ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 2.0

(ЕЦП.МИС 2.0)

Руководство пользователя. Модуль "Регистр по паллиативной помощи"

Содержание

1 Введение ... 4
1.1 Область применения ... 4
1.2 Уровень подготовки пользователя ... 4
1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю ... 4
2 Назначение и условия применения ... 5
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации ... 5
2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации ... 5
2.3 Порядок проверки работоспособности ... 5
3 Подготовка к работе ... 6
3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных ... 6
3.2 Порядок запуска Системы ... 6
4 Модуль "Регистр по паллиативной помощи" ... 10
4.1 Модуль «АРМ врача поликлиники» в части функций модуля «Регистр по паллиативной помощи» ... 10
4.1.1 Возможность ведения анкеты пациента, имеющего признаки нуждаемости в оказании паллиативной медицинской помощи ... 10
4.1.2 Включение пациента в регистр паллиативной помощи с возможностью одновременно включать пациента в другие регистры, например, регистр по онкологии ... 12
4.1.3 Ведение регистра и его специфических параметров паллиативной помощи ... 12
4.2 Регистр по паллиативной помощи ... 15
4.3 Общие сведения и доступ к регистру ... 15
4.4 Краткое описание формы ... 16
4.5 Панель фильтров ... 17
4.6 Список пациентов ... 18
4.7 Работа с регистром ... 19
4.7.1 Добавление в регистр ... 19
4.7.2 Изменение данных записи ... 19
4.7.3 Просмотр информации ... 19
4.7.4 Исключение из регистра ... 20
4.7.5 Удаление записи из регистра ... 21
4.7.6 Печать данных регистра ... 22
4.8 Сохранение записи регистра ... 22
4.9 Журнал Извещений по паллиативной помощи ... 22

4.9.1 Назначение и доступ к форме....22
4.9.2 Краткое описание формы....23
4.9.3 Работа с журналом....25
4.10 Общая информация о работе с регистром по паллиативной помощи....27
4.10.1 Описание бизнес-процесса....27
4.10.2 Работа с регистром....28
4.11 Специфика (паллиативная помощь)....71
4.11.1 Общее описание....71
4.11.2 Паспортная часть человека....73
4.11.3 Вкладка Сведения о заболевании....73
4.11.4 Вкладка Случаи лечения....76

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Регистр по паллиативной помощи" Единой цифровой платформы МИС 2.0 (далее – "ЕЦП.МИС 2.0", Система) для медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

1.2 Уровень подготовки пользователя

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

- базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая Система);
- базовые навыки использования стандартной клиентской программы (браузера) в среде Интернета (настройка типовых конфигураций, установка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы);
- базовые навыки использования стандартной почтовой программы (настройка учетной записи для подключения к существующему почтовому ящику, создание, отправка и получение e-mail).

1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы пользователям рекомендуется ознакомиться с положениями данного руководства пользователя в части своих функциональных обязанностей.

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Модуль "Регистр по паллиативной помощи" предназначен для автоматизированного ведения регистра по паллиативной помощи.

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным модуля реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных ЦОД.

Работа в Системе выполняется через автоматизированные рабочие места персонала (в соответствии с местом работы, уровнем прав доступа к функциональным возможностям и данным Системы).

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках МО, предоставление учетной записи пользователя) выполняется администратором МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется администратором системы. Описание работы администраторов приведено в документе «Руководство администратора системы».

2.3 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

1. Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.
2. Вызвать любую форму.

При корректном вводе учетных данных должна отобразиться форма выбора МО или АРМ, либо АРМ пользователя. При выполнении действий должно не должно отображаться ошибок, система должна реагировать на запросы пользователя, например, отображать ту или иную форму.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Система передается в виде функционирующего комплекса на базе средств вычислительной техники.

Система развертывается Исполнителем.

Работа в Системе возможна через следующие браузеры (интернет-обозреватели):

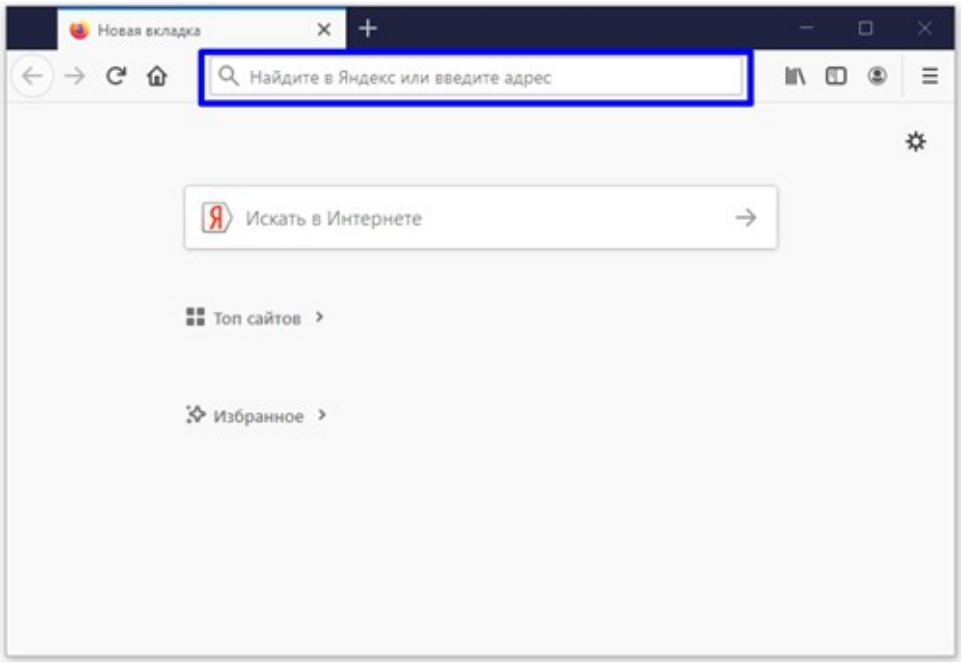
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

Перед началом работы следует убедиться, что установлена последняя версия браузера. При необходимости следует обновить браузер.

3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- Введите в адресной строке обозревателя адрес Системы, нажмите клавишу Enter. Отобразится главная страница Системы.

Примечание – Адрес для подключения предоставляется администратором. Если страница Системы установлена в качестве домашней страницы, то она отобразится сразу после запуска браузера.

Для удобства использования рекомендуется добавить адрес Системы в закладки интернет-обозревателя, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей.

Авторизация в Системе возможна одним из способов:

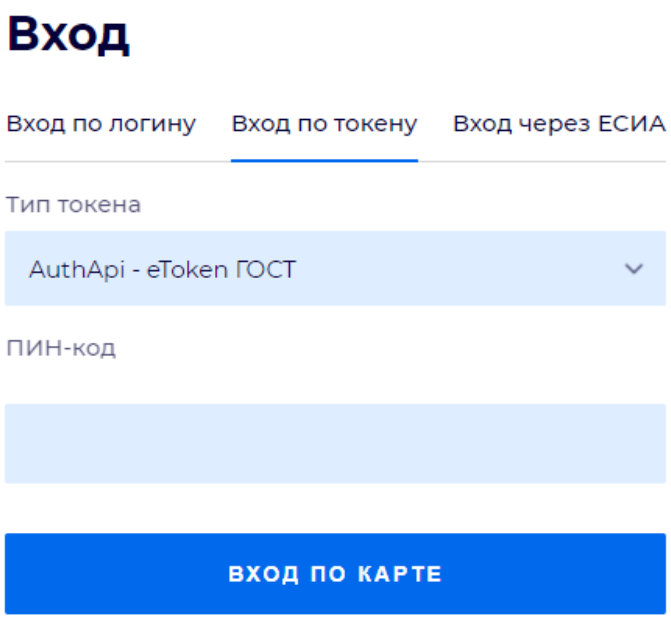
- с использованием логина и пароля;
- с помощью ЭП (выбора типа токена и ввод пароля);
- с помощью учетной записи ЕСИА.

1 способ:

- Введите логин учетной записи в поле Имя пользователя (1).
- Введите пароль учетной записи в поле Пароль (2).
- Нажмите кнопку Войти в систему.

2 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход по токену":



– Выберите тип токена.
– Введите пароль от ЭП в поле ПИН-код/Сертификат (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена.
– Нажмите кнопку "Вход по карте".

Примечания:

– На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
– Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

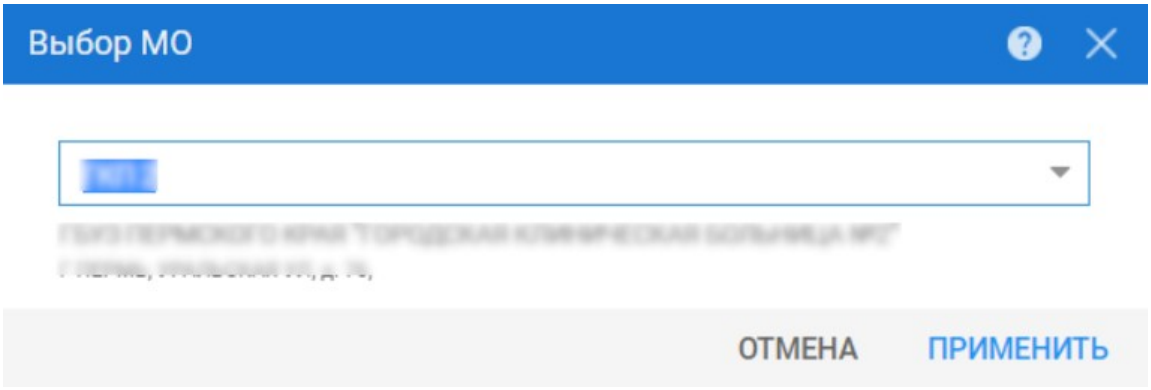
3 способ:

– Перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.
– Введите данные для входа, нажмите кнопку Войти.

Примечание – Для авторизации через ЕСИА учетная запись пользователя должна быть связана с учетной записью человека в ЕСИА. Учетная запись пользователя должна быть включена в группу "Авторизация через ЕСИА".

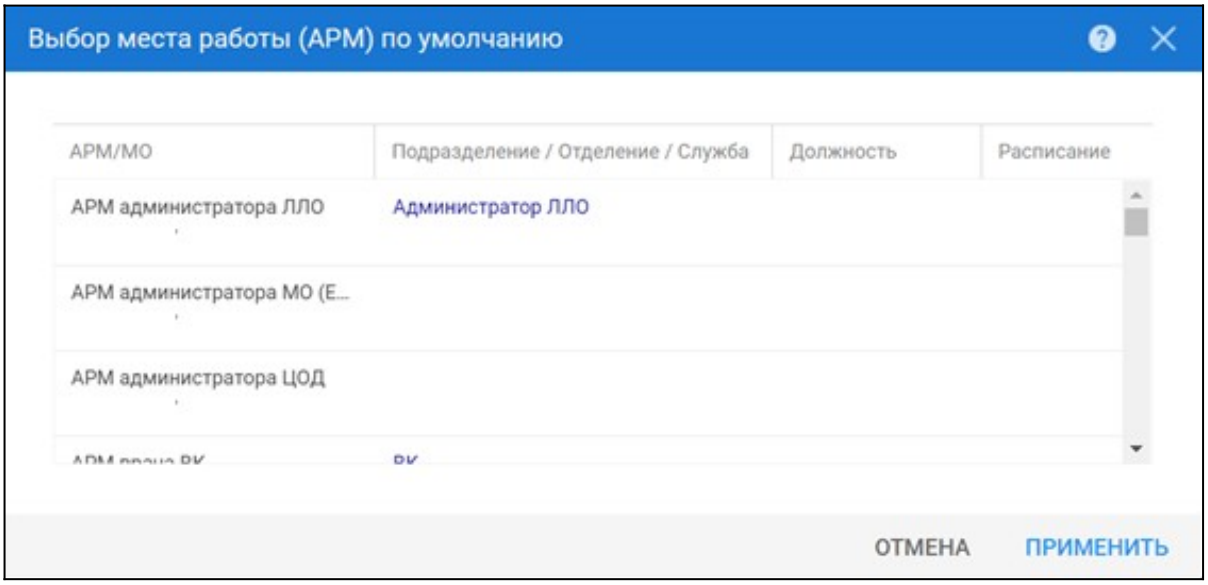
При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

– После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.



Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

– Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.



Примечание – Форма отображается, если ранее не было выбрано место работы по умолчанию, или при входе была изменена МО. После выбора места работы, указанный АРМ будет загружаться автоматически после авторизации.

Выберите место работы в списке, нажмите кнопку "Применить". Отобразится форма указанного АРМ пользователя.

4 Модуль "Регистр по паллиативной помощи"

4.1 Модуль «АРМ врача поликлиники» в части функций модуля «Регистр по паллиативной помощи»

4.1.1 Возможность ведения анкеты пациента, имеющего признаки нуждаемости в оказании паллиативной медицинской помощи.

4.1.1.1 Заполнение анкеты «Паллиативная помощь».

- Перейти в АРМ врача поликлиники. Откроется главная форма АРМ врача поликлиники.
- Нажать кнопку Принять без записи. Откроется форма поиска человека.
- Заполнить поля для поиска на форме.
- Нажать кнопку Найти. Отобразится список записей, удовлетворяющих поисковому критерию.
- Выбрать запись.
- Нажать кнопку Выбрать. Откроется электронная медицинская карта пациента.
- Нажать кнопку Создать новый случай АПЛ на боковой панели Отобразится интерактивный документ «Случай амбулаторно-поликлинического лечения».
- Заполнить поля:
  - «Вид обращения»;
  - «Код посещения»;
  - «Основной диагноз»;
  - «Характер заболевания». Данные сохранятся.
- Раскрыть пункт «Сигнальная информация» дерева ЭМК.
- Выбрать Список опросов. Откроется форма «Список опросов».
- Нажать кнопку «Добавить» справа от наименования раздела «Список опросов».
- В выпадающем списке нажать кнопку «Паллиативная помощь». Откроется форма «Анкетирование: Добавление».
- Заполнить поля формы.
- Нажать кнопку «Сохранить». Анкета отобразится в списке опросов.

4.1.1.2 Работа с журналом анкетирования: поиск, просмотр, добавление, редактирование анкет

- Перейти в АРМ врача поликлиники. Откроется главная форма АРМ врача поликлиники.
- Нажать кнопку Поликлиника на панели управления АРМ.
- В выпадающем списке нажать кнопку Анкетирование.
- В выпадающем списке нажать кнопку Паллиативная помощь. Откроется форма «Журнал анкетирования».
- Заполнить поля для поиска на форме.
- Нажать кнопку Найти. Отобразится список записей, удовлетворяющих поисковому критерию.
- Выбрать запись.
- Нажать кнопку Просмотреть. Откроется форма просмотра записи журнала анкетирования.
- Нажать кнопку закрытия формы просмотра записи журнала анкетирования. Закроется форма просмотра записи журнала анкетирования.
- Нажать кнопку Добавить. Откроется форма поиска человека.
- Заполнить поля для поиска на форме.
- Нажать кнопку Найти. Отобразится список записей, удовлетворяющих поисковому критерию.
- Выбрать запись.
- Нажать кнопку Выбрать. Откроется форма добавления анкеты.
- Заполнить поля формы.
- Нажать кнопку Сохранить. Анкета добавится в журнал анкетирования.
- Выбрать запись.
- Нажать кнопку Изменить. Откроется форма редактирования записи журнала анкетирования.
- Внести изменения в форму.
- Нажать кнопку Сохранить. Данные сохранятся.

4.1.2 Включение пациента в регистр паллиативной помощи с возможностью одновременно включать пациента в другие регистры, например, регистр по онкологии.

4.1.2.1 Включение пациентов в регистр

- Перейти в АРМ врача поликлиники. Откроется главная форма АРМ врача поликлиники.
- Нажать кнопку «Регистры» на боковой панели.
- В выпадающем списке нажать кнопку Регистр по паллиативной помощи. Откроется форма «Регистр по паллиативной помощи».
- Нажать кнопку «Добавить». Откроется форма поиска человека.
- Заполнить поля для поиска на форме.
- Нажать кнопку «Найти». Отобразится список записей, удовлетворяющих поисковому критерию.
- Выбрать запись.
- Нажать кнопку «Выбрать». Откроется форма добавления записи регистра.
- Заполнить поля формы.
- Нажать кнопку «Сохранить». Пациент добавится в регистр.

4.1.3 Ведение регистра и его специфических параметров паллиативной помощи.

4.1.3.1 Ввод диагноза при включении в регистр

- Перейти в АРМ врача поликлиники. Откроется главная форма АРМ врача поликлиники.
- Нажать кнопку Регистры на боковой панели.
- В выпадающем списке нажать кнопку Регистр по паллиативной помощи. Откроется форма «Регистр по паллиативной помощи».
- Нажать кнопку Добавить. Откроется форма поиска человека.
- Заполнить поля для поиска на форме.
- Нажать кнопку «Найти». Отобразится список записей, удовлетворяющих поисковому критерию.
- Выбрать запись.
- Нажать кнопку «Выбрать». Откроется форма добавления записи регистра.
- Заполнить поля формы:

- «Диагноз» – поле обязательно для заполнения, заполняется выбором значения из справочника.

– Нажать кнопку «Сохранить». Пациент добавится в регистр.

4.1.3.2 Изменение данных специфики

– Перейти в АРМ врача поликлиники. Откроется главная форма АРМ врача поликлиники.
– Нажать кнопку Регистры на боковой панели.
– В выпадающем списке нажать кнопку Регистр по паллиативной помощи. Откроется форма «Регистр по паллиативной помощи».
– Заполнить поля для поиска на форме.
– Нажать кнопку «Найти». Отобразится список записей, удовлетворяющих поисковому критерию.
– Выбрать запись.
– Нажать кнопку «Изменить». Откроется форма редактирования записи регистра.
– Внести изменения в форму.
– Нажать кнопку «Сохранить». Данные сохранятся.

4.1.3.3 Поиск записей регистра

– Перейти в АРМ врача поликлиники. Откроется главная форма АРМ врача поликлиники.
– Нажать кнопку «Регистры» на боковой панели.
– В выпадающем списке нажать кнопку Регистр по паллиативной помощи. Откроется форма «Регистр по паллиативной помощи».
– Заполнить поля для поиска на форме.
– Нажать кнопку «Найти». Отобразится список записей, удовлетворяющих поисковому критерию.

4.1.3.4 Просмотр записи регистра

– Перейти в АРМ врача поликлиники. Откроется главная форма АРМ врача поликлиники.
– Нажать кнопку «Регистры» на боковой панели.

- В выпадающем списке нажать кнопку «Регистр по паллиативной помощи». Откроется форма «Регистр по паллиативной помощи».
- Заполнить поля для поиска на форме.
- Нажать кнопку «Найти». Отобразится список записей, удовлетворяющих поисковому критерию.
- Выбрать запись.
- Нажать кнопку «Просмотреть». Откроется форма просмотра записи регистра.

4.1.3.5 Исключение пациента из регистра

- Перейти в АРМ врача поликлиники. Откроется главная форма АРМ врача поликлиники.
- Нажать кнопку «Регистры» на боковой панели.
- В выпадающем списке нажать кнопку «Регистр по паллиативной помощи». Откроется форма «Регистр по паллиативной помощи».
- Заполнить поля для поиска на форме.
- Нажать кнопку «Найти». Отобразится список записей, удовлетворяющих поисковому критерию.
- Выбрать запись.
- Нажать кнопку «Исключить из регистра». Откроется форма исключения из регистра.
- Заполнить поля формы.
- Нажать кнопку «Сохранить». Пациент будет исключен из регистра.

4.1.3.6 Удаление записи из регистра

- Перейти в АРМ врача поликлиники. Откроется главная форма АРМ врача поликлиники.
- Нажать кнопку «Регистры» на боковой панели.
- В выпадающем списке нажать кнопку «Регистр по паллиативной помощи». Откроется форма «Регистр по паллиативной помощи».
- Заполнить поля для поиска на форме.
- Нажать кнопку «Найти». Отобразится список записей, удовлетворяющих поисковому критерию.

- Выбрать запись.
- Нажать кнопку «Удалить». Отобразится запрос подтверждения действия.
- Нажать кнопку «Да». Запись регистра удалится.

4.2 Регистр по паллиативной помощи

4.3 Общие сведения и доступ к регистру

Работа с регистром паллиативной помощи доступна для пользователей АРМ врача поликлиники, АРМ врача стационара, АРМ специалиста Минздрава.

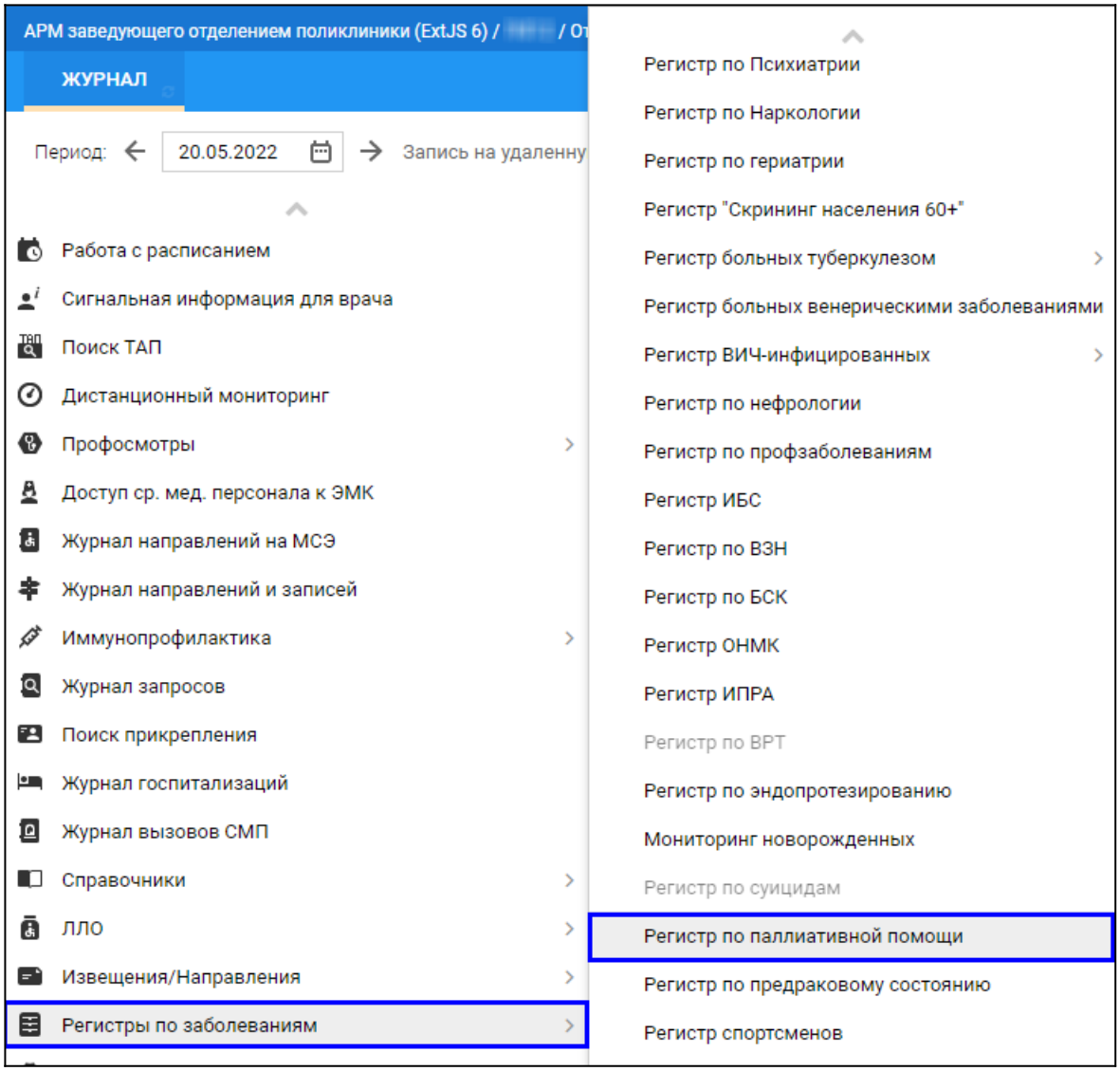
Учетная запись пользователя должна быть включена в группу:

- **Регистр по паллиативной помощи (по своим записям)** – для доступа к работе с записями регистра, для которых МО прикрепления пациента, МО добавления записи в регистр или МО оказания паллиативной помощи (в стационаре), или МО оказания паллиативной помощи (амбулаторно) совпадает с МО пользователя.
- **Регистр по паллиативной помощи (по всем записям)** – для доступа к работе со всеми записям регистра.
- Если пользователь включен в обе группы – права доступа те же, что и для пользователя с группой прав **Регистр по паллиативной помощи (по всем записям)**.
- Для пользователя с правами **Суперадминистратора** доступны для просмотра все записи регистра.

