

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Телемедицина".

Модуль "АРМ диспетчера центра удаленной консультации" 3.0

Содержание

Определения, обозначения и сокращения	4
1 Введение	5
1.1 Область применения	5
1.2 Уровень подготовки пользователя	5
1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю	5
2 Назначения и условия применения	6
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначен функциональный компонент	6
2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации.....	7
2.3 Порядок проверки работоспособности	7
3 Подготовка к работе	8
3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	8
3.2 Выбор браузера.....	8
3.3 Условия доступа в АРМ.....	8
3.4 Запуск Системы	8
3.5 Смена пароля	13
3.6 Контроль срока действия пароля	13
3.7 Выбор МО	14
4 Описание операций.....	16
4.1 Условия доступа к АРМ.....	16
4.2 Описание главной формы АРМ	16
4.2.1 Функциональные кнопки панели управления записями журнала.....	19
4.3 Общий процесс формирования направлений на удаленную консультацию/телемедицинский консилиум. Просмотр списка направлений.	

Назначение даты, времени, медицинского специалиста для проведения удаленной консультации/телемедицинского консилиума	20
4.4 Планирование телемедицинского консилиума	22
4.5 Контроль проведения удаленных консультаций/телемедицинских консилиумов и заполнения их участниками (медицинскими специалистами) сведений о консультации/консилиуме и подписания протокола	22
4.6 Просмотр списка доступных диспетчеру ЦУК МО	23
4.7 Просмотр списка медицинских сотрудников, относящихся к МО диспетчера	23
4.8 Просмотр сведений (маркеров) о наличии диагнозов диспансерного наблюдения пациента при поступлении данных сведений из реестров ТФОМС	24
4.9 Получение и просмотр уведомлений о поступлении направления на удаленную консультацию.....	24
5 Аварийные ситуации	26
5.1 Описание аварийных ситуаций.....	26
5.2 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса ..	27
6 Рекомендации по освоению	29

Определения, обозначения и сокращения

В настоящем документе применяют следующие термины с соответствующими определениями, сокращения и обозначения:

ExtJS	— библиотека JavaScript для разработки веб-приложений и пользовательских интерфейсов
IP-адрес	— Internet Protocol Address – уникальный сетевой адрес узла в компьютерной сети, построенной по протоколу IP
АРМ	— автоматизированное рабочее место
ЕСИА	— Единая система идентификации и аутентификации
ЛПУ	— лечебно-профилактическое учреждение
МКБ-10	— международная статистическая классификация болезней и проблем, связанных со здоровьем, 10-й пересмотр
МО	— медицинская организация
РПМУ	— региональный портал медицинских услуг
ТФОМС	— территориальный фонд обязательного медицинского страхования
ЦОД	— центр обработки данных
ЦУК	— центр удаленной консультации
ЭМК	— электронная медицинская карта
ЭП	— электронная подпись

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ диспетчера центра удаленной консультации" 3.0 (далее – Модуль) подсистемы "Телемедицина" 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 которой необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы пользователю рекомендуется ознакомиться с положениями настоящего руководства в части своих функциональных обязанностей.

2 Назначения и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначен функциональный компонент

Модуль предназначен для автоматизации организации и контроля оказания услуг удаленного консультирования (телемедицинских услуг), включая телемедицинские консилиумы.

Пользователю АРМ диспетчера центра удаленной консультации (далее – ЦУК) доступны функции:

- формирование направлений на удаленные консультации;
- формирование направлений на телемедицинские консилиумы после инициации лечащим врачом;
- просмотр списка направлений на удаленные консультации/телемедицинские консилиумы с возможностью назначения даты, времени и медицинского специалиста, который будет проводить удаленную консультацию/участвовать в телемедицинском консилиуме;
- просмотр списка МО диспетчера;
- просмотр списка медицинских сотрудников, относящихся к МО диспетчера;
- просмотр сведений (маркеров) о наличии диагнозов диспансерного наблюдения пациента при поступлении данных сведений из реестров ТФОМС;
- контроль проведения удаленных консультаций/телемедицинских консилиумов и заполнения их участниками (медицинскими специалистами) сведений о консультации/консилиуме, оформления результатов и подписания протокола в ЭМК пациента;
- просмотр сведений о направлениях на удаленные консультации/телемедицинские консилиумы: количество направлений за промежуток времени с указанием МО, медицинского специалиста.

Также в АРМ реализована функция автоматического направления на электронную почту диспетчерам ЦУК соответствующей МО уведомления о поступлении направления на удаленную консультацию.

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 центра обработки данных (далее – 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 медицинских организаций (далее – 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".

2.3 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности Системы необходимо выполнить следующие действия:

- Выполнить авторизацию в Системе и открыть автоматизированное рабочее место – АРМ.
- Вызвать любую форму.

При корректном вводе учетных данных должна отобразиться форма выбора МО или АРМ, либо АРМ пользователя. При выполнении действий 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 Выбор браузера

Работа в Системе возможна через браузеры: Mozilla Firefox или Яндекс.Браузер не старше шести месяцев со времени выпуска релиза.

При необходимости следует обновить браузер.

3.3 Условия доступа в АРМ

Набор функциональных возможностей и данных Системы, доступных пользователю, определяется в соответствии с уровнем прав доступа пользователя. Для каждой учетной записи администратором МО или ЦОД назначается соответствующий уровень прав доступа.

Для доступа в АРМ потребуется ввести данные учетной записи.

Учетная запись создается администратором МО, ЦОД.

