

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП. МИС 3.0)

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

3.0

Оглавление

1	Введение	6
1.1	Область применения	6
1.2	Уровень подготовки пользователя	6
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю	6
2	Назначение и условия применения.....	7
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	7
2.2	Порядок проверки работоспособности	7
3	Подготовка к работе.....	8
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	8
3.2	Порядок запуска Системы	8
4	Общая информация.....	12
4.1	Схема работы с направлением на МСЭ	12
4.2	Функции АРМ.....	13
4.3	Условия доступа к АРМ	13
4.4	Создание службы "Врачебная комиссия" в структуре МО	13
5	Модуль «АРМ врача врачебной комиссии»	14
5.1	Выбор АРМ.....	14
5.2	Выбор даты/периода отображения записей в списке.....	15
5.3	Панель фильтров	16
5.4	Список направлений на ВК	17
5.5	Панель управления списком направлений.....	19
5.6	Описание боковой панели главной формы АРМ	23
6	Работа в АРМ.....	24
6.1	Работа с расписанием ВК	24
6.2	Работа с направлением на МСЭ.....	24
6.2.1	<i>Просмотр направления на МСЭ.....</i>	<i>24</i>
6.2.2	<i>Добавление направления на МСЭ</i>	<i>24</i>
6.2.3	<i>Отправка направления на МСЭ на доработку лечащему врачу</i>	<i>25</i>
6.2.4	<i>Отказ в направлении на МСЭ / Отменить отказ.....</i>	<i>25</i>
6.2.5	<i>Отправка направления в бюро МСЭ.....</i>	<i>26</i>
6.2.6	<i>Удаление направления на МСЭ.....</i>	<i>27</i>
6.3	Работа с направлением на ВМП.....	27
6.3.1	<i>Добавление направления на ВМП</i>	<i>28</i>
6.3.2	<i>Удаление направления на ВМП.....</i>	<i>28</i>

6.4	Запись пациента на врачебную комиссию	29
6.4.1	<i>Запись пациента на ВК</i>	29
6.4.2	<i>Отмена записи</i>	30
6.5	Проведение комиссии	30
6.6	Работа с протоколом заседания ВК	31
6.6.1	<i>Добавление протокола ВК</i>	31
6.6.2	<i>Удаление протокола ВК</i>	35
6.7	Подписание документов	35
6.7.1	<i>Подписание протокола ВК</i>	35
6.7.2	<i>Подписание направления на МСЭ</i>	36
6.8	Подписание рецепта электронной подписью	40
6.9	Подписание медицинской документации	41
6.10	Экспорт направлений на МСЭ	41
6.11	Уведомления пользователей	42
6.11.1	<i>Описание уведомлений врача поликлиники и врача ВК по событиям МСЭ</i>	42
6.11.2	<i>Изменения статуса направления на ВК</i>	42
6.11.3	<i>Описание уведомлений Пользователей по листу согласования документа</i>	43
6.12	Открыть/создать направление на МСЭ	43
7	Протокол заседания ВК	45
7.1	Общая информация	45
7.2	Описание формы "Протокол заседания ВК"	47
7.3	Раздел "Общие данные"	49
7.4	Раздел "Пациент"	50
7.5	Раздел "Причина обращения и диагноза"	51
7.6	Раздел "Экспертиза"	52
7.7	Раздел "Нетрудоспособность"	53
7.8	Раздел "Медико-социальная экспертиза"	54
7.9	Раздел "Паллиативная медицинская помощь"	54
7.10	Раздел "Стандарты, дефекты, результаты, заключения"	58
7.11	Раздел "Состав экспертов"	59
7.12	Контроль при сохранении протокола заседания ВК	62
7.13	Кнопки управления формой	62
7.14	Уведомления об изменении протокола ВК	63
7.15	Уведомления о необходимости подписания направления на МСЭ	64
7.16	Подписание протокола ВК	64
8	Состав комиссии	65
8.1	Панель управления	66
8.2	Табличная область	67

8.3	Функциональные кнопки.....	67
9	Выписка направления на ВМП	68
9.1	Выписка направления	68
9.2	Заполнение Талона.....	69
10	Модуль "Направление на МСЭ". Условия доступа к форме.....	70
10.1	Алгоритм работы с направлением на МСЭ	73
10.1.1	Обновление данных пациента.....	73
11	Описание формы.....	74
11.1	Раздел "Пациент".....	74
11.2	Раздел "Клинико-функциональные данные гражданина"	80
11.3	Раздел "Результаты эффективности проведенных мероприятий медицинской реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида".....	81
11.4	Раздел "Временная нетрудоспособность (сведения за последние 12 месяцев)"	86
11.5	Раздел "Антропометрические данные и физиологические параметры"	87
11.6	Раздел "Причины направления и диагнозы".....	88
11.7	Раздел "Обследования и исследования"	90
11.7.1	Форма "Обследования и исследования"	92
11.7.2	Форма "Добавить услугу"	94
11.8	Раздел "Прогнозы и рекомендации"	95
11.9	Раздел "Состав экспертов".....	96
11.10	Раздел "Список приложенных документов"	98
11.10.1	Раздел "МО: Список приложенных документов".....	98
11.10.2	Раздел "Бюро МСЭ: Список приложенных документов"	101
11.11	Раздел "Причины возврата в МО на доработку"	103
11.12	Раздел "Причины отказа ВК"	103
11.13	Раздел "Причины отказа в направлении на МСЭ"	104
12	Сохранение формы.....	105
12.1	Проверки при работе с направлением в АРМ врача ВК.....	105
12.2	Проверки при работе с направлением в АРМ врача поликлиники	105
13	Уведомления об изменении статуса направления на МСЭ.....	106
14	Доступные действия на форме	107
14.1	Печать отказа ВК.....	107
15	Модуль «АРМ медико-социальной экспертизы (МСЭ)»	108
15.1	Функции АРМ.....	108
15.2	Условия доступа к АРМ	108
15.3	Создание бюро МСЭ	108
15.4	Деперсонализация данных пациента при проведении МСЭ.....	109
15.5	Начало работы с АРМ.....	110

16	Описание главной формы АРМ медико-социальной экспертизы.....	113
16.1	Выбор АРМ.....	113
16.2	Выбор даты/периода отображения записей в списке.....	113
16.3	Панель фильтров	114
16.4	Список пациентов.....	115
16.5	Панель управления списком заявок.....	116
16.6	Описание боковой панели главной формы АРМ	117
17	Работа в АРМ.....	118
17.1	Создание направления на МСЭ.....	118
17.2	Просмотр направления на МСЭ.....	118
17.3	Заполнение результатов МСЭ.....	118
17.3.1	<i>Условия доступа к форме</i>	<i>118</i>
17.3.2	<i>Описание формы.....</i>	<i>119</i>
17.3.3	<i>Уведомления о заведении сведений о результатах проведенной МСЭ.....</i>	<i>125</i>
17.3.4	<i>Сохранение формы</i>	<i>126</i>
17.4	Удаление результатов МСЭ	126
17.5	Подписание результатов МЭС.....	126
17.6	Просмотр журнала медико-социальной экспертизы.....	127
17.7	Просмотр журнала отказов в направлении на МСЭ	129
17.8	Условия доступа к форме	129
17.9	Описание формы	130
17.10	Форма "Ввод даты и времени проведения экспертизы"	132
17.11	Экспорт направлений на МСЭ во внешнюю Систему.....	133

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с подсистемой "Медико-социальная экспертиза и врачебная комиссия" 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

Подсистема «Медико-социальная экспертиза и врачебная комиссия» 3.0 предназначена для автоматизации деятельности по направлению пациентов на врачебную комиссию и медико-социальную экспертизу и ввода данных о результатах проведения врачебной комиссии и медико-социальной экспертизы.

2.2 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

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

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

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

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

Система развертывается Исполнителем.

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

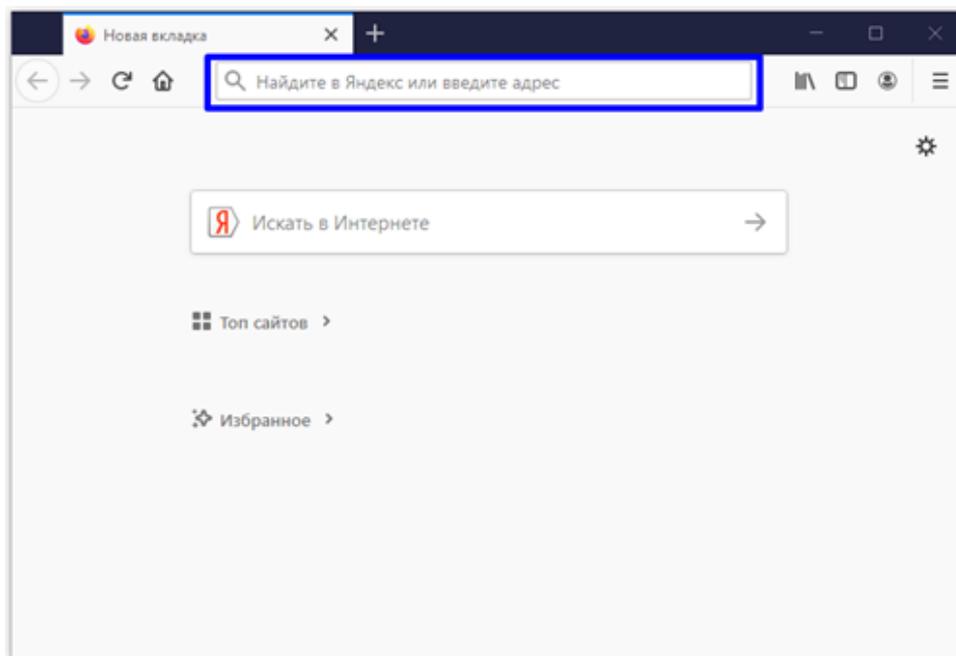
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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