Настройка учетной записи пользователя выполняется администратором организации/Системы.

Для работы с регистром по паллиативной помощи:

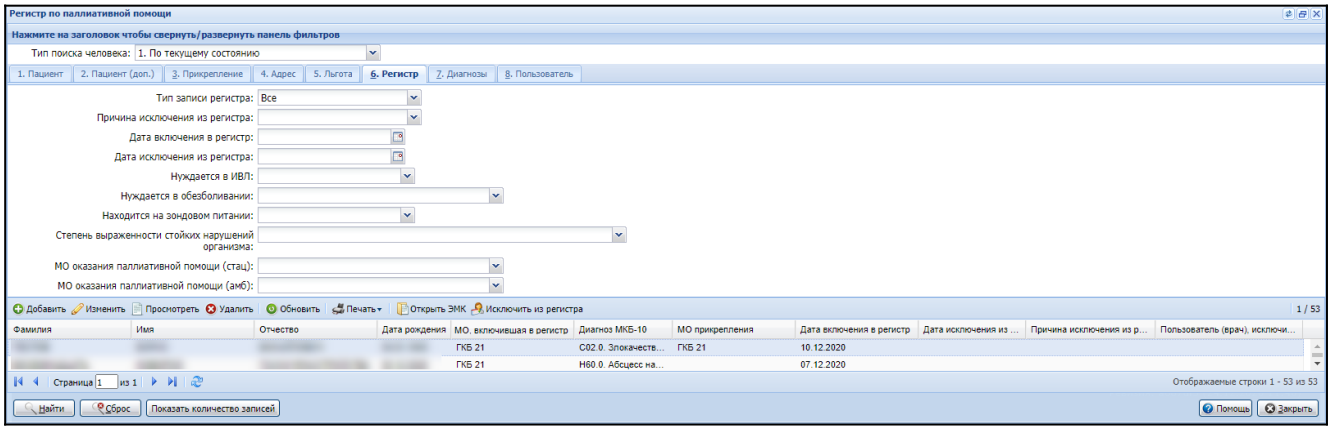
- Нажмите кнопку **Регистры по заболеваниям** на боковой панели главного окна АРМ.
- Выберите пункт меню Регистр по паллиативной помощи.



В результате отобразится форма **Регистр по паллиативной помощи**.

4.4 Краткое описание формы

Форма **Регистр по паллиативной помощи** имеет следующий внешний вид:



Форма содержит:

- панель фильтров.
- список пациентов.
- панель управления.

4.5 Панель фильтров

Для фильтрации записей в списке:

- Укажите необходимые параметры на панели фильтров.
- Нажмите кнопку **Найти**.

В результате в списке останутся только записи, удовлетворяющие условиям фильтрации. Для отмены фильтрации и сброса параметров нажмите кнопку **Сброс**.

Панель фильтров содержит вкладки:

- Пациент.
- Пациент (доп.).
- Прикрепление.
- Адрес.
- Льгота.
- Регистр.
- Диагнозы.
- Пользователь.

Вкладка **Регистр** содержит поля:

- Тип записи регистра – значение выбирается из выпадающего списка: Включенные в регистр / Исключенные из регистра.
- **Причина исключения из регистра** – значение выбирается из списка значений:
  - Смерть.
  - Переезд в субъект РФ.
  - Переезд за пределы РФ.
  - Повторная ВК.
- Дата включения в регистр.
- Дата исключения из регистра.
- Нуждается в ИВЛ.
- Нуждается в обезболивании.
- Находится на зондовом питании.
- Степень выраженности стойких нарушений организма.

- МО оказания паллиативной помощи (стац).
- МО оказания паллиативной помощи (амб).

4.6 Список пациентов

В списке пациентов отображаются все пациенты, включенные/исключенные из регистра, удовлетворяющие условиям поиска.

Список содержит столбцы:

- Фамилия.
- Имя.
- Отчество.
- Дата рождения.
- МО, включившая в регистр.
- Диагноз МКБ-10.
- МО прикрепления.
- Дата включения в регистр.
- Дата исключения из регистра.
- Причина исключения из регистра.
- Пользователь (врач), исключивший из регистра.

Доступные действия на вкладках:

- **Добавить** – для добавления новой записи регистра.
- **Изменить** – для редактирования выбранной записи регистра.
- **Просмотреть** – для просмотра выбранной записи регистра.
- **Удалить** – для удаления выбранной записи регистра (доступно только пользователю с правами администратора ЦОД).
- **Обновить** – для обновления списка записей.
- Печать:
  - **Печать** – для вывода на печать информации о выбранной записи регистра.
  - **Печать текущей страницы** – для вывода на печать информации о всех записях текущей страницы регистра.
  - **Печать всего списка** – для вывода на печать информации о всех записях регистра.
- **Открыть ЭМК** – для открытия электронной медицинской карты пациента.
- **Исключить из регистра** – для исключения выбранного пациента из регистра.

4.7 Работа с регистром

4.7.1 Добавление в регистр

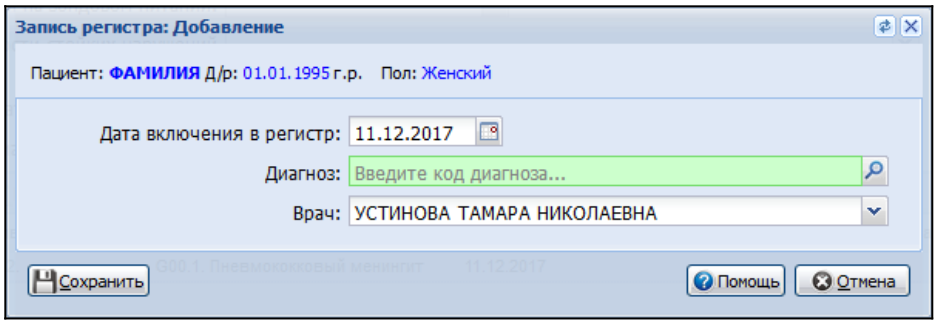
Для создания записи регистра на пациента:

– Нажмите кнопку **Добавить**. Отобразится форма поиска пациента.

– Задайте поисковой критерий, нажмите кнопку **Найти**.

– Выберите пациента в списке найденных, нажмите кнопку **Выбрать**.

Отобразится форма добавления записи регистра с типом **паллиативное лечение.**



Примечание – Если форма открыта из Специфики по онкологии, то значение по умолчанию в поле "Диагноз" – диагноз из поля "Топография (локализация) опухоли" специфики по онкологии.

– Заполните поля формы, по завершении нажмите кнопку **Сохранить**.

Будет создана новая запись регистра на выбранного пациента с указанным диагнозом.

4.7.2 Изменение данных записи

Для внесения изменений в данные о специфике:

– Выберите человека в списке регистра.

– Нажмите кнопку **Изменить** на панели инструментов. Отобразится форма просмотра данных специфики.

– Внесите необходимые изменения, нажмите кнопку **Сохранить**.

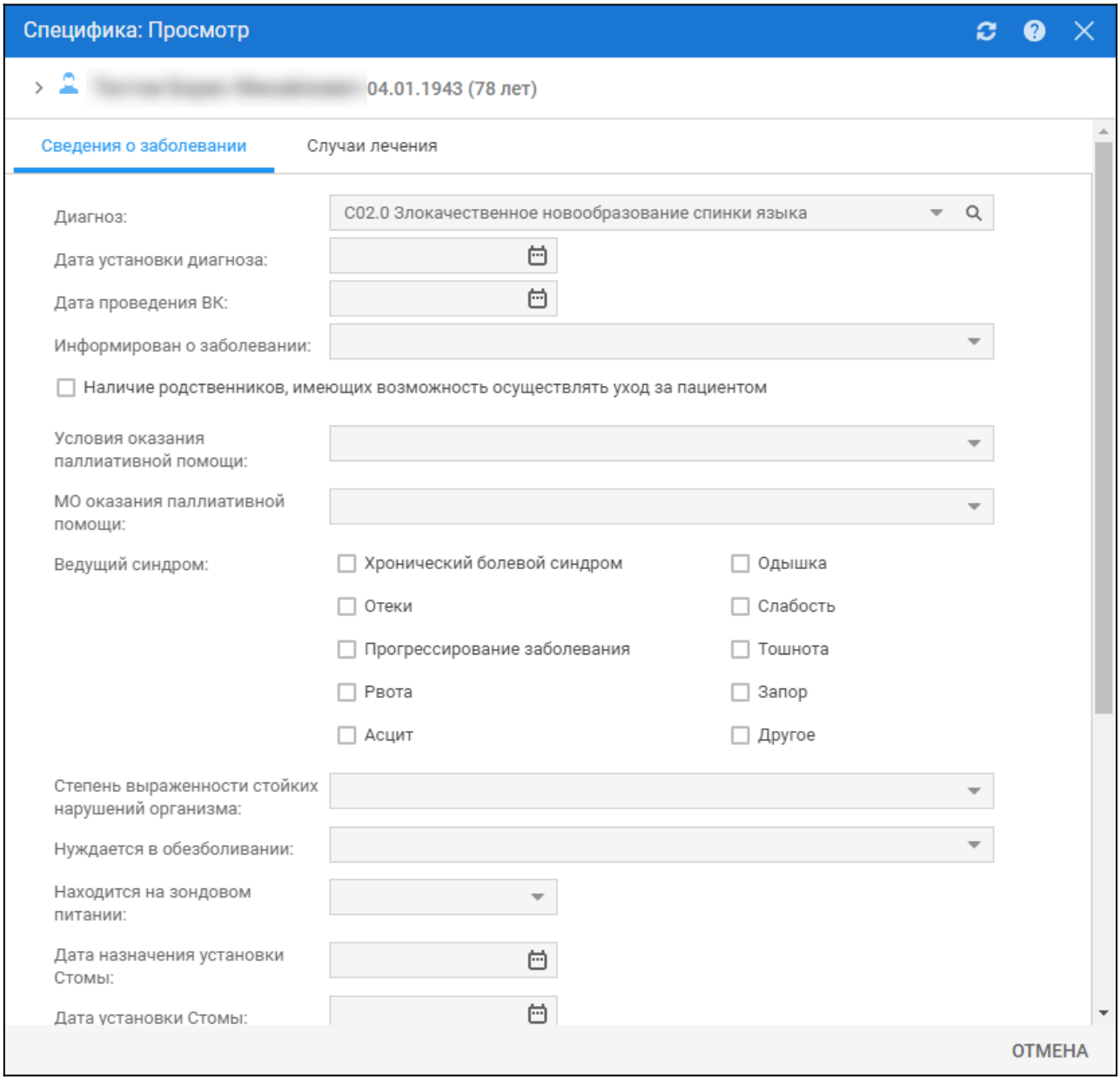
По завершении работы с формой нажмите кнопку **Закрыть**.

4.7.3 Просмотр информации

Для просмотра информации:

– Выберите пациента в списке регистра.

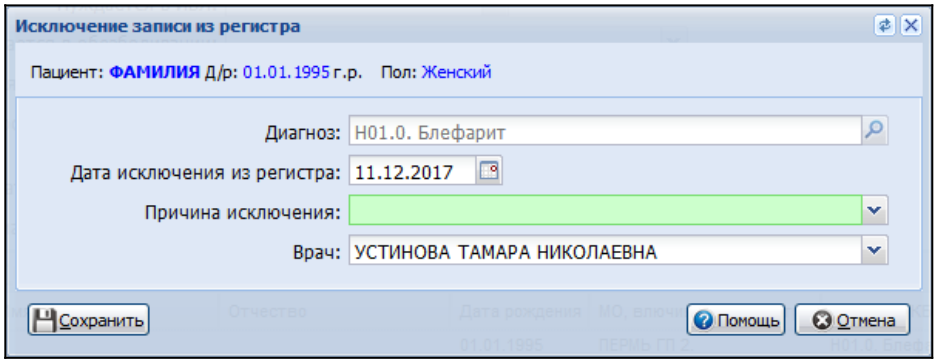
Нажмите кнопку **Просмотреть** на панели инструментов. Отобразится форма просмотра данных специфики по паллиативной помощи.



4.7.4 Исключение из регистра

Исключение пациента из регистра:

- Найдите пациента в регистре, задав поисковой критерий в соответствующих полях фильтра.
- Выберите запись в списке найденных.
- Нажмите кнопку **Исключить из регистра**. Отобразится форма исключения из регистра.



- Введите необходимые данные в поля формы. Поле **Причина исключения** обязательное для заполнения. Может принимать одно из следующих значений из справочника причин исключения из регистра:
  - Смерть.
  - Переезд в субъект РФ.
  - Переезд за пределы РФ.
  - Повторная ВК.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.

Пациент будет исключен из регистра, для записи будет указана дата исключения из регистра.

Примечание – Действие по исключению из регистра доступно только для записей регистра, для которых не указана **Дата исключения из регистра**.

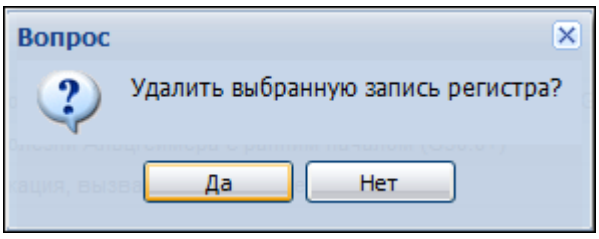
При сохранении **Свидетельства о смерти** производится проверка на созданную запись регистра с пустой датой исключения. Если есть такая запись регистра, пациент автоматически исключается из регистра с датой исключения, равной дате смерти, и причиной исключения **Смерть.**

4.7.5 Удаление записи из регистра

Удаление записи из регистра доступно только пользователю с правами администратора ЦОД.

Удаление записи из регистра:

- Найдите пациента в регистре, задав поисковой критерий в соответствующих полях фильтра.
- Выберите запись в списке найденных.
- Нажмите кнопку **Удалить**. Отобразится запрос подтверждения действия.



– Нажмите **Да** для подтверждения действия.

Запись будет удалена из регистра паллиативной помощи.

4.7.6 Печать данных регистра

Кнопка **Печать** на панели задач дает возможность вызвать следующие печатные формы из выпадающего списка:

– **Печать** – при нажатии кнопки **Печать** отображается печатная форма данных выбранного пациента из Регистра.

– **Печать текущей страницы** – при нажатии кнопки **Печать текущей страницы** отображается список пациентов текущей страницы экрана.

– **Печать всего списка** – при нажатии кнопки **Печать всего списка** отображается печатная форма всего списка пациентов из регистра.

4.8 Сохранение записи регистра

При сохранении записи регистра осуществляется проверка наличия у данного пациента открытой записи регистра паллиативной помощи по данному диагнозу. Если такая запись существует, то данные не сохраняются.

4.9 Журнал Извещений по паллиативной помощи

4.9.1 Назначение и доступ к форме

Форма предназначена для ведения журнала извещений по паллиативной помощи:

– просмотра направлений;

– принятия решения о включении / невключении пациента в регистр по ВЗН;

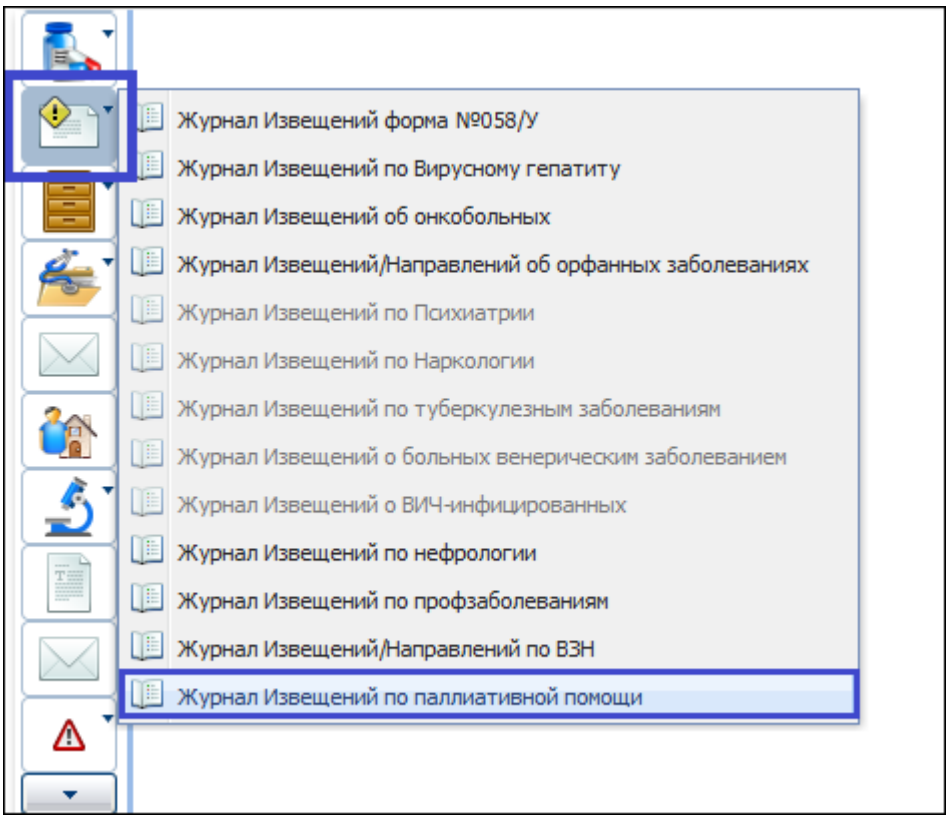
– печати журнала.

Для доступа к форме:

– Нажать на боковой панели кнопку "Извещения" АРМ врача поликлиники или АРМ врача стационара.

– Выбрать в меню пункт "Журнал Извещений по паллиативной помощи".

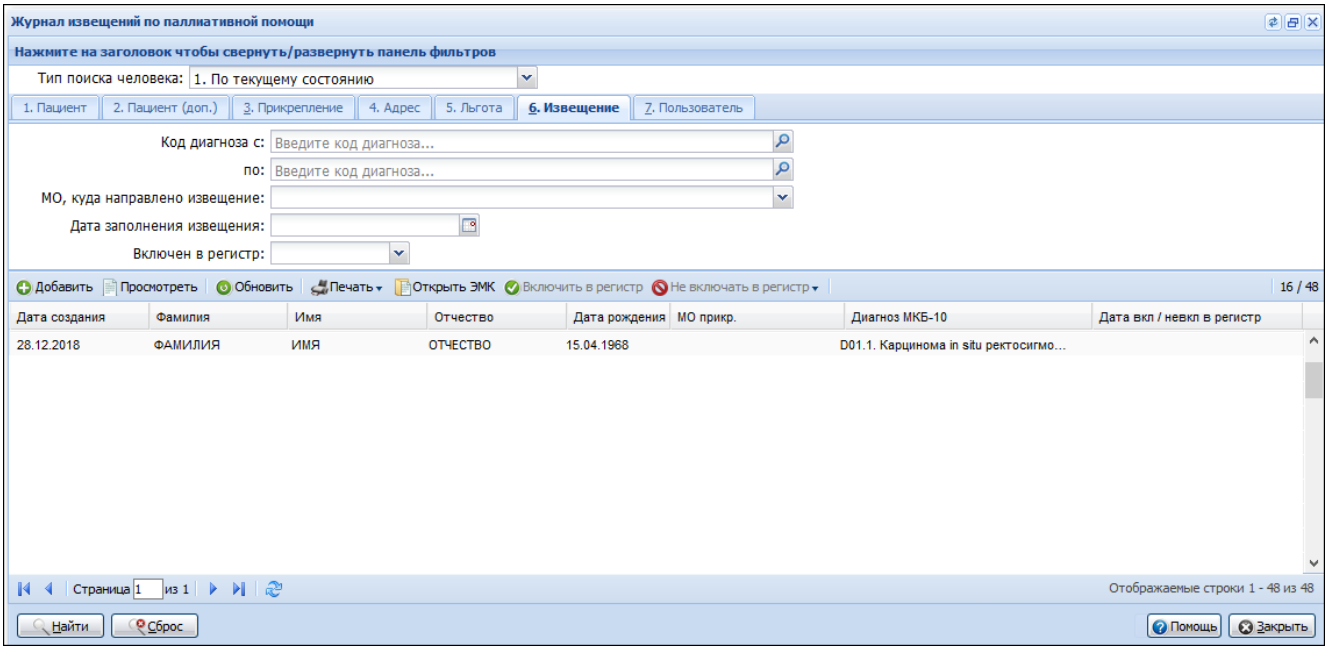
Для работы с журналом извещений учётная запись пользователя должна быть включена в группу "Регистр по паллиативной помощи (по своим записям)" или "Регистр по паллиативной помощи (по всем записям)".



В результате отобразится форма Журнал Извещений по паллиативной помощи.

