

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Телемедицина". Модуль "Проведение телемедицинских консультаций формата врач - пациент" 3.0

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 "Проведение телемедицинских консультаций формата врач - пациент" 3.0....	10
4.1	Краткое описание АРМ сотрудника Центра удалённой консультации	10
4.1.1	Назначение	10
4.1.2	Описание главной формы АРМ ЦУК	12
4.1.3	Работа с АРМ	22
4.2	Информированное добровольное согласие пациента на проведение удаленной консультации	22
4.3	Модуль «Запись на телемедицинскую консультацию» 3.0	25
4.3.1	Создание направления на удаленную консультацию формата врач – пациент ..	26
4.3.2	Создание направления на удаленную консультацию формата врач – пациент 2.039	
4.4	Оказание телемедицинских услуг и составление протоколов.....	52
4.4.1	Оказание удаленной консультации в АРМ ЦУК.....	52
4.5	Модуль "Видеосвязь" 3.0.....	53
4.5.1	Общие сведения	53
4.5.2	Доступ к форме	54
4.5.3	Функции.....	57
4.5.4	Описание формы "Видеосвязь"	57
4.5.5	Настройка видеосвязи	59
4.5.6	Работа с формой "Видеосвязь"	60
4.5.7	Исходящий вызов	70
4.5.8	Входящий вызов	70
4.5.9	Групповой аудио/видео вызов участников телемедицинского консилиума	71
4.6	Запись на удаленную консультацию из сторонней системы	72

4.7	Удаленная консультация для пациентов на Региональном портале	73
4.7.1	Запись пациента на удаленную консультацию	73
4.7.2	Бирки расписания Портала для записи на удаленную консультацию	85
4.7.3	Просмотр уведомлений об удаленных консультациях	86
4.7.4	Получение консультации пациентом. Настройка связи пациентом	88
4.7.5	Отмена записи на удаленную консультацию пациентом	99
4.7.6	Просмотр результатов удаленной консультации пациентом	99

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Проведение телемедицинских консультаций формата врач - пациент" 3.0 Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", 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 "Проведение телемедицинских консультаций формата врач - пациент" 3.0 предназначен для проведения телемедицинских консультаций между врачом и пациентом.

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 разворачивается 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.



Рисунок 1 – 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.

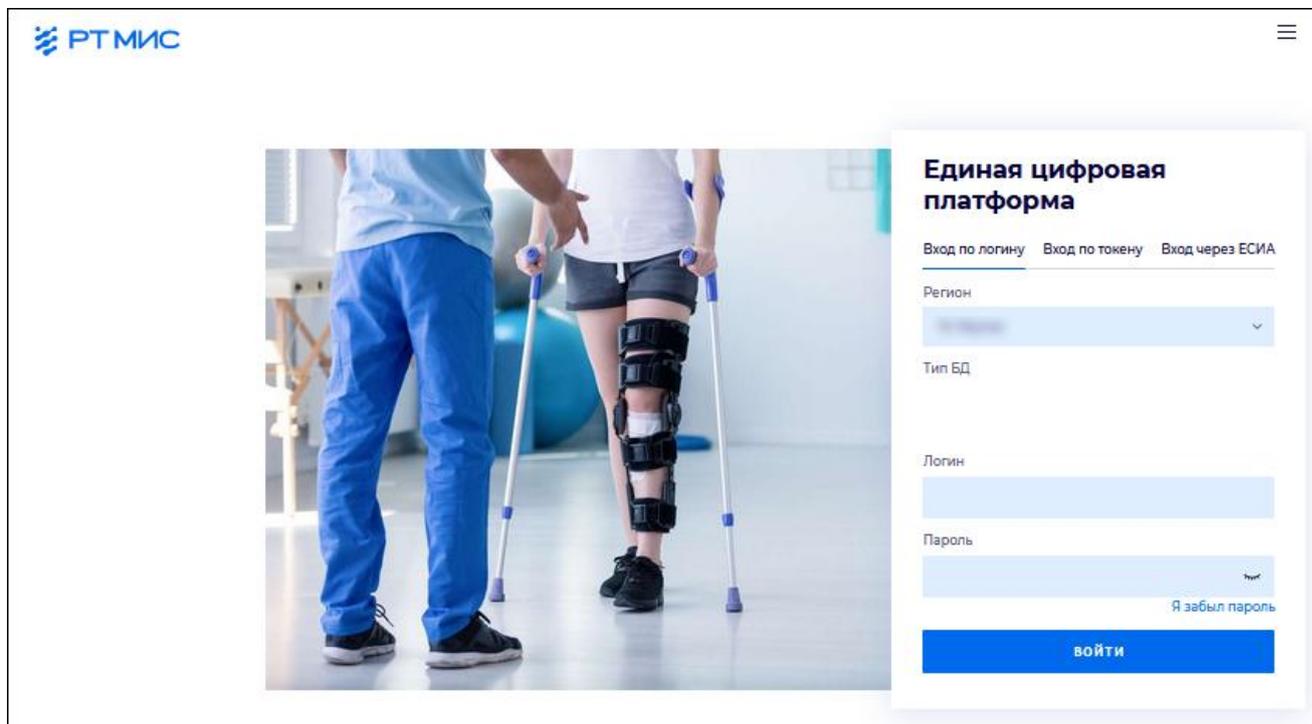


Рисунок 2 – Стартовая страница Системы

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":

Вход

Вход по логину Вход по токenu Вход через ЕСИА

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

ВХОД ПО КАРТЕ

Рисунок 3 – Форма авторизации

- 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.

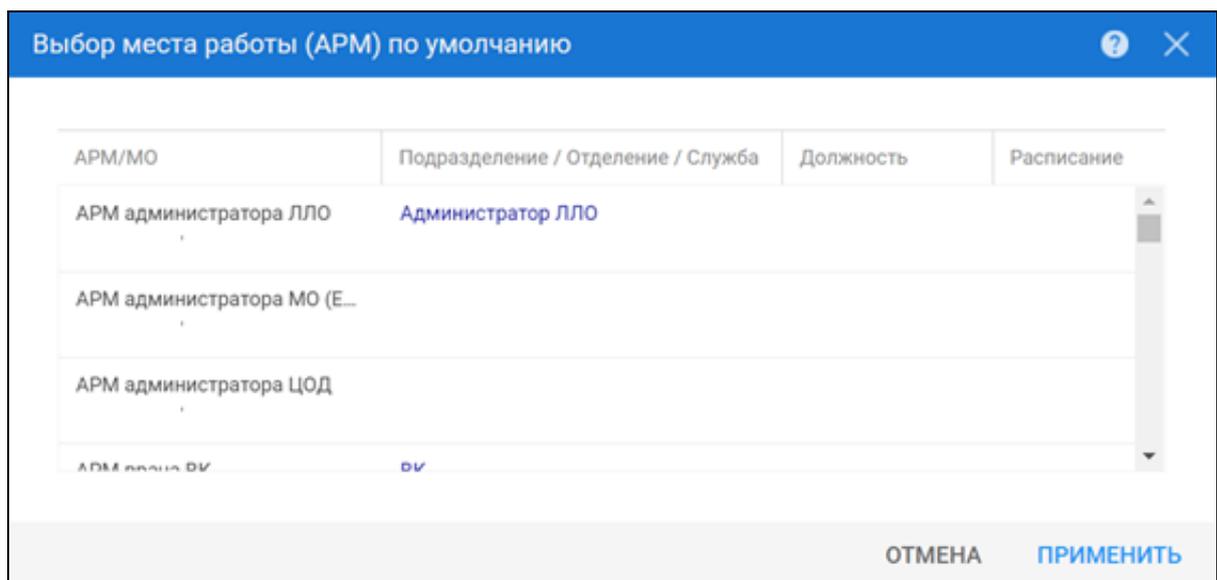
- После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.



Рисунок 4 – Форма выбора МО

Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.



АРМ/МО	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание
АРМ администратора ЛЛО	Администратор ЛЛО		
АРМ администратора МО (Е...			
АРМ администратора ЦОД			
АРМ администратора ВК	ВК		

Рисунок 5 – 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 "Проведение телемедицинских консультаций формата врач - пациент" 3.0

4.1 Краткое описание АРМ сотрудника Центра удалённой консультации

4.1.1 Назначение

Автоматизированное рабочее место сотрудника Центра удалённой консультации (далее – АРМ ЦУК) предназначено для автоматизации оказания услуг удаленного консультирования (телемедицинских услуг) и ввода данных по результатам оказанных услуг.

В рамках АРМ ЦУК **телемедицинские консультации (ТМК)** – это аналог обычной медицинской консультации врача поликлиники Системы с пользователем АРМ ЦУК, как с врачом-специалистом. В АРМ ЦУК консультации проводятся в формате "врач – врач". Осуществляется такая консультация при помощи передачи медицинской информации о состоянии здоровья пациента по электронным каналам связи с использованием компьютерной аудио-, видеоаппаратуры или через онлайн-чат.

Сотрудники для оказания удаленной консультации/участия в консилиумах в рамках Системы определяются в службу ЦУК МО. Служба ЦУК может быть заведена на любом уровне МО. Служба ЦУК характеризуется профилями и/или специальностями консультирования и штатом сотрудников. При добавлении сотрудников в службу ЦУК выбор осуществляется согласно специальностям врачей. Для службы ЦУК может быть создано отдельное расписание оказания услуг, а также служба ЦУК имеет возможность организации консультирования путем работы с очередью без заранее определенного времени проведения консультации/консилиума.

Примечание – Удаленные консультации в формате "врач – пациент" проводятся в АРМ врача поликлиники Системы (подробнее описание см. в руководстве на модуль "Видеосвязь" 3.0).

В телемедицинской консультативно-диагностической системе предусмотрено проведение следующих видов телемедицинских консультаций:

- **экстренные ТМК** проводятся между лечащим врачом телемедицинского пункта и консультантом (консультантами) при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний, представляющих угрозу жизни пациента. Как правило, экстренные телемедицинские консультации проводятся в режиме прямой видеоконференцсвязи лечащего врача с

консультантом с минимальным объёмом работ по предварительной подготовке информации и последующим письменным заключением консультанта. Осуществляются в сроки от 30 минут до 2 часов с момента поступления запроса на проведение консультации (консилиума врачей);

- **неотложные ТМК** – проводятся между лечащим врачом телемедицинского пункта и консультантом (консультантами) при заболеваниях и состояниях, не сопровождающихся угрозой жизни пациента, не требующих экстренной медицинской помощи, и отсрочка оказания которой на определённое время (от 3 до 24 часов) не повлечёт за собой ухудшение состояния пациента, угрозу его жизни и здоровью. Этот вид консультаций проводится с предварительной подготовкой и заполнением электронной медицинской карты пациента в Системе с возможностью дополнительных исследований по запросу консультанта, видеоконференцией лечащего врача с консультантом, и с последующим внесением заключения консультанта в ЭМК пациента.
- **плановые ТМК** могут проводиться в двух режимах: онлайн и офлайн. В режиме онлайн ТМК сопровождается сеансом видеосвязи, офлайн – без сеанса видеосвязи. Решение о режиме проведения ТМК принимает врач-консультант. Запись на плановые консультации производится на свободные бирки сотрудника АРМ ЦУК или при формировании направления запись на консультацию может быть поставлена в очередь.

Входящий и исходящий вызовы удаленной (телемедицинской) консультации/консилиума форматов "врач" – "врач"/"врач" – "пациент", их начало и окончание сопровождаются соответствующими звуковыми сигналами.

Для обеспечения работы удаленных консультаций формата "врач – пациент" в дополнение к типовому программному обеспечению необходима настройка нода для модуля "Видеосвязь" 3.0.

4.1.1.1 Функции АРМ

Функции АРМ ЦУК:

- организация расписания собственного расписания как врача-сотрудника службы ЦУК;
- оказание телемедицинских услуг по направлению в службу телемедицинской консультации, заполнение протокола оказания услуги;

- отмена оказания телемедицинских услуг;
- отклонение направления на службу ЦУК;
- запись направления на бирку из очереди;
- перемещение необслуженного направления из очереди на бирку;
- регистрация внешних направлений в ЦУК.

4.1.1.2 Условия доступа к функциональности АРМ

Условия доступа к АРМ сотрудника центра удалённой консультации (АРМ сотрудника ЦУК):

- в структуре МО должна быть добавлена служба с типом "Центр удаленной консультации" на любом уровне МО;
- в структуре МО для службы необходимо указать "Профили консультирования", по которым осуществляется консультирование;
- в штате службы должен быть указан сотрудник;
- для доступа в АРМ сотрудника ЦУК пользователю должна быть предоставлена учетная запись (логин и пароль);
- для учетной записи должен быть указан сотрудник из штата службы;
- учетная запись должна быть включена в группу прав "Пользователь ЛПУ".

Примечание – Нет возможности работы с расписанием: служба работает только с очередью.

4.1.2 Описание главной формы АРМ ЦУК

После авторизации в Системе отобразится главная форма АРМ ЦУК либо место работы, указанное по умолчанию.

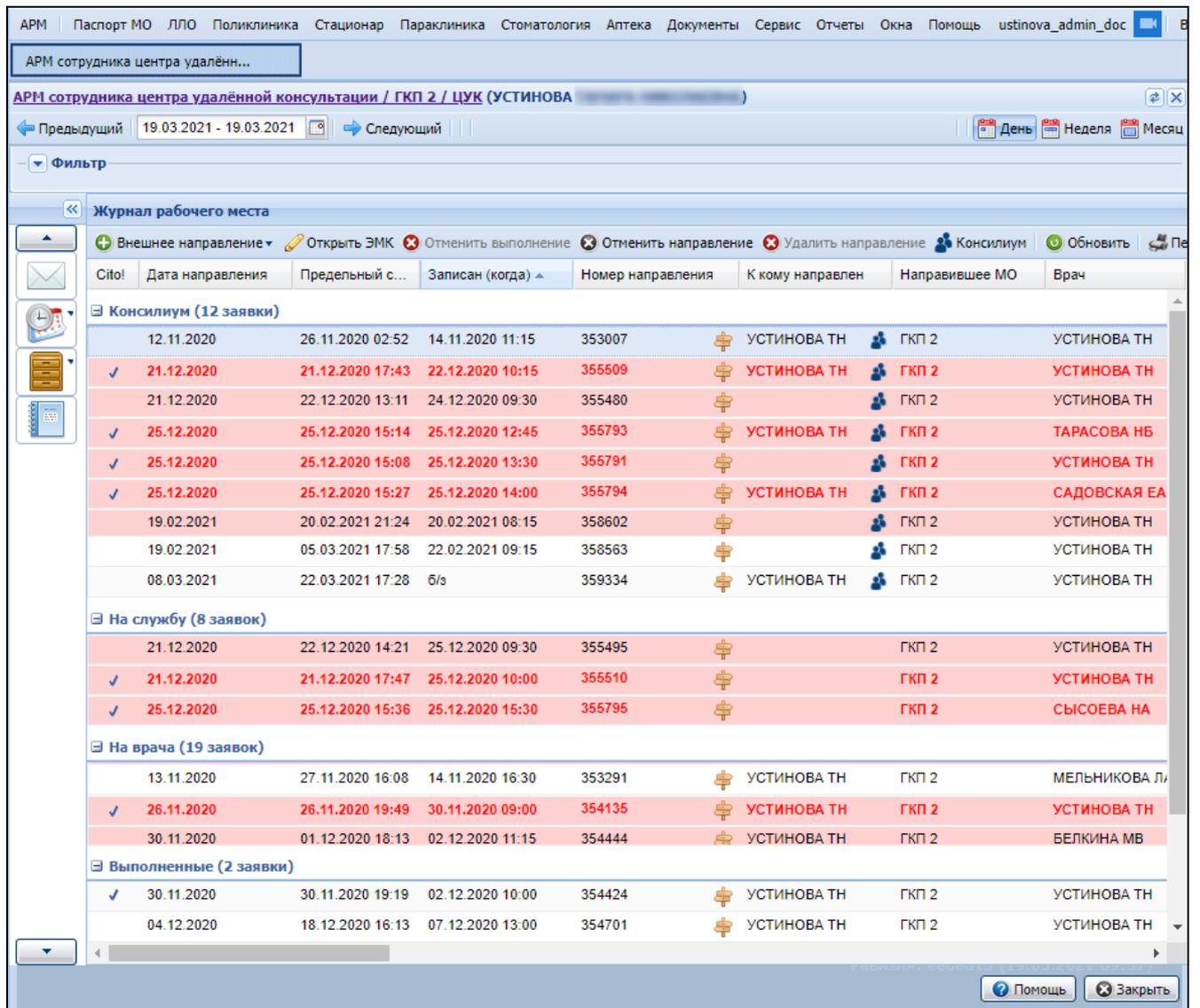


Рисунок 6 – Главная форма АРМ ЦУК

Место работы пользователя – в заголовке формы отображается название АРМ (в виде ссылки, визуально выделено синим шрифтом), в котором осуществляется работа пользователя. При нажатии на ссылку открывается на просмотр список доступных для текущего пользователя автоматизированных рабочих мест, при выборе одного из них сменится рабочее место. Главная форма АРМ ЦУК отображается непосредственно при входе в АРМ.

Панель управления журналом рабочего места включает:

- календарь;
- панель фильтрации заявок (направлений) на удаленную консультацию.

Календарь – управление отображаемым списком заявок на удаленные консультации – при выборе даты или периода в списке заявок отобразятся записи, соответствующие

выбранному периоду или на указанную дату. Для выбора дня или диапазона дат используются следующие инструменты:

- **календарь** – позволяет выбрать день или диапазон дат. Есть ограничение – может быть задана продолжительность периода не более 31 дня;
- **кнопка "День"** – формирует список заявок на удаленную консультацию на указанную в календаре дату;
- **кнопка "Неделя"** – формирует список заявок на указанную в календаре неделю;
- **кнопка "Месяц"** – формирует список заявок на указанный в календаре месяц;
- **кнопки "Предыдущий" / "Следующий"** – предназначены перелистывания периода, указанного в календаре, на день раньше/позже.

По умолчанию выводится список заявок на текущую дату.

Панель фильтрации – инструмент поиска заявки на удаленную консультацию по:

- Ф.И.О.;
- дате рождения (ДР);
- номеру направления (заявки) на удаленную консультацию;
- цели консультирования (цели направления на удаленную консультацию).
Предусмотрены следующие возможные варианты значений фильтра: "Необходимость госпитализации", "Уточнение тактики лечения", "Подтверждение диагноза", "Другое";
- МО, сотрудник которой создал направление (заявку) на удаленную консультацию;
- коду диагноза (с, по);
- кому требуется консультация: если в поле фильтрации выбрать значение "Врач", отобразятся заявки на проведение удаленных консультаций для врачей; если выбрать значение "Пациент" – то только заявки на консультирование пациентов. Если поле фильтра оставить без значения (пустым), то в таблице будут отображаться и заявки на консультацию врачей, и заявки на консультацию пациентов. По умолчанию в АРМ ЦУК в фильтре задано значение "Врач";
- к кому направлена заявка на консультацию. Фильтр содержит список врачей, работающих в службе ЦУК, и пустое значение. При пустом значении фильтра в журнале рабочего места АРМ ЦУК будут отображаться заявки по всем врачам службы ЦУК. По умолчанию в поле фильтра отображаются Ф.И.О. текущего пользователя АРМ ЦУК.

Для запуска поиска заявок по заданным критериям фильтрации используется кнопка "Найти". В результате отобразятся заявки, отвечающие поисковому критерию. Для очистки полей фильтра нажмите кнопку "Сброс".

По умолчанию блок фильтров свернут. Для разворачивания/сворачивания блока фильтрации заявок используются кнопки  /  соответственно.

Боковое меню – панель быстрого доступа к часто используемым функциям.

На боковой панели АРМ ЦУК располагаются кнопки, представленные в таблице 1.

Таблица 1 – Кнопки боковой панели АРМ ЦУК.

Обозначение кнопки	Наименование/назначение кнопки
	Кнопка "Журнал уведомлений". В результате нажатия отобразится вкладка "Сообщения", на ней отображаются входящие и исходящие сообщения, сохраненные всплывающие системные уведомления, адресованные как непосредственно медицинскому специалисту АРМ ЦУК, так и службе ЦУК. Пример отображения журнала уведомлений и всплывающего системного уведомления показан на рисунке ниже
	Кнопка "Регистры". Содержит пункты контекстного меню для быстрого перехода к регистрам беременных родов и абортов
	Кнопка "Просмотр отчета". В результате нажатия кнопки отобразится список отчетов. Для формирования выберите отчет, укажите необходимые параметры (например, задайте период, за который в отчете необходимо вывести данные) и нажмите кнопку "Сформировать". Отчет выгрузится на локальный компьютер
	Кнопка "Работа с расписанием". Содержит пункты контекстного меню: <ul style="list-style-type: none"> – "Расписание врача" – предназначен для редактирования своего расписания, как сотрудника. В результате выбора пункта отобразится форма "Редактирование расписания врача"; – "Расписание службы" – предназначен для редактирования расписания службы ЦУК. В результате выбора пункта отобразится форма "Редактирование расписания работы службы"

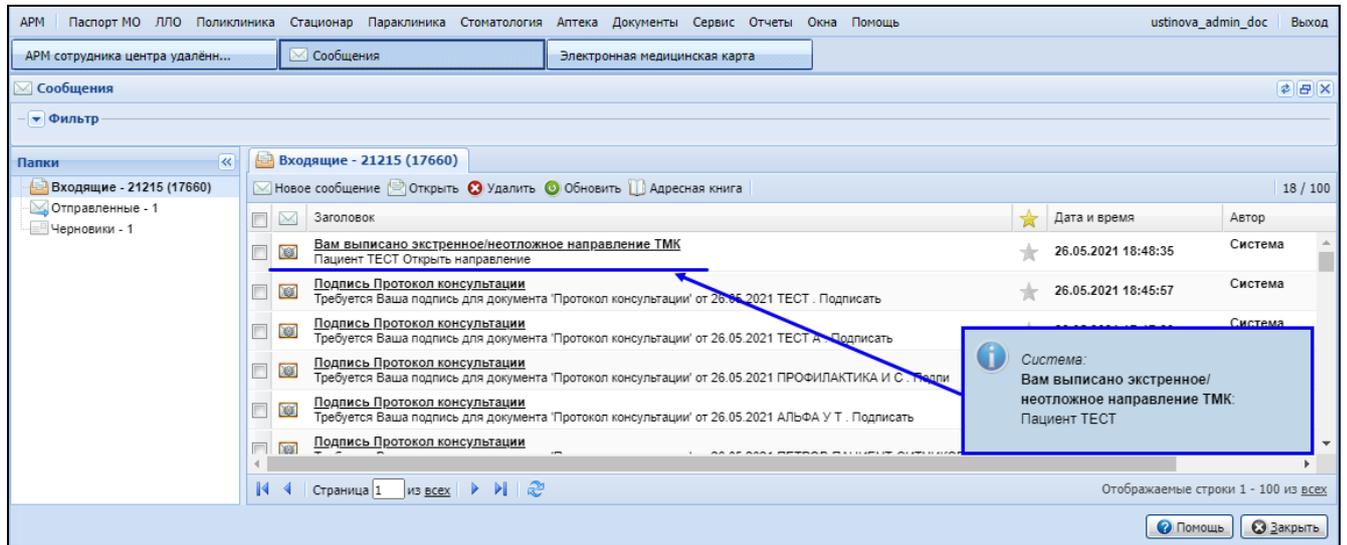


Рисунок 7 – Журнал уведомлений и всплывающее системное уведомление

Журнал рабочего места – таблица со списком направлений (заявок) на удаленную консультацию/консилиумы за выбранный в календаре временной интервал или на указанную дату.

Направления в таблице сгруппированы:

- "Консилиум" – группа направлений на телемедицинские консилиумы, назначенных на сотрудников МО, в том числе состоящих на службе ЦУК, и еще не обслуженных. Направления на консилиумы в столбце "К кому направлен" обозначены индикатором ;
- "На службу" – группа направлений на удаленные консультации, назначенных на службу ЦУК, и еще не обслуженных сотрудниками службы ЦУК;
- "На врача" – группа направлений на удаленные консультации, назначенных на определенного сотрудника службы ЦУК, и еще не обслуженных сотрудниками службы ЦУК;
- "Выполненные" – группа направлений на удаленные консультации, обслуженных сотрудниками службы ЦУК;
- "Отмененные" – группа направлений на удаленные консультации, отмененных или отклоненных сотрудниками службы ЦУК.

Напротив каждой группы отображается счетчик количества относящихся к ней направлений. Группа для просмотра входящих в нее записей раскрывается нажатием кнопки , для сворачивания группы используется кнопка .

Если та или иная группа не отображается, значит в списке нет направлений к ней относящихся.

Cito!	Дата направления...	Предельный с...	Записан (когда)	Номер направления	К кому направлен	Врач	ФИО Пациента	Диагноз	Цель консультирования	Режим ок...	Форма оказани...
Консилиум (4 заявки)											
	23.04.2021	07.05.2021 12:24	6/3	363650		УСТИНОВА ТН	УСТ... ИВАНОВ АЙТ...	J00.0...	Согласование услови...	Онлайн	Плановая
	10.06.2021	11.06.2021 10:10	6/3	366321		УСТИНОВА ТН	УСТ... СМИРНОВА А...	R03.0...	Определение (подтве...	Офлайн	Неотложная
	16.06.2021	17.06.2021 17:46	17.06.2021 14:00	366598		АРТЕМОВА ТС	АРТ... ГААГ ГАЛИНА...	S00.4...	Определение (подтве...	Онлайн	Неотложная
✓	21.06.2021	21.06.2021 03:27	22.06.2021 09:15	366700		УСТИНОВА ТН	УСТ... ТЕСТ АНТОН ...	K31.0...	Определение (подтв...	Онлайн	Экстренная
На службу (3 заявок)											
	22.03.2022	05.04.2022 19:03	22.03.2022 19:15	379968		БЕЛ...	ИВАНОВ АЛЕ...	O21.1...	Определение (подтве...	Онлайн	Плановая
✓	11.04.2022	11.04.2022 16:52	6/3	381672		УСТ...	ИВАНОВ АЛЕ...	A50.0...	Определение (подтв...	Онлайн	Экстренная
	11.04.2022	12.04.2022 14:46	6/3	381671		УСТ...	ВАПНИК АНД...	I20.9...	Определение (подтве...	Офлайн	Неотложная
На врача (5 заявок)											
Выполненные (10 заявок)											
Отмененные (1 заявка)											
	17.02.2022	03.03.2022 13:21	6/3	378283		БЕЛ...	ПИХАЛКИН С...	K36.Д...	Определение (подтве...	Онлайн	Плановая

Рисунок 8 – Журнал рабочего места. Группы направлений

Таблица содержит столбцы:

- "Cito!" – если в строке заявки по данному столбцу установлен флаг, значит, по заявке требуется провести удаленную консультацию в срочном порядке. При формировании экстренной заявки этот признак устанавливается автоматически;
- "Дата направления" – отображаются даты формирования заявок;
- "Предельный срок исполнения" – отображается предельный срок исполнения заявки. Значения рассчитываются автоматически в зависимости от типа заявки. Информация о предельном сроке важна для экстренных и неотложных заявок на консультацию;
- "Записан (когда)" – отображаются даты и время, которые были выбраны при составлении направления на удаленную консультацию (выбранные бирки в расписании сотрудника АРМ ЦУК). Если в столбце указано значение "6/3", значит, заявка ставилась в очередь. Если в поле отображается значок , значит, в направлении на удаленную консультацию указан режим оказания "Онлайн" или "Онлайн-чат". При нажатии на значок открывается модуль "Видеосвязь" 3.0 (раздел "Консультации");

- "Номер направления" – отображаются номера заявок (направлений) на удаленную консультацию. При нажатии на номер направления открывается форма просмотра направления;
- "К кому направлен" – отображается сотрудник службы ЦУК, которому адресовано направление на удаленную консультацию (указывался при составлении направления). Если значения в поле нет, значит, направление создано на службу ЦУК, а не на конкретного сотрудника этой службы;
- "Направившая МО" – отображается наименование МО, сотрудник которого составлял направление на удаленную консультацию;
- "Врач" – отображается сотрудник, создавший направление на удаленную консультацию;
- "ФИО Пациента" – отображается пациент, по которому проводится удаленная консультация;
- "Диагноз" – отображается информация о диагнозе, установленном пациенту направившим учреждением;
- "Профиль" – отображается медицинский профиль, по которому требуется удаленная консультация по пациенту;
- "Цель консультирования" – отображается цель консультирования;
- "Режим оказания консультации" – отображается одно из значений: "Онлайн" или "Оффлайн";
- "Форма оказания консультации" – отображается одно из значений: "Плановая", "Неотложная" или "Экстренная";
- "Результат" – если услуга оказана, в поле отображается результат услуги – одно из значений: "Выезд специалистов в направляющую МО", "Перевод пациента в МО 2 уровня", "Перевод пациента в МО 3 уровня", "Подтверждение диагноза без коррекции лечения", "Подтверждение диагноза с коррекцией лечения", "Изменение диагноза с коррекцией лечения", "Дообследование с повторной консультацией". Для отмененных направлений ссылка на протокол не формируется;
- "Консультация" – если услуга выполнена, то в данном поле при результате услуги "Выезд специалистов в направившую МО", может отображаться гиперссылка "Протокол", при нажатии на которую отобразится форма "Результат оказания услуги сторонней МО";

- "Документ подписан" – столбец предназначен для отметки о наличии и актуальности подписи на протоколе выполненной удаленной консультации. Могут отображаться следующие значки:

-  – означает, что протокол удаленной консультации подписан. Напротив значка указаны дата установки подписи, фамилия и инициалы медицинского сотрудника, подписавшего документ;
-  – означает, что ранее подписанный документ уже не актуален (был изменен после подписания);
-  – означает, что документ не подписан.

Записи на удаленную консультацию в журнале в зависимости от формы оказания могут быть выделены цветовой индикацией:

- записи на **экстренную** консультацию имеют красный жирный шрифт на красном фоне. По всем экстренным направлениям в столбце "Сито" установлен флаг;
- записи на **неотложную** консультацию имеют черный шрифт на красном фоне;
- **плановые** записи на консультацию (на назначенные дату и время) имеют черный шрифт на белом фоне.

Панель управления – панель для работы в АРМ, содержит основные кнопки для работы с заявками на удаленные консультации.

Доступные действия с записями списка (для выполнения действия нажмите соответствующую кнопку на панели управления списком пациентов или выберите пункт из контекстного меню):

- "Внешнее направление" – добавить внешнее направление на проведение удаленной консультации:
 - "К врачу" – добавить внешнее направление на конкретного специалиста службы ЦУК для проведения удаленной консультации с ним;
 - "На службу" – добавить внешнее направление на службу ЦУК (без выбора конкретного специалиста) для проведения удаленной консультации.
- "Открыть ЭМК" – открыть ЭМК пациента и ввести данные об оказанной консультации. ЭМК пациента открывается сразу с выбранным случаем, в рамках которого производится консультация. Доступ к ЭМК пациента может быть ограничен в соответствии с настройками Системы;

- "Записать из очереди" – запланировать проведение удаленной консультации/телемедицинского консилиума, направление на которую(-ый) находится в очереди, на определенные дату и время в расписании сотрудника службы ЦУК/службы ЦУК. Функция доступна по направлению, по которому в столбце "Записан (когда)" отображается значение "б/з". В результате нажатия кнопки отобразится форма "Мастер выписки направления", действия на ней аналогичны описанным в разделе "Заказ удаленной консультации". Запись из очереди может быть выполнена, если в расписании сотрудника службы ЦУК/службы ЦУК имеется свободное для записи время;
- "Убрать в очередь" – снять направление на удаленную консультацию/телемедицинский консилиум с ранее запланированного времени проведения в расписании и поставить направление в очередь. Функция доступна для направления, по которому в столбце "Записан (когда)" отображаются дата и время. В результате нажатия кнопки отобразится форма с сообщением: "Вы действительно хотите освободить время приема?". При нажатии на форме кнопки "Да" для направления в столбце "Записан (когда)" отображение даты и времени сменится на значение "б/з". При нажатии кнопки "Нет" функция не будет выполнена;

Примечание – Функции "Записать из очереди" и "Убрать в очередь" доступны, если в настройках службы ЦУК (в поле "Запись в очередь" вкладки "Атрибуты ЭР" формы "Служба") установлено одно из значений: "Разрешить" или "Разрешить при наличии свободных бирок".

- "Перезаписать" – запланировать проведение удаленной консультации/телемедицинского консилиума на другое время в расписании. Функция доступна для направления, по которому в столбце "Записан (когда)" отображаются дата и время. В результате нажатия кнопки отобразится форма "Мастер выписки направления", действия на ней аналогичны описанным в разделе "Заказ удаленной консультации". Перезапись может быть выполнена, если в расписании сотрудника службы ЦУК/службы ЦУК имеется другое свободное для записи время. Перезапись направления в очередь недоступна;
- "Отменить выполнение" – снять отметку о выполнении консультации. Используется в случае, когда телемедицинская услуга уже была оказана, протокол создан, но не подписан; в результате нажатия кнопки откроется

окно подтверждения действия, после чего удаляется результат оказания консультации. Направление будет числиться как выполненное, а пользователю АРМ ЦУК будет доступна возможность скорректировать протокол оказанной телемедицинской консультации;

- "Удалить направление" – удалить телемедицинскую услугу из журнала, например, по причине, когда направление было создано врачом ошибочно. Удалить возможно только внешнее плановое невыполненное направление. После нажатия кнопки откроется форма для подтверждения действия, после подтверждения намерения выбранное направление будет удалено;
- "Отменить направление" – отменить направление на еще не оказанную услугу. В результате нажатия кнопки отобразится форма "Выбор причины установки статуса", в которой необходимо указать причину отмены из возможных: "Отказ пациента", "Принят вне очереди", "Ошибочное направление", "Неверный вывод", "Смерть пациента", "Нет показаний для госпитализаций", "Нет места для госпитализации", "Нет специалиста на данный момент". При отмене консультации можно также указать комментарий. После заполнения полей формы для отмены направления нажмите кнопку "Отклонить";

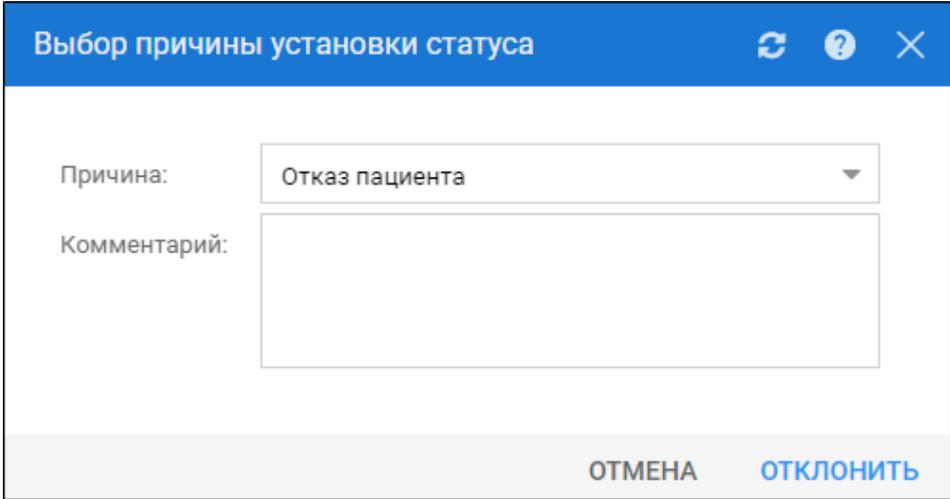


Рисунок 9 – Форма "Выбор причины установки статуса"

- "Консилиум" – открыть форму "Онлайн консилиум: Редактирование" для просмотра состава членов консилиума. Кнопка активна только для записей из группы "Консилиум";
- "Обновить" – обновить список направлений на удаленную консультацию;
- "Печать" – содержит подпункты:
 - "Печать" – вывести на печать данные о выделенном направлении;

- "Печать всего списка" – вывести на печать весь список направлений.