3.4 Запуск Системы

Для входа в Систему необходимо выполнить следующие действия:

- запустите браузер, например "Mozilla Firefox". Отобразится окно браузера и домашняя страница как показано на рисунке 1;

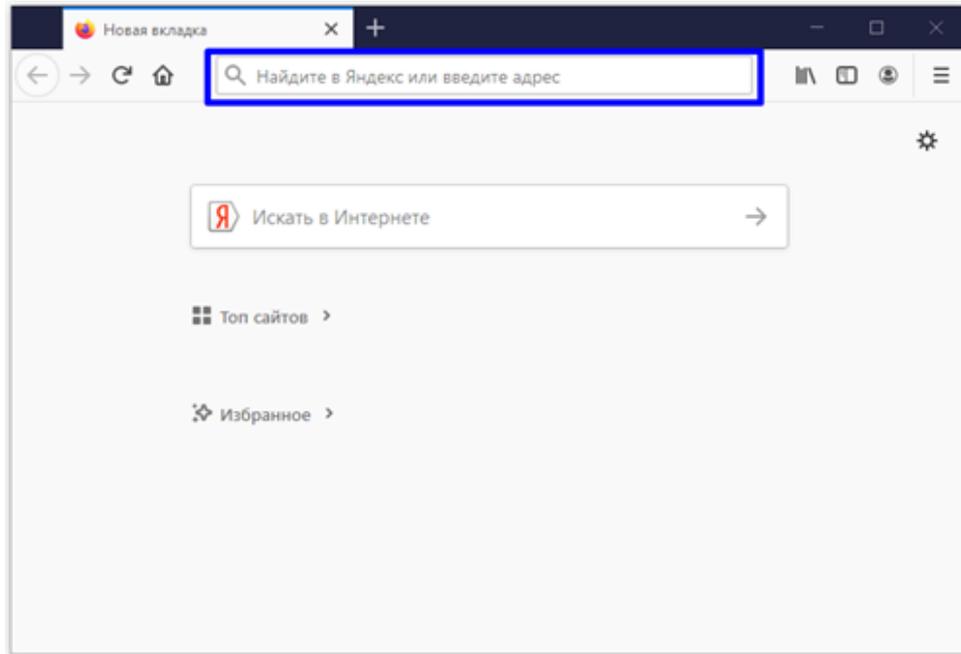


Рисунок 1 – Окно браузера

- введите в адресной строке браузера IP-адрес страницы Системы, нажмите клавишу "Enter". На главной странице Системы отобразится перечень программных продуктов. 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. Отобразится форма авторизации в Системе (рисунок 2).

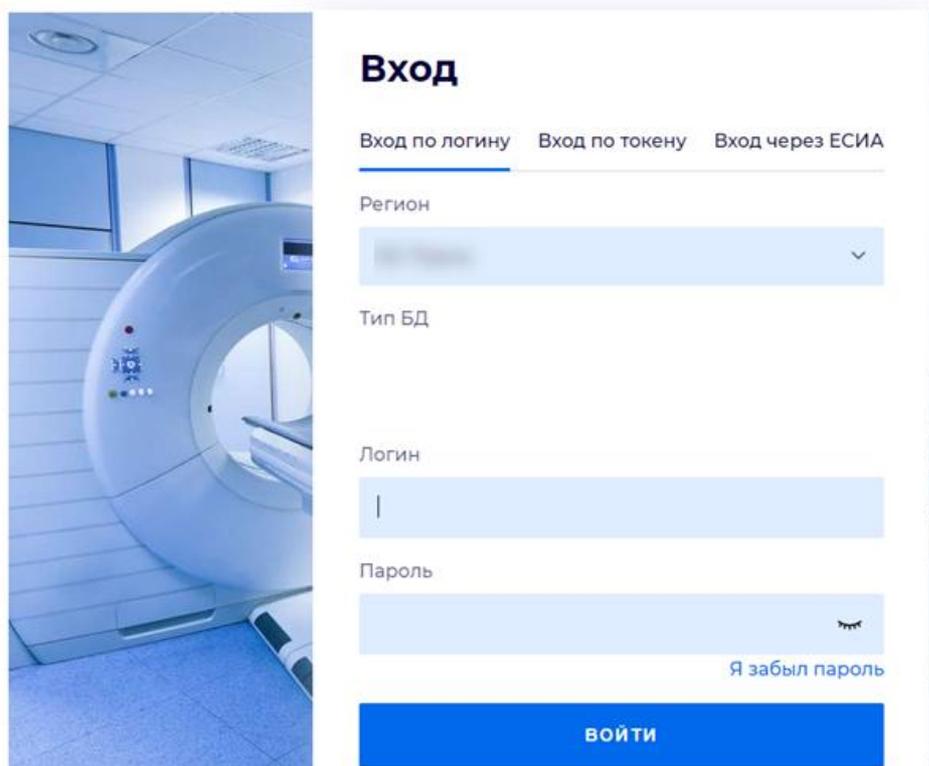


Рисунок 2 – Окно авторизации

Авторизация в Системе возможна одним из способов:

- "Вход по логину" — с использованием логина и пароля;
- "Вход по токену" — с помощью электронной подписи (далее – ЭП) — через выбор типа токена и ввода пароля;
- "Вход через ЕСИА" — авторизация с использованием учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации (далее — ЕСИА).

Первый способ:

- а) введите логин учетной записи в поле "Логин";
- б) введите пароль учетной записи в поле "Пароль";
- в) нажмите кнопку "Войти";
- г) при неправильном вводе логина и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод логина и (или) пароля.

Второй способ:

- а) выберите тип токена;
- б) заполните поле "ПИН-код" или выберите сертификат (зависит от выбранного типа токена);
- в) нажмите кнопку "Вход по карте".

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

Третий способ: авторизация с использованием учетной записи ЕСИА.

