

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0
(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Медико-социальная экспертиза и врачебная
комиссия" 3.0.6_1

Модуль "АРМ врача врачебной комиссии" 3.0.6_1

Содержание

1	Введение.....	3
1.1	Область применения	3
1.2	Уровень подготовки пользователя	3
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю	3
2	Назначение и условия применения	4
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	4
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации	4
3	Подготовка к работе.....	5
3.1	Порядок запуска Системы	5
3.2	Смена пароля	9
3.3	Контроль срока действия пароля	10
3.4	Порядок проверки работоспособности	10
4	Модуль "АРМ врача врачебной комиссии" 3.0.6_1.....	11
4.1	Направление на ВК.....	11
4.1.1	<i>Назначение и доступ к форме.....</i>	<i>11</i>
4.1.2	<i>Описание формы</i>	<i>11</i>
4.1.3	<i>Функциональные кнопки</i>	<i>21</i>
4.1.4	<i>Сохранение формы.....</i>	<i>21</i>
4.1.5	<i>Отмена действий на форме или закрытие формы.....</i>	<i>23</i>
4.1.6	<i>Общий порядок выдачи направления на ВК.....</i>	<i>23</i>
4.1.7	<i>Уведомления.....</i>	<i>31</i>
5	Аварийные ситуации.....	32
5.1	Описание аварийных ситуаций	32
5.2	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса ..	33
6	Эксплуатация модуля	35

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ врача врачебной комиссии" 3.0.6_1 подсистемы "Медико-социальная экспертиза и врачебная комиссия" 3.0.6_1 Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", Система).

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 "АРМ врача врачебной комиссии" 3.0.6_1 предназначен для передачи сведений о созданном медицинском документе "Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение" в составе направления на ВК МО для рассмотрения и согласования.

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным Системы реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных центра обработки данных (далее – ЦОД). Система доступна из любой организации (участника информационного обмена) при наличии канала связи в круглосуточном режиме.

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

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках медицинской организации (далее – МО), предоставление учетной записи пользователя) выполняется пользователем АРМ администратора МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется пользователем АРМ администратора ЦОД.

Описание работы администраторов приведено в документе "Руководство администратора Системы".

3 Подготовка к работе

3.1 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему необходимо выполнить следующие действия:

- запустите браузер, например, "Пуск" – "Все приложения" – "Firefox". Отобразится окно браузера и домашняя страница (рисунок 1).

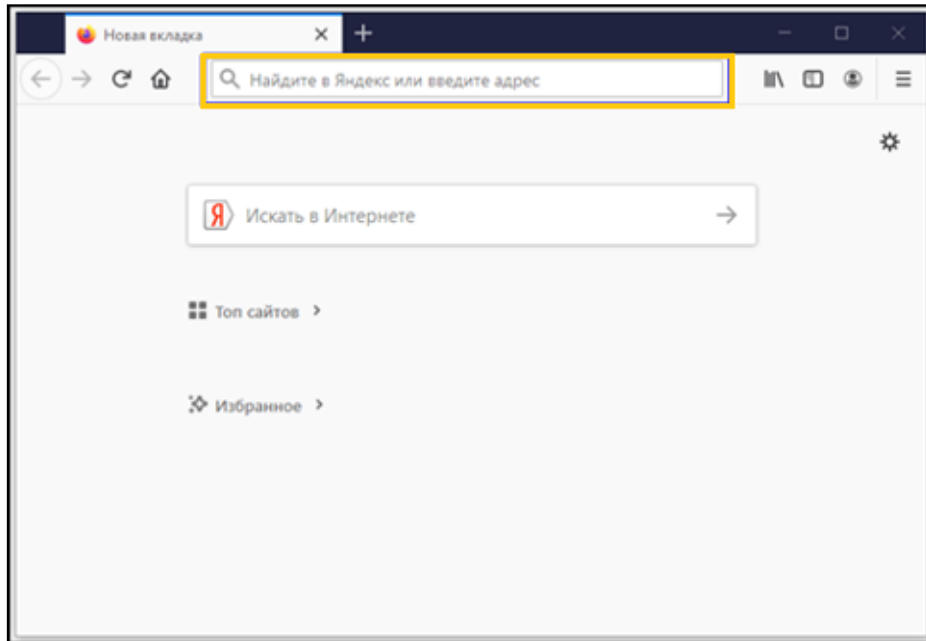


Рисунок 1 – Окно браузера и домашняя страница

- введите в адресной строке браузера IP-адрес страницы портала, нажмите клавишу "Enter". На главной странице Системы отобразится перечень программных продуктов.

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 браузера, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей.

Стартовое окно Системы представлено на рисунке 2.

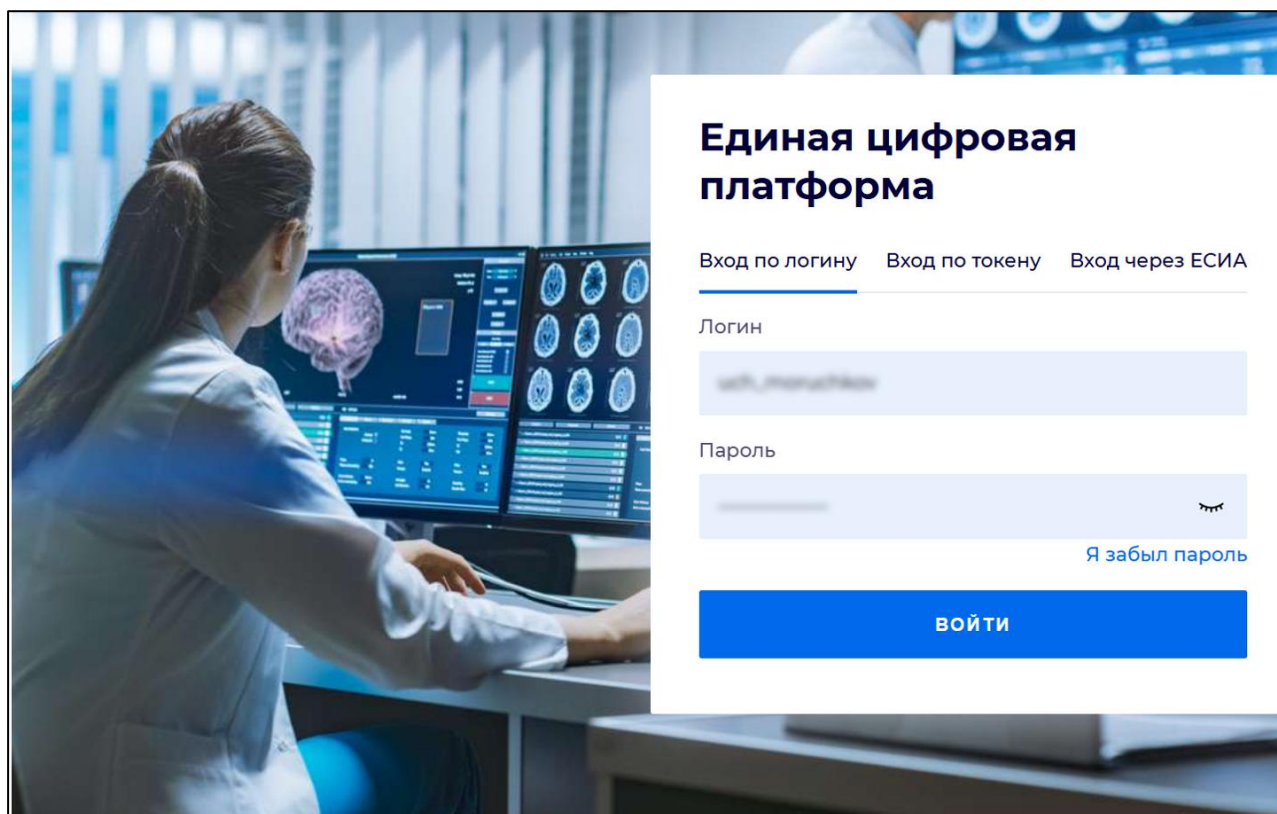


Рисунок 2 – Стартовое окно Системы

Вход в Систему возможен одним из способов:

- по логину;
- по токenu;
- через ЕСИА.

