

**Информационная система управления ресурсами медицинских
организаций Тюменской области**

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Телемедицинские консультации

На 24 листах

**г. Тюмень
2021 г.**

ООО «ИС-Медицина-Регион».

Контракт № 39/21 от 16.08.2021 года на оказание услуг по развитию Информационной системы управления ресурсами медицинских организаций Тюменской области. Этап № 1. Развитие подсистем «Организация оказания медицинской помощи больным сердечно-сосудистыми заболеваниями», «Телемедицинские консультации».

Содержание

1 Основание разработки инструкции	3
2 Пользовательская настройка Системы	3
3 Пользовательская инструкция	3

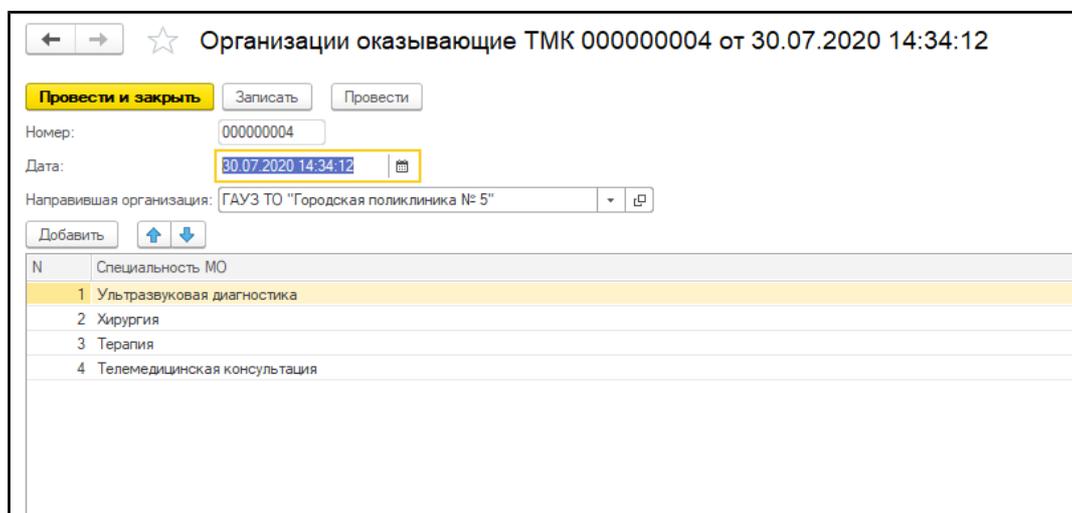
1 Основание разработки инструкции

Основанием для разработки данного документа является Контракт 39/21 от 16.08.2021 г. на оказание услуг по развитию Информационной системы управления ресурсами медицинских организаций Тюменской области, а именно раздел Технического задания (приложение № 1 к Контракту) п.3.1.4 Мероприятие «Проведение опытной эксплуатации подсистем» Этапа № 1 в части подсистемы «Организация оказания медицинской помощи больным сердечно-сосудистыми заболеваниями».

2 Пользовательская настройка Системы

Заполнение документов и справочников в Центральной базе

Уполномоченному сотруднику МИАЦ необходимо заполнить централизованные справочники. Зайти подсистема Телеконсультации – Справочная информация. Заполнить документ Организации, оказывающие ТМК, указав для каждой МО соответствующую специальность (специальности) (рис.1)



N	Специальность МО
1	Ультразвуковая диагностика
2	Хирургия
3	Терапия
4	Телемедицинская консультация

Рис.1

Далее заполняются справочники: Поводы, Причины отказа в ТМК. Справочник Цели телемедицинских консультаций является типовым и загружается с сайта Минздрава. Справочник Срочность есть в системе, заполнен predetermined значениями, его изменять не нужно.

От пользователя никаких настроек системы не требуется.

3 Пользовательская инструкция

Основная цель создания данного функционала – обеспечение общедоступности качественной медицинской помощи населению и специалистам медицинских организаций, независимо от местонахождения и уровня.

Для формирования запросов на ТМК как внутри одной МО, так и между МО, необходимо, в первую очередь, составить расписание для врачей консультантов и назначить им соответствующий график работ.

3.1 Формирование расписания врачей консультантов по ТМК

Уполномоченное лицо МО (регистратор МО, диспетчер РТЦ) в разделе Графики работ создает расписания для врачей, используя метку периода «Телеконсультация», с типом приема врача в поликлинике – «Телеконсультация» (рис.2,3) Назначает созданные графики работ определенным врачам консультантам. В дальнейшем, именно эти графики работы будут доступны при записи по сетке из Запроса на ТМК.

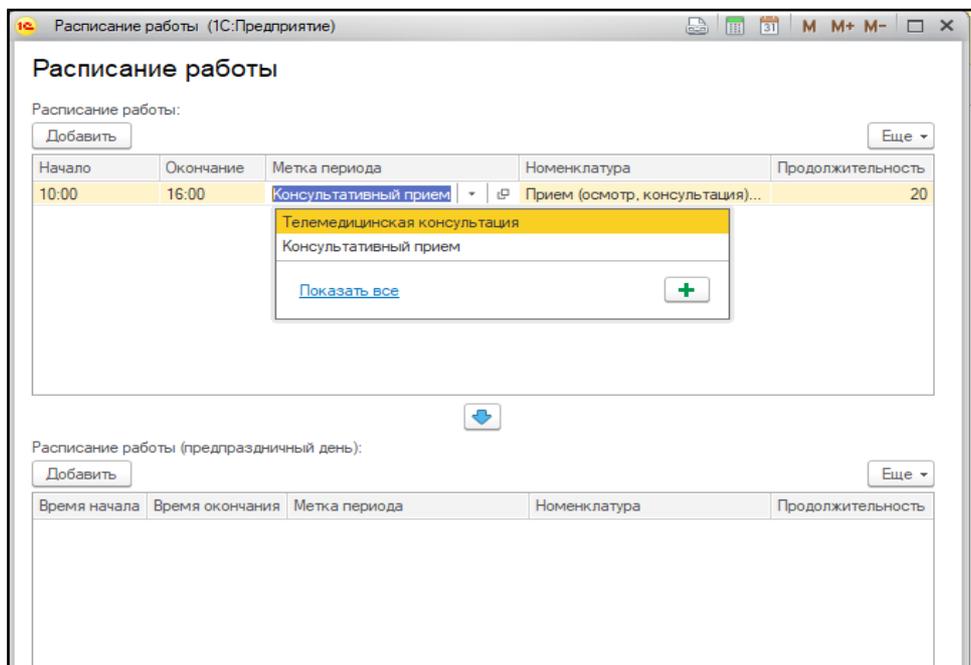


Рис.2

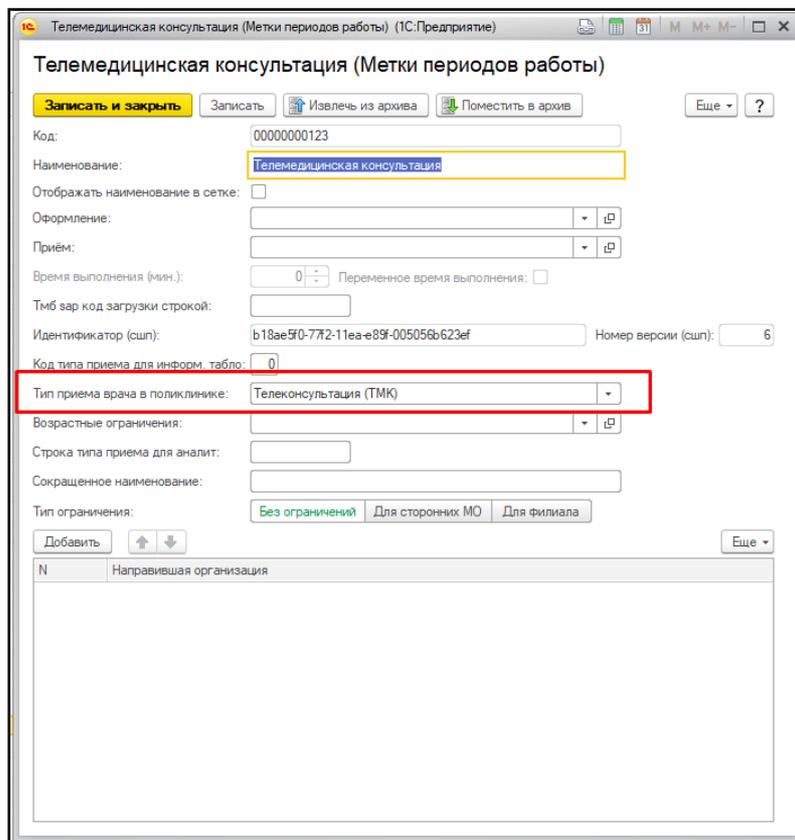


Рис.3

3.2 Формирование внешних запросов

Формирование внешних запросов на ТМК доступно врачам поликлиники, стационара и диспетчеру РТЦ по звонку от врача другой МО.

Формирование запросов с рабочего места АРМ врача.

Пациент находится на приеме у врача. На вкладке «Приемы» на командной панели нажать кнопку «ТМК» - откроется экранная форма запроса (рис.4)

Рис.4

Поле «Организация, запрашивающая ТМК» заполнено данными МО, в которой формируется запрос. Поля «Специалист, запросивший», «Телефон» заполнено данными сотрудника из настроек Контроля исполнения. Поля «Пациент», «Дата рождения» и пол заполнены данными пациента. Если у пациента в базе МО заведена только одна медицинская карта, она подтянется автоматически, если карт несколько, необходимо выбрать нужную. Если запрос формируется из амбулаторного случая и до формирования запроса по этому случаю был создан медицинский документ с указанием диагноза, и амбулаторный случай, и данный диагноз подтянутся в запрос автоматически. Если медицинский документ не создавался, нужно указать в запросе диагноз вручную.

