

# **РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

Информационной системы «Сервис ведения цифрового профиля здоровья  
ребенка»

Научно-технический центр «Системы управления»

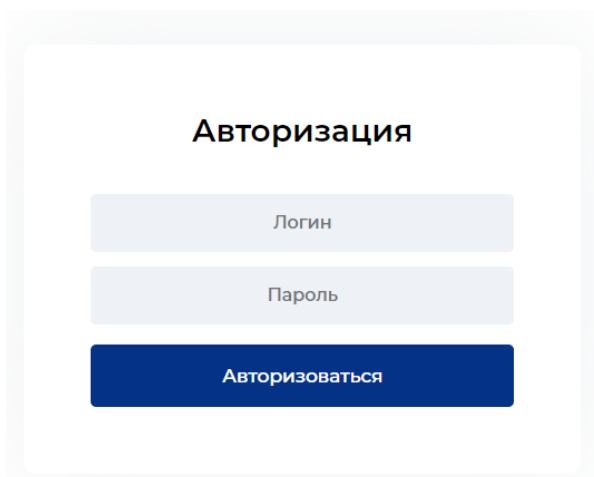
2022 г.

## Оглавление

|                                            |    |
|--------------------------------------------|----|
| Авторизация и роли.....                    | 3  |
| Личный кабинет воспитателя.....            | 4  |
| Личный кабинет медицинского работника..... | 12 |
| Личный кабинет родителя.....               | 17 |

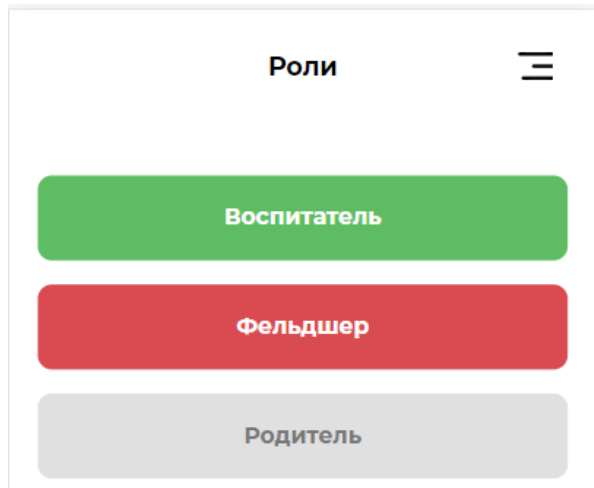
## Авторизация и роли

Для авторизации в системе необходимо ввести логин и пароль в форму и нажать кнопку «Авторизоваться»



The image shows a login form titled "Авторизация" (Authorization). It contains three input fields: "Логин" (Login), "Пароль" (Password), and a blue button labeled "Авторизоваться" (Authorize).

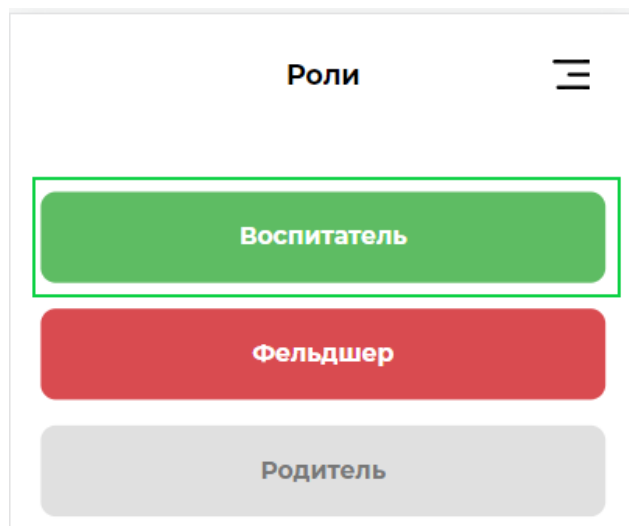
При наличии у пользователя более одной роли система предложит выбрать кабинет, в котором пользователь планирует работать.



The image shows a screen titled "Роли" (Roles) with a hamburger menu icon in the top right corner. It displays three selectable role options: "Воспитатель" (Teacher) in a green button, "Фельдшер" (Nurse) in a red button, and "Родитель" (Parent) in a grey button.