Кнопки работы с формой – используются для управления формой.

4.1.3 Работа с АРМ

Подробно работа с АРМ описана в руководстве на модуль "АРМ сотрудника центра удаленной консультации" 3.0.

4.2 Информированное добровольное согласие пациента на проведение удаленной консультации

Важно при формировании направления установить флаг "Пациент подписал информированное добровольное согласие", иначе направление не будет создано.

Направление: Добавление 08:45

Пациент: ТЕСТ Д/р: 01.01.1998 г.р. Пол: Женский

Номер: 356603

Дата: 20.01.2021

Вид оплаты: 1. ОМС

Консультация требуется: Врач

Режим оказания консультации: Офлайн

Тип направления: 13. На удаленную консультацию

МО направления: ГКП 2

Служба: ЦУК

Профиль: детской хирургии

Цель консультации: 3. Подтверждение диагноза

Форма оказания консультации: 1. Плановая

Cito: 0. Нет

Время записи: 20.01.2021 09:15

Диагноз: G72.0 Лекарственная миопатия

Вопросы:

Врач: 234234. УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

Зав. отделением:

Пациент подписал информированное добровольное согласие

Сохранить Список записанных Список записанных Список записанных Список записанных Помощь Отмена

Рисунок 10 – Флаг "Пациент подписал информированное добровольное согласие"

Перед установкой флага пациент должен быть ознакомлен с формой информированного добровольного согласия. Для ознакомления пациента форму можно открыть на просмотр и распечатать. Для этого в форме "Направление: Добавление" нажмите на гиперссылку "**информированное добровольное согласие**", форма согласия откроется в отдельной вкладке браузера. Форма будет предзаполнена данными принимающего медицинского специалиста, МО, пациента.

1 / 1

↻ ⬇️ 🖨️

Информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи

Я, **ТЕСТ** «01» января _____ года рождения,
(Ф.И.О. гражданина)

зарегистрированный по адресу: **614014, РОССИЯ, _____, д 18, кв 3**

настоящим, для целей исполнения условий Договора об оказании медицинских услуг, заключенного мною с

ГБУЗ "ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №2" 614107, РОССИЯ, УРАЛЬСКАЯ УЛ, д 77
(наименование Partnerской клиники, ОГРН, адрес)

(далее – «Partnerская клиника»), приложением к которому является данное Согласие, даю Partnerской клинике информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2012 г. № 390н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 мая 2012 г. N 24082) (далее - Перечень), для получения мной / лицом, представителем которого я являюсь (Пациент) первичной медико-санитарной помощи, в соответствии с условиями Договора в Partnerской клинике.

Подписанием настоящего добровольного информированного согласия я подтверждаю, что Специалистом

УСТИНОВА ТАМАРА _____ Врач-гастроэнтеролог
(Ф.И.О. и специальность Специалиста)

В доступной для меня форме даны разъяснения о целях, методах оказания медицинской помощи, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, о его последствиях, а также о предполагаемых результатах оказания медицинской помощи. В частности, мне разъяснено и понятно, что:

- Консультации с применением телемедицинских технологий осуществляются в целях:
 - профилактики, сбора, анализа моих жалоб и данных анамнеза, оценки эффективности лечебно- диагностических мероприятий, медицинского наблюдения за состоянием моего здоровья;
 - принятия решения о необходимости проведения очного приема (осмотра, консультации).
- При проведении консультаций с применением телемедицинских технологий лечащим врачом может осуществляться коррекция ранее назначенного лечения при условии установления им диагноза и назначения лечения на очном приеме (осмотре, консультации).
- Дистанционное наблюдение за состоянием моего здоровья назначается лечащим врачом после очного приема (осмотра, консультации).

Мне разъяснено, что я имею право отказаться от одного или нескольких вышеуказанных видов медицинского вмешательства, потребовать его (их) прекращения, за исключением случаев, предусмотренных частью 9 статьи 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2012, № 26, ст. 3442, 3446).

Я осознаю, что в результате телемедицинской консультации лечащий врач может прийти к выводу о необходимости очного приема (осмотра, консультации).

Я понимаю, что постановка диагноза на телемедицинской консультации невозможна, а коррекция ранее назначенного лечения возможна при условии установления диагноза и назначения лечения на очном приеме лечащим врачом.

Я понимаю, что предоставление врачу недостоверной информации, в отношении себя или лица законным представителем, которого я являюсь, о состоянии здоровья или ее скрытие, несоблюдение рекомендаций врача (в том числе о характере питания, физических нагрузках, других ограничениях) и самолечение могут отрицательно сказаться на состоянии здоровья и результатах телемедицинской консультации.

Я полностью понимаю суть изложенного, мне даны ответы на все заданные мною вопросы, я не имею претензий к медицинскому работнику относительно доступности и объема предоставленной мне информации.

Настоящее согласие считается предоставленным с момента подписания электронной подписью в соответствии с условиями об электронном взаимодействии, изложенными в Договоре.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись пациента) (расшифровка подписи)

Настоящий документ оформлен:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись специалиста) (расшифровка подписи)

⏪ ⏩
+
-

Рисунок 11 – Печатная форма информированного добровольного согласия

Форму возможно:

- распечатать (используя кнопку );
- сохранить на локальном компьютере (кнопка );
- выровнять по ширине окна (кнопка );
- подогнать по длине под размеры окна (кнопка );
- увеличить или уменьшить масштаб отображения (кнопки  и  соответственно).

В нижней части формы – область для установки на распечатанном бланке подписи, инициалов и даты ознакомления пациента с формой, оформления формы принимающим специалистом.

4.3 Модуль «Запись на телемедицинскую консультацию» 3.0

Заказ удаленной консультации может быть выполнен в:

- АРМ сотрудника ЦУК (направление может быть создано, чтобы проконсультировать настоявшего на приеме к сотруднику ЦУК пациента или проконсультироваться с другим сотрудником ЦУК);
- АРМ врача поликлиники (направление может быть создано, чтобы проконсультироваться с сотрудником ЦУК, или проконсультировать удаленно пациента);
- АРМ врача стационара (направление может быть создано, чтобы проконсультироваться с сотрудником ЦУК);
- АРМ диагностики.

Примечание – Заказ удаленной консультации может быть оформлен также следующими способами:

- в АРМ регистратора (направление создается по инициативе пациента для консультирования его с врачом поликлиники);
- пациентом в личном кабинете Регионального портала медицинских услуг (опционально; направление создается по инициативе пациента для

консультирования с врачом).

Но такая консультация будет проводиться не с пользователем АРМ ЦУК, а с пользователем АРМ врача поликлиники.

На печатной форме направления на удаленную консультацию номер направления будет отображаться длиннее, чем на форме добавления/редактирования направления, и будет построен следующим образом:

ККККККГГГГхххххх,

где

- КККККК – Федеральный реестровый код МО, в которой выписано направление;
- ГГГГ – год формирования направления;
- хххххх – порядковый номер направления внутри МО. Если на форме направления номер указан менее чем в шесть цифр, перед порядковым номером добавляются нули.

4.3.1 Создание направления на удаленную консультацию формата врач – пациент

Примечание – Функциональности по проведению консультаций формата "врач – пациента" в вашем регионе может не быть. Эта функциональность опциональная. Зависит от того, применяется ли в вашем регионе Региональный портал медицинских услуг (k-vrachu.ru) (далее – Портал).

Заказ телемедицинской консультации формата "врач – пациент" выполняется в АРМ регистратора поликлиники. Создание для пациента направления на удаленную консультацию к определенному врачу выполняется в следующей последовательности:

- откройте главную форму АРМ регистратора поликлиники;
- в поля фильтра введите значения для поиска пациента, которому требуется создать направление на удаленную консультацию, и нажмите кнопку "Найти". Отобразятся записи о пациентах, соответствующих условиям поиска;
- выделите запись о пациенте и нажмите кнопку "Записать", затем выберите пункт "Записать с электронным направлением" (данный пункт рекомендуемая к использованию, как альтернативу ему можно применять и пункт "Записать", и кнопку "Внешнее направление");

АРМ | Паспорт МО | ЛЛО | Поликлиника | Стационар | Параклиника | Стоматология | Аптека | Документы | Сервис | Отчеты | Окна | Помощь | ustinoва_ad

АРМ регистратора поликлиники ...

АРМ регистратора поликлиники / ГКП 2 / Регистратура поликлиники (УСТИНОВА ТАМАРА)

Фильтры

Фамилия: Имя: Отчество:

Улица: Дом: Номер амб. карты: Учит

Серия полиса: Номер полиса: Ед. номер:

Журнал рабочего места

Записать	Имя	Отчество	Дата рождения	Дата смерти	Возраст
<input type="button" value="Записать с электронным направлением"/>	АЛЕКС	АЛЕКС	01.04.1995	31.10.2018	25
ТЕСТ	АЛЕКС6	ТЕСТ	01.01.2005	02.11.2018	16
ТЕСТ	АЛЕКСАНДР	МИХАЙЛОВИЧ	01.02.1993		27

Страница 2 из всех Отображаемые строки 51 - 100 из всех

Направления и записи

№ брони	Запись	Дата напра...	Тип	Статус	Номер	Кем направлен
		10.12.2020	В консультационный каб...	Новая	355045	ГКП 2 / ЭПИДЕМИОЛОГИЯ. пол-

Рисунок 12 – Пункт "Записать с электронным направлением"

- отобразится форма Мастера выписки направлений, в котором для выбора будет доступен список типов направлений. Дважды нажмите на тип "На удаленную консультацию";

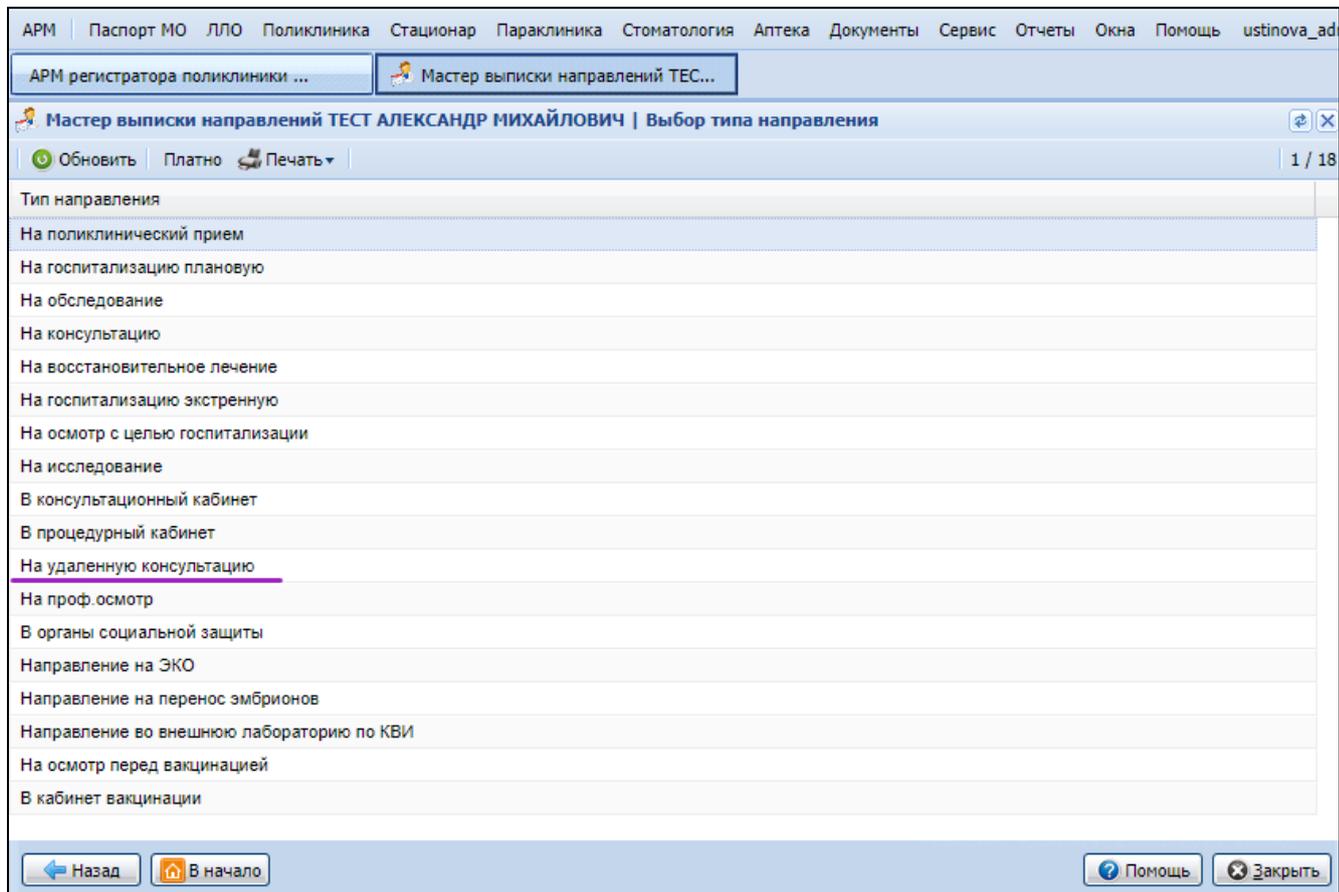


Рисунок 13 – Выбор типа направления ("На удаленную консультацию")

- отобразится список доступных для записи служб. Выберите службу ЦУК (1) двойным нажатием мыши;

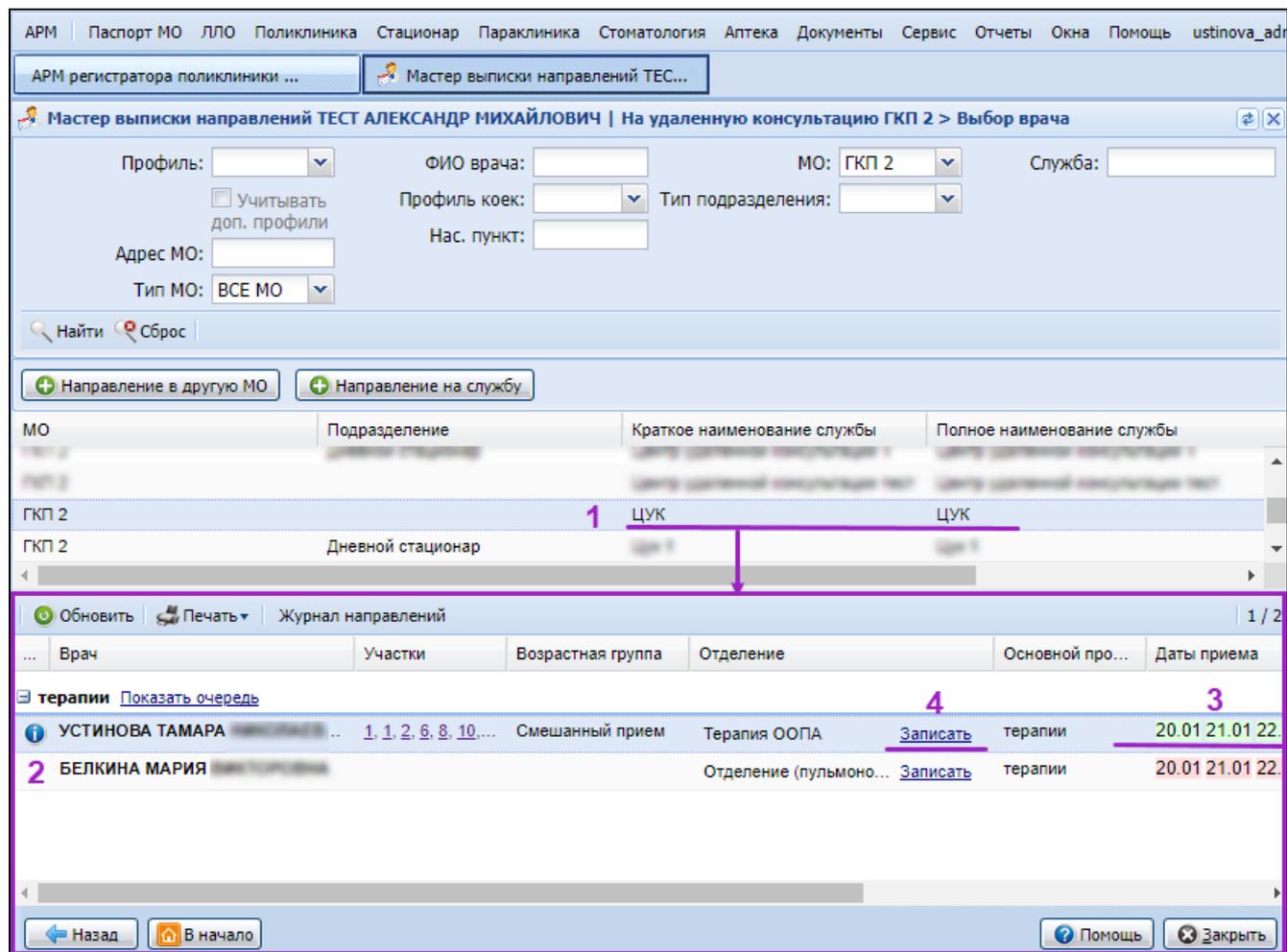


Рисунок 14 – Выбор службы ЦУК и сотрудника ЦУК

- в нижней части Мастера выписки направлений отобразились доступные для записи на удаленную консультацию сотрудники ЦУК (2) и даты консультирования (3). Если в расписании дата выделена красным цветом, значит, на эту дату у сотрудника ЦУК нет свободной для записи бирки. Если дата выделена зеленым цветом, значит, есть доступная для записи на консультирование бирка;
- нажмите кнопку "Записать" (4). Откроется окно для выбора бирки (даты и времени). Для создания заявки на определенную дату/время выберите бирку типа "Видеосвязь". Также предоставляется возможность, не выбирая бирку, поставить заявку в очередь, используя кнопку "Поставить в очередь" – рекомендуется применять только в том случае, если свободных бирок нет, а пациенту нужно получить консультацию;

АРМ | Паспорт МО ЛЛО Поликлиника Стационар Параклиника Стоматология Аптека Документы Сервис Отчеты Окна Помощь ustinova_adm

АРМ регистратора поликлиники ... Мастер выписки направлений ТЕС...

Мастер выписки направлений ТЕСТ АЛЕКСАНДР МИХАЙЛОВИЧ | ГКП 2 > УСТИНОВА ТАМАРА (терапии), 1, 1, 2, 6, 8, 10, 11, 12, 18, 23, 57, 70, 114, 123, 123, 125, 132, 147, 198, 202, 322, 324, 432, 699, 700, 788, 889, 993, 1309, 1470, 1488, 1994, 2202, 2205, 2212, 3321, 4648, 5743, 7777, 9936, 12345, 12345, 32674, 76542, 96669, 100000, 109583, 112121, 123321, 333333, 456777, 458899, 567845, 666111, 713456, 777765, 909090 > Выбор времени

← Предыдущий 25.01.2021 → Следующий Обновить **Поставить в очередь** Дополнительный прием Печать Печать списка паци

Примечание на врача
Перед приемом не завтракать

Бирка занята

Отредактировано: АБРАМОВАЯ ОЛЬГА, 14:23 31.07.2020

ПН 25	ВТ 26	СР 27	ЧТ 28	ПТ 29	СБ 30	ВС 31	ПН 01	ВТ 02	СР 03	ЧТ 04	ПТ 05	СБ 06
00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
00:10	00:10	00:10	00:10	00:10	00:10	00:10	08:15	08:15	08:15	08:15	08:15	08:15
00:20	00:20	00:20	00:20	00:20	00:20	00:20	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30
00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	08:45	08:45	08:45	08:45	08:45	08:45
00:40	00:40	00:40	00:40	00:40	00:40	00:40	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00
00:50	00:50	00:50	00:50	00:50	00:50	00:50	09:15 X	09:15	09:15	09:15	09:15	09:15
01:00	01:00	01:00	01:00	01:00	01:00	01:00	09:30 X	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30
01:10	01:10	01:10	01:10	01:10	01:10	01:10	09:45	09:45	09:45	09:45	09:45	09:45
01:20	01:20	01:20	01:20	01:20	01:20	01:20	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
01:30	01:30	01:30	01:30	01:30	01:30	01:30	10:15 X	10:15	10:15	10:15	10:15	10:15
01:40	01:40	01:40	01:40	01:40	01:40	01:40	10:30 X	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
01:50	01:50	01:50	01:50	01:50	01:50	01:50	10:45	10:45	10:45	10:45	10:45	10:45
02:00	02:00	02:00	02:00	02:00	02:00	02:00	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00
02:10	02:10	02:10	02:10	02:10	02:10	02:10	11:15	11:15	11:15	11:15	11:15	11:15
02:20	02:20	02:20	02:20	02:20	02:20	02:20	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30
02:30	02:30	02:30	02:30	02:30	02:30	02:30	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45

← Назад В начало ? Помощь ✕ Закрыть

Рисунок 15 – Отображение свободных и занятых бирок, кнопки постановки направления в очередь

- отобразится форма "Направление: Добавление";

Направление: Добавление

Пациент: **ТЕСТ АЛЕКСАНДР МИХАЙЛОВИЧ** Д/р: 01.02.1993 г.р. Пол: Мужской

Номер: 356705

Дата: 20.01.2021

Вид оплаты: 1. ОМС

Консультация требуется: Пациент

Режим оказания консультации: Онлайн-чат

Тип направления: 13. На удаленную консультацию

МО направления: ГКП 2

Служба: ЦУК

Профиль: детской хирургии

Цель консультации: 3. Подтверждение диагноза

Форма оказания консультации: 3. Экстренная

Cito: 1. Да

Время записи: 01.02.2021 11:00

Диагноз: J09. Грипп, вызванный определенным идентифицированным вирусом грипп

Вопросы:

Врач: УСТИНОВА ТАМАРА

Зав. отделением:

Пациент подписал информированное добровольное согласие

Сохранить Помощь Отмена

Рисунок 16 – Форма "Направление: Добавление"

По умолчанию в поле "Консультация требуется" установлено значение "Пациент", как признак того, что консультация будет проходить в формате "врач – пациент", для изменения значение недоступно. Заполните форму. Обязательные поля выделены зеленым цветом. Укажите диагноз, цель консультации, в поле "Вопросы" укажите пояснения, которые необходимо будет обсудить в процессе телемедицинской консультации. В поле "Режим оказания консультации" выберите одно из значений:

- "Онлайн-чат" – если необходимо получить консультацию в формате аудио-, видеоконсультации, текстового чата;
- "Телефон" – если консультации по телефону будет пациенту достаточно. При выборе данного значения отобразится поле "Телефон в МИС +7": если ранее телефон пациента был занесен в базу данных Системы, он загрузится в поле автоматически. Если ранее в базе данных не было информации о телефоне

пациента, то при установке курсора в поле "Телефон в МИС +7" отобразится маска ввода номера телефона. Поле "Телефон в МИС +7" доступно для редактирования, обязательно для заполнения.

Номер:	356705
Дата:	20.01.2021
Вид оплаты:	1. ОМС
Консультация требуется:	Пациент
Режим оказания консультации:	Телефон
Телефон в МИС +7:	()- - - - -
Тип направления:	13. На удаленную консультацию

Рисунок 17 – Поля при режиме оказания удаленной консультации по телефону

В поле "Форма оказания консультации" выберите одно из значений: "Экстренная", "Неотложная", "Плановая". Если выбрать значение "Экстренная", направлению автоматически сразу выставится признак "Cito" – "1. Да". Важно при формировании направления установить флаг по параметру "Пациент подписал информированное добровольное согласие", иначе направление не будет создано. Перед установкой флага желательно ознакомиться с формой, для этого следует нажать на ссылку "информированное добровольное согласие", форма информированного согласия откроется на просмотр в отдельной вкладке браузера.

Сохраните введенные в форму "Направление: Добавление" значения, используя кнопку "Сохранить". Созданная в АРМ регистратора поликлиники заявка отобразится в журнале рабочего места АРМ врача поликлиники и АРМ ЦУК. Обращаться заявка и проводиться консультация формата "врач – пациент" будет из АРМ врача поликлиники.

Если пациент зарегистрирован на Портале, уведомление о записи на консультационную услугу придет ему в личный кабинет Портала и, если пациент записывался на "Онлайн-чат"-консультацию, то проходить он ее будет также из личного кабинета Портала. На Портале пациенту предоставляется возможность отменить заявку на удаленную консультацию.

Заявку на консультацию формата "врач-пациент" также возможно создать в АРМ врача поликлиники, но это вариант используется в качестве исключения. Создание заявки в АРМ врача поликлиники выполняется аналогично описанной процедуре, с той лишь разницей, что в форме создания направления необходимо изменить значение "Врач" в поле "Консультация требуется" на значение "Пациент" и выбрать режим оказания консультации ("Онлайн-чат" или "Телефон").

Примечание – В Системе реализована проверка на создание второго направления на удаленную консультацию на одного и того же сотрудника ЦУК, по одному и тому же пациенту, на одну и ту же дату. При попытке создания второго направления на удаленную консультацию Система выведет предупреждение.

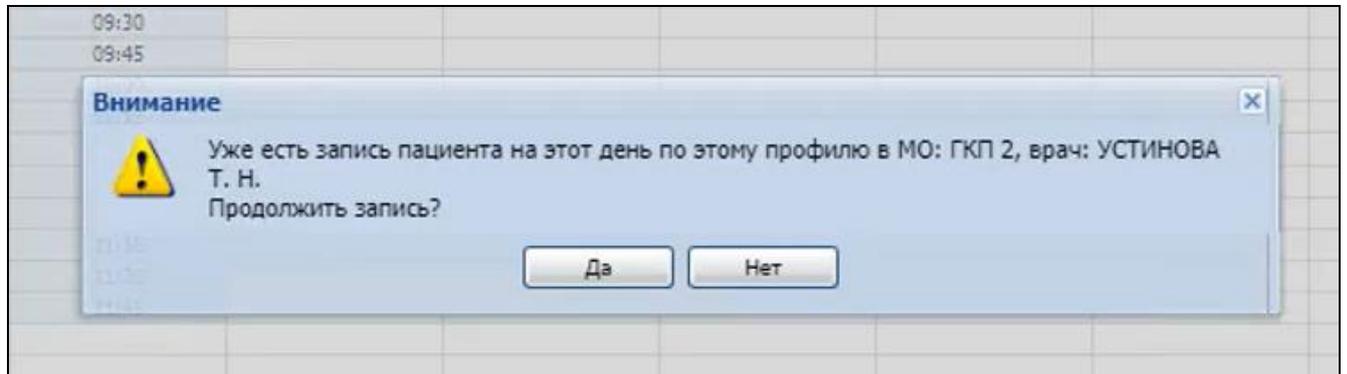


Рисунок 18 – Предупреждение

4.3.1.1 Создание направления на удаленную консультацию для пациента в службу ЦУК

При создании направления на удаленную консультацию для пациента в службу ЦУК консультация будет иметь формат "врач – пациент".

При такой записи направление отобразится у всех пользователей АРМ врача поликлиники, профиль которых соответствует проблеме пациента, направление будет взято в работу первым освободившимся пользователем АРМ врача поликлиники.

Примечание – Функциональности по проведению консультаций формата "врач – пациент" в вашем регионе может не быть. Эта функциональность опциональная. Зависит от того, применяется ли в вашем регионе Региональный портал медицинских услуг (k-vrachu.ru) (далее – Портал).

Для создания направления на службу ЦУК:

- откройте главное окно АРМ регистратора поликлиники;
- в поля фильтра введите значения для поиска пациента, которому требуется создать направление на удаленную консультацию, и нажмите кнопку "Найти". Отобразятся записи о пациентах, соответствующих условиям поиска;
- выделите запись о пациенте и нажмите кнопку "Записать, затем выберите пункт "Записать с электронным направлением" (данный пункт рекомендуемая к

использованию, как альтернативу ему можно применять и пункт "Записать", и кнопку "Внешнее направление");

АРМ Паспорт МО ЛЛО Поликлиника Стационар Параклиника Стоматология Аптека Документы Сервис Отчеты Окна Помощь ustinova_adf

АРМ регистратора поликлиники ...

АРМ регистратора поликлиники / ГКП 2 / Регистратура поликлиники (УСТИНОВА ТАМАРА)

Фильтры

Фамилия: Имя: Отчество:

Улица: Дом: Номер амб. карты: Учит

Серия полиса: Номер полиса: Ед. номер:

Журнал рабочего места

Записать	Имя	Отчество	Дата рождения	Дата смерти	Возраст
Записать с электронным направлением	АЛЕКС	АЛЕКС	01.04.1995	31.10.2018	25
ТЕСТ	АЛЕКС6	ТЕСТ	01.01.2005	02.11.2018	16
ТЕСТ	АЛЕКСАНДР	МИХАЙЛОВИЧ	01.02.1993		27

Страница 2 из всех | Отображаемые строки 51 - 100 из всех

Направления и записи | **Амбулаторные карты**

№ брони	Запись	Дата напра...	Тип	Статус	Номер	Кем направлен
		10.12.2020	В консультационный каб...	Новая	355045	ГКП 2 / ЭПИДЕМИОЛОГИЯ. пол-

Рисунок 19 – Пункт "Записать с электронным направлением"

- откроется форма Мастера выписки направлений, в котором для выбора будет доступен список типов направления. Дважды нажмите на тип "На удаленную консультацию";

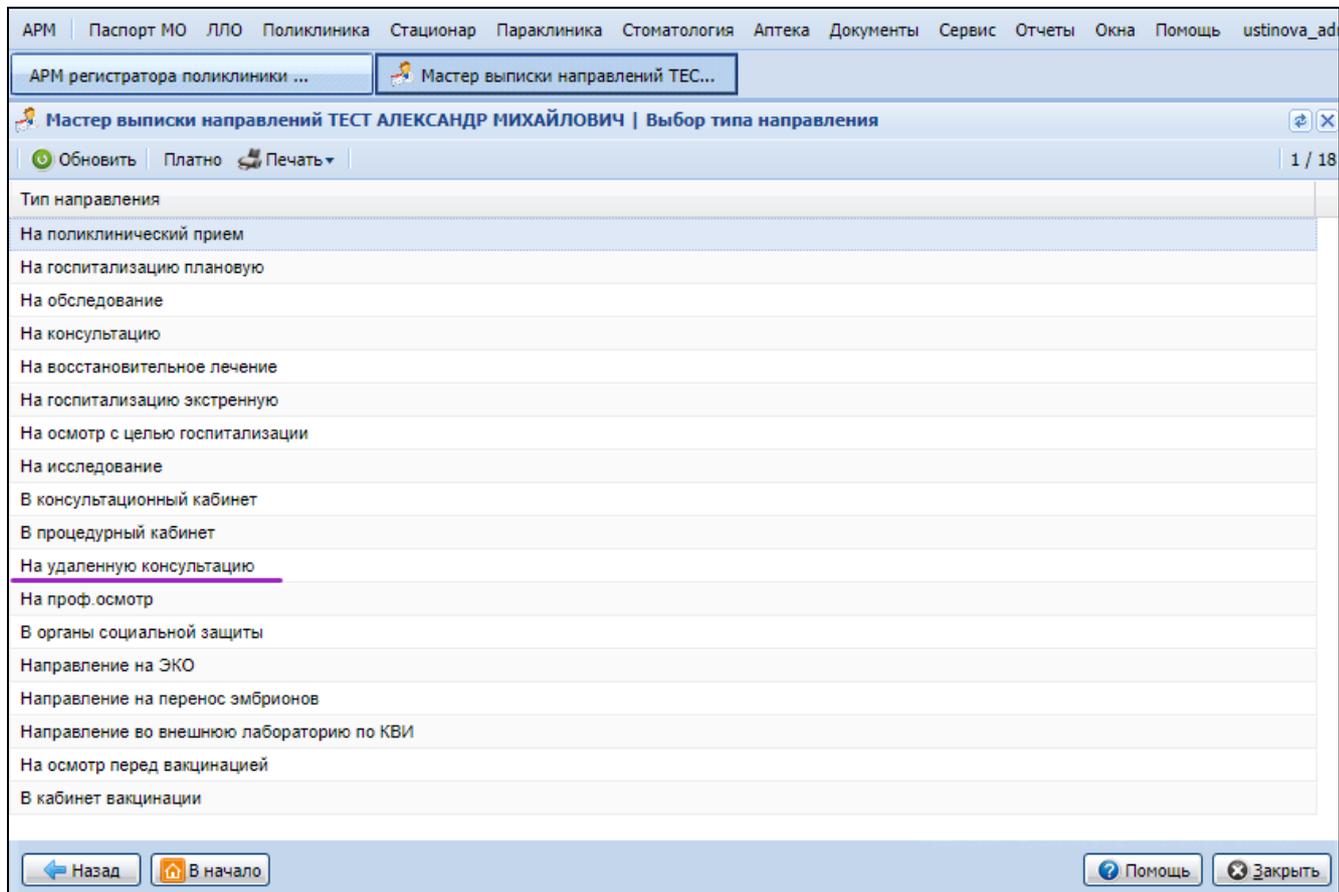


Рисунок 20 – Выбор типа направления ("На удаленную консультацию")

- откроется список доступных для записи служб. Выделите службу ЦУК и нажмите кнопку "Направление на службу";

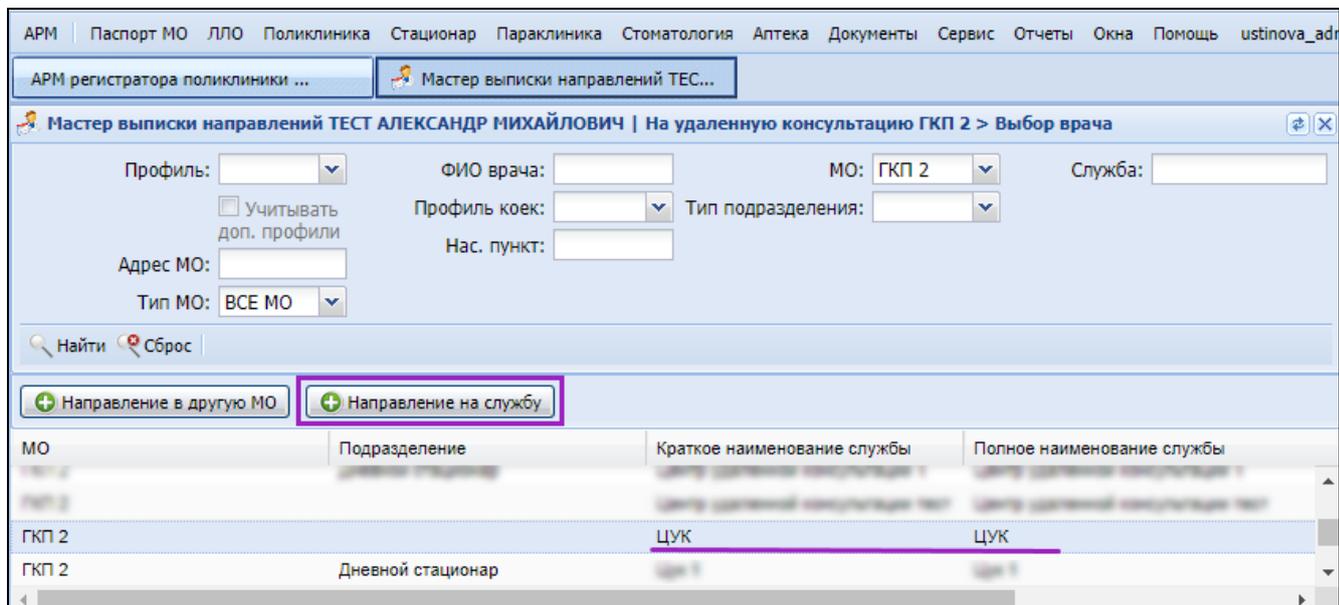


Рисунок 21 – Кнопка "Направление на службу"

- откроется окно для выбора бирки (даты и времени) в расписании работы службы ЦУК. Для создания заявки на определенную дату/время выберите бирку типа "Видеосвязь". Также предоставляется возможность, не выбирая бирку, поставить заявку в очередь, используя кнопку "Поставить в очередь" – рекомендуется применять только в том случае, если свободных бирок нет, а пациенту нужно получить консультацию;

АРМ | Паспорт МО ЛЛО | Поликлиника | Стационар | Параклиника | Стоматология | Аптека | Документы | Сервис | Отчеты | Окна | Помощь | ustinoва_adn

АРМ регистратора поликлиники ... | Мастер выписки направлений ТЕС...