В поле «Специальность» выбрать нужную специальность. Если по данной специальности консультирует одна мед.организация, указанная в централизованном документе «Организации, оказывающие ТМК», то поле «Организация, оказывающая ТМК» автоматически заполнится данными этой МО. Если по выбранной специальности консультирует несколько МО, то они будут доступны на выбор в данном поле.

Заполнить поле «Муниципальное образование», «Обращение», при необходимости поставить соответствующую отметку в поле «Пострадал в», заполнить поле «Состояние больного». Поля «Страховщик» и «№ полиса пациента» заполняются автоматически из данных пациента, если такая информация имеется.

Если поставить отметку в поле «Дети до 1 месяца», станут доступны к заполнению поля «Срок гестации (недели)», «Вес ребенка (граммы)»

Поле «Описание случая» и все поля запроса, подсвеченные красным цветом, являются обязательными для заполнения. До тех пор, пока они не будут заполнены, кнопка «Отправить запрос ТМК» будет не активна.

По ссылке «Присоединенные файлы» по кнопке «Добавить» выбираем и прикрепляем к запросу необходимые файлы или фото (направление, снимки).

Кнопка «Сетка» в запросе неактивна. Запись пациента к врачу доступна только диспетчеру МО, оказывающей телеконсультацию.

Отметка «Требуется ВКС» доступна только на стороне МО исполнителя, после записи по сетке и направления запроса врачу. Время записи по сетке будет являться временем проведения ВКС.

Формирование запросов с рабочего места поста отделения.

На посту отделения стационара, выделив нужного пациента, на командной панели нажать кнопку «ТМК» - создать запрос ТМК. Откроется экранная форма запроса. Поля «Организация, запрашивающая ТМК», «Специалист запросивший», «Телефон», «Пациент», «Дата рождения», «Пол» заполняются автоматически. Поле «Медицинская карта» автоматически заполнится текущей картой стационарного больного. Во всем остальном алгоритм действий точно такой же, как при создании запроса из АРМ врача.

Формирование запросов с рабочего места диспетчера и работа диспетчера с созданным запросом

Диспетчеру РТЦ – пользователь с профилем Регистратор поликлиники с полномочиями ведения расписания - зайти в подсистему Телеконсультации – Рабочее место диспетчера РТЦ по ТМК. Открылся список запросов, поступивших в рабочее место. На командной панели нажать кнопку «Создать запрос». Открылась форма запроса, поле «Организация, оказывающая ТМК» заполнено данными МО, в которой находится диспетчер. В поле «Пациент» нажать на «...», открылась форма поиска пациента через центр (рис.5). После того, как пациент найден, он отображается справа в табличной части формы поиска. Двойным щелчком выбрать пациента. Система ищет в локальной МО амбулаторную карту выбранного пациента, или создает карту, если не была найдена. В дальнейшем, именно на амбулаторную карту будет сформирован ШМД Протокол консультации и Карта вызова бригады / консультанта. Организация, запрашивающая ТМК, выбирается из справочника «Направившая организация», Специалист, запросивший – текстовое поле, заполняется вручную. Далее заполняются все необходимые поля, и обязательно выбирается Врач-консультант из справочника «Сотрудники». Без выбора врача невозможно дальнейшее формирование ШМД Протокол консультации.

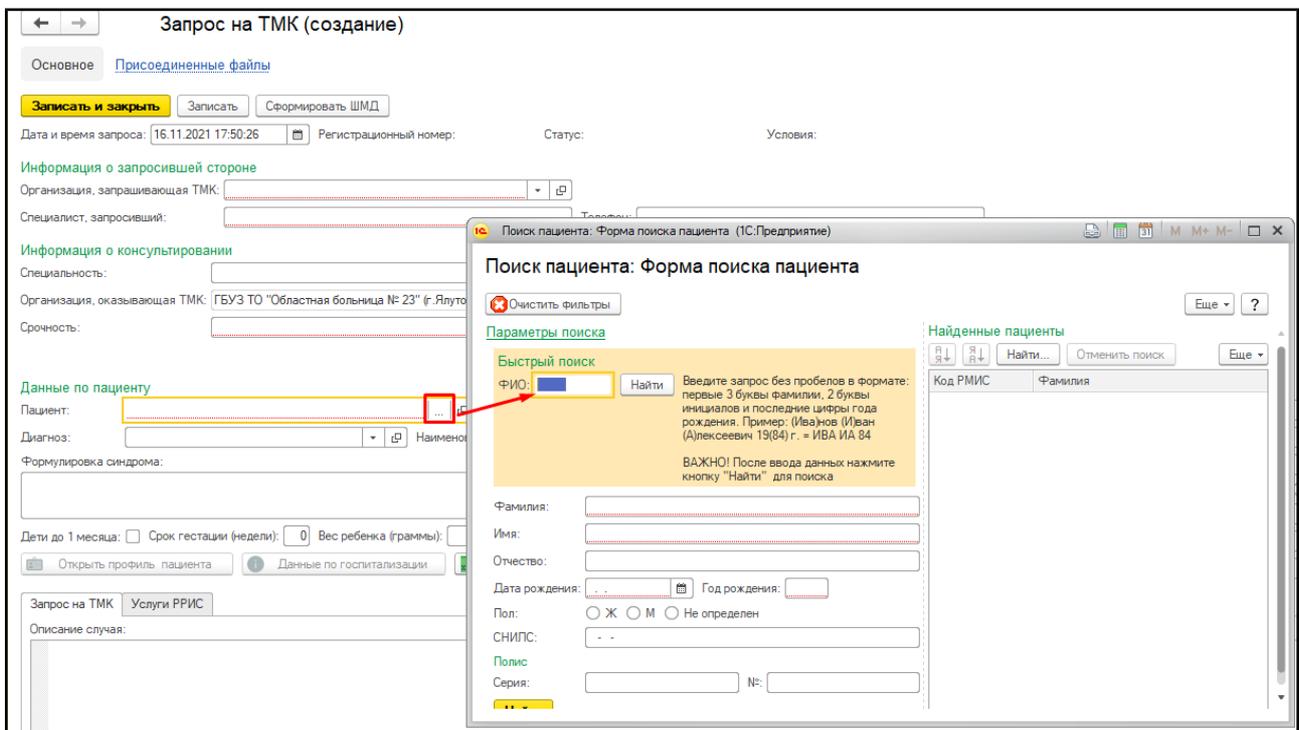


Рис.5

Сформированный диспетчером запрос не отправляется врачу, всю последующую работу с запросом продолжает сам диспетчер.

Если тип запроса Консультация по телефону, Телемедицинская консультация, Телемедицинский консилиум, Мониторинг пациента, нажать кнопку «Сформировать ШМД», откроется экранная форма Протокола телеконсультации. Заполнить все необходимые поля, выполнить команду «Документ готов». После этого откроется печатная форма документа. Нажать значок подписания документа и выбрать «Поместить в отложенное подписание» (рис.6). Сформированный медицинский документ уйдет в отложенное подписание врачу, указанному в поле «Врач-консультант».

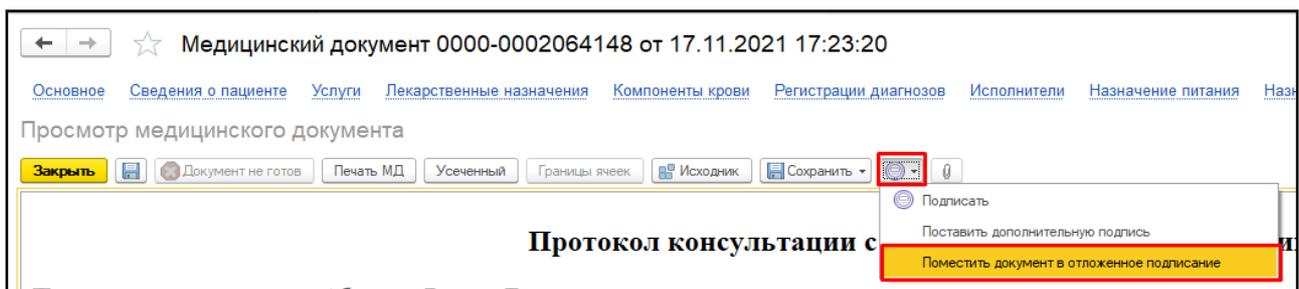


Рис.6

После формирования ШМД Протокол телеконсультации, статус запроса «Выполнено».

Если тип запроса Медицинская эвакуация, Транспортировка, Очная консультация, то после формирования ШМД Протокол будет порядок действий, описанный в п.3.6 Формирование документов Решение комиссии на выезд / Решение комиссии на полет, и в п.3.7 Формирование документов Карта вызова бригады / Карта вызова консультанта. Статус запроса «Выполнено» станет только после формирования и приведения в статус «Готов» одного из ШМД Карта вызова.