Способ №1:

- выберите регион в поле "Регион";
- введите логин учетной записи в поле "Логин";
- введите пароль учетной записи в поле "Пароль";
- нажмите кнопку "Войти".

Способ №2:

- перейдите на вкладку "Вход по токenu". Отобразится окно входа в систему по токenu (рисунок 3);

Вход

Вход по логину **Вход по токenu** Вход через ЕСИА

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

ВХОД ПО КАРТЕ

Рисунок 3 – Окно входа в систему по токenu

- выберите тип токена;
- введите пароль от электронной подписи (далее – ЭП) в поле "ПИН-код"/"Сертификат" (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена;
- нажмите кнопку "Вход по карте".

Примечания

1 На компьютере пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.

2 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.

Способ №3:

- перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.
- введите данные для входа, нажмите кнопку "Войти".

Примечания

1 Для авторизации с помощью токена на компьютере пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена. Может потребоваться установка сертификатов пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

2 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;

- отобразится форма выбора МО. Вид формы выбора МО представлен на рисунке 4;

Рисунок 4 – Форма выбора МО

- укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить";
- отобразится форма выбора АРМ по умолчанию. Вид формы выбора АРМ по умолчанию представлен на рисунке 5;

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

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.

3.2 Смена пароля

При регистрации учетной записи администратор присваивает ей временный пароль. При первом входе в Систему пользователь должен сменить временный пароль, выданный администратором.

После ввода имени пользователя, пароля и нажатия кнопки "Войти в систему" выполняется проверка актуальности пароля, как временного, так и постоянного.

Если истек срок действия временного пароля (срок действия пароля определяется настройками в параметрах системы, то отобразится сообщение пользователю: "Истек срок действия временного пароля. Обратитесь к Администратору системы". Далее процесс аутентификации не производится.

Если временный пароль прошел проверку на актуальность, на форме отображаются поля для смены пароля. Рядом с полями отобразится подсказка с требованиями к паролю (указывается минимальная длина и допустимые символы).

При смене временного пароля на постоянный (при первом входе в систему) выполняется проверка на соответствие пароля установленным требованиям безопасности (минимальная длина, пользовательский пароль должен отличаться от временного на указанное количество символов и т.д.).

Вход в Систему возможен, если введен актуальный временный пароль, новый пароль соответствует всем требованиям (требования к паролю указаны в параметрах системы), значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны. В процессе ввода нового пароля рядом с полем должна отобразиться зеленая галочка, если введенный пароль удовлетворяет всем требованиям. В процессе подтверждения нового пароля рядом с полем "Новый пароль еще раз" отобразится зеленая галочка, если значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

При входе в систему происходит сохранение нового пароля.

3.3 Контроль срока действия пароля

При каждом входе в систему выполняется проверка срока действия пароля. Срок действия пароля определяется настройками системы (рассчитывается от даты создания пароля).

За несколько дней до истечения срока действия пароля при входе в систему выводится информационное сообщение "До истечения срока действия пароля осталось %кол-во дней% дней. Пароль можно сменить в личном кабинете".

При входе в систему в последний день актуальности пароля, на форме авторизации отобразятся поля для смены пароля.

Вход в систему возможен, если введен верный старый пароль, а новый пароль соответствует всем требованиям (требования к паролю указаны в параметрах системы), значения поле "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

В процессе ввода нового пароля рядом с полем отобразится зеленая галочка, если введенный пароль удовлетворяет всем требованиям.

В процессе подтверждения нового пароля рядом с полем "Новый пароль еще раз" отобразится зеленая галочка, если значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

При входе в систему происходит сохранение нового пароля.

3.4 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

- выполните вход в Системе и откройте АРМ;
- вызовите 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.

4 Модуль "АРМ врача врачебной комиссии" 3.0.6_1

Система передает сведения о созданном медицинском документе "Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение" в составе направления на ВК МО для рассмотрения и согласования.

4.1 Направление на ВК

4.1.1 Назначение и доступ к форме

Форма "Направление на ВК" используется в ЭМК пациента для направления пациента на ВК.

- Интерфейс 2.0

Для добавления направления в случае стационарного лечения:

- перейдите в раздел "Направления" движения пациента в случае стационарного лечения;
- нажмите кнопку "Добавить направление" и выберите пункт "Направление на ВК".
- Интерфейс 1.0

Для добавления направления в случае стационарного лечения:

- перейдите в раздел "Направления" движения пациента в случае стационарного лечения;
- нажмите кнопку "Создать направление" и выберите пункт "Направление на ВК".

Для добавления направления в случае АПЛ:

- перейдите в раздел "Назначения и направления" посещения в случае АПЛ;
- нажмите кнопку "Направления к врачу" в заголовке раздела и выберите пункт "Направление на ВК".

Также форма доступна:

- в АРМ врача ВК, если нажать кнопку "Запись", выбрать пункт "Записать пациента" на панели управления, выбрать услугу, оказываемую службой "Врачебная комиссия", выбрать свободную бирку в расписании службы или поставить в очередь;
- в АРМ врача стационара 2.0 при нажатии кнопки "На ВК" на форме "Журнал направлений и выбывших" (вкладка "Направленные");
- в АРМ врача стационара 1.0 при нажатии кнопки "Направить на ВК" на форме "Журнал направлений на госпитализацию".

4.1.2 Описание формы

Форма "Направление на ВК" включает в себя:

- раздел "Информация о направлении";

- раздел "Причины возврата врачу";
- раздел "Прикрепленные документы".

Направление на ВК

10.08.1959 (53 г.)

Информация о направлении

Причина направления: Определение целесообразности госпитализации

ТАП / КВС: ОМС

Направление на МСЭ: 303717

Направление на ВМП: 4501

Направление на СМП в ФМО: [Добавить направление](#)

Диагноз: C50.0 Злокачественное новообразование соска и ареолы молочной железы

ЛВН:

ЛВН, ручной ввод:

Эпикриз: ОМС

Анкета:

Примечание:

Причины возврата врачу

Дата	Статус	Причина	Зав. отделением
06.10.2019	Запрошен очный прием пациента		
06.10.2019	Отклонено		

Прикрепленные документы

[СОХРАНИТЬ](#) [ОТМЕНА](#)

Рисунок 6 – Направление на ВК: Добавление

4.1.2.1 Раздел "Информация о направлении"

В разделе заполняется основная информация о направлении:

- "Причина направления" – поле с выпадающим списком значений из справочника перечня причин обращения больного за документацией. Обязательно для заполнения.

Если форма открыта из медицинской справки, то по умолчанию устанавливается значение "14. Акт исследования состояния здоровья, в т.ч. призывника".