## Личный кабинет воспитателя

Для перехода в личный кабинет воспитателя в списке ролей необходимо нажать на кнопку «Воспитатель»

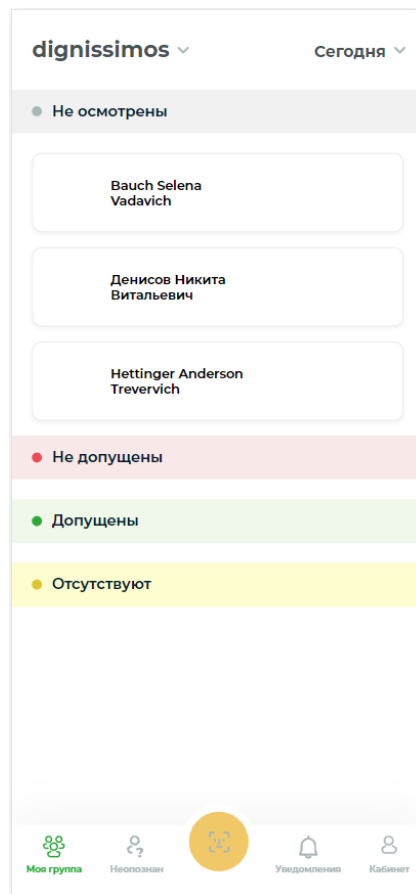


Личный кабинет воспитателя обеспечивает следующие функциональные возможности:

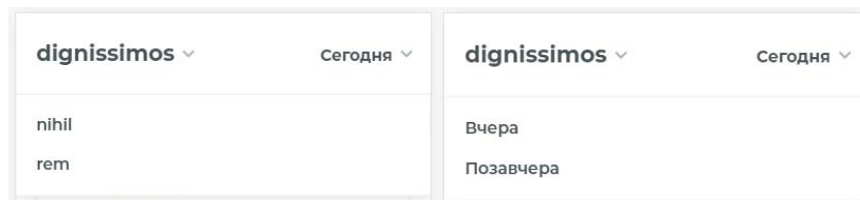
1. Просмотр статуса прохождения детьми группы, входного контроля автоматизированным комплексом
2. Просмотр статистики входного контроля автоматизированным комплексом для каждого ребенка
3. Просмотр контактов родителей каждого ребенка группы
4. Просмотр статистики прохождения проверки на наличие кариеса каждого ребенка группы
5. Ручная фиксация отсутствия ребенка в учреждении
6. Ручная идентификация ребенка, прошедшего входную проверку автоматизированным комплексом
7. Установка аватара для детей группы
8. Формирование списка для организации питания для каждой группы

### **Просмотр статуса прохождения детьми группы, входного контроля автоматизированным комплексом**

После перехода в личный кабинет воспитателя открывается раздел «Моя группа»