4.9.2 Краткое описание формы

Форма имеет следующий внешний вид:



Форма содержит:

- Панель фильтров;
- Панель инструментов;
- Область данных;
- Функциональные кнопки.

Панель фильтров состоит из вкладок, на каждой из которых представлены наборы фильтров (стандартная панель, используемая в системе):

- Пациент;
- Пациент (доп.);
- Прикрепление;
- Адрес;
- Льгота;
- Извещение;
- Пользователь.

Вкладка "Извещение":

- **Диагноз с, по** – поле выбора диагноза из справочника МКБ-10;
- МО, куда направлено извещение- поле с выбором МО региона;
- **Дата создания извещения** – поле ввода периода дат;
- **Включен в регистр**- поле с выпадающим списком значений:
  - При выборе значения **Пусто** отображаются все записи;
  - При выборе значения **Да** отображаются рассмотренные извещения, по которым пациент включен в регистр;
  - При выборе значения **Нет** отображаются рассмотренные извещения, по которым пациент не включен в регистр.

Панель инструментов позволяет выполнять следующие действия с записями списка:

- **Добавить** – добавление в регистр. Подробнее: Создание направления на включение в регистр.
- **Изменить** – изменение данных. При нажатии на кнопку открывается форма "Извещение о пациенте, нуждающемся в ПМП" в режиме редактирования.
  - Кнопка доступна, если по выбранному извещению не принято решение о включении или невключении в регистр по паллиативной помощи.
- **Просмотреть**- просмотр данных. При нажатии на кнопку открывается форма "Извещение о пациенте, нуждающемся в ПМП" в режиме просмотра.
- **Удалить**- удаление записи извещения.
  - Кнопка доступна, если пациент по данному извещению не включен в регистр;

- **Обновить-** обновление области данных;
- **Печать-** список для выбора типа печати:
  - **Печать –** при нажатии на кнопку происходит печать выбранной записи;
  - **Печать текущей страницы –** при нажатии на кнопку происходит печать текущей страницы;
  - **Печать всего списка –** при нажатии на кнопку происходит печать всех записей извещений.
- **Открыть ЭМК**. При нажатии на кнопку открывается ЭМК пациента;
- **Включить в регистр –** включение пациента в регистр по паллиативной помощи. Подробнее: Включение в регистр.
- **Не включать в регистр –** невключение пациента в регистр по паллиативной помощи. Подробнее: Не включение в регистр.

Область данных, представленная в табличном виде, содержит следующие поля:

- **Дата создания** – отображается дата создания извещения;
- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Дата рождения;
- **МО прикрепления** – МО, к которой прикреплен пациент на дату создания извещения;
- **Диагноз** – диагноз, указанный на форме создания извещения;
- **Дата вкл / невкл в регистр** – дата включения или невключения в регистр.

При нажатии на функциональную кнопку **Найти** происходит поиск записей в соответствии с заполненными полями фильтров.

4.9.3 Работа с журналом

4.9.3.1 Создание направления на включение в регистр

Врач поликлиники направляет пациента на врачебную комиссию. Для создания направления на включение в регистр нужно выполнить следующие шаги:

- Нажмите кнопку **Добавить** на форме "Журнал Извещений по паллиативной помощи". Откроется форма "Человек. Поиск".
- На форме "Человек. Поиск" выберите человека. Откроется форма "Извещение о пациенте, нуждающемся в ПМП" в режиме добавления.

- Заполните поля формы "Извещение о пациенте, нуждающемся в ПМП" и нажмите кнопку **Сохранить**.

Извещение создаётся, если выполняются следующие условия:

- пациент не включен в регистр по паллиативной помощи;
- на пациента нет необработанного извещения ПМП по выбранному диагнозу.

Далее врач ВК включает или не включает пациента в регистр по паллиативной помощи.

4.9.3.2 Включение в регистр

Если пациент нуждается в паллиативной помощи, то врач поликлиники предварительно создаёт извещение.

Включение данных по выбранному извещению в регистр происходит при нажатии на кнопку **Включить в регистр** на форме "Журнал Извещений по паллиативной помощи". Кнопка доступна, если пациент ещё не включен в регистр.

Пациент, включённый в регистр, появляется в списке пациентов на форме Регистр по паллиативной помощи.

4.9.3.3 Не включение в регистр

- Нажмите кнопку **Не включать в регистр** на форме "Журнал Извещений по паллиативной помощи". Откроется список значений из справочника причин невключения в регистр:
  - Ошибка в Извещении;
  - Решение оператора.
- Выберите причину невключения в регистр. Откроется форма "Комментарий".
- Введите комментарий в текстовом поле. Комментарий должен содержать не более 720 символов.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.

При невключении в регистр направление пациента исключается из журнала извещений по паллиативной помощи.

4.10 Общая информация о работе с регистром по паллиативной помощи

4.10.1 Описание бизнес-процесса

- Врач поликлиники проводит опрос-анкетирование, по результатам которого принимается решение о наличии или отсутствии показаний к паллиативной медицинской помощи. Опрос-анкетирование представляет набор вопросов с ответами **Да** или **Нет**. Для каждой анкеты предусмотрен автоматический подсчёт положительных ответов.
- Если в результате опроса выявлено, что пациент нуждается в паллиативной помощи, то врачом поликлиники создаётся извещение на включение пациента в регистр.
- Врач поликлиники выписывает направление на врачебную комиссию (ВК).
- Комиссией ВК принимается решение о том, нуждается ли пациент в паллиативной помощи.
- Если комиссией ВК принято решение о том, что пациент нуждается в паллиативной помощи, то врач ВК на основе созданного врачом поликлиники извещения включает пациента в регистр.
- Врач ВК вносит специфические сведения. Далее при каждом последующем приёме пациента с диагнозом, по которому он включен в регистр, можно открывать специфику из ЭМК и вводить данные. При этом специфика связывается со случаем.

Для врача-онколога алгоритм по работе с регистром по паллиативной помощи может быть сокращён:

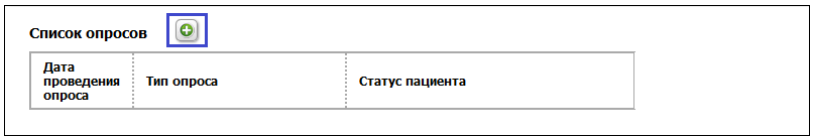
- Врач проводит опрос-анкетирование, по результатам которого принимается решение о наличии или отсутствии показаний к паллиативной медицинской помощи.
- Если в результате опроса выявлено, что пациент нуждается в паллиативной помощи, врач может включить пациента в регистр по паллиативной помощи без проведения врачебной комиссии.
- Врач вносит специфические сведения.

4.10.2 Работа с регистром

4.10.2.1 Заполнение анкеты

Врач со слов пациента заполняет анкету в системе. Заполнение анкеты осуществляется в ЭМК пациента. Для этого нужно выполнить следующие шаги:

- Откройте ЭМК пациента. Выберите подраздел **Список опросов** в разделе **Сигнальная информация.**
- В появившемся листе нажмите кнопку **Добавить** для добавления опроса. В выпадающем меню списка будут доступны опросы:
- Онкоконтроль;
- **Возраст не помеха** – отображается и доступен для добавления, если на текущую дату возраст пациента составляет 60 и более лет;
- Паллиативная помощь.



- Выберите опрос Паллиативная помощь. Откроется форма "Анкетирование" в режиме добавления.
- Заполните поля анкеты, установив флаги для выбранных ответов.

4.10.2.2 Создание извещения

Пациент нуждается в паллиативной помощи, если в анкете содержится 3 или более ответов **Да.** Если пациент нуждается в паллиативной помощи, то в сигнальной информации пациента в ЭМК в разделе **Список опросов** отображается подраздел **Извещение** и активна кнопка добавления извещения. (То есть, если врач установил наличие показаний к паллиативной помощи, то он должен создать извещение из ЭМК пациента).

Для того, чтобы создать извещение, нужно воспользоваться одним из следующих способов:

- Создать извещение в ЭМК пациента – функционал доступен, если в разделе **Список опросов** заполнена анкета, содержащая 3 или более ответов **Да.**
- Создать извещение на форме Журнал Извещений по паллиативной помощи.

Вариант: Создать извещение в ЭМК пациента

– Откройте ЭМК пациента. Выберите подраздел Список опросов в разделе Сигнальная информация.
– Справа от названия раздела **Извещения** отображается кнопка. При наведении на кнопку появится подсказка: "Создать извещение о пациенте, имеющего признаки нуждаемости в паллиативной помощи". Нажмите кнопку.

– Откроется форма **Извещение о пациенте, нуждающемся в ПМП** в режиме редактирования. Заполните поля формы и нажмите функциональную кнопку **Сохранить**. Сохранение выполняется, если выполняются следующие условия:
  – пациент не включен в регистр по паллиативной помощи;
  – на пациента нет необработанного извещения ПМП по выбранному диагнозу.

Вариант: Создать извещение на форме Журнал Извещений по паллиативной помощи

– Нажмите на боковой панели кнопку **Извещения**. Выберите в меню пункт **Журнал Извещений по паллиативной помощи**.
– Нажмите кнопку **Добавить**.

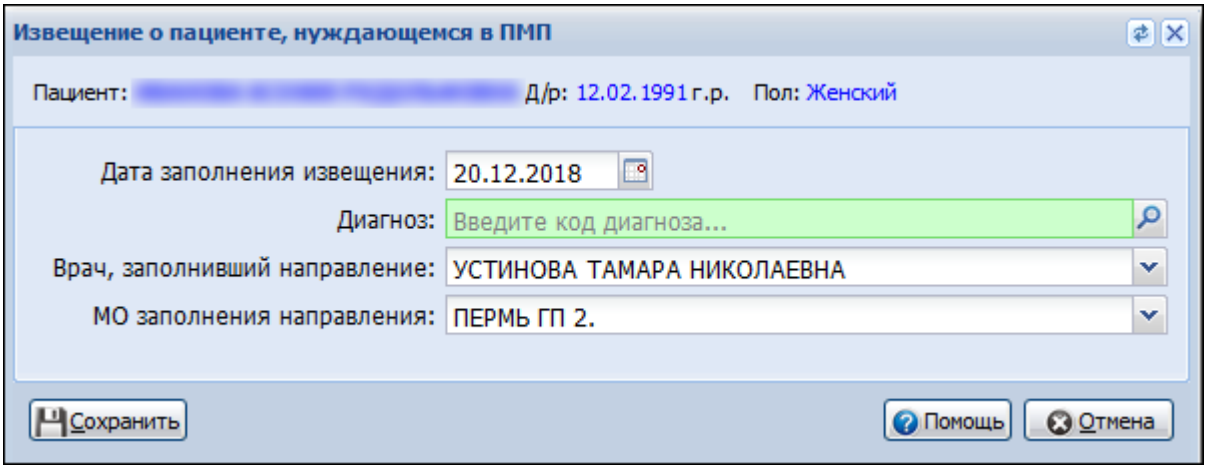
Доступ к форме "Журнал Извещений по паллиативной помощи" возможен, если пользователь включен в группу **Регистр по паллиативной помощи**.

4.10.2.3 Форма "Извещение о пациенте, нуждающемся в ПМП"

Форма применяется для создания, редактирования или просмотра извещения о пациенте, нуждающемся в паллиативной медицинской помощи.

Форма открывается по нажатию на одну из следующих кнопок:

– **Создать извещение о пациенте, нуждающемся в ПМП** в сигнальной информации ЭМК пациента;
– **Добавить**, **Изменить** или **Просмотреть** на форме Журнал Извещений по паллиативной помощи.



Форма имеет следующие поля:

- **Дата заполнения извещения** – поле ввода даты. Обязательно для заполнения, по умолчанию установлена текущая дата. Доступны для выбора даты, предшествующие или равные текущей;
- **Диагноз** – поле выбора диагноза из справочника МКБ-10. Обязательно для заполнения;
- **Врач, заполнивший извещение** – поле с выпадающим списком значений из справочника медицинских работников. Обязательно для заполнения, по умолчанию указывается врач, связанный с учётной записью пользователя;
- **МО направления извещения** – поле с выбором МО региона.

При нажатии на кнопку **Сохранить**, осуществляется проверка введённых на форме данных. Извещение создаётся, если выполняются следующие условия:

- пациент не включен в регистр по паллиативной помощи;
- на пациента нет необработанного извещения ПМП по выбранному диагнозу.

4.10.2.4 Добавление эпикриза

Лечащий врач ведёт медицинскую документацию пациента и добавляет эпикризы. Врач предоставляет эту информацию лицу, ответственному за организацию работы врачебной комиссии в МО.

Для добавления эпикриза в ЭМК пациента нужно выполнить следующие шаги:

- Откройте ЭМК пациента. Выберите случай лечения.
- Справа от названия раздела **Эпикризы** отображается кнопка. При наведении на кнопку появится подсказка: "Добавить документ". Нажмите кнопку.
- Откроется форма "Шаблоны документов". В системе доступны шаблоны эпикризов. Выберите тип эпикриза:

- Выписной;
- Переводной;
- Этапный;
- Предоперационный;
- Посмертный;
- Эпикриз Для ВК;
- Патологоанатомический эпикриз.

– Выберите один из существующих шаблонов или добавьте новый шаблон.

4.10.2.5 Выписка направления на ВК

Перед тем, как выписать направление на ВК, врач должен убедиться, что выполнены следующие требования:

– В ЭМК пациента создано извещение о пациенте, нуждающемся в ПМП;

– В ЭМК пациента выбран эпикриз.

Для того, чтобы выписать направление, нужно воспользоваться одним из следующих способов:

– Выписать направление на ВК через боковую панель;

– Выписать направление на ВК через раздел **Направления** в ЭМК.

Вариант: "Выписать направление на ВК через боковую панель"

– Выберите случай лечения в дереве событий в ЭМК пациента.

– Нажмите кнопку **Выписать направление на ВК** на боковой панели. Отобразится форма работы с направлением на службы.

– Выберите службу врачебной комиссии, в которую следует направить пациента.

– Нажмите кнопку **Выбрать**. Отобразится форма "Запись на услугу, оказываемую службой".

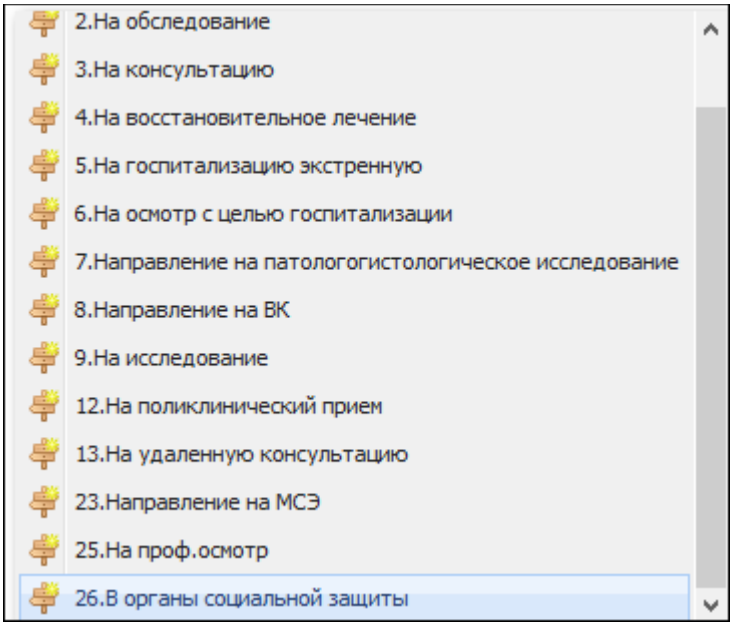
– В открывшейся форме выберите время в расписании, на которое следует записать пациента, либо поставьте пациента в очередь с помощью кнопки **Поставить в очередь**.

– Отобразится форма Направление на ВК. Укажите тип направления **паллиативная помощь**.

Вариант: "Выписать направление на ВК через раздел "**Направления"** в ЭМК"

– Выберите случай лечения в дереве событий в ЭМК пациента.

– В открывшемся случае лечения в разделе Направления нажмите кнопку **Создать направление**. В выпадающем меню списка выберите пункт: **В органы социальной защиты**. Откроется форма "Направление" в режиме добавления.



– Заполните поля формы и нажать кнопку **Сохранить**. В ЭМК пациента в разделе Направления появится новое направление на ВК.
– При наведении курсора на раздел Направления отображается кнопка **Записать к себе**. Нажмите кнопку.

– Откроется форма "Мастер выписки направлений". В открывшейся форме поставьте пациента в очередь с помощью кнопки **Поставить в очередь**.
– Отобразится форма **Направление на ВК**. В поле **Тип направления** автоматически подставится значение **В органы социальной защиты**.

Далее врач ВК работает с журналом извещений по паллиативной помощи. Врачом ВК принимается решение о включении или не включении пациента в регистр по паллиативной помощи.

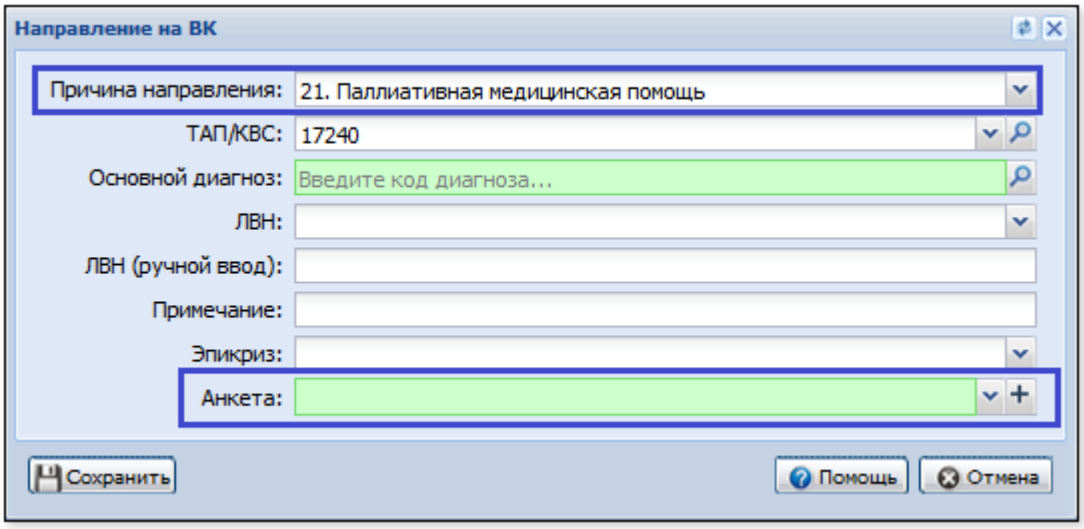
4.10.2.6 Работа с формой "Анкетирование"

Условия доступа к форме

Анкета доступна для добавления, редактирования и просмотра:

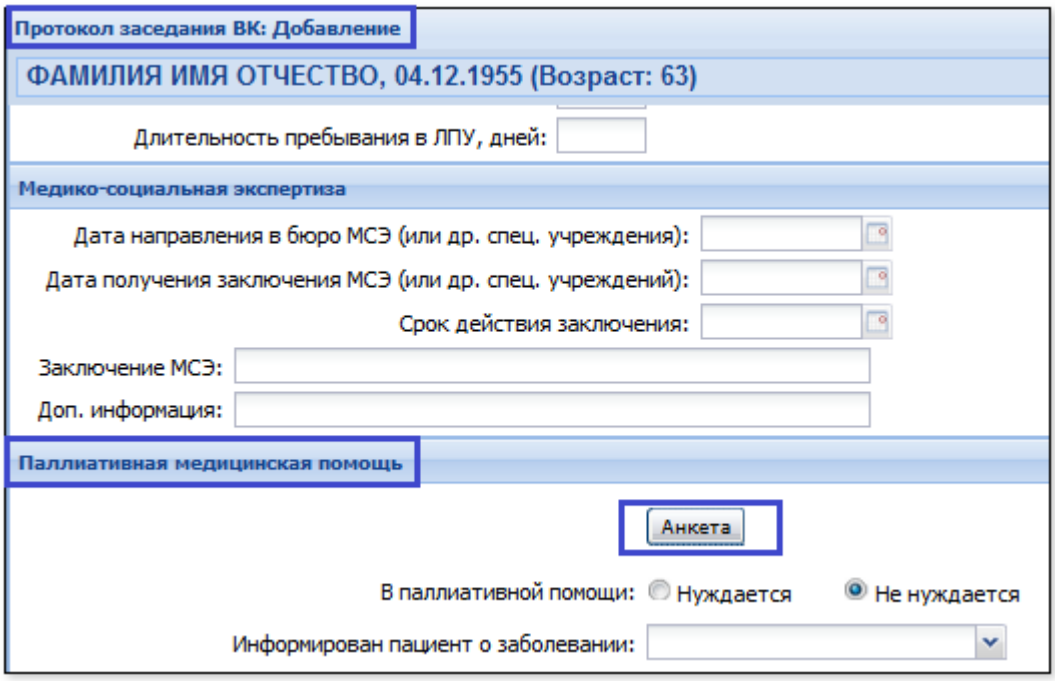
– в главном меню Системы – на форме "Журнал анкетирования";
– в ЭМК пациента: в разделе сигнальная информация;

– на форме добавления направления на ВК с причиной "21. Паллиативная медицинская помощь".



Анкета доступна для просмотра:

– на форме добавления протокола ВК по паллиативной помощи, если анкета добавлена при создании направления на ВК. Для просмотра анкеты нажмите кнопку **Анкета** в разделе **Паллиативная помощь**. Отобразится заполненная ранее анкета в режиме просмотра.



Добавление анкеты в ЭМК

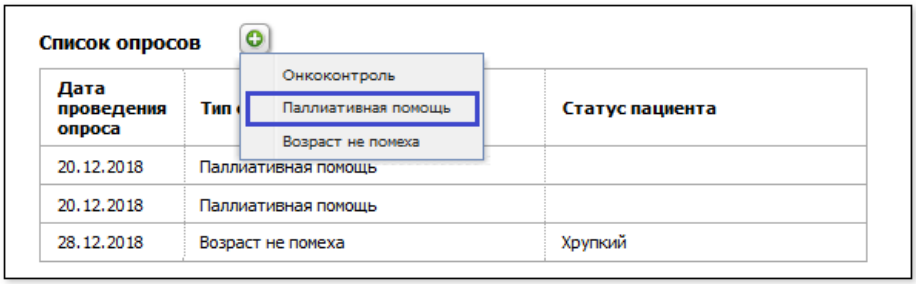
Для заполнения анкеты в ЭМК пациента:

– Откройте ЭМК пациента.

– В дереве событий выберите раздел **Сигнальная информация**.

– Выберите подраздел "Список опросов". В правой части формы отобразится форма **Список опросов**.

– Нажмите кнопку **Добавить** рядом с названием раздела "Список опросов". Отобразится подменю.