Мастер выписки направлений ТЕСТ АЛЕКСАНДР МИХАЙЛОВИЧ | ГКП 2 > УСТИНОВА ТАМАРА (терапии), 1, 1, 2, 6, 8, 10, 11, 12, 18, 23, 57, 70, 114, 123, 123, 125, 132, 147, 198, 202, 322, 324, 432, 699, 700, 788, 889, 993, 1309, 1470, 1488, 1994, 2202, 2205, 2212, 3321, 4648, 5743, 7777, 9936, 12345, 12345, 32674, 76542, 96669, 100000, 109583, 112121, 123321, 333333, 456777, 458899, 567845, 666111, 713456, 777765, 909090 > Выбор времени

← Предыдущий 25.01.2021 | Следующий | Обновить | **Поставить в очередь** | Дополнительный прием | Печать | Печать списка паци

Примечание на врача
Перед приемом не завтракать

Бирка занята | Отредактировано: АБРАМОВАЯ ОЛЬГА, 14:23 31.07.2020

ПН 25	ВТ 26	СР 27	ЧТ 28	ПТ 29	СБ 30	ВС 31	ПН 01	ВТ 02	СР 03	ЧТ 04	ПТ 05	СБ 06
00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
00:10	00:10	00:10	00:10	00:10	00:10	00:10	08:15	08:15	08:15	08:15	08:15	08:15
00:20	00:20	00:20	00:20	00:20	00:20	00:20	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30
00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	08:45	08:45	08:45	08:45	08:45	08:45
00:40	00:40	00:40	00:40	00:40	00:40	00:40	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00
00:50	00:50	00:50	00:50	00:50	00:50	00:50	09:15 X	09:15	09:15	09:15	09:15	09:15
01:00	01:00	01:00	01:00	01:00	01:00	01:00	09:30 X	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30
01:10	01:10	01:10	01:10	01:10	01:10	01:10	09:45	09:45	09:45	09:45	09:45	09:45
01:20	01:20	01:20	01:20	01:20	01:20	01:20	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
01:30	01:30	01:30	01:30	01:30	01:30	01:30	10:15 X	10:15	10:15	10:15	10:15	10:15
01:40	01:40	01:40	01:40	01:40	01:40	01:40	10:30 X	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
01:50	01:50	01:50	01:50	01:50	01:50	01:50	10:45	10:45	10:45	10:45	10:45	10:45
02:00	02:00	02:00	02:00	02:00	02:00	02:00	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00
02:10	02:10	02:10	02:10	02:10	02:10	02:10	11:15	11:15	11:15	11:15	11:15	11:15
02:20	02:20	02:20	02:20	02:20	02:20	02:20	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30
02:30	02:30	02:30	02:30	02:30	02:30	02:30	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45

← Назад | В начало | Помощь | Закрыть

Рисунок 22 – Отображение свободных и занятых бирок, кнопки постановки направления в очередь

- откроется форма "Направление: Добавление";

Направление: Добавление

Пациент: **ТЕСТ АЛЕКСАНДР МИХАЙЛОВИЧ** Д/р: 01.02.1993 г.р. Пол: Мужской

Номер: 356705

Дата: 20.01.2021

Вид оплаты: 1. ОМС

Консультация требуется: Пациент

Режим оказания консультации: Онлайн-чат

Тип направления: 13. На удаленную консультацию

МО направления: ГКП 2

Служба: ЦУК

Профиль: детской хирургии

Цель консультации: 3. Подтверждение диагноза

Форма оказания консультации: 3. Экстренная

Cito: 1. Да

Время записи: 01.02.2021 11:00

Диагноз: J09. Грипп, вызванный определенным идентифицированным вирусом грипп

Вопросы:

Врач: УСТИНОВА ТАМАРА

Зав. отделением:

Пациент подписал информированное добровольное согласие

Сохранить Помощь Отмена

Рисунок 23 – Форма "Направление: Добавление"

По умолчанию в поле "Консультация требуется" установлено значение "Пациент", как признак того, что консультация будет проходить в формате "врач – пациент", для изменения значение недоступно. Заполните форму. Обязательные поля выделены зеленым цветом. Укажите диагноз, цель консультации, в поле "Вопросы" укажите пояснения, которые необходимо будет обсудить в процессе телемедицинской консультации. В поле "Режим оказания консультации" выберите одно из значений:

- "Онлайн-чат" – если необходимо получить консультацию в формате аудио-, видеоконсультации, текстового чата;
- "Телефон" – если консультации по телефону будет пациенту достаточно. При выборе данного значения отобразится поле "Телефон в МИС +7": если ранее телефон пациента был занесен в базу данных Системы, он загрузится в поле автоматически. Если ранее в базе данных не было информации о телефоне

пациента, то при установке курсора в поле "Телефон в МИС +7" отобразится маска ввода номера телефона. Поле "Телефон в МИС +7" доступно для редактирования, обязательно для заполнения.

Номер:	356705
Дата:	20.01.2021
Вид оплаты:	1. ОМС
Консультация требуется:	Пациент
Режим оказания консультации:	Телефон
Телефон в МИС +7:	()- - - -
Тип направления:	13. На удаленную консультацию

Рисунок 24 – Поля при режиме оказания удаленной консультации по телефону

В поле "Форма оказания консультации" выберите одно из значений: "Экстренная", "Неотложная", "Плановая". Если выбрать значение "Экстренная", направлению автоматически сразу выставится признак "Cito" – "1. Да".

Важно при формировании направления установить флаг по параметру "Пациент подписал информированное добровольное согласие", иначе направление не будет создано. Перед установкой флага желательно ознакомиться с формой, для этого следует нажать на ссылку "информированное добровольное согласие", форма информированного согласия откроется на просмотр в отдельной вкладке браузера.

Сохраните введенные в форму "Направление: Добавление" значения, используя кнопку "Сохранить". Созданная в АРМ регистратора поликлиники заявка отобразится в журнале рабочего места АРМ врача поликлиники и АРМ ЦУК. Обработаться заявка и проводиться консультация формата "врач – пациент" будет из АРМ врача поликлиники.

Если пациент зарегистрирован на Портале, уведомление о записи на консультационную услугу придет ему в личный кабинет Портала и, если пациент записывался на "Онлайн-чат"-консультацию, то проходить он ее будет также из личного кабинета Портала. На Портале пациенту предоставляется возможность отменить заявку на удаленную консультацию.

Заявку на консультацию формата "врач-пациент" также возможно создать в АРМ врача поликлиники, но это вариант используется, в качестве исключения. Создание заявки в АРМ врача поликлиники выполняется аналогично описанной процедуре, с той лишь разницей, что в форме создания направления необходимо изменить значение "Врач" в поле "Консультация требуется" на значение "Пациент" и выбрать режим оказания консультации ("Онлайн-чат" или "Телефон").

Примечание – В Системе реализована проверка на создание второго направления на удаленную консультацию на одного и того же сотрудника ЦУК, по одному и тому же пациенту, на одну и ту же дату. При попытке создания второго направления на удаленную консультацию Система выведет предупреждение.

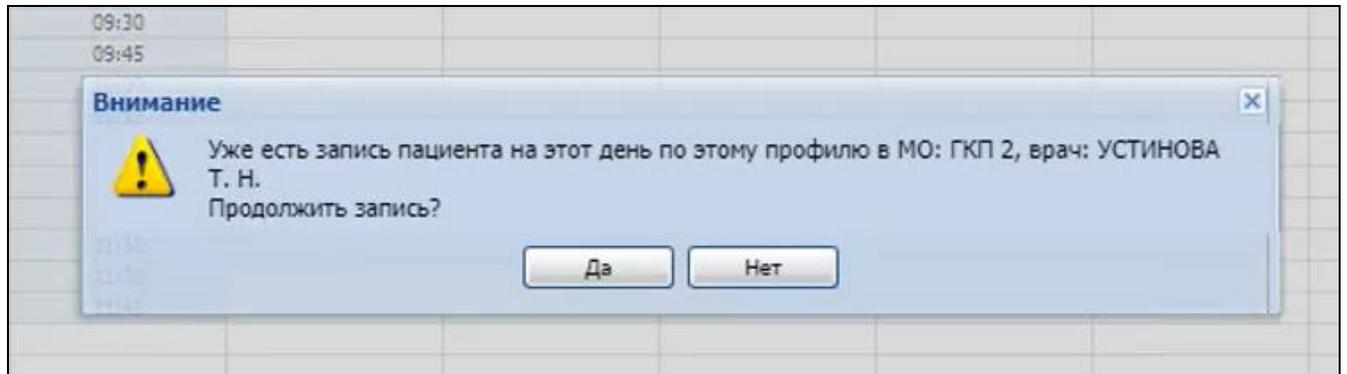


Рисунок 25 – Предупреждение

4.3.2 Создание направления на удаленную консультацию формата врач – пациент 2.0

Примечание – Функциональности по проведению консультаций формата "врач – пациента" в вашем регионе может не быть. Эта функциональность опциональная. Зависит от того, применяется ли в вашем регионе Региональный портал медицинских услуг (k-vrachu.ru) (далее – Портал).

Заказ телемедицинской консультации формата "врач – пациент" выполняется в АРМ регистратора поликлиники. Создание для пациента направления на удаленную консультацию к определенному врачу выполняется в следующей последовательности:

- откройте главное окно АРМ регистратора поликлиники (вкладка "Журнал");
- в поля фильтра введите значения для поиска пациента, которому требуется создать направление на удаленную консультацию, и нажмите кнопку "НАЙТИ". Отобразятся записи о пациентах, соответствующих условиям поиска;
- выделите запись о пациенте и нажмите кнопку "Записать с направлением" (данная кнопка – рекомендуемая к использованию, как альтернативу ей можно применять и кнопку "Записать", и кнопку "Записать с внешним направлением");

АРМ регистратора поликлиники (ExtJS 6) / ГКП 2 / Регистратура поликлиники

УСТИНОВА ТАМАРА

ЖУРНАЛ

Оставить отзыв

Фамилия: Имя: Отчество:

Д/Р:

Улица: Дом: Амб. карта:

Учитывать истории карт

Серия полиса: Номер полиса: Ед. номер:

Учитывать умерших

Ам. карта	ФИО	Д/Р (Возраст)	Дата смерти	Льготы	Прикрепление	Участок
2580123	Тест	07.10.2000 (20)			ГКП 2	16
2581	Тест	20.05.2017 (3г 5м)			ГКП 2	1
	✖ Тест	26.08.2020 (2м)			Не прикреплен	
	Тест	28.08.2020 (2м)		РЛ	Не прикреплен	

Рисунок 26 – Кнопка "Записать с направлением"

- откроется форма Мастера выписки направлений, в котором для выбора будет доступен список типов направлений. Дважды нажмите на тип "На удаленную консультацию";

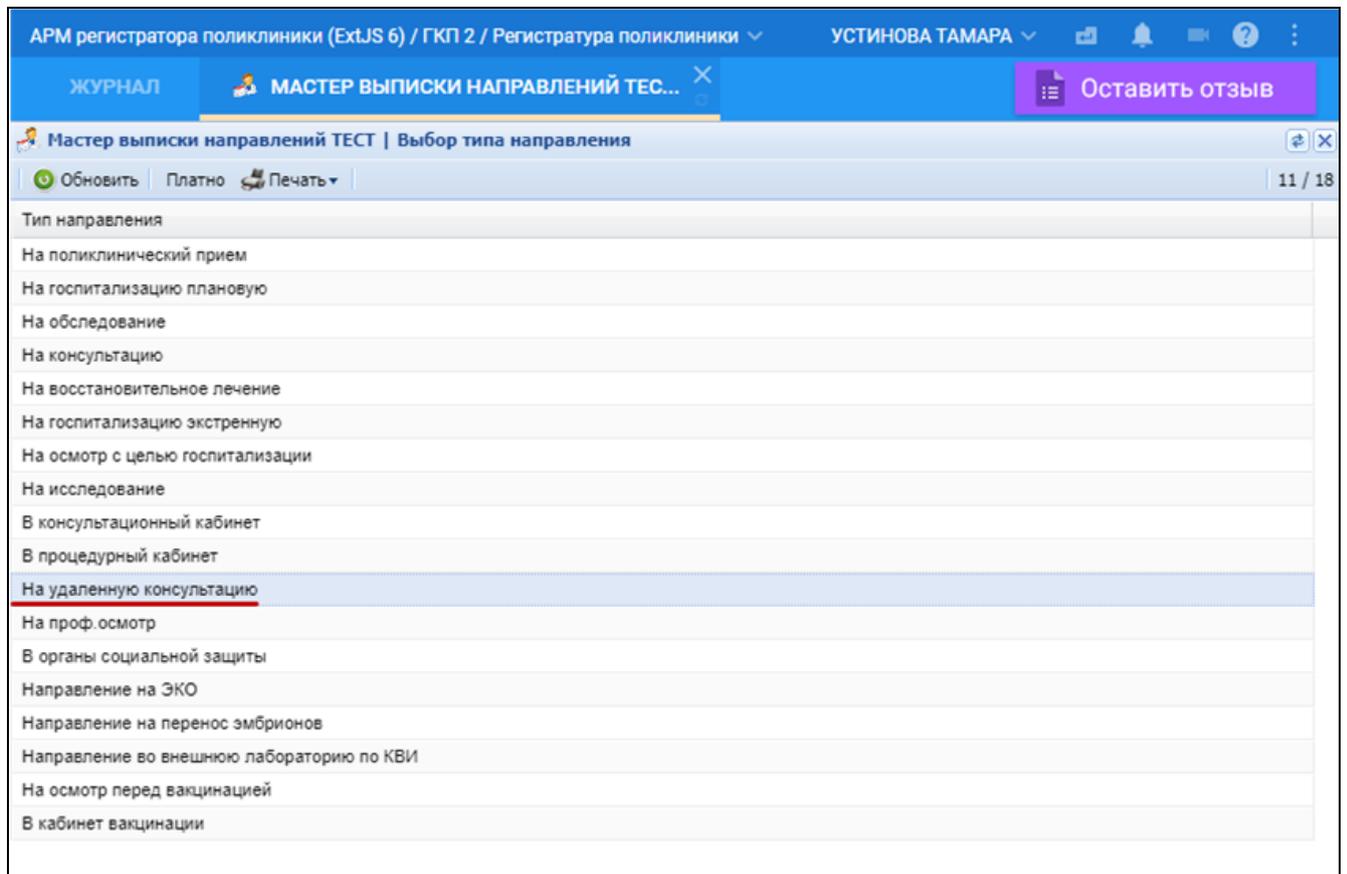


Рисунок 27 – Выбор типа направления ("На удаленную консультацию")

- откроется список доступных для записи служб. Выберите службу ЦУК (1) двойным нажатием мыши;

АРМ регистратора поликлиники (ExtJS 6) / ГКП 2 / Регистратура поликлиники

УСТИНОВА ТАМАРА

Оставить отзыв

МАСТЕР ВЫПИСКИ НАПРАВЛЕНИЙ ТЕСТ

Мастер выписки направлений ТЕСТ | На удаленную консультацию ГКП 2 > Выбор врача

Профиль: ФИО врача: МО: Служба:

Учитывать доп. профили Тип подразделения: Адрес МО:

Нас. пункт: Профиль коек:

Тип МО:

Найти Сброс

Направление в другую МО Направление на службу

МО	Подразделение	Краткое наименование службы	Полное наименование службы	Тип службы
ГКП 2	1 Поликлиника	удаленная конс	удаленная консультация	Центр удаленной
ГКП 2	Дневной	ЦП	Центр удаленной консультации	Центр удаленной
ГКП 2		Центр удаленной консультации тест	Центр удаленной консультации тест	Центр удаленной

Обновить Печать Журнал направлений 1 / 2

Врач	Участки	Возрастная группа	Отделение	Основной про...	Даты приема
УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВ...	1. 1. 6. 10. 11. 1...	Смешанный прием	Терапия ООПА	4 Записать	3 12.11 13.11 14.11 15.11 16.11 17.11 18
БЕЛКИНА МАРИЯ ВИКТОРОВНА			Отделение (пульмоно...	Записать	12.11 13.11 14.11 15.11 16.11 17.11 18

Рисунок 28 – Выбор службы ЦУК и сотрудника ЦУК

- в нижней части Мастера выписки направлений отобразились доступные для записи на удаленную консультацию сотрудники ЦУК (2) и даты консультирования (3). Если в расписании дата выделена красным цветом, значит, на эту дату у сотрудника ЦУК нет свободной для записи бирки. Если дата выделена зеленым цветом, значит, есть доступная для записи на консультирование бирка;
- нажмите кнопку "Записать" (4). Откроется окно для выбора бирки (даты и времени). Для создания заявки на определенную дату/время выберите бирку типа "Видеосвязь". Также предоставляется возможность, не выбирая бирку, поставить заявку в очередь, используя кнопку "Поставить в очередь" – рекомендуется применять только в том случае, если свободных бирок нет, а пациенту нужно получить консультацию;

Направление: Добавление

Пациент: ТЕСТ Д/р: 20.05.2017 г.р. Пол: Мужской

Номер: 353180

Дата: 12.11.2020

Вид оплаты: 1. ОМС

Консультация требуется: Пациент

Режим оказания консультации: Онлайн-чат

Тип направления: 13. На удаленную консультацию

МО направления: ГКП 2

Служба: Консультация

Профиль: 5. анестезиологии и реаниматологии

Цель консультации: 1. Необходимость госпитализации

Форма оказания консультации: 3. Экстренная

Cito: 1. Да

Время записи: 15.11.2020 11:30

Диагноз: Z00.0 Общий медицинский осмотр

Вопросы:

Врач: 1936. УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

Зав. отделением:

Пациент подписал информированное добровольное согласие

Сохранить Помощь Отмена

Рисунок 30 – Форма "Направление: Добавление"

По умолчанию в поле "Консультация требуется" установлено значение "Пациент", как признак того, что консультация будет проходить в формате "врач – пациент", для изменения значение недоступно. Заполните форму. Обязательные поля выделены зеленым цветом. Укажите диагноз, цель консультации, в поле "Вопросы" укажите пояснения, которые необходимо будет обсудить в процессе телемедицинской консультации. В поле "Режим оказания консультации" выберите одно из значений:

- "Онлайн-чат" – если необходимо получить консультацию в формате аудио-, видеоконсультации, текстового чата;
- "Телефон" – если консультации по телефону будет пациенту достаточно. При выборе данного значения отобразится поле "Телефон в МИС +7": если ранее телефон пациента был занесен в базу данных Системы, он загрузится в поле автоматически. Если ранее в базе данных не было информации о телефоне

пациента, то при установке курсора в поле "Телефон в МИС +7" отобразится маска ввода номера телефона. Поле "Телефон в МИС +7" доступно для редактирования, обязательно для заполнения.

Рисунок 31 – Поля при режиме оказания удаленной консультации по телефону

В поле "Форма оказания консультации" выберите одно из значений: "Экстренная", "Неотложная", "Плановая". Если выбрать значение "Экстренная", направлению автоматически сразу выставится признак "Cito" – "1. Да".

Важно при формировании направления установить флаг по параметру "Пациент подписал информированное добровольное согласие", иначе направление не будет создано. Перед установкой флага желательно ознакомиться с формой, для этого следует нажать на ссылку "информированное добровольное согласие", форма информированного согласия откроется на просмотр в отдельной вкладке браузера.

Сохраните введенные в форму "Направление: Добавление" значения, используя кнопку "Сохранить". Созданная в АРМ регистратора поликлиники заявка отобразится в журнале рабочего места АРМ врача поликлиники и АРМ ЦУК. Обработаться заявка и проводиться консультация формата "врач – пациент" будет из АРМ врача поликлиники.

Если пациент зарегистрирован на Портале, уведомление о записи на консультационную услугу придет ему в личный кабинет Портала и, если пациент записывался на "Онлайн-чат"-консультацию, то проходить он ее будет также из личного кабинета Портала. На Портале пациенту предоставляется возможность отменить заявку на удаленную консультацию.

Заявку на консультацию формата "врач-пациент" также возможно создать в АРМ врача поликлиники, но это вариант используется в качестве исключения. Создание заявки в АРМ врача поликлиники выполняется аналогично описанной процедуре, с той лишь разницей, что в форме создания направления необходимо изменить значение "Врач" в поле "Консультация требуется" на значение "Пациент" и выбрать режим оказания консультации ("Онлайн-чат" или "Телефон").

Примечание – В Системе реализована проверка на создание второго направления на удаленную консультацию на одного и того же сотрудника ЦУК, по одному и тому же пациенту, на одну и ту же дату. При попытке создания второго направления на удаленную консультацию Система выведет предупреждение.

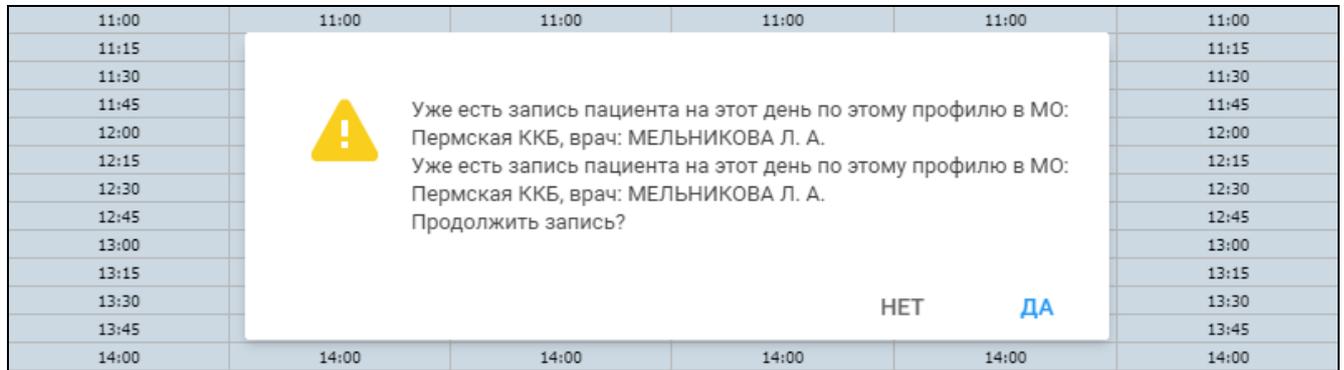


Рисунок 32 – Предупреждение

4.3.2.1 Создание направления на удаленную консультацию для пациента в службу ЦУК 2.0

При создании направления на удаленную консультацию для пациента в службу ЦУК консультация будет иметь формат "врач – пациент".

При такой записи направление отобразится у всех пользователей АРМ врача поликлиники, профиль которых соответствует проблеме пациента, направление будет взято в работу первым освободившимся пользователем АРМ врача поликлиники.

Примечание – Функциональности по проведению консультаций формата "врач – пациент" в вашем регионе может не быть. Эта функциональность опциональная. Зависит от того, применяется ли в вашем регионе Региональный портал медицинских услуг (k-vrachu.ru) (далее – Портал).

Для создания направления на службу ЦУК:

- откройте главное окно АРМ регистратора поликлиники (вкладка "Журнал");
- в поля фильтра введите значения для поиска пациента, которому требуется создать направление на удаленную консультацию, и нажмите кнопку "НАЙТИ".
Отобразятся записи о пациентах, соответствующих условиям поиска;

- выделите запись о пациенте и нажмите кнопку "Записать с направлением" (данная кнопка – рекомендуемая к использованию, как альтернативу ей можно применять и кнопку "Записать", и кнопку "Записать с внешним направлением");

АРМ регистратора поликлиники (ExtJS 6) / ГКП 2 / Регистратура поликлиники

УСТИНОВА ТАМАРА

ЖУРНАЛ Оставить отзыв

Фамилия: Имя: Отчество:

Д/Р: СЧИТАТЬ С КАРТЫ

Улица: Дом: Амб. карта:

Учитывать истории карт ОЧИСТИТЬ

Серия полиса: Номер полиса: Ед. номер:

Учитывать умерших НАЙТИ

+ Записать
+ Записать с направлением
+ Записать с внешним направлением
Экстренный прием
Прикрепления
Ещё...

Ам. карта	ФИО	Д/Р (Возраст)	Дата смерти	Льготы	Прикрепление	Участок
+ 2580123	Тест	07.10.2000 (20)			ГКП 2	16
+ 2581	Тест	20.05.2017 (3г 5м)			ГКП 2	1
+ 2581	Тест	26.08.2020 (2м)			Не прикреплен	
+ 2581	Тест	28.08.2020 (2м)		РЛ	Не прикреплен	

Рисунок 33 – Кнопка "Записать с направлением"

- откроется форма Мастера выписки направлений, в котором для выбора будет доступен список типов направлений. Дважды нажмите на тип "На удаленную консультацию";

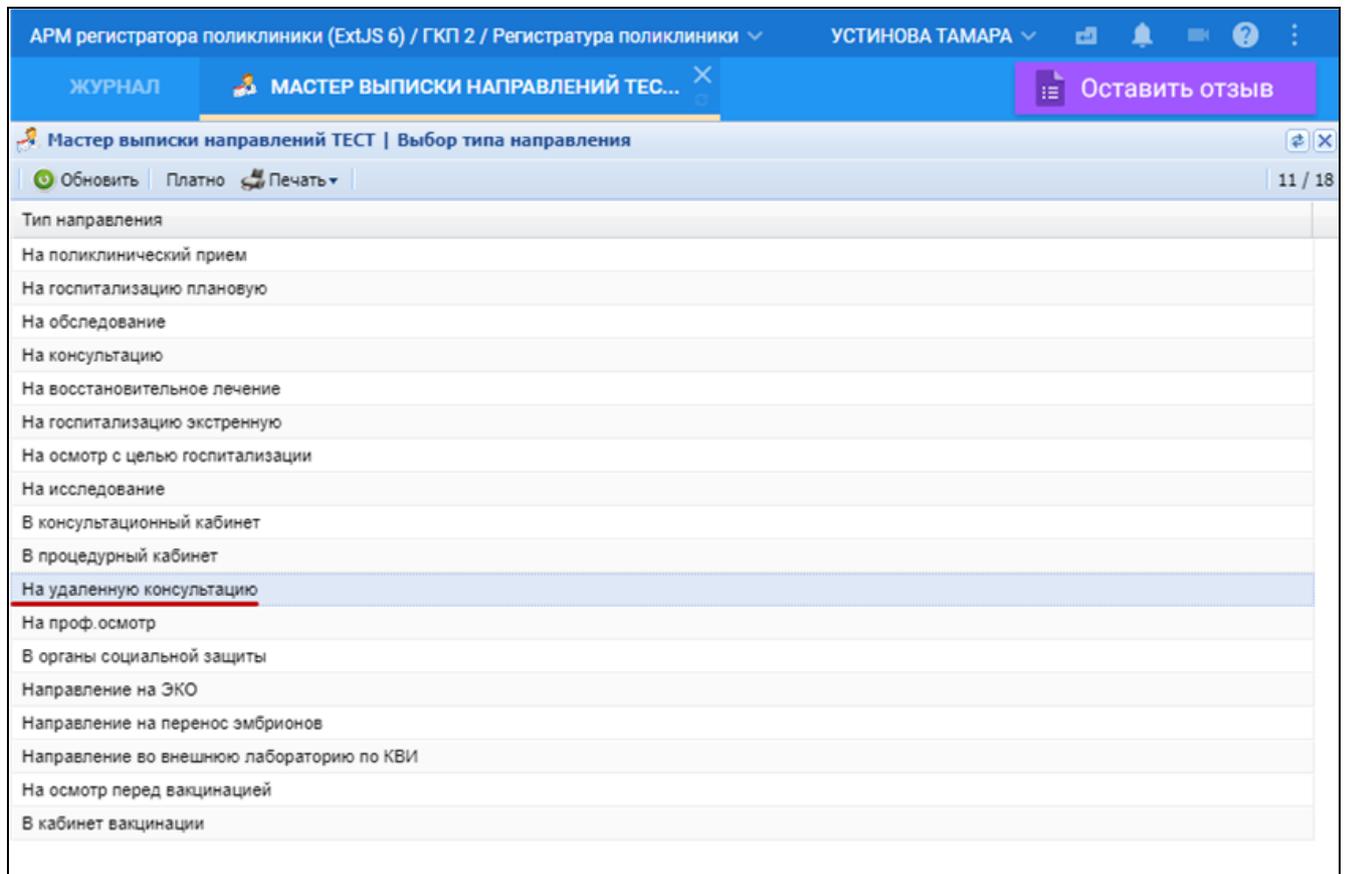


Рисунок 34 – Выбор типа направления ("На удаленную консультацию")

- откроется список доступных для записи служб. Выделите службу ЦУК и нажмите кнопку "Направление на службу";

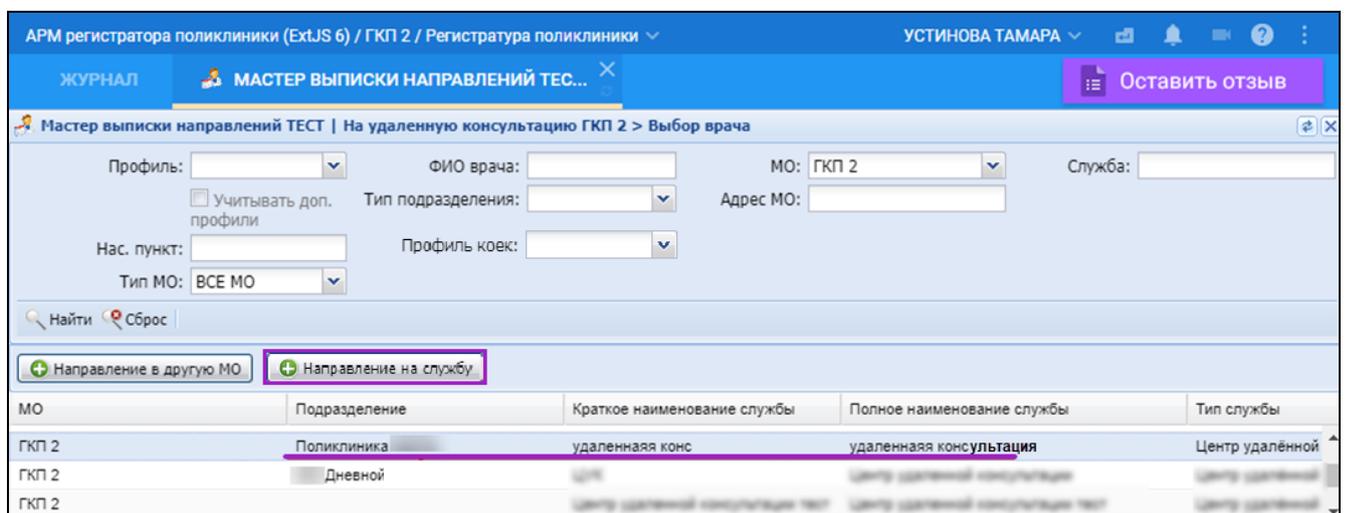


Рисунок 35 – Выбор службы ЦУК и сотрудника ЦУК

- откроется окно для выбора бирки (даты и времени) в расписании работы службы ЦУК. Для создания заявки на определенную дату/время выберите бирку типа "Видеосвязь". Также предоставляется возможность, не выбирая бирку, поставить

заявку в очередь, используя кнопку "Поставить в очередь" – рекомендуется применять только в том случае, если свободных бирок нет, а пациенту нужно получить консультацию;

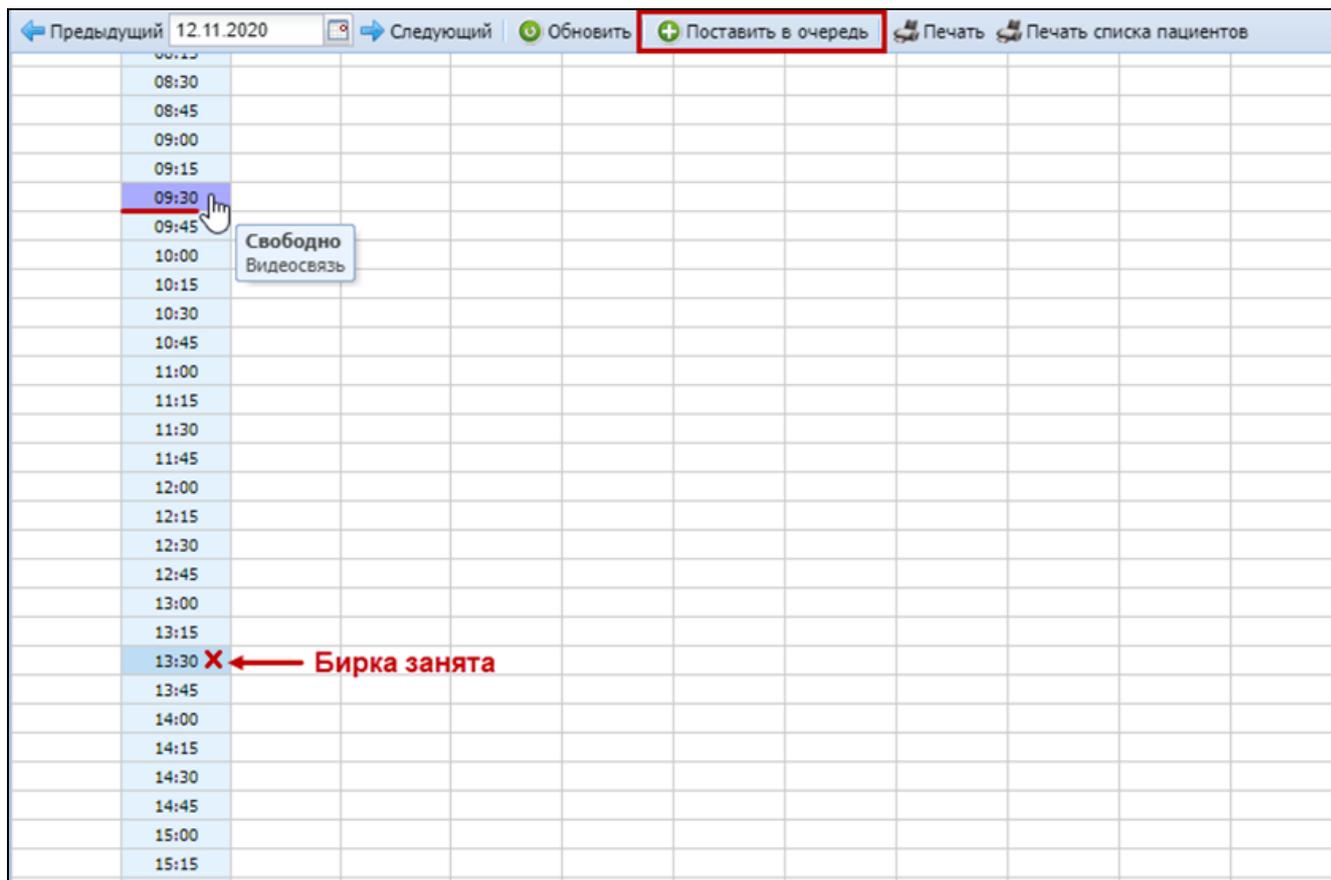


Рисунок 36 Отображение свободных и занятых бирок, кнопки постановки направления в очередь

- откроется форма "Направление: Добавление";

Направление: Добавление

Пациент: ТЕСТ Д/р: 20.05.2017 г.р. Пол: Мужской

Номер: 353180

Дата: 12.11.2020

Вид оплаты: 1. ОМС

Консультация требуется: Пациент

Режим оказания консультации: Онлайн-чат

Тип направления: 13. На удаленную консультацию

МО направления: ГКП 2

Служба: Консультация

Профиль: 5. анестезиологии и реаниматологии

Цель консультации: 1. Необходимость госпитализации

Форма оказания консультации: 3. Экстренная

Cito: 1. Да

Время записи: 15.11.2020 11:30

Диагноз: Z00.0 Общий медицинский осмотр

Вопросы:

Врач: 1936. УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

Зав. отделением:

Пациент подписал информированное добровольное согласие

Сохранить Помощь Отмена

Рисунок 37 – Форма "Направление: Добавление"

По умолчанию в поле "Консультация требуется" установлено значение "Пациент", как признак того, что консультация будет проходить в формате "врач – пациент", для изменения значение недоступно. Заполните форму. Обязательные поля выделены зеленым цветом. Укажите диагноз, цель консультации, в поле "Вопросы" укажите пояснения, которые необходимо будет обсудить в процессе телемедицинской консультации. В поле "Режим оказания консультации" выберите одно из значений:

- "Онлайн-чат" – если необходимо получить консультацию в формате аудио-, видеоконсультации, текстового чата;
- "Телефон" – если консультации по телефону будет пациенту достаточно. При выборе данного значения отобразится поле "Телефон в МИС +7": если ранее телефон пациента был занесен в базу данных Системы, он загрузится в поле автоматически. Если ранее в базе данных не было информации о телефоне

пациента, то при установке курсора в поле "Телефон в МИС +7" отобразится маска ввода номера телефона. Поле "Телефон в МИС +7" доступно для редактирования, обязательно для заполнения.