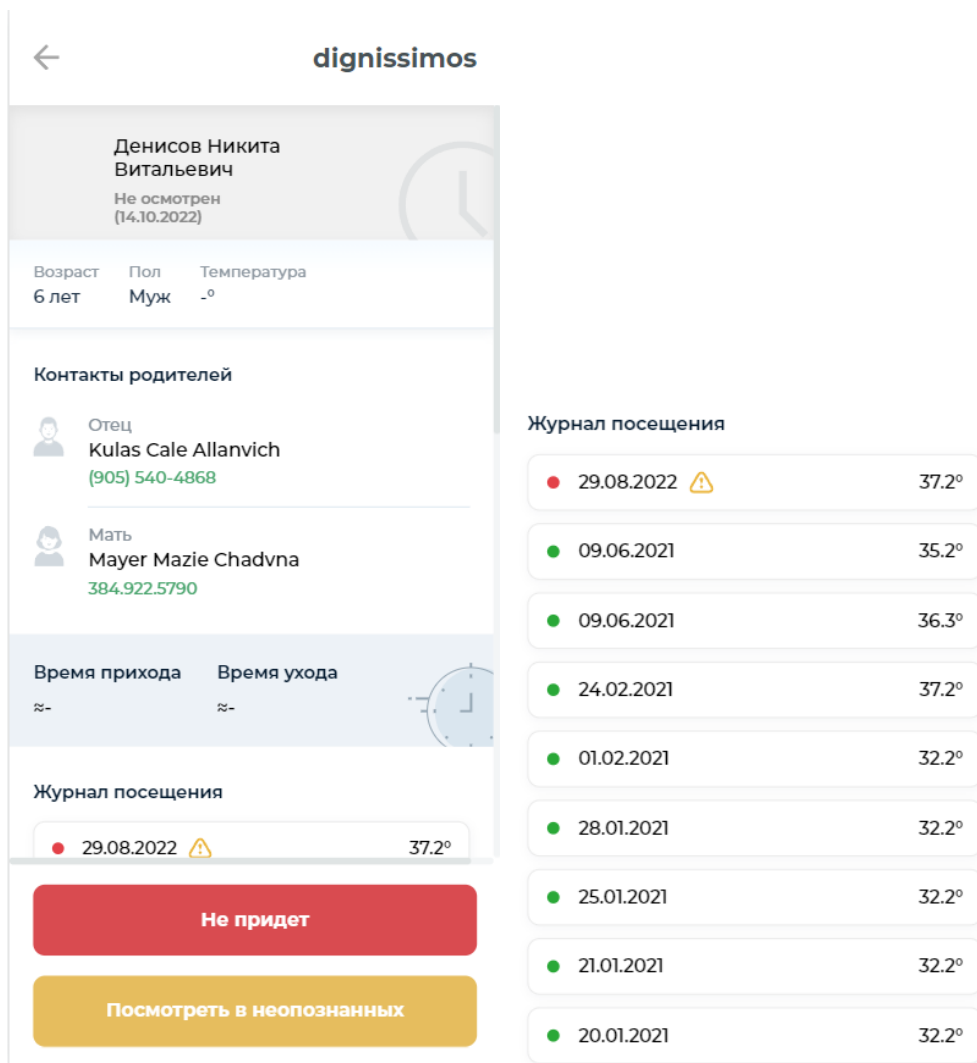
Раздел позволяет просматривать статус прохождения входного контроля автоматизированным комплексом для выбранной группы в интересующее время



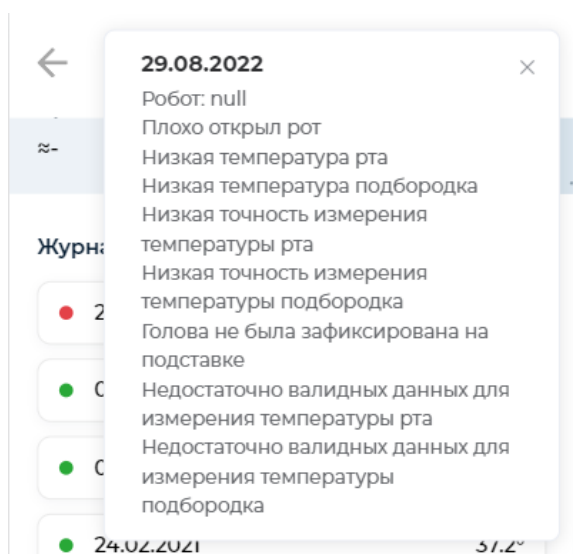
По мере прохождения группой входного контроля дети будут перемещаться в один из установленных статусов.

### **Просмотр статистики входного контроля автоматизированным комплексом для каждого ребенка**

Для просмотра статистики входного контроля для интересующего ребенка выберите его из списка. Необходимая информация хранится в блоке «Журнал посещений»




Для получения дополнительной информации необходимо нажать на интересующую запись в журнале посещения




## Просмотр контактов родителей каждого ребенка группы

Контакты родителей можно увидеть в блоке «Контакты родителей»

**Контакты родителей**

 Отец  
 Kulas Cale Allanvich  
 (905) 540-4868

---

 Мать  
 Mayer Mazie Chadvna  
 384.922.5790

## Просмотр статистики прохождения проверки на наличие кариеса каждого ребенка группы

Информация о прохождении проверок на наличие кариеса находится в блоке «Проверки на кариес»

Проверки на кариес

|              |                    |
|--------------|--------------------|
| ● 22.08.2022 | Найден кариес      |
| ● 22.08.2022 | Найден кариес      |
| ● 21.08.2022 | Кариес отсутствует |