- а) нажмите гиперссылку "Вход через ЕСИА". Отобразится страница авторизации на портале госуслуг;
- б) введите данные учетной записи портала госуслуг;
- в) нажмите кнопку "Вход". Может отобразиться запрос на предоставление данных, разрешите предоставление данных;

Если в результате попытки войти в Систему отобразилось сообщение с информацией о некорректном вводе данных, повторите попытку, убедившись, что не включена клавиша "Caps Lock", включена клавиша "Num Lock". Если забыли учетные данные, на вкладке "Вход по логину" нажмите ссылку "Я забыл пароль" и следуйте подсказкам.

В результате успешного входа в Систему может отобразиться форма выбора МО (рисунок 3, рисунок 4).



Рисунок 3 — Форма выбора МО (пример отображения, например, при входе в Систему под пользователем АРМ администратора ЦОД)

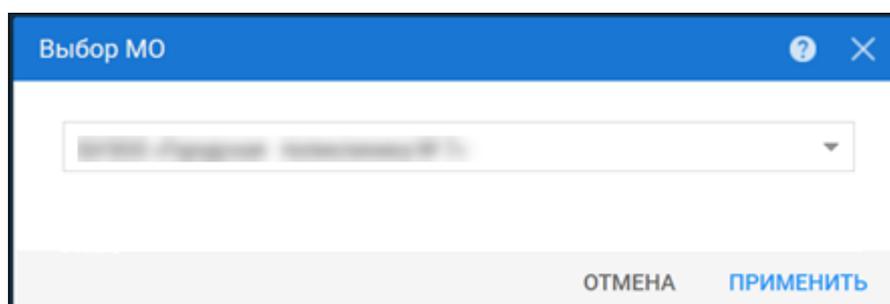


Рисунок 4 — Форма выбора МО в интерфейсе ExtJS Системы (пример отображения, например, при входе в Систему под пользователем АРМ администратора МО)

- г) укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Выбрать" или "Применить" (в зависимости от интерфейса);
- д) отобразится форма выбора АРМ по умолчанию (рисунок 5, рисунок 6);

АРМ/ЛПУ	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписа...
АРМ Главной медсестры МО лпу "ДЕМО"			
АРМ администратора МО лпу "ДЕМО"			
АРМ администратора ЦОД лпу "ДЕМО"			
АРМ администратора организации лпу "ДЕМО"			
АРМ главного внештатного специа... лпу "ДЕМО"			
АРМ оператора call-центра лпу "ДЕМО"			

Рисунок 5 — Форма выбора АРМ по умолчанию

АРМ/МО	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание
АРМ врача поликлиники (Ext... ГКП 2	ПОЛИКЛИНИКА 1040. Неотложная мед.помощь. пол-ка	Врач-терапевт уч...	✓
АРМ врача поликлиники (Ext... ГКП 2	Городской центр 0125. кардиологии. гор центр	Врач-детский хи...	✓
АРМ врача поликлиники (Ext... ГКП 2	ПОЛИКЛИНИКА 1111. психиатрии. пол-ка	Врач-психиатр-н...	✓

Рисунок 6 — Форма выбора АРМ по умолчанию
(пример отображения в интерфейсе ExtJS Системы)

Форма выбора 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.

- е) укажите место работы в списке, нажмите кнопку "Выбрать" или "Применить" (в зависимости от интерфейса);
- ж) отобразится форма указанного АРМ пользователя.

3.5 Смена пароля

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

После ввода логина пользователя, пароля и нажатия кнопки "Войти" на форме авторизации Системы 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.

3.6 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 X 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 зеленый флаг, если введенный пароль удовлетворяет всем требованиям.

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

При входе в Систему происходит сохранение нового пароля.

3.7 Выбор МО

Форма выбора МО представлена на рисунке 7:

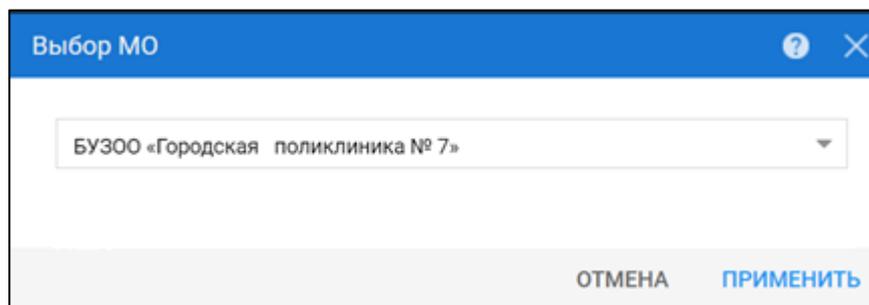


Рисунок 7 – Форма "Выбор МО"

Форма "Выбор МО" предназначена для выбора МО в случае, если:

- пользователь имеет несколько мест работы. В этом случае в выпадающем списке будут доступны МО, в которых работает пользователь;
- пользователь имеет доступ к АРМ администратора ЦОД. В этом случае в выпадающем списке будут доступны все МО.

Форма появляется автоматически при авторизации пользователя и также доступна при нажатии на кнопку  в правой части верхней панели управления. Отобразится меню Системы, следует выбрать пункт "Сервис – Выбор МО".

Для выбора МО:

- выберите МО из выпадающего списка;
- нажмите кнопку "Применить".

Отобразится главная форма АРМ.

Выпадающий список содержит короткие наименования МО. После выбора полное наименование МО отображается ниже поля "МО".

4 Описание операций

4.1 Условия доступа к АРМ

Условия доступа к АРМ диспетчера ЦУК:

- диспетчер может не быть сотрудником службы с типом "Центр удаленной консультации";
- для доступа в АРМ диспетчера ЦУК пользователю должна быть предоставлена учетная запись (логин и пароль);
- учетная запись должна быть включена в группы прав "Пользователь ЛПУ", "Центр удаленной консультации. Диспетчер";
- список доступных диспетчеру ЦУК МО настраивается на форме "Пользователь": на вкладке "1. Основное", в поле "Организация". Список уже доступных МО отображается под полем "Организация" формы.