Рисунок 38 – Поля при режиме оказания удаленной консультации по телефону

В поле "Форма оказания консультации" выберите одно из значений: "Экстренная", "Неотложная", "Плановая". Если выбрать значение "Экстренная", направлению автоматически сразу выставится признак "Cito" – "1. Да".

Важно при формировании направления установить флаг по параметру "Пациент подписал информированное добровольное согласие", иначе направление не будет создано. Перед установкой флага желательно ознакомиться с формой, для этого следует нажать на ссылку "информированное добровольное согласие", форма информированного согласия откроется на просмотр в отдельной вкладке браузера.

Сохраните введенные в форму "Направление: Добавление" значения, используя кнопку "Сохранить". Созданная в АРМ регистратора поликлиники заявка отобразится в журнале рабочего места АРМ врача поликлиники и АРМ ЦУК. Обработаться заявка и проводиться консультация формата "врач – пациент" будет из АРМ врача поликлиники.

Если пациент зарегистрирован на Портале, уведомление о записи на консультационную услугу придет ему в личный кабинет Портала и, если пациент записывался на "Онлайн-чат"-консультацию, то проходить он ее будет также из личного кабинета Портала. На Портале пациенту предоставляется возможность отменить заявку на удаленную консультацию.

Заявку на консультацию формата "врач-пациент" также возможно создать в АРМ врача поликлиники, но это вариант используется, в качестве исключения. Создание заявки в АРМ врача поликлиники выполняется аналогично описанной процедуре, с той лишь разницей, что в форме создания направления необходимо изменить значение "Врач" в поле "Консультация требуется" на значение "Пациент" и выбрать режим оказания консультации ("Онлайн-чат" или "Телефон").

Примечание – В Системе реализована проверка на создание второго направления на удаленную консультацию на одного и того же сотрудника ЦУК, по одному и тому же пациенту, на одну и ту же дату. При попытке создания второго направления на удаленную консультацию Система выведет предупреждение.

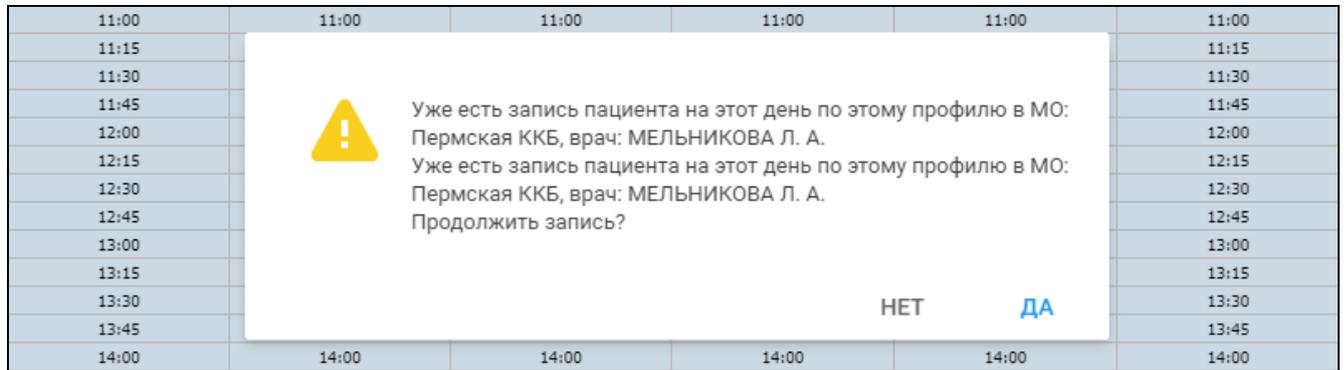


Рисунок 39 – Предупреждение

4.4 Оказание телемедицинских услуг и составление протоколов

4.4.1 Оказание удаленной консультации в АРМ ЦУК

Чтобы оказать консультацию, в журнале рабочего места АРМ ЦУК (в группе "На службу" или "На врача") дважды нажмите по заявке на удаленную консультацию.

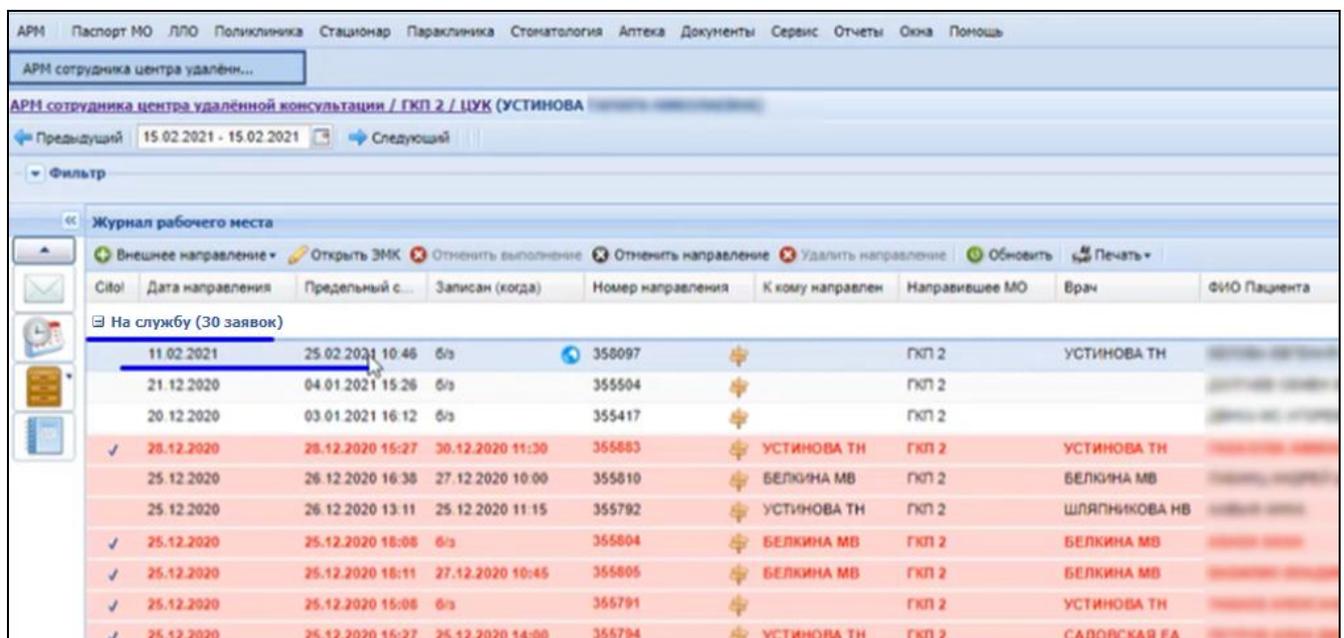


Рисунок 40 – Выбор направления

Откроется ЭМК пациента. Выберите посещение, в рамках которого создавалась заявка

на удаленную консультацию. Нажмите кнопку "Выполнить консультацию"

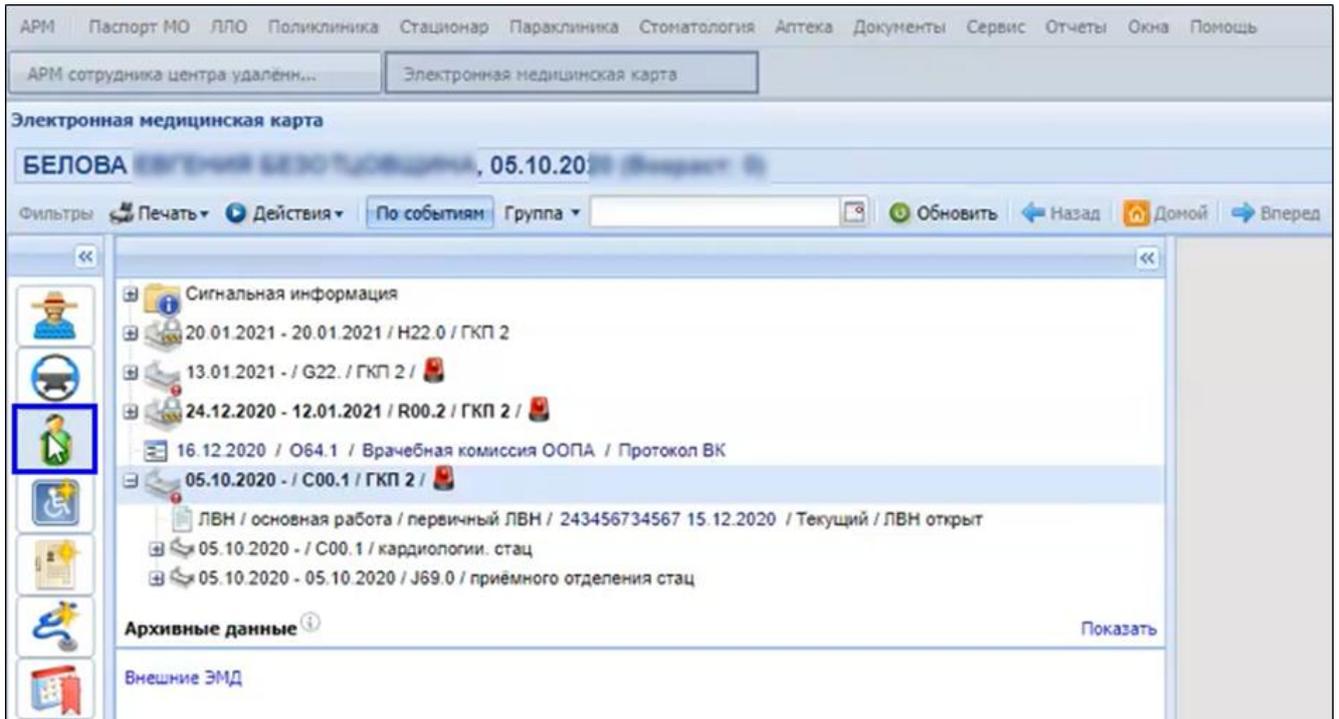


Рисунок 41 – Кнопка "Выполнить консультацию"

Примечание – Доступ к ЭМК пациента может быть ограничен в соответствии с настройками Системы.

Отобразится форма "**Оказание телемедицинской услуги: Добавление**". Заполните ее и сохраните. Подробно о форме описано в разделе "Оказание телемедицинской услуги: Добавление" настоящего документа.

4.5 Модуль "Видеосвязь" 3.0

Форма "Видеосвязь" предназначен для организации сеансов голосовой (аудио-), видеосвязи между пользователями Системы, с пациентами и организации видеоконференций (консилиумов), а также для обмена сообщениями.

4.5.1 Общие сведения

Форма "**Видеосвязь**" предназначена для организации сеансов голосовой (аудио-), видеосвязи между пользователями Системы, с пациентами и организации видеоконференций (консилиумов), а также для обмена сообщениями.

4.5.2 Доступ к форме

Форма доступна пользователям, работающим в:

- АРМ ЦУК;

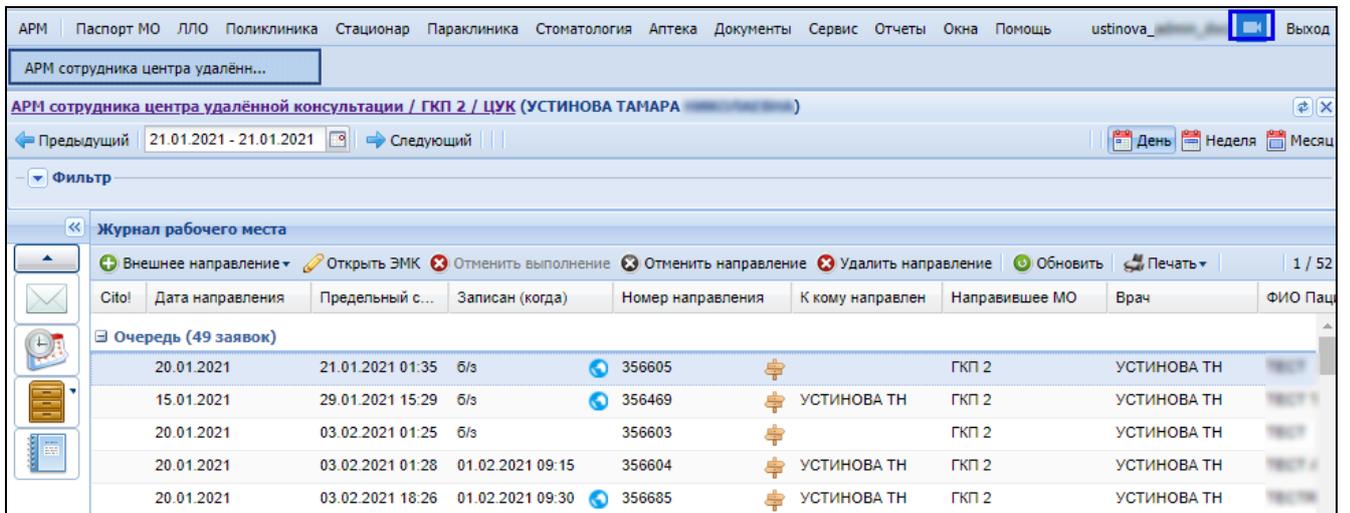


Рисунок 42 – Кнопка вызова модуля в АРМ ЦУК

- АРМ врача поликлиники (базового интерфейса);

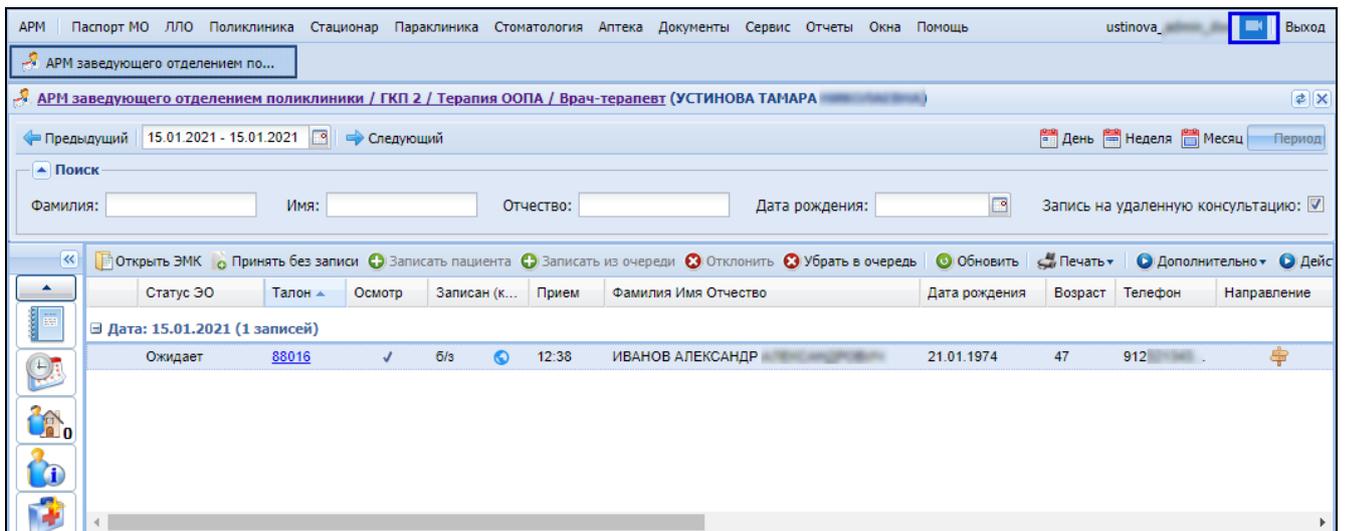


Рисунок 43 – Кнопка вызова модуля в АРМ врача поликлиники

- АРМ врача поликлиники (обновленного интерфейса).

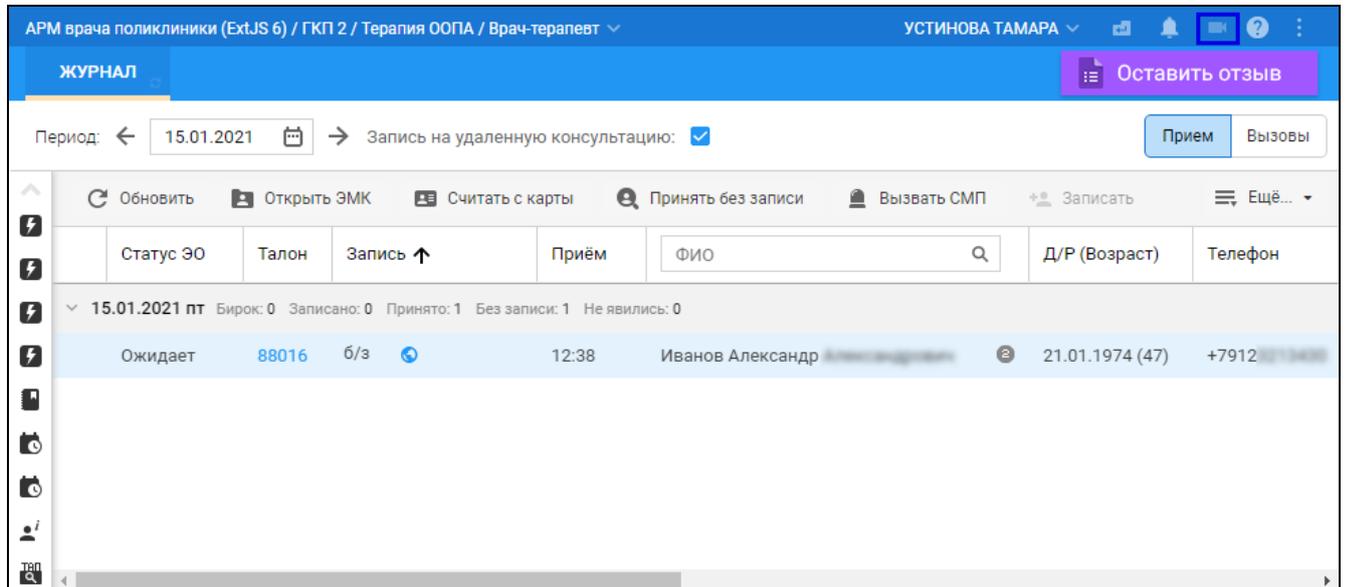


Рисунок 44 – Кнопка вызова модуля в АРМ врача поликлинике 2.0

Для доступа к форме нажмите кнопку  "Видеосвязь" в правом верхнем углу АРМ.

В зависимости от вида АРМ входящие направления (заявки) на удаленную консультацию распределяются для обслуживания следующим образом:

- в АРМ врача поликлиники обрабатываются направления (заявки):
 - формата "врач – пациент":
 - заявки, созданные пациентом в личном кабинете в Региональном портале медицинских услуг k-vrachu.ru (далее – Портал; опциональная функциональность, может не функционировать, если Портал в вашем регионе не используется);
 - заявки, созданные в АРМ регистратора поликлиники.
 - формата "врач – врач", если заявка была создана в сторонней системе.
- в АРМ ЦУК обрабатываются направления (заявки) формата "врач – врач", когда консультация требуется врачу по медицинской проблеме пациента. Для получения консультации врач выходит на связь с сотрудником АРМ ЦУК, также используя инструменты модуля "Видеосвязь" 3.0.

Для перехода к чату с врачом или пациентом нажмите кнопку  "Сеть", расположенную в столбце "Записан (когда)" в строке журнала направлений (заявок) на удаленную консультацию. Кнопка  "Сеть" отображается в случаях, если в направлении указана форма оказания консультации "Онлайн" (формат "врач – врач") или "Онлайн-чат" (формат "врач – пациент").

В результате нажатия кнопки  "Сеть" в строке направления на консультацию откроется в отдельной вкладке модуль "Видеосвязь" 3.0 со списком чатов консультации, с которой был выполнен переход из журнала направлений (заявок).

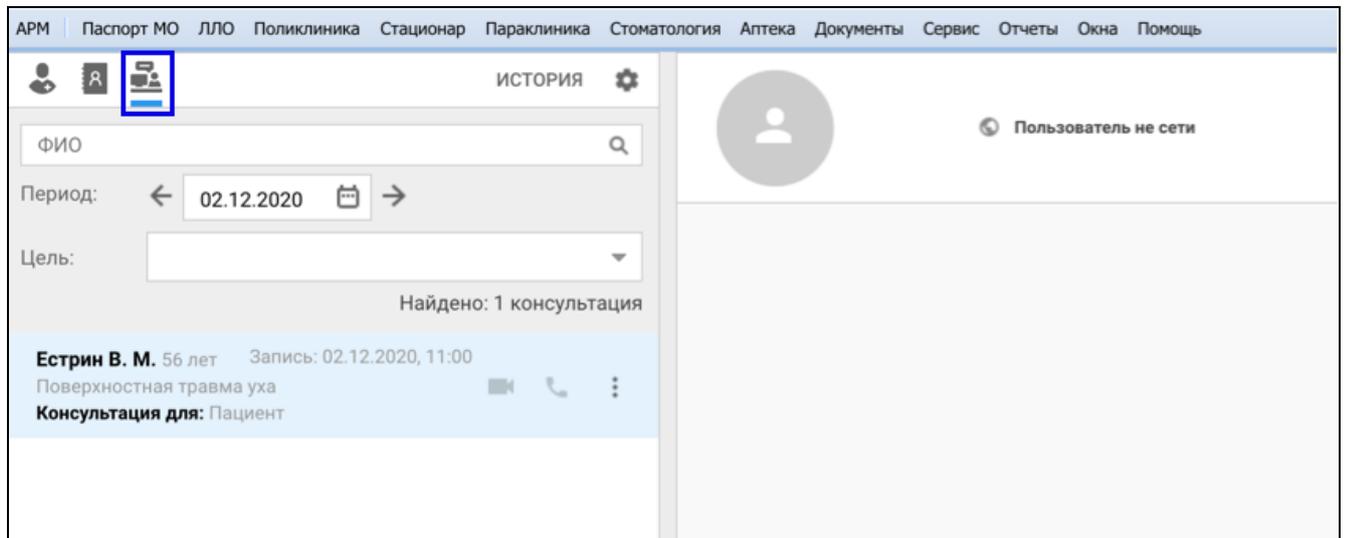


Рисунок 45 – Отображение модуля и списка чатов

При выборе чата консультации отобразится история переписки с собеседником.

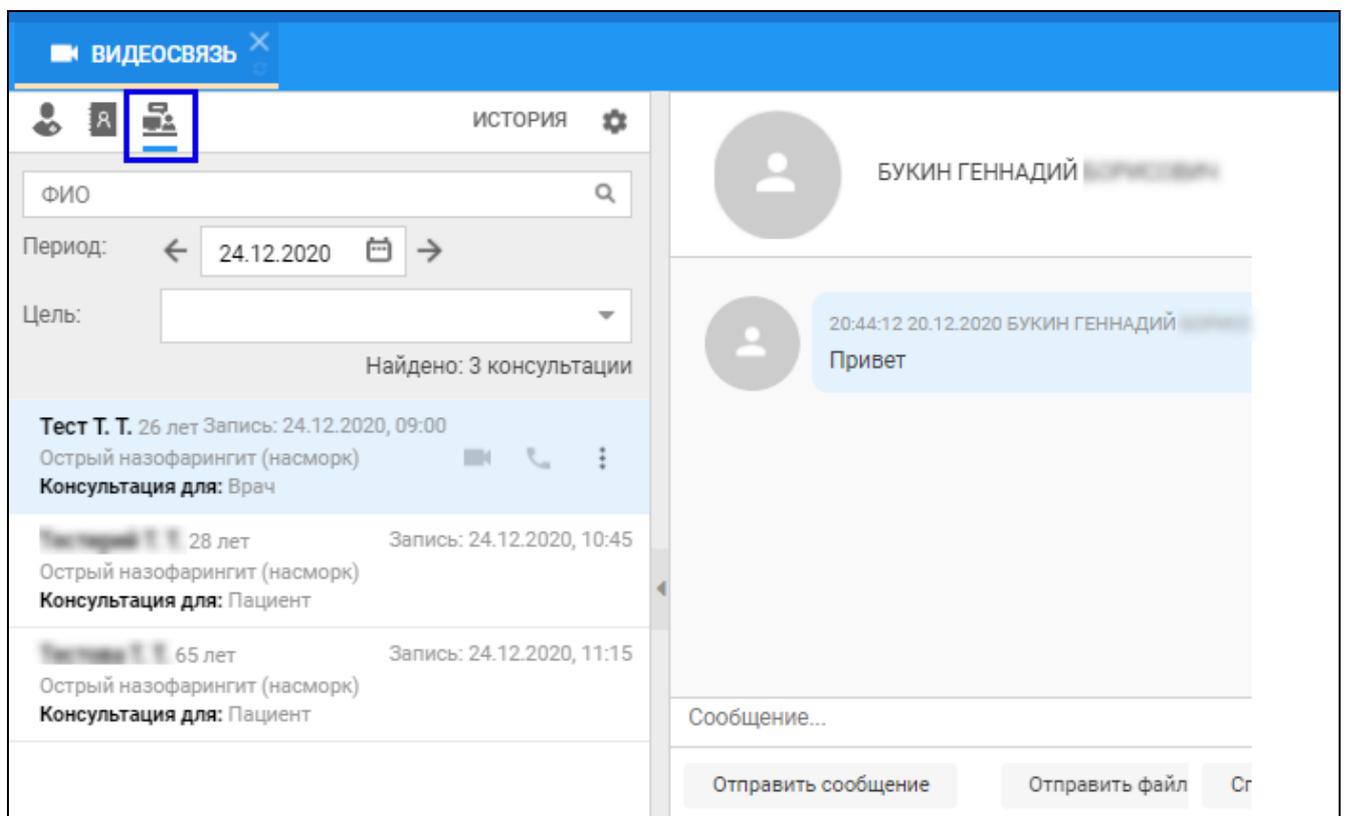


Рисунок 46 – Выбор и просмотр чата

Из чата возможно перейти к видеозвонку и аудиосвязи (при условии нахождения собеседника в сети), используя кнопки  и  соответственно.

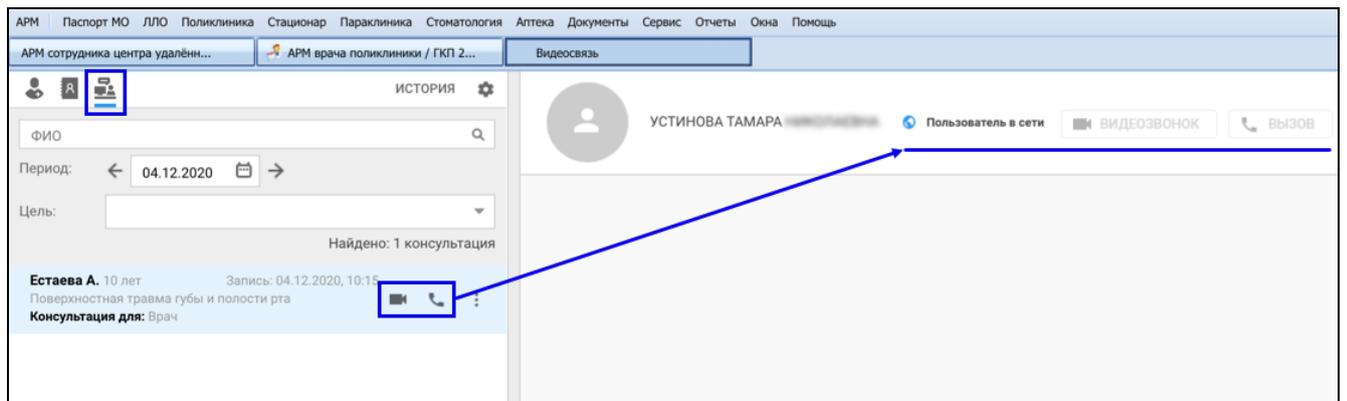


Рисунок 47 – Переход к видеозвонку

4.5.3 Функции

При использовании функциональности доступны следующие виды связи:

- видеосвязь + голосовая связь;
- голосовая связь без видео;
- обмен текстовыми сообщениями;
- обмен файлами.

4.5.4 Описание формы "Видеосвязь"

Элементы формы:

- блок вкладок для отображения списка контактов. Содержит вкладки:

- **"Все врачи"**  – отображается список контактов врачей. Контакты, доступные для добавления в блок "Мои контакты", обозначаются синим кружком с изображением знака "плюс". Доступны поиск пользователей и фильтрация по параметрам:

- "МО";
- "Отделение";
- "Должность".

- **"Мои контакты"**  – отображаются контакты, добавленные пользователем в "Мои контакты". В зависимости от статуса контакты обозначаются зеленым ("В сети") или красным ("Не в сети") индикатором.

- **"Консультации"**  – отображаются консультации (текущая и ранее проведенные). Доступны поиск и фильтрация:
 - "ФИО" – поле поиска консультаций по ФИО пациента, по которому проводилась консультация;
 - "Период" – поле ввода даты проведения консультации вручную. Также возможно перелистывать даты вперед/назад, используя кнопки соответственно;
 - "Цель" – значение выбирается в выпадающем списке поля из возможных значений: "Уточнение тактики лечения", "Подтверждение диагноза", "Необходимость госпитализации" или "Другое".
- кнопка "ИСТОРИЯ" – в результате нажатия кнопки отобразится таблица с ранее произведенными в рамках удаленного консультирования звонков. Подробнее описано в разделе "История";
- кнопка перехода к настройкам видеосвязи . Подробнее работа с ней описана в разделе "Настройка видеосвязи";
- рабочая область. Содержимое рабочей области зависит от режима работы;
- кнопки управления формой:
 - "ПОМОЩЬ" – предназначена для открытия справочной информации по работе с формой "Видеосвязь";
 - "ЗАКРЫТЬ" – предназначена для возврата к окну, из которого была вызвана форма "Видеосвязь".

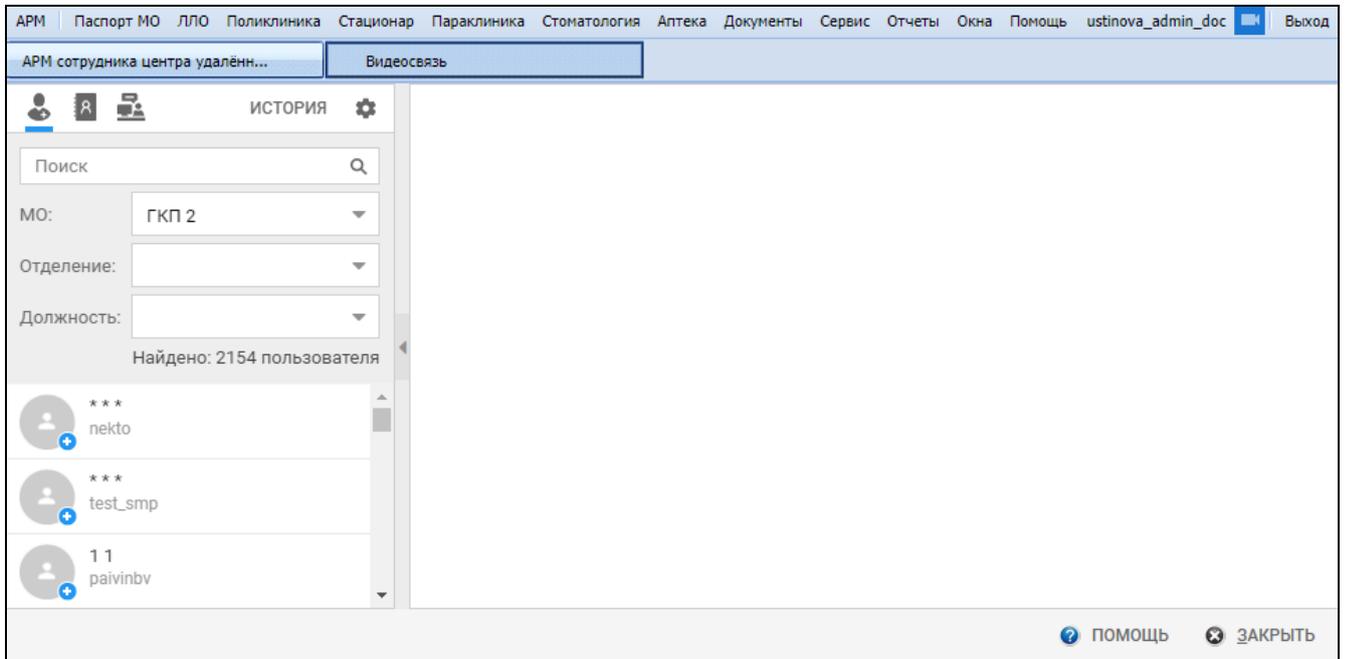


Рисунок 48 – Форма "Видеосвязь"

4.5.5 Настройка видеосвязи

Для начала работы с функциональностью необходимо настроить камеру и микрофон.