## Ручная фиксация отсутствия ребенка в учреждении

Для фиксации отсутствия ребенка в учреждении необходимо:

1. Выбрать необходимого ребенка из списка в разделе «Моя группа»
2. Нажать на кнопку «Не придет»
3. Выбрать причину отсутствия из выпадающего списка

Укажите причину

Выберите период

Неопределенный период

**Не придет**

4. Указать период отсутствия
5. Нажать на кнопку «Не придет»
6. Увидеть фиксацию отсутствия в учреждении

Причина: Заболели

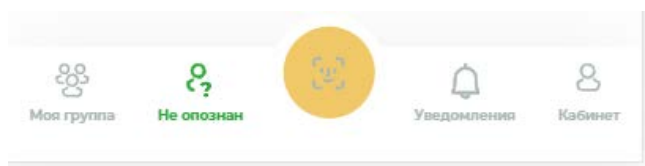
Период: с 14.10 (пт) по -

## Ручная идентификация ребенка, прошедшего входную проверку автоматизированным комплексом

Для ручной идентификации ребенка необходимо:

1. Выбрать необходимого ребенка из списка в разделе «Моя группа»
2. Нажать на кнопку «Посмотреть в неопознанных»
3. Выберите из списка неопознанных необходимого ребенка (необходимо ориентироваться по фото из автоматизированного комплекса)
4. Нажать на кнопку «Установить личность»
5. Выполнить поиск по ФИО ребенка
6. Выбрать нужного ребенка из списка
7. Нажать на кнопку «Правильно»
8. Увидеть сообщение об успешной установке личности
9. Нажать на кнопку «Вернуться к списку»
10. Убедиться в отсутствии идентифицированного ребенка в списке неопознанных

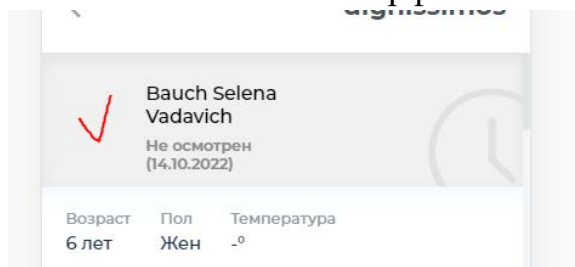
Первые 2 пункта можно пропустить если перейти в раздел «Не опознан»



## Установка аватара для детей группы

Для установки аватара для ребенка необходимо:

1. Выбрать необходимого ребенка из списка в разделе «Моя группа»
2. Нажать на область интерфейса слева от ФИО



3. Выбрать необходимые фото

Изменить аватар

Аватар

+ Загрузить фото

Для работы

+ Загрузить фото

Сохранить

4. Нажать на кнопку «Сохранить»
5. Убедиться в установке нового аватара

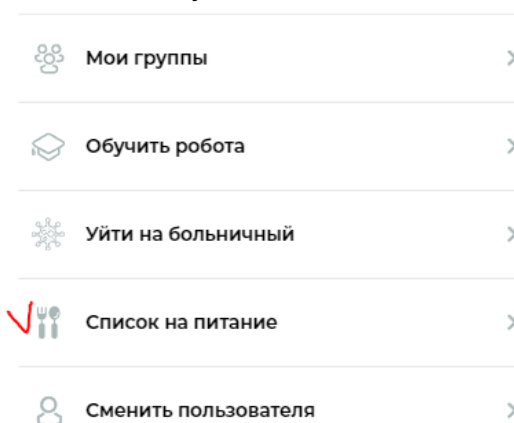
## Формирование списка для организации питания для каждой группы

Для формирования списка детей для организации питания необходимо:

1. Перейти в раздел «Кабинет»



2. Нажать на пункт «Список на питание»



3. Выбрать необходимую группу из списка

← **Список на питание**  
dignissimos на 15.10.2022

nihil  
rem

Денисов Никита  
Витальевич

Hettinger Anderson  
Trevervich

Количество детей на 15.10.2022  
**3**

**Отправить список**

4. Выбрать детей из списка для которых необходимо питание в указанный день

← **Список на питание**

nihil на 15.10.2022

|                                                         |                                     |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Вепрев Саша<br>Евгеньевич<br>Отсутствовал по болезни    | <input type="checkbox"/>            |
| Лука Виктор<br>Cortneovich                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Barrows Chasity<br>Abbeyvich                            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Kihn Pierce<br>Arlovich                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Денисов Никита<br>Hobartvich<br>Отсутствовал по болезни | <input type="checkbox"/>            |
| King Gerard<br>Lazarovich                               | <input checked="" type="checkbox"/> |