4.2 Описание главной формы АРМ

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

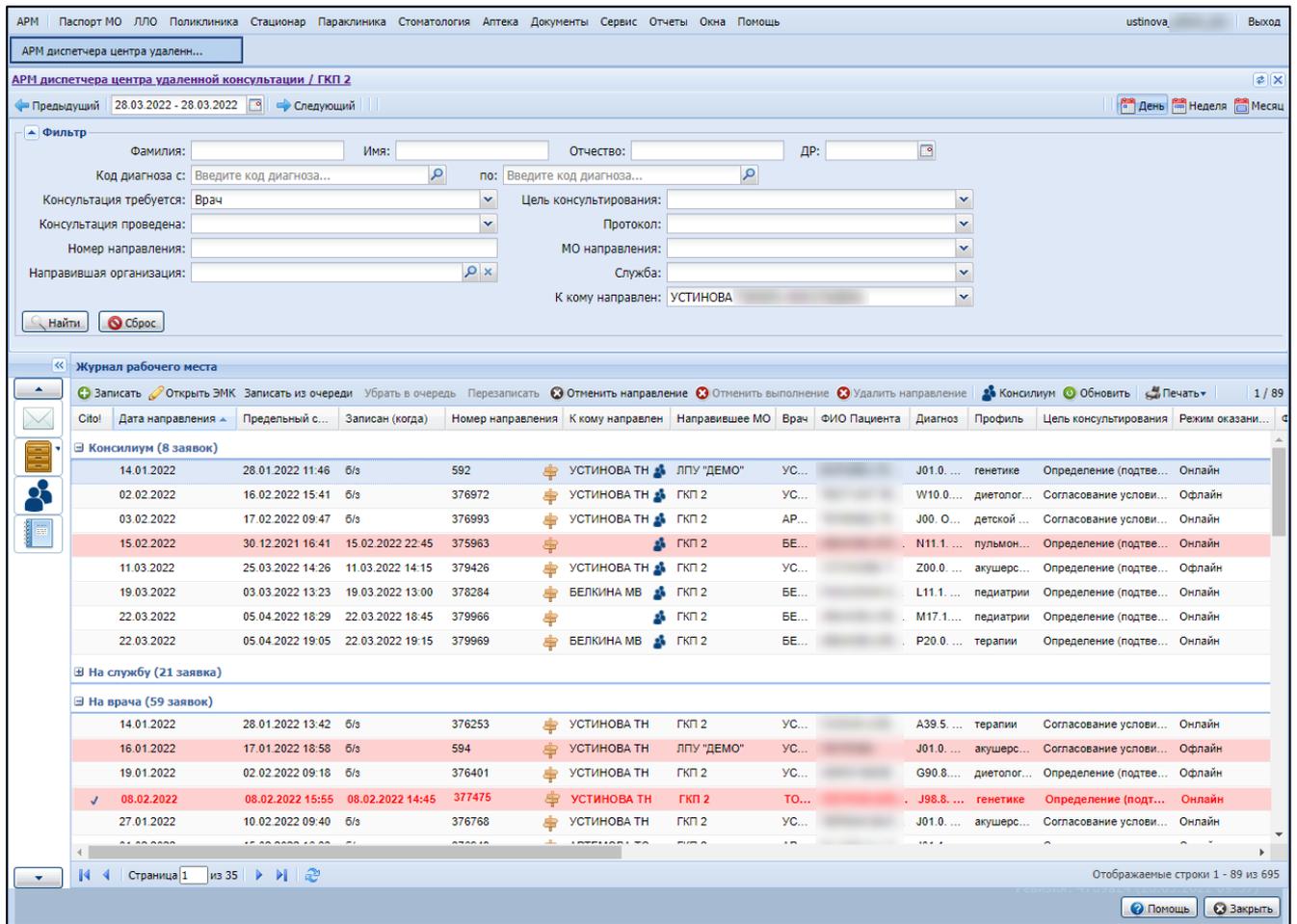


Рисунок 8 – АРМ диспетчера ЦУК

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 диспетчера ЦУК отображается непосредственно при входе в АРМ.

Панель управления журналом рабочего места включает:

- календарь;
- панель фильтров для поиска и фильтрации заявок (направлений) на удаленные консультации/телемедицинские консилиумы.

Календарь – управление отображаемым списком заявок на удаленные консультации/телемедицинские консилиумы – при выборе даты или периода в списке заявок отобразятся записи, соответствующие выбранному периоду или дате. Для выбора даты 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/телемедицинские консилиумы 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 фильтров – инструмент поиска заявки на удаленную консультацию/телемедицинский консилиум по полям:

- "Фамилия", "Имя", Отчество" – для поиска по Ф. И. О. пациента. Поля заполняются вводом значения вручную;
- "ДР" – для поиска по дате рождения. Поле заполняется выбором значения в календаре;
- "Код диагноза с/по" – для поиска по коду диагноза. Поле заполняется вводом кода диагноза МКБ-10 и выбором нужного диагноза в предложенном списке. Также поле можно заполнить, используя значения справочника, предусмотренного для поля.