3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

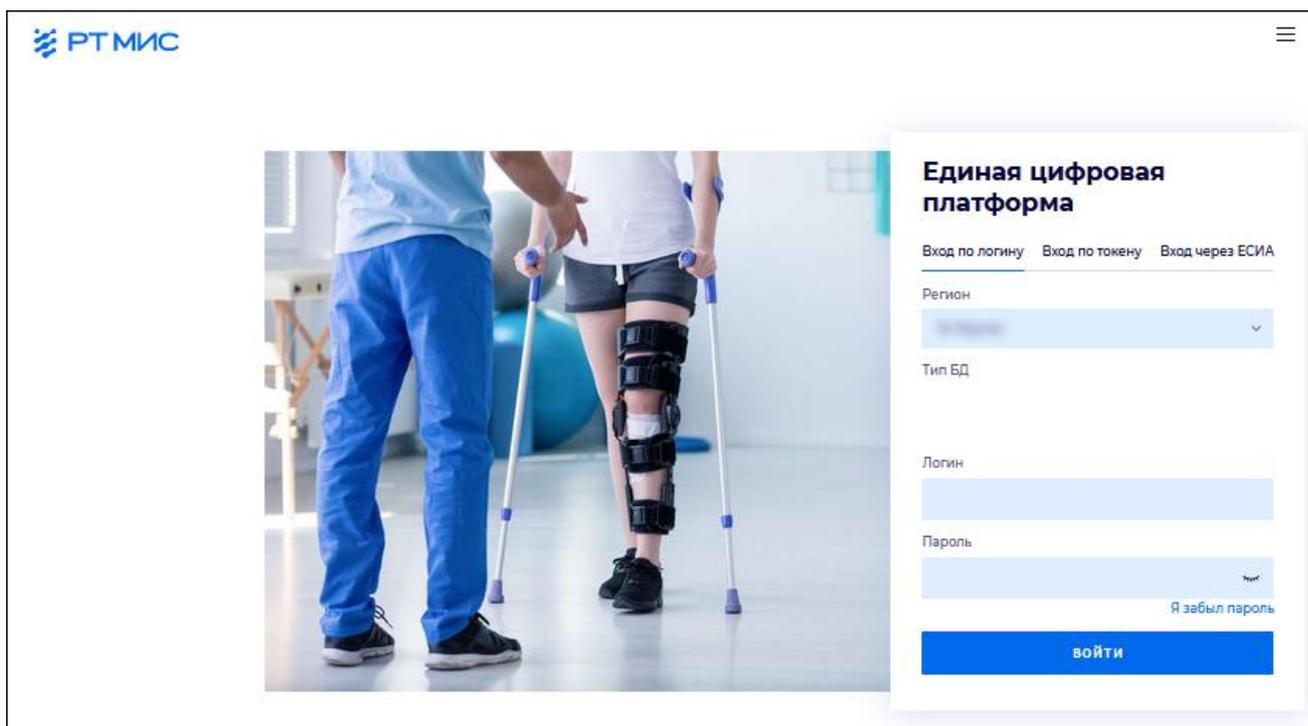
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



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

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

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



Авторизация в Системе возможна одним из способов:

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

1 способ:

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

2 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход по токену":

Вход

Вход по логину **Вход по токену** Вход через ЕСИА

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

ВХОД ПО КАРТЕ

- 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

- 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.

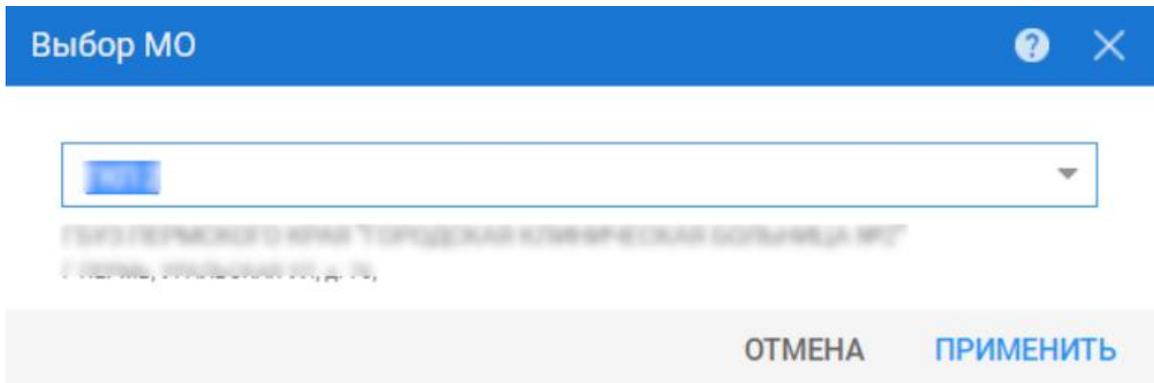
3 способ:

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

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

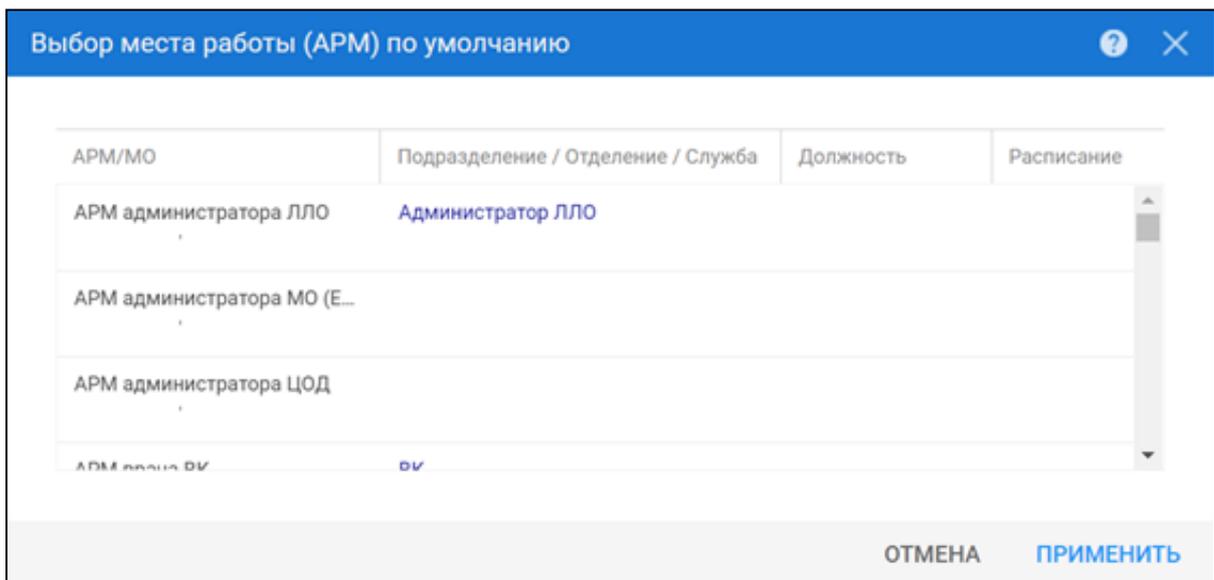
При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.



Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.



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

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 Общая информация

4.1 Схема работы с направлением на МСЭ

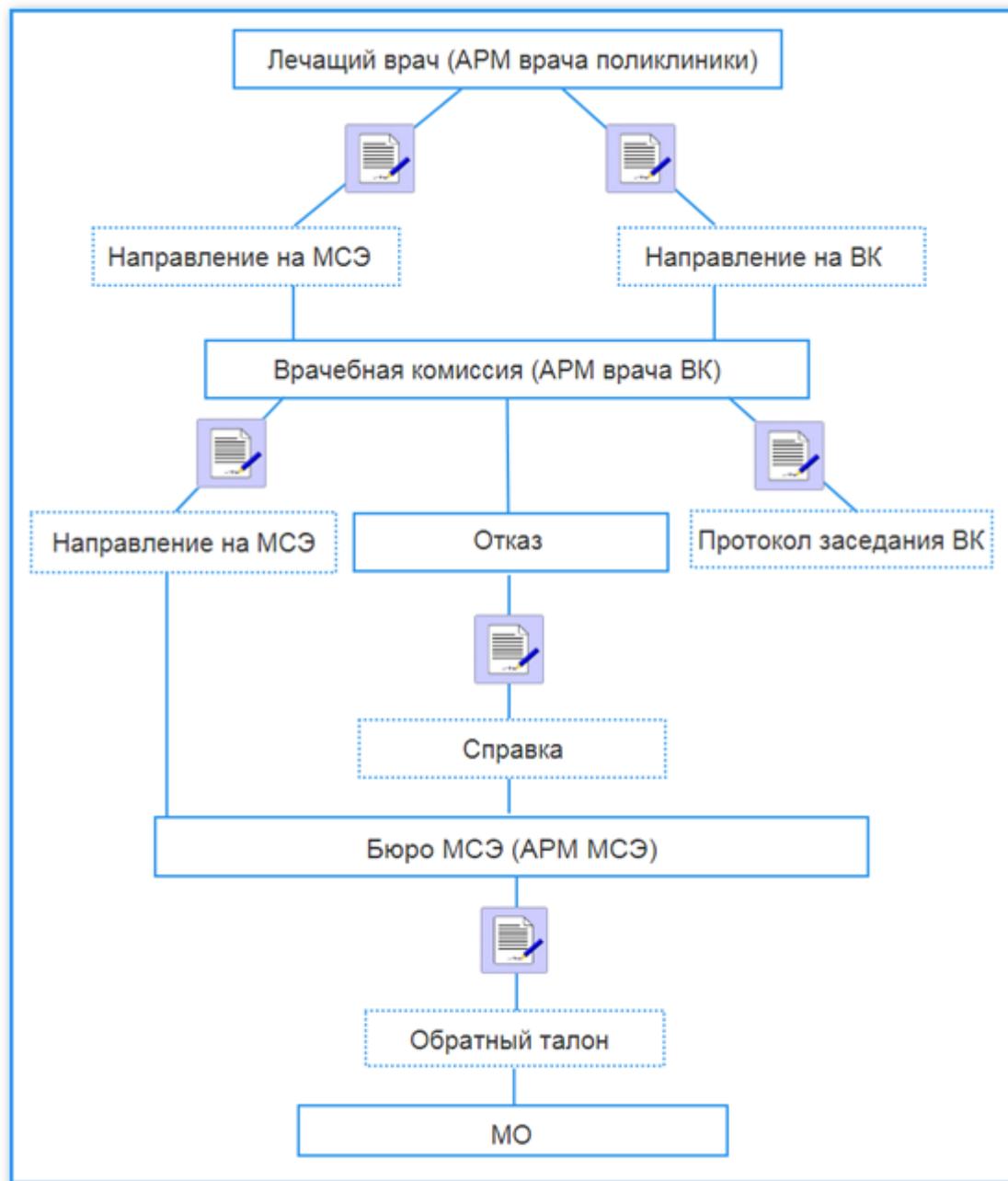


Рисунок 1 Схема МСЭ и ВК

4.2 Функции АРМ

Функции АРМ врача ВК:

- Поиск направления на ВК.
- Добавление, изменение протокола ВК.
- Просмотр ЭМК пациента.
- Выписка направления на МСЭ.
- Работа с расписанием службы ВК.
- Просмотр журнала клинико–экспертной работы МО и поиск протоколов ВК.
- Просмотр отчетов.
- Экспорт направлений на МСЭ во внешнюю систему.
- Работа с запросами данных о случаях лечения пациента в другие МО.
- Подписание документов.
- Печать справки (заключения) ВК при отказе в направлении на МСЭ.