Количество детей на 15.10.2022

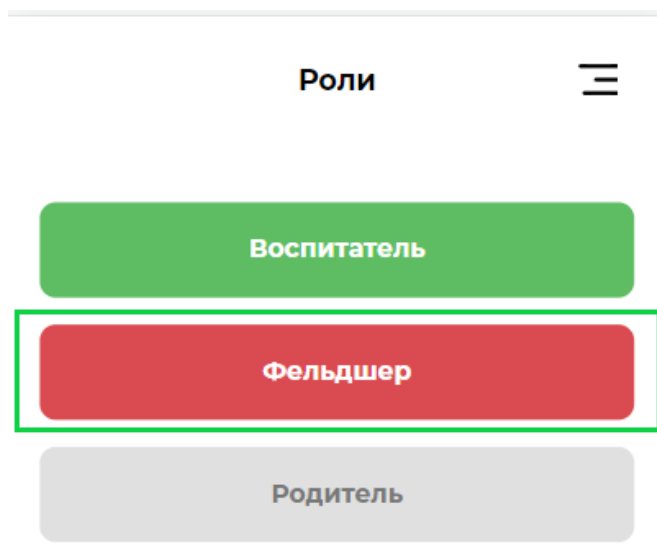
**22**

**Отправить список**

5. Нажать на кнопку «Отправить список»

## Личный кабинет медицинского работника

Для перехода в личный кабинет воспитателя в списке ролей необходимо нажать на кнопку «Фельдшер»



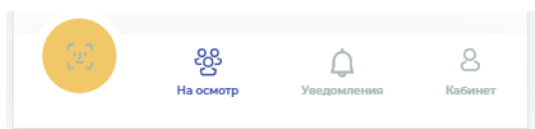
Личный кабинет медицинского работника обеспечивает следующие функциональные возможности:

1. Фиксация результатов осмотра детей с подозрением на заболевание после входного контроля автоматизированным комплексом
2. Фиксация результатов плановых осмотров детей и просмотр статистики таких осмотров
3. Фиксация информации о проведенных прививках

### **Фиксация результатов осмотра детей с подозрением на заболевание после входного контроля автоматизированным комплексом**

Для фиксации результатов осмотра детей с подозрением на заболевание после входного контроля необходимо:

1. Перейти в раздел «На осмотр»



2. Выбрать из списка ребенка, который прошел осмотр

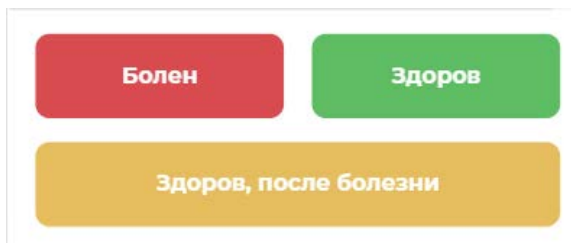
3. Ознакомиться с информацией о входных контролях в блоке «Журнал

Журнал посещения

|              |        |
|--------------|--------|
| ● 12.01.2021 | 34.79° |
| ● 18.01.2021 | 34.79° |

посещения»