Если форма открыта из журнала направлений и выбывших, то в выпадающем списке доступны только следующие значения:

- "Отбор пациентов на оказание специализированной медицинской помощи";

- "Рассмотрение врачебной комиссией федерального учреждения здравоохранения медицинских документов отдельных категорий граждан для решения вопроса о внеочередном оказании им медицинской помощи";
- "Определение целесообразности госпитализации";
- "Отбор пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи".
- "ТАП/КВС" – поле выбора учетного документа (ТАП или КВС) по пациенту. Значение отображается в формате: "<дата случая ДД.ММ.ГГГГ> ТАП/КВС № <номер случая> – <код и наименование основного диагноза по МКБ-10>". Если диагноз отсутствует, то код и наименование основного диагноза не отображаются. Если у пациента есть открытый связанный случай лечения, то в списке отображается только такой случай. Иначе отображаются все открытые случаи лечения, созданные в текущей МО пользователя. Поле заполняется согласно следующим условиям:
 - если направление на ВК добавляется из случая лечения в ЭМК, то по умолчанию поле заполняется учетным документом, из которого выписано направление, и становится недоступным для редактирования;
 - если направление на ВК добавляется из журнала направлений и выбывших, то по умолчанию подгружается учётный документ, из которого было выписано направление на специализированную МП в ФМО или направление на ВМП;
 - в иных случаях ТАП или КВС выбирается пользователем в выпадающем списке поля.

Поле обязательно для заполнения, кроме случаев, когда направление на ВК создается не из случая лечения и указана причина направления:

- "Отбор пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи";
- "Определение целесообразности госпитализации";
- "Отбор пациентов на оказание специализированной медицинской помощи".

В поле доступны для выбора только значения из выпадающего списка. При вводе значения с клавиатуры поле очищается.

- "Посещение" – поле с выпадающим списком посещений по выбранному ТАП в поле "ТАП/КВС". Отображается, если в поле "ТАП/КВС" был выбран ТАП. По умолчанию заполняется посещением из случая АПЛ (ТАП), если посещение было одно;
- "Движение в отделении" – поле с выпадающим списком профильных движений по выбранной КВС. Отображается, если в поле "ТАП/КВС" была выбрана КВС. По умолчанию заполняется движением из КВС, если профильное движение было одно;

- "Направление на МСЭ" – отображается, если причина направления указана "Направление на МСЭ".

Поле с выпадающим списком направлений на МСЭ, удовлетворяющих следующим условиям:

- пациент в направлении на МСЭ совпадает с пациентом, для которого выписывается направление на ВК;
- направление на МСЭ создано в рамках открытого случая лечения (ТАП или КВС);
- направление на МСЭ создано врачом той МО, в которой работает врач ВК;
- статус направления на МСЭ "Новое" или "Доработка в МО";
- направление на МСЭ в статусе "Новое" не связано с существующими направлениями на ВК, кроме ранее отмененных направлений.

В списке направлений на МСЭ отображается следующая информация: "Создано <дата и время создания направления на МСЭ>". Поле доступно и обязательно для заполнения, если в поле "Причина направления" выбрано значение "Направление на МСЭ".

Рядом с полем "Направление на МСЭ" отображаются кнопки:

- "Добавить" – при нажатии отображается форма "Направление на МСЭ: Добавление". Созданное направление автоматически подставляется в поле "Направление на МСЭ". Если у пациента существует направление на МСЭ в статусе "Новое" или "Черновик", которое создано в МО пользователя и не связано с направлением на ВК, то отобразится сообщение: "Для пациента уже существует направление на МСЭ со статусом "Черновик" или "Новое". Желаете создать новое направление на МСЭ?". При нажатии кнопки "Да" продолжится создание направления на МСЭ. При нажатии кнопки "Нет" направление не добавляется. Кнопка не отображается, если форма "Направления на ВК" вызвана из "АРМ врача ВК" и текущая дата позже 16.09.2019;
- "Редактировать" – при нажатии кнопки отображается форма "Направление на МСЭ: Редактирование". Кнопка доступна если выбрано направление на МСЭ, имеющее статус "Новое" или "Доработка в МО" или, если "Направление на МСЭ" не включено в Направление на ВК, находящееся в статусах:
 - "На согласовании Зав. Отделением";
 - "Передано в службу ВК";
 - "Запрошен очный прием пациента";
 - "Сформирован протокол ВК".
- "Направление на ВМП" – поле с выпадающим списком направлений на ВМП пациента. Поле отображается и необязательно для заполнения, если в поле "Причина направления"

указано значение "Отбор пациентов для оказания ВМП" или "Определение целесообразности госпитализации". В выпадающем списке отображаются направления на ВМП со статусом "Новое", не включенных в "Направление на ВК", находящихся в статусах:

- "На согласовании Зав. Отделением";
- "Передано в службу ВК";
- "Запрошен очный прием пациента";
- "Сформирован протокол ВК".

В списке направлений на МСЭ отображается дата направления на ВМП и наименование метода ВМП.

Рядом с полем "Направление на ВМП" отображаются кнопки:

- "Добавить" – при нажатии отображается форма "Направление на ВМП: Добавление". Созданное направление автоматически подставляется в поле "Направление на ВМП". Если у пациента существуют направления на МСЭ в статусах "27. Новое" или "32. Отказ ВК", то отобразится сообщение: "Для пациента уже существует направление на ВМП со статусом "Новое" или "Отказ ВК". Желаете создать новое направление на ВМП?". При нажатии кнопки "Да" продолжится создание направления на ВМП;
- "Редактировать" – при нажатии кнопки "Редактировать" отображается форма "Направление на ВМП":
 - в режиме редактирования – если статус направления на ВМП "Новое" и статус связанного направления на ВК один из "Новое", "На доработке";
 - в режиме просмотра – в остальных случаях.
- "Направление на СМ в ФМО" – поле с выпадающим списком направлений пациента на специализированную СМ в ФМО. Поле отображается и необязательно для заполнения, если в поле "Причина направления" указано одно из значений:
 - "Отбор пациентов на оказание специализированной медицинской помощи";
 - "Рассмотрение врачебной комиссией федерального учреждения здравоохранения медицинских документов отдельных категорий граждан для решения вопроса о внеочередном оказании им медицинской помощи";
 - "Определение целесообразности госпитализации".

В выпадающем списке отображаются направления на специализированную медицинскую помощь в ФМО со статусом "Новое", не включенных в "Направление на ВК", находящихся в статусах:

- "На согласовании Зав. Отделением";
- "Передано в службу ВК";
- "Запрошен очный прием пациента";
- "Сформирован протокол ВК".

Рядом с полем "Направление на СМ в ФМО" отображаются кнопки:

- "Добавить" – при нажатии отображается форма "Направление на специализированную МП в ФМО". Созданное направление автоматически подставляется в поле "Направление на СМ в ФМО";
- "Редактировать" – при нажатии кнопки "Редактировать" отображается форма "Направление на специализированную МП в ФМО":
 - в режиме редактирования – если статус направления на СМП в ФМО "Новое" и текущая МО совпадает с МО, в которой создали направление на СМП в ФМО;
 - в режиме просмотра – в остальных случаях.
- "Талон на оказание ВМП" – отображаются данные о талоне на оказание ВМП, связанным с выбранным направлением на ВМП, в виде "Талон от <дата оформления талона на ВМП>". Поле отображается и обязательно для заполнения, если направление на ВК открыто из журнала направлений на госпитализацию и заполнено поле "Направление на ВМП".