3.3 Работа с поступившими запросами на рабочем месте диспетчера РТЦ

Все запросы, поступающие от МО, собираются в Рабочем месте диспетчера РТЦ. Новые запросы всегда вверху списка, выделены жирным шрифтом. Запросы со срочностью «экстренно» дополнительно выделены цветом и звуковым оповещением, запросы, сформированные диспетчером, выделены синим цветом (рис.7)

Рабочее место диспетчера РТЦ по ТМК: Запросы на ТМК

Основное **Запросы ТЦМК**

Настройки

Срочность: []

Статус: []

Требуется ВКС: Нет

Дата время ВКС: Больше или равно [] [] [] []

Дата время ВКС: Меньше или равно [] [] [] []

(+) Создать запрос

Срочность	Повод	Дата и время зап...	Регистрационный номер	Статус	Организация, запрашивающая ...
Экстренно	Повод 1	20.09.2021 10:14:26	P00000014		ГБУЗ ТО "Областная бол...
Экстренно	Повод 1	20.09.2021 14:02:25	P00000018		ГБУЗ ТО "Областная бол...
Экстренно	Повод 1	20.09.2021 14:16:00	P00000020		ГБУЗ ТО "Областная бол...
Экстренно	Повод 1	22.09.2021 9:12:28	P00000034		ГБУЗ ТО "Областная бол...
Экстренно	Повод 1	22.09.2021 14:20:14	P00000037		ГБУЗ ТО "Областная бол...
Экстренно	Повод 1	23.09.2021 10:39:24	P00000039		ГБУЗ ТО "Областная бол...
Экстренно	Повод 1	27.09.2021 10:00:42	P00000042		ГБУЗ ТО "Областная бол...
Экстренно	Повод 1	27.09.2021 11:12:18	P00000043		ГБУЗ ТО "Областная бол...
Неотложно	Повод 1	27.09.2021 11:44:35			ГБУЗ ТО "Областная бол...
Неотложно		08.10.2021 10:09:18	P00000057		ГБУЗ ТО "Областная бол...
Неотложно	Повод 1	02.11.2021 8:11:37	P00000061		ГБУЗ ТО "Областная бол...
Неотложно	Повод 1	02.11.2021 10:35:32	P00000064		ГБУЗ ТО "Областная бол...
Неотложно	Повод 1	08.11.2021 16:02:30			ГБУЗ ТО "Областная бол...
Неотложно	Повод 1	10.11.2021 9:27:17	P00000073		ГБУЗ ТО "Областная бол...
Неотложно	Повод 1	12.11.2021 16:27:25	P00000079		ГБУЗ ТО "Областная бол...
Неотложно	Повод 1	12.11.2021 16:28:40	P00000080		ГБУЗ ТО "Областная бол...
Неотложно	Повод 1	16.11.2021 10:15:12	P00000084		ГБУЗ ТО "Областная бол...
Неотложно	Повод 1	16.11.2021 13:52:47	P00000086		ГБУЗ ТО "Областная бол...
Планово	Повод 1	15.11.2021 8:31:31	B00000003		ГБУЗ ТО "Областная бол...
Планово	Повод 1	17.11.2021 10:28:13	B00000011		ГАУЗ ТО "Городская пол...
Планово	Повод 1	17.11.2021 10:36:53	B00000013		ГАУЗ ТО "Городская пол...

Рис.7

Звуковое оповещение отключается после того, как диспетчер зайдет в запрос и обработает его.

Диспетчер открывает запрос, смотрит Прикрепленные файлы (направление, снимки и т.д.). В случае неверно оформленного запроса (не хватает документов, недостаточно описан случай и т.д.) диспетчер может нажать кнопку «Отказать в консультации», указав причину отказа путем выбора значений из справочника. (рис.8) После этого статус Запроса становится «Отказано в ТМК»

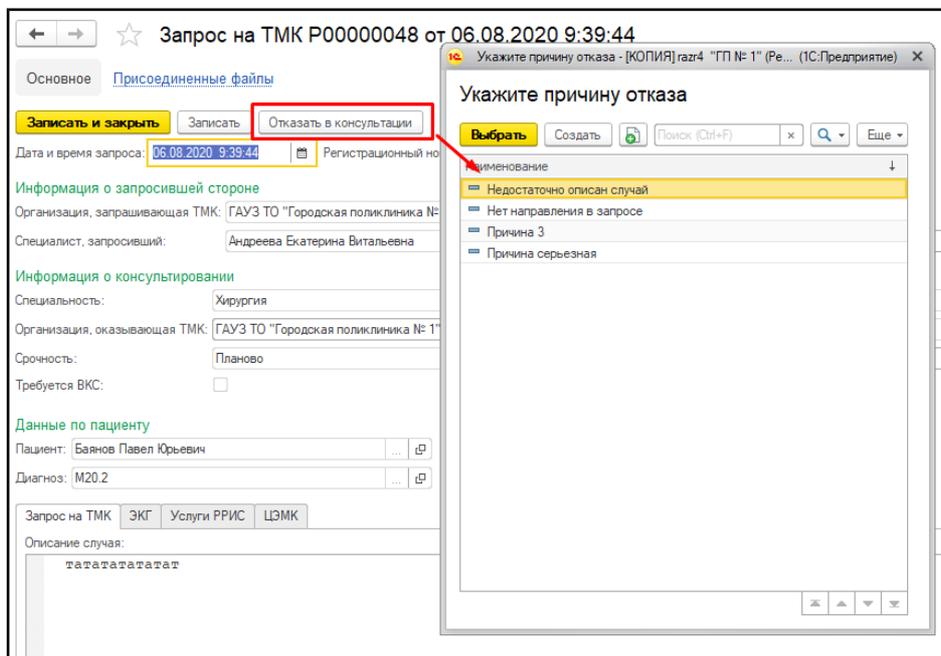


Рис.8

На стороне МО, получившей запрос, становится доступным к заполнению поле «Тип запроса» (рис.9). Всегда доступны к выбору типы запроса: Консультация по телефону, Телемедицинская консультация, Телемедицинский консилиум, Мониторинг пациента. Дополнительные типы запроса: Медицинская эвакуация, Транспортировка, Очная консультация – доступны только в тех медицинских организациях, в которых выполнена настройка организации – Доступна транспортировка (ТМК)

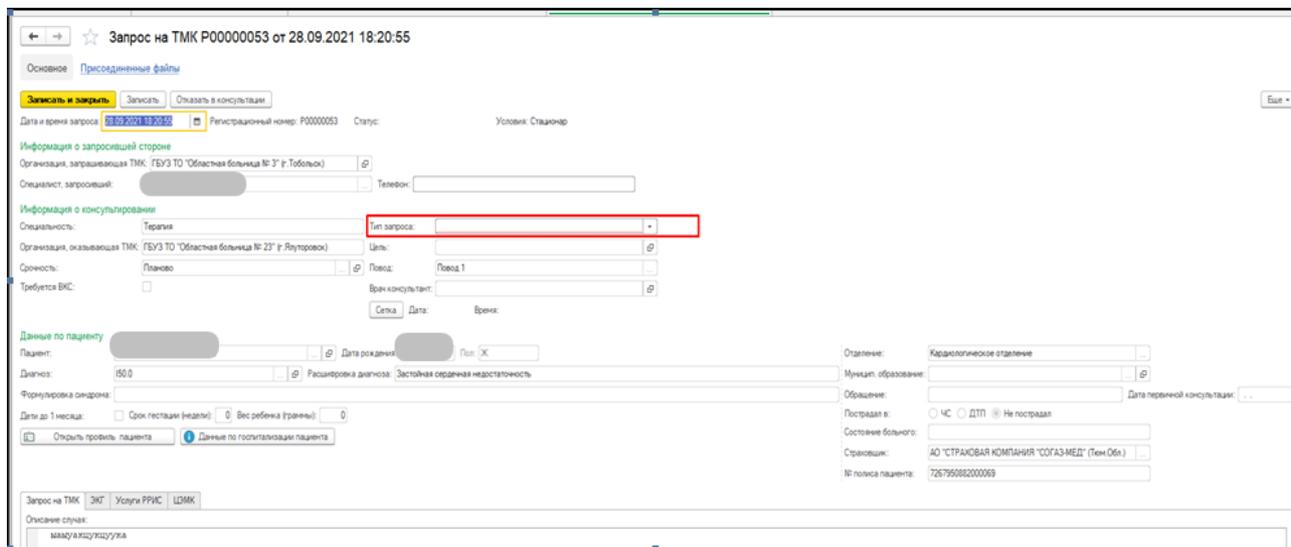


Рис.9

Если запрос оформлен верно, диспетчер по кнопке «Сетка» производит запись к врачу.

После записи по сетке диспетчер нажимает на кнопку «Направить врачу». Статус Запроса становится «Направлено врачу».

3.4 Отмена, перепланирование записи к врачу из Запроса на ТМК

При необходимости можно отменить либо изменить запись на прием из Запроса на ТМК. Сделать это можно до того, как врач взял запрос в работу. Для этого в запросе нужно нажать на кнопку отмены, перепланирования (рис.10)