4.3 Условия доступа к АРМ

Для доступа к АРМ должны быть соблюдены следующие условия:

- В структуре МО должна быть создана служба с типом "Врачебная комиссия".
- В составе штата службы должен быть указан сотрудник.

Для учетной записи пользователя должен быть:

- а) Указана МО, в структуре которой имеется служба с типом "Врачебная комиссия".
- б) Указан сотрудник, состоящий в штате службы.
- в) Учетная запись пользователя должна быть добавлена в группу "Пользователь МО".

4.4 Создание службы "Врачебная комиссия" в структуре МО

Для создания службы:

- а) Откройте форму "Структура МО", перейдите на вкладку "Службы".
- б) Нажмите кнопку "Добавить".
- в) В поле "Тип" выберите значение "4.Врачебная комиссия";
- г) Укажите дату создания службы.
- д) Выберите в дереве структуры МО добавленную службу.
- е) Добавьте услуги на службу на вкладке "Услуги".
- ж) Укажите врачей, состоящих в штате службы.

5 Модуль «АРМ врача врачебной комиссии»

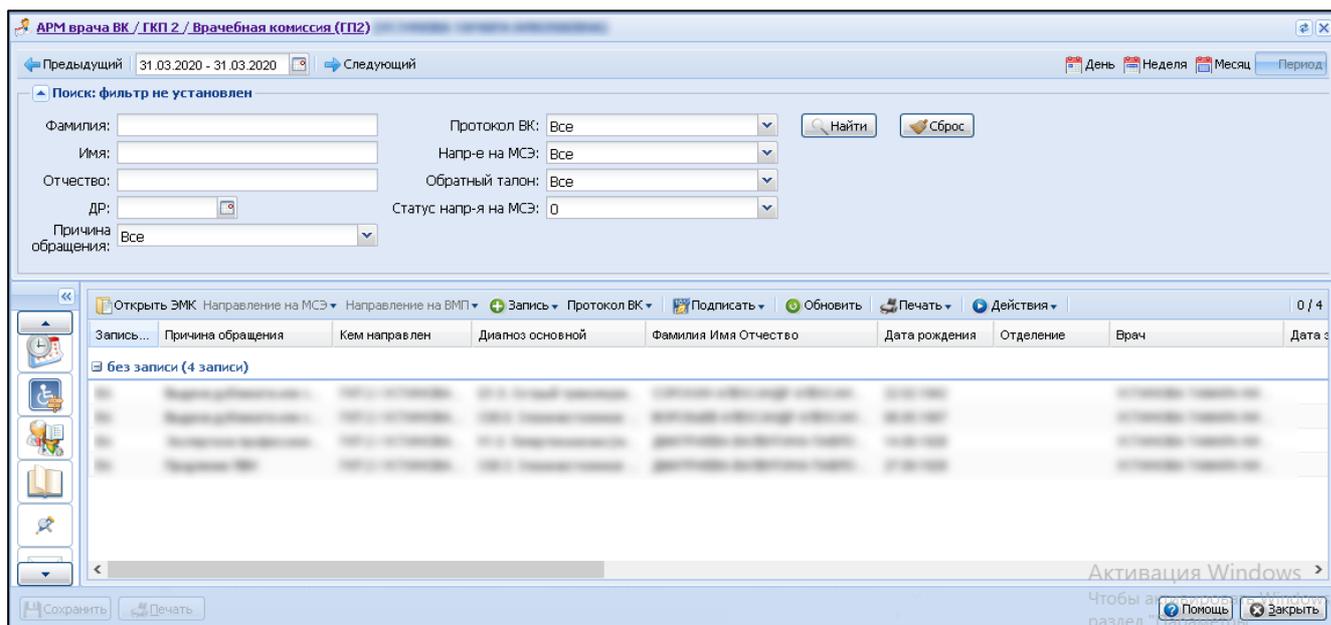


Рисунок 2 Главная форма АРМ врача врачебной комиссии

Основные элементы интерфейса главной формы АРМ:

- Панель настройки даты/периода отображения записей в списке.
- Панель фильтров.
- Список, содержащий журнал записей на врачебную комиссию, и панель управления списком;
- Боковое меню для доступа к расширенным функциям АРМ.

5.1 Выбор АРМ

После авторизации в Системе отобразится главная форма АРМ врача ВК или место работы, указанное по умолчанию.

Место работы пользователя – в заголовке формы отображается название автоматизированного рабочего места пользователя, в котором осуществляется работа пользователя, в виде гиперссылки. Используется для просмотра информации об имеющихся местах работы и для смены места работы.

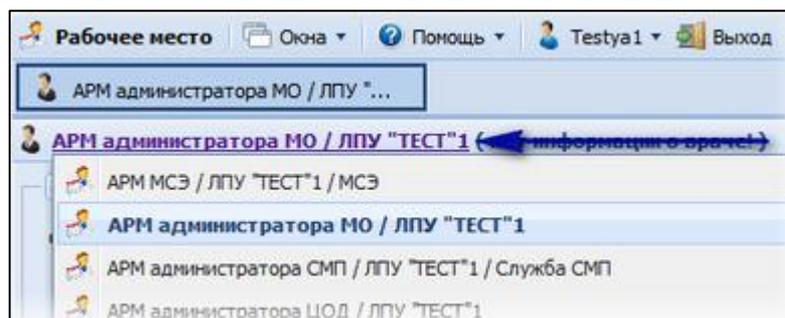


Рисунок 3 Выбор место работы пользователя

5.2 Выбор даты/периода отображения записей в списке

Для выбора даты/периода за который будут отображаться записи в списке главной формы используется "Календарь".

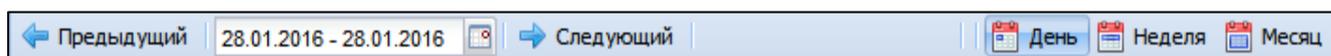


Рисунок 4 Выбор даты/периода отображения записей в списке

Для выбора дня или диапазона дат используются следующие инструменты:

- Календарь – позволяет выбрать день или диапазон дат.
- Предыдущий – кнопка для переноса начала и конца периода в поле ввода периода дат на один день назад;
- Следующий – кнопка для переноса начала и конца периода в поле ввода периода дат на один день вперед;
- Период дат – поле ввода периода дат. Обязательно для заполнения. По умолчанию установлен текущий день.
 - День – формирует список заявок на указанную дату.
 - Неделя – формирует список заявок на указанную неделю.
 - Месяц – формирует список заявок на указанный месяц.

В списке отобразятся записи за выбранный интервал/на выбранную дату.

Выбор периода ограничен диапазоном дат от 1 до 31 календарного дня. Если выбранный период более 31 календарного дня, то отображается сообщение об ошибке: "Диапазон дат не должен превышать 31 день".

5.3 Панель фильтров

Панель можно свернуть/развернуть. По умолчанию панель развернута.

Для поиска человека по Ф.И.О. и дате рождения в списке, параметрам направления на ВК:

- а) Введите критерий в соответствующее поле, нажмите клавишу "Enter " на клавиатуре или кнопку "Найти".
- б) Список направлений будет отфильтрован в соответствии с указанным значением в фильтре.
- в) Для сброса значений фильтра нажмите кнопку "Сброс".

Для поиска человека в списке следует ввести данные в следующие поля по выбору пользователя:

- Фамилия, Имя, Отчество – Ф.И.О. пациента.
- ДР – дата рождения пациента. Поле ввода даты, по умолчанию пустое, доступно для редактирования, обязательно для заполнения.
- Причина обращения – фильтрация записей происходит по значению поля "Причина обращения" протокола заседания ВК. Значение выбирается из справочника "Справочник перечня причин обращения больного за документацией". По умолчанию – все. Учитывается значение поля "Причина обращения" в протоколе заседания ВК. Обязательно для заполнения;
- Протокол ВК – состояние протокола ВК. Поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения. Значения:
 - создан;
 - не создан;
 - все (по умолчанию).
- Напр–е на МСЭ – состояние направления на МСЭ. Поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения. Значения:
 - создан;
 - не создан;
 - все (по умолчанию).
- Результаты МСЭ – поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения. Значения:
 - созданы;
 - не созданы;
 - все (по умолчанию).

- Статус напр–я на МСЭ – поле с выпадающим списком значений из справочника статусов события. Значение выбирается из выпадающего списка. Необязательно для заполнения. Значения:
 - все (по умолчанию);
 - новое;
 - отказ ВК;
 - отправлено;
 - доработка в МО;
 - принято;
 - выполнено.

Панель управления содержит следующие кнопки:

- Найти – при нажатии на кнопку выполняется поиск по значениям, установленным в полях фильтра;
- Сброс – при нажатии на кнопку поля фильтра принимают значение по умолчанию.

5.4 Список направлений на ВК

Список пациентов, направленных на ВК – список направленных на ВК пациентов за выбранный временной интервал или на указанную дату.

На форме отображаются все записи на данную врачебную комиссию (записанные как "на бирку", так и "в очередь"). Вначале отображаются все записи, записанные на бирки в расписании. Последними в списке с пометкой "Без записи" отображаются все записи в очереди за указанный период.

Для управления внешним видом списка выберите столбцы для отображения.