Для этого нажмите кнопку вызова настроек . В рабочей области формы отобразится форма настройки, а сама кнопка приобретет серый фон .

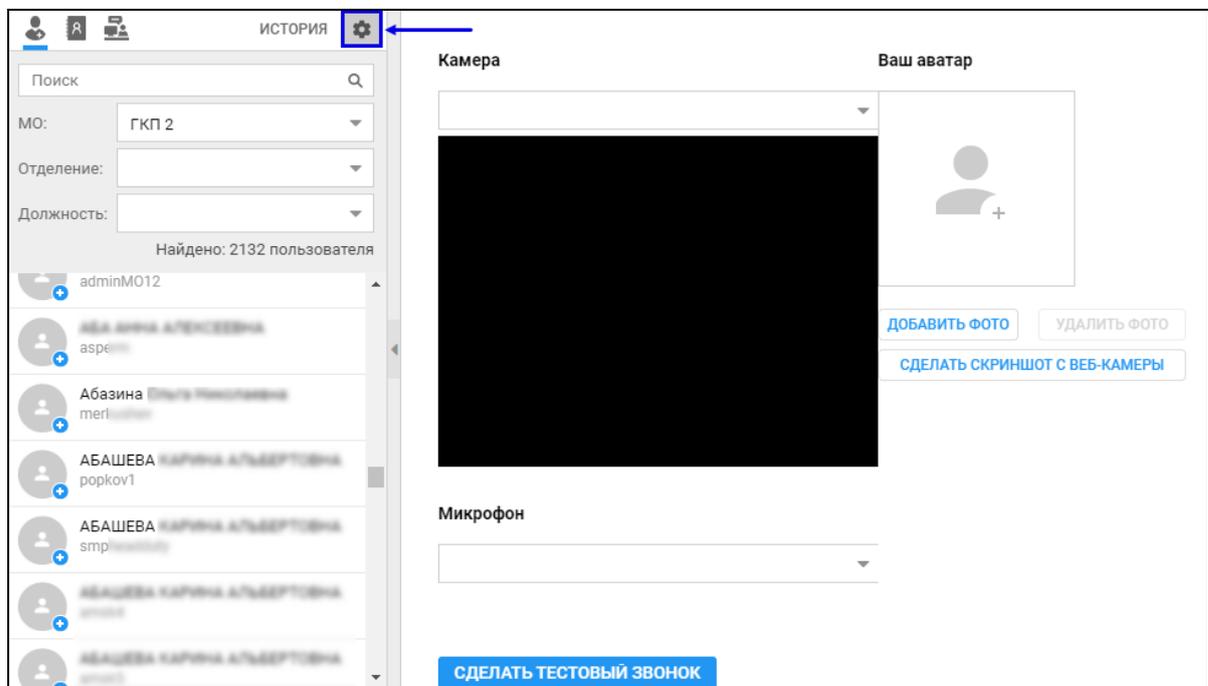


Рисунок 49 – Форма "Видеосвязь". Расположение кнопки вызова настроек

Элементы формы настройки:

- "Камера" – поле с выпадающим списком. Отображаются камеры, подключенные к компьютеру пользователя (если их несколько);
- "Микрофон" – поле с выпадающим списком. Отображаются микрофоны, подключенные к компьютеру пользователя (если их несколько);
- область видео с задействованной в видеосвязи камеры. Видео отображается, если камера выбрана и включена.
- область "Ваш аватар" – отображается фотография пользователя, если она была добавлена. Доступно добавление фото, сохраненного на компьютере пользователя, или добавление снимка веб-камеры. Ранее добавленное в аватар фото можно удалить.

4.5.6 Работа с формой "Видеосвязь"

4.5.6.1 Вкладка "Все врачи"

Для работы с формой нажмите левой кнопкой мыши по выбранному контакту.

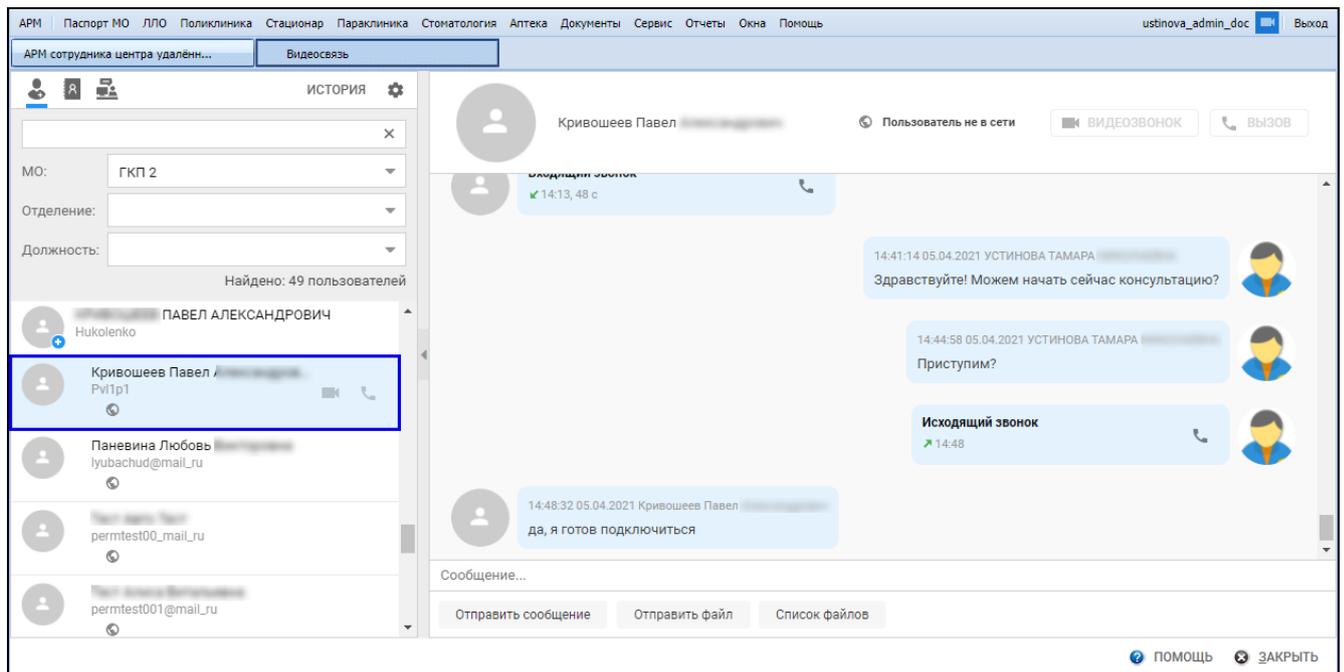


Рисунок 50 – Форма "Видеосвязь". Вкладка "Все врачи"

Отобразится меню:

-  **"Добавить в контакты"** – для добавления выбранного контакта на вкладку **"Мои контакты"**. Голосовая и видеосвязь доступна только с пользователями, добавленными в **"Мои контакты"**;
-  **"Видеозвонок"** – для начала сеанса видеосвязи с выбранным пользователем. Доступна, если выбранный контакт находится в сети. После установки связи в рабочей области отобразится изображение с камеры выбранного пользователя;
-  **"Аудиозвонок"** – для начала сеанса голосовой связи с выбранным пользователем. Доступна, если выбранный контакт находится в сети. После установки связи в рабочей области отобразится фотография выбранного пользователя (если была задана в настройках контакта).

4.5.6.2 Вкладка "Консультации"

При входе на вкладку "Консультации" отображаются консультации, запланированные на текущий день (по умолчанию). Чтобы просмотреть консультации, запланированные на другие дни, измените значение поля "Период", выбрав дату/период в календаре, или перелистывая даты вперед-назад, используя кнопки  и  соответственно.

В списке консультаций могут отображаться:

- консультаций с одним собеседником (врачом или пациентом);
- консультации-консилиумы.

Если выбрана консультация с одним собеседником, то в заголовке рабочей области отобразится Ф. И. О. собеседника и его фото (если было задано в настройках).

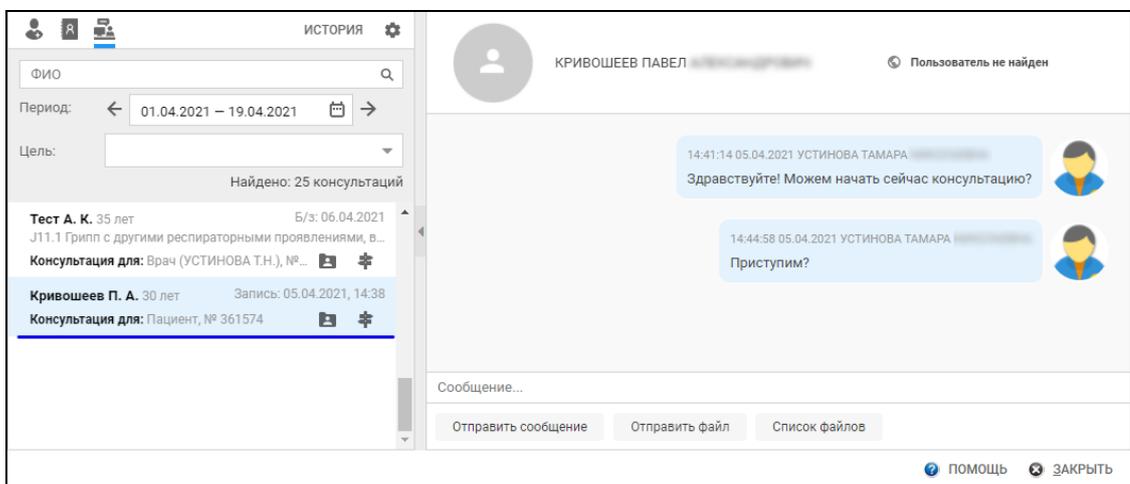


Рисунок 51 – Форма "Видеосвязь". Вкладка "Консультации"

Если в списке консультаций выбрана запись о консилиуме, то в заголовке рабочей области отобразится не Ф. И. О. собеседника, а надпись "Консилиум". При наведении курсора мыши на эту надпись, проявится подсказка с составом участников консилиума.

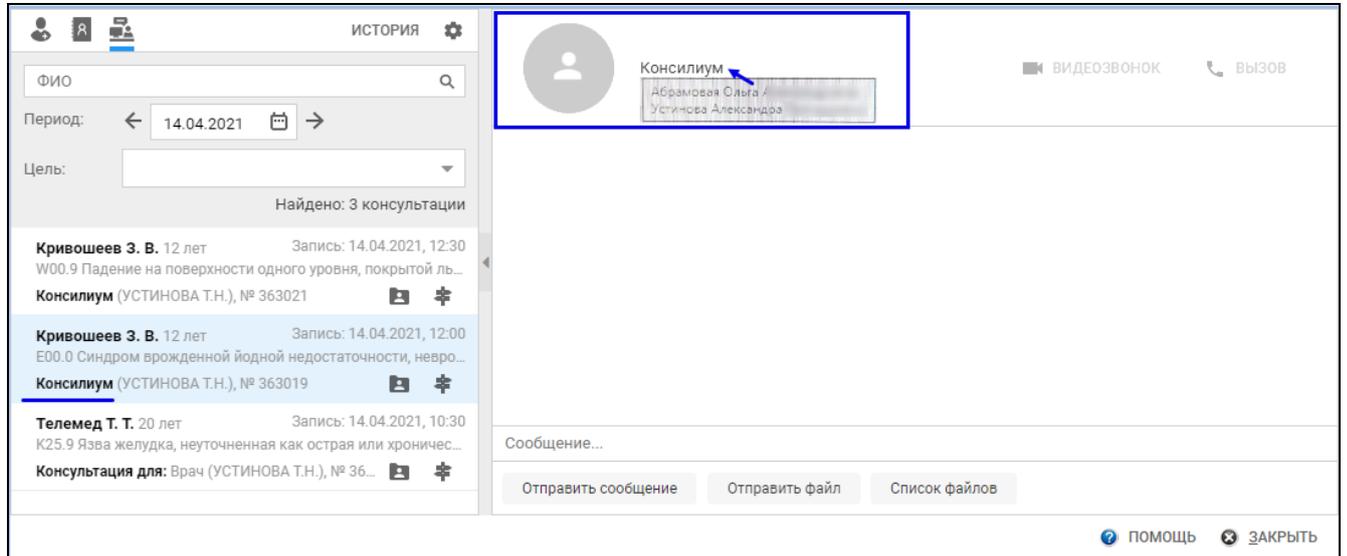


Рисунок 52 – Форма "Видеосвязь". Просмотр консилиума

4.5.6.3 Обмен сообщениями

Для обмена сообщениями нажмите левой кнопкой мыши по выбранному контакту. В рабочей области отобразится история переписки с выбранным пользователем, поле для ввода сообщений и кнопки "**Отправить сообщение**", "**Отправить файл**".

Введите текст сообщения в поле "Сообщение..." и нажмите кнопку "**Отправить сообщение**".

Для отправки файла нажмите кнопку "**Отправить файл**" и выберите файл, сохраненный на компьютере.

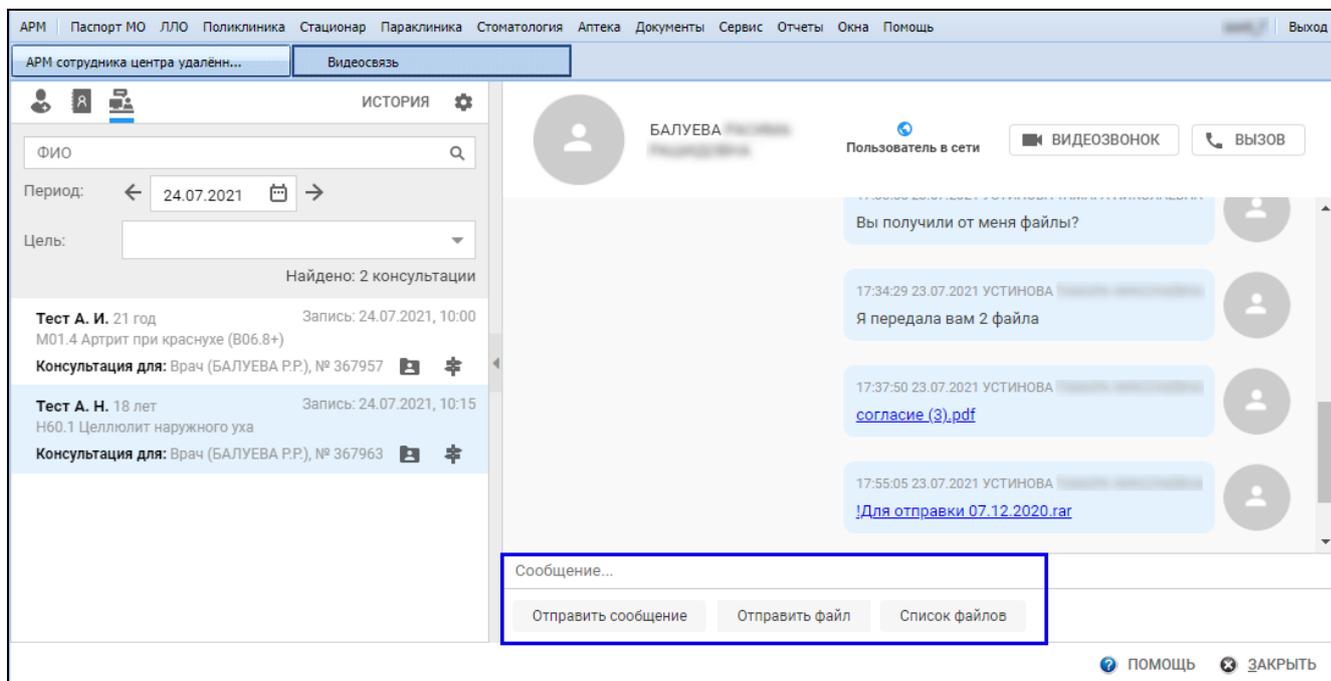


Рисунок 53 – Форма "Видеосвязь". Поле ввода сообщения

Доступен обмен:

- файлами форматов: .rtf, .pdf, .docx, .xlsx, .jpg, .gif, .png, .bmp, .xml, .csv;
- аудиофайлами форматов: .MP3, .WAV;
- видеофайлами форматов .AVI, .MP4, .MPG, .MPEG.

Суммарный объем пакета файлов не должен превышать 500 МБ.

В случае поступления входящего сообщения отобразится всплывающее уведомление.

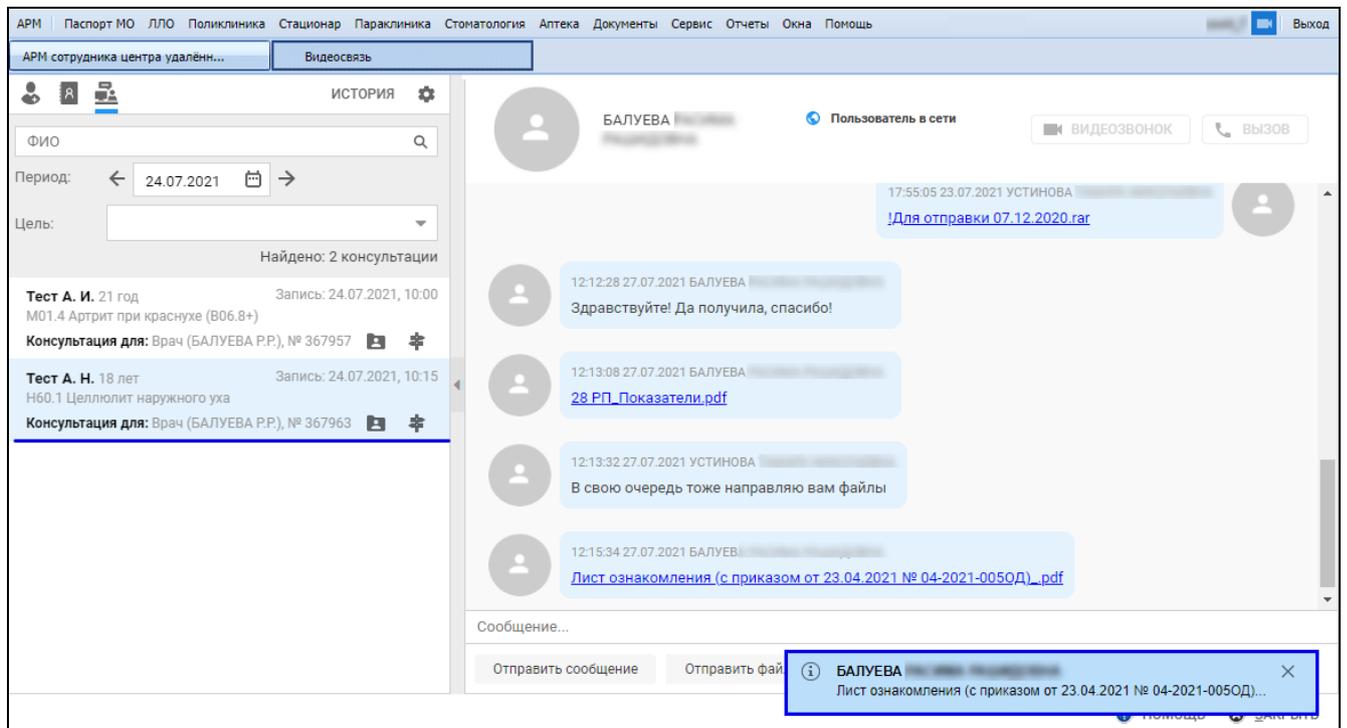


Рисунок 54 – Форма "Видеосвязь". Отображение всплывающего уведомления

В рабочей области наименование полученных/отправленных файлов отображается в виде ссылки, в результате нажатия на которую файл будет загружен на рабочий компьютер.

Для просмотра полученных и отправленных файлов нажмите кнопку "Список файлов". Откроется форма "Файлы".

Список файлов в форме представлен в табличном виде. Отображается информация о дате и времени передачи/получения файлов, отправителе, формате файлов, а также ссылки с наименованиями файлов, предназначенные для скачивания файлов на рабочий компьютер.

Для удобства пользователей над таблицей со списком файлов реализованы поля поиска и фильтрации по:

- дате отправления/передачи файла – выберите дату в календаре;
- типу файла – выберите тип или формат файла в выпадающем списке поля;
- названию файла – введите часть или полное наименование файла. Важно, чтобы введенное значение в точности соответствовало началу наименования искомого файла.

Файлы			
Дата/Время	Отправитель	Тип	Ссылка
27.07.2021 12:15:34	БАЛУЕВА	PDF	Лист ознакомления (с приказом от 23.04.2...
27.07.2021 12:13:08	БАЛУЕВА	PDF	28 РП_Показатели.pdf
23.07.2021 17:55:05	УСТИНОВА	Архив	!Для отправки 07.12.2020.rar
23.07.2021 17:37:50	УСТИНОВА	PDF	согласие (3).pdf
23.07.2021 17:25:56	УСТИНОВА	Бинарный	Изменение вида оплаты реестров счетов С...
23.07.2021 17:25:15	УСТИНОВА	Изображение	Кнопка Медалька зеленая с ПКМ.png

Рисунок 55 – Форма "Видеосвязь". Просмотр списка файлов

4.5.6.4 Организация конференц-связи

Для организации конференц-связи:

- Выберите пользователя из списка контактов.
- Нажмите кнопку **Видеозвонок** или **Вызов**. Дождитесь установки связи.
- Для добавления собеседников в видеоконференцию или сеанс голосовой связи



нажмите кнопку  в рабочей области формы и выберите контакт из списка.

Выбранный пользователь присоединится к разговору.

4.5.6.5 Отправление приглашения пациенту

Если пациент, для которого создана заявка на удаленную консультацию, при приближении времени консультации находится не в сети, врач-консультант может отправить ему приглашение.

Для этого:

- в модуле "Видеосвязь" 3.0 перейдите в блок "Консультации" ;
- в списке консультаций выделите нужную;
- если стоит статус "Пациент не в сети" нажмите кнопку "ОТПРАВИТЬ ПРИГЛАШЕНИЕ".

Отобразится всплывающее окно с информацией, что приглашение направлено пациенту.

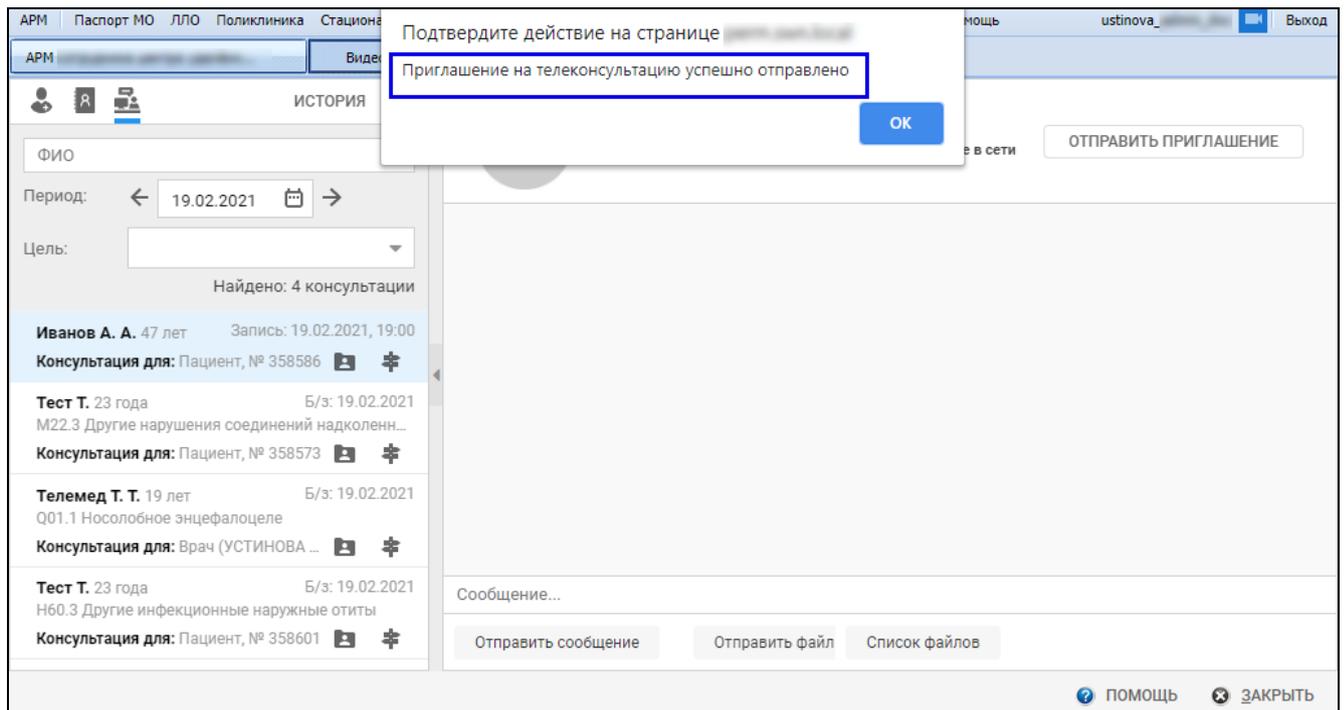


Рисунок 56 – Отправка приглашения

Приглашение придет пациенту и по электронной почте (если в Системе по пациенту зафиксирован электронный адрес), и уведомлением в личный кабинет пациента Регионального портала медицинских услуг (если такой портал предусмотрен в регионе пациента), и в мобильное приложение этого же портала (если в регионе используется портал и на мобильном/планшетном устройстве пациента установлено соответствующее мобильное приложение).

4.5.6.6 История

В модуле предоставляется возможность просмотреть историю звонков удаленного консультирования.

Для просмотра истории звонков нажмите кнопку "ИСТОРИЯ". Кнопка доступна из всех вкладок модуля ("Все врачи" , "Мои контакты" , "Консультации" )

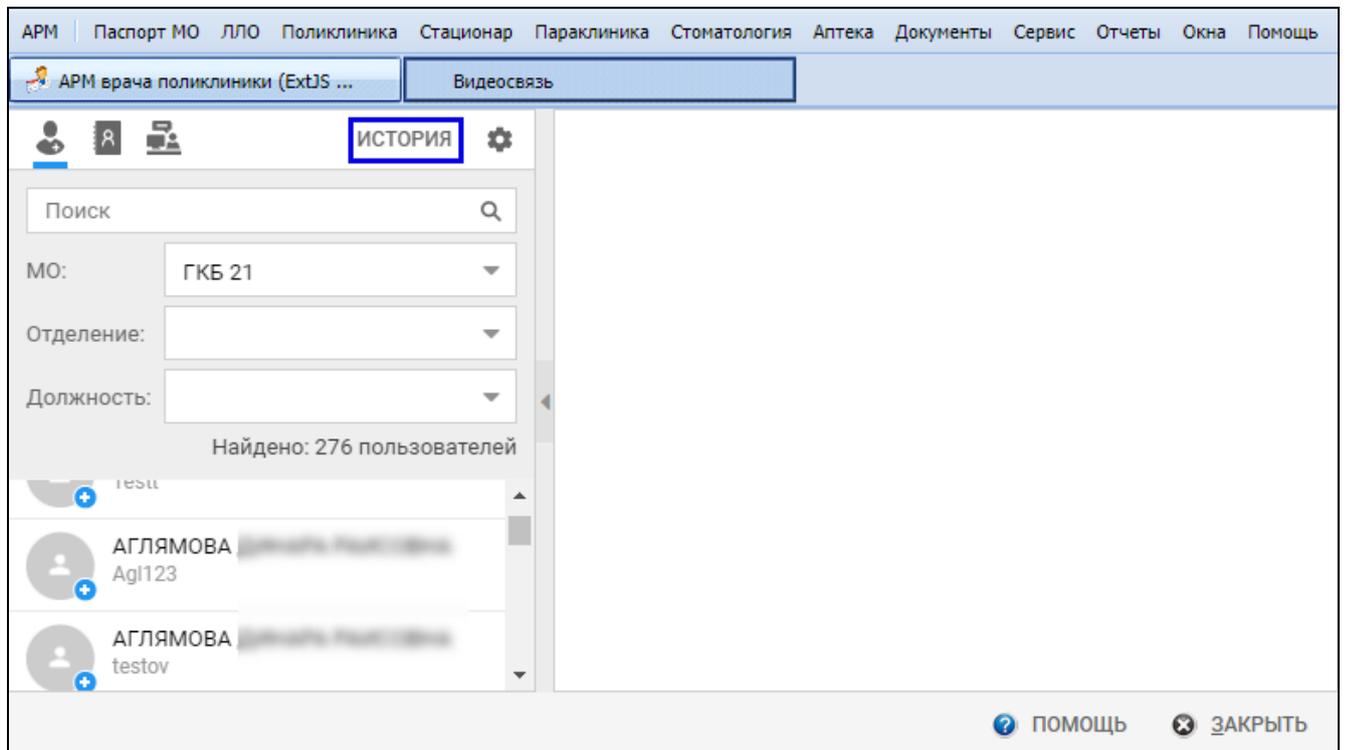


Рисунок 57 – Форма "Видеосвязь". Расположение кнопки "История"

Откроется таблица с ранее произведенными в рамках удаленного консультирования звонками. По каждому звонку в таблице указана продолжительность.

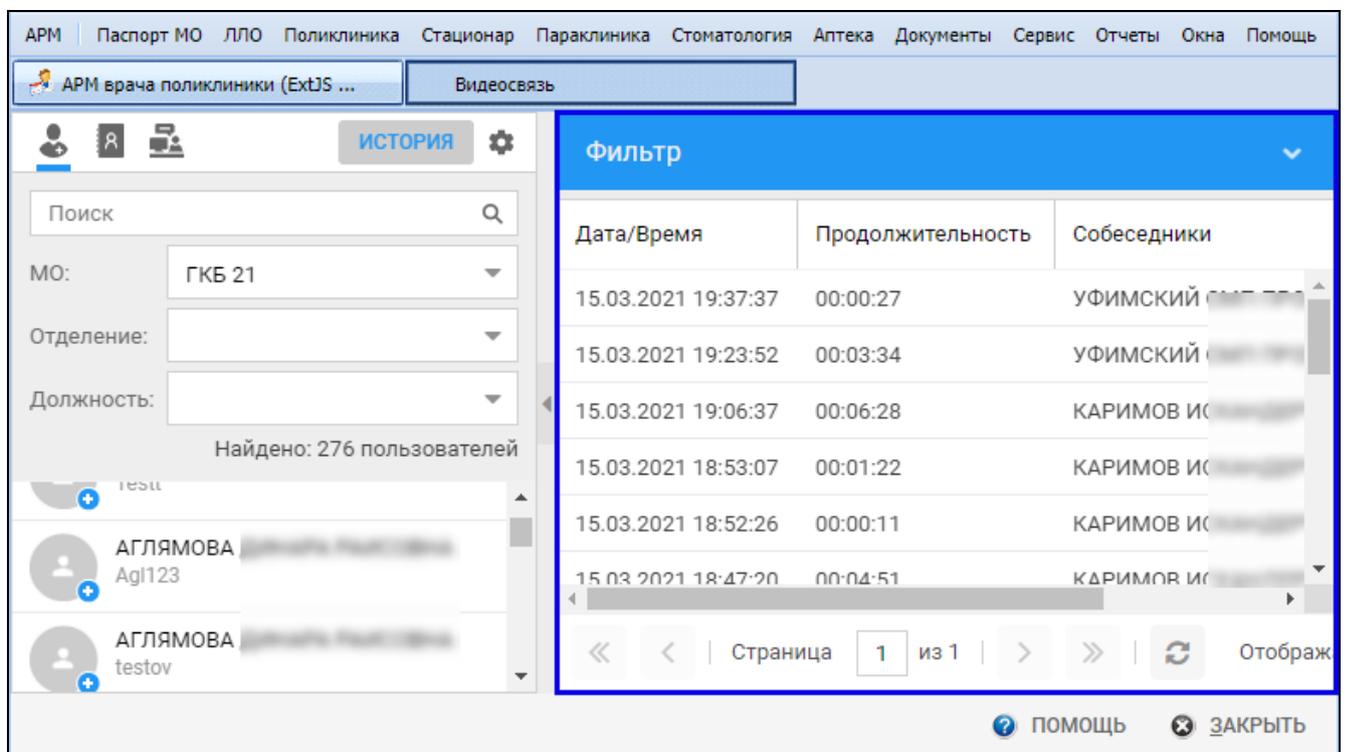


Рисунок 58 – Форма "Видеосвязь". Просмотр истории

При переходе к просмотру истории звонков кнопка "ИСТОРИЯ" визуально изменится: фон кнопки станет серым, название кнопки будет выделено синим шрифтом, – как индикатор того, что вы находитесь на странице просмотра истории звонков.

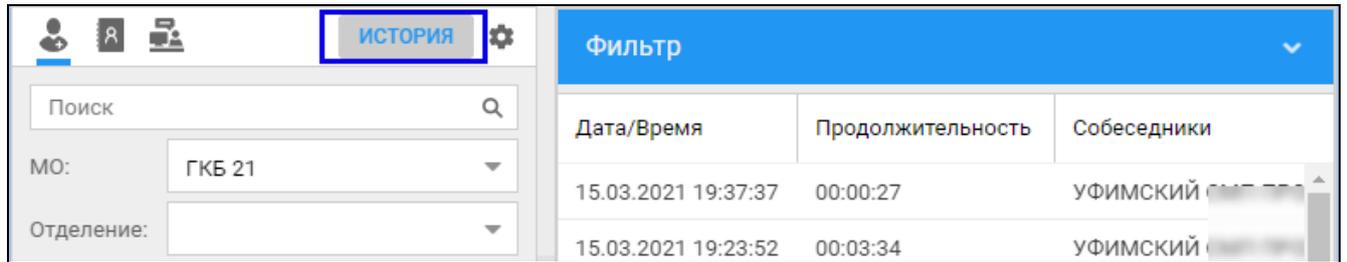


Рисунок 59 – Изменение отображения кнопки "История" при просмотре истории

Если при просмотре истории поступит новый звонок, то страница истории скроется, кнопка "ИСТОРИЯ" станет неактивной (визуально будет отображаться блеклой) ИСТОРИЯ.

Для удобства пользователей предусмотрена функция фильтрации и поиска записей таблицы. Подробнее описано в разделе "Фильтрация записей таблицы истории звонков".

После перехода в раздел истории звонков таблица может отображаться пустой. Такая ситуация возможна, если ранее при настройке условий фильтрации записей таблицы был задан диапазон дат, в течение которого звонки не совершались, а по умолчанию в таблице сохраняются последние заданные условия фильтрации. Задайте новые условия фильтрации.