Справа от поля расположены кнопки:

- "Добавить" – при нажатии кнопки отображается форма "Талон на оказание ВМП" в режиме добавления. Кнопка доступна, если для выбранного направления отсутствует талон на ВМП;
- "Редактировать" – при нажатии кнопки отображается форма "Талон на оказание ВМП" в режиме редактирования. Кнопка доступна, если для выбранного направления на ВМП имеется талон на ВМП.
- "Тип справки" – обязательное поле, отображается, если форма "Направление на ВК" открыта из раздела "Направления и назначения" случая лечения пациента или в АРМ врача ВК, и в поле "Причина направления" выбрано значение "Получение справки". Поле содержит выпадающий список значений:
 - "Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно–профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно–ортопедическими изделиями";
 - "Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе";

- "Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения". Отображается, если в поле "ТАП/КВС" выбрано значение "ТАП". Значение по умолчанию для умершего пациента;
- "Справка о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает дошкольную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в период учебного процесса";
- "Справка о наличии показаний к протезированию". Значение может быть недоступно, если функциональность формирования справки не включена в контракт на поставку в регион.
- "Справка" – обязательное поле, отображается при заполненном поле "Тип справки";
- "Диагноз" – поле выбора диагноза из справочника диагнозов. Обязательно для заполнения. По умолчанию отображается диагноз, указанный в направлении на СМП или ВМП, если у пациента есть одно из таких направлений, иначе отображается основной диагноз указанного учетного документа (ТАП/КВС). Недоступно для редактирования, если в поле "Причина направления" указано значение:
 - "Направление на МСЭ";
- "ЛВН" – поле с выпадающим списком для выбора открытого больничного листа пациента;
- "ЛВН (ручной ввод)" – поле ввода текста, необязательно для заполнения, доступно для редактирования, по умолчанию пустое;
- "Эпикриз" – поле с выпадающим списком, видимо доступно для редактирования, если причина направления "Паллиативная медицинская помощь", значение по умолчанию: первый эпикриз типа "эпикриз для ВК", связанный с посещением, из которого создается направление на ВК. В выпадающем списке поля отображаются наименования эпикризов и дата создания документа. Если наименование эпикриза отсутствует, отображается значение "Эпикриз при направлении на ВК". Если не заполнена дата добавления документа, то отображается дата создания документа. Поле необязательно для заполнения;
- "Анкета" – поле с выпадающим списком, видимо доступно для редактирования, если причина направления "Паллиативная медицинская помощь", значение по умолчанию: последняя добавленная анкета типа "паллиативная помощь". Если у пациента нет ни одной анкеты типа "паллиативная помощь", то поле не заполнено. В выпадающем списке: список анкет типа "паллиативная помощь". Рядом с полем расположена кнопка добавления, при нажатии кнопки отображается форма "Анкетирование: Добавление" для

создания анкеты по паллиативной помощи, после сохранения анкеты, добавленная анкета подтягивается в текущее направление на ВК;

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

4.1.2.1.1 Заполнение поля "Справка"

4.1.2.1.1.1 Заполнение поля при наличии медицинской справки выбранного типа

Если в Системе для пациента есть медицинская справка выбранного типа, и в поле отображаются дата и время её создания, то рядом с полем "Справка" отображаются следующие кнопки:

- "Редактировать" – при нажатии, если форма "Направление на ВК" открыта в режиме:
 - добавления – отобразится форма редактирования медицинской справки;
 - редактирования – отобразится форма соответствующей медицинской справки:
 - если статус направления на ВК не задан, "Новый" или "На доработке":
 - "Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями";
 - "Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе";
 - "Справка о наличии показаний к протезированию".
 - если не завершена – справка "Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения" доступна для редактирования.
- "Удалить" – предназначена для очистки поля "Справка" от значения:
 - для справок "Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями" и "Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе", "Справка о наличии показаний к протезированию" доступна, если статус направления на ВК не задан, "Новый" или "На доработке";
 - для справки "Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения" кнопка доступна, если для справки не создан протокол ВК.

4.1.2.1.1.2 **Заполнение поля при отсутствии медицинской справки выбранного типа**

Рядом с полем "Справка" отображается кнопка "Добавить справку" – при нажатии отобразится форма добавления медицинской справки:

- "Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями" – выполняется проверка на наличие у пациента действительной льготной категории, удовлетворяющей условиям выдачи Заключения:
 - код льготной категории пациента: 10, 11, 12, 20, 30, 40, 50, 51, 52, 120, 140, 150;
 - для льготной категории указана статья расходов – ОНЛС (178-ФЗ от 17.07.1999);
 - льготная категория не удалена на текущую дату
 - срок окончания льготы пациента позже текущей даты
 - с льготой пациента есть связанный документ, подтверждающий право на льготу, с датой выдачи не позднее текущей даты.

Если льгота, соответствующая условиям, найдена, то отображается форма "Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями" в режиме добавления. Если льгота не найдена, то пользователю отображается сообщение "У пациента отсутствует действующая льготная категория для выдачи Заключения. Обратитесь к администратору системы".

- "Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе":
 - если существует не отклоненное и не отмененное направление на ВК по указанному случаю лечения с причиной направления "Получение справки" и таким же типом справки, то отображается сообщение: "В случае лечения есть действующее направление на ВК с целью получения справки с типом <тип справки>";
 - если такое направление на ВК не обнаружено, отображается форма добавления медицинской справки.
- "Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения":
 - если существует не отклоненное и не отмененное направление на ВК по указанному случаю лечения с причиной направления "Получение справки" и таким же типом справки, то отображается сообщение: "В рамках указанного случая лечения уже

создано направление на ВК для заключения об установлении факта поствакцинального осложнения. Выберите другой случай лечения.";

- если такое направление на ВК не обнаружено, отображается форма для создания заключения.
- "Справка о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает дошкольную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в период учебного процесса" – отобразится форма добавления медицинской справки;
- "Справка о наличии показаний к протезированию".

Добавление справки доступно, если в рамках случая лечения нет действующей (неотклоненной или неотмененной) медицинской справки выбранного типа.

4.1.2.2 Раздел "Причины возврата врачу"

Раздел отображается, если в истории изменения статусов направления на ВК есть хотя бы один из статусов: "На доработке", "Запрошен очный прием пациента" или "Отклонено".

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

- "Дата" – дата установки статуса;
- "Статус" – наименование статуса;
- "Причина" – произвольная причина установки статуса. Максимальное количество символов до 2048;
- "Зав. Отделением" – Ф. И. О. заведующего отделением, установившего данный статус.

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

4.1.2.3 Раздел "Прикрепленные документы"

Раздел предназначен для прикрепления к направлению файлов с ПК.

При нажатии кнопки "Добавить файл" отображается форма "Загрузка файлов", выберите из источника документ и при необходимости введите примечание в поле ввода текста "Примечание". Для загрузки файла нажмите кнопку "Загрузить", для закрытия формы нажмите кнопку "Отмена".

Для удаления файла наведите курсор на документ и нажмите кнопку "Удалить". При нажатии кнопки отобразится подтверждающее сообщение: "Вы действительно хотите удалить файл?".

4.1.3 Функциональные кнопки

Форма содержит кнопки:

- "Отмена" – при нажатии форма закрывается без сохранения введенных данных.
- "Сохранить" – при нажатии форма сохраняется.

4.1.4 Сохранение формы

Другие процедуры, выполняющиеся при сохранении формы:

- направление на ВК привязывается к последнему посещению/движению, выбранного ТАП/КВС;
- после сохранения формы "Направление на ВК", открытой из формы "Журнал направлений на МСЭ", отображается форма "Направление на службы" для записи пациента на ВК;
- если направление на ВК создано после доработки направления на МСЭ в МО (в поле "Причина направления" на форме указано "Направление на МСЭ" и в поле "Направление на МСЭ" указано существующее направление на МСЭ в статусе "Доработка в МО"), то при сохранении статус направления на МСЭ изменяется с "Доработка в МО" на "Новое";
- после сохранения направления на ВК, для которого не требуется согласование заведующим отделением, отображается форма "Направление на службы" для записи пациента на ВК;
- после сохранения направления на ВК, для которого требуется согласование заведующим отделением, форма закрывается, запись о направлении отображается в ЭМК пациента.

