.10.2022 - 05.10.2022 | Все      | Все         | Подписан  |
| 244 | 30.09.2022   | Армедикум   |               | Истежник02@gmail.com<br>Аксентьев М. М. | 30.09.2022 - 30.09.2022 | Все      | гражданский | Подписан  |
| 241 | 30.09.2022   | Армедикум   |               | Истежник02@gmail.com<br>Аксентьев М. М. | 01.09.2021 - 30.09.2022 | Все      | последний   | Подписан  |
| 196 | 12.09.2022   | Армедикум   |               | Info@medim.ru<br>Ильинский И. С.        | 12.09.2022 - 12.09.2022 | Все      | Все         | Ильинский |

Рисунок 15

### 3.1.6 Сотрудники

Для открытия страницы с сотрудниками выберите пункт «Сотрудники» в меню личного кабинета (см. рисунок 16).

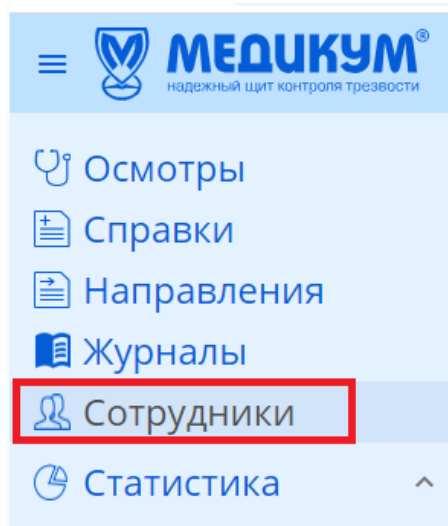


Рисунок 16

Профиль сотрудника содержит следующую информацию (см. рисунок 17):

- табельный номер;
- ФИО;
- подразделение;
- статус;
- дата рождения;
- количество отрицательных заключений за месяц;
- количество отрицательных заключений за все время;
- общее количество осмотров;
- справки;
- количество осмотров за месяц.



**Сотрудники**

Администратор ООО «МЕДИКУМ» Ильичева И.О. Выход

Новый сотрудник  Показать уведомление Экспорт Импорт Подразделения

| №   | Имя                            | Подразделение | Статус   | Пол | Дата рождения | Стрелкоательная записочка за текущий месяц | Всего стрелкоательных записочек | Всего осмотров | Справки | Осмотры за текущий месяц |
|-----|--------------------------------|---------------|----------|-----|---------------|--|---------------------------------|----------------|---------|--------------------------|
| 002 | Ильичев Павел Евгеньевич       |               | работает | муж | 1991-07-21    | 0  | 12                              | 165            | 0       | 0                        |
| 003 | Ильичева Ирина Олеговна        |               | работает | жен | 1985-01-07    | 0  | 47                              | 340            | 0       | 0                        |
| 4   | Давид Вячеслав Александрович   |               | работает | муж | 1997-04-29    | 0  | 0                               | 220            | 0       | 07                       |
| 004 | Алексеева Марина Александровна |               | работает | жен | 1997-10-30    | 0  | 1                               | 85             | 0       | 0                        |
| 005 | Васильева Марина Михайловна    |               | работает | жен | 1993-07-06    | 0  | 0                               | 4              | 0       | 0                        |
| 006 | Ильичева Ирина Олеговна        |               | работает | жен | 1985-01-07    | 0  | 0                               | 0              | 0       | 0                        |
| 007 | Тестовый Тест Тест             |               | работает | муж | 1985-12-15    | 0  | 17                              | 299            | 1       | 0                        |