4.5.6.6.1 Фильтрация записей таблицы истории звонков

Чтобы отфильтровать записи таблицы истории звонков:

- нажмите на кнопку в заголовке таблицы;

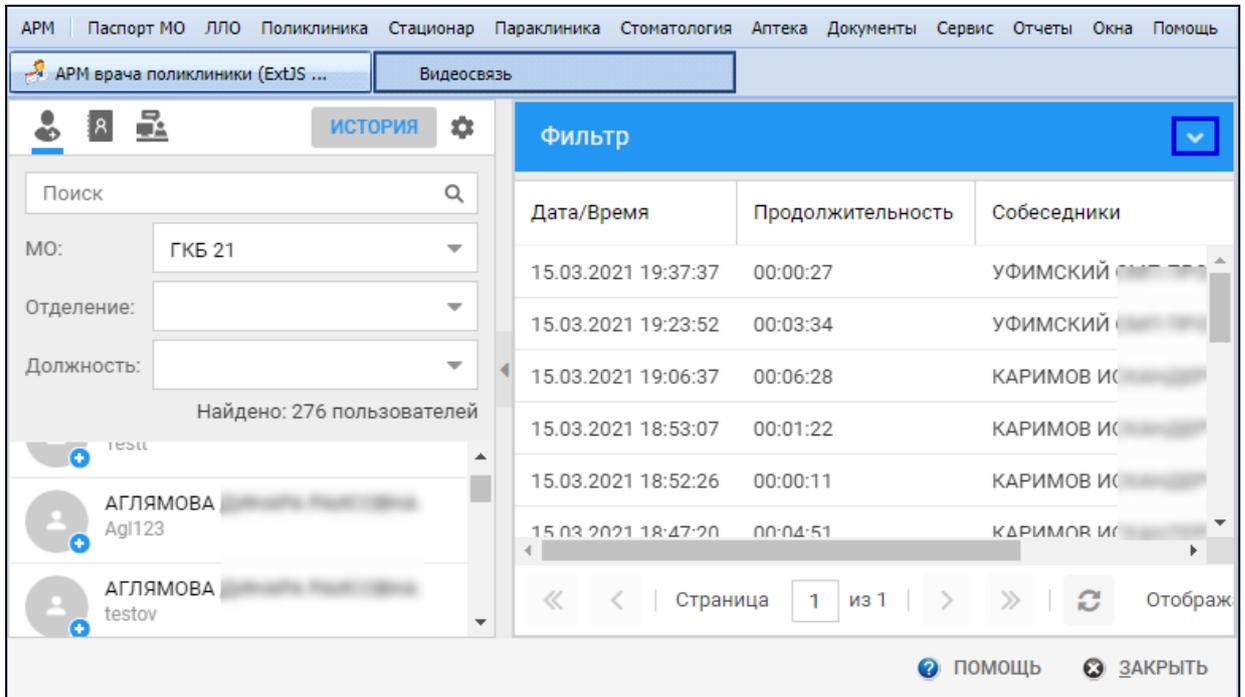


Рисунок 60 – Форма "Видеосвязь". Работа с фильтрами формы

- откроется область фильтрации с полем выбора периода;
- выберите дату, перелистывая даты с помощью кнопок  "Вперед" и  "Назад", или нажмите на кнопку  и выберите дату или диапазон дат во встроенном календаре. Нажмите кнопку "Применить";

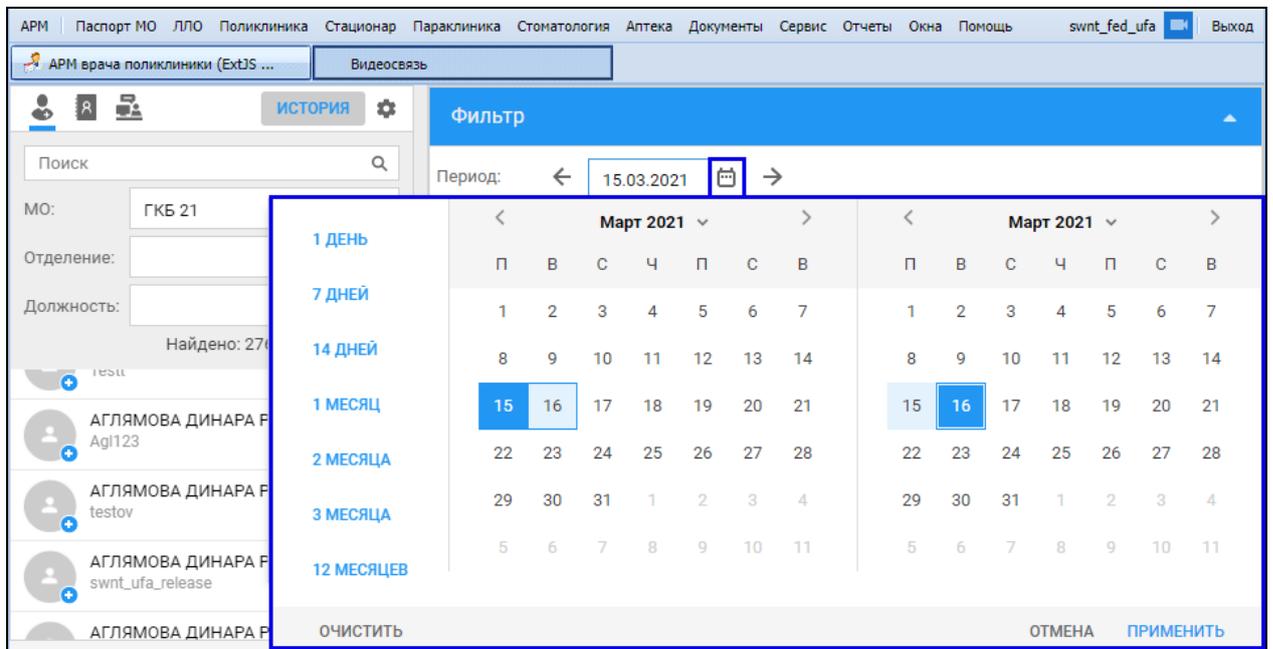


Рисунок 61 – Форма "Видеосвязь". Фильтрация. Выбор даты при помощи календаря

В таблице отобразятся сведения о звонках, совершенных в заданный период. Если в данном периоде звонки не совершались, то таблица будет пустой.

4.5.7 Исходящий вызов

Совершить исходящий звонок возможно из формы "Видеосвязь", используя кнопку  "Видеозвонок".

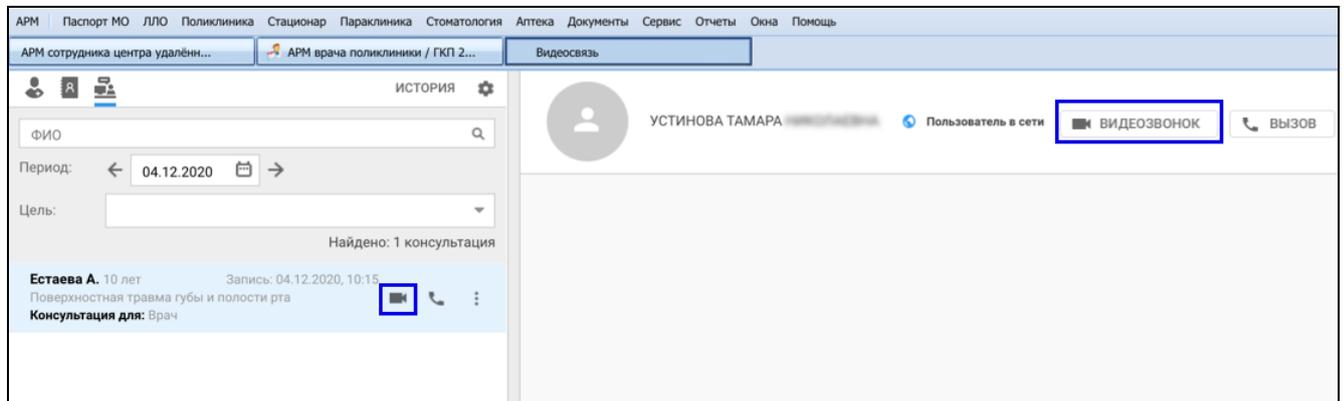


Рисунок 62 – Форма "Видеосвязь". Расположение кнопки "Видеозвонок"

Исходящий вызов сопровождается звуковым сигналом.

4.5.8 Входящий вызов

При поступлении звонка у пользователя, принимающего звонок, автоматически открывается окно оповещения о звонке поверх всех окон, но не блокирует их. Входящий вызов сопровождается звуковым сигналом.

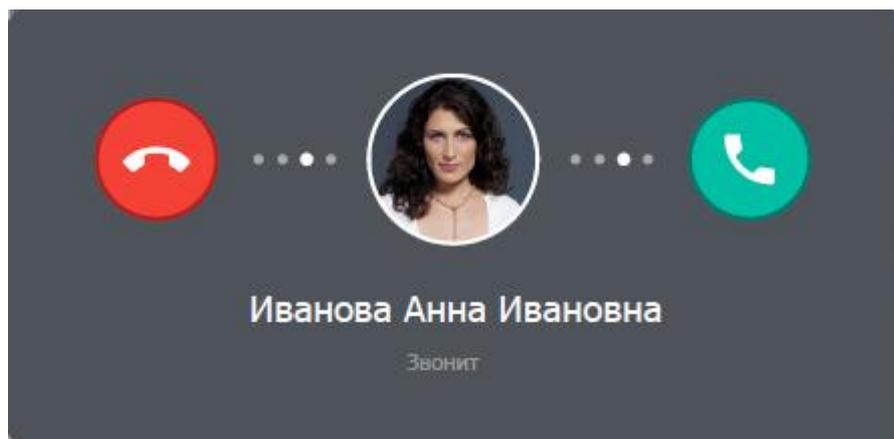


Рисунок 63 – Окно оповещения о звонке

Для принятия звонка нажмите кнопку  "Принять", для отклонения звонка –  "Отклонить".

4.5.9 Групповой аудио/видео вызов участников телемедицинского консилиума

Для создания группового аудио/ видео вызова участников телемедицинского консилиума:

- настройте предварительно расписание для службы ЦУК;
- создайте направление на удаленную консультацию с типом "Консилиум", режим оказания консультации – "Онлайн", тип консилиума – "Общий".
- перейдите в АРМ сотрудника Центра удаленной консультации;
- выберите направление из списка в журнале АРМ;
- нажмите кнопку "Переход к чату"  (отображается в виде "планеты") в этом направлении с отметкой "Консилиум", отобразится модуль "Видеосвязь" 3.0 со списком чатов консультации, с которой был выполнен переход из журнала направлений (заявок);
- настройте камеру и микрофон для видеосвязи.
- нажмите кнопку "Видеозвонок" для выбранного чата. Осуществляется видеовызов участников. Отобразился индикатор выполнения набора вызова;

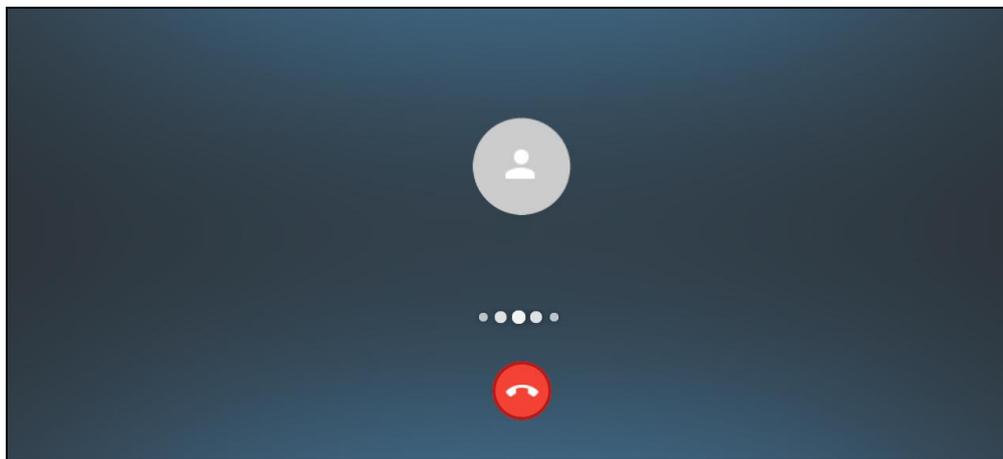


Рисунок 64 – Индикатор выполнения набора вызова

- в АРМ участников консилиума отобразилось окно вызова с кнопками: "Отклонить звонок", "Ответить голосом", "Ответить с видео";
- при включенной видеосвязи у участников отображается панель инструментов;

- завершите видеовызов с помощью кнопки  "Прекратить звонок". Завершение видеовызова осуществляется корректно у всех участников.

Панель инструментов во время видеосвязи:

-  "Прекратить звонок" - при нажатии на кнопку звонок прекращается;
-  отображается, если показ видео текущего пользователя включен. При нажатии на кнопку показ видео текущего пользователя прекращается, звук продолжает передаваться;
-  отображается, если показ видео текущего пользователя выключен. При нажатии на кнопку показ видео текущего пользователя включается, звонок продолжает передаваться;
-  отображается, если микрофон текущего пользователя включен. При нажатии на кнопку микрофон текущего пользователя выключается;
-  отображается, если микрофон текущего пользователя выключен. При нажатии на кнопку микрофон текущего пользователя включается;
-  отображается, если окно рабочей области формы "Видеосвязь" свернуто. При нажатии на кнопку окно разворачивается в полноэкранный режим;
-  отображается, если окно рабочей области формы "Видеосвязь" развернуто. При нажатии на кнопку окно сворачивается в обычный режим;
-  при нажатии на кнопку открывается форма с выбором контакта. После выбора контакта выполняется звонок, и выбранный контакт подключается к текущему звонку;
-  при нажатии на кнопку окно рабочей области разделяется на две части. В нижней части рабочей области отображаются сообщения с текущим контактом. В верхней части отображаются фотография пользователя и контакта, информация о контакте и панель управления. Если при нажатии на кнопку в рабочей области уже отображались сообщения, то рабочая область возвращается в исходное состояние (т. е. принимает вид до нажатия на кнопку).

4.6 Запись на удаленную консультацию из сторонней системы

В случае если Система интегрирована со сторонней системой по интеграционным методам Системы, то направления на удаленную консультацию могут быть созданы в сторонней системе и приняты Системой.

Системой будут приниматься следующие сведения из сторонней системы:

- идентификационные данные пациента (Ф. И. О., дата рождения, пол, СНИЛС);
- информация о наличии у пациента заполненного и подписанного информированного добровольного согласия на проведение удаленной консультации и разрешения на обработку персональных данных;
- информация о направлении пациента на удаленную консультацию при наличии согласия и разрешения, с указанием номера направления, повода обращения, предпочитаемого формата связи (онлайн-чат или телефон), подтверждения/обновления/ предоставления контактного номера пациента для связи с ним по телефону (если выбран формат "Телефон"), признака "cito", вида оплаты "ОМС", МО, в которую направлен пациент.

Интеграционные методы Системы также предоставляют пользователям АРМ врача поликлиники возможность проводить удаленные консультации с пациентами в формате онлайн-чатов (с использованием видео- и аудиосвязи), обмениваться с ними файлами. Пациенты во время онлайн-консультации с врачом поликлиники общаются через интерфейс личного кабинета Регионального портала медицинских услуг k-vrachu.ru (опционально: портал может отсутствовать в вашем регионе, уточняйте у администраторов Системы).

4.7 Удаленная консультация для пациентов на Региональном портале

4.7.1 Запись пациента на удаленную консультацию

4.7.1.1 Запись пациента на удаленную консультацию

На Портале авторизованным пациентам предоставляется возможность записаться к врачу на плановую удаленную консультацию (т. е. через выбор даты и времени консультации). Запись на неотложные и экстренные консультации пациенту доступна только через регистратуру МО.

Удаленные консультации для пациентов могут проводиться в форматах:

- видеосвязь и голосовая связь;
- голосовая связь без видео;
- обмен текстовыми сообщениями;
- обмен файлами.

Запись на удаленную консультацию производится в Личном кабинете пользователя Портала.

Примечание – Перед оформлением заявки на удаленную консультацию убедитесь, что в профиле (вашем или того лица из картотеки, на кого планируется оформить заявку), в Личном кабинете пользователя Портала, корректно указан номер телефона, адрес электронной почты.

Для записи на консультацию:

- в Личном кабинете пользователя Портала нажмите кнопку "Моя картотека". Откроется раздел "Моя картотека". Раздел предназначен для записи на услуги, просмотра текущих записей на услуги, просмотра выполненных для пациента услуг. В разделе "Моя картотека" возможно записать на услугу не только себя, но и заведенных в картотеке членов семьи и других лиц;

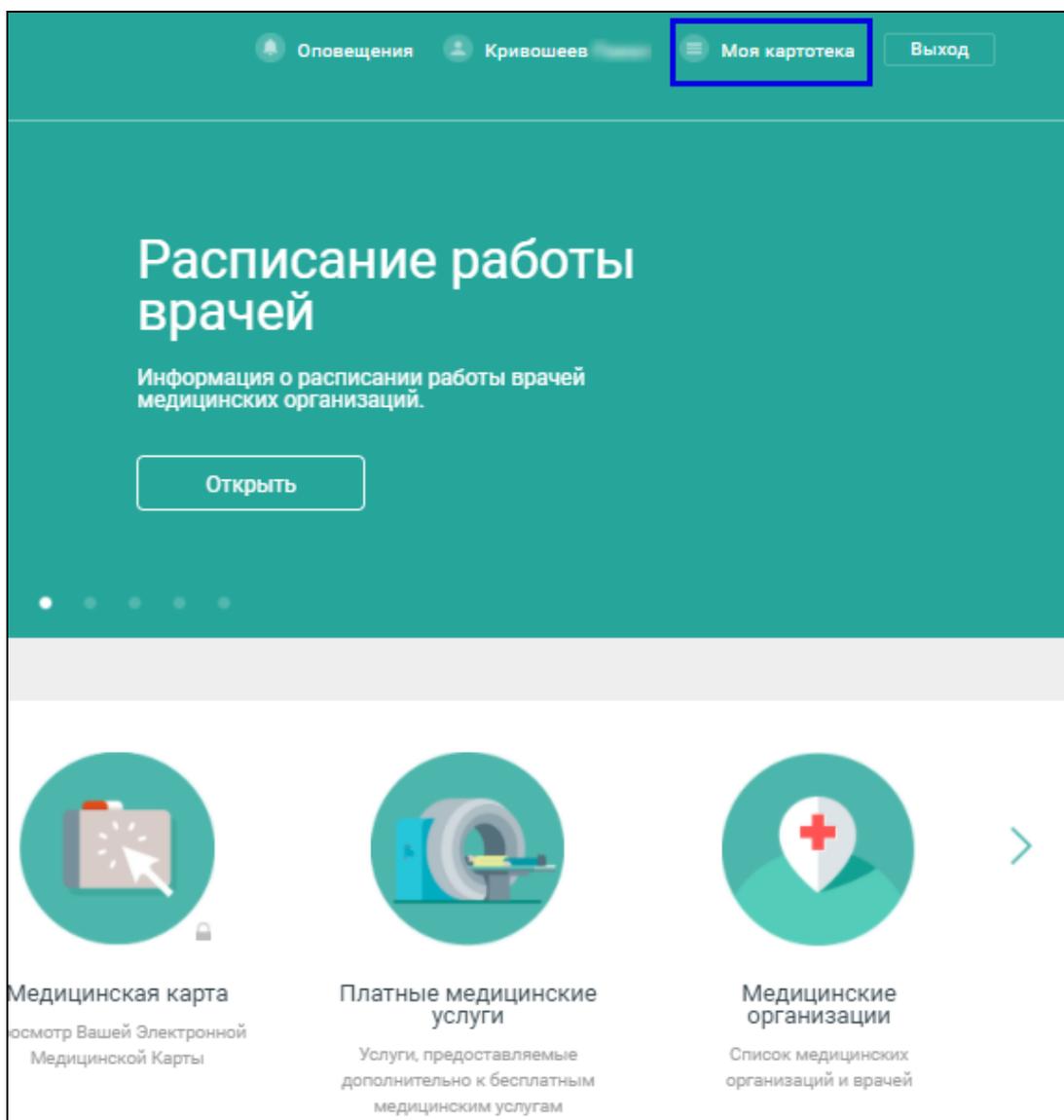


Рисунок 65 – Кнопка перехода в картотеку

- выберите лицо, которое хотите записать на консультацию, например, себя (свой Ф.И.О.), и нажмите кнопку "Записать к врачу";

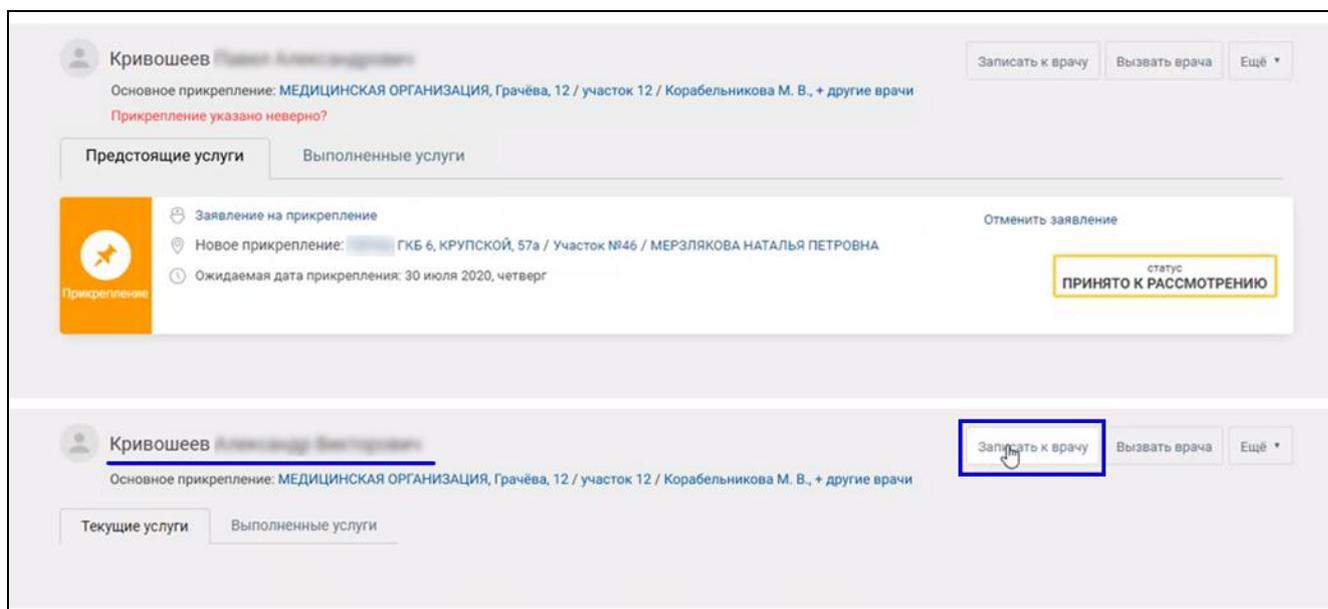


Рисунок 66 – Кнопка записи к врачу и на удаленную консультацию

- если врачи МО, в которой у пациента есть прикрепления, создали расписание для принятия пациентов на удаленные консультации, в открывшейся форме отобразится список специальностей врачей МО. Список возможно отсортировать с помощью кнопки "Первичные специалисты" и параметра "Только специалисты МО прикрепления" или просмотреть полный список доступных специальностей врачей с помощью кнопки "Все специалисты". Выберите специальность врача, к которому планировали записаться;

The screenshot shows the 'Региональный портал медицинских услуг' (Regional portal of medical services) interface. At the top, there is a navigation bar with a logo, the portal name, and user information for 'Кривошеев'. Below this is a breadcrumb trail: 'Главная' (Home) > 'Услуги' (Services) > 'Запись на прием' (Appointment). The main heading indicates that 'Кривошеев' is being booked with a doctor, with a 'Прикрепление' (Attachment) dropdown menu. A progress bar shows three steps: 'Выберите специальность' (Select specialty), 'Специалист' (Specialist), and 'Дата и время' (Date and time). The 'Выбор специальности' step is active. Below the progress bar is the 'Поиск врача' (Search doctor) section, which includes a search input field with the placeholder 'Введите ФИО или специальность врача' (Enter the name or specialty of the doctor). There are two filter buttons: 'Первичные специалисты' (Primary specialists) and 'Все специалисты' (All specialists). A checkbox labeled 'Только специалисты МО прикрепления' (Only specialists of the MO of attachment) is checked. A list of specialties is shown: 'Ортодонт' (Orthodontist), 'Стоматолог' (Dentist), and 'Терапевт' (Therapist), with 'Терапевт' highlighted by a blue border.

Рисунок 67 – Выбор специальности

- если в МО прикрепления пациента врачи не проводят удаленные консультации, то на Портале предоставится возможность записать на удаленную консультацию к медицинскому специалисту другой МО. Для этого снимите флаг с фильтра "Только специалисты МО прикрепления" нажмите кнопку "Найти специалиста в другой поликлинике". Отобразится информационное окно с предупреждением, что в случае отсутствия прикрепления или направления в другую МО, в бесплатном приеме врачом-специалистом могут отказать. Нажмите кнопку "Продолжить" в информационном окне. Отобразится список медицинских специалистов для выбора;

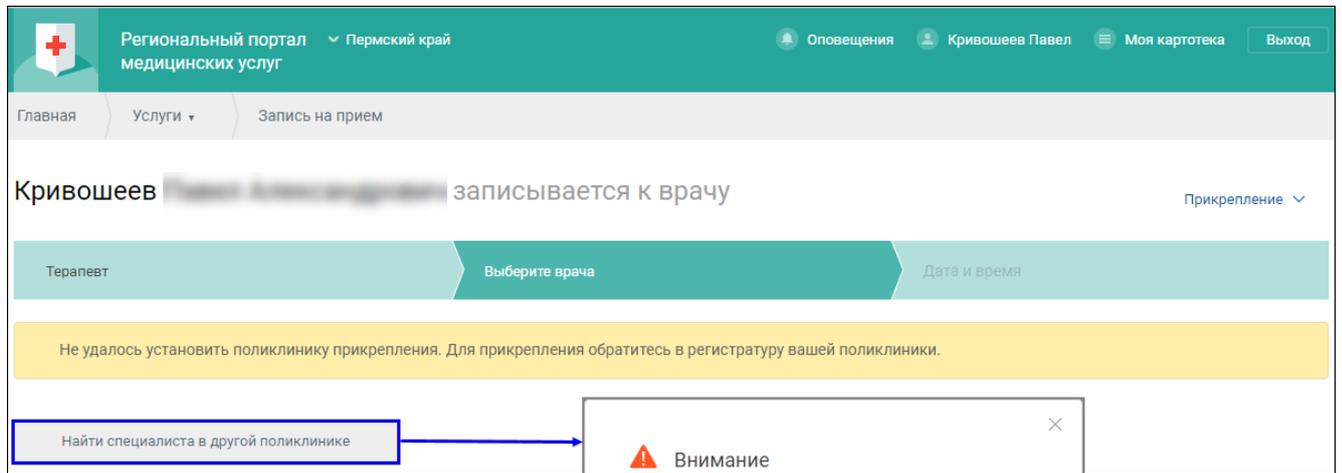


Рисунок 68 – Переход к поиску специалистов в других МО

- при записи на удаленную консультацию выберите врача с оранжевой пометкой "+онлайн", и для которого в столбце "Ближайшая запись" есть доступные для записи время и дата. Если по специалисту, проводящему удаленную консультацию, не отображается значение ближайшей записи, возможно записаться в лист ожидания;

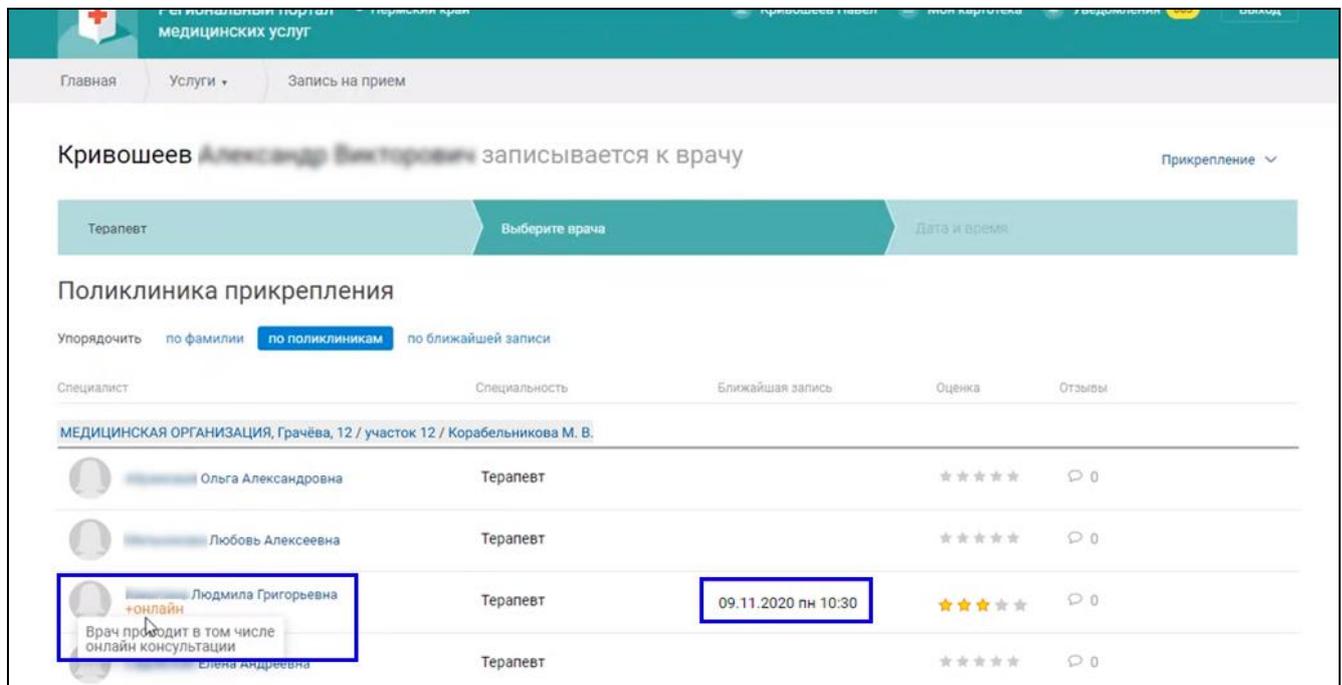


Рисунок 69 – Выбор проводящего удаленные консультации специалиста

- откроется окно с расписанием выбранного врача. Свободные для записи на удаленную консультацию бирки в расписании специалиста будут иметь зеленый цвет и значок  "Сеть". Нажмите на свободную бирку, чтобы записаться. Для большей информативности под расписанием отображается местоположение МО на карте;

КАБИНЕТ № 428
ЛИСТ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ
9 ноя - 24 ноя

9 ноя пн	10 ноя вт	11 ноя ср	12 ноя чт	13 ноя пт	14 ноя сб	15 ноя вс	16 ноя пн	17 ноя вт	18 ноя ср	19 ноя чт	20 ноя пт	21 ноя сб
лист нетрудоспособности												
08:00				16:15								
08:15				16:30								
08:30				16:45								
08:45				17:00								
09:00												
09:15												
09:30												
09:45												
10:00												
10:30												

МЕДИЦИНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, Грачёва, 12 / участок 12 / Корабельникова М. В. рег-ра 221-82 вызов на дом

запись на прием возможна по телефону 2-631-...
по телефону 221-82-...
при личном обращении в регистратуру,
по интернету www.k-vrachu.ru

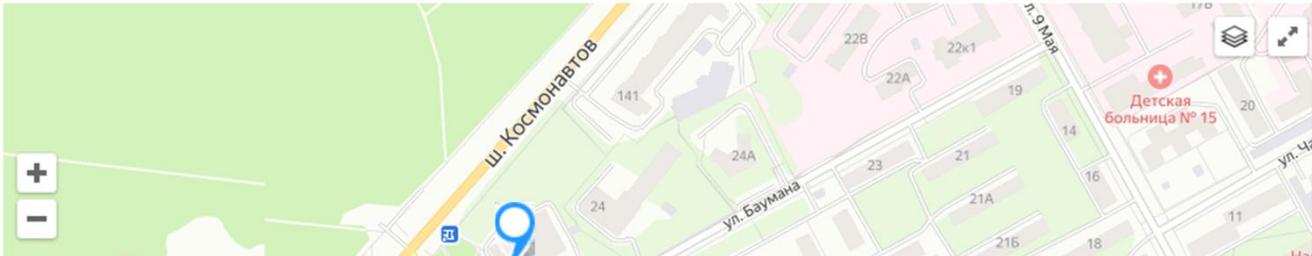


Рисунок 70 – Запись на свободную бирку удаленной консультации

- откроется информационное окно о выбранном времени. Чтобы продолжить запись, нажмите кнопку "Продолжить" (справочно: кнопка "Отказаться" используется для отказа от продолжения записи на удаленную консультацию);

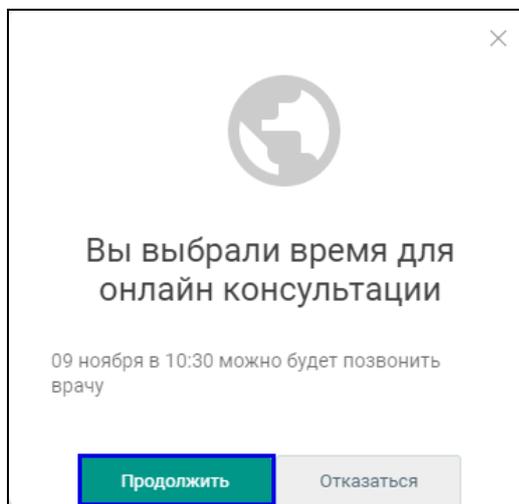


Рисунок 71 – Информационное окно о выбранном времени

- откроется форма подтверждения записи на выбранное время и дату. Чтобы вам пришло напоминание о запланированной консультации с врачом выберите канал связи (установите флаг по одному из параметров):
 - "по эл. почте" – если в профиле (в Личном кабинете пользователя Портала) корректно указан адрес электронной почты;
 - "в мобильном в приложении" – если на вашем мобильном (или планшетном) устройстве установлено мобильное приложение "К-Врачу"  (на платформе Android и iOS);
 - "по СМС".
- в поле "Когда напомнить" можно выбрать период, за который должно прийти пациенту напоминание о предстоящей удаленной консультации;

КРИВОШЕЕВ ПАВЕЛ АЛЕКСАНДРОВИЧ

Записывается к врачу на онлайн консультацию

Специальность ТЕРАПЕВТ

Врач УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

Способ приёма Онлайн консультация

Дата и время Понедельник 09 ноября 10:30

Когда напомнить За сутки

Напоминание по эл. почте
 по СМС
 в мобильном приложении

Предпочитаемый канал связи

Онлайн-чат

Телефон

Согласен с правилами

Информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи

Телемедицинские консультации работают в тестовом режиме. Если возникли проблемы, напишите нам на форме обратной связи

Подтвердить Отменить

Нажимая «Подтвердить», я принимаю условия пользовательского соглашения, положения о защите персональных данных и даю свое согласие на обработку персональных данных.