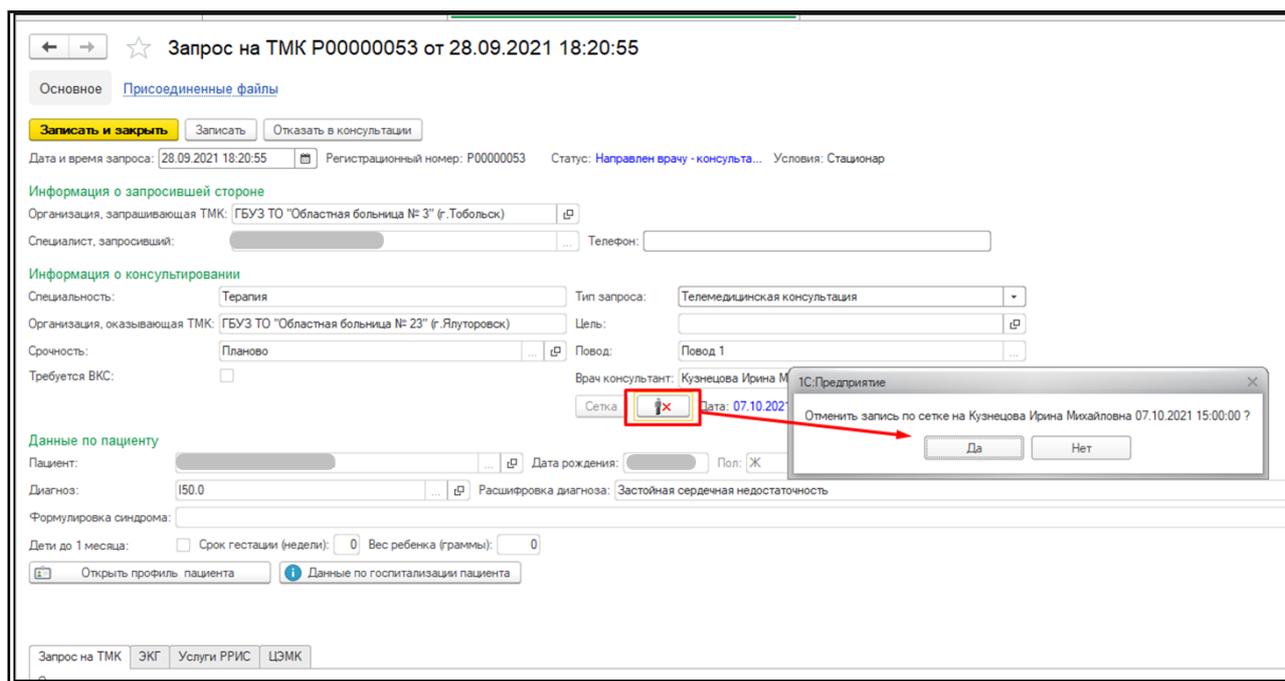


Рис.10

Если нажать «Да», то запись будет отменена и слот освободится, статус «Направлено врачу» отменится. Кнопка «Сетка» снова активна, можно произвести запись на другое время и направить врачу. Если запись на другое время невозможна, нажать кнопку «Отказать в консультации» и указать причину отказа, выбрав соответствующее значение в справочнике. В таком случае в МО, запросившую телеконсультацию, будет передан статус «Отказано в ТМК».

3.5 Проведение ТМК, оформление документов по ТМК

После направления запроса врачу, он появляется в рабочем месте врача – в АРМ врача или на посту отделения стационара - на вкладке «Запросы ТМК». Врач открывает запрос, просматривает документы по ссылке «Присоединенные файлы», читает описание случая и если для проведения консультации информации недостаточно, он может отказать в консультации. Для этого нужно нажать кнопку «Отказать в консультации» и выбрать из справочника причину отказа. Статус запроса стал «Отказано в ТМК» и передан в МО, запросившую телеконсультацию. Если врач готов оказать консультацию, нужно нажать кнопку «Взять в работу». В таком случае в МО, запросившую телеконсультацию, будет передан статус «В работе у врача-консультанта». Врач может посмотреть данные пациента МО, в которой он сейчас госпитализирован, по кнопке «Данные госпитализации» (рис.11)

Рис.11

После нажатия на кнопку, отобразятся вкладки с наименованиями документов. Если соответствующие документы по госпитализации найдены, данные вкладки будут отмечены знаком (+), если значка нет, значит таких данных по пациенту нет (рис.12).

Рис.12

Для просмотра данных по ЭКГ, происходит обращение к МО прикрепления пациента, если там есть данные ЭКГ, полученные от ПАК Валента, они отобразятся. Переходя по вкладкам, можно просмотреть все документы.

Для дальнейшей работы, нужно убедиться, что поле «Тип запроса» заполнено. Если этого не сделал диспетчер, указать (или изменить) тип запроса может врач. Если это поле не будет заполнено, врач не сможет открыть случай и сформировать ШМД Протокол ТМК.

Для запросов на ТМК по амбулаторным пациентам, в которых указано Условие: Поликлиника, нажать «Открыть случай». Открылась форма для заполнения по открытому случаю (рис.13) Заполнить все необходимые поля, нажать «Сохранить данные».

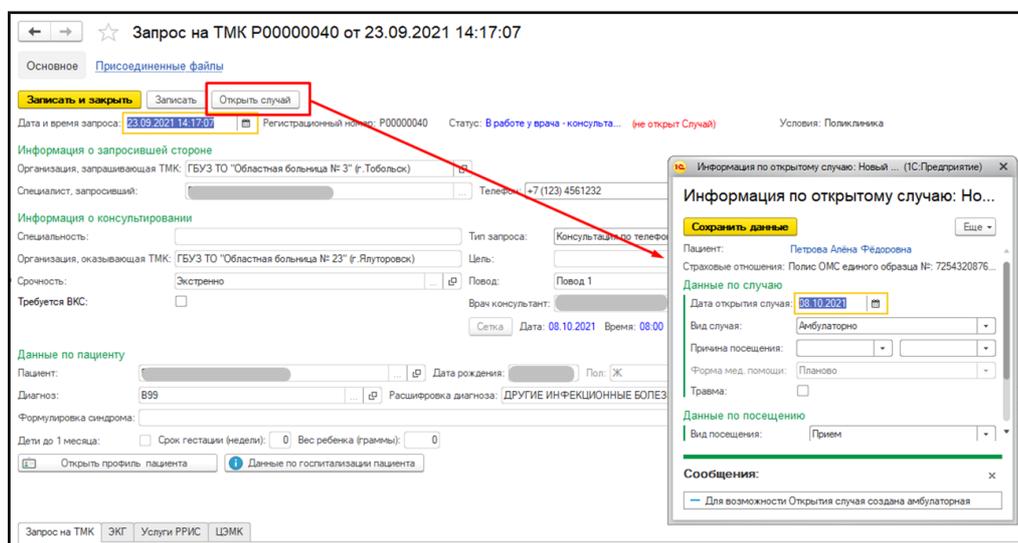


Рис.13

После сохранения данных по открытию случая откроется экранная форма ШМД «Протокол консультации с применением телемедицинских технологий» (рис.14)

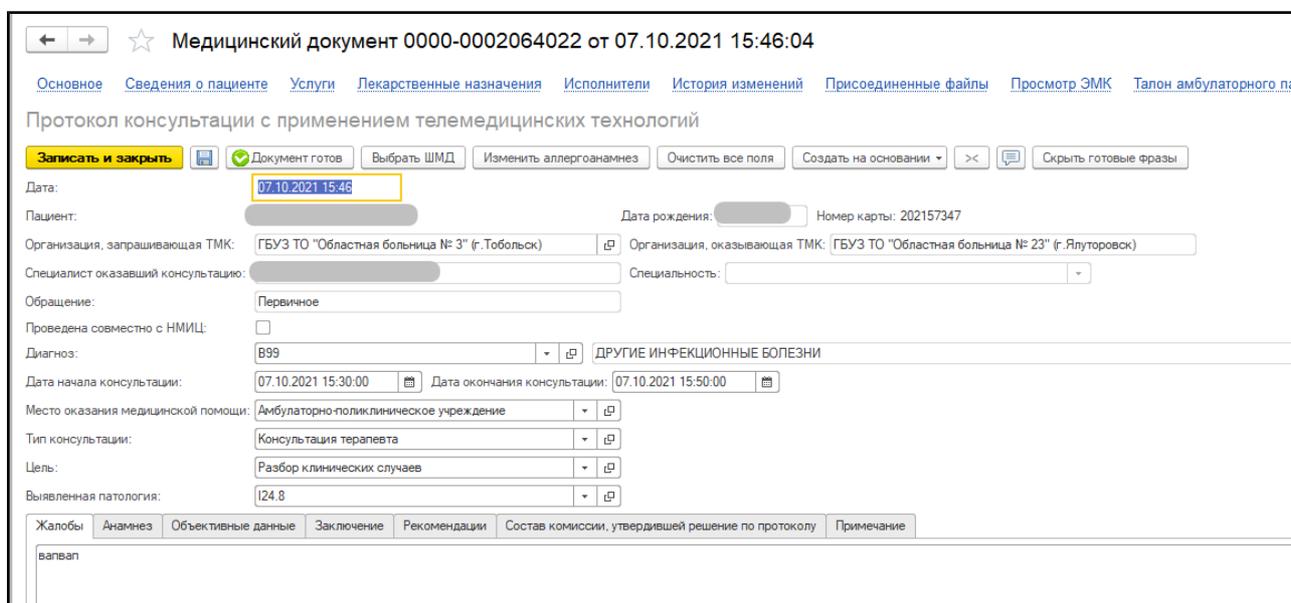


Рис.14

Поля Жалобы, Анамнез, Объективные данные, Заключение консультации и все поля, подсвеченные красным, обязательны для заполнения. Выполнить команду «Документ готов». Открылась печатная форма документа. При необходимости можно распечатать документ по команде «Печать».

Для запросов по стационарным пациентам, в которых указано Условия: Стационар, формирование ШМД Протокол консультации происходит без открытия амбулаторного случая. После того, как врач взял запрос в работу, станет доступна кнопка «Сформировать ШМД» (рис.15)

Рис.15

Нажать на кнопку, откроется экранная форма медицинского документа, как на рис.14. Также заполнить документ, выполнить команду «Документ готов». После этого статус запроса станет «Выполнен».

В зависимости от типа запроса в форме ШМД «Протокол консультации с применением телемедицинских технологий» добавляются поля:

- а) При типе запроса «Мед.эвакуация», «Транспортировка» «Очная консультация»:
 - Наименование МО (Организация, запрашивающая ТМК, из которой осуществляется эвакуация/транспортировка, и в которую выезжает врач-консультант)
 - Вид транспорта
 - Класс автомобиля (доступно, если в поле «Вид транспорта» выбран Автомобиль)
- б) При типе запроса «Мониторинг пациента» добавится поле «График мониторинга»

3.6 Формирование документов Решение комиссии на выезд / Решение комиссии на полет.

Если в запросе на ТМК был указан тип запроса «Мед.эвакуация», «Транспортировка», «Очная консультация», после формирования ШМД «Протокол консультации» статус запроса остается «В работе у врача-консультанта» и в запросе появится кнопка «Решения комиссии» с выбором двух документов (рис.16).

Рис.16

Нажать на кнопку и выбрать «Решение на полет». Откроется для заполнения экранная форма выбранного документа (рис.17).