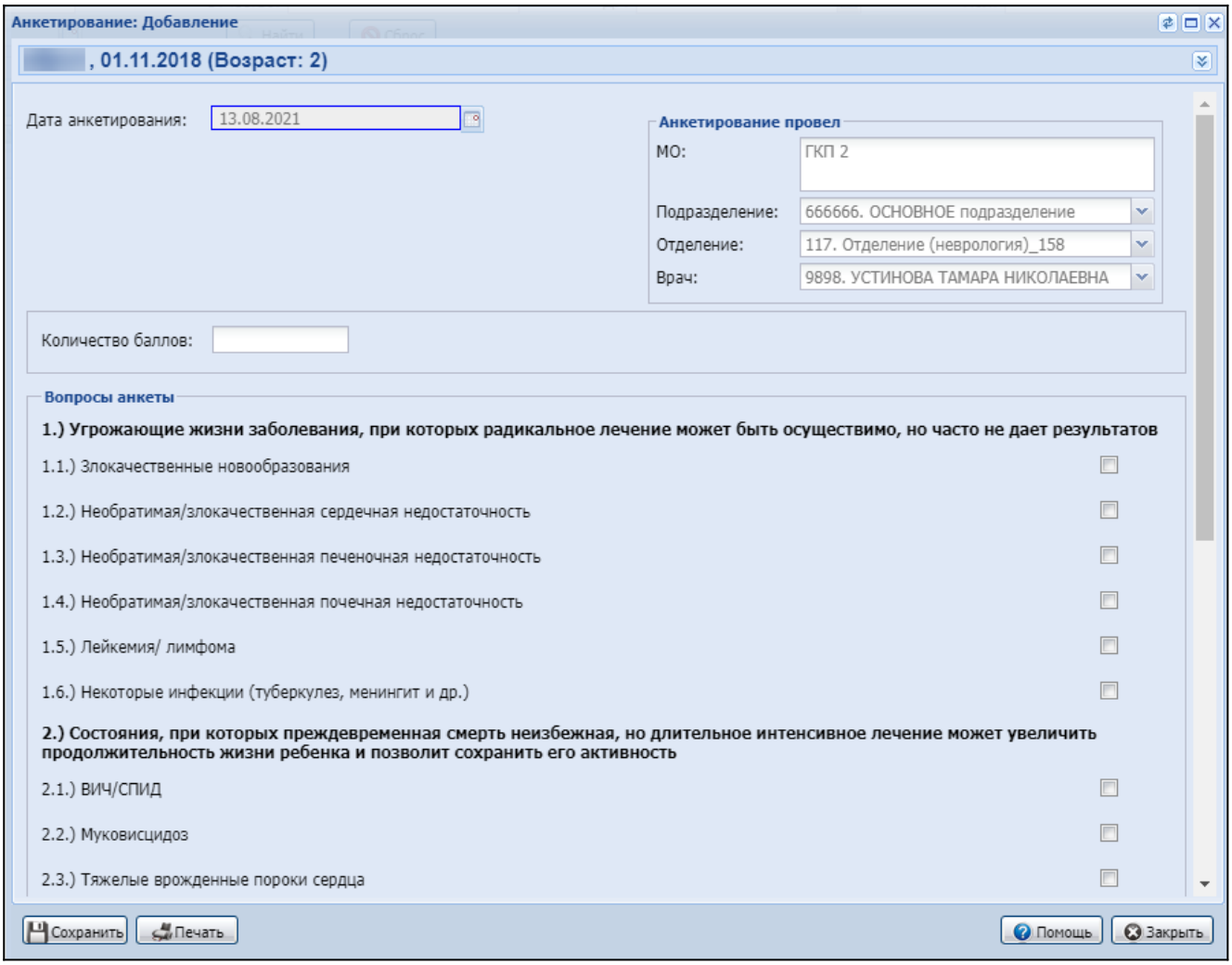
– Выберите пункт "Паллиативная помощь". Отобразится форма добавления анкеты.

– Заполните поля формы.

– Нажмите кнопку **Сохранить**.

Анкета будет сохранена.

Описание анкеты



- поле **Дата анкетирования** – текущая дата. Недоступно для редактирования.
- блок **Анкетирование провел** – указываются данные врача, добавившего анкету.
- поле **Колличество баллов** – рассчитывается автоматически после заполнения анкеты, при нажатии кнопки **Сохранить**.

Раздел "Вопросы анкеты" содержит список вопросов, действующий на дату анкетирования, зависит от возрастной группы: "Дети" (до 18 лет), "Взрослые" (18 лет и старше). Жирным шрифтом выделены названия блоков вопросов.

Заполнение анкеты

Для заполнения анкеты перейдите в раздел "Вопросы анкеты".

Алгоритм заполнения анкеты:

- Заполните поля, в которых требуется выбор значения из справочника:
  - **Шкала PPS** – шкала для оценки общей активности больных при паллиативном лечении. Значение выбирается из выпадающего списка. Необязательно для заполнения. Для просмотра данных о процентах оценки нажмите кнопку с изображением лупы.
  - **Оценка по шкале боли** – поле с выпадающим списком, доступно для редактирования, необязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено.
- Заполните поля, в которых нужно ввести значение вручную:
  - **Иные признаки** – текстовое поле. Необязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено.
  - **Иные признаки (при наличии – указать)** – текстовое поле. Необязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено.
- Заполните поля, в которых нужно установить флаг.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.

Анкета будет сохранена, будет автоматически рассчитано количество баллов.

Печать анкеты

Для печати анкеты нажмите кнопку **Печать** на форме добавления анкеты. В новой вкладке браузера отобразится печатная форма.

Анкета пациента, имеющего признаки нуждаемости в оказании паллиативной медицинской помощи

Раздел	Признак	Показатель (да/нет)	
1.	**Угрожающие жизни заболевания, при которых радикальное лечение может быть осуществимо, но часто не дает результатов**		
1.1.	Злокачественные новообразования	☐ да	☑ нет
1.2.	Необратимая/злокачественная сердечная недостаточность	☐ да	☑ нет
1.3.	Необратимая/злокачественная печеночная недостаточность	☐ да	☑ нет
1.4.	Необратимая/злокачественная почечная недостаточность	☐ да	☑ нет
1.5.	Лейкемия/ лимфома	☐ да	☑ нет
1.6.	Некоторые инфекции (туберкулез, менингит и др.)	☐ да	☑ нет
2.	**Состояния, при которых преждевременная смерть неизбежная, но длительное интенсивное лечение может увеличить продолжительность жизни ребенка и позволит сохранить его активность**		

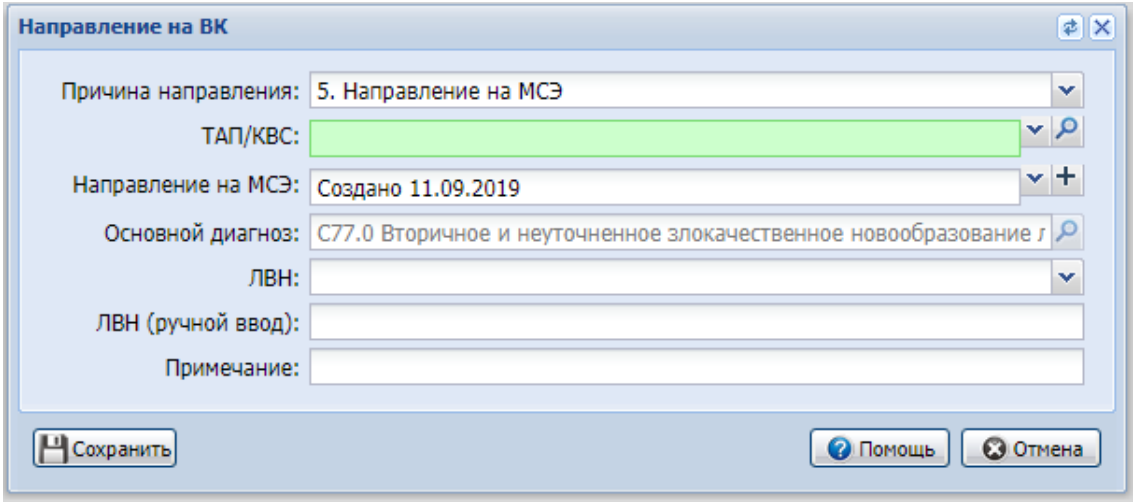
4.10.2.7 Работа с формой "Направление на ВК"

Форма **Направление на ВК** используется в ЭМК пациента для направления пациента на врачебную комиссию.

Добавления направления доступно несколькими способами:

- АРМ врача поликлиники / АРМ врача стационара > Откройте ЭМК пациента > Выберите в левом функциональном меню пункт "**Выписать направление на ВК";**
- АРМ врача поликлиники / АРМ врача стационара > Откройте ЭМК пациента > Выберите случай лечения > В разделе "**Направления"** посещения нажмите кнопку "**Создать Направление"** (тип направления "8. Направление на ВК или МСЭ");
- АРМ врача ВК > на панели управление выбрать кнопку "Запись" – "Записать пациента" >на форме "**Запись на услугу оказываемую службой (Врачебная комиссия)**" выбрать бирку из расписания / кнопка "Поставить в очередь".

Для создания Направления на ВК выбирается служба с типом ВК (в рамках всех МО), для которой создается направление. После выбора службы с типом ВК, открывается расписание службы, где для выбора доступна бирка или запись в очередь. После выбора открывается форма "Направление на ВК":



Форма содержит следующие поля:

- **Причина направления –** поле с выпадающим списком значений из справочника перечня причин обращения больного за документацией. Обязательно для заполнения.
- **ТАП/КВС –** поле выбора учетного документа (ТАП или КВС) по пациенту. Если Направление на ВК добавляется из раздела "Направления" ЭМК, то по умолчанию подгружается текущий учетный документ.
- **Направление на МСЭ –** отображается, если причина направления указана "Направление на МСЭ". Поле с выпадающим списком направлений на МСЭ, удовлетворяющих следующим условиям:
  - пациент в направлении на МСЭ совпадает с пациентом, для которого выписывается направление на ВК;
  - направление на МСЭ создано врачом той МО, в которой работает врач ВК;
  - статус направления на МСЭ "Доработка в МО".
- или статус направления на МСЭ – "Новое".
- направление на МСЭ **не включено** в Направление на ВК, находящееся в статусах:
  - На согласовании Зав. Отделением
  - Передано в службу ВК
  - Запрошен очный прием пациента
  - Сформирован протокол ВК

В списке направлений на МСЭ отображается следующая информация: Создано "дата и время создания направления на МСЭ".

Рядом с полем "**Направление на МСЭ"** расположены кнопки-иконки:

- **Добавить ( ).** Отображается форма "Направление на МСЭ: Добавление". Созданное направление автоматически подставляется в поле "Направление на МСЭ".
  - **Если** у пациента существуют направления на МСЭ в статусах "27. Новое" или "32. Отказ ВК", то отобразится сообщение. что у пациента уже существует направление на МСЭ со статусом "Новое" или "Отказ ВК". Будет предложено создать новое направление на МСЭ.
  - Кнопка скрыта, если форма "Направления на ВК" вызвана из "АРМ врача ВК" и текущая дата больше или равна 16.09.2019.
- **Редактировать** ( ). При нажатии кнопки открывается форма "Направление на МСЭ: Редактирование". Доступна если выбрано направление на МСЭ, имеющее статус "Новое" или "Доработка в МО" или если "Направление на МСЭ" **не включено** в Направление на ВК, находящееся в статусах:
  - На согласовании Зав. Отделением;
  - Передано в службу ВК;
  - Запрошен очный прием пациента;
  - Сформирован протокол ВК.
- **Направление на ВМП –** поле с выпадающим списком направлений на ВМП пациента. Поле видимо и обязательно для заполнения, если в поле "Причина направления" указано значение "12. Отбор пациентов для оказания ВМП". В списке отображаются направления на ВМП со статусом "Новое", не включенных в "Направление на ВК", находящихся в статусах:
  - На согласовании Зав. Отделением;
  - Передано в службу ВК;
  - Запрошен очный прием пациента;
  - Сформирован протокол ВК.

В выпадающем списке направлений на ВМП отображается следующая информация о направлении:

- Дата направления на ВМП;
- Наименование метода ВМП.

Рядом с полем "**Направление на ВМП**" расположены кнопки-иконки:

- **Добавить ( ) .** Отображается форма "Направление на ВМП: Добавление" ". Созданное направление автоматически подставляется в поле "Направление на ВМП".

  - **Если** у пациента существуют направления на МСЭ в статусах "27. Новое" или "32. Отказ ВК", то отобразится сообщение. что у пациента уже существует направление на МСЭ со статусом "Новое" или "Отказ ВК". Будет предложено создать новое направление на МСЭ.
- **Редактировать** ( ). При нажатии кнопки открывается форма "Направление на ВМП: Редактирование". Доступна если выбрано направление на МСЭ, имеющее статус "Новое" и выбранное направление **не включено** в Направление на ВК, находящееся в статусах:
  - На согласовании Зав. Отделением;
  - Передано в службу ВК;
  - Запрошен очный прием пациента;
  - Сформирован протокол ВК.
- **Основной диагноз –** поле выбора диагноза из справочника диагнозов. Обязательно для заполнения. По умолчанию подставляется основной диагноз указанного учетного документа (ТАП/КВС). Недоступно для редактирования, если в поле "Причина направления":
  - выбрано значение "Направление на МСЭ".
- выбрано значение "Отбор пациентов для оказания ВМП".
- **ЛВН –** поле с выпадающим списком для выбора открытого больничного листа пациента;
- **ЛВН (ручной ввод) –** поле ввода текста, необязательно для заполнения, доступно для редактирования, по умолчанию пустое.
- **Эпикриз –** поле с выпадающим списком, видимо доступно для редактирования, если причина направления "Паллиативная медицинская помощь", значение по умолчанию: первый эпикриз типа "эпикриз для ВК", связанный с посещением, из которого создается направление на ВК. В выпадающем списке: эпикризы, связанные со всеми посещениями связанного случая лечения. Поле не обязательно для заполнения.
  - Формат вывода: "Эпикриз при направлении на ВК от <дата посещения>"
- **Анкета –** поле с выпадающим списком, видимо доступно для редактирования, если причина направления "Паллиативная медицинская помощь", значение по умолчанию: последняя добавленная анкета типа "паллиативная помощь". Если у пациента нет ни одной анкеты типа "паллиативная помощь", то поле не заполнено. В выпадающем списке: список анкет типа "паллиативная помощь".

- Формат вывода: "Анкета от <дата анкетирования>". Поле обязательно для заполнения. Рядом с полем расположена кнопка добавления ( ), при нажатии открывается форма "Анкетирование: Добавление" для создания анкеты по паллиативной помощи, после сохранения анкеты, добавленная анкета подтягивается в текущее направление на ВК.

- **Примечание –** поле ввода текста, необязательно для заполнения, доступно для редактирования, по умолчанию пустое. Максимальное количество символов – 100.

Форма содержит раздел "Электронные документы".Раздел содержит:

- Функциональные кнопки:
  - **Добавить -**при нажатии открывается стандартная форма "Загрузка файлов", где необходимо выбрать из источника документ, при необходимости в поле ввода текста "Примечание" написать примечание. Для загрузки файла нажать кнопку "Загрузить", для закрытия формы нажать кнопку "Отмена".
  - **Удалить -**при нажатии удаляется выбранный файл.
- Табличную область:
  - Файл
  - Комментарий

Форма содержит раздел "Причины возврата врачу".Раздел видим, если в истории изменения статусов Направления на ВК есть хотя бы один статус "На доработке" или "Запрошен очный прием пациента".

Раздел состоит из табличной области. Табличная область содержит следующие столбцы:

- **Дата** – дата установки статуса;
- **Статус** – наименование статуса;
- **Причина** – произвольная причина установки статуса;
- **Зав. Отделением** – ФИО заведующего отделением, установившего данный статус.

В табличную область попадают только данные об изменении статуса направления на ВК на "На доработке" или "Запрошен очный прием пациента".

Форма "Направление на ВК" содержит следующие функциональные кнопки:

- **Сохранить** – кнопка для сохранения направления;
- **Помощь** – кнопка для вызова справки;
- **Отмена** – кнопка для закрытия формы без сохранения изменений.

Контроль при сохранении формы:

Хотя бы одно из полей "ЛВН" или "ЛВН (ручной ввод)" обязательно для заполнения, если в поле "Причина направления" выбрано одно из значений:

– Выдача дубликата или замена ЛВН;

– Продление ЛВН.

Примечание – при сохранении Направления на ВК направление привязывается к последнему посещению / движения, выбранного ТАП/КВС.

После создания направления на ВК его нужно направить заведующему в журнал запросов ВК через кнопку "**Направить Зав. Отделением**". Кнопка отображается только для Направлений на ВК в статусах "Новое" и "На доработке". При нажатии кнопки статус Направления на ВК изменяется на "На согласовании Зав. отделения".

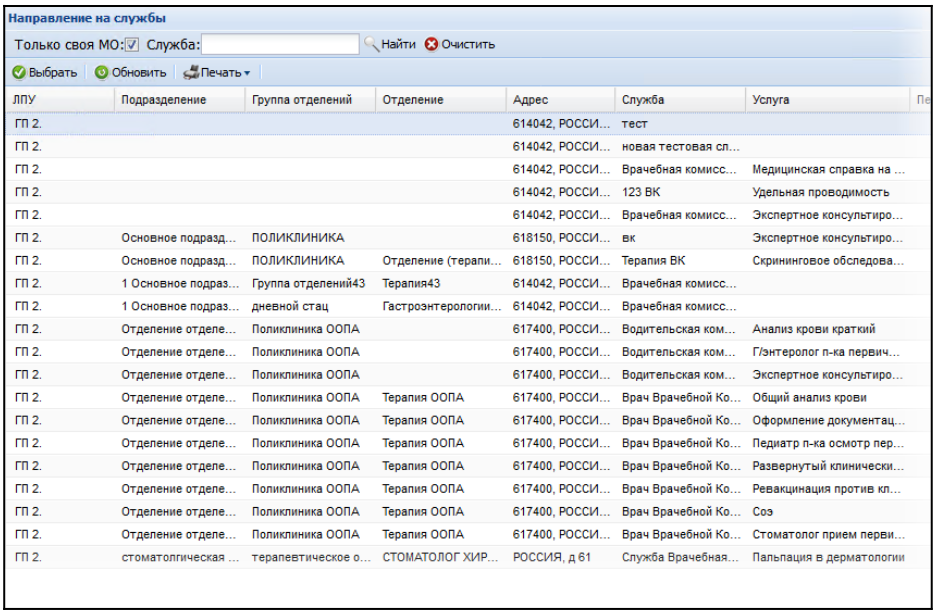
Заведующий Зав. Отделением сможет записать на ВК, открыв форму записи на службу.

Общий порядок выписки направления на врачебную комиссию

– Откройте форму работы с ЭМК пациента.

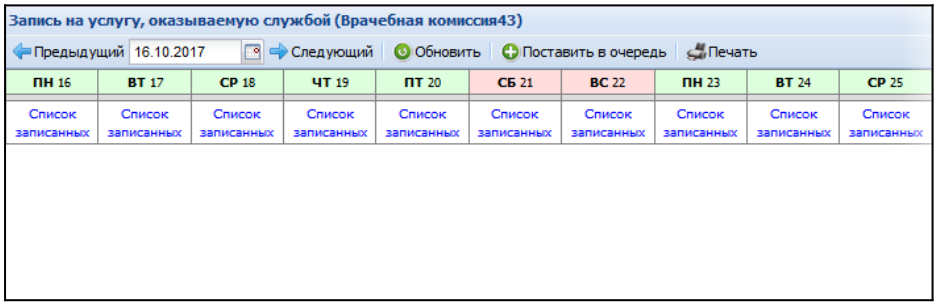
– Выберите открытый случай в дереве ЭМК.

– Нажмите кнопку **Создать направление** на боковой панели раздела **Направления** и выберите пункт **Направление на ВК**. Отобразится окно выбора службы. Для отображения служб только МО пользователя установите флаг **Только своя МО**. Поиск служб типа "Врачебная комиссия" осуществляется только по МО пользователя.

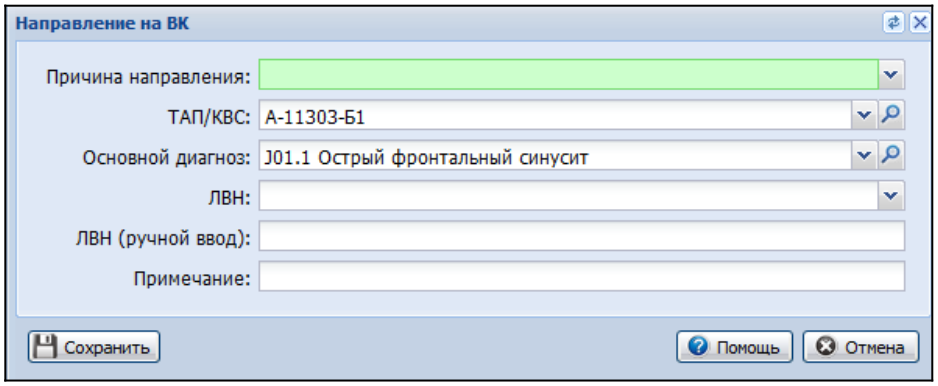


Примечание – В структуре МО должна быть заведена служба ВК, создано расписание, добавлены услуги, определен штат.

– Выберите службу ВК в списке. Нажмите кнопку **Выбрать**. Отобразится расписание службы.



– Выберите дату и время в расписании службы. Если расписание не добавлено, нажмите кнопку **Поставить в очередь**. Отобразится запрос. Нажмите **Да** для подтверждения или **Нет** для отмены действия. Отобразится окно направления на ВК.



– В полях ввода данных укажите:
  – **Причина направления** – выберите причину направления на ВК из выпадающего списка. Поле обязательное для заполнения.
  – **ТАП/КВС** – выберите номер ТАП или КВС пациента для рассмотрения комиссией. Значение выбирается из выпадающего списка или через форму поиска, которая вызывается с помощью кнопки **Поиск**. Поле обязательное для заполнения.
  – **Направление на МСЭ** – поле выбора направления на МСЭ. Поле отображается, если в поле **Причина направления** выбрано значение "Направление на МСЭ". Для выбора доступны направления на МСЭ, удовлетворяющих следующим условиям:
    – пациент в направлении на МСЭ совпадает с пациентом, для которого выписывается направление на ВК.
    – статус направления на МСЭ "Новое" или "Доработка в МО".
    – направление на МСЭ создано врачом МО, в которой работает врач ВК.

- **Основной диагноз** – введите код диагноза пациента или нажмите кнопку **Поиск** для поиска диагноза в справочнике. Поле обязательное для заполнения. По умолчанию основной диагноз указанного учетного документа (ТАП/КВС).