Рисунок 17

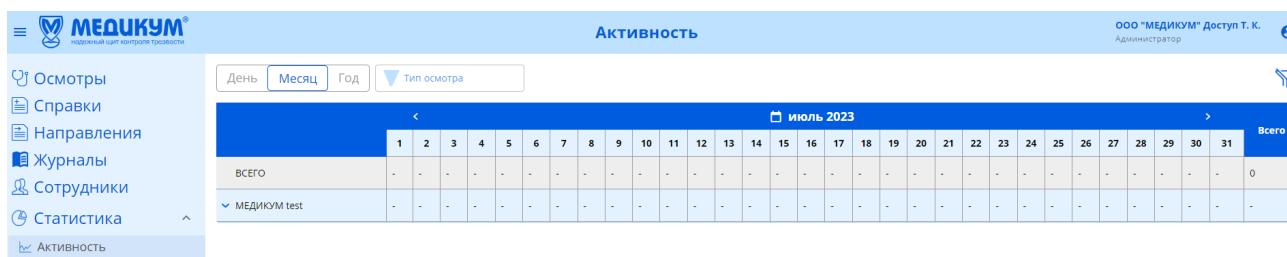
**Примечание:**

Администратору рекомендуется проверить правильность указанных данных до начала использования Системы (ФИО, фотография, дата рождения, пол). Внесение изменений в профиль работника возможно администратором или менеджером.

После проведения Осмотра внесение изменений в данные проведенного Осмотра невозможно: т.к. sig файл формируется во время подписания Осмотра медицинским работником и изменению не подлежит.

### 3.1.7 Статистика

Для открытия страницы со статистикой (см. рисунок 19) выберите пункт «Статистика» подпункт «Активность» в меню личного кабинета администратора.

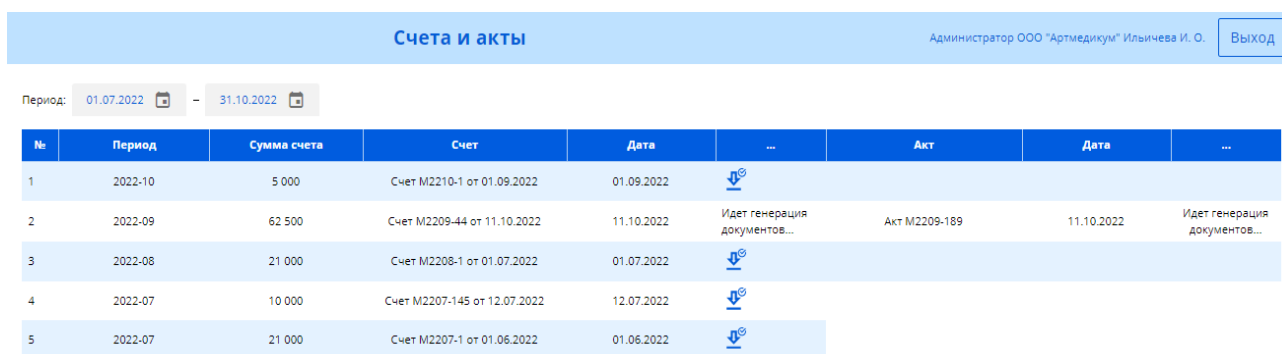


|              |  | июль 2023 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | Всего |   |
|--------------|--|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|---|
|              |  | 1         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |       |   |
| ВСЕГО        |  | -         | - | - | - | - | - | - | - | - | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -     | 0 |
| МЕДИКУМ test |  | -         | - | - | - | - | - | - | - | - | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -     |   |

Рисунок 19

В данном разделе можно посмотреть сколько осмотров на каком терминале было пройдено осмотров на день, месяц, год.