4. Выбрать статус результата осмотра ребенка

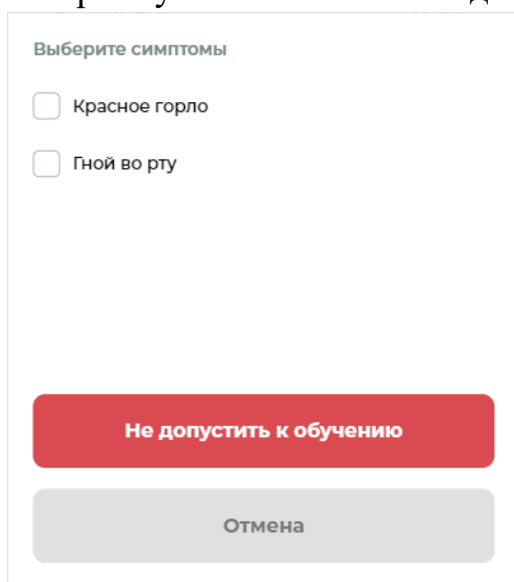


Болен

Здоров

Здоров, после болезни

5. Выбрать установленные в ходе осмотра симптомы



Выберите симптомы

Красное горло

Гной во рту

Не допустить к обучению

Отмена

6. Нажать на кнопку фиксации результата осмотра («Не допустить к обучению» или «Допустить к обучению»)
7. Убедиться, что ребенок прошедший осмотр, исчез из списка на осмотр

### **Фиксация результатов плановых осмотров детей и просмотр статистики таких осмотров**

Для фиксации результатов плановых осмотров детей и просмотра статистики таких осмотров необходимо:

1. Перейти в раздел «Кабинет»
2. Выбрать пункт «Плановый осмотр»



Плановый осмотр >

3. Выбрать из списка группу

4. Выбрать из списка ребенка

5. Указать рост и вес

Антропометрия

Рост, см

Вес, кг

ИМТ **21.11**

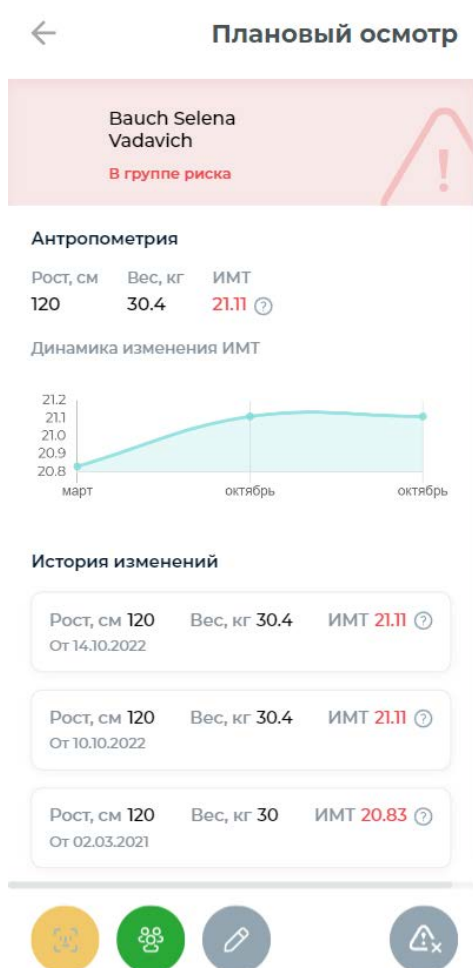
Ожирение

Ухудшение по сравнению с предыдущим

Сохранить

6. Нажать на кнопку «Сохранить»

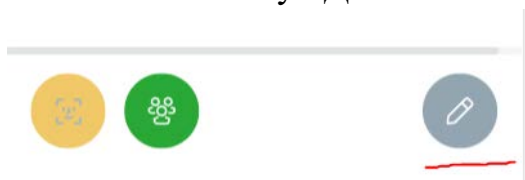
## 7. Посмотреть историю изменений



## Фиксация информации о проведенных прививках

Для фиксации информации о проведенных прививках необходимо:


1. Перейти в раздел «Кабинет»
2. Выбрать пункт «Прививки»
3. Выбрать из списка группу
4. Выбрать из списка ребенка
5. Нажать на кнопку «Добавить информацию о прививке»