Примечание – Значение в поле подставляется автоматически, если в ТАП указан диагноз заболевания.

- **ЛВН** – выбор открытого больничного листа пациента. ЛВН можно выбрать и в форме поиска. Поле обязательное для заполнения, если причина направления связана с ЛВН.
- **ЛВН (ручной ввод)** – поле для текстового ввода.

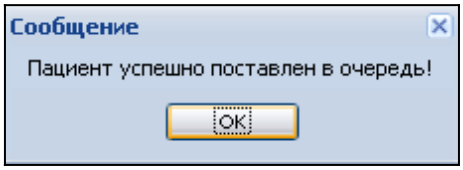
Примечание – Хотя бы одно из полей "ЛВН" или "ЛВН (ручной ввод)" обязательно для ввода, если в поле "Причина направления" выбрано одно из значений:

- Выдача дубликата или замена ЛВН.
- Продление ЛВН.

- **Примечание** – поле ввода текста до 100 символов, необязательное для заполнения, доступное для редактирования, по умолчанию – пустое.

- Следующие поля доступны только для направления, причина выписки которого – "Паллиативная медицинская помощь". В специфических полях ввода данных укажите:
  - **Эпикриз** – поле с выпадающим списком. Значение по умолчанию: первый эпикриз типа "эпикриз для ВК", связанный с посещением, из которого создается направление на ВК. В выпадающем списке – эпикризы, связанные со всеми посещениями для случая лечения. Поле не обязательно для заполнения.
  - **Анкета** – поле с выпадающим списком. Значение по умолчанию: "последняя добавленная анкета типа *паллиативная помощь*". Если у пациента нет ни одной анкеты типа "паллиативная помощь", то поле не заполнено. В выпадающем списке – список анкет типа "паллиативная помощь". Поле обязательное для заполнения. Рядом с полем расположена кнопка добавления, при нажатии открывается форма "Анкетирование" для создания анкеты по паллиативной помощи. После сохранения добавленная анкета подтягивается в текущее направление на ВК.

– Нажмите **Сохранить** для создания направления на ВК. Отобразится сообщение пользователю, если пациент был поставлен в очередь или форма ЭМК с соответствующей записью в разделе **Направления**.



Изменения статуса направления на ВК

При изменении статуса направления на ВК на любой из:

– На доработке;
– Запрошен очный прием пациента;
– Передано в службу ВК;
– Сформирован протокол ВК.

Появляется всплывающее уведомление, содержащее текст: "Статус направления на ВК № *номер направления* от *Дата создания направления* пациента *ФИО пациента* изменился на *Наименование статус*".

Если в направлении указана причина изменения статуса, то сообщение дополняется текстом "Причина: *Произвольная причина изменения статуса*"

Описание уведомлений Пользователей по листу согласования документа

При создании записи в таблице для хранения списка Мед. сотрудников, участвующих в подписании документа для:

– Направления на ВМП;
– Протокола ВК.

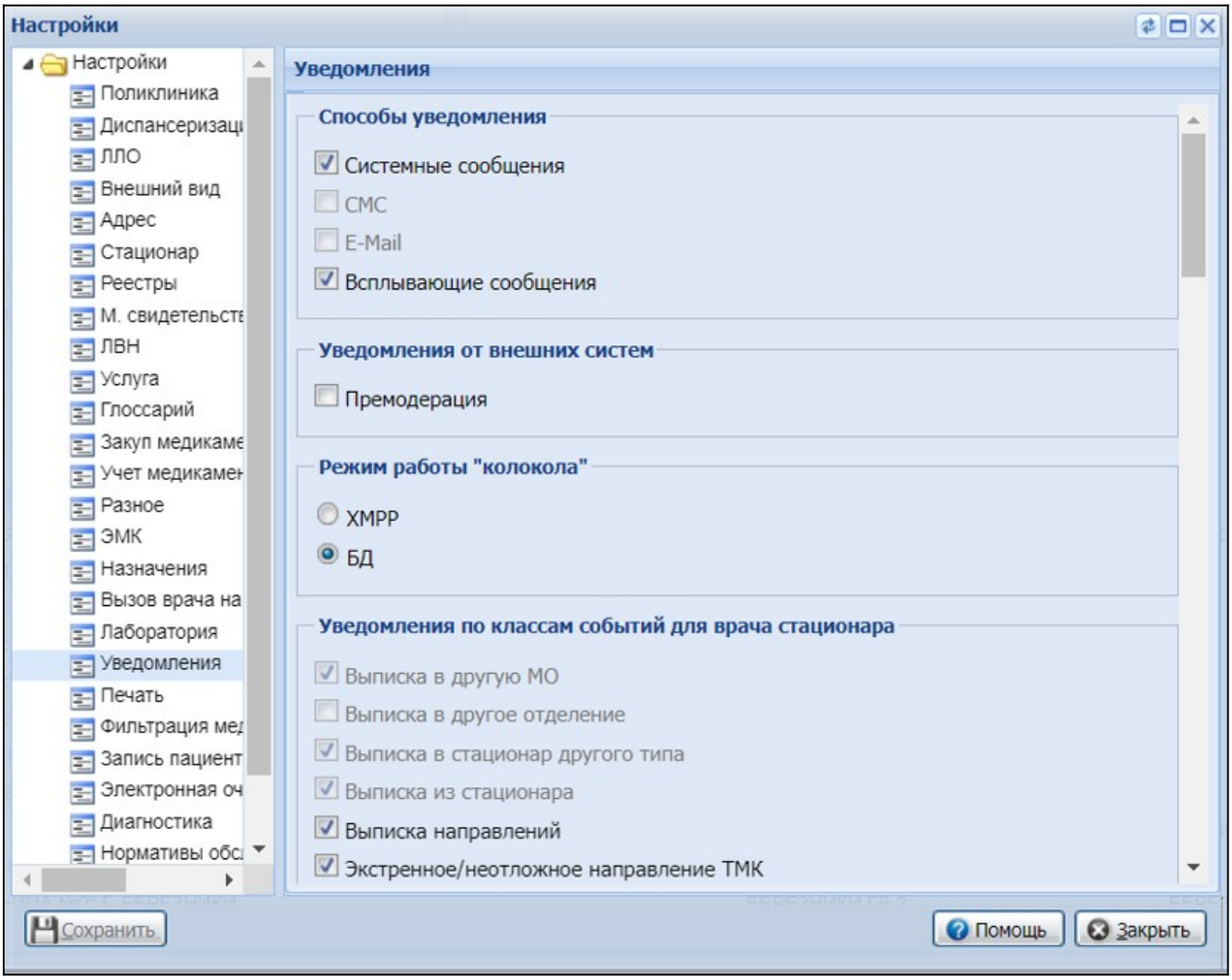
Появляется всплывающее уведомление содержащее текст: "Требуется Ваша подпись Направлении на ВМП, Протоколе ВК* от < Дата выдачи направления на ВМП / дата Экспертизы ВК*> <Фамилия И.О. пациента>".

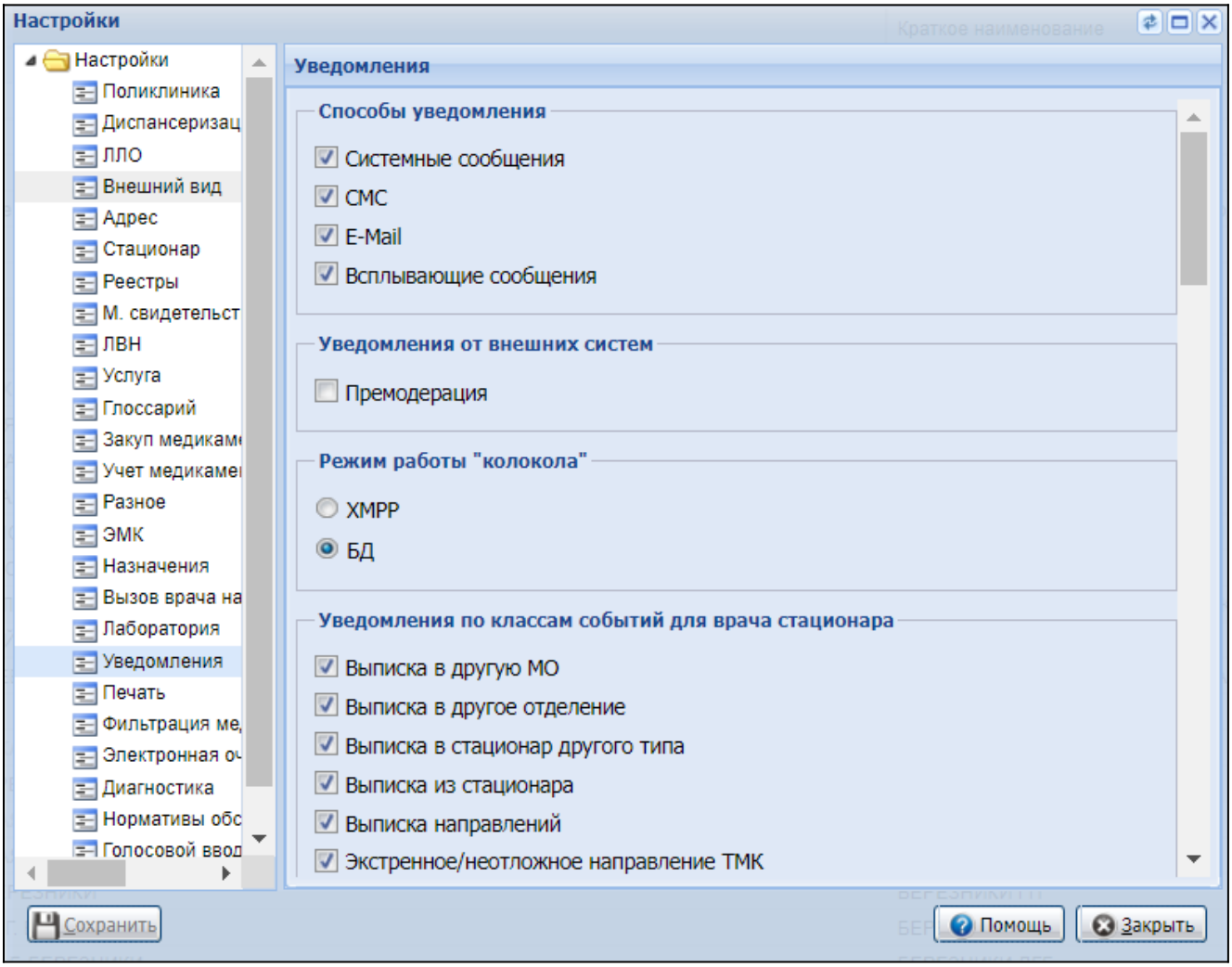
.

4.10.2.8 Заполнение уточняющих данных по пациенту, нуждающемуся в паллиативной помощи

См. подробнее: Специфика (паллиативная помощь).

4.10.2.9 Настройка уведомлений "Включение пациента в регистр паллиативной помощи" для врача поликлиники





Раздел предназначен для настройки рассылки уведомлений. Все блоки раздела, кроме "Уведомления по классам событий", "Уведомления по пациентам", доступны для пользователей всех организаций, в том числе тех, которые не являются МО.

Способы уведомления:

- "Системные сообщения";
- "Всплывающие сообщения";
- "E-mail" – поле недоступно для редактирования;
- "СМС" – поле недоступно для редактирования.

П р и м е ч а н и е – Отключена отправка внутрисистемных уведомлений по событиям при помощи СМС, E-mail.

- "E-mail" – поле для установки флага и доступно для редактирования. Отправляется сообщение по E-mail только при наличии у пациента действующего согласия на обработку персональных данных при установленном флаге "E-mail" в разделах:
  - "Способы уведомления";

– "Настройка уведомлений по событиям".

П р и м е ч а н и е – Для получения внутрисистемных уведомлений по событиям E-mail пользователя должно быть указано в поле "Эл. почта" (на форме "Пользователь: Добавление"/"Пользователь: Редактирование").

– "СМС" – поле для установки флага и доступно для редактирования. Зависит от поля "СМС" в разделе "Настройка уведомлений по событиям".

Уведомления по классам событий для врача стационара:

Уведомления по классам событий для врача стационара – отображается, если пользователь учётной записи имеет открытое место работы в отделении из группы отделений типа "Стационар":

– "Выписка в другую МО".
– "Выписка в другое отделение".
– "Выписка в стационар другого типа".
– "Выписка из стационара".
– "Экстренное/неотложное направление ТМК".
– "Движение в отделении".
– "История лечащего врача".
– "Создание карты выбывшего из стационара".
– "Оказание общей услуги".
– "Оперативная услуга".
– "Параклиническая услуга (в т.ч. Диагностическая услуга)".
– "Расчёт по шкале состояния".
– "Реанимационный период".
– "Смерть пациента".
– "Состояние пациента в реанимации".

П р и м е ч а н и е – Событие устанавливается и недоступно для редактирования тем пользователям МО, для которых в разделе "Настройка внутрисистемных уведомлений по событиям" для данного класса события установлена настройка.

Уведомления по пациентам (стационар):

Уведомления по пациентам (стационар) – отображается, если пользователь учётной записи имеет открытое место работы в отделении из группы отделений типа "Стационар":

- Все пациенты в отделении.
- Пациенты, для которых пользователь является лечащим врачом.

Уведомления по классам событий для врача поликлиники:

Уведомления по классам событий для врача поликлиники – отображается, если пользователь учётной записи имеет открытое место работы в отделении из группы отделений типа "Поликлиника" или "ФАП":

- "Параклиническая услуга (в т. ч. Диагностическая услуга)".
- "Телемедицинская услуга".
- "Экстренное/неотложное направление ТМК" – установите флаг для активации настройки рассылки всплывающих системных уведомлений о входящих экстренных/неотложных заявках на удаленную (телемедицинскую) консультацию. Если заявка на экстренную/неотложную удаленную консультацию составлялась на определенного медицинского специалиста службы ЦУК, то системное уведомление будет направлено на все учетные записи этого специалиста. Если заявка создавалась на службу ЦУК, то уведомление придет всем учетным записям всех медицинских специалистов, состоящих на службе ЦУК.
- "Включение пациента в регистр паллиативной помощи" – если флаг установлен, то врачу поликлиники приходят уведомления о включении нового пациента (из списка прикрепленных к участку врача) в регистр паллиативной помощи.

П р и м е ч а н и е – Событие устанавливается и недоступно для редактирования тем пользователям МО, для которых в разделе "Настройка внутрисистемных уведомлений по событиям" для данного класса события установлена настройка.

Уведомления МСЭ:

Блок предназначен для настройки уведомлений пользователей АРМ врача поликлиники и АРМ врача ВК об изменении направления на МСЭ и протокола ВК.

Блок настроек отображается при совокупности условий:

- организация является МО;
- учетная запись пользователя включена в группу прав "Пользователь МО";
- сотрудник:
  - врач с действующим местом работы в отделении из группы отделений с типом "Поликлиника" или "ФАП";
  - сотрудник службы ВК, действующий на текущую дату.

- Врач поликлиники получает уведомления по пациентам, выбранным в блоке "Уведомления по пациентам (поликлиника)" текущего раздела;
- Врач ВК получает уведомления по пациентам, направленным в службу врача ВК для решения вопроса о направлении на МСЭ.

Способ получения уведомлений выбирается в блоке "Способы уведомлений" текущего раздела:

- "Изменение направления на МСЭ" – по умолчанию флаг установлен. При установленном флаге врач поликлиники или врач ВК будет получать уведомления об изменении статуса направления на МСЭ и о создании/удалении обратного талона.
- "Изменение протокола ВК" – по умолчанию флаг установлен. При установленном флаге врач поликлиники или врач ВК. При установленном флаге врач поликлиники будет получать уведомления об изменении протокола ВК (по направлению на МСЭ). Флаг отображается для пользователей АРМ врача поликлиники.

Устанавливаются параметры уведомлений:

- "Дата очередного проведения МСЭ".
- "Срок уведомления до даты очередного проведения МСЭ (дней):" – поле для ввода числового значения. Значение по умолчанию – 60.
- "Количество уведомлений до даты очередного проведения МСЭ:" – поле для ввода числового значения. Значение по умолчанию – 3.

П р и м е ч а н и е – Событие устанавливается и недоступно для редактирования тем пользователям МО, для которых в разделе "Настройка внутрисистемных уведомлений по событиям" для данного класса события установлена настройка.

Уведомления по пациентам (поликлиника):

Уведомления по пациентам (поликлиника) – отображается, если пользователь учётной записи имеет открытое место работы в отделении из группы отделений типа "Поликлиника" или "ФАП".

- Все пациенты, прикрепленные к участку
- Пациенты, для которых является лечащим врачом

Системные уведомления:

- Выводить информ-панель сообщений – если флаг установлен, то отобразится всплывающее окно при получении новых сообщений, а также отобразится информация об общем количестве поступивших непрочитанных сообщений;
- Системные сообщения;
- Системные предупреждения.

Экстренные сообщения:

- Получать экстренные сообщения – сообщения от администратора ЦОД. При установленном флаге "Получать экстренные сообщения" при входе в систему пользователь получает уведомление о количестве новых (непрочитанных) сообщений от Администратора ЦОД. При получении нового экстренного сообщения (если установлена настройка) пользователь получает уведомление о наличии новых (непрочитанных) экстренных сообщений. Запрос на получение новых сообщений идет 1 раз в 5 минут.

Прочие уведомления:

- Создание запроса в ФСС, получение ответа из ФСС – если флаг установлен, пользователь получает уведомление при создании запроса в ФСС и при получении ответа из ФСС. По умолчанию флаг снят. Флаг отображается только для пользователей АРМ администратора МО, АРМ медицинского статистика, АРМ администратора ЦОД.
- **Получать уведомления о присвоении клинической группы пациенту** – поле для установки флага. Если флаг установлен, то пользователь получает уведомления об установке клинической группы пациенту при прохождении первичного онкологического скрининга.

Блок отображается, если сотрудник, связанный с учётной записью, является врачом с должностью "Врач-онколог".

Акушерское кровотечение:

Акушерское кровотечение – отображается только для медицинских организаций.

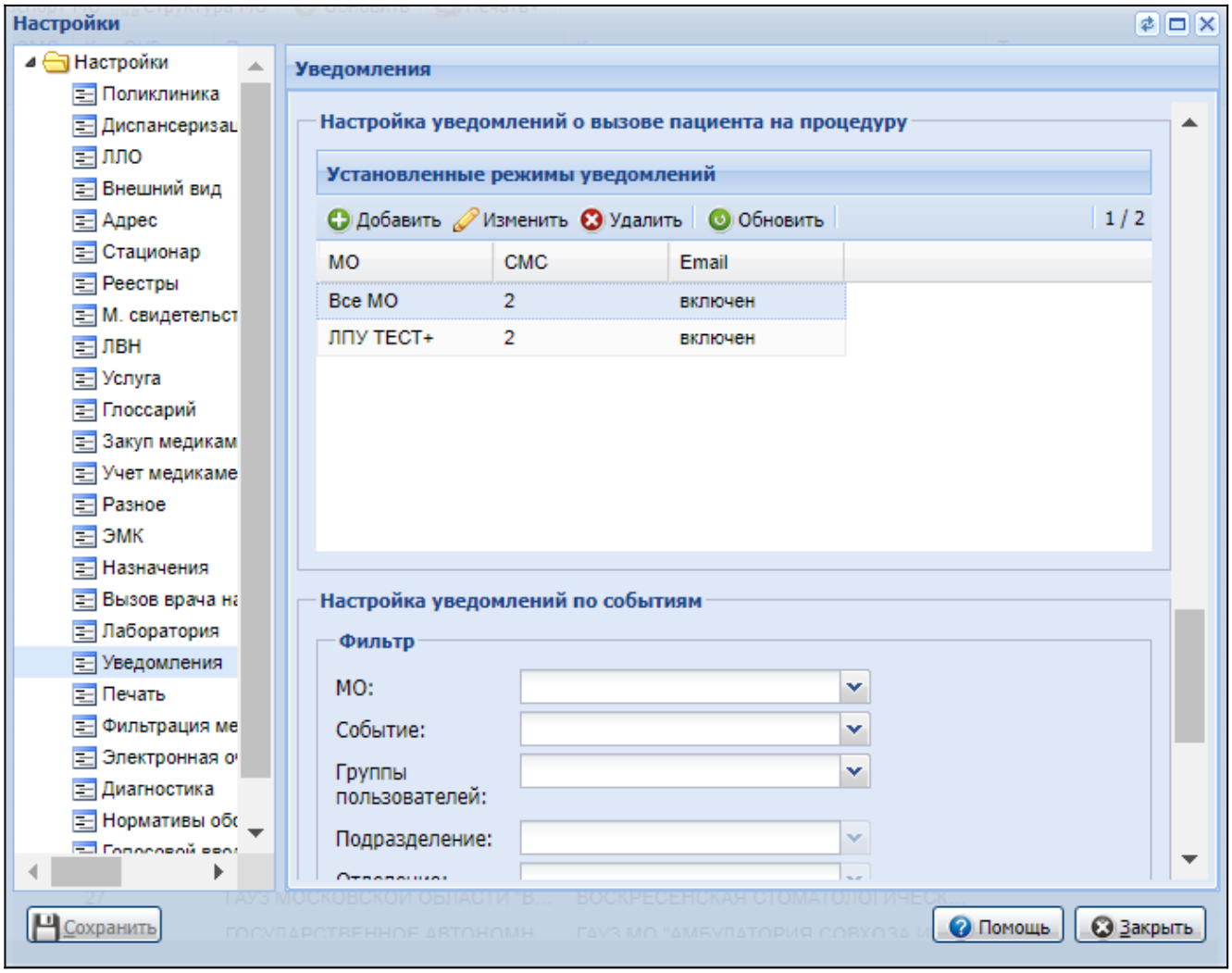
- Получать сообщения – по умолчанию флаг снят. При установленном флаге пользователь будет получать уведомления об экстренных акушерских кровотечениях в рамках своей МО.

Настройка уведомлений о вызове пациента на процедуру

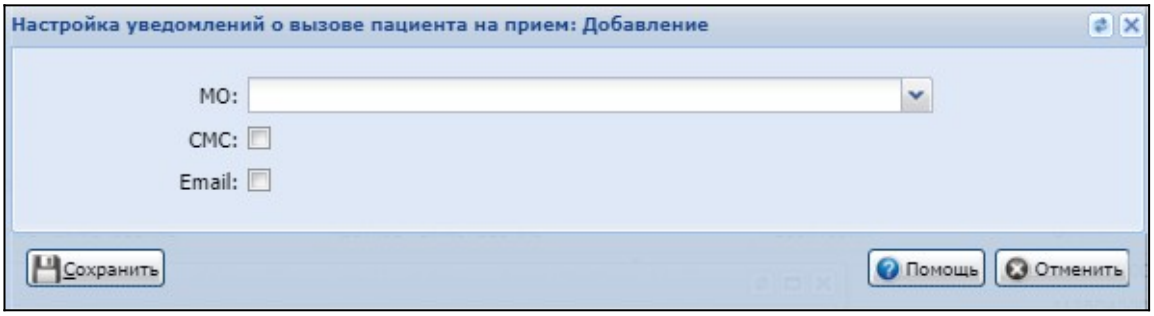
В разделе отображается панель управления списком и список "Установленные режимы уведомлений".