Решение комиссии на полет (создание) - ТЕСТ ГБУЗ ТО «Областная больница №23» г. Ялуторовск (Релиз_23,1)/ Медицина. Больница, редакци... (1С:Предприятие)

Решение комиссии на полет (создание)

Номер:
 Дата: 16.11.2021 0:00:00

 Статус:

Организация, оказывающая ТМК: ГБУЗ ТО "Областная больница № 23" (г.Я

 Требуется согласования

Организация, запрашивающая ТМК: ГБУЗ ТО "Областная больница № 3" (г.

 Ожидает согласования

Специалист, запросивший консультацию:

 Отказано

Телефон:
 Специальность: Терапия

Согласовано

Договор:
 Номер заявки:

Состояние больного:

Пациент:

 Пол пациента: M

Дата рождения:

Синдром: I20.0

 Нестабильная стенокардия

Диагноз: I50.9

 Сердечная недостаточность неуточненная

Командир экипажа:

Вертолет:

Место вылета:

Место посадки:

Время в пути
 Туда

Время вылета:

 Время прибытия:

Обрато
 Время вылета:

 Время прибытия:

Рис.17

Данные по пациенту заполняются автоматически, диагноз перенесется из ШМД Протокол консультации, из поля «Выявленная патология». Далее, заполнить нужные поля, указать состав медицинской бригады, состав комиссии, утвердившей полет. В верхней части документа, в поле «Статус» выбрать статус «Согласовано». Нажать кнопку «Провести и закрыть». Если статус документа Решение комиссии на полет будет иным, или не будет установлен, в запросе не появится кнопка «Карты вызова» и статус запроса будет оставаться «В работе у врача-консультанта». Для смены или установки статуса нужно нажать кнопку «Решения комиссии», там будет доступен к просмотру и редактированию только сформированный документ Решение комиссии на полет. Установить статус, нажать кнопку «Провести и закрыть». Документ сформирован, размещается в подсистеме Телеконсультации – Раздел «Решения комиссии на полет». Статус запроса продолжает оставаться «В работе у врача-консультанта».

Аналогичные действия с документом Решение комиссии на выезд.

3.7 Формирование Карты вызова бригады. Карты вызова консультанта

После формирования одного из документов – Решение комиссии на полет или Решение комиссии на выезд – статус «Согласовано» - в запросе появится кнопка «Карта вызова». Нажать на кнопку и выбрать нужный документ: Карта вызова консультанта или Карта вызова бригады (рис.18)

← → ☆ Запрос на ТМК P0000052 от 28.09.2021 18:09:46

Основное [Присоединенные файлы](#)

Записать и закрыть Записать Протокол ТМК Закрыть случай **Карты вызова**

Дата и время запроса: 28.09.2021 18:09:46 Регистрационный номер: P0000052 Карта... (требуется закрыть Случай) Условия: Поликлиника

Информация о запросившей стороне

Организация, запрашивающая ТМК: ГБУЗ ТО "Областная больница № 3" (г.Тобольск)

Специалист, запросивший: Телефон:

Информация о консультировании

Специальность: Терапия Тип запроса: Медицинская эвакуация

Организация, оказывающая ТМК: ГБУЗ ТО "Областная больница № 23" (г.Ялуторовск) Цель:

Срочность: Планово Повод: Повод 1

Требуется ВКС: Врач консультант:

Сетка Дата: 29.09.2021 Время: 08:15

Данные по пациенту

Пациент: Дата рождения: Пол: Ж

Диагноз: I50.9 Расшифровка диагноза: Сердечная недостаточность неуточненная

Медицинская карта: 202157345 от 28.09.21, Амбулаторная карта

Формулировка синдрома:

Дети до 1 месяца: Срок гестации (недели): 0 Вес ребенка (граммы): 0

[Открыть профиль пациента](#) [Данные по госпитализации пациента](#)

Рис.18

После выбора документа откроется экранная форма медицинского документа. Карта вызова консультанта (рис.19) Карта вызова бригады (рис.20)

Основное [Сведения о пациенте](#) [Услуги](#) [Лекарственные назначения](#) [Компоненты крови](#) [Регистрация диагнозов](#) [Исполнители](#) [Назначение питания](#) [Назначение...](#)

Карта вызова консультанта

Записать и закрыть Документ готов [Выбрать ШМД](#) [Изменить алергоанамнез](#) [Очистить все поля](#) [Создать на основании](#) >< [Скрыть готовые фразы](#)

Дата: 07.10.2021 17:01

Дата и время вызова: Дата и время выезда: Дата и время возвращения:

Вид транспорта: Водитель:

ФИО консультанта: Кузнецова Ирина Михайловна

Место работы и специальность:

Пункт назначения:

ФИО врача вызвавшего консультанта:

Пациент: Дата рождения: Номер карты: 202157345

Диагноз: I50.9

Диспетчер ЦМК:

История болезни:

Диагноз консультанта:

Состояние больного:

Данные об операции манипуляции:

Результат консультации:

Анализ дефектов

Дефекты обследования, диагностики, диагностических мероприятий:

Дефекты лечения, лечебных мероприятий:

Дефекты организационных мероприятий, тактики:

Дефекты оформления документации:

Рис.19

Рис.20

После того, как начата работа с одним из выбранных документов, и документ был записан, в дальнейшем по кнопке «Карты вызова» будет доступен к просмотру или редактированию только этот документ (рис.21)

Рис.21

Двойным щелчком документ откроется. Если он в статусе «Не готов», с ним можно продолжить работу, например, врач внесет свои данные. Если документ находится в статусе «Готов», его можно просмотреть.

Если запрос был по амбулаторному пациенту, то только после формирования одного из данных документов врач сможет закрыть случай.

Нажать кнопку «Закрыть случай». Откроется форма закрытия случая. После закрытия случая статус запроса на ТМК станет «Выполнено».

Если запрос был по стационарному пациенту, то после выполнения команды «Документ готов» для одного из документов – Карта вызова бригады или Карта вызова консультанта – статус запроса станет «Выполнено».

3.8 Формирование Согласия на перевод

При медицинской эвакуации или транспортировке пациента, в МО пациента формируется Согласие на перевод в другую МО

На посту отделения стационара выбрать пациента, нажать на Доп.документы – Согласие на мед вмешательства. Открылась форма Добровольное согласие на мед.вмешательства (рис.22)

← → ☆ Добровольное согласие на мед. вмешательства

Печать Стандартные согласия на ▾

Данные пациента
Пациент: Брагин Анатолий Игнатьевич Дата рождения: 29.01.1939
Адрес пациента: 627016, Тюменская обл, Ялуторовск г, Губина ул, дом № 75

Данные организации
Организация: ГБУЗ ТО "ОБ № 23"
Должность мед. работника: врач-терапевт участковый
Медицинский работник: Кузнецова Ирина Михайловна

Организация перевода
Медицинская организация: ГБУЗ ТО "Госпиталь для ветеранов войны"

Список медицинских работников

Консервативное лечение
Операция
Анестезия
Исследование

Добавить ↑ ↓

Рис.22

Здесь необходимо заполнить Организацию перевода.Затем в Стандартные согласия выбрать «Согласие на перевод» (рис.23)

← → ☆ Добровольное согласие на мед. вмешательства

Печать Стандартные согласия на ▾

Данные пациента
Пациент: оказание медицинской помощи в рамках клинической апробации
Адрес пациента: проведение искусственного прерывания беременности

Данные организации
Организация: проведение химиопрофилактики передачи ВИЧ-инфекции от матери ребенку
Должность мед. работника: виды медицинских вмешательств, для получения первичной медико-санитарной помощи
Медицинский работник: операцию переливания компонентов крови

Организация перевода
Медицинская организация: на применение вспомогательных репродуктивных технологий
на проведение операции редукции эмбриона(ов)
анестезиологическое обеспечение медицинского вмешательства

Список медицинских работников
перевод в другую МО

Рис.23

Открылась печатная форма Информированного согласия на перевод и транспортировку, в нем указана МО, которую мы предварительно выбрали.

3.9 Проведение ВКС при телеконсультации

Как уже говорилось, выше, установить отметку «Требуется ВКС» возможно только на стороне МО исполнителя, после получения запроса врачом, выбранным по сетке. Поставить отметку, выйдет информационное окно (рис.24)

Рис.24

Нажать «Да», сформируется ссылка на ВКС и появится кнопка «Отправить данные ВКС». Нажать на кнопку «Отправить данные ВКС», галочкой отмечено время записи по сетке. Если по каким-то причинам нужно передать другое время, нужно выбрать второй вариант и выбрать по сетке другое время (рис.25)

Рис.25

После того, как время выбрано, данные о ВКС переданы в МО запроса, о чем внизу выйдут информационное сообщение (рис.26)

Рис.26

Врач в МО запроса и врач в МО исполнителя переходят по данной ссылке во время, указанное в запросе, и проводят ВКС.