Справочник вызывается нажатием кнопки  "Поиск";

- "Консультация требуется" – поле заполняется выбором значения из выпадающего списка, доступны для выбора значения: "Врач" и "Пациент";
- "Цель консультирования" – для поиска по цели консультирования (цели направления на удаленную консультацию/цели организации телемедицинского консилиума). Поле заполняется выбором значения из выпадающего списка. Примеры возможных вариантов целей: "Необходимость выполнение нового и/или редкого вида оперативного вмешательства, процедуры и т.д.", "Разбор клинических случаев", "Определение (подтверждение) диагноза", "Определение (подтверждение) тактики лечения" и другие;
- "Консультация проведена" – поле заполняется выбором значения из выпадающего списка, доступны для выбора значения: "Да" или "Нет";
- "Протокол" – поле заполняется выбором значения из выпадающего списка, доступны для выбора значения: "Не подписан", "Подписан", "Не актуален";
- "Номер направления" – для поиска по номеру направления (заявки) на удаленную консультацию/телемедицинский консилиум. Поле заполняется вводом значения вручную;

- "МО направления" – для поиска по МО, сотрудник которой создал направление (заявку) на удаленную консультацию/телемедицинский консилиум. Поле заполняется выбором значения из выпадающего списка;
- "Направившая организация" – для поиска по МО, в которой было создано направление (заявка) на удаленную консультацию/телемедицинский консилиум. Поле заполняется выбором значения из выпадающего списка;
- "Служба" – для поиска по службе ЦУК, сотрудникам которой адресовано направление (заявка) на удаленную консультацию/телемедицинский консилиум. Поле заполняется выбором значения из выпадающего списка;
- "К кому направлен" – для поиска по медицинскому сотруднику, состоящему на службе ЦУК, которой/которому адресовано направление (заявка) на удаленную консультацию/телемедицинский консилиум. Поле заполняется выбором значения из выпадающего списка.

Поля на панели фильтров не обязательны для заполнения.

4.2.1 Функциональные кнопки панели управления записями журнала

На панели управления записями журнала направлений на удаленные (телемедицинские) консультации и консилиумы расположены функциональные кнопки, перечисленные в таблице ниже.

Наименование кнопки	Описание
Записать	В результате нажатия кнопки для записи: <ul style="list-style-type: none"> – откроется форма "Человек: Поиск" для поиска и выбора пациента, которого требуется записать на удаленную (телемедицинскую) консультацию или создать направление на консилиум; – откроется форма "Мастер выписки направлений" по МО и службам с типом "Центр удаленной консультации" для выбора времени в расписании службы ЦУК или ее сотрудника; – откроется форма "Направление: Добавление"
Открыть ЭМК	Кнопка предназначена для перехода в ЭМК пациента. На боковой панели ЭМК кнопка "Выполнить консультацию" будет неактивной, также не будет доступна функция видеосвязи
Записать из очереди	Кнопка предназначена для планирования проведения 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	Кнопка предназначена для снятия направление на удаленную консультацию/телемедицинский консилиум с ранее запланированного времени проведения в расписании и постановки направления 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

Наименование кнопки	Описание
	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
Перезаписать	Кнопка предназначена для переноса проведения 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. При нажатии кнопки открывается мастер выписки направлений для перезаписи в рамках МО, службы и профиля, указанных в выбранном направлении. Мастер выписки направлений откроется по расписанию врача, если направление выписано на врача, по расписанию службы, если направление выписано на службу
Отменить выполнение	Кнопка позволяет 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 диспетчера ЦУК будет доступна возможность скорректировать протокол оказанной телемедицинской консультации
Удалить направление	Кнопка позволяет удалить телемедицинскую услугу из журнала, например, по причине, когда направление было создано 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	Кнопка позволяет 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"
Консилиум	Кнопка позволяет открыть форму "Онлайн консилиум: Редактирование" для просмотра состава членов консилиума. Кнопка активна только для записей из группы "Консилиум"
Обновить	Кнопка позволяет обновить список направлений на удаленную консультацию
Печать	В результате нажатия кнопки отобразится контекстное меню с пунктами: – "Печать" – вывести на печать данные о выделенном направлении; – "Печать всего списка" – вывести на печать весь список направлений

4.3 Общий процесс формирования направлений на удаленную консультацию/телемедицинский консилиум. Просмотр списка направлений. Назначение даты, времени, медицинского специалиста для проведения удаленной консультации/телемедицинского консилиума

Схематично общая картина по процессам формирования направлений на удаленные консультации/телемедицинские консилиумы, в том числе с участием диспетчера ЦУК, просмотра списка направлений диспетчером ЦУК с возможностью назначения даты, времени и медицинского специалиста, который будет проводить удаленную консультацию/телемедицинский консилиум, представлены на рисунке ниже.