Примечание:

Список может быть отсортирован или сгруппирован в зависимости от потребностей пользователя.

Поля списка:

- Запись;
- Причина обращения;
- Кем направлен – информация о выписавшем направлении: "МО" / "Отделение" / "ФИО врача".
- Диагноз основной;

- Фамилия, Имя, Отчество;
- Дата рождения;
- Отделение;
- Врач;
- Дата экспертизы;
- Вид экспертизы;
- Характеристика случая экспертизы;
- Направление на МСЭ – значение поля "Дата выдачи" направления на МСЭ в виде ссылки, при переходе по которой отобразится форма "Направление на МСЭ" в режиме просмотра. Если в протоколе ВК указан отказ в направлении на МСЭ, то отображается значение "Отказано". Отображается отметка о наличии и актуальности подписи на направлении на МСЭ.

В скобках рядом со ссылкой на направление указывается графический статус документа:

- если документ подписан, отображаются кнопки:
 -  (документ подписан);
 -  (документ не актуален).
- Если документ не подписан, то статус –  (документ не подписан).
- Статус направления на МСЭ – статус направления на МСЭ;
- Дата и время назначения МСЭ – дата и время проведения МСЭ, назначенные пользователем АРМ МСЭ;
- Результаты МСЭ – отображается номер акта медико–санитарной экспертизы и дата освидетельствования в виде гиперссылки. При нажатии на гиперссылку открывается форма "Сведения о результатах проведенной МСЭ".
- Служба МСЭ – наименование службы МСЭ, выбранной при создании направления на МСЭ. Отображается в виде ссылки, при переходе по которой отображается форма "Выбор службы". Если статус направления "Новое", то форма открывается в режиме редактирования, в ином случае – только для просмотра.
- Направление на ВМП – дата создания направления на ВМП в виде ссылки, при переходе по которой отобразится форма "Направление на ВМП" в режиме просмотра.
- Документ подписан – отображается отметка о наличии и актуальности подписи на направлении на ВК.

В скобках рядом с ссылкой на направление указывается графический статус документа:

- если документ подписан, отображаются кнопки:
 -  (документ подписан);
 -  (документ не актуален).
- Если документ не подписан, то статус –  (документ не подписан).

Данные списка выводятся следующими группами:

- Даты – каждая группа содержит раскрывающийся список всех бирок данной даты, отсортированный по времени. По умолчанию список бирок для каждой даты раскрыт.
- "без записи" – отображается последней в списке, если за период, указанный в фильтре, сделана хотя бы одна постанова в очередь на данную службу. Записи в данной группе сортируются по дате постановки в очередь. По умолчанию список записей группы раскрыт. Отображаются направления на ВК, поставленные в очередь, удовлетворяющие одному из условий:
 - Для направления не создан протокол ВК, и дата постановки направления в очередь меньше или равна дате окончания периода дат фильтрации.
 - Для направления создан протокол ВК, и дата экспертизы попадает в период дат фильтрации.

5.5 Панель управления списком направлений

При работе с направлениями доступны следующие действия:

- Открыть ЭМК – ЭМК пациента отобразится в режиме просмотра. Перед открытием ЭМК, если в параметрах системы поднят флаг: "Запрашивать подтверждение номера телефона", то открывается форма "Подтверждение номера телефона". Доступ к ЭМК пациента может быть ограничен в соответствии с настройками Системы.
- Направление на МСЭ – кнопка доступна для направлений на ВК, содержащих направление на МСЭ, или если для выбранной записи до 16.09.2019 создан протокол ВК с видом экспертизы "Экспертиза с целью решения медико–социальных проблем". Кнопка содержит подменю:
 - Открыть – действие доступно для направлений на ВК, в рамках которых есть направление на МСЭ. При нажатии отобразится направление на МСЭ в режиме редактирования для новых и отправленных на доработку направлений на МСЭ, в режиме просмотра - для всех остальных.

- Создать – добавление направления на МСЭ, для пользователя АРМ врача ВК недоступно. Врач ВК может создать направление на МСЭ только для записей с протоколом ВК с видом экспертизы "Экспертиза с целью решения медико-социальных проблем", добавленным до 16.09.2019. Для случаев с датой экспертизы позже 16.09.2019.
- На доработку лечащему врачу – действие доступно, если для направления на ВК есть связанное с ним направление на МСЭ в статусе "Новое" или "Доработка в МО", и создан протокол ВК.
- Отказ в направлении на МСЭ / Отменить отказ – создание / отмена отказа в направлении на МСЭ.
 - Отказ в направлении на МСЭ – действие доступно для направлений на МСЭ, по которым ВК принято решение об отказе, и протокол согласован всеми членами комиссии. Отобразится форма "Причина отказа в направлении на МСЭ".
 - Отменить отказ – кнопка доступна для направлений на МСЭ со статусом "Отказ в направлении на МСЭ". При нажатии кнопки статус направления на МСЭ изменится на "Новое", поля формы "Причина отказа" в направлении на МСЭ очистятся.
- Отправить в бюро МСЭ – кнопка доступна, если для выбранной записи существует протокол ВК с направлением на МСЭ со статусом "Новое", "Доработка в МО", и все сотрудники листа согласования направления на МСЭ и протокола ВК согласовали актуальную версию ЭМД направления на МСЭ и протокола ВК. Отобразится форма подтверждения действия. При подтверждении действия направление на МСЭ переходит в статус "Отправлено". Если для направления на МСЭ не указана служба, то отображается форма "Выбор службы". При отправке направления в бюро МСЭ выполняется проверка на полноту исследований.
- Удалить – кнопка доступна, если по направлению на МСЭ еще не создан протокол ВК. При нажатии отобразится форма подтверждения действия. После удаления направления на МСЭ удаляется лист согласования.
- Направление на ВМП – кнопка доступна для направления на ВК, по которому есть протокол заседания ВК с видом экспертизы "Экспертиза с целью определения льготного лекарственного обеспечения и дорогостоящего лечения" и характеристикой случая "Для направления на ВМП":

- Создать – пункт доступен, если для выбранной записи нет направления на ВМП.
- Открыть – пункт доступен, если для выбранной записи есть направление на ВМП.
- Удалить – пункт доступен, если для направления на ВМП нет протокола ВК. При нажатии кнопки отобразится форма подтверждения удаления.
- Запись – меню для работы с записью:
 - Без записи – принятие пациента без записи недоступно.
 - Записать пациента – для записи пациента на ВК. При нажатии отобразится форма поиска пациента. После выбора человека отобразится форма записи на услугу, оказываемую службой.
 - Освободить запись – действие доступно, если нет протокола ВК. При нажатии отобразится форма подтверждения действия. При подтверждении запись на прием будет удалена из табличной области.
- Экспертиза – меню, содержит пункты:
 - Назначить комиссию – пункт доступен, если еще не назначена комиссия по рассмотрению данного направления на ВК. При нажатии отобразится форма добавления состава комиссии.
 - Изменить состав комиссии – пункт доступен, если по данному направлению на ВК комиссия назначена, но еще не проведена (нет протокола ВК). При нажатии отобразится форма редактирования состава комиссии.
 - Решение эксперта – пункт доступен, если врач ВК включен в состав комиссии по данному направлению на ВК, но комиссия еще не проведена (нет протокола ВК).
- Протокол ВК – меню, содержит пункты:
 - Создать по итогам голосования – пункт доступен, если для направления на ВК нет протокола ВК, и комиссия завершила свою работу. Отобразится форма добавления протокола ВК.
 - Создать по итогам очной ВК – пункт доступен, если для записи нет протокола ВК. Отобразится форма добавления протокола ВК.
 - Открыть – если запись содержит протокол ВК, то отобразится форма редактирования протокола ВК, если нет - форма открывается в режиме добавления.

- Удалить – пункт доступен, если для записи есть протокол ВК, но нет направления на МСЭ и ВМП. При нажатии отобразится форма подтверждения действия.
- Подписать – кнопка доступна, если создан протокол ВК.
 - Подписать протокол ВК – кнопка отображается, если пользователь включен в лист согласования данного протокола ВК. Отобразится форма Подписание данных ЭП. См. раздел "Подписание протокола ВК".
 - Версии документа Протокол ВК – кнопка отображается, если существует ЭМД протокола ВК данной записи. Отобразится список версий документа.
 - Подписать Направление на МСЭ – кнопка отображается, если пользователь включен в лист согласования направления на МСЭ, по которому создан протокол ВК с положительным решением комиссии и характеристикой случая экспертизы "Для направления на ВМП". Отобразится форма "Подписание данных ЭП".
 - Версии документа Направление на МСЭ – кнопка отображается, если существует ЭМД для направления на МСЭ данной записи. Отобразится список версий документа.
 - Подписать Направление на ВМП – кнопка отображается, если по выбранной записи пользователь включен в лист согласования направления на ВМП, по которому создан протокол ВК с положительным решением комиссии и характеристикой случая экспертизы "Для направления на ВМП". Отобразится форма "Подписание данных ЭП".
 - Версии документа Направление на ВМП – кнопка отображается, если есть ЭМД направления на ВМП данной записи. Отобразится список версий документа.
- Обновить – обновление области данных.
- Печать:
 -
 - Печать – печать списка деталей определенной записи.
 - Печать списка – печать всего списка.
- Действия:
 - Свернуть все – для сворачивания списка записей до дня.
 - Развернуть все – для разворачивания всего списка записей.

5.6 Описание боковой панели главной формы АРМ

Боковая панель расположена в левой части формы, для удобства работы она может быть скрыта/развернута.

Для отображения/ скрытия боковой панели используется кнопка с изображением стрелки



в верхней части формы. Для прокрутки кнопок боковой панели используются кнопки расположенные вверху и внизу списка.