3.10 Функционал АРМ врача-эксперта

Для работы врачу-эксперту по ТМК нужно зайти в подсистему Телеконсультации – Сервис – АРМ врача-эксперта по ТМК (рис.27)

Рис.27

Открылась форма рабочего места врача-эксперта по ТМК. Для получения списка реанимационных пациентов, нужно нажать кнопку «Опросить внешние МО» (рис.28)

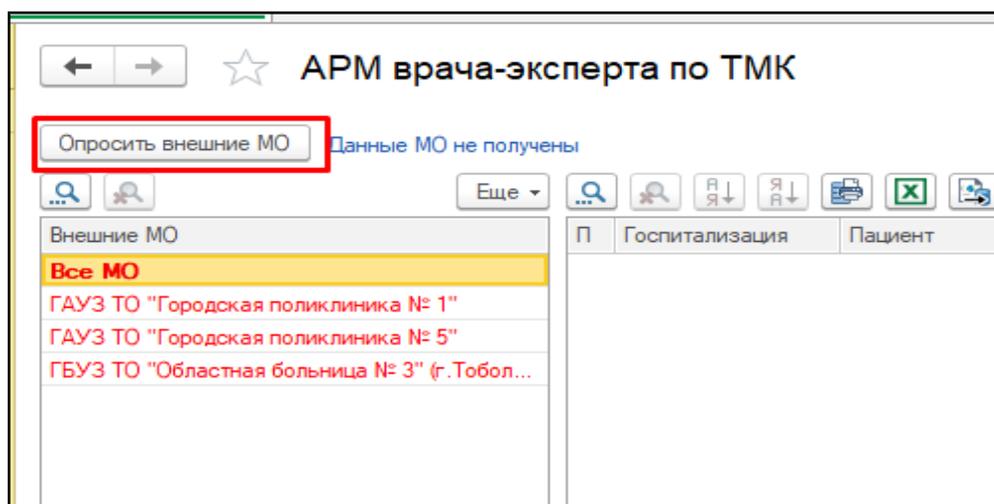


Рис.28

После нажатия на эту кнопку с помощью сервиса происходит опрос тех МО, которые внесены в доступные значения – это стационары, имеющие реанимационные отделения и палаты интенсивной терапии, в которых указан вид подразделения «Реанимация» или «Палата интенсивной терапии» (рис.29)

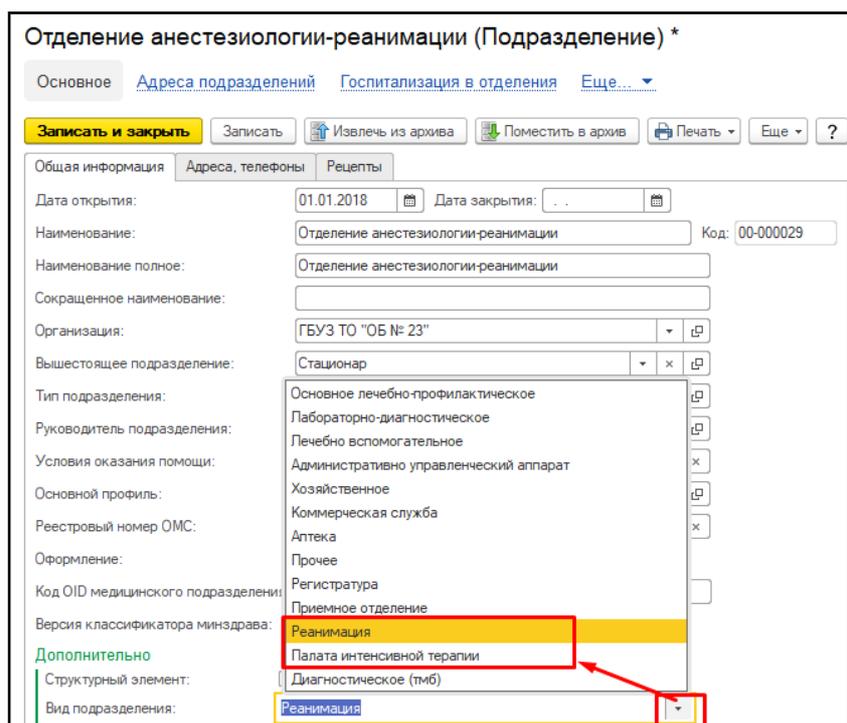


Рис.29

Если по какой-то причине не получилось опросить какую-то МО, об этом выйдет сообщение в нижней табличной части. Можно повторно нажать кнопку «Опросить внешние МО», т.к. могут быть сбои в работе интернета. После того, как МО опрошены, в правой табличной части отобразится список реанимационных пациентов. Для того, чтобы произвести отбор по МО, по диагнозу (группе диагнозов), по пациенту, по дате, по подразделению, нужно нажать «Расширенные отборы» (рис.30)

Затем галочкой отметить тот фильтр, по которому планируется произвести отбор, выбрать соответствующее значение и нажать кнопку «Установить дополнительный отбор». Произведен отбор по заданным параметрам.

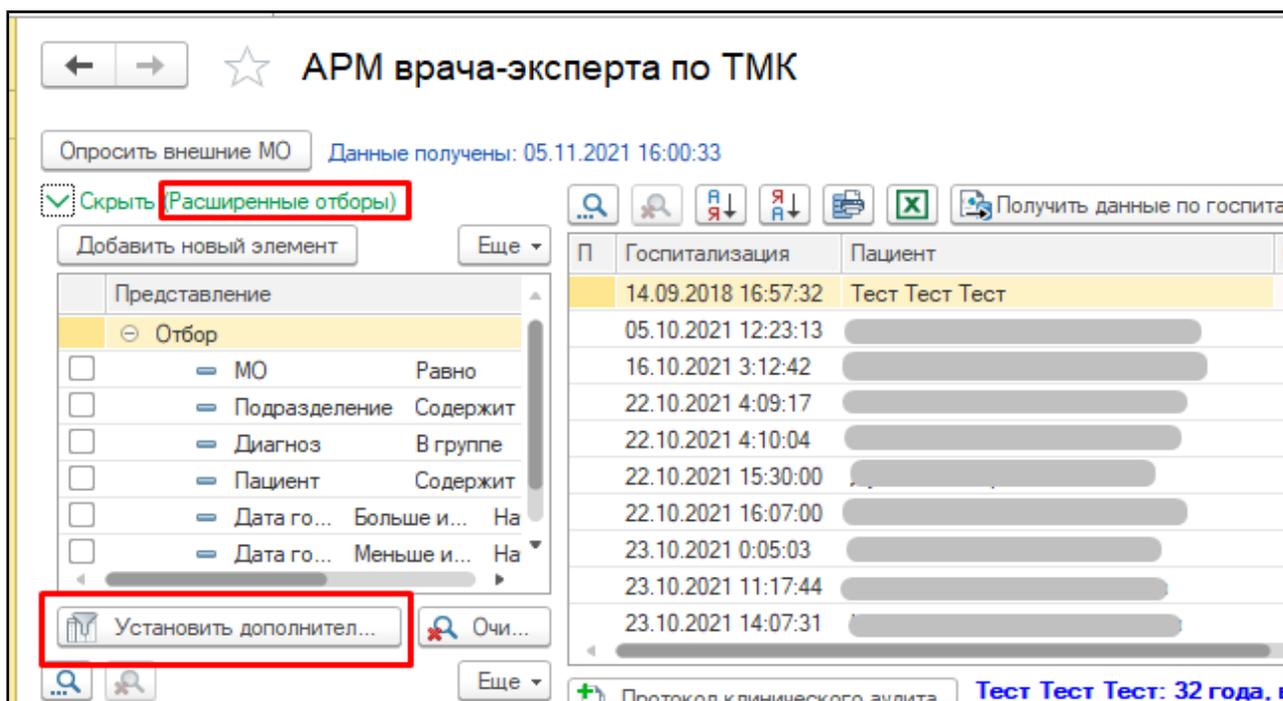


Рис.30

Чтобы посмотреть данные по госпитализации, нужно выделить строку с выбранным пациентом и нажать на команд. панели кнопку «Получить данные по госпитализации» (рис.31).

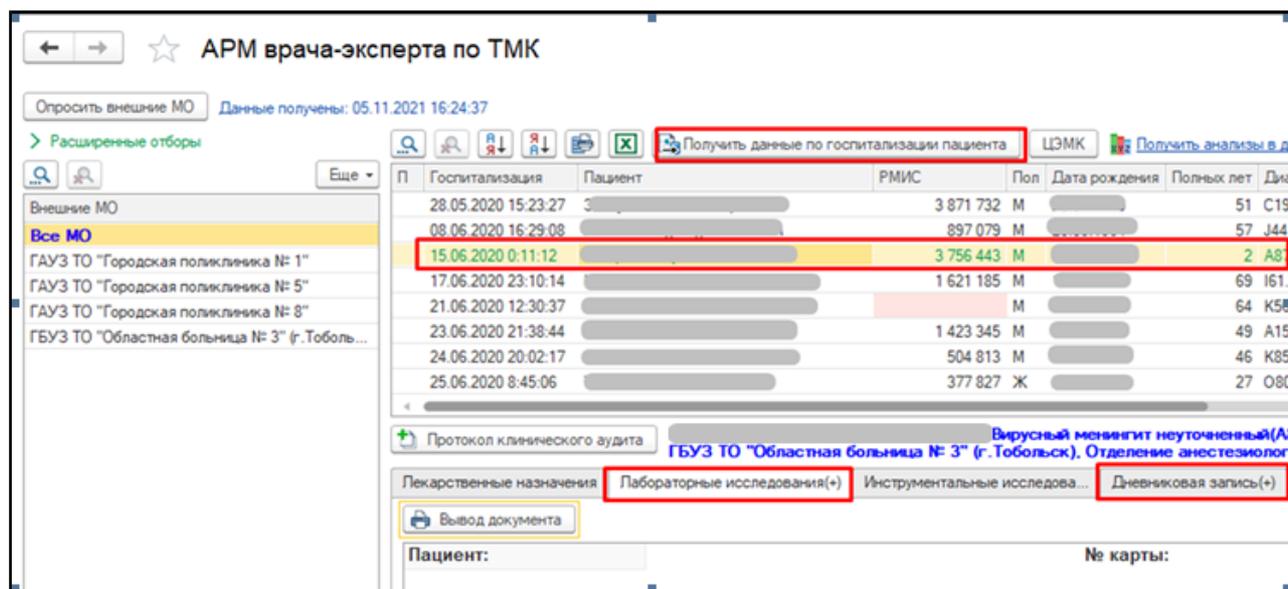


Рис.31

Данные отобразятся внизу, по вкладкам. Если соответствующие документы по госпитализации найдены, данные вкладки будут отмечены знаком (+), если значка нет, значит таких данных по пациенту нет. Отображение и просмотр данных точно такой же, как просмотр данных по госпитализации пациента из запроса на ТМК.