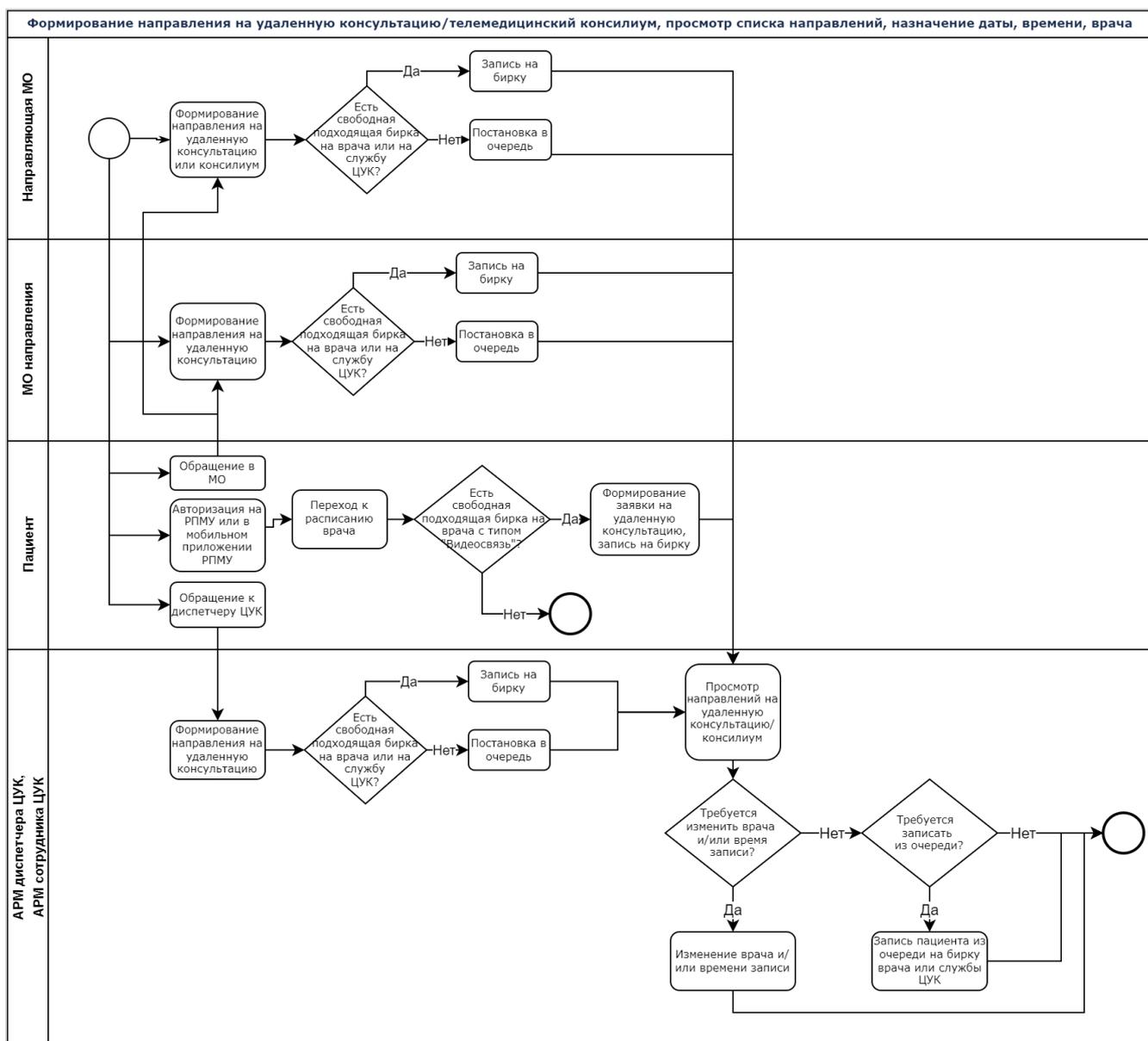


Рисунок 9 – Процессы формирования направлений на удаленные консультации

О формировании направлений на удаленные консультации/телемедицинские консилиумы в направляющей МО/МО направления описано в руководстве пользователя АРМ сотрудника центра удалённой консультации".

Инициатором проведения телемедицинских консилиумов может быть только лечащий врач пациента. Подробнее о взаимодействии лечащего врача и диспетчера ЦУК при формировании направления на телемедицинский консилиум описано в разделе "Планирование телемедицинского консилиума".

О формировании заявки на удаленную консультацию пациентом через Региональный портал медицинских услуг (РПМУ) описано в руководстве пользователя на данный портал – в разделе "Запись пациента на удаленную консультацию".

4.4 Планирование телемедицинского консилиума

Схематично процесс планирования телемедицинского консилиума при участии диспетчера ЦУК представлен на рисунке ниже.