## 6. Заполнить форму

Выберите прививку

Введите дату

ДД.ММ.ГГГГ 

**Добавить**


## 7. Нажать на кнопку «Добавить»

## 8. Увидеть информацию о добавленной прививке




← **Прививки**

Hettinger Anderson  
Trevovich

**Информация о прививках**

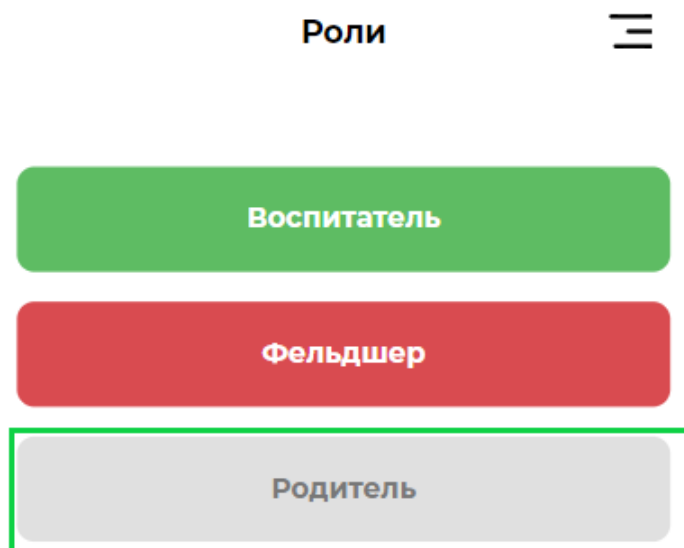
 **Вакцина от гриппа**  
От 01.10.2022

---

## Личный кабинет родителя

Для перехода в личный кабинет воспитателя в списке ролей необходимо нажать на кнопку «Родитель»

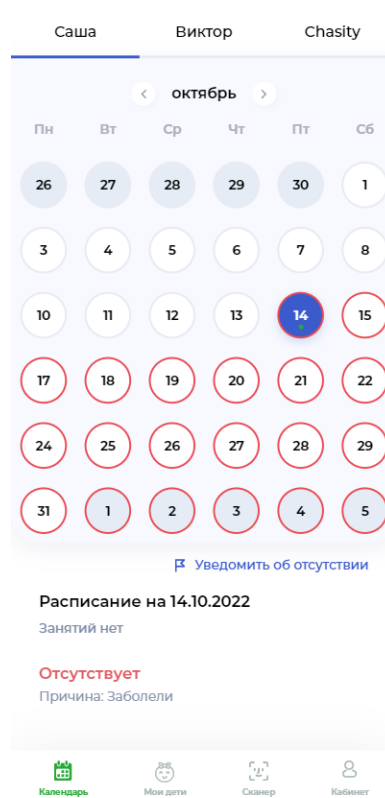


Личный кабинет родителя обеспечивает следующие функциональные возможности:

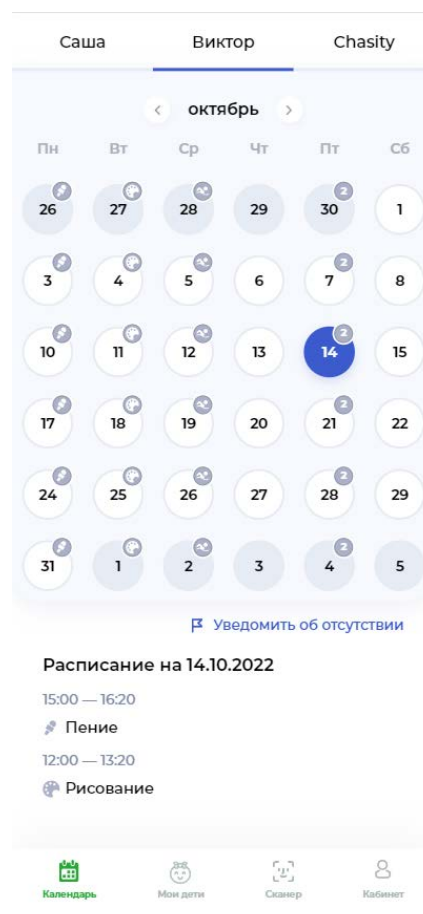
1. Просмотр расписания дополнительных занятий и пропусков посещения учреждения
2. Уведомление воспитателя об отсутствии ребенка в учреждении
3. Просмотр информации о здоровье ребенка и оплатах за питание

### **Просмотр расписания дополнительных занятий и пропусков посещения учреждения**

Для просмотра расписания занятий необходимо перейти в раздел «Календарь»



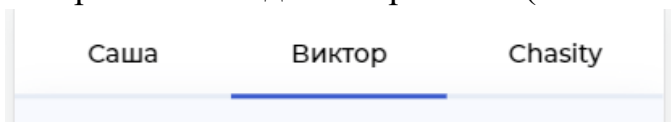
В данном разделе можно посмотреть расписание занятий для каждого из детей а так же периоды их отсутствия в учреждении.