На основании просмотренных данных врач решает дать клинические рекомендации в МО, в которой лежит выбранный пациент. Для этого, по-прежнему находясь на выделенной строке с пациентом, нужно нажать кнопку «Протокол клинического аудита» (рис.32)

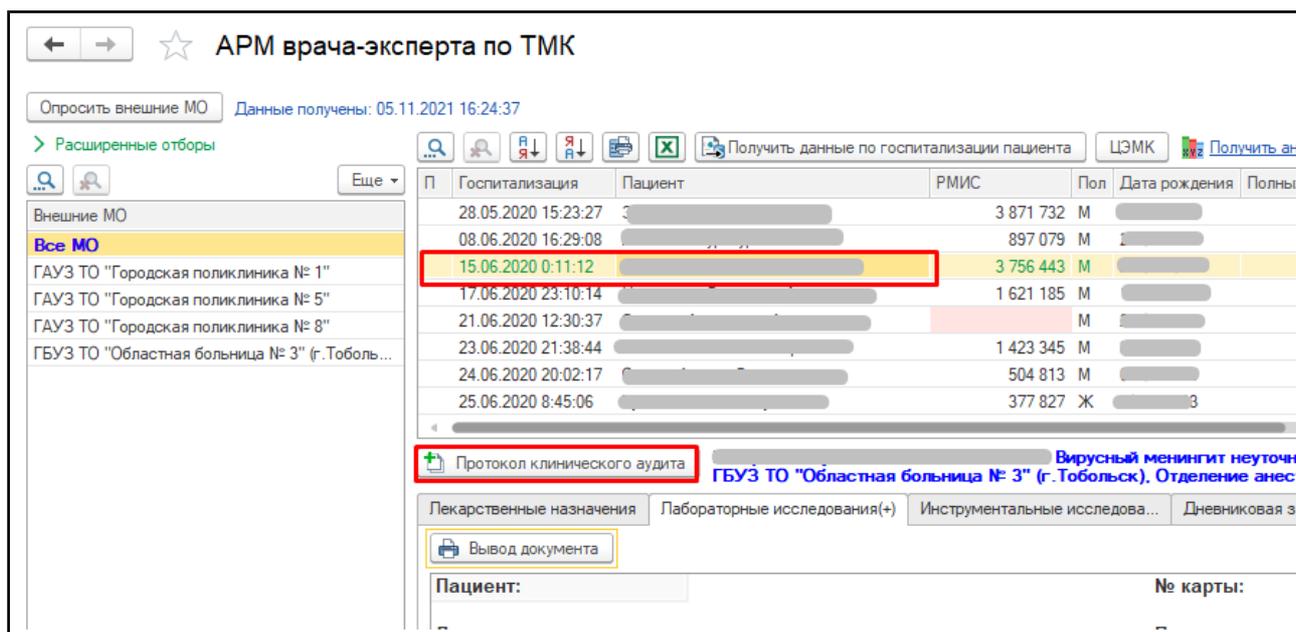


Рис.32

Открылась форма Протокола клинического аудита. Заполнить рекомендации, заключение, примечания, подписать документ и выполнить команду «Записать и закрыть» (рис.33).

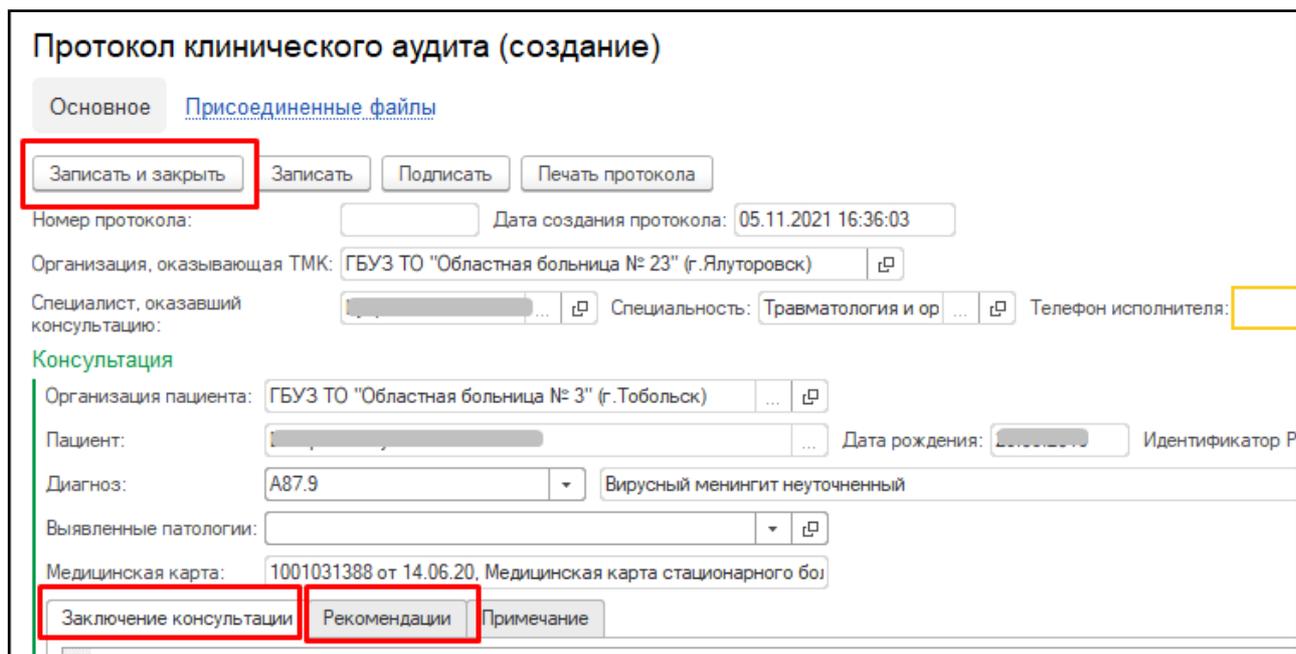


Рис.33

Протоколы клинического аудита, созданные врачом-экспертом, можно увидеть из рабочего места врача-эксперта по кнопке «Открыть документы Клинического аудита» (рис.34)

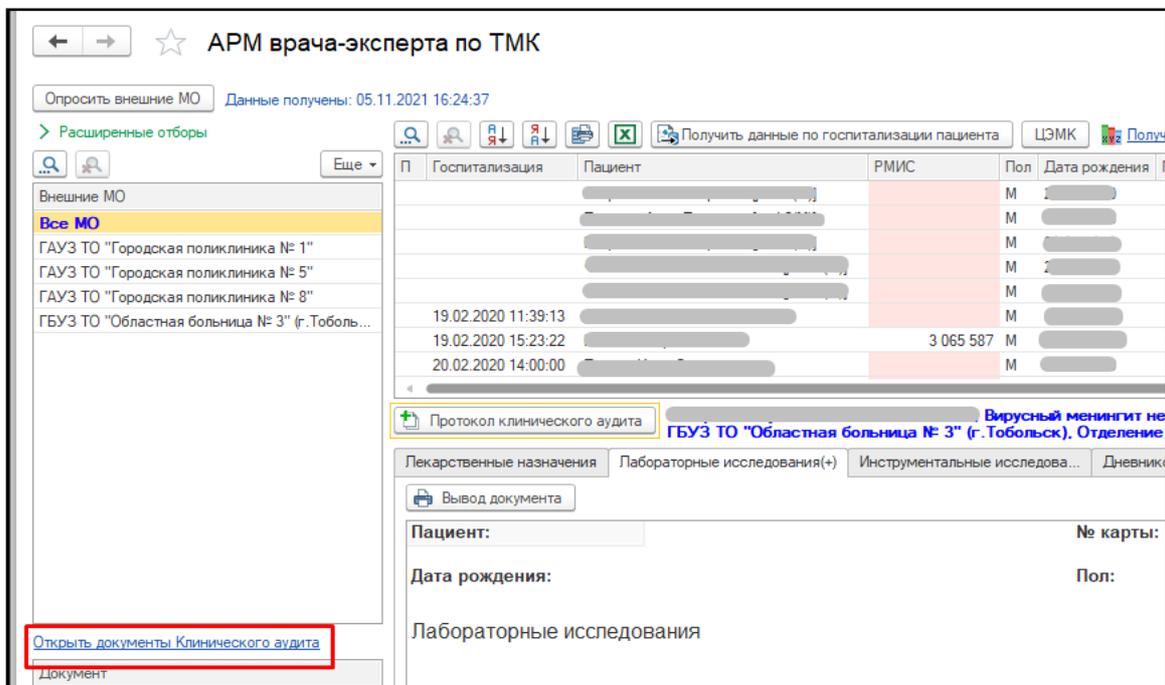


Рис.34

На стороне МО, в которую направлен Протокол клинического аудита, документ находится в подсистеме Телеконсультации, раздел Протоколы клинического аудита (рис.35)

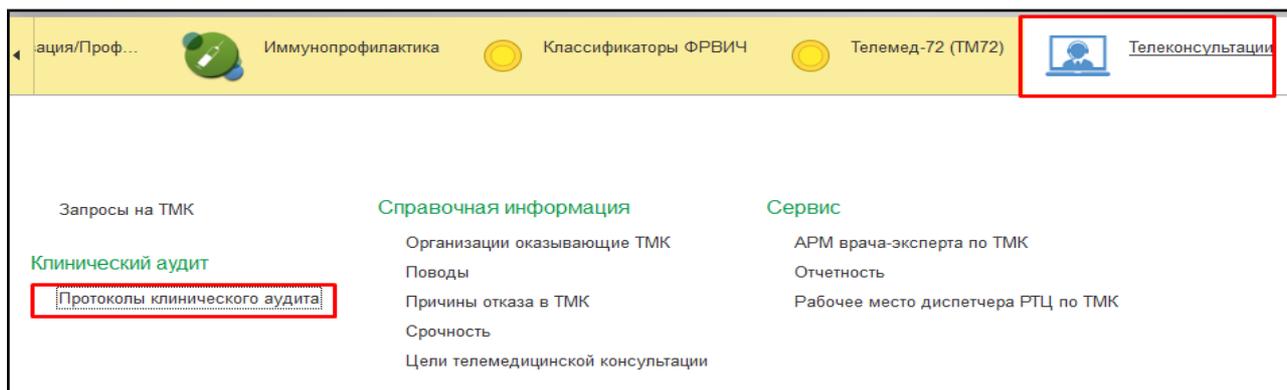


Рис.35

В данном разделе отображаются все Протоколы клинического аудита, переданные врачами-экспертами по ТМК в данную МО. Возможен отбор документов по пациенту. Нажать «Настройки», в поле «Пациент» выбрать нужного пациента. Отобразятся Протоколы клинического аудита» по выбранному пациенту (рис.36)