### 3.1.8 Счета и акты



| № | Период  | Сумма счета | Счет                         | Дата       | ...                          | Акт           | Дата       | ...                          |
|---|---------|-------------|------------------------------|------------|------------------------------|---------------|------------|------------------------------|
| 1 | 2022-10 | 5 000       | Счет М2210-1 от 01.09.2022   | 01.09.2022 |                              |               |            |                              |
| 2 | 2022-09 | 62 500      | Счет М2209-44 от 11.10.2022  | 11.10.2022 | Идет генерация документов... | Акт М2209-189 | 11.10.2022 | Идет генерация документов... |
| 3 | 2022-08 | 21 000      | Счет М2208-1 от 01.07.2022   | 01.07.2022 |                              |               |            |                              |
| 4 | 2022-07 | 10 000      | Счет М2207-145 от 12.07.2022 | 12.07.2022 |                              |               |            |                              |
| 5 | 2022-07 | 21 000      | Счет М2207-1 от 01.06.2022   | 01.06.2022 |                              |               |            |                              |

Рисунок 20

В данном разделе Пользователь может видеть и скачивать счета и акты на весь период работы (см. рисунок 20).

В данный момент раздел находится в разработке.

### 3.1.9 Терминалы

Для открытия страницы с терминалами выберите пункт «Терминалы» в меню в меню личного кабинета администратора (см. рисунок 21).



| № | Адрес расположения | Терминал         | Абонентская плата | Цена 1 осмотра | Покупка/аренда | Порядок оплаты | Лимит осмотров в месяц | Цена за осмотр сверх лимита | Осмотров за текущий календарный месяц | Осмотров за прошлый календарный месяц |
|---|--------------------|------------------|-------------------|----------------|----------------|----------------|------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | офис тест          | M 3381<br>id 491 |                   |                | покупка        |                | -                      |                             | 0                                     | 0                                     |

Рисунок 21

Данный раздел содержит информацию о количестве терминалов в использовании, номере терминала, местоположении, размере абонентской платы, цены 1 осмотра, лимите осмотров и цена осмотра сверх лимита, количество осмотров за текущий и прошлый календарный месяц (см. рисунок 22).

| № | Адрес расположения | Терминал        | Абонентская плата | Цена 1 осмотра | Покупка/аренда | Порядок оплаты | Лимит осмотров в месяц | Цена за осмотр сверх лимита | Осмотров за текущий календарный месяц | Осмотров за прошлый календарный месяц |
|---|--------------------|-----------------|-------------------|----------------|----------------|----------------|------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | пустая             | M 5059<br>id 36 | 15000             | 0              | аренда         | предоплата     | 1000                   | 121                         | 0                                     | 0                                     |
| 2 | test               | M 5092<br>id 89 |                   |                | покупка        |                | -                      |                             | 0                                     | 0                                     |

Рисунок 23

### 3.1.10 Менеджеры

Для открытия страницы с Менеджерами выберите пункт «Менеджеры» в меню личного кабинета администратора (см. рисунок 24).



Рисунок 24

Данный раздел содержит информацию о менеджерах, которые имеют доступ к кабинету клиента.

Администратор может создать дополнительного менеджера. Функционал доступен при нажатии на кнопку «Новый менеджер».

### 3.1.11 Техподдержка

Для открытия страницы с Техподдержкой выберите пункт «Техподдержка» в меню личного кабинета администратора (см. рисунок 25).

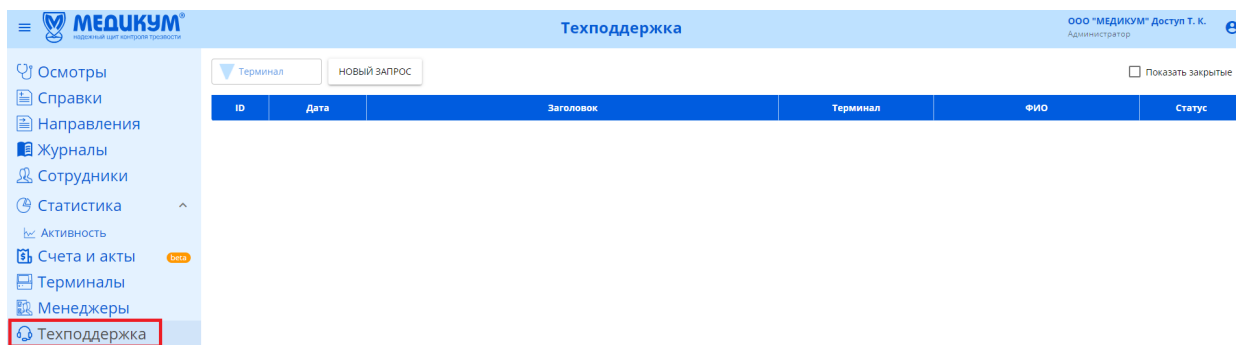


Рисунок 25

В данном разделе содержится информация о ранее отправленных заявках в техподдержку (см. рисунок 26).