Для настройки уведомлений о вызове пациента на процедуру:

– Выберите пункт "Уведомления" в дереве настроек. Перейдите к разделу "Настройка уведомлений о вызове пациента на процедуру" в параметрах настроек.



– Нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма "Настройка уведомлений о вызове пациента на прием: Добавление".



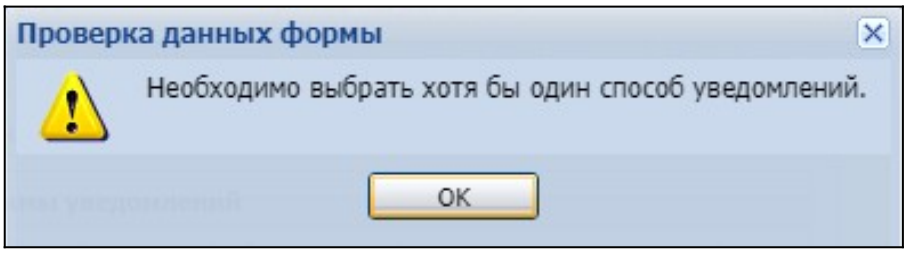
– Выберите способ отправки уведомлений. Поле "МО" недоступно для редактирования, установлено значение по умолчанию – МО пользователя.

– Нажмите кнопку "Сохранить" на форме "Настройка уведомлений о вызове пациента на прием: Добавление". Запись отобразится в блоке "Установленные режимы уведомлений".

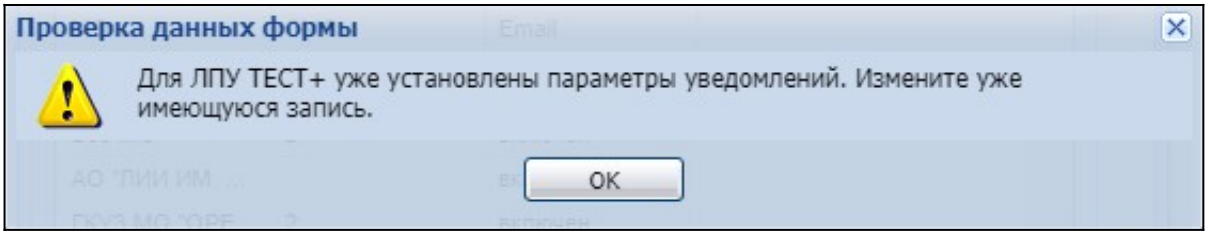
П р и м е ч а н и е – При сохранении настройки с незаполненным значением в поле "МО" считается Системой единой настройкой для всех МО. В установленных режимах уведомлений появится запись с наименованием "Все МО". Запись недоступна для создания, редактирования и удаления пользователю АРМ администратора МО.

При сохранении выполняются проверки:

– Проверка на заполнение обязательных полей формы – способа отправки уведомлений. При невыбранном обязательном поле появится сообщение: "Необходимо выбрать хотя бы один способ уведомлений".



– Проверка на наличие сохраненной настройки для выбранной МО. При обнаружении настройки появится сообщение: "Для "Наименование МО" уже установлены параметры уведомлений. Измените уже имеющуюся запись." Форма "Настройка уведомлений о вызове пациента на прием: Добавление" при этом закрывается.



Настройка уведомлений о вызове пациента на приём выполнена.

Настройка уведомлений по событиям:

Раздел "Настройка уведомлений по событиям" предназначен для настройки параметров отправки уведомлений пользователям.

Настройка внутрисистемных уведомлений по событиям

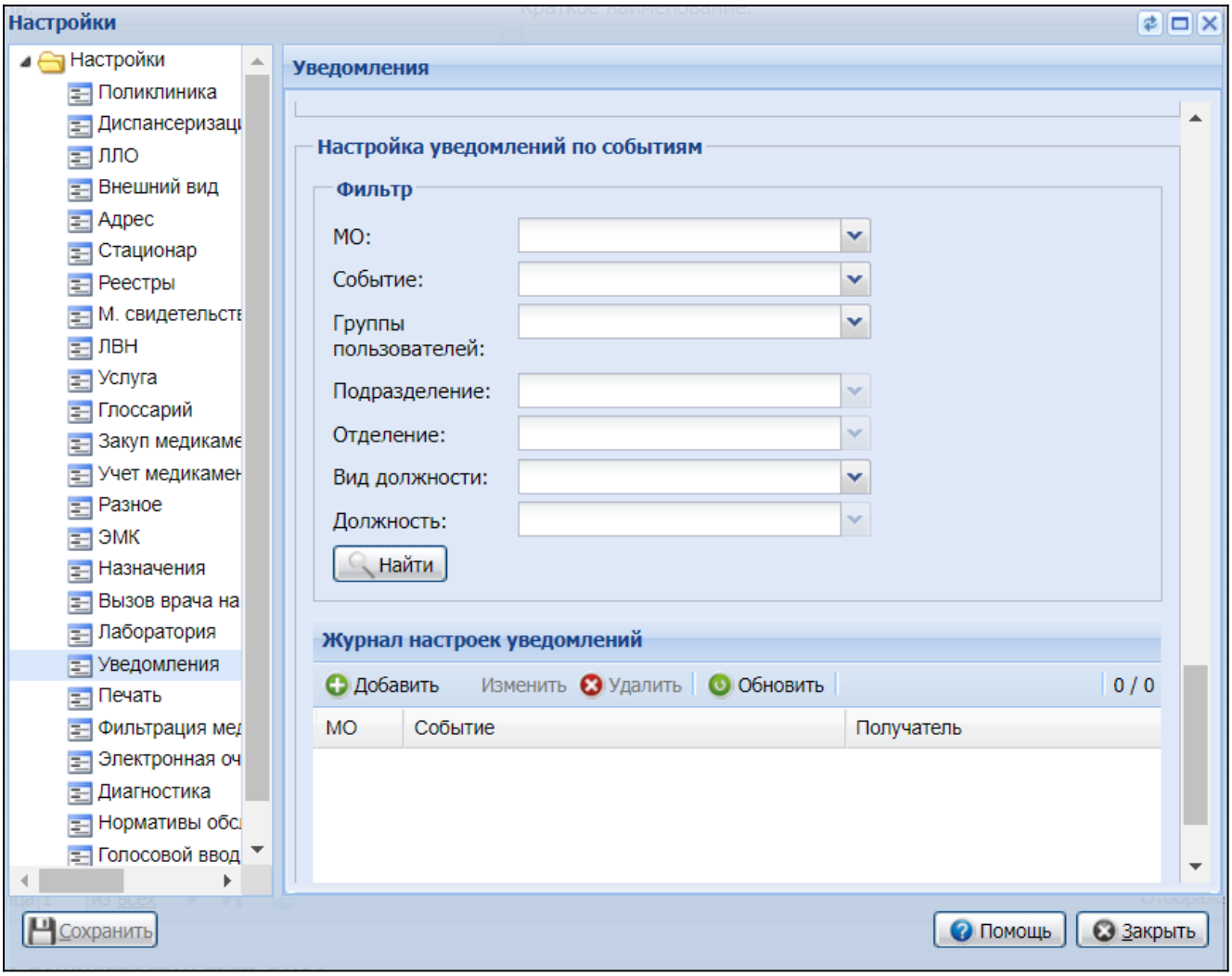
Раздел "Настройка внутрисистемных уведомлений по событиям" предназначен для настройки параметров отправки уведомлений пользователям.

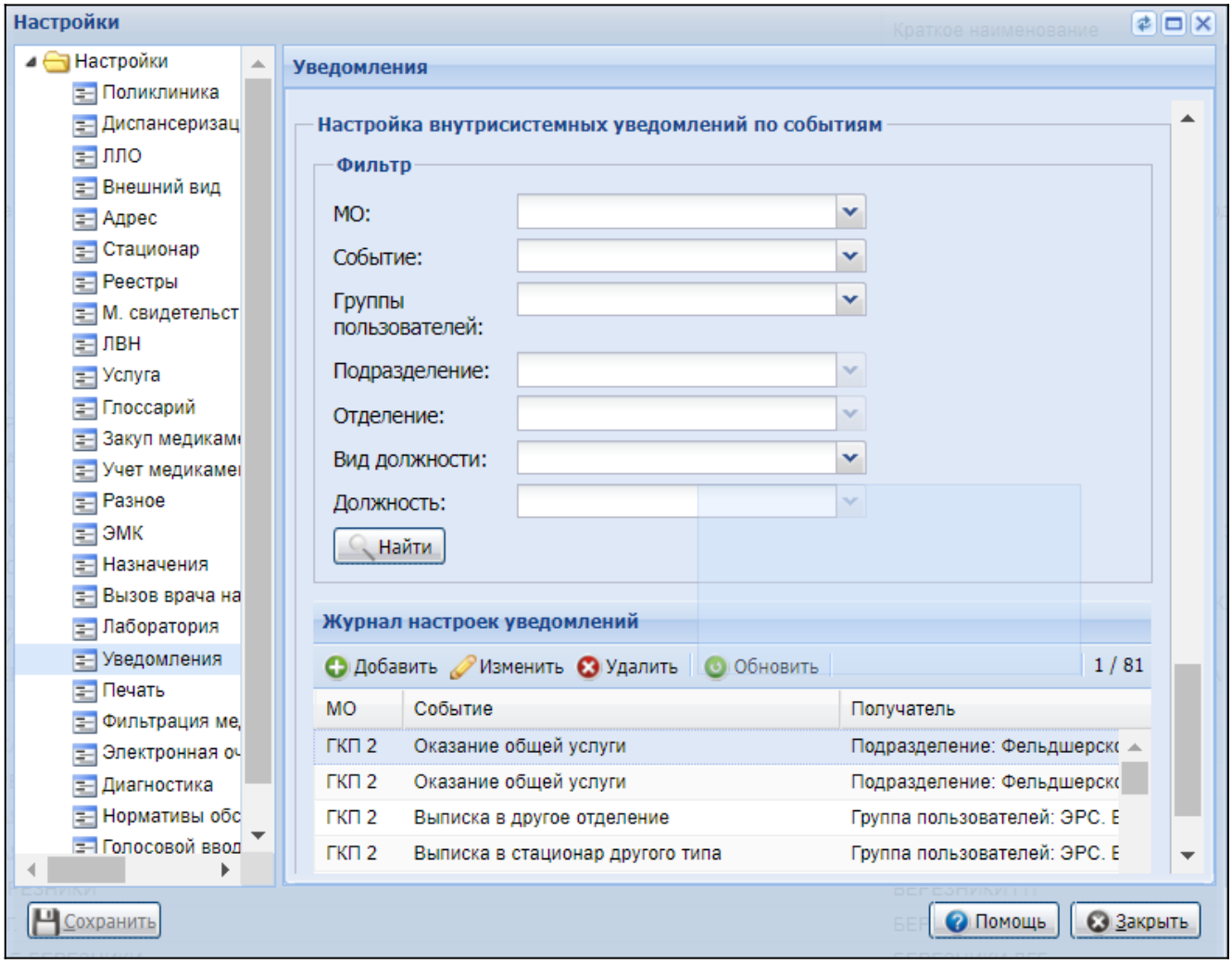
Для поиска созданных настроек уведомлений:

– Выберите пункт "Уведомления" в дереве настроек.

– Перейдите к разделу "Настройка уведомлений по событиям" в параметрах настроек.

– Перейдите к разделу "Настройка внутрисистемных уведомлений по событиям" в параметрах настроек.





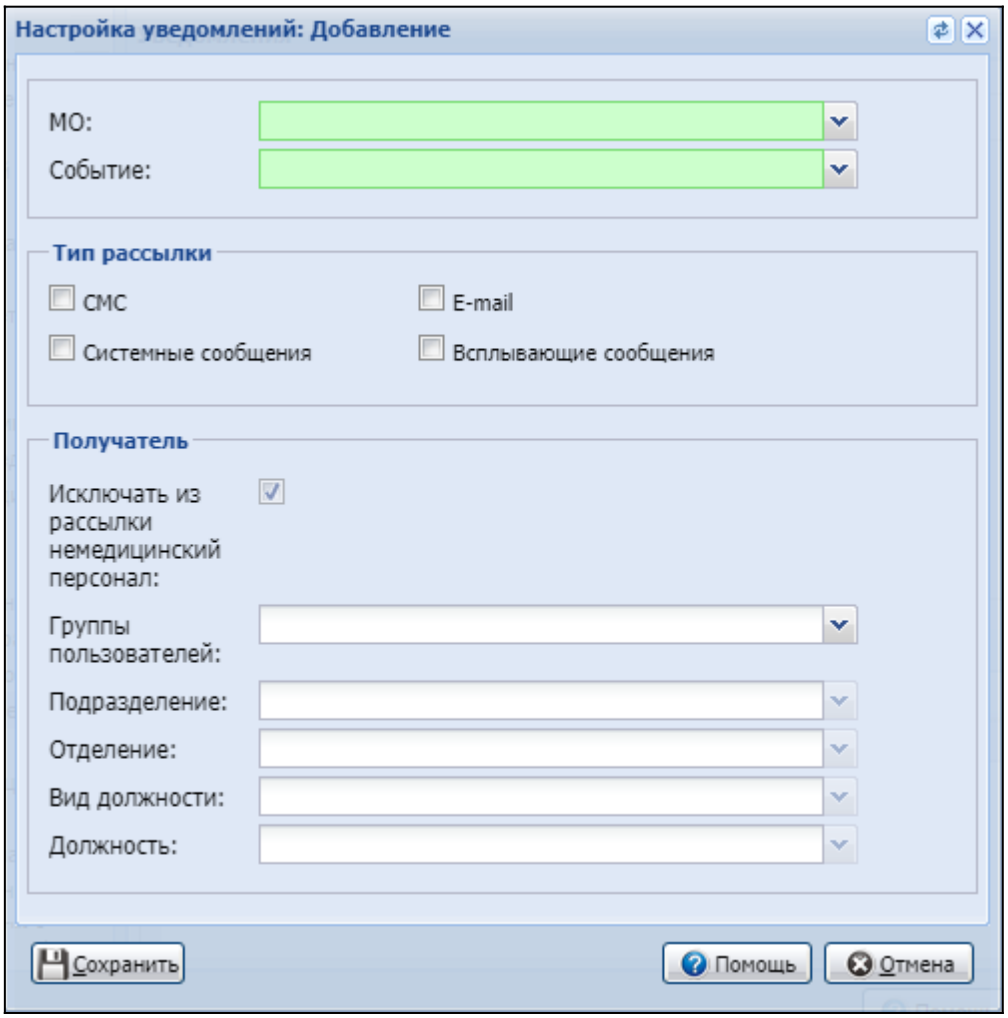
– Заполните группу полей "Фильтр". В каждом поле доступен выбор нескольких значений.
  – "МО" – выберите наименование медицинской организации из выпадающего списка.
  – "Событие" – выберите событие из выпадающего списка.
  – "Группы пользователей" – выберите группу пользователей из выпадающего списка.
  – "Подразделение" – выберите подразделение МО из выпадающего списка.
  – "Отделение" – выберите отделение МО из выпадающего списка.
  – "Вид должности" – выберите вид должности из выпадающего списка.
  – "Должность" – выберите должность из выпадающего списка.

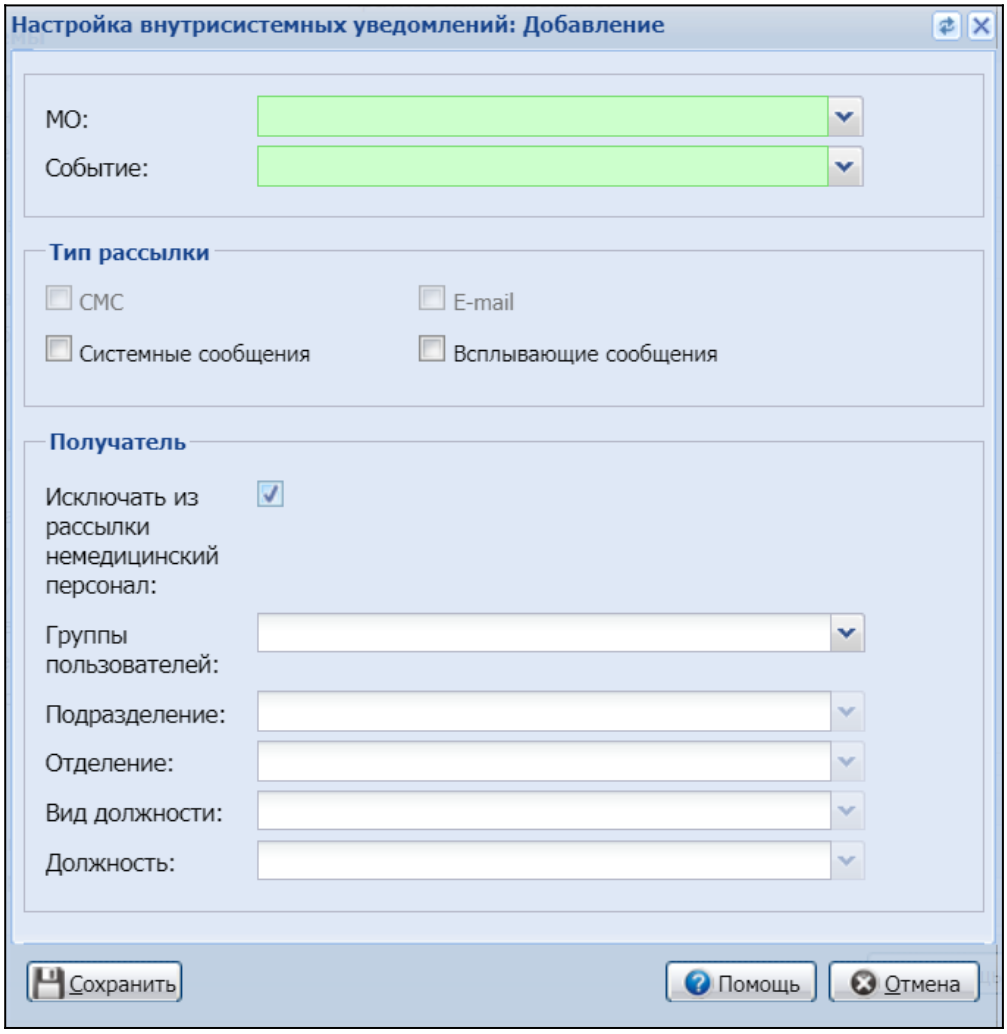
Нажмите кнопку "Найти". Отобразится список настроек в Журнале настроек уведомлений, удовлетворяющих поисковому запросу.

Для добавление новых настроек:

– Выберите пункт "Уведомления" в дереве настроек.

– Перейдите к разделу "Настройка уведомлений по событиям" в параметрах настроек.
– Нажмите кнопку "Добавить" на панели управления Журнала настроек уведомлений. Отобразится форма "Настройка уведомлений: Добавление".
– Перейдите к разделу "Настройка внутрисистемных уведомлений по событиям" в параметрах настроек.
– Нажмите кнопку "Добавить" на панели управления Журнала настроек уведомлений. Отобразится форма "Настройка внутрисистемных уведомлений: Добавление".





- Заполните поля формы:
  - Выберите значение поля "МО" из выпадающего списка. При очищении поля "МО" очищаются поля "Подразделение", "Отделение", "Вид должности", "Должность". Поле "МО" с контекстным поиском.
  - Выберите значение поля "Событие" из выпадающего списка:
    - "Оказание общей услуги".
    - "Создание карты выбывшего из стационара".
    - "Движение в отделении".
    - "Смерть пациента".
    - "Выписка из стационара".
    - "Выписка в другую МО".
    - "Выписка в другое отделение".
    - "Выписка в стационар другого типа".
    - "Выполнение операции".
    - "Выполнение диагностической услуги".
    - "Изменение направления на МСЭ".

- "Изменение протокола ВК".
- "История лечащего врача".
- "Телемедицинская услуга".
- "Перевод в реанимацию".
- "Экстренное/неотложное направление ТМК".

– Выберите тип рассылки путем установки флагов:

  - "Системные сообщения";
  - "Всплывающие сообщения";
  - "E-mail" – поле недоступно для редактирования;
  - "СМС" – поле недоступно для редактирования.

П р и м е ч а н и е – Отключена отправка внутрисистемных уведомлений по событиям при помощи СМС, E-mail.

  - "E-mail" – поле для установки флага и доступно для редактирования. Отправляется сообщение по E-mail только при наличии у пациента действующего согласия на обработку персональных данных при установленном флаге "E-mail" в разделах:
    - "Способы уведомления";
    - "Настройка уведомлений по событиям".

П р и м е ч а н и е – Для получения внутрисистемных уведомлений по событиям E-mail пользователя должно быть указано в поле "Эл. почта" (на форме "Пользователь: Добавление"/"Пользователь: Редактирование").

  - "СМС" – поле для установки флага и доступно для редактирования. Зависит от поля "СМС" в разделе "Способы уведомления".

Отсутствует возможность отправки внутрисистемных уведомлений по событиям при помощи СМС, E-mail.

Существует возможность:

- При установке флага "Всплывающие сообщения" устанавливается флаг "Системные сообщения".
- При снятии флага "Всплывающие сообщения" не снимается флаг "Системные сообщения".

- При снятии флага "Системные сообщения" снимается флаг "Всплывающие сообщения" (если был ранее установлен).

- Выберите значения полей раздела "Получатель":
  - Поле "Исключать из рассылки немедицинский персонал" – поле для установки флага. Значение по умолчанию – флаг установлен. Доступно для изменения только при выбранной МО. При установленном флаге значения списков полей "Подразделение", "Отделение", "Вид должности", "Должность" дополнительно фильтруются по видам должностей – в список попадают только значения, связанные с видом должности "врач", "средний медперсонал", "младший медперсонал" через штатное расписание для подразделения и отделения. При установке флага "Исключать из рассылки немедицинский персонал" по очереди осуществляются следующие проверки:
- При заполненных полях "Вид должности" и "Должность" со значениями немедицинских видов должностей отображается сообщение: "Среди текущих получателей выбраны должности, связанные с немедицинским персоналом: <список должностей (если поле заполнено), либо список видов должностей (если поле "Должность" не заполнено)>. Исключить из рассылки данные должности?" С кнопками выбора "Да", "Нет":
    - При нажатии кнопки "Да" не отображаются немедицинские должности у списков полей: "Должность", "Вид должности", "Отделения", "Подразделения".
    - При нажатии кнопки "Нет" сообщение закрывается без дополнительных действий.
- При заполненном поле "Отделение" (при незаполненных полях "Вид должности" и "Должность") с отделениями, в штатном расписании которых отсутствуют медицинские должности, отображается сообщение: "Среди текущих получателей выбраны отделения, на которых нет открытых строк штатного расписания с медицинскими должностями: <список отделений>. Исключить из рассылки данные отделения?" С кнопками выбора "Да", "Нет":
    - При нажатии кнопки "Да" не отображаются отделения и подразделения в штатном расписании которых отсутствуют медицинские должности.