Графическое изображение	Описание
	Работа с расписанием ВК
	Открыть/создать направление на МСЭ. Кнопка доступна, если: <ul style="list-style-type: none"> – для выбранной записи имеется направление на МСЭ в статусе "Новое", "Доработка МО". Отобразится форма "Направление на МСЭ" в режиме редактирования. – для выбранной записи нет направления на МСЭ, но создан протокол ВК с целью экспертизы "Экспертиза с целью решения медико–социальных проблем". Отобразится форма "Выбор службы". После выбора службы отобразится форма "Направление на МСЭ" в режиме добавления. Для случаев с датой экспертизы позже 16.09.2019 добавление направления на МСЭ для пользователя АРМ врача ВК недоступно.
	Журнал учета клинико–экспертной работы МУ (форма 035 у–02)
	Реестры ЛВН
	Журнал запросов
	Просмотр отчетов
	Поиск листов временной нетрудоспособности
	Подписание медицинской документации
	Экспорт направлений на МСЭ
	Извещения. Журнал извещений по паллиативной помощи.
	Регистр ВМП (Башкирия). Отображается, если пользователь включен в группу доступа Регистр ВМП.

6 Работа в АРМ

6.1 Работа с расписанием ВК

Для службы должно быть задано расписание работы.

Для создания расписания работы службой:

- а) Нажмите на боковой панели АРМ врача ВК кнопку "Работа с расписанием ВК".
Отобразится форма работы с записью. Подробнее см. Работа с записью.
- б) Создайте расписание с помощью кнопки "Создать расписание".

6.2 Работа с направлением на МСЭ

Действия с направлением на МСЭ доступны на панели управления: в подменю кнопки Направление на МСЭ.

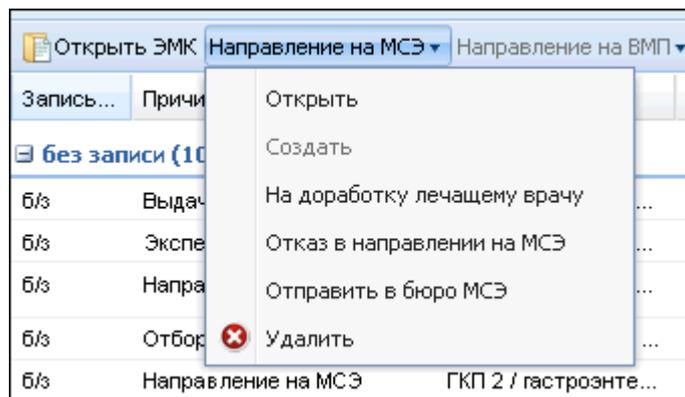


Рисунок 5 Направление на МСЭ

6.2.1 Просмотр направления на МСЭ

Для просмотра направления на МСЭ на панели управления главной формой АРМ нажмите кнопку Направление на МСЭ – Открыть.

Просмотреть можно только новые направления или отправленные на доработку в МО.

6.2.2 Добавление направления на МСЭ

Добавление направления на МСЭ для АРМ врача ВК недоступно.

Врач ВК может создать направление на МСЭ только для записей с протоколом ВК с видом экспертизы "Экспертиза с целью решения медико–социальных проблем", добавленным до 16.09.2019. Для этого:

- а) Нажмите кнопку "Направление на МСЭ" – "Создать" на панели управления АРМ врача ВК. Отобразится форма для выбора службы медико–социальной экспертизы, а затем расписание работы службы.
- б) Запишите пациента на свободное время или поставьте в очередь с помощью кнопки "Поставить в очередь". Отобразится форма Направление на МСЭ. Добавление.
- в) Заполните обязательные поля формы.
- г) Нажмите кнопку "Сохранить".

6.2.3 Отправка направления на МСЭ на доработку лечащему врачу

Действие доступно для направления на ВК, которое имеет связанное с ним направление на МСЭ в статусе "Новое" или "Доработка в МО", и для которого создан протокол заседания ВК.

- а) Выберите запись в списке главной формы АРМ врача ВК.
- б) На панели управления нажмите кнопку "Направление на МСЭ" – "На доработку лечащему врачу".

Направление будет отправлено на доработку лечащему врачу и отобразится в "Журнале направлений на МСЭ" АРМ врача поликлиники со статусом "Доработка в МО".

6.2.4 Отказ в направлении на МСЭ / Отменить отказ

- Отказ в направлении на МСЭ – действие доступно для направлений на МСЭ со статусом "Новое", если имеется протокол ВК с причиной обращения "Направление на МСЭ", по которому не принято решение.
- Отменить отказ – действие доступно для направлений на МСЭ со статусом "Отказ в направлении на МСЭ". При нажатии кнопки статус направления на МСЭ изменится на "Новое", поля формы "Причина отказа в направлении на МСЭ" очистятся.

Для отказа в направлении на МСЭ:

- а) Выберите запись в списке главной формы АРМ врача ВК.
- б) Нажмите кнопку "Направление на МСЭ" – "Отказ в направлении на МСЭ" на панели инструментов. Отобразится форма "Причина отказа в направлении на МСЭ".

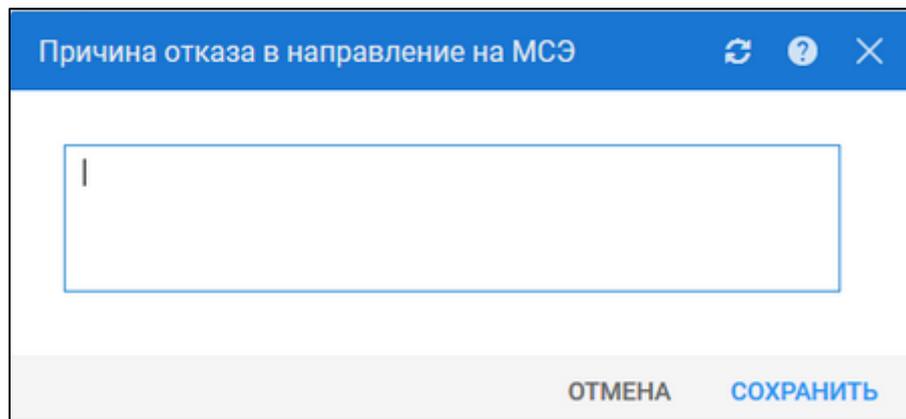


Рисунок 6 Форма Причина отказа в направлении на МСЭ

- в) Укажите причину отказа.
- г) Нажмите кнопку Сохранить.

Статус направления на МСЭ меняется на "Отказ в направление на МСЭ". Сохраняется введенная причина отказа в направлении на МСЭ и Ф.И.О. сотрудника службы, отказавшей в направлении.

6.2.5 Отправка направления в бюро МСЭ

Действие доступно, если для записи имеется протокол ВК с причиной обращения "Направление на МСЭ" с направлением на МСЭ со статусом "Новое" или "Доработка в МО".

- выберите запись в списке главной формы АРМ врача ВК;
- нажмите кнопку "Направление на МСЭ" – "Отправить в бюро МСЭ" на панели инструментов. Отобразится форма выбора службы;

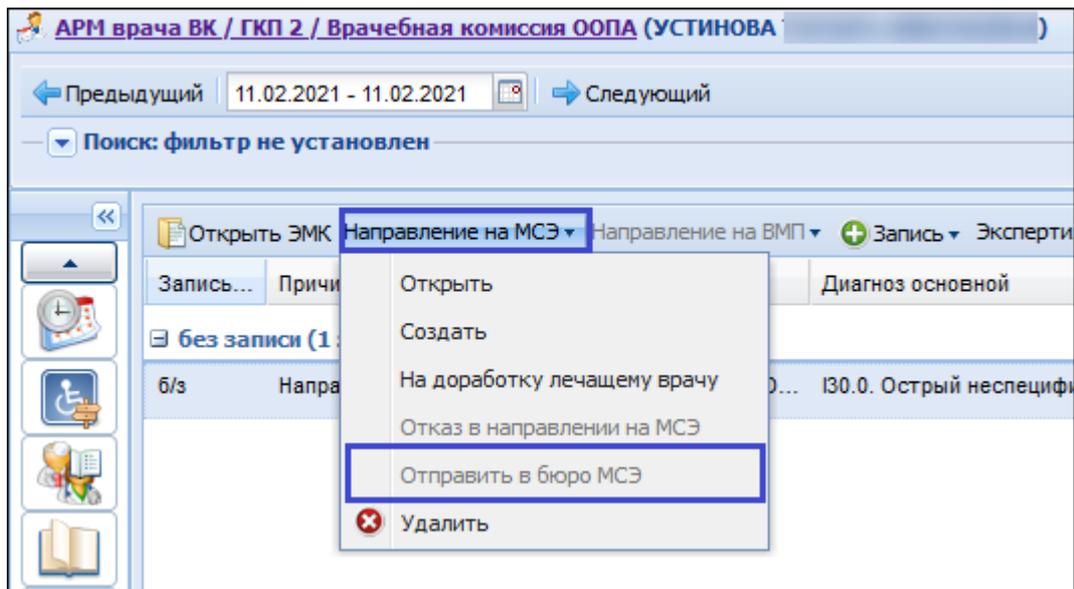


Рисунок 7 Отправить в бюро на МСЭ

- укажите бюро МСЭ и нажмите кнопку "Выбрать";
- при подтверждении действия направление на МСЭ переходит в статус "Отправлено".

Направление на МСЭ отобразится в списке главной формы АРМ МСЭ.

6.2.6 Удаление направления на МСЭ

Удалить можно только направление на МСЭ, по которому еще не проведена ВК (нет протокола ВК).

Для удаления:

- а) Выберите запись в списке формы.
- б) Нажмите кнопку "Направление на МСЭ" – "Удалить" на панели управления формой. Отобразится подтверждающее сообщение.
- в) Подтвердите действие.

Направление на МСЭ будет удалено.

6.3 Работа с направлением на ВМП

Действия с направлением на ВМП доступны на панели управления: в подменю кнопки "Направление на ВМП".

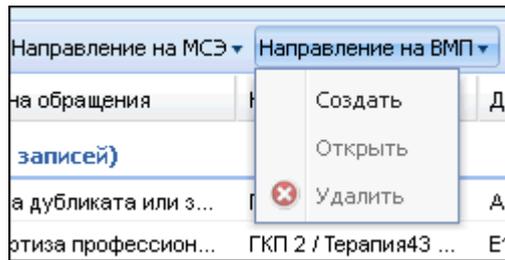


Рисунок 8 Подменю кнопки Направление на ВМП

6.3.1 Добавление направления на ВМП

Добавить направление на ВМП можно, если по направлению на ВК была проведена врачебная комиссия (добавлен протокол ВК) с видом экспертизы "Экспертиза с целью определения льготного лекарственного обеспечения и дорогостоящего лечения" и характеристикой случая лечения "Для направления на ВМП".