4.1.4.1 Проверки при сохранении формы

При сохранении формы "Направление на ВК" выполняются следующие проверки:

- для направлений на ВК с причиной направления "Направление на МСЭ" – проверка наличия в рамках ТАП или КВС согласия на направление на МСЭ. При отсутствии согласия пользователю отобразится сообщение о необходимости наличия согласия с возможностью перехода к созданию согласия;
- для направлений на ВК с причиной направления "Получение справки":
 - на наличие в случае лечения аналогичной медицинской справки в статусе "Завершена". Выполняется для справок:

- "Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями";
- "Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе".

Если справка найдена, то пользователю отобразится сообщение: "В случае лечения есть завершенная справка с типом <наименование типа справки>". При нажатии кнопки "Ок" форма направления закрывается, сохранение не происходит.

- на наличие с случае лечения направления на ВК с аналогичным типом медицинской справки и статусом, отличным от "Отменено" или "Отклонено". Выполняется для справок:
 - "Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями";
 - "Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе";
 - "Справка о наличии показаний к протезированию".

Если направление на ВК найдено, то пользователю отобразится сообщение: "В случае лечения есть действующее направление на ВК с целью получения справки с типом <наименование типа справки>". При нажатии кнопки "Ок" форма направления закрывается, сохранение не происходит.

Если проверки пройдены, и направление на ВК добавляется из раздела "Направления и назначения" случая лечения, то медицинской справке присваивается идентификатор созданного при сохранении направления.

- для направлений на ВК с причиной направления "Выдача дубликата или замена ЛВН" или "Продление ЛВН" – проверка заполнения полей "ЛВН" или "ЛВН (ручной ввод)" – хотя бы одно поле из перечисленных должно быть заполнено;
- проверка необходимости согласования направления на ВК через заведующего отделением, если форма открыта повторно и статус направления на ВК "Новое" или "Пусто":
 - если на форме "Параметры системы" установлен флаг "Обязательное согласование направлений на ВК зав. отделением", то направление на ВК сохраняется. Направление на ВК необходимо отправить на согласование заведующему отделением при помощи пункта контекстного меню "Направить зав. отделением" в строке записи о направлении в ЭМК пациента;

- если на форме "Параметры системы" указаны конкретные причины направлений, по которым должно осуществляться согласование, то при сохранении направления на ВК проверяется, входит ли причина направления в список причин, указанных в параметрах Системы. Если причина совпадает, то направление на ВК сохраняется. Если причина не совпадает, то при сохранении направления на ВК выполняется сохранение и запись на службу ВК без отправки на согласование – отображается форма "Направление на службы";
- если на форме "Параметры системы" не установлен флаг "Обязательное согласование направлений на ВК зав. отделением", то при сохранении направления на ВК выполняется сохранение и запись на службу ВК без согласования – отображается форма "Направление на службы".

4.1.5 Отмена действий на форме или закрытие формы

Кнопки "Отмена"  и закрытия формы  выполняют одинаковую функцию.

При закрытии формы "Направление на ВК" или отмене действий на данной форме выполняются следующие действия:

- если форма открыта в режиме добавления или редактирования, и данные были изменены, то при нажатии кнопки "Отмена" отображается запрос на подтверждение действия: "Вы не сохранили направление на ВК. Созданный в рамках вашей рабочей сессии документ не будет утерян. Закрывать без сохранения направление на ВК?":
 - при нажатии кнопки "Да" – форма закрывается без сохранения изменений;
 - при нажатии кнопки "Нет" – форма остается открытой.
- если форма открыта в режиме редактирования, и данные не были изменены, или в режиме просмотра, то форма закрывается без сохранения изменений.

4.1.6 Общий порядок выписки направления на ВК

4.1.6.1 Порядок выписки направления в поликлинике

Для добавления направления:

- откройте ЭМК пациента;
- выберите или создайте случай АПЛ;
- перейдите в раздел "Назначения и направления" данного случая лечения;
- перейдите в подраздел "Общие направления";

- нажмите кнопку "Добавить" в заголовке подраздела и выберите пункт меню "Направление на ВК";

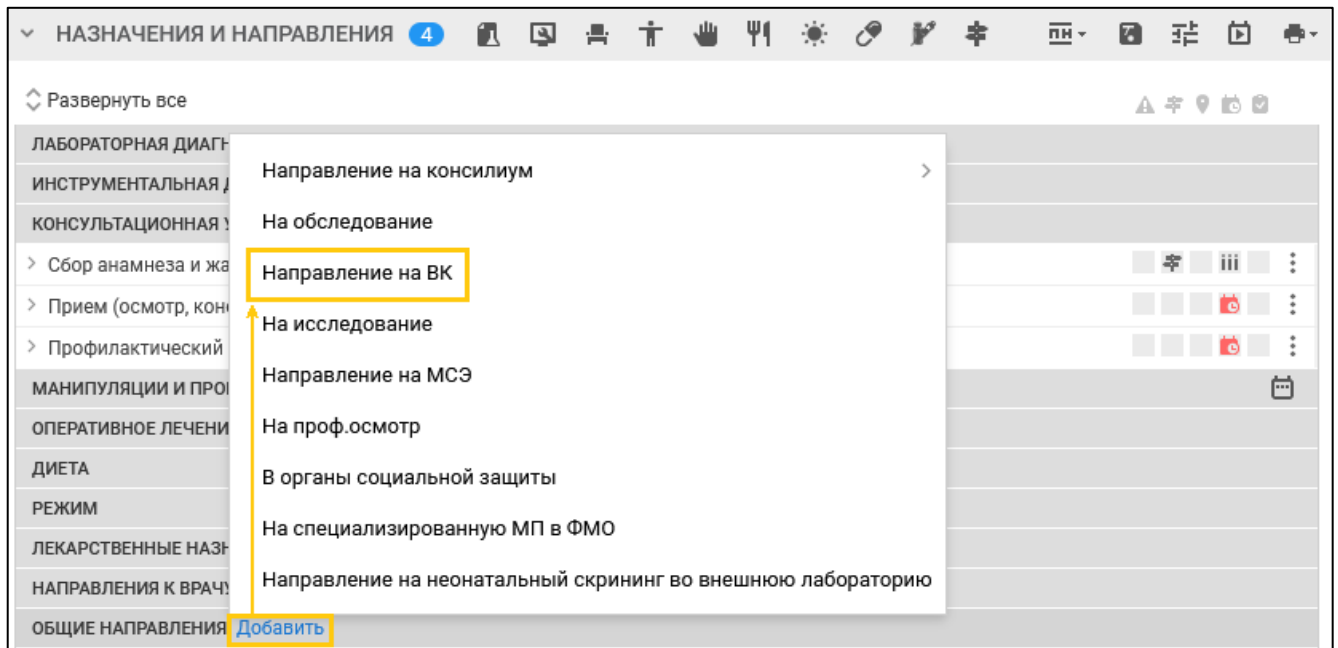


Рисунок 7 – Добавление направления на ВК в посещении

Отобразится форма "Направление на ВК";

Рисунок 8 – Направление на ВК в посещении

- заполните обязательные (выделенные особо) и необязательные (при необходимости) поля формы;
- нажмите кнопку "Сохранить".

Для пациента будет добавлено направление на ВК.

Если в параметрах системы установлено, что для направлений на ВК обязательно согласование заведующим отделением, то необходимо отправить созданное направление на согласование.

Если в параметрах системы установлено, что для направлений на ВК обязательно согласование заведующим отделением, то после сохранения формы "Направление на ВК" отобразится форма "Направление на службы" для записи пациента на службу ВК.