- При нажатии кнопки "Нет" сообщение закрывается без дополнительных действий.

- При заполненном поле "Подразделение" (при незаполненных полях "Отделение", "Вид должности", "Должность") с подразделениями, в штатном расписании которых отсутствуют медицинские должности, отображается сообщение: "Среди текущих получателей выбраны подразделения, на которых нет открытых строк штатного расписания с медицинскими должностями: <список подразделений>. Исключить из рассылки данные подразделения?" С кнопками выбора "Да", "Нет":
  - При нажатии кнопки "Да" не отображаются соответствующие подразделения в поле "Подразделение".
  - При нажатии кнопки "Нет" сообщение закрывается без дополнительных действий.
- Поле "Группы пользователей" – поле множественного выбора значений из выпадающего списка. Значение по умолчанию отсутствует.
- Поле "Подразделение" – поле множественного выбора значений из выпадающего списка. Значение по умолчанию отсутствует. Доступно для выбора только при выбранной МО. Значения списка фильтруются в зависимости от выбранного значения поля "МО". При очищении поля "Подразделение" очищаются поля "Отделение", "Вид должности", "Должность".
- Поле "Отделение" – поле множественного выбора значений из выпадающего списка. Значение по умолчанию отсутствует. Доступно для выбора только при выбранном подразделении. Значения списка фильтруются в зависимости от выбранных значений поля "Подразделение". При очищении поля "Отделение":

- При незаполненном поле "Подразделение" поля "Вид должности" и "Должность" очищаются.
- При заполненном поле "Подразделение" выбранные значения остаются в полях "Вид должности" и "Должность", если они удовлетворяют условиям фильтрации;
- Поле "Вид должности" – поле множественного выбора значений из выпадающего списка. Значение по умолчанию отсутствует. Доступно для выбора при выбранном отделении. Значения списка фильтруются в зависимости от выбранных отделений и/или подразделений. При

изменении значения поля "Отделение" список обновляется в зависимости от штатного расписания выбранных отделений. При незаполненном поле "Отделение" список обновляется в зависимости от штатного расписания выбранных подразделений. При очищении поля "Вид должности" очищается поле "Должность".

  - Поле "Должность" – поле множественного выбора значений из выпадающего списка. Значение по умолчанию отсутствует. Доступно для выбора только при выбранном виде должности. Значения списка фильтруются в зависимости от выбранных видов должностей.

- Нажмите кнопку "Сохранить".
  - Проверка на заполнение обязательных полей формы. При невыбранном обязательном поле появится сообщение: "Не все поля формы заполнены корректно, проверьте введенные вами данные. Некорректно заполненные поля выделены особо." Форма не закрывается, настройки не сохраняются.
  - Проверка на выбор типа рассылки. При невыбранном типе рассылке появляется сообщение: "Не выбрано ни одного типа рассылки". Форма не закрывается, настройки не сохраняются.
  - Проверка на наличие сохраненной настройки уведомлений с такими же параметрами. При обнаружении идентичной настройки появится сообщение: "В системе уже создана настройка с данными параметрами, проверьте заданные параметры." Форма не закрывается, настройки не сохраняются.
  - Проверка на наличие хотя бы одного рабочего места на одну группу пользователей из заполненных значений поля "Группа пользователей" (при заполненных полях "Группа пользователей", "Подразделение", "Отделение", "Вид должности", "Должность"). При отсутствии таковых появится сообщение: "В настройках выбраны группы пользователей, для которых на текущую дату не найдено ни одного активного пользователя, место работы которого связано с выбранными значениями в полях "Подразделение", "Отделение", "Вид должности", "Должность": <список соответствующих групп пользователей>. Продолжить сохранение?" С кнопками выбора "Да", "Нет".
    - При нажатии кнопки "Да" – настройки сохраняются, форма закрывается.
    - При нажатии кнопки "Нет" – форма остаётся открытой, настройки не сохраняются.

- Проверка на наличие связи между выбранными видами должностей в поле "Вид должности" (при заполненных значениях в поле "Вид должности") и выбранными отделениями в поле "Отделение". При выбранных значениях в поле "Вид должности", не связанных ни с одним выбранным отделением согласно штатному расписанию, появится сообщение: "Среди получателей выбраны виды должностей, для которых не найдены строки штатного расписания на выбранных отделениях: <список видов должностей>. Продолжить сохранение?" С кнопками выбора "Да", "Нет":
  - При нажатии кнопки "Да" – настройки сохраняются, форма закрывается.
  - При нажатии кнопки "Нет" – форма остаётся открытой, настройки не сохраняются.
- Проверка на наличие связи между выбранными должностями и выбранными отделениями в поле "Отделение" (при заполненных значениях в поле "Должность"). При выбранных значениях в поле "Должность", не связанных ни с одним выбранным отделением согласно штатному расписанию, появится сообщение: "Среди получателей выбраны должности, для которых не найдены строки штатного расписания на выбранных отделениях: <список должностей>. Продолжить сохранение?" С кнопками выбора "Да", "Нет":
  - При нажатии кнопки "Да" – настройки сохраняются, форма закрывается.
  - При нажатии кнопки "Нет" – форма остаётся открытой, настройки не сохраняются.

Добавленная настройка отобразится в Журнале настроек уведомлений раздела "Настройка уведомлений по событиям".

Добавленная настройка отобразится в Журнале настроек уведомлений раздела "Настройка внутрисистемных уведомлений по событиям".

Для удаления настроек:

- выберите настройку в Журнале настроек уведомлений раздела "Настройка уведомлений по событиям";
- выберите настройку в Журнале настроек уведомлений раздела "Настройка внутрисистемных уведомлений по событиям";
- нажмите кнопку "Удалить". Отобразится запрос на подтверждение действия;
- нажмите кнопку "Да". Запись настройки будет удалена.

Для редактирования/просмотра настроек:

- выберите настройку в Журнале настроек уведомлений раздела "Настройка уведомлений по событиям";

- выберите настройку в Журнале настроек уведомлений раздела "Настройка внутрисистемных уведомлений по событиям";
- нажмите кнопку "Изменить";
- отобразится форма "Настройка уведомлений: Редактирование".
- отобразится форма "Настройка внутрисистемных уведомлений: Редактирование".
- измените значения в полях формы/просмотрите настройки;
- нажмите кнопку "Сохранить"/"Отмена".

Изменения будут сохранены/форма закроется.

Настройка уведомлений о предстоящей госпитализации:

Возможность автоматического информирования пациентов о предстоящей госпитализации осуществляется при:

- настройке автоматического информирования пациентов, которая доступна пользователями АРМ администратора ЦОД в разделе "Уведомления" → "Настройка уведомлений о предстоящей госпитализации" на форме "Параметры системы";
- действующем у пациента согласии на получение уведомлений.

Настройка автоматического информирования пациентов включает:

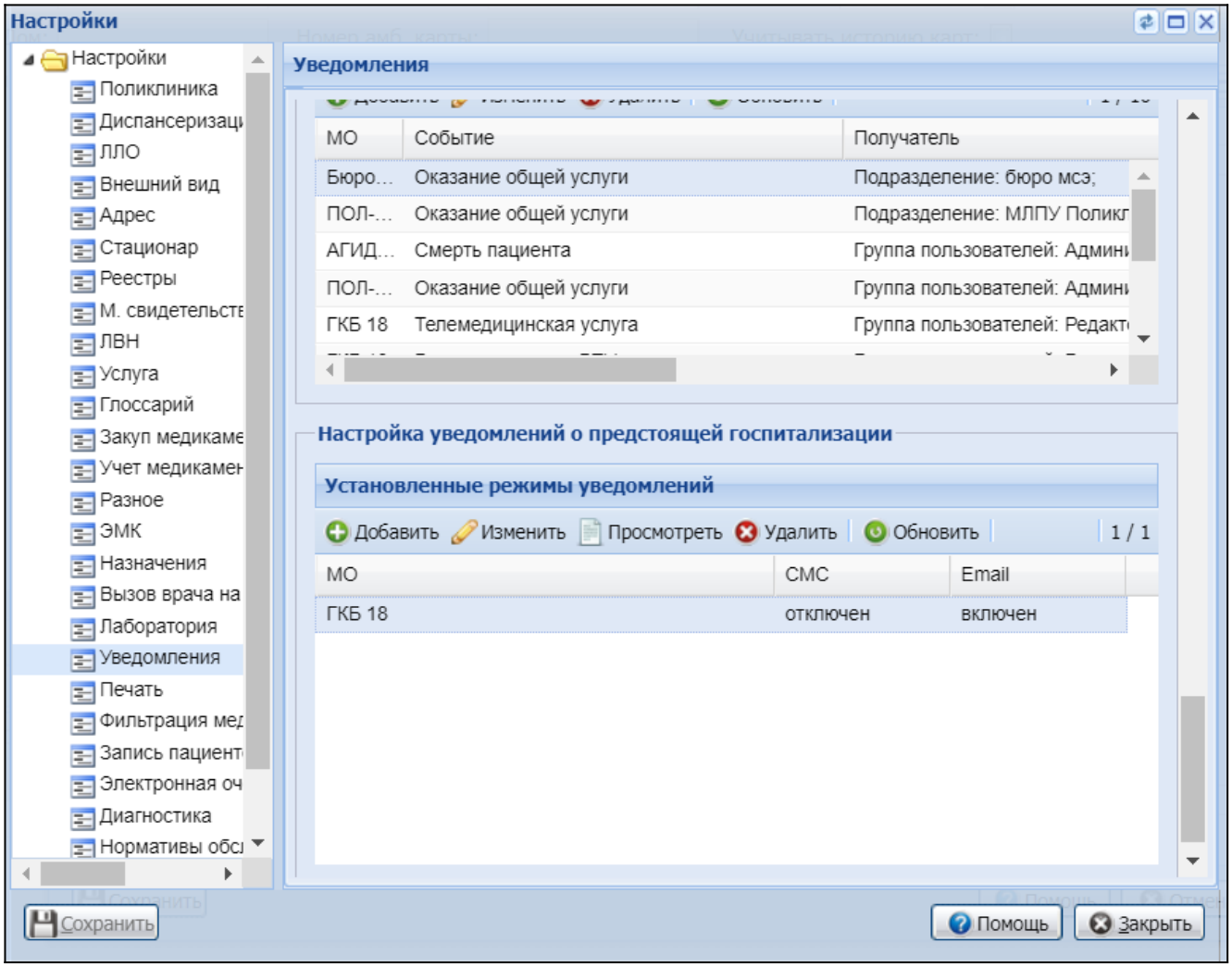
- настройку шаблонов уведомлений;
- настройку первичного уведомления о предстоящей госпитализации;
- настройку повторных уведомлений о предстоящей госпитализации.

Просмотр настроек уведомлений о предстоящей госпитализации доступен пользователям в АРМ администратора МО (с правами "Администратор ЛПУ").

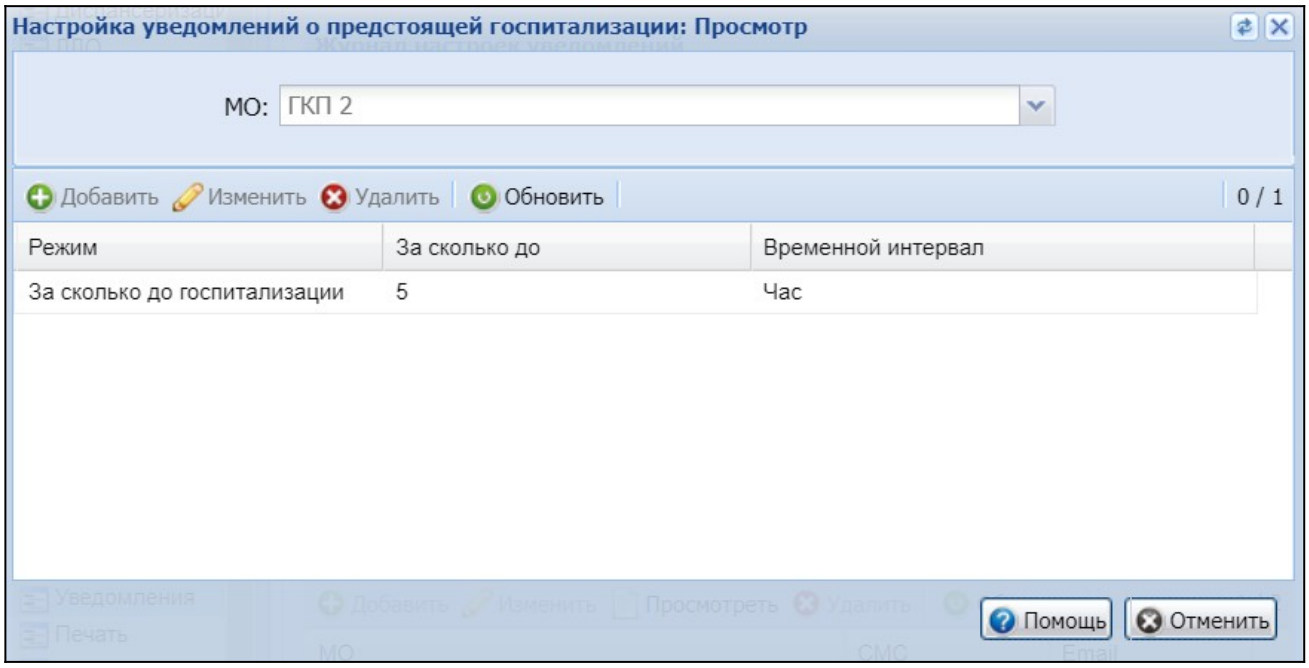
Для просмотра:

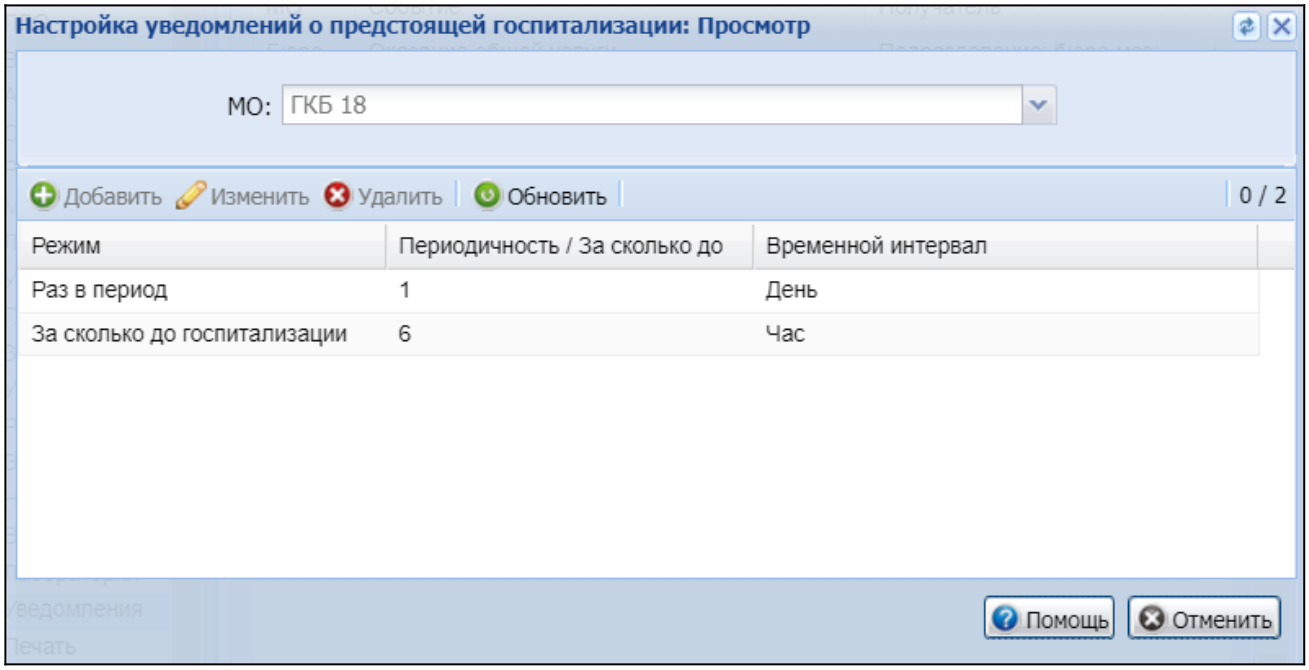
- нажмите кнопку контекстного меню в главном меню Системы, выберите пункт "Настройки" в разделе "Сервис";
- перейдите в раздел "Уведомления" в дереве настроек формы "Настройки";
- перейдите к разделу "Настройка уведомлений о предстоящей госпитализации" раздела "Уведомления" формы "Настройки".

Отобразится раздел "Настройка уведомлений о предстоящей госпитализации".



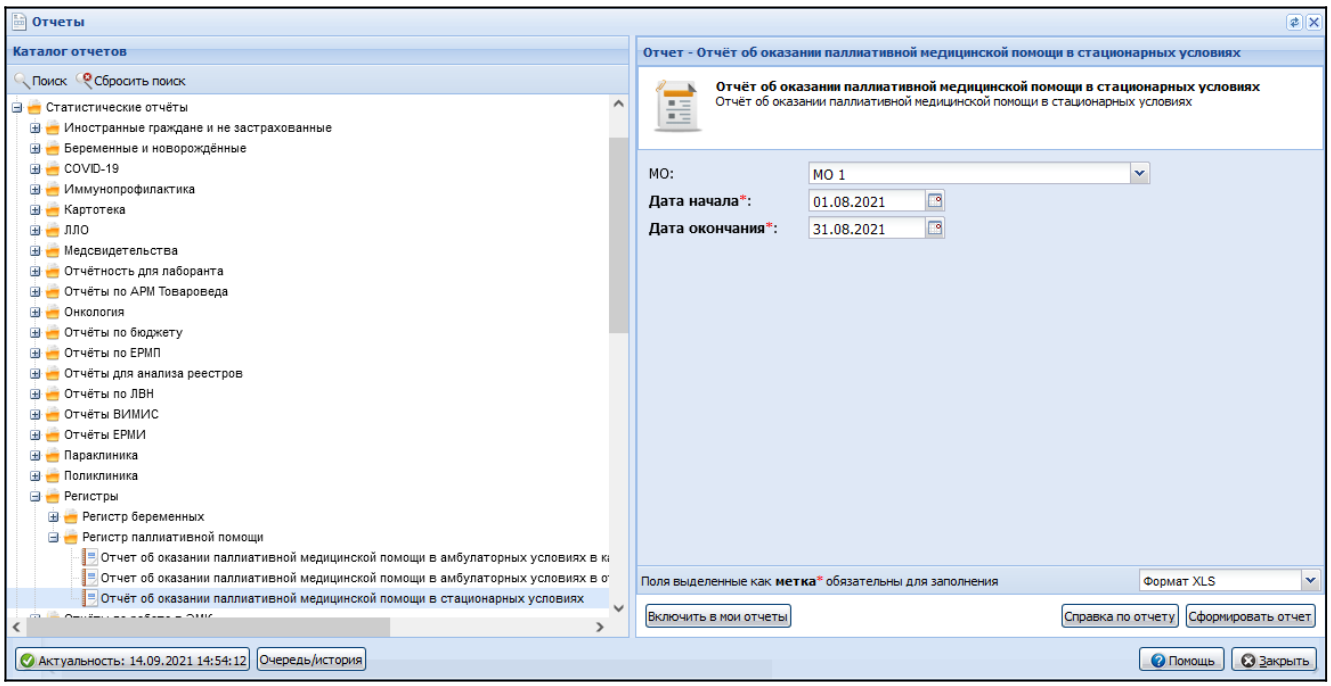
– Выберите настройку, нажмите кнопку "Просмотреть".





4.10.2.10 Формирование отчёта об оказании паллиативной медицинской помощи в стационарных условиях

Расположение отчётам: Статистические отчёты – Регистры – Регистр паллиативной помощи – Отчёт об оказании паллиативной медицинской помощи в стационарных условиях.



Условия формирования отчёта задаются в полях:

– "**МО**" – медицинская организация для формирования отчета. По умолчанию МО пользователя. Редактирование недоступно для пользователей и администраторов

МО. Пользователям АРМ администратора ЦОД доступно формирование отчета по всем МО.

- "**Дата начала**", "**Дата окончания**" – отчётный период. Поля обязательные для заполнения.

Выберите формат файла отчёта в выпадающем списке, нажмите кнопку "**Сформировать отчёт**".

Для включения отчёта в папку "Мои отчёты" нажмите кнопку "**Включить в мои отчёты**".

Образец отчёта:

Форма № 3

Отчет об оказании паллиативной медицинской помощи

МО: МО 1

с 01.08.2021 по 31.08.2021

№ п/п	Показатель	Значение
1	**Количество госпитализированных пациентов**	
1.1.	всего, чел.	
	в том числе:	
1.2.	госпитализированных по решению врачебной комиссии, чел.	
1.3.	госпитализированных по направлению врача кабинета ПМП, чел.	
1.4.	госпитализированных по направлению врача отделения ВПС, чел.	
1.5.	Переведенных из медицинских организаций государственной системы здравоохранения, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, чел.	
1.6.	Госпитализированных с нарушением требований о признании пациента имеющим показания к паллиативной медицинской помощи (отсутствует гистологически верифицированный диагноз у онкобольного, заключение врача-онколога об инкурабельности заболевания, заключение врачебной комиссии о наличии показаний к паллиативной медицинской помощи), чел.	
1.7.	которым паллиативная медицинская помощь может оказываться амбулаторно в кабинете ПМП, чел.	
1.8.	которым паллиативная медицинская помощь может оказываться амбулаторно в отделении ВПС, чел.	
2	**Количество пациентов, получивших паллиативную медицинскую помощь в стационарных условиях:**	
2.1.	всего, чел.	
	в том числе:	
2.2.	количество пациентов со стомами, чел.	
2.3.	количество одиноких пациентов, чел.	
2.4.	количество пациентов, нуждающихся в социальной помощи, чел.	
3	**Количество пациентов, признанных на основании решения врачебной комиссии, проведенной по инициативе медицинской организации, не имеющими показаний к паллиативной медицинской помощи (курабельными), чел.**	
4	**Количество пациентов, получающих наркотические средства и психотропные вещества, чел.**	
5	**Количество выписанных пациентов:**	
5.1.	Всего, чел.	
	в том числе:	
5.2.	для дальнейшего наблюдения в кабинет ПМП	
5.3.	для дальнейшего наблюдения в отделении ВПС	
5.4.	для дальнейшего получения паллиативной медицинской помощи в другой медицинской организации, оказывающей паллиативную медицинскую помощь в стационарных условиях	
5.5.	Переведенных в учреждения социальной защиты населения.	
6	**Количество пациентов, умерших в стационаре:**	
6.1.	всего, чел.	
6.2.	в том числе количество случаев, рассмотренных на КИЛИ, шт.	
6.3.	расхождение диагнозов, шт.	
7	**Средний срок нахождения в стационаре пациентов, умерших в отчетный период, дней**	
8	**Количество жалоб, поступивших от пациентов, родственников:**	
8.1.	всего, шт.	
8.2.	из них рассмотрено на заседании врачебной комиссии, шт.	
8.3.	из них признано обоснованными, шт.	