Рисунок 72 – Форма подтверждения записи пациента на удаленную консультацию. Канал связи – он–лайн чат

- в поле "Предпочитаемый канал связи" выберите одно из значений:
 - "Онлайн-чат" – если требуется консультация в формате видеосвязи, аудиосвязи, текстового чата;
 - "Телефон" – чтобы консультация прошла по телефону. При этом отобразится поле для номера телефона пациента. Если телефон был задан в профиле пациента, в Личном кабинете пользователя Портала, то он отобразится в поле. При необходимости скорректируйте его;

КРИВОШЕЕВ

Записывается к врачу на онлайн консультацию

Специальность ТЕРАПЕВТ

Врач УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

Способ приёма Онлайн консультация

Дата и время Понедельник 09 ноября 10:30

Когда напомнить За сутки

Напоминание по эл. почте
 по СМС
 в мобильном приложении

Предпочитаемый канал связи

Онлайн-чат

Телефон

+7 (965) 571-...

Согласен с правилами

Информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи

Телемедицинские консультации работают в тестовом режиме. Если возникли проблемы, напишите нам на форме обратной связи

Подтвердить Отменить

Нажимая «Подтвердить», я принимаю условия [пользовательского соглашения](#), положения о [защите персональных данных](#) и даю свое согласие на обработку персональных данных.

Рисунок 73 – Форма подтверждения записи пациента на удаленную консультацию. Канал связи – телефон

- установите флаг в поле "Согласен с правилами" Информированного добровольного согласия (обязательное условие) – без согласия услуга не может быть предоставлена. Для ознакомления с условиями Информированного добровольного согласия нажмите на ссылку "Информированное добровольное согласие" (выделена синим шрифтом). Файл с текстом Информированного добровольного согласия выгрузится на компьютер;
- ознакомьтесь с условиями пользовательского соглашения, положения о защите персональных данных, так же открываемых нажатием на соответствующие ссылки;

- после ознакомления с документами, заполнения необходимых полей формы нажмите кнопку "Подтвердить".

В случае успешной записи на удаленную консультацию отобразится информирующая о том форма с кнопкой перехода к проверке настроек связи.

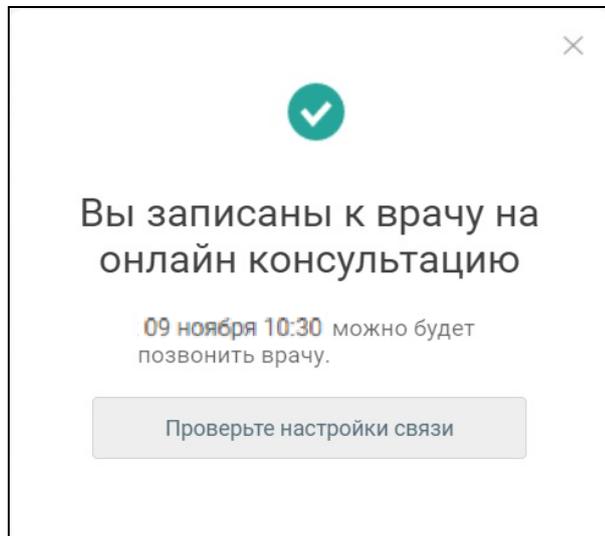


Рисунок 74 – Подтверждение успешной записи на удаленную консультацию и кнопка настройки связи

Если в момент завершения создания заявки на удаленную консультацию осталось менее 15 минут, будет предложено пересоздать заявку на консультацию. Перезапишитесь на более позднее время.

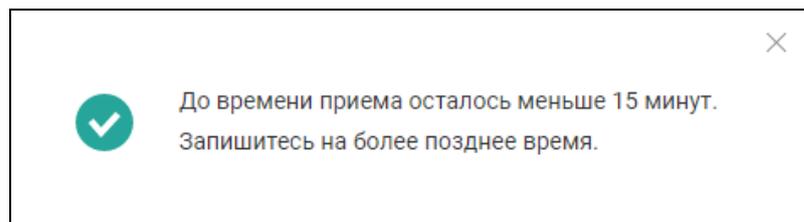


Рисунок 75 – Предложение перезаписаться на более позднее время

Созданная запись на удаленную консультацию отобразится в разделе "Моя картотека", во вкладке "Текущие услуги". На плашке с записью будет указано "Онлайн консультация", по какому каналу связи придет напоминание пациенту, дата и время удаленной консультации, Ф.И.О. и должность специалиста.

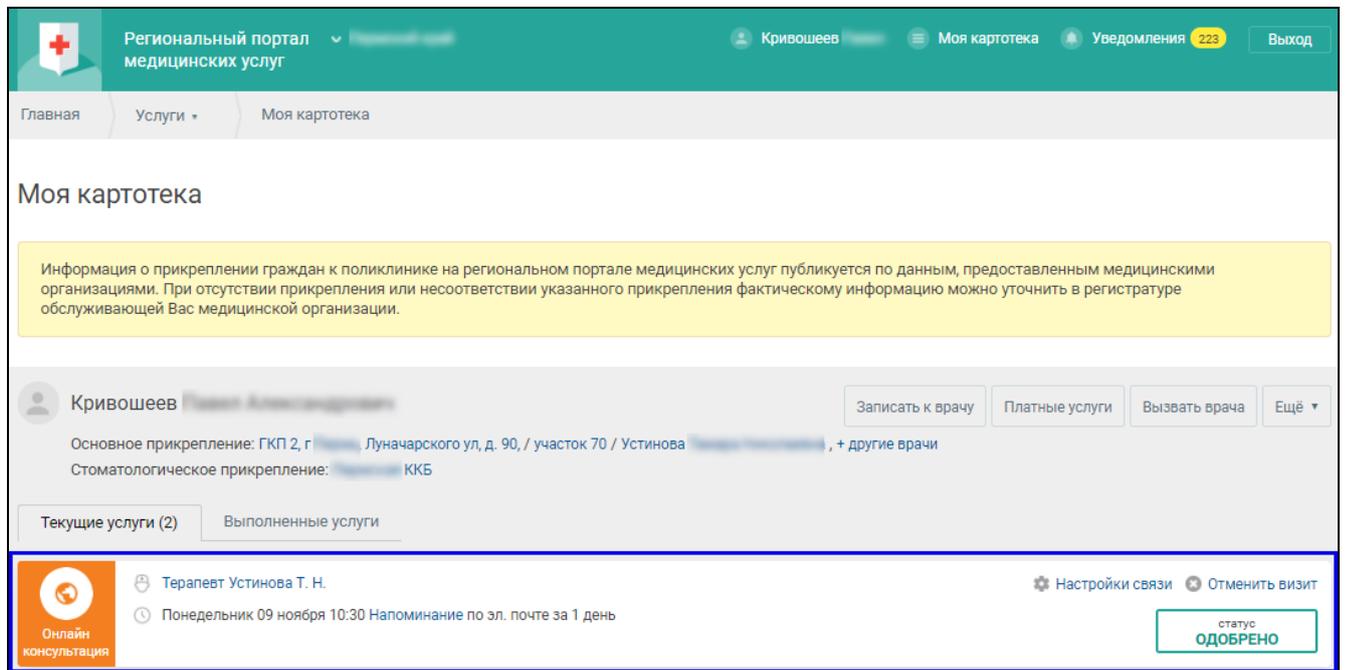


Рисунок 76 – Плашка успешной записи пациента на удаленную консультацию

При приближении времени начала консультации информация на плашке изменится, например, может появиться информация – сколько времени осталось до начала консультации.

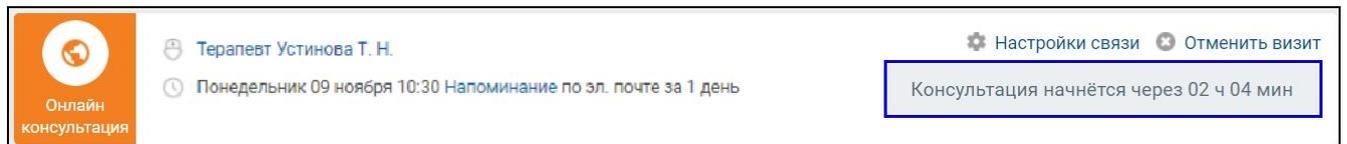


Рисунок 77 – Счетчик оставшегося до консультации времени

Когда подойдет время начала удаленной консультации, на плашке появится кнопка "Позвонить врачу до ЧЧ:ММ" (на кнопке будет отображено время, до которого возможно будет позвонить медицинскому специалисту).

В случае необходимости отменить запись на удаленную консультацию, нажмите кнопку "Отменить визит".

4.7.1.2 Повторная запись на удаленную консультацию пациентом

Для удобства пользователей Портала предоставляется возможность повторно записаться на удаленную консультацию. Для этого на плашках с выполненными консультациями предусмотрена кнопка "Повторить консультацию".

Региональный портал медицинских услуг

Кривошеев | Моя картотека | Уведомления | Выход

Главная | Услуги | Моя картотека

Моя картотека

Информация о прикреплении граждан к поликлинике на региональном портале медицинских услуг публикуется по данным, предоставленным медицинскими организациями. При отсутствии прикреплении или несоответствии указанного прикреплении фактическому информации можно уточнить в регистратуре обслуживающей Вас медицинской организации.

Кривошеев Павел Александрович

Записать к врачу | Запись на вакцинацию | Вызвать врача | Ещё ▾

Основное прикрепление: ГКП 2, Луначарского ул, д. 90, / участок 70 / Устинова Т. Н., + другие врачи
Стоматологическое прикрепление: ККБ

Текущие услуги | **Выполненные услуги (419)**

Запись на прием

- Терапевт Устинова Т. Н. Повторить визит ★★★★★
- ГКП 2 Терапия Эо,
- Вторник 09 марта 16:45

Онлайн консультация

- Кабинет раннего выявления заболеваний Устинова Т. Н. ★★★★★
- Среда 24 февраля 09:30 **Повторить консультацию** Открыть чат

Рисунок 78 – Кнопка "Повторить консультацию"

В результате ее нажатия выполнится переход к форме с расписанием врача, с которым проводилась прежняя удаленная консультация.

Региональный портал медицинских услуг

Кривошеев Павел Александрович

Моя картотека Уведомления Выход

Главная Услуги Запись на прием

Кривошеев Павел Александрович записывается к врачу

Прикрепление

Кабинет раннего выявления заболеваний Устинова Тамара Николаевна Выберите дату и время

Устинова Тамара Николаевна Кабинет раннего выявления... Участки: 12, 12345, 1488, 198, 2, 23, 3321, 456777, 4648, 68, 909090, 993, 9936

Расписание Карточка врача

15 мар - 30 мар

Встать в очередь

Пожаловаться на расписание

15 мар пн	16 мар вт	17 мар ср	18 мар чт	19 мар пт	20 мар сб	21 мар вс	22 мар пн	23 мар вт	24 мар ср	25 мар чт	26 мар пт	27 мар сб	28 мар вс	29 мар пн	30 мар вт
08:00															
08:15															
08:30															
08:45															
09:00															

Рисунок 79 – Форма выбора бирки в расписании медицинского специалиста

Путь до списка выполненных услуг, в котором доступна запись на повторную консультацию: Личный кабинет пользователя Портала → раздел "Моя картотека" → вкладка "Выполненные услуги".

4.7.2 Бирки расписания Портала для записи на удаленную консультацию

Бирки расписания Портала, предназначенные для записи на удаленную консультацию, отмечены значком "Сеть".

14:15	🌐			
14:30	🌐			
14:45	🌐			
15:00	🌐			
15:15	🌐			
15:30	🌐			
15:45	🌐			
16:00	🌐			
16:15	🌐			
16:30	🌐			
16:45	🌐			

Рисунок 80 – Бирки расписания Портала для записи на удаленную консультацию

Бирки в расписании могут иметь следующую цветовую индикацию:

-  – зеленая бирка – свободная бирка. При записи пациента на удаленную консультацию необходимо выбрать такую бирку;
-  – красная бирка – занятая бирка. Записаться на такую бирку невозможно;
-  – серая бирка – время истекло (текущее время позже времени бирки). Записаться на такую бирку невозможно.

4.7.3 Просмотр уведомлений об удаленных консультациях

Все уведомления, которые предназначены для пациента, доступны к просмотру в Личном кабинете пользователя Портала – в разделе "Уведомления". Если у пациента есть непрочитанные сообщения, их количество будет отображаться на кнопке "Уведомления". При наведении курсора мыши на кнопку "Уведомление" со счетчиком, отобразится текст последних поступивших уведомлений.

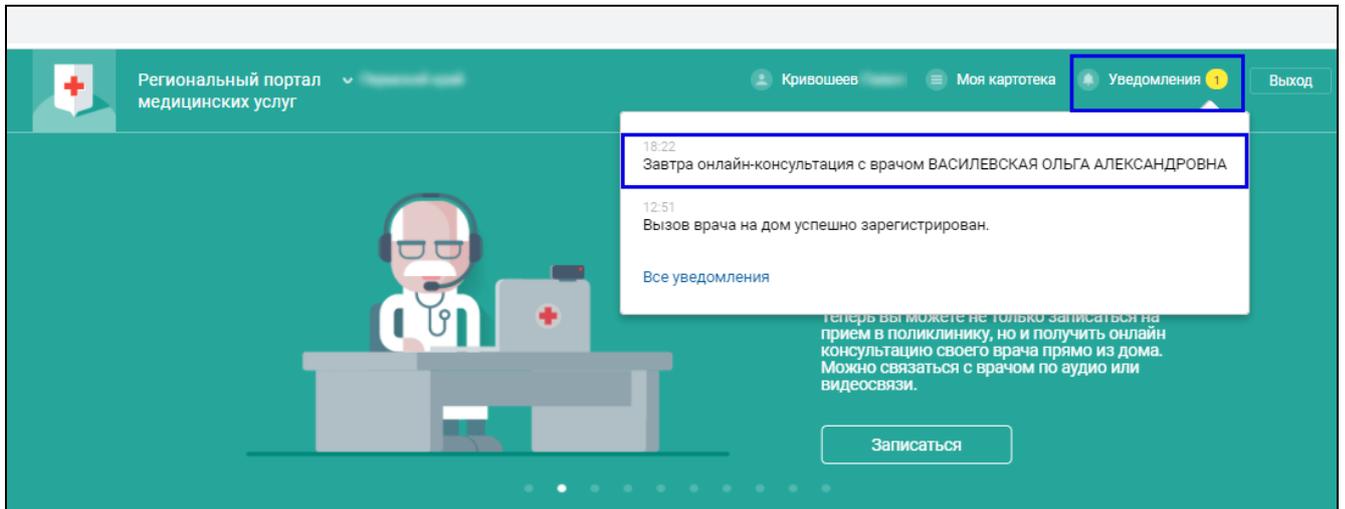


Рисунок 81 – Уведомление о предстоящей удаленной консультации

Также, в зависимости от выбранного пациентом при создании заявки на удаленную консультацию канала связи могут прийти напоминания по СМС/электронной почте/мобильному приложению "К-Врачу".

Уведомления о предстоящей удаленной консультации приходят пациенту за полчаса и за пять минут до ее начала.

Для просмотра всех уведомлений нажмите на кнопку "Уведомления". Выполнится переход в раздел "Уведомления". В данном разделе будут отображаться уведомления об услугах, на которые записался пациент. Если специалист по какой-либо причине не сможет провести консультацию и отменит ее, уведомление также поступит.

В ситуации, когда записавшийся пациент находится не в сети, и в это время врач пытается дозвониться до пациента, в Личный кабинет пользователя Портала будут приходить уведомления типа "Приглашение на удаленную консультацию".

Чтобы просмотреть уведомления, касающиеся только удаленных консультаций:

- откройте выпадающий список поля фильтрации раздела "Уведомления" и выберите значение "Приглашение на удаленную консультацию" или в текстовое поле фильтрации "Поиск" введите значение "онлайн" или "приглашает";
- нажмите кнопку "Найти".

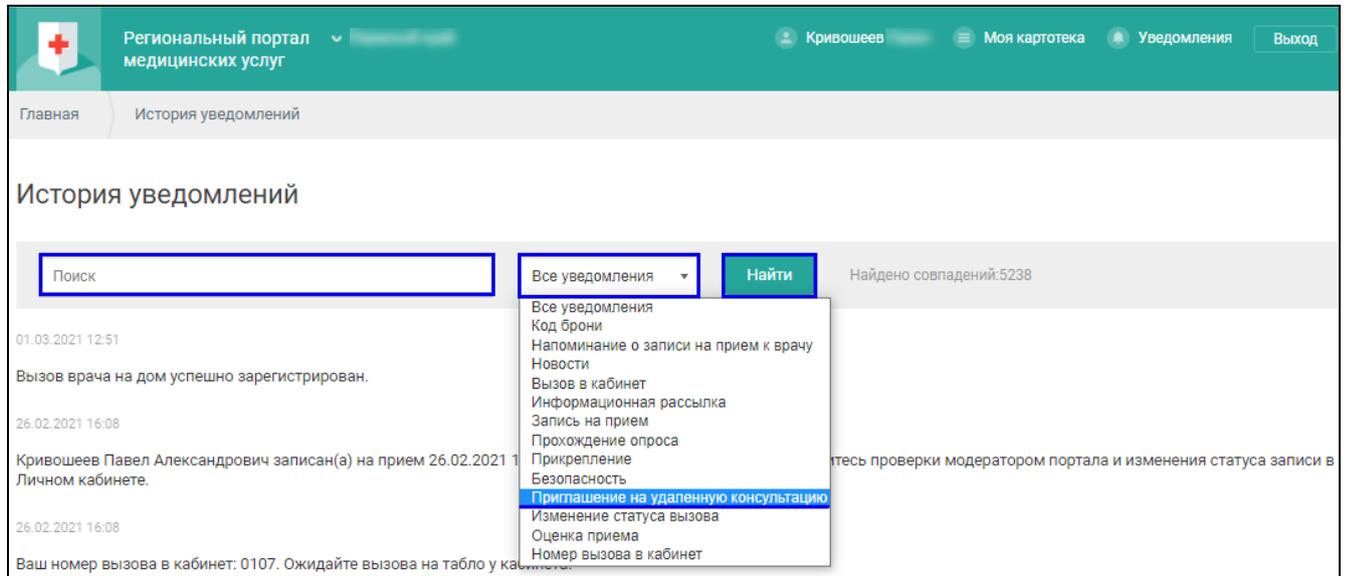


Рисунок 82 Поиск уведомлений об удаленных консультациях

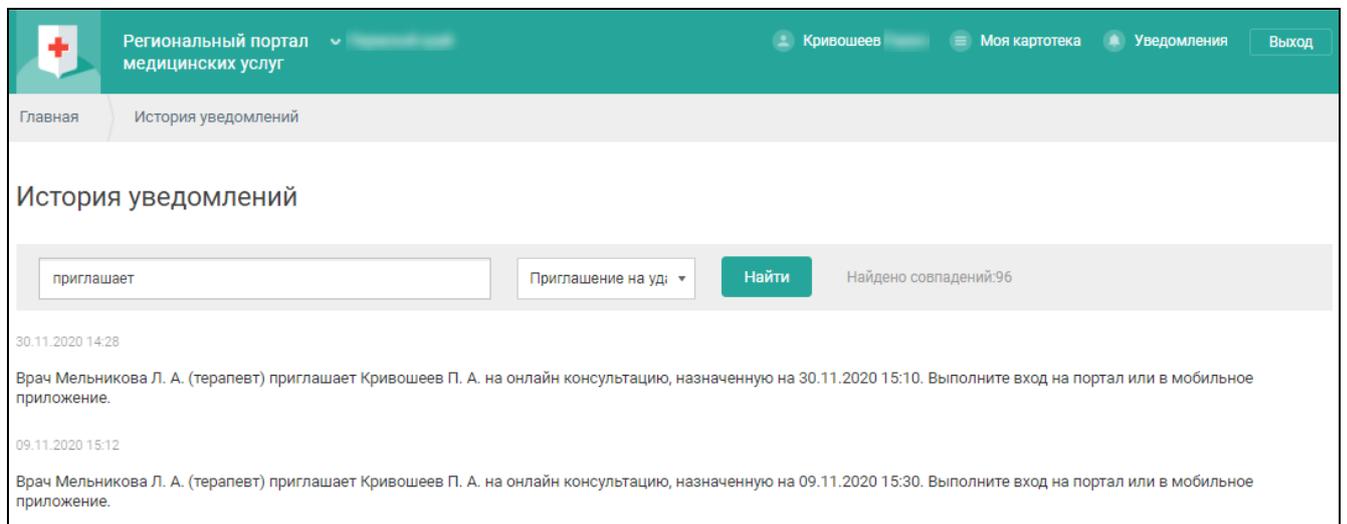


Рисунок 83 Результат поиска уведомлений об удаленных консультациях

4.7.4 Получение консультации пациентом. Настройка связи пациентом

Все заявки на предстоящие удаленные консультации можно увидеть, если пройти по пути: Личный кабинет пользователя Портала → раздел "Моя картотека" → вкладка "Текущие услуги".

4.7.4.1 Получение консультации по телефону

Если при формировании заявки пациентом был указан предпочитаемый канал связи "Телефон" и номер мобильного телефона, то медицинский специалист свяжется с пациентом в назначенное время по номеру телефона.

4.7.4.2 Получение удаленной онлайн-консультации. Настройка связи пациентом

До наступления времени удаленной консультации на записи предстоящей удаленной консультации отобразится информация о том, сколько времени осталось до консультации.

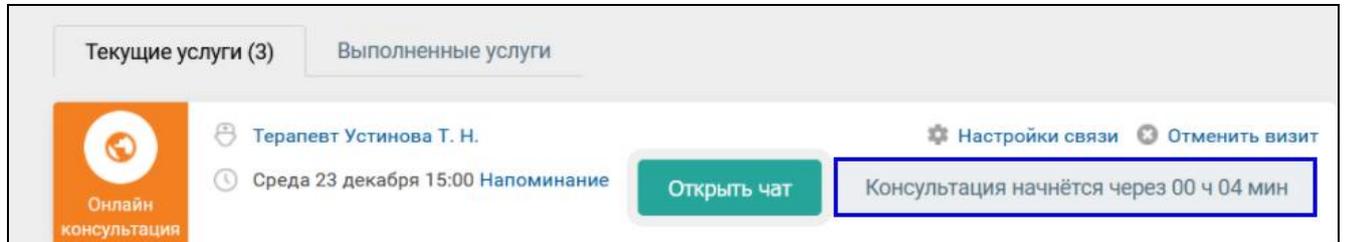


Рисунок 84 – Время до начала удаленной консультации

Когда подойдет время начала удаленной консультации на записи о предстоящей консультации отобразятся кнопки:

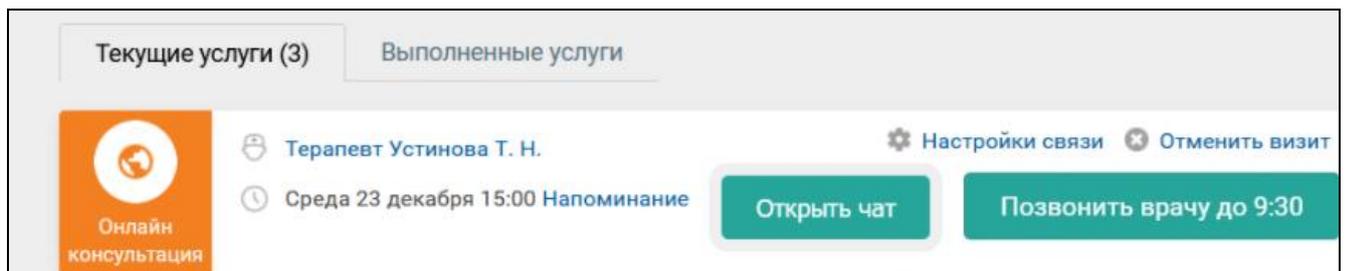


Рисунок 85 – Оформленная запись на предстоящую удаленную консультацию при достижении времени консультации

- "Позвонить врачу до ЧЧ:ММ". Рекомендуется дождаться, когда вызов начнет медицинский специалист. Но если звонок от специалиста так и не поступает, сынициировать звонок может пациент. На кнопке будет показано время, до которого возможно позвонить медицинскому специалисту, если тот еще не начал звонок;
- "Открыть чат". Кнопка также отображается и до наступления времени консультации. В результате нажатия кнопки откроется окно текстового чата с медицинским специалистом.

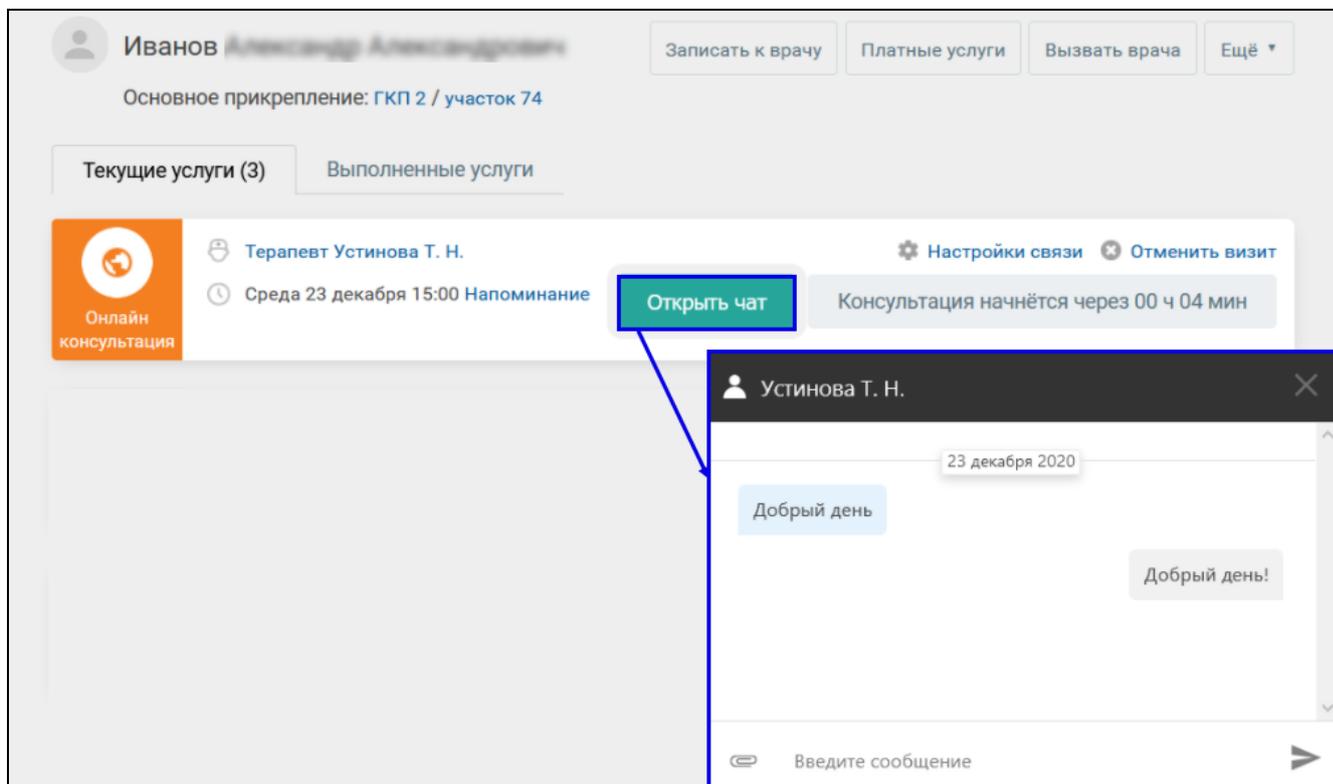


Рисунок 86 – Общение с медицинским специалистом в текстовом чате

Примечание – Перед наступлением времени консультации рекомендуется проверить настройки связи. Для этого в каждой заявке предусмотрена кнопка "Настройки связи". В результате ее нажатия откроется окно "Настройки связи" и запустится проверка. Для проверки микрофона произнесите что-нибудь вслух. Проверьте работу динамика нажатием кнопки "Проиграть звук".

Также переход к функциональности проверки настройки связи может быть предложен сразу после создания заявки на удаленную консультацию – в информационном окне подтверждения успешного создания заявки предусмотрена кнопка "Проверьте настройки связи".

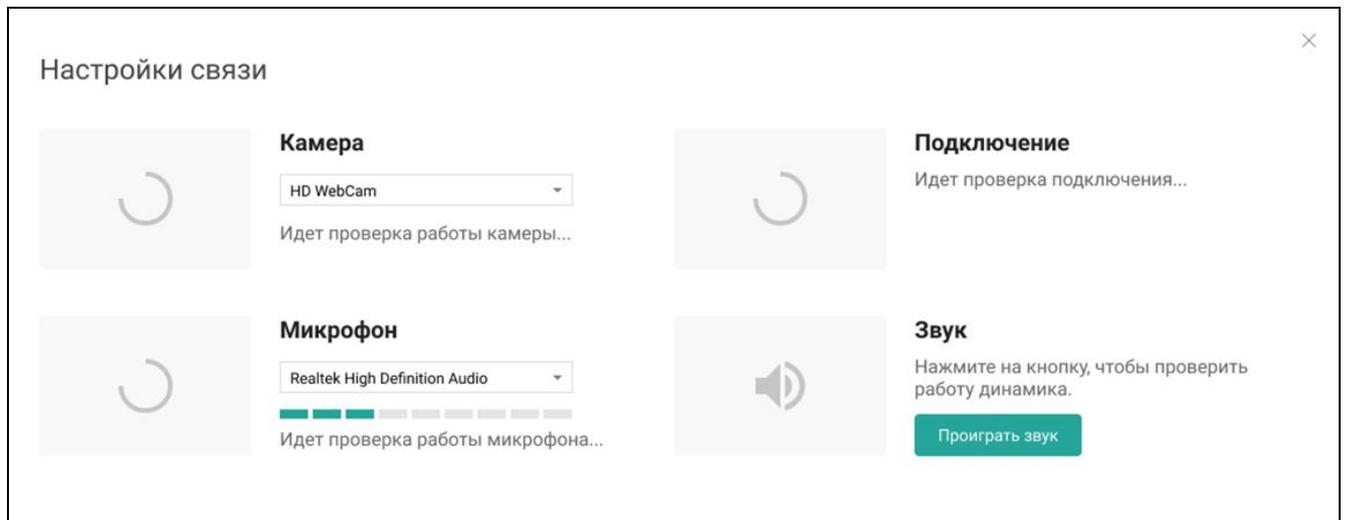


Рисунок 87 – Запуск проверки настройки связи

Если селективные настройки неисправны, то в окне информация может быть представлена примерно следующим образом (проблема будет подсвечена красным текстом):

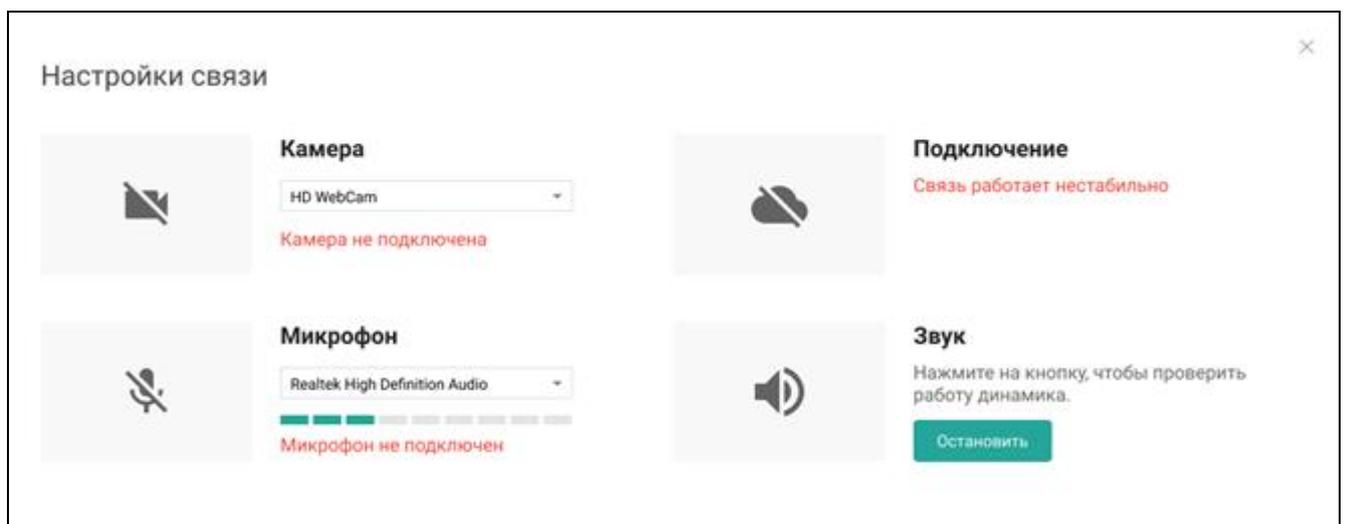


Рисунок 88 – Селективные настройки неисправны

В результате нажатия кнопки "Позвонить врачу до ЧЧ:ММ" открывается форма "Выберите способ общения".

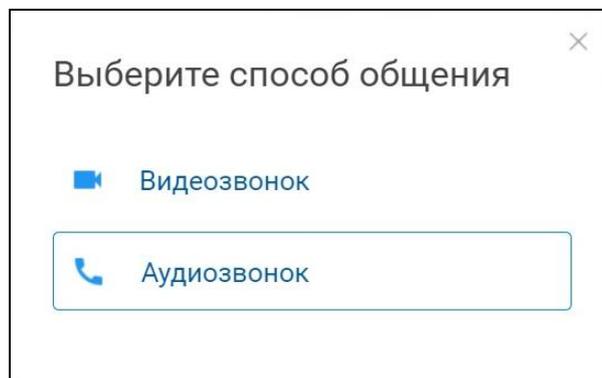


Рисунок 89 – Форма выбора способа общения

После выбора способа общения откроется форма аудио/видеозвонка соответственно.