4.1.6.2 Порядок выписки направления в стационаре

Для создания направления на ВК:

- откройте ЭМК пациента;
- выберите случай стационарного лечения;
- перейдите в раздел "Направления" в движении в профильном или приемном отделении. Отобразится рабочая область раздела;
- нажмите кнопку "Добавить направление" и выберите пункт "Направление на ВК";

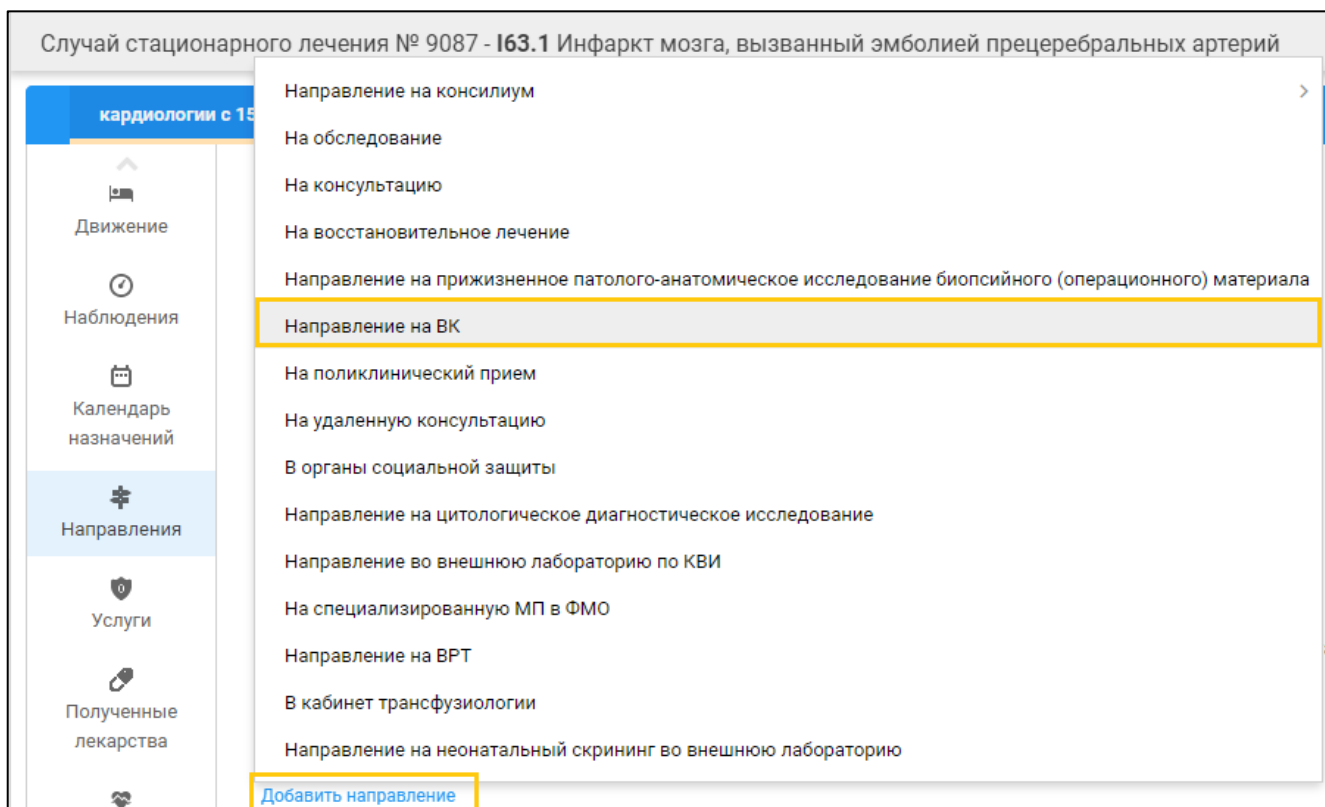


Рисунок 9 – Направление на ВК

- отобразится форма "Направление на ВК";

Рисунок 10 – Форма "Направление на ВК"

- заполните обязательные (выделенные особо) и необязательные (при необходимости) поля формы;
- нажмите кнопку "Сохранить";

Для пациента будет добавлено направление на ВК.

Если в параметрах системы установлено, что для направлений на ВК обязательно согласование заведующим отделением, то необходимо отправить созданное направление на согласование.

Если в параметрах системы установлено, что для направлений на ВК необязательно согласование заведующим отделением, то после сохранения формы "Направление на ВК" отобразится форма "Направление на службы" для записи пациента на службу ВК.

4.1.6.3 Отмена направления

Отмена направления на ВК доступна, если:

- для направления на ВК необязательно согласование заведующим отделением и направление имеет статус "Новое", "На доработке" или "Передано в службу ВК";
- для направления на ВК обязательно согласование заведующим отделением и направление имеет статус "Новое" или "На доработке";
- причиной направления на ВК является направление на МСЭ, направление на ВК имеет статус "На доработке" и для связанного направления на МСЭ не создан протокол ВК.

При выполнении одного из указанных условий отмена направления на ВК доступна в рамках случая амбулаторно–поликлинического лечения и случая стационарного лечения.

Случай АПЛ

Для отмены направления на ВК в случае АПЛ:

- откройте ЭМК пациента;
- выберите случай АПЛ, в рамках которого было выписано направление на ВК;
- перейдите в раздел "Назначения и направления" данного случая лечения;
- перейдите в подраздел "Общие направления";
- выберите направление на ВК, которое необходимо отменить;
- нажмите кнопку контекстного меню. Выберите пункт "Отменить направление";

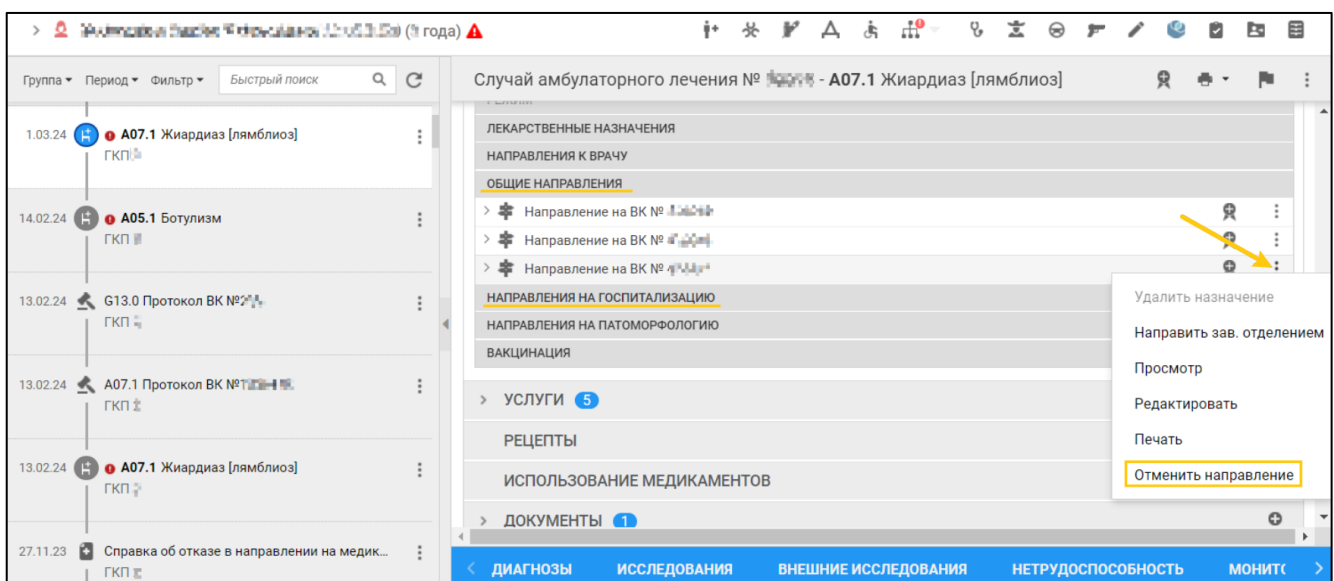


Рисунок 11 – Отмена направления на ВК в поликлинике

- отобразится форма "Выбор причины отмены записи";

The form has a blue header with the title 'Выбор причины отмены записи'. It contains two main fields: 'Причина отмены записи:' (Reason for cancellation of the record:) with a dropdown menu showing 'Отказ пациента (его законного представителя)' (Patient refusal (his legal representative)), and 'Комментарий:' (Comment:) with a large text area. At the bottom, there are two buttons: 'ОТМЕНА' (Cancel) and 'ОТКЛОНИТЬ' (Reject).