14 сент. 2021 г., 9:58

Комментарии к отчёту:

- В отчете учитываются случаи лечения в отделениях стационара с видом отделения "ПМП: 3. Отделение ПМП", "4. Отделение сестринского ухода".
- Отчёт формируется по по случаям стационарного лечения в паллиативных отделениях МО, по которой формируется отчет.
- Строка 1 "Количество госпитализированных пациентов":
  - Строка 1.1 "**всего, чел.**" – учитывается число КВС, в которых дата поступления в стационар попадает в отчетный период. В том числе:
  - Строка 1.2 "**госпитализированных по решению врачебной комиссии, чел.**" – учитываются пациенты из строки 1.1, у которых соблюдены следующие условия:
    - в последнем протоколе ВК с причиной обращения "Паллиативная медицинская помощь" или видом экспертизы "Паллиативная медицинская помощь", в разделе "Паллиативная помощь (анкета)" отмечено "В паллиативной помощи: нуждается";
    - Форма оказания паллиативной медицинской помощи отмечена "В стационарных условиях".
  - Строка 1.3 "**госпитализированных по направлению врача кабинета ПМП, чел.**" – учитываются пациенты, из строки 1.1, у которых соблюдены следующие условия:
    - в поле КВС "С электронным направлением" указано значение "Да";
    - врач, выписавший направление, является сотрудником поликлинического отделения, которое в структуре МО создано как "Вид оказания МП: 4. Паллиативная медицинская помощь" либо "Вид отделения ПМП: 1. Кабинет ПМП".
  - Строка 1.4 "**госпитализированных по направлению врача отделения ВПС, чел.**" – учитываются пациенты из строки 1.1, у которых соблюдены следующие условия:
    - в поле КВС "С электронным направлением" указано значение "Да";
    - врач, выписавший направление, является сотрудником поликлинического отделения, которое в структуре МО создано как "Вид оказания МП: 4. Паллиативная медицинская помощь" и "Вид отделения ПМП: 2. Отделение выездной патронажной службы".
  - Строка 1.5 "переведенных из медицинских организаций государственной системы здравоохранения, оказывающих медицинскую помощь в

стационарных условиях, чел." – учитываются пациенты из строки 1.1, у которых в поле "Переведен" раздела "1. Госпитализация" отмечено "Да".

- Строка 1.6 "госпитализированных с нарушением требований о признании пациента имеющим показания к паллиативной медицинской помощи (отсутствует гистологически верифицированный диагноз у онкобольного, заключение врача–онколога об инкурабельности заболевания, заключение врачебной комиссии о наличии показаний к паллиативной медицинской помощи), чел." – учитываются пациенты из строки 1.1, у которых соблюдены следующие условия:
  - На пациента не создан протокол ВК с причиной обращения "Паллиативная медицинская помощь" или видом экспертизы "Паллиативная медицинская помощь", или в последнем протоколе ВК по паллиативной экспертизе отмечено "в паллиативной помощи не нуждается".
  - Пациент не состоит в регистре по онкологии;
  - Пациент состоит в регистре по онкологии, где:
    - в специфике не указан морфологический тип опухоли и номер гистологического исследования;
    - в специфике указана клиническая группа "1 клиническая группа I", "2 клиническая группа IIа", "3 клиническая группа II" или "4 клиническая группа III".
- Строка 1.7 "**которым паллиативная медицинская помощь может оказываться амбулаторно в кабинете ПМП, чел.**" – учитываются пациенты из строки 1.1, у которых в последнем протоколе ВК с причиной обращения "Паллиативная медицинская помощь" или видом экспертизы "Паллиативная медицинская помощь", в разделе Паллиативная помощь (анкета) отмечено "В паллиативной помощи: нуждается", при этом форма оказания паллиативной медицинской помощи – "В амбулаторных условиях/ в кабинете паллиативной медицинской помощи".
- Строка 1.8 "**которым паллиативная медицинская помощь может оказываться амбулаторно в отделении ВПС, чел.**" – учитываются пациенты из строки 1.1, у которых в последнем протоколе ВК с причиной обращения "Паллиативная медицинская помощь" или видом экспертизы "Паллиативная медицинская помощь", в разделе Паллиативная помощь (анкета) отмечено "В паллиативной помощи: нуждается", при этом форма оказания паллиативной

медицинской помощи – "В амбулаторных условиях/ в отделении выездной патронажной службы".

- Строка 2 "Количество пациентов, получивших паллиативную медицинскую помощь в стационарных условиях":
  - Строка 2.1 "**всего, чел.**" – учитывается количество КВС, дата окончания лечения в которых попадает в отчетный период. В том числе:
  - Строка 2.2 "**количество пациентов со стомами, чел.**" – учитываются пациенты из строки 2.1, которые состоят в регистре по паллиативной помощи с проставленной отметкой в "Специфика/ дата установки Стомы".
  - Строка 2.3 "**количество одиноких пациентов, чел.**" – учитываются пациенты из строки 2.1, у которых выполнены оба условия:
    - пациент состоит в регистре по паллиативной помощи и в специфике не указана возможность осуществлять уход за пациентом.
    - в протоколы ВК с причиной обращения паллиативная медицинская помощь или видом экспертизы "паллиативная медицинская помощь", в которых указано наличие родственников, имеющих возможность осуществлять уход за пациентом нет отметки.
  - Строка 2.4 "**количество пациентов, нуждающихся в социальной помощи, чел.**" – учитываются пациенты из строки 2.1, на которых выписано электронное направление с типом "26. В органы социальной защиты" и дата выписки направления которых попадает в отчетный период.
- Строка 3 "Количество пациентов, признанных на основании решения врачебной комиссии, проведенной по инициативе медицинской организации, не имеющими показаний к паллиативной медицинской помощи (курабельными), чел." – учитываются пациенты из строки 1.1, у которых в последнем протоколе ВК, в разделе "Паллиативная помощь (анкета)", отмечено "В паллиативной помощи: не нуждается".
- Строка 4 "Количество пациентов, получающих наркотические средства и психотропные вещества, чел." – учитываются пациенты из строки 1.1, у которых:
  - в специфике по паллиативной помощи отмечено "Нуждается в обезболивании": 2. II ступень Слабые опиоиды или 3 III ступень Сильные опиоиды.
  - на пациента выписан рецепт по форме №148–1/у–88.
- Строка 5 "Количество выписанных пациентов":

- Строка 5.1 "**Всего, чел.**" – учитываются пациенты из строки 2.1, у которых в КВС дата окончания попадает в отчетный период и отмечен исход госпитализации "1. Выписка", "2. Перевод в другое МО", "4. Перевод в стационар другого типа", "5. Перевод в другое отделение". В том числе:
- Строка 5.2 "**для дальнейшего наблюдения в кабинет ПМП**" – учитываются пациенты из строки 5.1, у которых соблюдены следующие условия:
  - в поле "Направлен на амб. лечение" отмечено "1.Да";
  - существует случай лечения в поликлиническом отделении с видом "ПМП: 1. Кабинет ПМП";
  - дата начала лечения в следующей МО больше даты выписки из МО, по которой сформирован отчет.
- Строка 5.3 "**для дальнейшего наблюдения в отделении ВПС**" – учитываются пациенты из строки 5.1, у которых соблюдены следующие условия:
  - в поле "Направлен на амб. лечение" отмечено "1.Да";
  - существует случай лечения в поликлиническом отделении с видом "ПМП: 2. Отделение выездной патронажной службы";
  - дата начала лечения в следующей МО больше даты выписки из МО, по которой сформирован отчет.
- Строка 5.4 "для дальнейшего получения паллиативной медицинской помощи в другой медицинской организации, оказывающей паллиативную медицинскую помощь в стационарных условиях" – учитываются пациенты, из стр. 5.1., у которых соблюдены следующие условия:
  - в поле КВС с исходом госпитализации отмечено "2. Перевод в другое МО";
  - существует случай лечения в другой МО, в стационарном отделении с видом оказания МП "4. Паллиативная медицинская помощь" и видом отделения "ПМП: 3. Отделение ПМП" или "4. Отделение сестринского ухода";
  - дата начала лечения в следующей МО является датой выписки (или день, следующий за датой выписки) из МО, по которой сформирован отчет.
- Строка 5.5 "**переведенных в учреждения социальной защиты населения"** – учитываются пациенты из строки 5.1, у которых в специфике по паллиативной помощи отмечено "Перевод в учреждения социальной защиты", а дата перевода в учреждение социальной защиты попадает в отчетный период.

- Строка 6 "Количество пациентов, умерших в стационаре":

- Строка 6.1 "**всего, чел."** – учитываются пациенты из строки 2.1, дата окончания КВС которых попадает в отчетный период, а исход госпитализации отмечен как "3. Смерть".
- Строка 6.2 "в том числе количество случаев, рассмотренных на КИЛИ, шт." – показатель не рассчитывается.
- Строка 6.3 "**расхождение диагнозов, шт.**" – учитываются пациенты из строки 6.1, у которых диагноз в последнем движении в КВС не совпадает с диагнозами Непосредственной причины смерти, Патологическим состоянием, Первоначальной причины смерти в Свидетельстве о смерти.

- Строка 7 "**Средний срок нахождения в стационаре пациентов, умерших в отчетный период, дней**" – указывается средняя продолжительность нахождения в стационаре пациентов из строки 6.1.
- Строка 8 "Количество жалоб, поступивших от пациентов, родственников":
  - Строка 8.1 "**всего, шт.**" – учитывать количество обращений с типом "Жалоба", инициатор обращения – пациент из строки 2.1, дата регистрации жалобы больше или равна дате начала случая лечения из строки 2.1.
  - Строка 8.2 "**из них рассмотрено на заседании врачебной комиссии, шт.**" – учитываются протоколы ВК, в которых отмечена причина обращения: "Рассмотрение обращения (жалобы) или экспертиза", "Характеристика случая экспертизы", "Жалобы пациентов, их представителей". При этом в протоколе ВК номер КВС соответствует номеру КВС из строки 1.1.
  - Строка 8.3 "**из них признано обоснованными, шт.**" – показатель не рассчитывается.

4.11 Специфика (паллиативная помощь)

4.11.1 Общее описание

Форма предназначена для заполнения уточняющих данных по пациенту, нуждающемуся в паллиативной помощи.

Форма доступна для просмотра и редактирования:

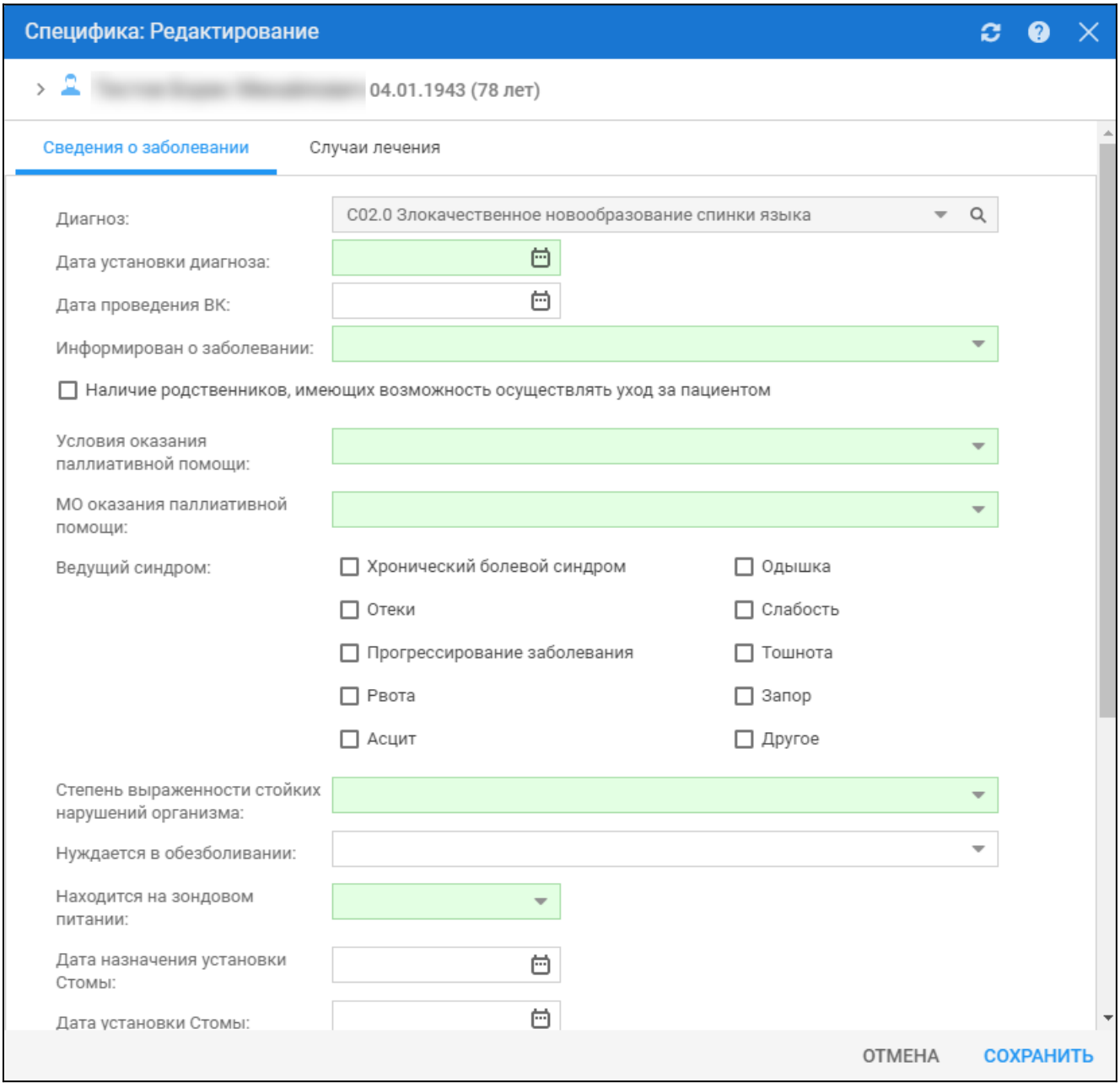
- при выборе раздела "Специфика (паллиативная помощь)" в ЭМК пациента. Раздел доступен, если пациент включен в регистр по паллиативной помощи, независимо от диагноза случая лечения. При нажатии на раздел создается связь специфики и случая лечения. Для каждого случая, в рамках которого заполняется специфика (посещение в поликлинике / движение в стационаре) создается версия специфики;

– при нажатии на кнопку "Изменить" из регистра по паллиативной помощи.

В специфике по паллиативной помощи отображаются данные, связанные с конкретным случаем лечения:

– при вызове формы из регистра открывается специфика, связанная с последним по дате создания случаем лечения, если есть хотя бы один случай. Иначе откроется специфика без привязки к случаю лечения;

– при вызове формы из ЭМК открывается ранее созданная версия специфики, связанная с текущим случаем лечения. При создании новой версии специфики "подтягивается" последняя актуальная (как в случае с вызовом формы из регистра).



Форма содержит "Паспортную часть человека" и две вкладки: "Сведения о заболевании" и "Случаи лечения".

4.11.2 Паспортная часть человека

"Паспортная часть человека" содержит:

- "Пол";
- "Соц.статус";
- "Регистрация";
- "Проживает";
- "Телефон";
- "Полис";
- "Документ";
- "Работа";
- "Должность";
- "Прикрепление".

4.11.3 Вкладка Сведения о заболевании

Вкладка "Сведения о заболевании" содержит:

- "Диагноз" – отображается значение поля "Диагноз" формы "Запись регистра: Добавление", недоступно для редактирования;
- "Дата установки диагноза" – поле ввода даты, обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено. Доступны для выбора даты, меньше или равные текущей.
- "Дата проведения ВК" – поле ввода даты. Не обязательно для заполнения. Если пациент включен в регистр в результате проведения ВК, то поле заполняется значением поля "Дата экспертизы" формы "Протокол заседания ВК".
- "Информирован пациент о заболевании" – поле с выпадающим списком значений "Да" / "Нет". Обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено.
- "Наличие родственников, имеющих возможность осуществлять уход за пациентом" – поле типа флаг, по умолчанию флаг не установлен.
- Раздел "Сведения о родственниках, осуществляющих уход за пациентом" – раздел отображается, если установлен флаг "Наличие родственников, имеющих возможность осуществлять уход за пациентом". Предусматривается возможность ввода нескольких записей. Раздел включает в себя следующие поля:
  - "Возраст" – поле ввода целочисленного значения, обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено;

- "Степень родства" – поле с выпадающим списком значений из справочника "Тип родственных отношений", обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено;
- "Телефон" – поле ввода номера телефона, обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено.

– "Условия оказания паллиативной помощи" – поле с выпадающим списком значений из справочника Видов отделений ПМП. Обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено.

– "МО оказания паллиативной помощи" – поле с выпадающим списком МО региона. Обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено. Отображаются значения в зависимости от указанного значения в поле "Условия оказания паллиативной помощи":

- Если указано значение "Центр паллиативной медицинской помощи", то отображаются МО, в составе которых есть группы отделений с признаком Центр паллиативной мед. помощи;
- Если указано значение отличное от "Центр паллиативной медицинской помощи", то отображаются МО, в составе которых есть отделения с соответствующим видом отделения ПМП.

– "Ведущий синдром" – группа флагов. По умолчанию флаги не установлены, обязательно должен быть установлен хотя бы один флаг из группы:

- хронический болевой синдром
- одышка;
- отеки;
- слабость;
- прогрессирование заболевания;
- тошнота;
- рвота;
- запор;
- асцит;
- другое.

Обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено;

– "Нуждается в обезболивании" – поле с выпадающим списком значений из справочника "Нуждается в обезболивании". Не обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено;

- "Находится на зондовом питании" – поле с выпадающим списком значений "Да" / "Нет". Обязательно к заполнению;
- "Дата назначения установки Стомы" – поле ввода даты. Не обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено. Доступны для выбора даты, меньше или равные текущей.
- "Дата установки Стомы" – поле ввода даты. Не обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено. Доступны для выбора даты, предшествующие или равные текущей дате и последующие или равные дате назначения установки Стом.
- "Наличие показаний к длительной респираторной поддержке" – поле типа флаг. По умолчанию флаг не установлен.
- "Степень выраженности стойких нарушений организма" – поле с выпадающим списком значений из справочника "Степени выраженности стойких нарушений организма".
- Раздел "Факты оказания респираторной поддержки". Раздел отображается если в поле "Наличие показаний к длительной респираторной поддержке" установлено значение "Да". Раздел включает в себя следующие поля:
  - "Период оказания респираторной поддержки" – поле с выбором периода дат. По умолчанию не заполнено, не обязательно для заполнения;
  - "Метод респираторной поддержки" – группа флагов. По умолчанию флаги не установлены, обязательно должен быть установлен хотя бы один флаг из группы:
    - "Применение аппаратов неинвазивной вентиляции легких";
    - "Применение аппаратов инвазивной вентиляции легких";
    - "Иные методы респираторной поддержки".
  - "Оборудование" – поле с выпадающим списком значений Медицинских изделий. Отображается значение поля "Наименование МИ" медицинских изделий, которые заведены на вкладке "Оборудование и транспорт" формы "Паспорт МО" для МО, указанной в поле "МО оказания паллиативной помощи". Предусматривается возможность ввода нескольких записей.
- "Необходимость обеспечения ТСР, медицинскими изделиями" – поле типа флаг. По умолчанию флаг не установлен.
- Раздел "Обеспечение техническими средствами реабилитации на дому" – раздел отображается, если установлен флаг "Необходимость обеспечения ТСР, медицинскими изделиями". Раздел включает в себя следующие поля:

- "Дата проведения ВК по ТСР" – поле ввода даты. По умолчанию не заполнено, не обязательно для заполнения;
- "Дата обеспечения ТСР" – поле ввода даты. По умолчанию не заполнено, не обязательно для заполнения;
- "Наименование ТСР" – группа флагов (список значений из справочника "Технические средства реабилитации"). По умолчанию флаги не установлены:
  - "Кресло-каталка";
  - "Стульчак";
  - "Аспиратор";
  - "Мешок Амбу";
  - "Функциональная кровать";
  - "Матрац противопролежневый";
  - "Вертикализатор";
  - "Откашливатель";
  - "Кислородный концентратор";
  - "Расходные материалы";
  - "Иное" – если установлен флаг "Иное", то справа от флага отображается поле ввода текста, обязательное для заполнения. По умолчанию не заполнено.
- "Показания к изменению условий оказания паллиативной медицинской помощи" – поле с выпадающим списком значений из справочника показаний к изменению условий оказания ПМП. Не обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено.
- "Дата изменения условий оказания паллиативной медицинской помощи" – поле ввода даты. Не обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено.
- Раздел "Перевод в учреждение социальной защиты населения". Раздел включает в себя следующие поля:
  - "Дата перевода в учреждение соц. защиты" – поле ввода даты, не обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено.
  - "Учреждение соц. защиты" – поле ввода текстового значения. Не обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено.

4.11.4 Вкладка Случаи лечения

Вкладка "Случаи лечения" содержит список случаев лечения пациента, связанных с записью регистра.

Область данных, представленная в табличном виде, содержит поля:

- "Дата начала" – отображается дата начала КВС / ТАП;
- "Дата окончания" – отображается дата окончания КВС / ТАП при наличии;
- "Тип случая" – для ТАП отображается значение "Амбулаторно", для КВС отображается "Стационарно";
- "МО" – отображается МО случая лечения;
- "Номер карты / талона" – отображается номер ТАП / КВС в виде гиперссылки, при переходе по которой открывается ЭМК пациента, а именно указанный случай;
- "Диагноз" – отображается код и наименование основного диагноза из случая.