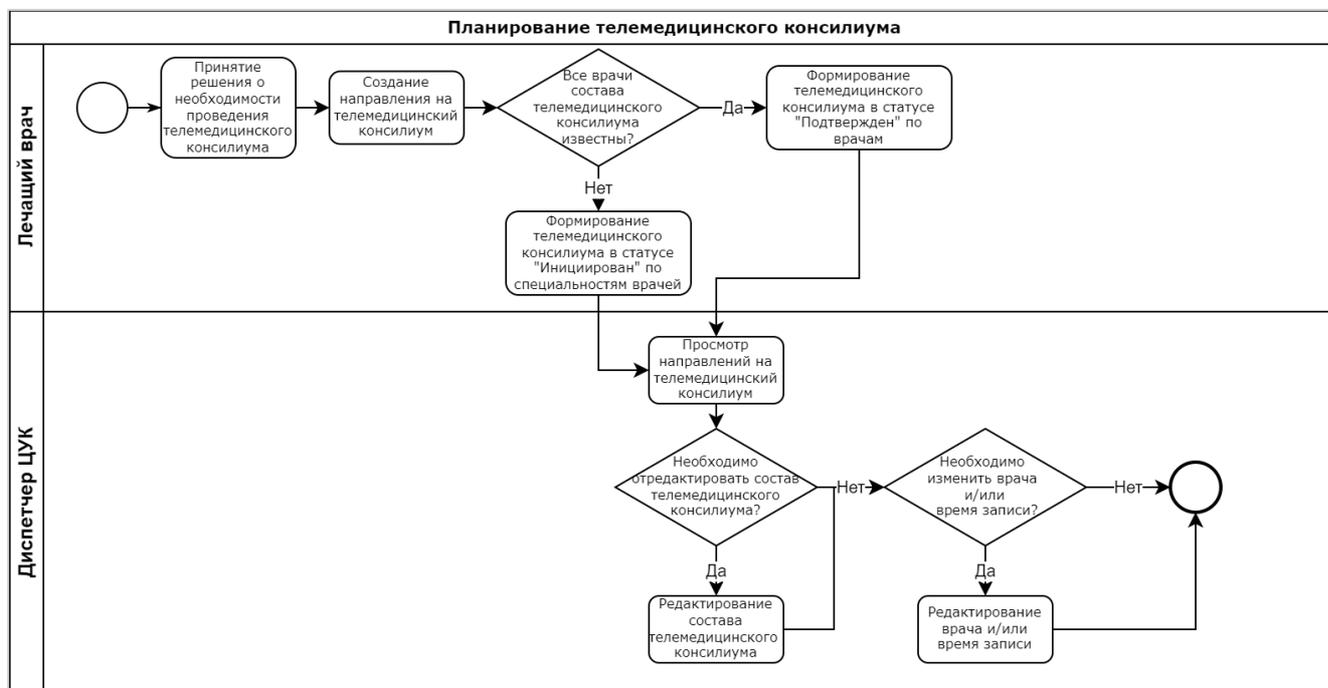


Рисунок 10 – Планирование телемедицинского консилиума с участием диспетчера ЦУК

Инициатором проведения телемедицинских консилиумов может быть только лечащий врач пациента. При необходимости диспетчер ЦУК редактирует состав телемедицинского консилиума, дату и время его проведения. Подробнее о формировании направлений на телемедицинские консилиумы описано в руководстве пользователя АРМ сотрудника центра удалённой консультации.

4.5 Контроль проведения удаленных консультаций/телемедицинских консилиумов и заполнения их участниками (медицинскими специалистами) сведений о консультации/консилиуме и подписания протокола

Схематично процесс контроля проведения удаленных консультаций/телемедицинских консилиумов и заполнения их участниками (медицинскими специалистами) сведений о консультации/консилиуме и подписания протокола в ЭМК пациента представлен на рисунке ниже.

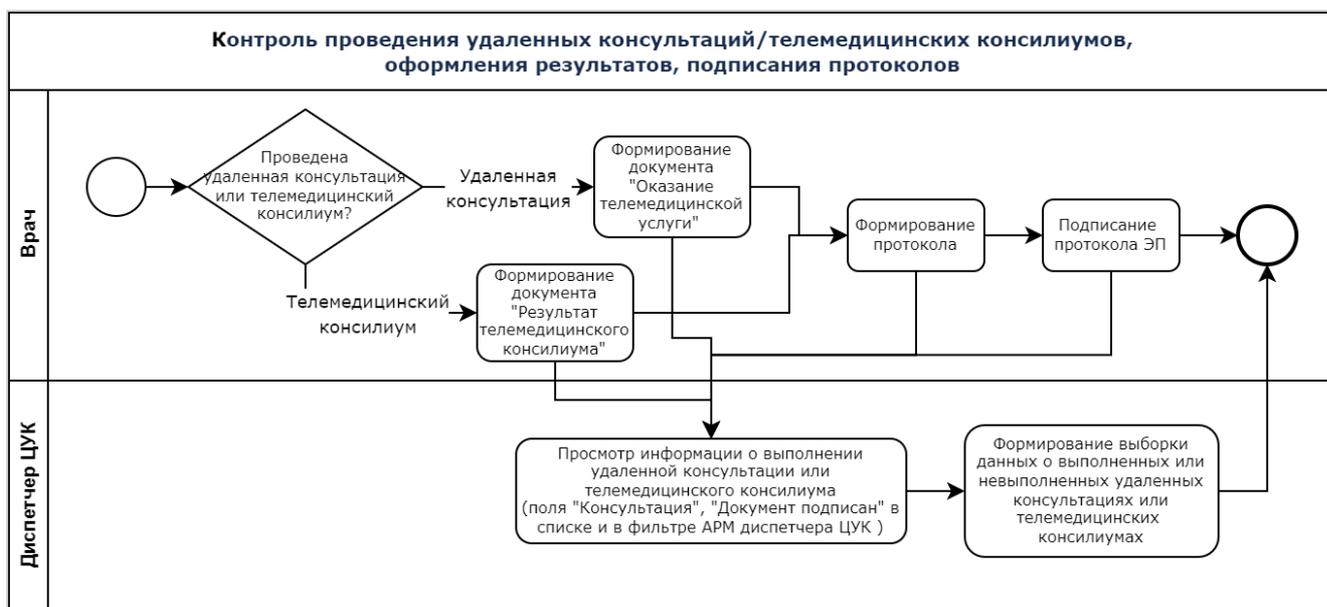


Рисунок 11 – Контроль проведения удаленных консультаций/консилиумов, оформления результатов

Контроль проведения удаленных консультаций/телемедицинских консилиумов, заполнения врачами сведений о консультации/консилиуме и подписания протокола в ЭМК пациента осуществляется по заполненности ячеек столбцов "Консультация проведена", "Документ подписан" в рабочем журнале АРМ диспетчера ЦУК.

4.6 Просмотр списка доступных диспетчеру ЦУК МО

Для просмотра списка доступных диспетчеру ЦУК МО откройте на просмотр значения в выпадающем списке поля "МО направления" на панели фильтров главной формы АРМ диспетчера ЦУК.

4.7 Просмотр списка медицинских сотрудников, относящихся к МО диспетчера

Для просмотра списка медицинских сотрудников, относящихся к МО диспетчера, откройте на просмотр значения в выпадающем списке поля "К кому направлен" на панели фильтров главной формы АРМ диспетчера ЦУК.

4.8 Просмотр сведений (маркеров) о наличии диагнозов диспансерного наблюдения пациента при поступлении данных сведений из реестров ТФОМС

Если направление на удаленную консультацию/телемедицинский консилиум пациенту было выписано в период действия карты диспансерного наблюдения, то в рабочем журнале АРМ диспетчера ЦУК в столбце "Ф. И. О. пациента" отобразится индикатор "Д". Индикатор "Д" отобразится независимо от того, какой диагноз был указан в направлении на удаленную консультацию/телемедицинский консилиум.