Рисунок 12 – Выбор причины отмены записи

- в выпадающем списке поля "Причина отмены записи" выберите причину отмены. При необходимости заполните поле "Комментарий";
- нажмите кнопку "Отклонить".

Направление на ВК будет отменено. В записи о направлении в случае АПЛ отобразится дата отмены и ее причина.

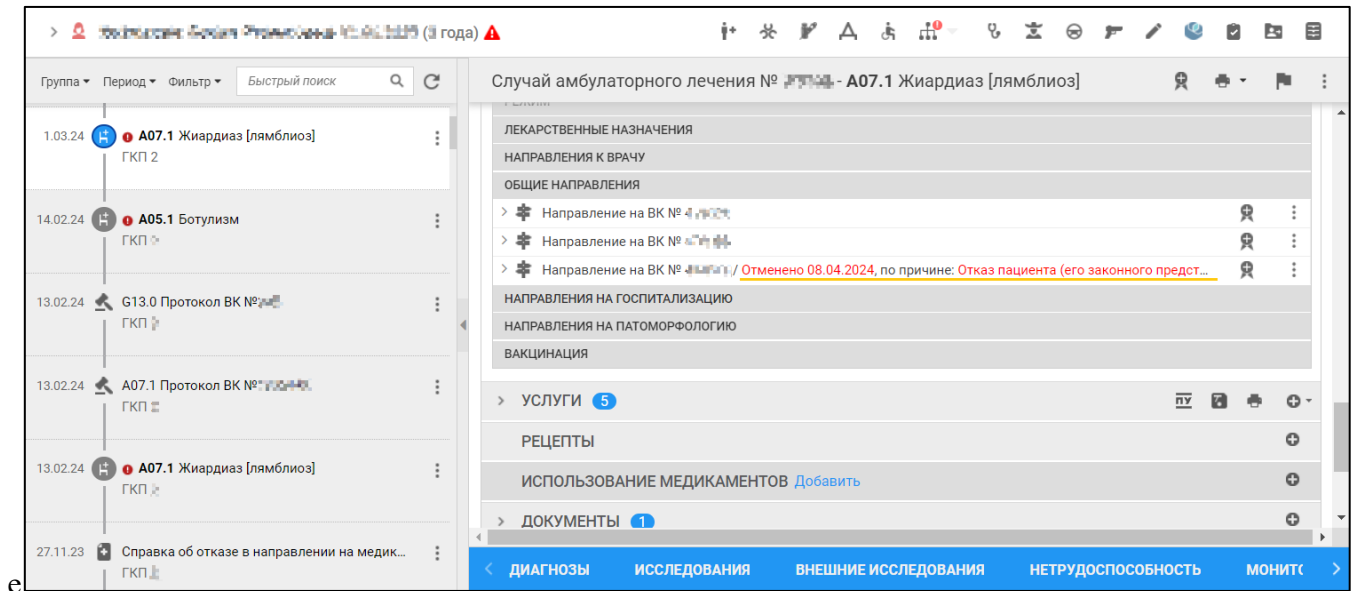


Рисунок 13 – Отображение информации об отмене направления на ВК в случае АПЛ

Случай стационарного лечения

Для отмены направления на ВК в случае стационарного лечения:

- откройте ЭМК пациента;
- выберите случай стационарного лечения, в рамках которого было выписано направление на ВК;
- перейдите в раздел "Направления" в движении в профильном или приемном отделении. Отобразится рабочая область раздела;
- выберите направление на ВК, которое необходимо отменить;
- нажмите кнопку контекстного меню. Выберите пункт "Отменить направление";

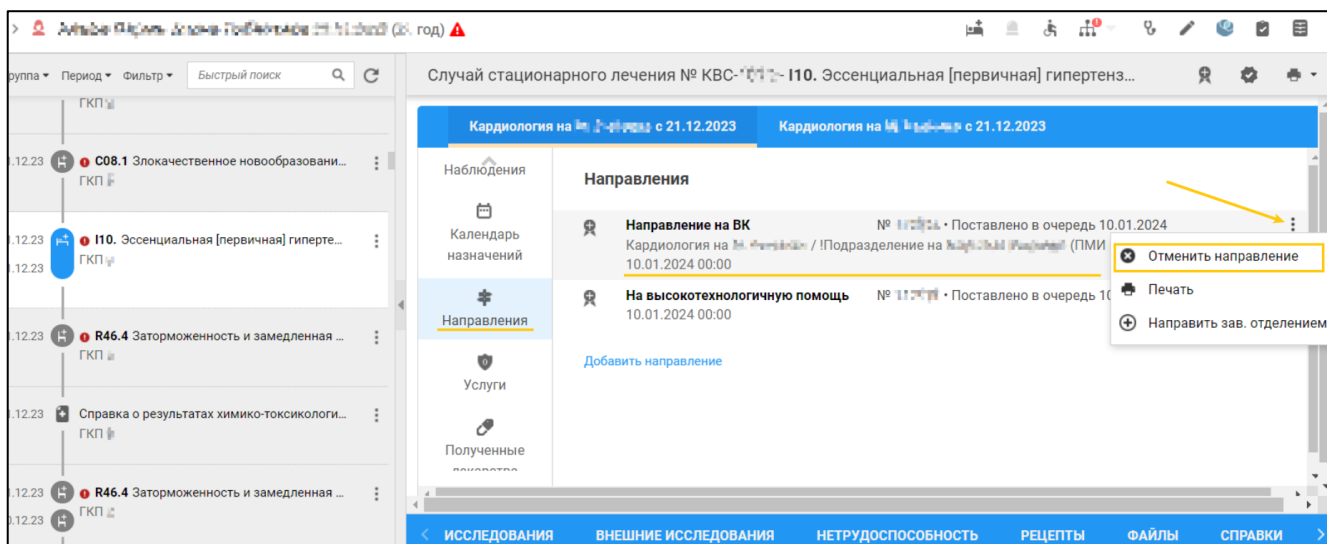


Рисунок 14 – Отмена направления на ВК в стационаре

- отобразится форма "Выбор причины отмены записи";

Рисунок 15 – Выбор причины отмены записи

- в выпадающем списке поля "Причина отмены записи" выберите причину отмены. При необходимости заполните поле "Комментарий";
- нажмите кнопку "Отклонить".

Направление на ВК будет отменено. В записи о направлении в случае стационарного лечения отобразится дата отмены и ее причина.