## Уведомление воспитателя об отсутствии ребенка в учреждении

Для уведомления воспитателя об отсутствии ребенка в учреждении необходимо:

1. Перейти в раздел «Календарь»
2. Выбрать необходимого ребенка (если их несколько)



3. Нажать на кнопку «Уведомить об отсутствии»



4. Выбрать период отсутствия в календаре



5. Выбрать причину отсутствия

Отсутствие с 10.10.2022 по 20.10.2022

Причина

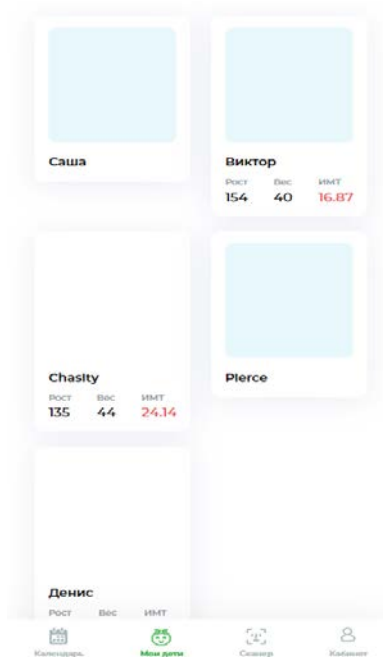
Заболели

Уведомить об отсутствии

6. Нажать на кнопку «Уведомить об отсутствии»

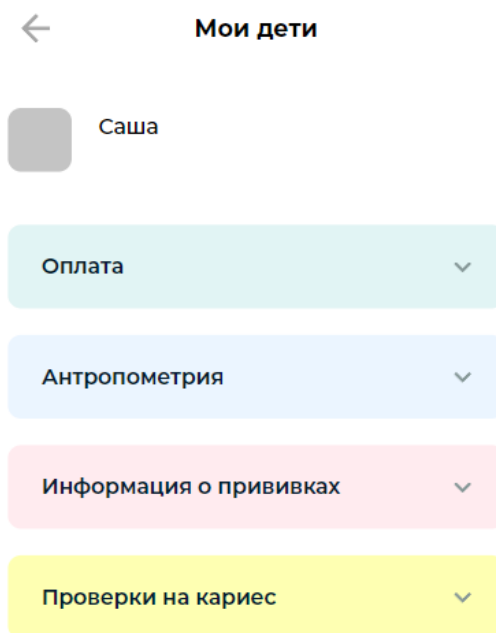
## Просмотр информации о здоровье ребенка и оплатах за питание

Для просмотра информации о здоровье ребенка необходимо перейти в раздел



«Мои дети»

Далее выбрать интересующего ребенка из списка (если детей несколько).



Далее к каждому блоку можно посмотреть информацию о здоровье и об оплате за питание

### Оплата

Июль Август **Сентябрь** Октябрь

Присутствовал 1 дней  
К оплате 150 руб.

### Антропометрия

|               |         |         |
|---------------|---------|---------|
| Рост, см      | Вес, кг | ИМТ     |
| 154           | 40      | 16.87 ? |
| От 02.03.2021 |         |         |

|               |         |         |
|---------------|---------|---------|
| Рост, см      | Вес, кг | ИМТ     |
| 135           | 45      | 24.69 ? |
| От 23.02.2021 |         |         |

|               |         |         |
|---------------|---------|---------|
| Рост, см      | Вес, кг | ИМТ     |
| 130           | 30      | 17.75 ? |
| От 22.02.2021 |         |         |

|               |         |         |
|---------------|---------|---------|
| Рост, см      | Вес, кг | ИМТ     |
| 130           | 30      | 17.75 ? |
| От 21.02.2021 |         |         |

### Проверки на кариес

! Найден кариес  
22.08.2022

! Найден кариес  
22.08.2022

✓ Кариес отсутствует  
21.08.2022

### Информация о прививках

✓ Вакцина от гриппа  
От 02.03.2021

✓ Превенар  
От 02.03.2021

✓ Вакцина от гриппа  
От 09.03.2021