The screenshot shows the ARMS dispatcher interface for a remote consultation center. The main window displays a list of referrals under the heading "Журнал рабочего места". The table has columns for "Сито", "Дата направления...", "Предельный с...", "Записан (когда)", "Номер направления", "К кому направлен", "Направившее МО", "Врач", "ФИО Пациента", and "Диагноз".

Сито	Дата направления...	Предельный с...	Записан (когда)	Номер направления	К кому направлен	Направившее МО	Врач	ФИО Пациента	Диагноз
	14.01.2022	28.01.2022 11:46	6/5	592	УСТИНОВА ТН	ЛПУ "ДЕМО"	УС...		J01.0. Острый верхнечелюстной синусит
	02.02.2022	16.02.2022 15:41	6/5	376972	УСТИНОВА ТН	ГКП 2	УС...		W10.0. Падение на лестнице и ступенях
	03.02.2022	17.02.2022 09:47	6/5	376993	УСТИНОВА ТН	ГКП 2	АР...		J00. Острый назофарингит [насморк]
	15.02.2022	30.12.2021 16:41	15.02.2022 22:45	375963	УСТИНОВА ТН	ГКП 2	БЕ...		N11.1. Хронический обструктивный пиелопатия
	11.03.2022	25.03.2022 14:26	11.03.2022 14:15	379426	УСТИНОВА ТН	ГКП 2	УС...		Z00.0. Общий медицинский осмотр
	19.03.2022	03.03.2022 13:23	19.03.2022 13:00	378284	БЕЛКИНА МВ	ГКП 2	БЕ...		L11.1. Преходящий акантолитический дерматит
	22.03.2022	05.04.2022 18:29	22.03.2022 18:45	379966	БЕЛКИНА МВ	ГКП 2	БЕ...		M17.1. Другой первичный гонартроз
	22.03.2022	05.04.2022 19:05	22.03.2022 19:15	379969	БЕЛКИНА МВ	ГКП 2	БЕ...		R20.0. Внутритрубная гипоксия, впервые
	14.01.2022	28.01.2022 13:44	6/5	376255	УСТИНОВА ТН	ГКП 2	УС...	ТЕСТ ТЕСТ	J00. Острый назофарингит [насморк]
	17.01.2022	31.01.2022 10:15	12.02.2022 09:00	376290	УСТИНОВА ТН	ГКП 2	УС...		J00. Острый назофарингит [насморк]
	17.01.2022	18.01.2022 17:18	6/5	595	УСТИНОВА ТН	ЛПУ "ДЕМО"	УС...		J01.0. Острый верхнечелюстной синусит

Рисунок 12 – Отображение индикатора

Диагноз, по которому пациент был поставлен на диспансерное наблюдение, можно увидеть в ЭМК пациента – в подразделе "Диспансерный учет" раздела "Сигнальная информация". Для перехода в ЭМК пациента выделите в рабочем журнале АРМ диспетчера ЦУК направление на удаленную консультацию/телемедицинский консилиум и нажмите кнопку "Открыть ЭМК" на панели управления списком направлений.

4.9 Получение и просмотр уведомлений о поступлении направления на удаленную консультацию

В Системе реализована возможность получения уведомлений о создании направления на удаленную консультацию.

Данная возможность будет доступна, если пользователем АРМ администратора МО или АРМ администратора ЦОД в Системе выполнены соответствующие настройки.

При поступлении уведомления в правом нижнем углу экрана пользователю АРМ диспетчера ЦУК отобразится всплывающее сообщение.

5 Аварийные ситуации

5.1 Описание аварийных ситуаций

Функционирование 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 другое), а затем предпринять следующие действия:

- установить операционную систему, а затем – соответствующий пакет обновления; проверить правильность работы домена;
- установить систему управления базой данных, 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. Пример ошибки представлено на рисунке 13. Как правило, в таком сообщении содержится краткое описание причины возникновения ошибки. Для закрытия сообщения об ошибке нажмите кнопку "ОК".

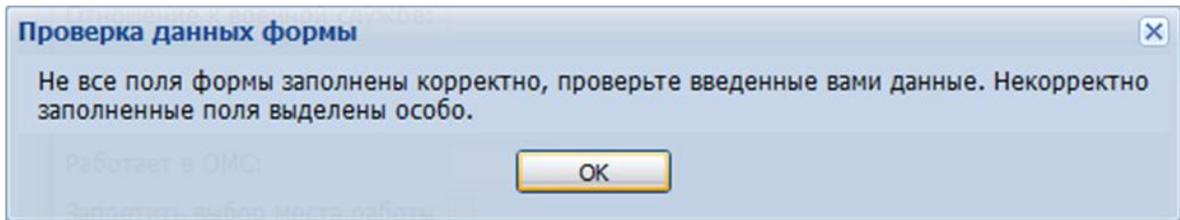


Рисунок 13 – Проверка данных формы

Предупреждение отображается в том случае, если действия, совершенные пользователем, могут повлечь за собой какие-либо особенности в выполнении операции, но не приведут к ошибке. Например, если пользователь укажет значение, выходящее за пределы нормы, то может отобразиться сообщение, что такое значение 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 следует обратиться к администратору Системы.

6 Рекомендации по освоению

Для освоения работы с Системой пользователю необходимо:

- а) получить навыки работы с веб-приложениями Системы в среде операционной системы Microsoft Windows или Linux;
- б) уметь работать в основных браузерах актуальной версии, Mozilla Firefox рекомендуется;
- в) ознакомиться с руководством пользователя;
- г) выполнить контрольный пример:
 - 1) авторизоваться в Системе;
 - 2) вызвать пункт бокового меню АРМ;
 - 3) если открывшаяся форма содержит реестр записей, открыть запись на просмотр двойным нажатием на нее.