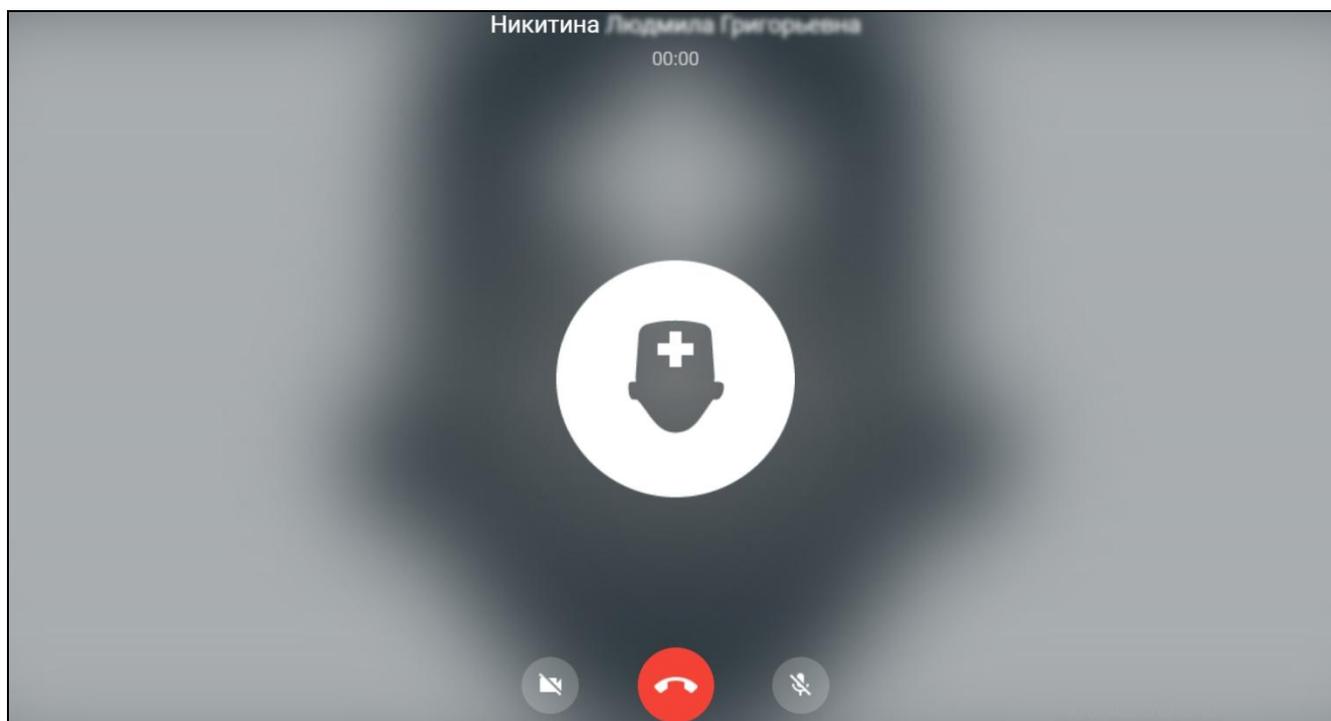


Рисунок 90 – Форма аудиозвонка

Если инициатором звонка стал медицинский специалист, то на Портале, на открытой в момент поступления звонка странице, пациент увидит форму входящего вызова.

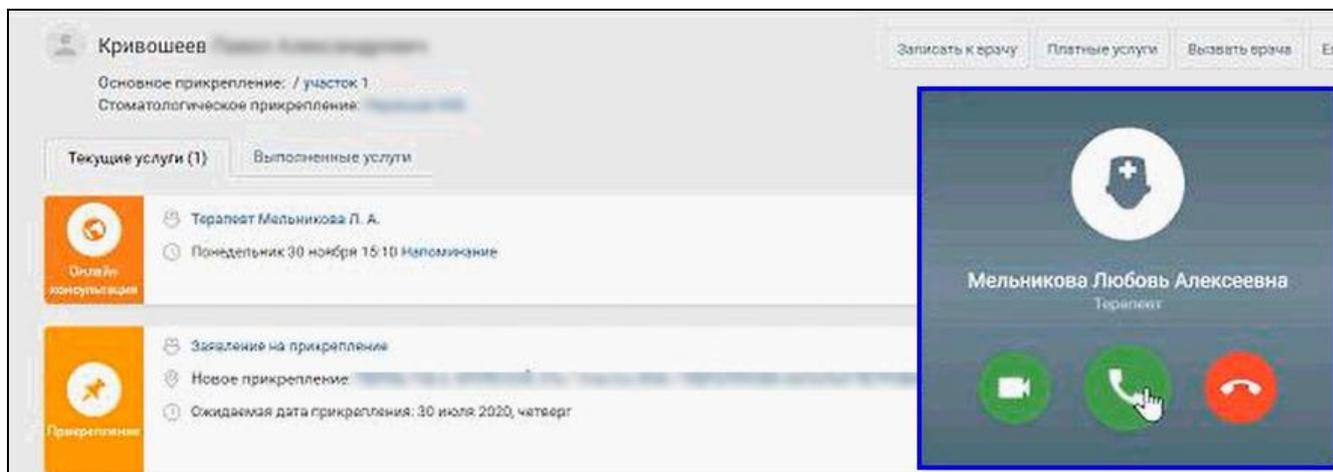


Рисунок 91 – Входящий звонок медицинского специалиста

Чтобы принять входящий вызов, нажмите одну из кнопок:

-  – консультация будет проходить в формате видеозвонка;
-  – консультация будет проходить в формате аудиозвонка.
- Кнопка  предназначена для отклонения входящего звонка.

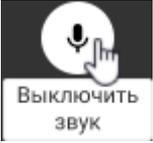
4.7.4.3 Доступные пациенту во время удаленной консультации действия

На формах аудио-, видеозвонка в обязательном порядке отображаются:

- Ф.И.О. медицинского специалиста, к которому обратился пациент за удаленной консультацией;
- отсчет времени, затраченного с начала общения с медицинским специалистом;
- может отображаться текстовое сообщение о том, что удаленные (телемедицинские) консультации работают в тестовом режиме, и ссылка для обратной связи на случай возникновения проблем в работе функциональности;
- кнопки управления звонком.

4.7.4.3.1 Видеозвонок

Во время видеозвонка доступны следующие кнопки:

-  – кнопка для выхода из формата видеозвонка и перехода к формату аудиозвонка (если микрофон оставить включенным) или текстового чата (если выключить микрофон);
-  – кнопка для включения микрофона;
-  – кнопка для выключения микрофона;
-  – кнопка для включения отображения текстового чата;
-  – кнопка для скрытия текстового чата;
-  – кнопка используется для перехода к полноформатному режиму отображения изображения медицинского специалиста;
-  – кнопка используется во время видеозвонка для выхода из полноформатного режима отображения изображения медицинского специалиста;
-  – кнопка завершения звонка.

4.7.4.3.2 Аудиозвонок

Во время аудиозвонка вместо онлайн-изображения медицинского специалиста будет отображаться серый фон и иконка-заставка .

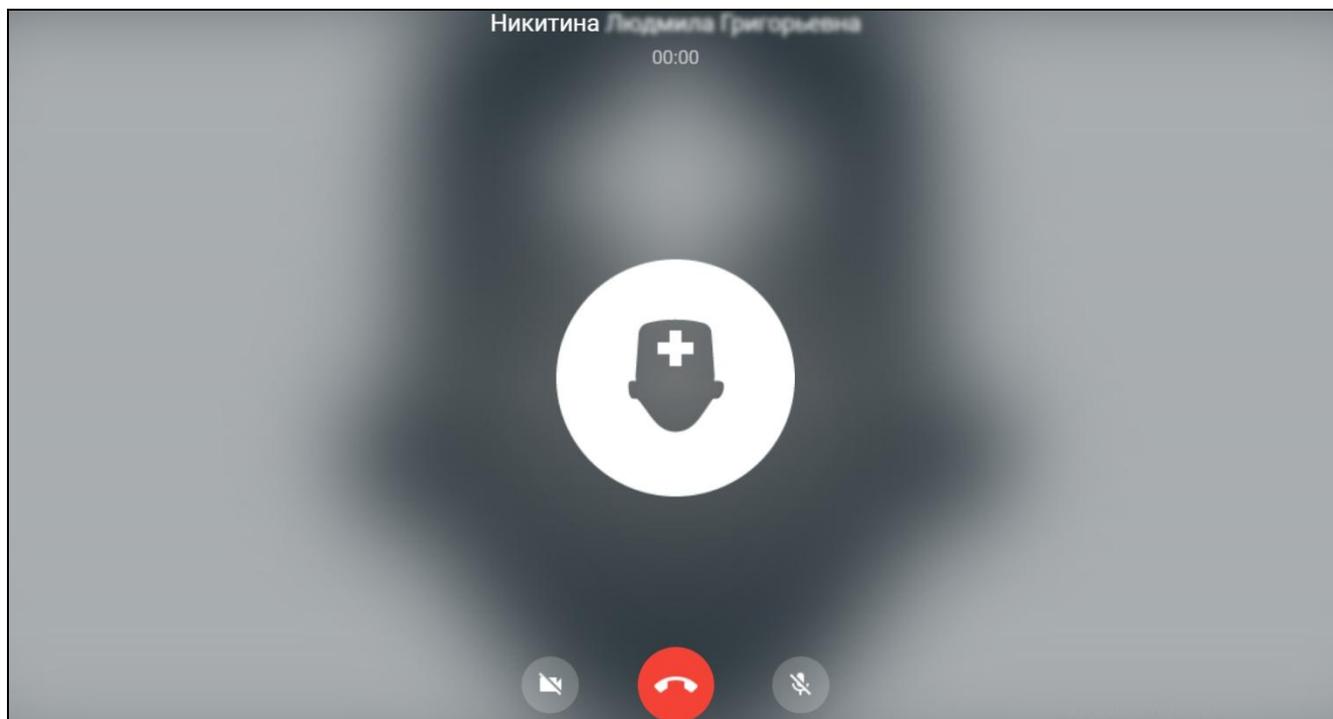
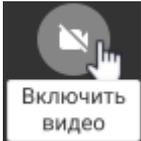


Рисунок 92 – Форма аудиозвонка

Во время аудиозвонка доступны следующие кнопки:

- 
 – кнопка перехода к формату видеозвонка;
- 
 – кнопка для включения микрофона;
- 
 – кнопка для выключения микрофона;
- 
 – кнопка для включения отображения текстового чата;
- 
 – кнопка для скрытия текстового чата;
- 
 – кнопка завершения звонка.

4.7.4.3.3 Текстовый чат и обмен файлами

Текстовым чатом пациент может воспользоваться для отправки сообщения медицинскому специалисту:

- до и после наступления времени удаленной консультации. Для перехода к текстовому чату нажмите кнопку "Открыть чат" в сформированной записи удаленной консультации. Возможность для пациента отправить в чате сообщение предоставится при наступлении времени консультации. До наступления времени консультации отправить сообщение также возможно, но только после того, как первым беседу начнет медицинский специалист;

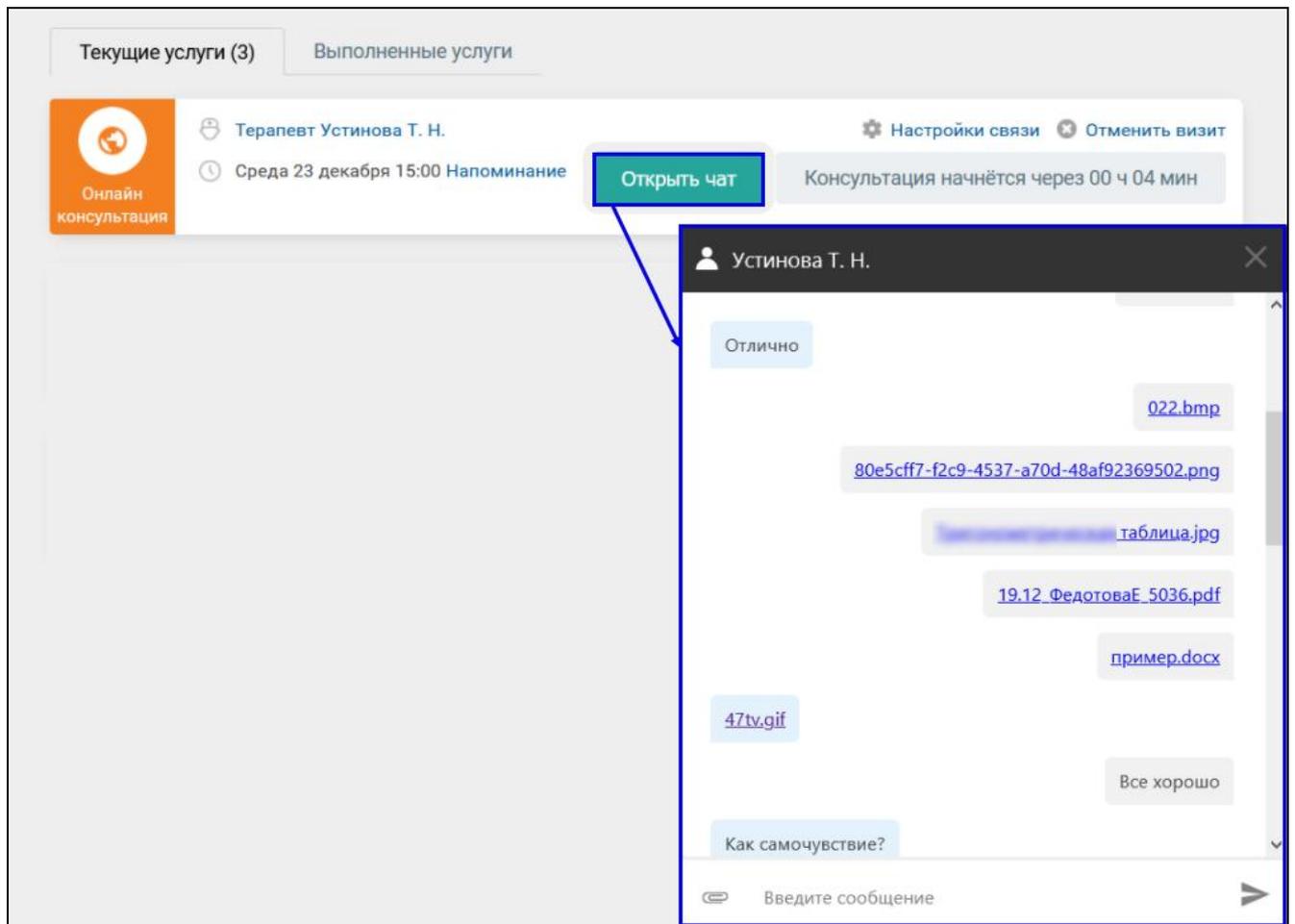


Рисунок 93 – Текстовый чат

- во время аудио-, видеозвонка;
- после завершения удаленной консультации пациент сможет направлять в чат сообщения в течение часа. По истечении этого времени пациенту будет доступна история чата только на просмотр и скачивание файлов из чата. Для просмотра

истории переписки с медицинским специалистом пройдите по пути: Личный кабинет пользователя Портала → раздел "Моя картотека" → вкладка "Выполненные услуги".

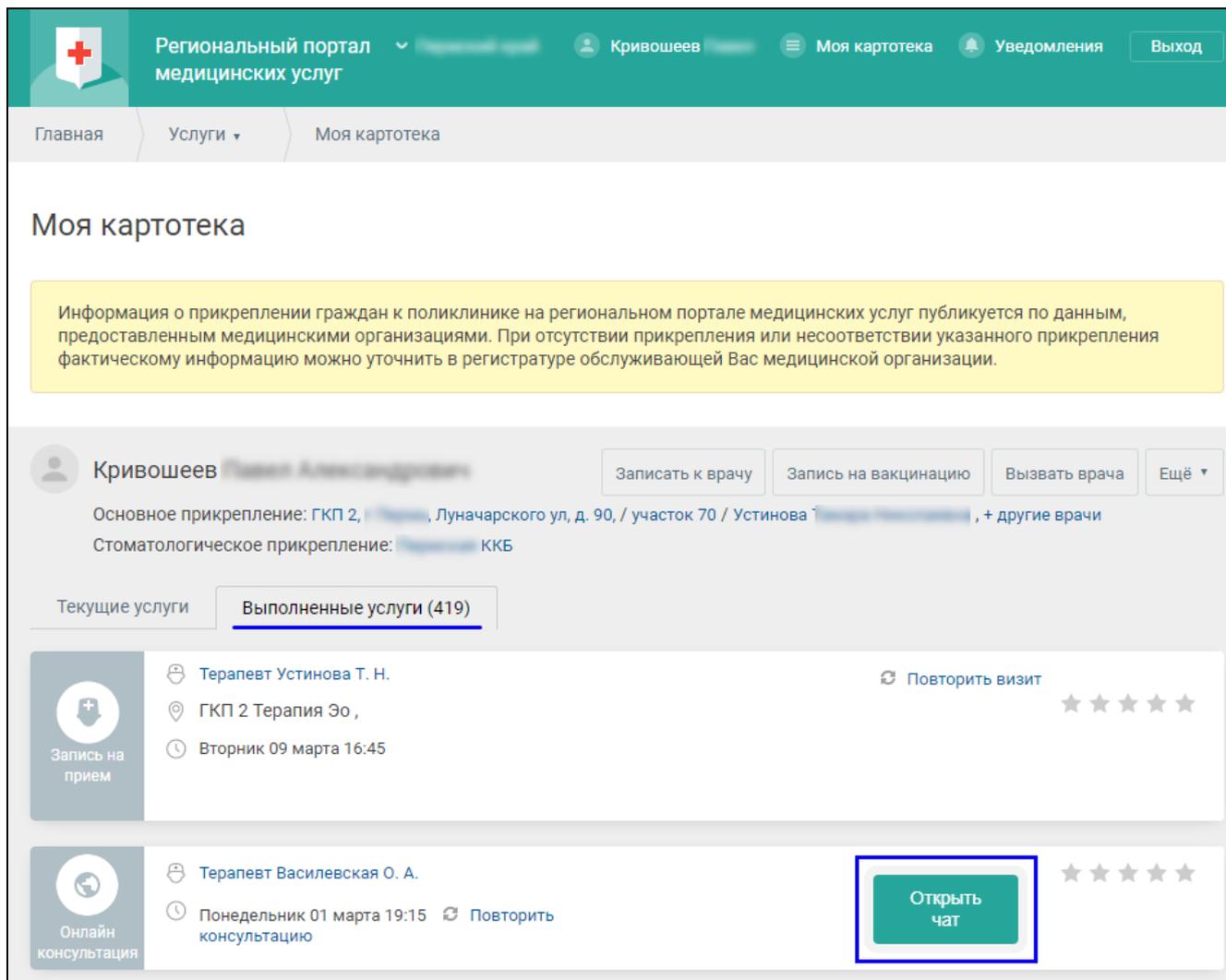


Рисунок 94 – Кнопка перехода к истории текстового чата

В текстовом чате возможно обмениваться файлами широкой линейки форматов (суммарный объем пакета файлов – не более 500 МБ). Для передачи в текстовом чате файла выполните следующие действия:

- нажмите кнопку  "Прикрепить файл";
- выберите на компьютере файл для передачи и загрузите его в чат.

Если файл соответствует следующим условиям, он будет передан медицинскому специалисту и отобразится в истории текстового чата:

- допустимые форматы текстовых файлов: .rtf, .pdf, .docx, .xlsx, .jpg, .gif, .png, .bmp, .xml, .csv;

- допустимые форматы аудиофайлов: .MP3, .WAV;
- допустимые форматы видеофайлов: AVI, MP4, MPG, MPEG.

В случае нарушения требований к передаваемым файлам, при попытке загрузить файл отобразится предупреждение приблизительно следующего содержания: "Файлы типа _____ передавать запрещено".

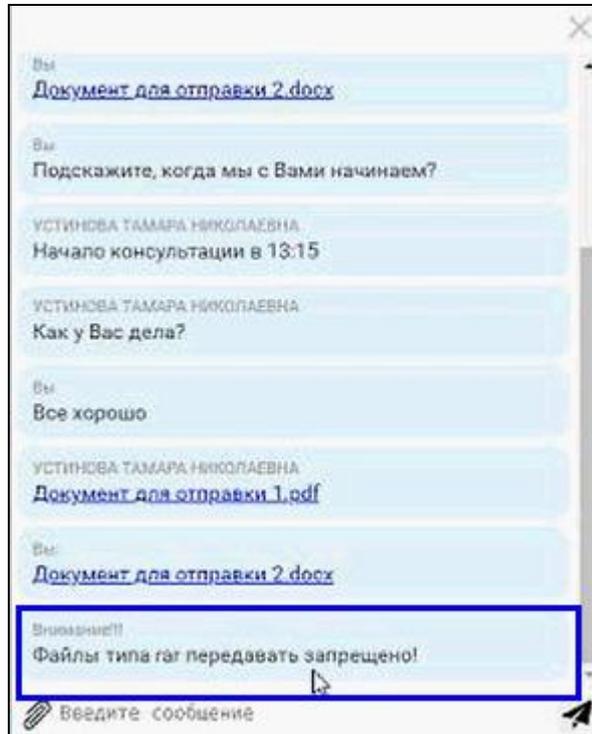


Рисунок 95 – Предупреждение о запрете передачи несоответствующих правилам файлов

Успешно переданные/полученные файлы отображаются в виде гиперссылок. При нажатии на гиперссылку с названием файла выполнится скачивание файла на компьютер.

Для закрытия окна текстового чата предусмотрена кнопка  .

4.7.4.3.4 Завершение звонка

По окончании консультации (когда медицинский специалист или пациент нажмут кнопку  "Завершить звонок") отобразится форма, информирующая, что консультация завершена.

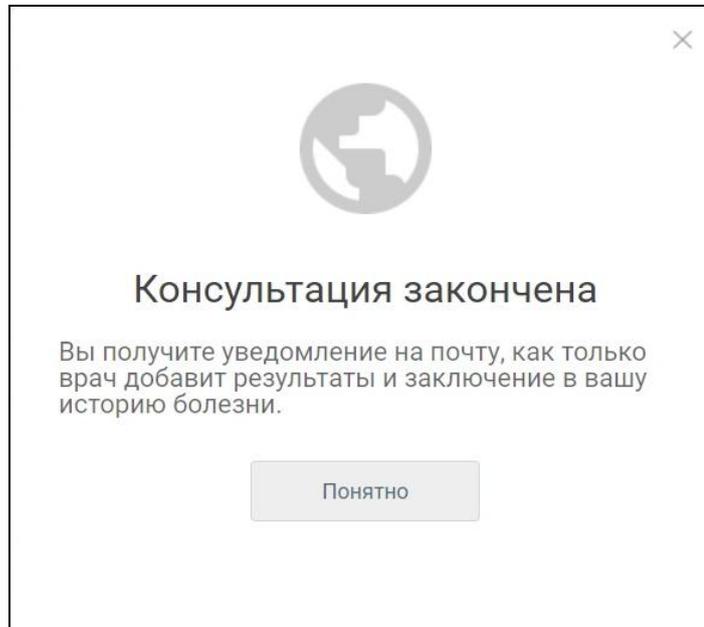


Рисунок 96 – Информирование о завершении консультации

4.7.5 Отмена записи на удаленную консультацию пациентом

Отмена записи на удаленную консультацию возможна в Личном кабинете пользователя Портала. Если время консультации еще не подошло, то перейдите в раздел "Моя картотека", на вкладку "Текущие услуги", выберите запись о предстоящей услуге и нажмите кнопку "Отменить визит". Портал предложит подтвердить отмену записи на удаленную консультацию, подтвердите намерение.



Рисунок 97 – Кнопка отмены визита на удаленную консультацию

Если время консультации уже наступило, необходимо присоединиться к сеансу консультации, сообщить о необходимости отмены консультации, например, написав об этом в текстовом чате, нажать на кнопку "Завершить".

После отмены услуга будет отображаться на вкладке "Выполненные услуги" раздела "Моя картотека".

4.7.6 Просмотр результатов удаленной консультации пациентом

Для просмотра информации, внесенной врачом в талон амбулаторного пациента, нажмите на название Портала в верхней части экрана.

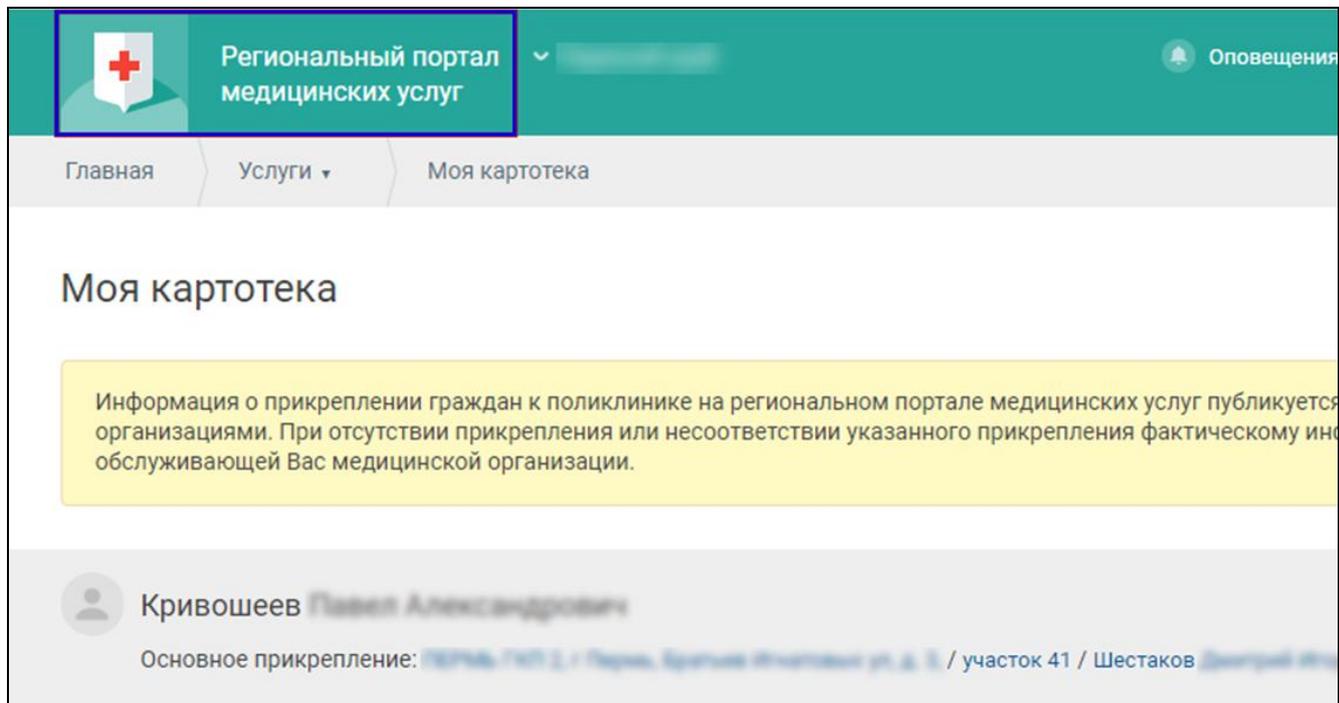


Рисунок 98 – Наименование Портала

Выполнится переход к главному экрану Портала.

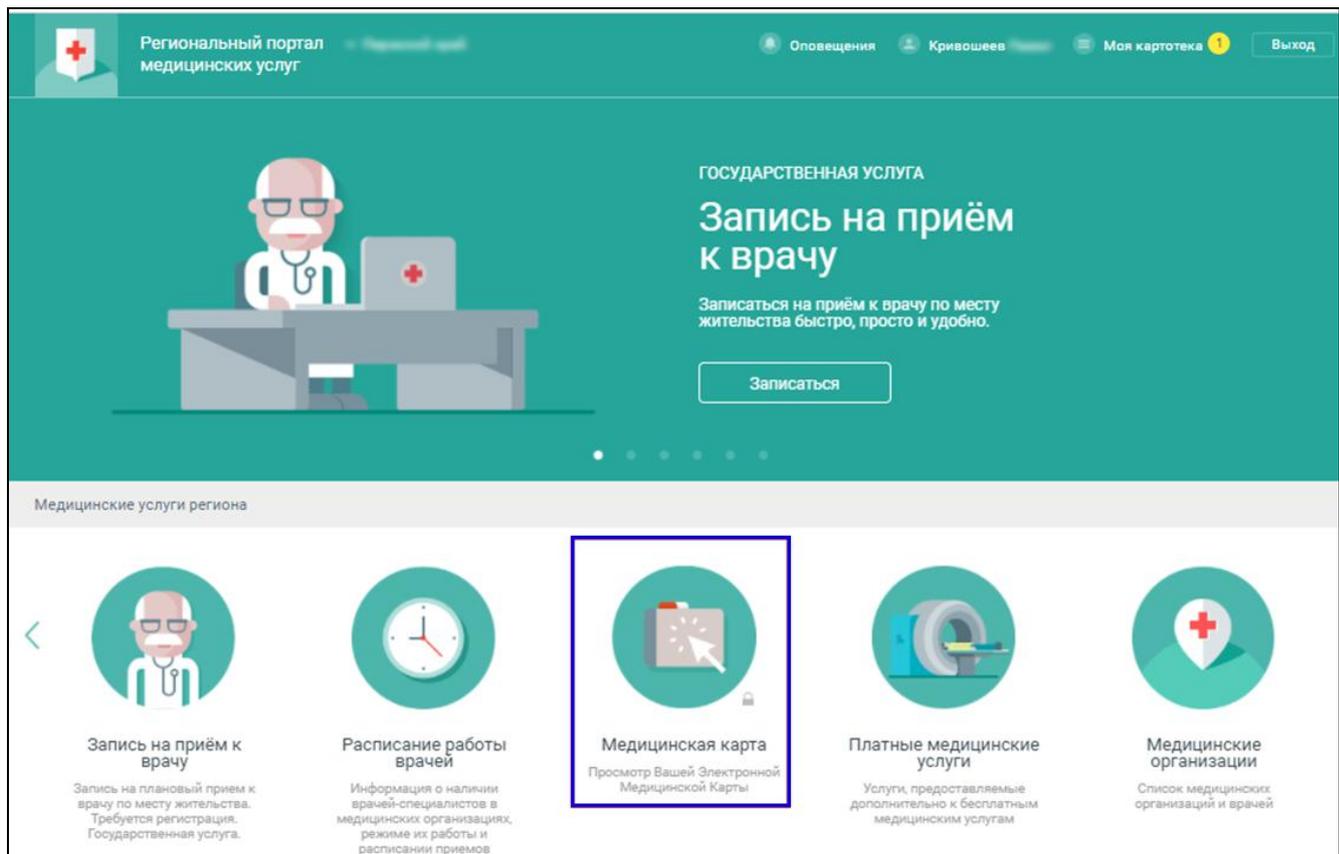
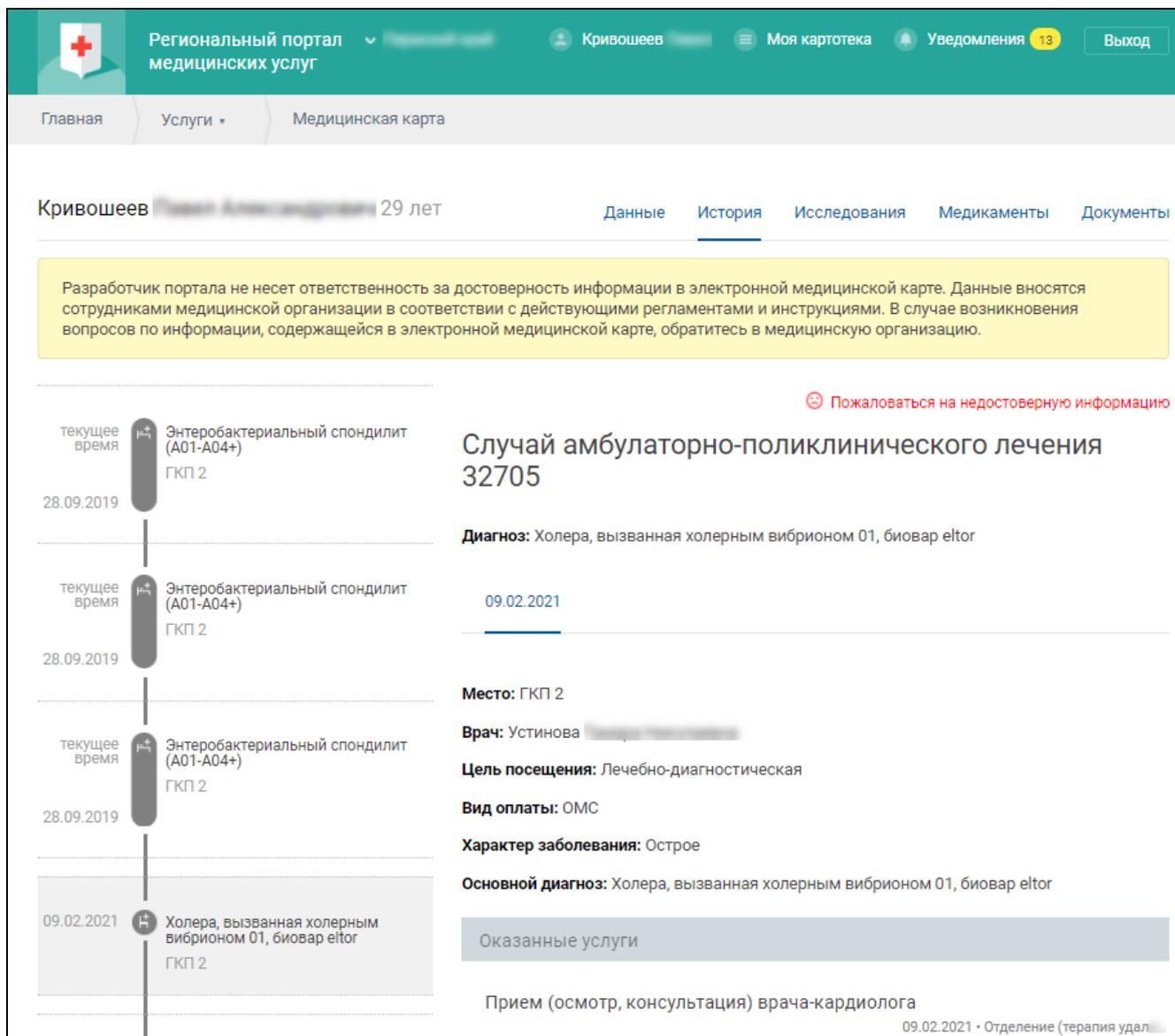


Рисунок 99 – Главный экран Портала

Нажмите кнопку "Медицинская карта". В разделе "Медицинская карта" перейдите на вкладку "История", в ней возможно будет увидеть случай лечения , который составил врач во время консультации. Тут же будет храниться информация о назначениях, протоколы и другие сведения, которые указал врач в карте. Для просмотра более подробной информации нажмите на название диагноза.



Региональный портал медицинских услуг

Кривошеев  Кривошеев  Моя картотека  Уведомления 13  Выход

Главная Услуги Медицинская карта

Кривошеев  29 лет Данные История Исследования Медикаменты Документы

Разработчик портала не несет ответственность за достоверность информации в электронной медицинской карте. Данные вносятся сотрудниками медицинской организации в соответствии с действующими регламентами и инструкциями. В случае возникновения вопросов по информации, содержащейся в электронной медицинской карте, обратитесь в медицинскую организацию.

 Пожаловаться на недостоверную информацию

текущее время		Энтеробактериальный спондилит (A01-A04+) ГКП 2
28.09.2019		
текущее время		Энтеробактериальный спондилит (A01-A04+) ГКП 2
28.09.2019		
текущее время		Энтеробактериальный спондилит (A01-A04+) ГКП 2
28.09.2019		
09.02.2021		Холера, вызванная холерным вибрионом 01, биовар eltor ГКП 2

Случай амбулаторно-поликлинического лечения 32705

Диагноз: Холера, вызванная холерным вибрионом 01, биовар eltor

09.02.2021

Место: ГКП 2

Врач: Устинова 

Цель посещения: Лечебно-диагностическая

Вид оплаты: ОМС

Характер заболевания: Острое

Основной диагноз: Холера, вызванная холерным вибрионом 01, биовар eltor

Оказанные услуги

Прием (осмотр, консультация) врача-кардиолога

09.02.2021 • Отделение (терапия удал.)

Рисунок 100 – Просмотр информации о полученной услуге

Примечание – Помимо амбулаторно-поликлинических случаев лечения , в разделе может содержаться информация, не относящаяся к удаленным консультациям,

например, по случаям госпитализации  . По случаям госпитализации удаленные консультации не проводятся.