Для добавления направления на ВМП:

- а) Выберите направление на ВК в списке главной формы АРМ.
- б) На панели управления нажмите "Направление на ВМП" – "Создать". Отобразится форма добавления направления на ВМП (см. статью "Направление на ВМП. Добавление").
- в) Заполните поля формы.
- г) Нажмите кнопку "Сохранить".

Направление на ВМП будет добавлено.

6.3.2 Удаление направления на ВМП

Удалить можно только направления на ВМП, по которому еще не создан протокол ВК.

- а) Выберите запись в списке главной формы АРМ врача ВК.
- б) Нажмите кнопку "Направление на ВМП" – "Удалить" на панели инструментов. Отобразится запрос подтверждения действия:

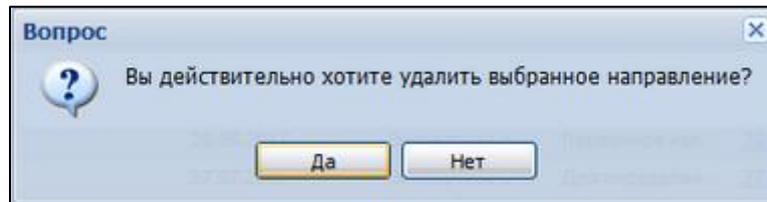


Рисунок 9 Подтверждение удаления направления ВМП

- а)
- в) Для подтверждения нажмите "Да"

Направление на ВМП будет удалено.

6.4 Запись пациента на врачебную комиссию

Действия с записью доступны на панели управления: в подменю кнопки "Запись".

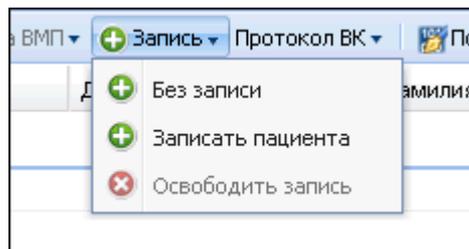


Рисунок 10 Подменю кнопки Запись

6.4.1 Запись пациента на ВК

Для записи пациента на ВК:

- а) На панели управления нажмите "Запись" – "Записать пациента". Отобразится форма поиска человека;
- б) Выберите пациента. Отобразится форма "Запись на услугу, оказываемую службой";

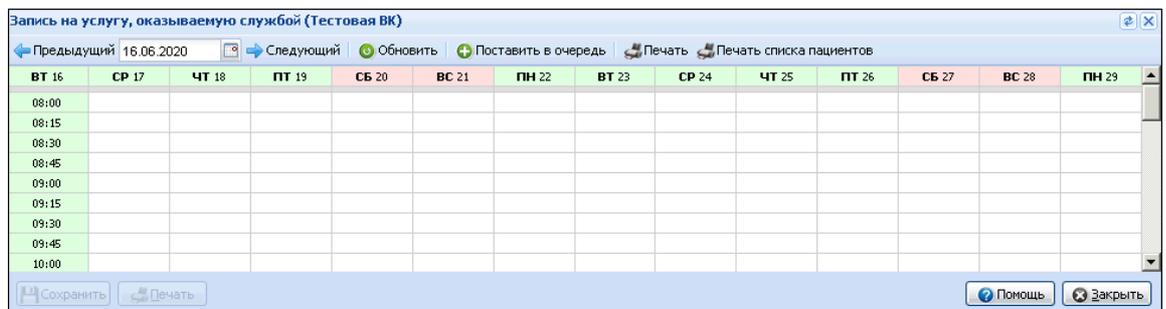


Рисунок 11 Форма Запись на услугу, оказываемую службой

- в) Выберите свободное время в расписании. Отобразится форма добавления направления на ВК;

Рисунок 12 Форма Добавление направления на ВК

- г) Заполните поля формы;
 д) Нажмите кнопку "Сохранить";
 е) Пациент будет записан на ВК.

6.4.2 Отмена записи

Запись можно отменить, если еще не была проведена ВК.

Для отмены записи:

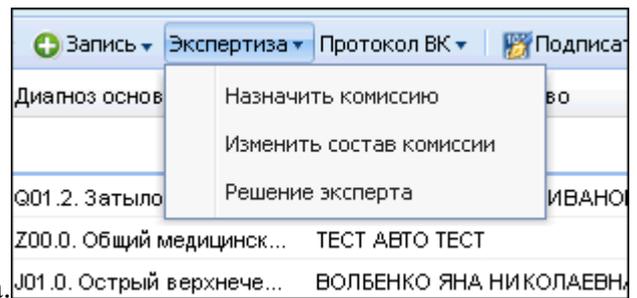
- а) Выберите запись, которую нужно отменить, в списке главной формы АРМ;
 б) На панели управления нажмите кнопку "Запись" – "Освободить запись".
 Отобразится подтверждающее сообщение;
 в) Подтвердите действие.

Запись будет отменена.

6.5 Проведение комиссии

Действия, связанные с организацией проведения ВК, доступны в подменю кнопку "Экспертиза":

- Назначение комиссии;
- Изменение состава комиссии;



- Добавление решения эксперта.

6.6 Работа с протоколом заседания ВК

Действия с протоколом ВК доступны в подменю кнопки "Протокол ВК".

6.6.1 Добавление протокола ВК

- Добавление протокола из главной формы АРМ:

Для просмотра или редактирования протокола ВК выберите запись в списке и двойным щелчком левой кнопки мыши откройте форму, подробнее см. Протокол заседания ВК.

Протокол заседания ВК: Редактирование

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО, 04.12.1955

Протокол заседания ВК номер: 756765495

Общие данные

Дата экспертизы: 03.12.2018 Зарезервировано

Врач, направивший на ВК: УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

Пациент

Номер КВС(ТАП): 10695

Статус пациента: Инвалид по общему заболеванию 1 группы, Не

Профессия пациента:

Причина обращения и диагнозы

Причина обращения: Направление на МСЭ

Код основного заболевания по МКБ: I30.0 Острый неспецифический идиопатический перикардит

Основное заболевание: Острый неспецифический идиопатический перикардит

Сопутствующие заболевания: Введите код диагноза... [Добавить](#)

Осложнения основного заболевания: Введите код диагноза... [Удалить](#) [Добавить](#)

Экспертиза

Нетрудоспособность

Медико-социальная экспертиза

Стандарты, дефекты, результаты, заключения

Использовались стандарты: 0. Нет

Дефекты, нарушения и ошибки: 0. Нет

Достижение результата или исхода: 1. Да

Заключ. экспертов, рекомендации:

Решение ВК:

Выбор шаблона решения ВК

Сохранить Печать Направление на МСЭ ? Помощь ✕ Отмена

Рисунок 13 Форма Редактирование протокола заседания

- Добавление протокола из главной формы АРМ для пациента без записи:

Для создания протокола на незаписанного пациента:

- Нажмите кнопку Без записи на панели инструментов.
- Отобразится форма Человек. Поиск. Найдите нужного пациента.
- Нажмите кнопку "Выбрать".

Отобразится форма "Протокол заседания ВК: Добавление". Заполните поля формы. Просмотр и редактирование протокола ВК будет доступен в ЭМК пациента.

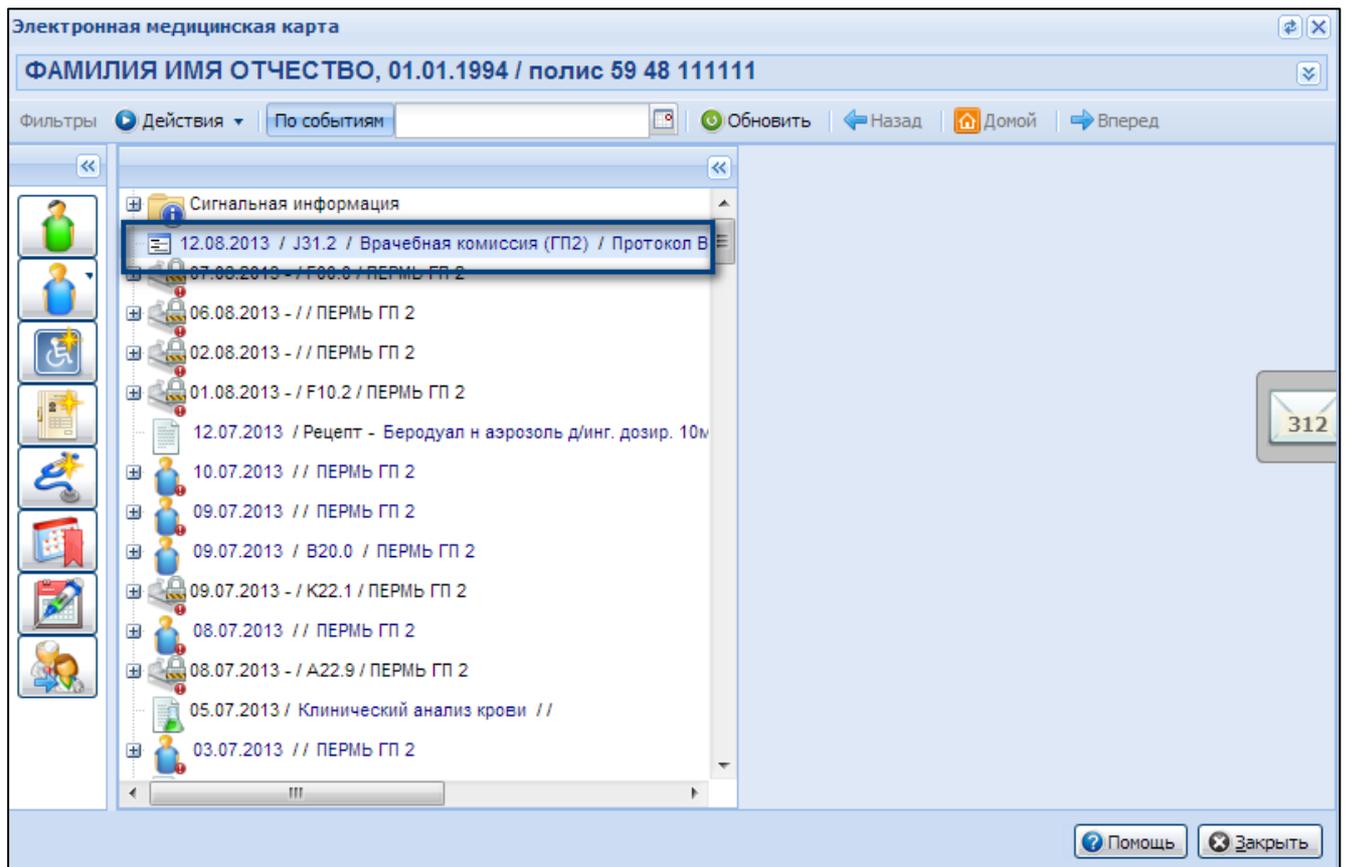


Рисунок 14 Форма Электронная медицинская карта

- Добавление протокола из ЭМК пациента:

Создание и редактирование протокола доступно также из ЭМК пациента. Для создания протокола из ЭМК:

- а) Выберите запись в списке.
- б) Нажмите кнопку "Открыть ЭМК".