Рисунок 26

Для создания новой заявки пользователю необходимо нажать кнопку «Новый запрос» и откроется окно «Новая заявка», которое необходимо заполнить (см. рисунок 27).



**МЕДИКУМ®**  
надежный щит контроля трезвости

ООО «МЕДИКУМ»  
ИНН 5031091494/КПП 771901001  
ОГРН 1105031002141  
105094, г. Москва, ул. Золотая, д.11, пом. 9Б12

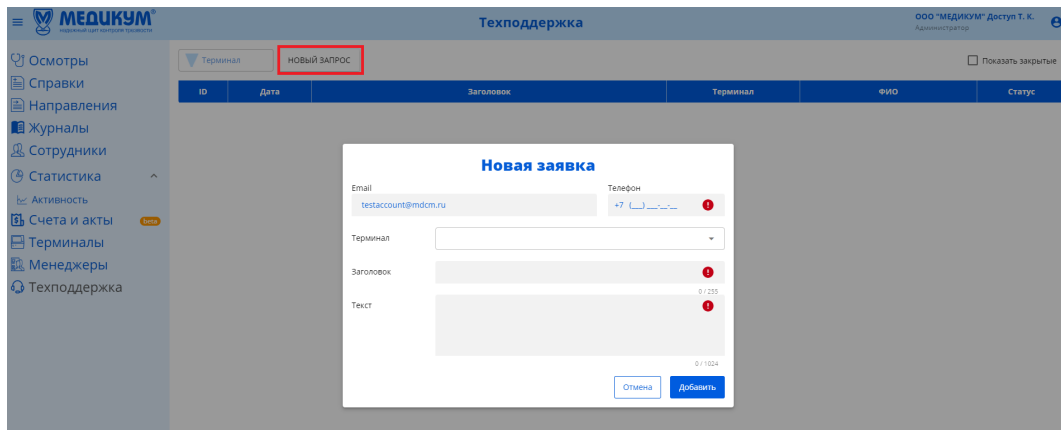



Рисунок 27

### 3.1.12 Выход из личного кабинета

Для выхода из личного кабинета администратора необходимо нажать значок  в правом верхнем углу. В выпадающем меню нажать «Выход» (см. рисунок 28)

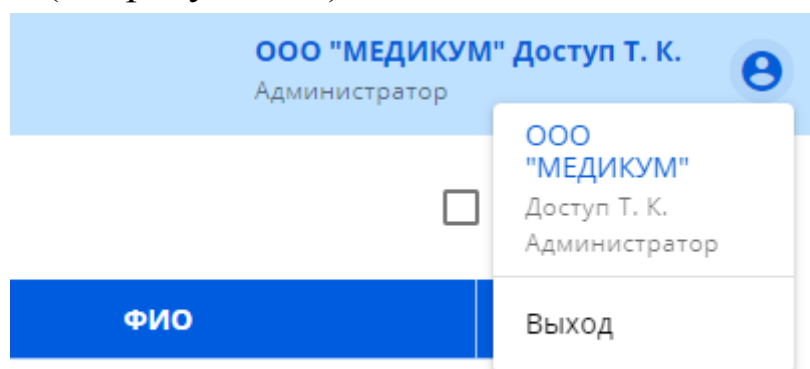


Рисунок 28



#### **4. Аварийные ситуации**

При возникновении сбоя Системы следует позвонить в службу технической поддержки.

Тел. 8 (495) 723-58-27