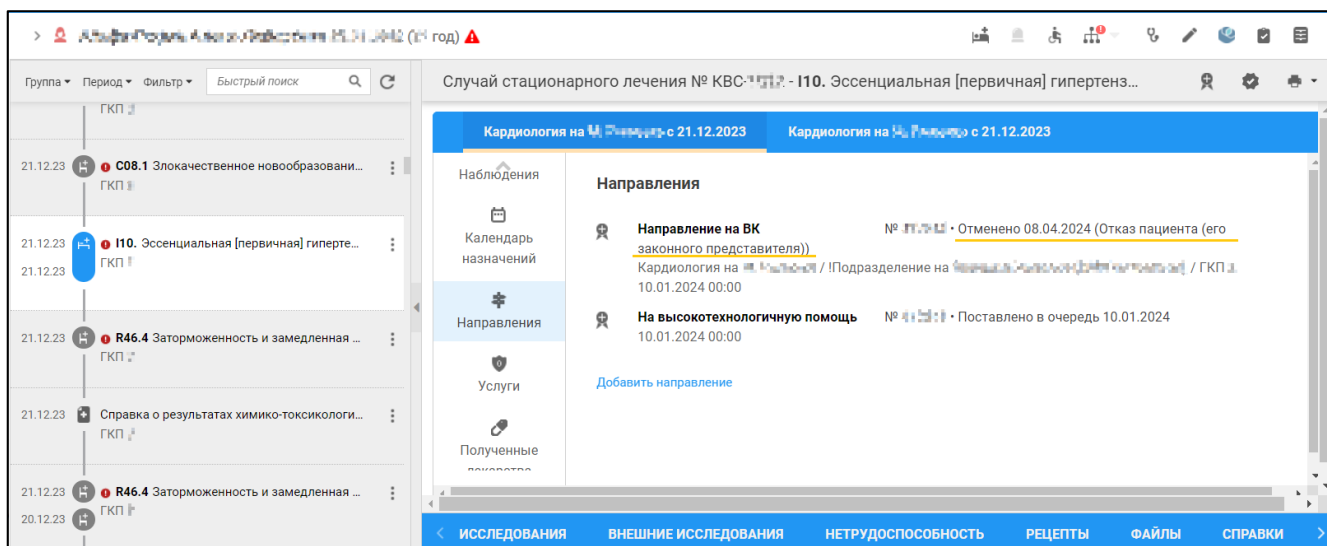


Рисунок 16 – Отображение информации об отмене направления в случае стационарного лечения

4.1.7 Уведомления

4.1.7.1 Изменения статуса направления на ВК

При изменении статуса направления на ВК на любой из:

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

Отображается сообщение: "Статус направления на ВК № <номер направления> от <Дата создания направления> пациента <Ф. И. О. пациента> изменился на <Наименование статуса>".

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

4.1.7.2 Описание уведомлений Пользователей по листу согласования документа

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

- направления на ВМП;
- протокола ВК.

Отображается сообщение: "Требуется Ваша подпись в Направлении на ВМП, Протоколе ВК от <Дата выдачи направления на ВМП/дата Экспертизы ВК> <Фамилия И. О. пациента>".

5 Аварийные ситуации

5.1 Описание аварийных ситуаций

Надежность Системы обеспечивается при следующих аварийных ситуациях:

- отказ Системы;
- сбой Системы.

Отказом Системы следует считать событие, состоящее в утрате работоспособности Системы и приводящее к невыполнению или неправильному выполнению контрольных примеров или задач функциональных модулей.

Сбоем Системы следует считать событие, состоящее во временной утрате работоспособности Системы и характеризуемое возникновением ошибки при выполнении контрольных примеров или задач функциональных модулей.

В Системе предусмотрено автоматическое восстановление обрабатываемой информации в следующих аварийных ситуациях:

- программный сбой при операциях записи–чтения;
- разрыв связи с клиентской программой (терминальным устройством) в ходе редактирования/обновления информации.

В Системе предусмотрена возможность ручного восстановления обрабатываемой информации из резервной копии в следующих аварийных ситуациях:

- физический выход из строя дисковых накопителей;
- ошибочные действия обслуживающего персонала.

В Системе предусмотрено автоматическое восстановление работоспособности серверной части Системы в следующих ситуациях:

- штатное и аварийное отключение электропитания серверной части;
- штатная перезагрузка Системы и загрузка после отключения;
- программный сбой общесистемного программного обеспечения, приведший к перезагрузке Системы.

В Системе предусмотрено полуавтоматическое восстановление работоспособности серверной части Системы в следующих аварийных ситуациях:

- физический выход из строя любого аппаратного компонента, кроме дисковых накопителей – после замены компонента и восстановления конфигурации общесистемного программного обеспечения;
- аварийная перезагрузка системы, приведшая к нефатальному нарушению целостности файловой системы – после восстановления файловой системы.

Для восстановления Системы после отказа или сбоя, необходимо сначала устранить причину отказа/сбоя (заменить неисправное оборудование, устранить системные ошибки и др.), а затем предпринять следующие действия:

- установить операционную систему, а затем – соответствующий пакет обновления; проверить правильность работы домена.
- установить СУБД, а затем – соответствующий пакет обновления.
- восстановить базу данных из резервной копии;
- перезагрузить сервер после восстановления базы данных.
- проверить доступность Системы;
- чтобы убедиться в правильности работы, запустите сценарий проверки основных функций.
- активировать возможность работы пользователей в штатном режиме.

В случае отказа или сбоя Системы, связанного с неисправностью оборудования, работы проводит Администратор Заказчика.

В случае отказа или сбоя Системы, связанного с системной ошибкой, работы проводит Администратор Исполнителя.

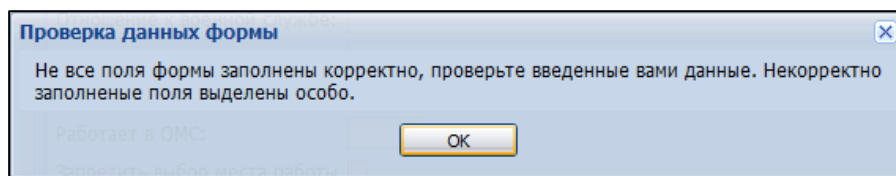
5.2 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса

При работе с Системой пользователю могут отображаться сообщения нескольких типов:

- сообщение об успешном завершении действия;
- сообщение об ошибке;
- предупреждение;
- сообщение о неисправности системы.

Сообщение об успешном завершении действия содержит краткое резюме операции. Для закрытия сообщения нажмите кнопку **"ОК"**.

Сообщение об ошибке отображается в случае, когда дальнейшее выполнение действия в Системе невозможно. Как правило, в таком сообщении содержится краткое описание причины возникновения ошибки. Для закрытия сообщения об ошибке нажмите кнопку **"ОК"**.



Предупреждение отображается в том случае, если действия, совершенные оператором, могут повлечь за собой какие-либо особенности в выполнении операции, но не приведут к ошибке. Например, если оператор укажет у сотрудника ставку менее 0,1, то отобразится сообщение, что такая ставка не будет учитываться при выгрузке. Для того чтобы продолжить выполнение действия, нажмите кнопку "Да"/"Продолжить". Для того чтобы прекратить действие, нажмите кнопку "Нет"/"Отмена".

В случае возникновения ошибки о неисправности системы, пользователю системы следует обратиться к администратору системы.

Администратор системы для решения проблем обращается к эксплуатационной документации, настоящему руководству, онлайн справочной системе.

В случае невозможности разрешения ситуации следует обратиться в техническую поддержку.

6 Эксплуатация модуля

Система предназначена для функционирования 24 часа в сутки 7 дней в неделю. Обеспечивается возможность взаимодействия с пользователями в круглосуточном режиме без перерывов, в том числе при доступе пользователей из других по отношению к серверной части временных зон.

Для программного обеспечения Системы определены следующие режимы функционирования:

- штатный режим (режим, обеспечивающий выполнение функций Системы);
- предаварийный режим (режим, предшествующий переходу в аварийный режим);
- аварийный режим (характеризуется отказом одного или нескольких компонентов программного и/или аппаратного обеспечения. В данном режиме функционируют ресурсы, которые в штатном режиме находятся в режиме горячего резерва)
- сервисный режим (режим для проведения реконфигурирования, обновления и профилактического обслуживания).

Информационный обмен со стороны Системы построен через:

- интеграционную шину Системы с соблюдением правил информационной безопасности;
- Сервисы интеграции.

Подробное описание приведено в документе "Регламент эксплуатации".