Доступ к ЭМК пациента может быть ограничен в соответствии с настройками Системы, если создан протокол ВК по направлению на ВК.

- в) Будет открыта ЭМК выбранного пациента.
- г) Нажмите кнопку "Создать протокол ВК" на боковой панели карты.

Протокол будет создан и доступен для редактирования из интерфейса ЭМК.

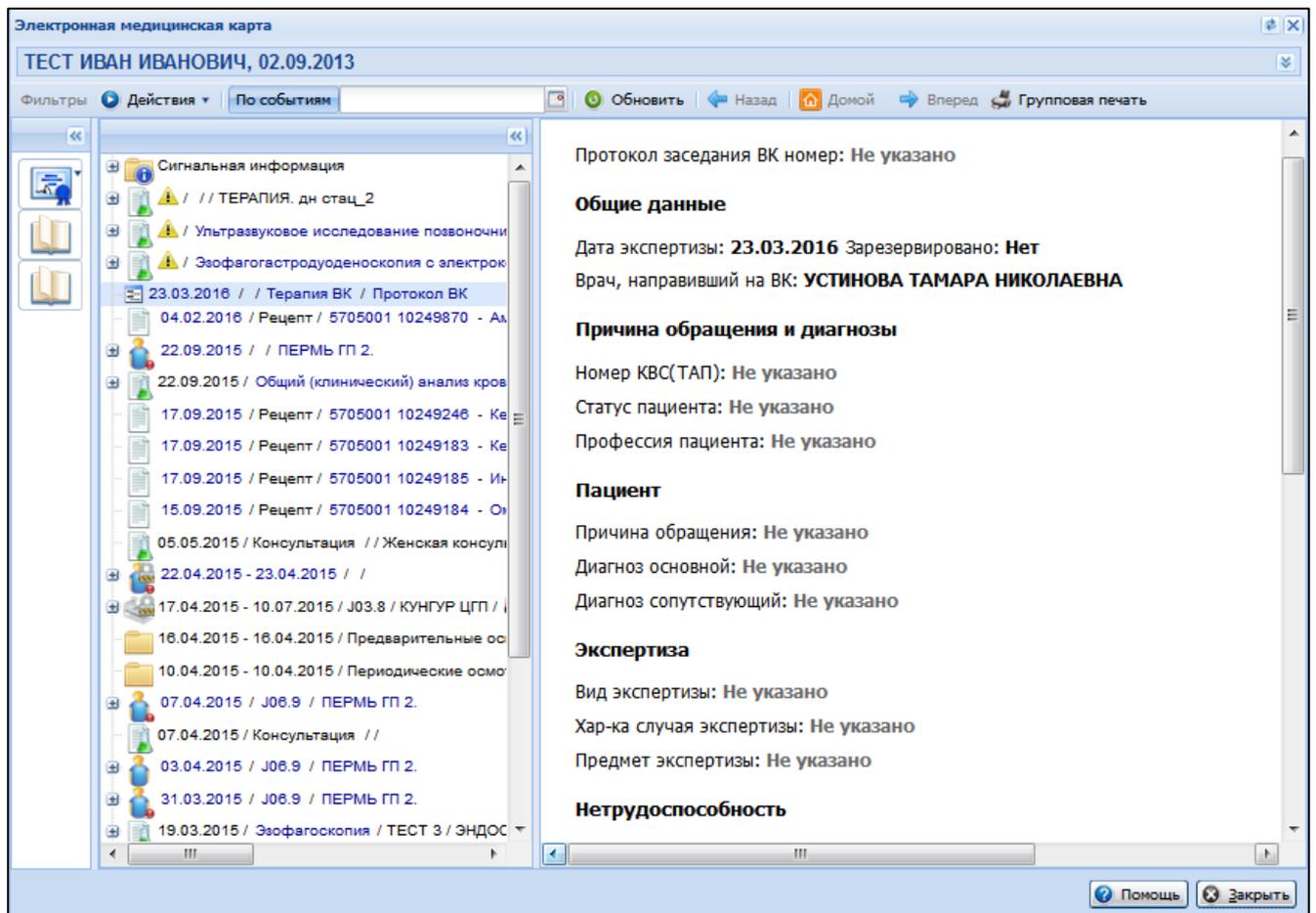


Рисунок 15 Редактирование протокола ВК

При изменении статуса направления на ВК на любой из следующих статусов:

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

Отображается уведомление, содержащее текст: "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*".

6.6.2 Удаление протокола ВК

Удалить можно только протокол ВК, для которого нет направления на МСЭ и направления на ВМП.

Для удаления протокола ВК:

- а) Выберите запись в списке главной формы АРМ.
- б) На панели управления формой нажмите кнопку "Протокол ВК" – "Удалить".
Отобразится подтверждающее сообщение.

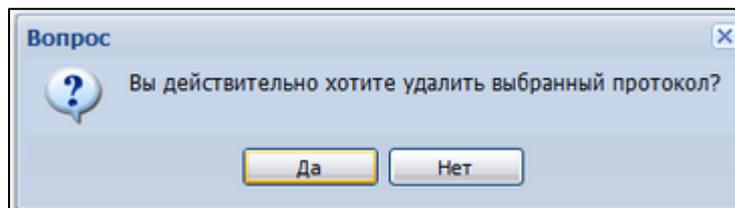


Рисунок 16 Подтверждение удаления протокола ВК

- б)
- в) Подтвердите действие.
- г) Протокол заседания ВК будет удален.

6.7 Подписание документов

Подписание и просмотр версий документов (направления на МСЭ, направления на ВК, протокола ВК) доступно в подменю кнопки "Подписать".

Кнопка подписать доступна, если для записи создан протокол ВК.

6.7.1 Подписание протокола ВК

Подписание протокола ВК доступно только председателю ВК, указанному в данном протоколе.

Подписание протокола ВК выполняется в АРМ врача ВК.

Для подписания протокола ВК:

- выберите протокол ВК в списке главной формы АРМ врача ВК;
- нажмите кнопку "Подписать" на панели управления. Отобразится контекстное меню;
- выберите пункт "Подписать протокол ВК";
- отобразится форма "Подписание данных ЭП". Заполните на форме поля "Роль при подписании", "Сотрудник и его должность", "Сертификат", если они не были заполнены по умолчанию нужными значениями. Нажмите кнопку "Подписать";
- может отобразиться форма "ПИН-код" (или аналогичная ей), если сертификат ЭП защищен вводом пароля, введите пин-код (или пароль), нажмите кнопку "Ок".

Протокол ВК будет подписан ЭП.

6.7.2 Подписание направления на МСЭ

В Системе доступно подписание направления на МСЭ.

Подписать направление на МСЭ может только председатель ВК и пользователь АРМ врача ВК, включенный в лист согласования по данному направлению на МСЭ, – врач-эксперт .

Направление на МСЭ можно подписать, если для него добавлен протокол ВК и имеется положительное решение ВК.

Подписание направления на МСЭ доступно из главной формы АРМ врача ВК.

Рассмотрим пример подписания направления на МСЭ председателем ВК:

- перейдите в АРМ врача ВК под учетной записью пользователя, у которого роль в ВК — председатель. Отобразится главная форма АРМ врача ВК;

Примечание – Председатель ВК должен занимать руководящую должность, согласно справочнику <https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.11.1002>. Идентификаторы подходящих должностей: 4, 5, 427, 428, 6, 7, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 8.

- выберите на главной форме АРМ врача ВК направление на ВК, по которому причиной обращения является "Направление на МСЭ", был добавлен протокол заседания ВК, нажмите кнопку "Подписать". Отобразится контекстное меню;

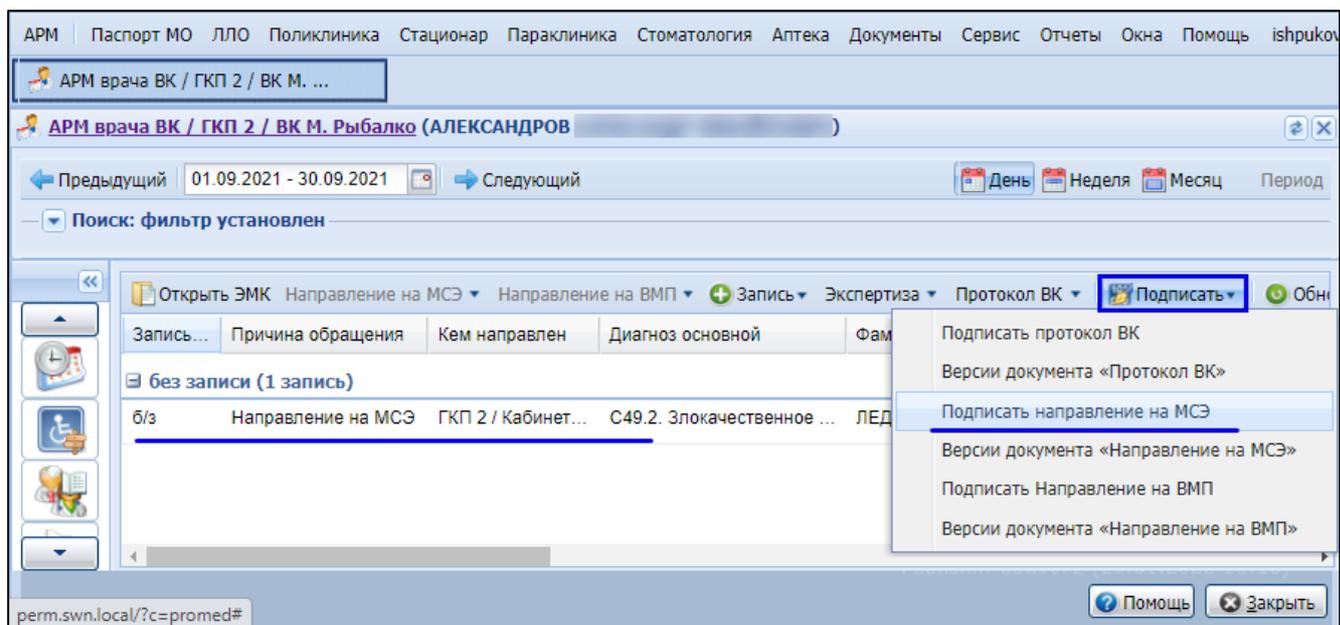


Рисунок 17 Подписание направления на МСЭ

- выберите пункт "Подписать направление на МСЭ". Отобразится форма "Подписание данных ЭП". Будет заполнена роль подписывающего документ (председатель комиссии). Если в поле "Роль при подписании" автоматически не установилось значение "Председатель", выберите это значение;