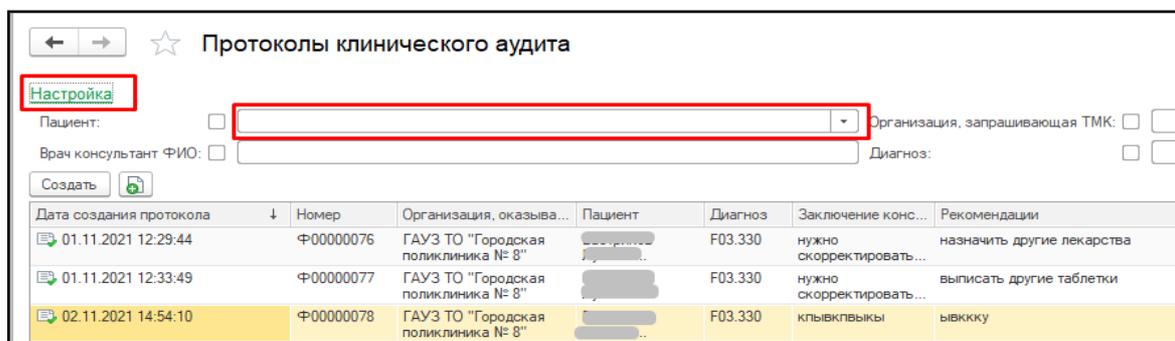


Рис.36

3.11 Формирование отчетности

Для формирования отчетности зайти в подсистему Телеконсультации – Отчетность (рис.37)

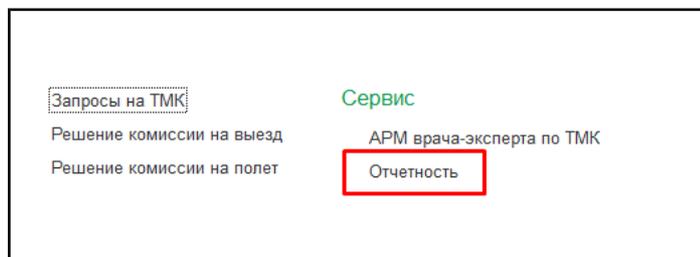


Рис.37

Откроется список дополнительных отчетов. Нажать «Настроить список» (рис.38). Отметить «Отчет по запросам ТМК» и «Отчет по Телеконсультациям (ТМК)», нажать «Ок» (рис.39).

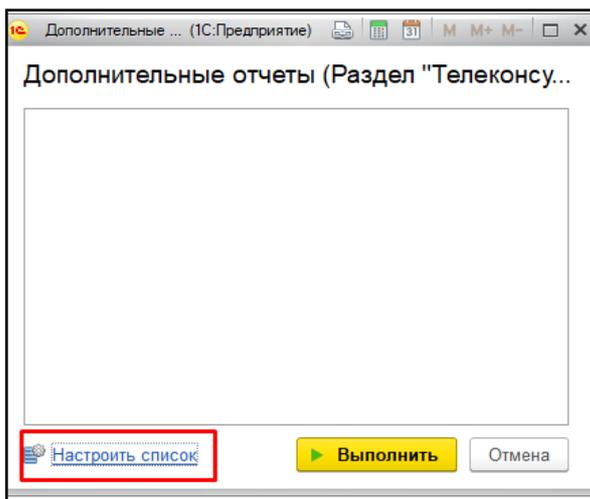


Рис.38

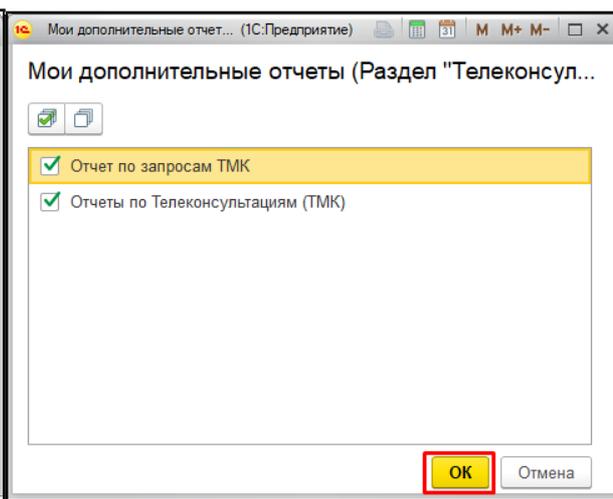


Рис.39

Отмеченные отчеты перенеслись в список Дополнительные отчеты. Выделить Отчет по запросам ТМК, нажать «Выполнить» (рис.40)

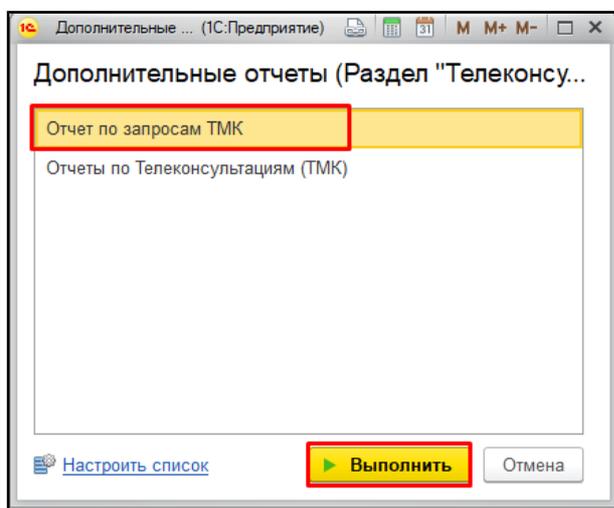


Рис.40

Открылась форма отчета. Варианты отчета можно выбрать по кнопке «Выбрать другой вариант отчета». Доступно формирование отчета по запросам ТМК за период, Отчет по запросам ТМК по статусам и Отчет по пациентам ТМК (рис.41) Указать период отчета, настроить нужные фильтры, нажать «Сформировать». Сформирован выбранный вариант отчета.

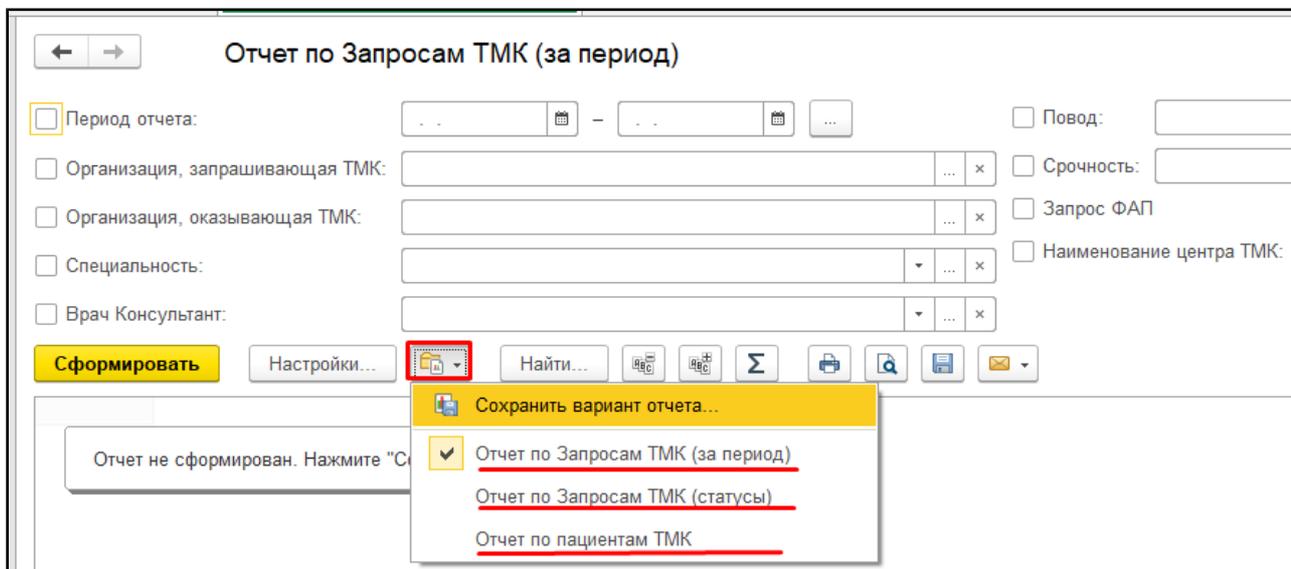


Рис.41

В списке Дополнительные отчеты выделить Отчет по Телеконсультациям (ТМК), нажать «Выполнить». Открылась форма отчета. Варианты отчета расположены по вкладкам. Выбрать нужный вариант отчета, указать период и нажать «Сформировать» (рис.42). Сформирован выбранный вариант отчета.

Отчет за сутки (с 01.01.21 по 30.11.21,)						
№ п/п	Дата и время			Наименование медицинской организации, территории	ФИО, дата рождения (для н/р - масса тела и срок гестации)	Диагноз
	обращения	выезда	окончания выезда			
1	2	3	4	5	6	7

Рис.42