Примечание – Правила подписания электронных медицинских документов опубликованы по ссылке <https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.99.2.42>. Направлению на МСЭ присвоен вид документа "34".

- заполните поле "Сертификат" (если не установлен нужный сертификат по умолчанию), нажмите кнопку "Подписать". Отобразится форма "ПИН-код" (или аналогичная ей), если сертификат ЭП защищен вводом пароля;

Документ	Номер	Дата ↑
✓ Направление на МСЭ (Редакция 5)	590930001765411	28.11.2021

Роль при подписании:
 Председатель

Сотрудник и его должность:
 [...]

Сертификат:
 [...]

Выбран 1 документ

ОТМЕНА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР ПОДПИСАТЬ

Рисунок 18 Подписание данных ЭП

- введите пин-код (или пароль), нажмите кнопку "Ок". Документ будет подписан ЭП председателя. Отобразится индикатор установленной ЭП.

Если при составлении протокола ВК в составе комиссии ВК кроме председателя были указаны члены комиссии:

- войдите в Систему в АРМ врача ВК под их учетными записями, найдите направление на ВК, причиной обращения которого является "Направление на МСЭ", подписанное председателем на предыдущем шаге КП;
- выделите направление на ВК, нажмите кнопку "Подписать", в контекстном меню выберите пункт "Подписать направление на МСЭ". Отобразится форма "Подписание данных ЭП";
- заполните поля "Роль при подписании", "Сотрудник и его должность", "Сертификат" на форме "Подписание данных ЭП", если они не были заполнены по умолчанию нужными значениями. Нажмите кнопку "Подписать". Отобразится форма "ПИН-код" (или аналогичная ей), если сертификат ЭП защищен вводом пароля, введите пин-код (или пароль), нажмите кнопку "Ок". Документ будет подписан ЭП членом комиссии. Будет сформирован СЭМД "Направление на МСЭ".

Если подписывающий направление на МСЭ пользователь на форме "Подписание данных ЭП" в поле "Роль при подписании" установит другую роль, не заданную ему в составе экспертов, то

при попытке подписать направление Система выведет предупреждающее о том сообщение и не позволит подписать документ.

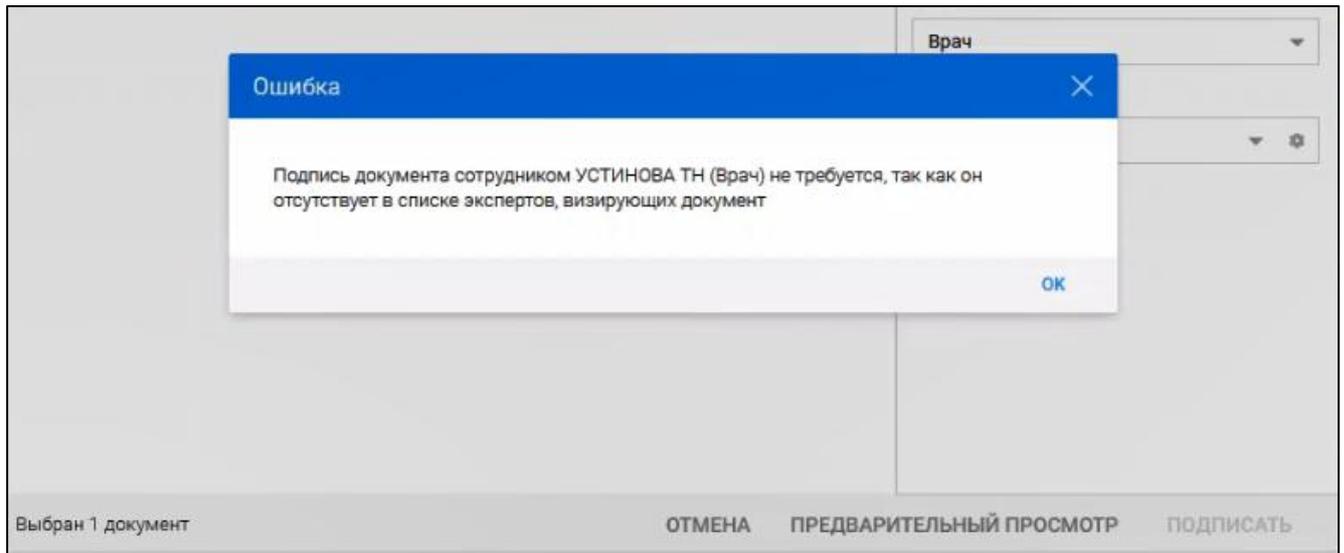


Рисунок 19 Предупреждающее сообщение

Если направление на МСЭ подписано всеми предусмотренными членами ВК, то на главной форме АРМ врача ВК по этому направлению в столбце "Направление на МСЭ" отобразится зеленый индикатор установленной ЭП , если не все необходимые подписи собраны, то отобразится индикатор ЭП с указанием на нем количества проставленных подписей.

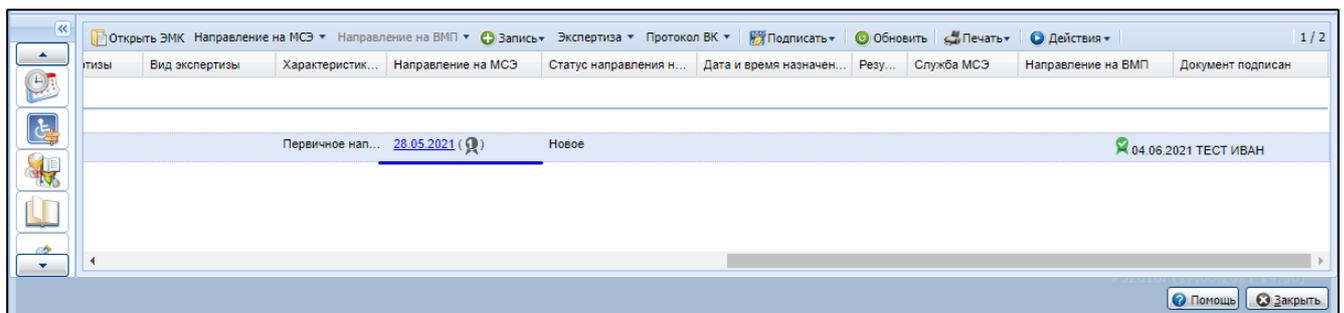


Рисунок 20 Индикатор ЭП с указанием количества проставленных подписей

Также направление на МСЭ можно подписать из ЭМК пациента:

- перейдите в раздел "Направления" ЭМК;
- выделите запись о направлении на МСЭ;
- отобразится индикатор кнопки "Подписать документы", нажмите на него;

- отобразится форма "Подписание данных ЭП", в которой следует выполнить действия, аналогичные описанным выше.



Рисунок 21 Выбор направления на МСЭ для подписания ЭП в ЭМК пациента

6.8 Подписание рецепта электронной подписью

Выполняется для рецептов, выписанных по протоколу ВК.

Для подписания рецепта:

- В боковом меню главной формы АРМ врача ВК нажмите кнопку "Подписание медицинской документации". Отобразится форма Подписание медицинской документации;

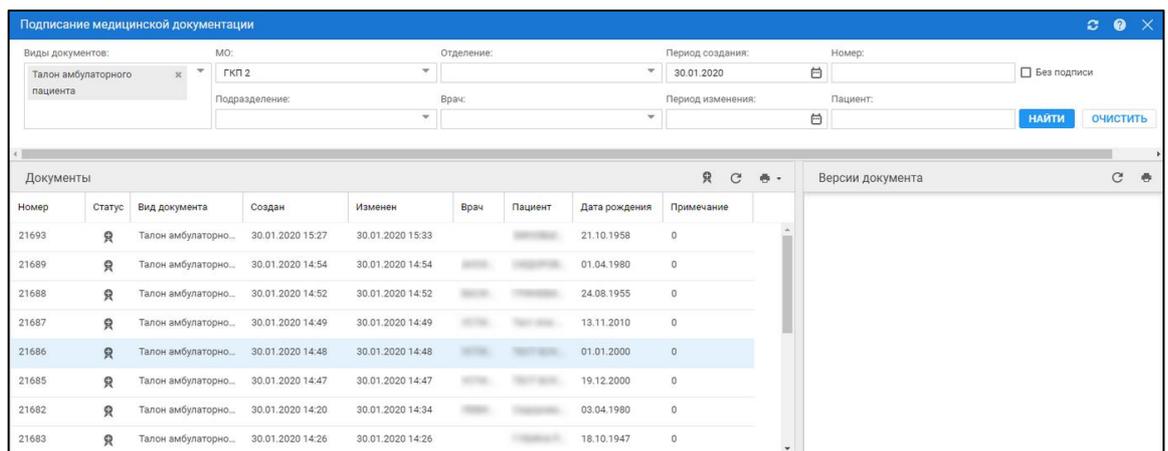
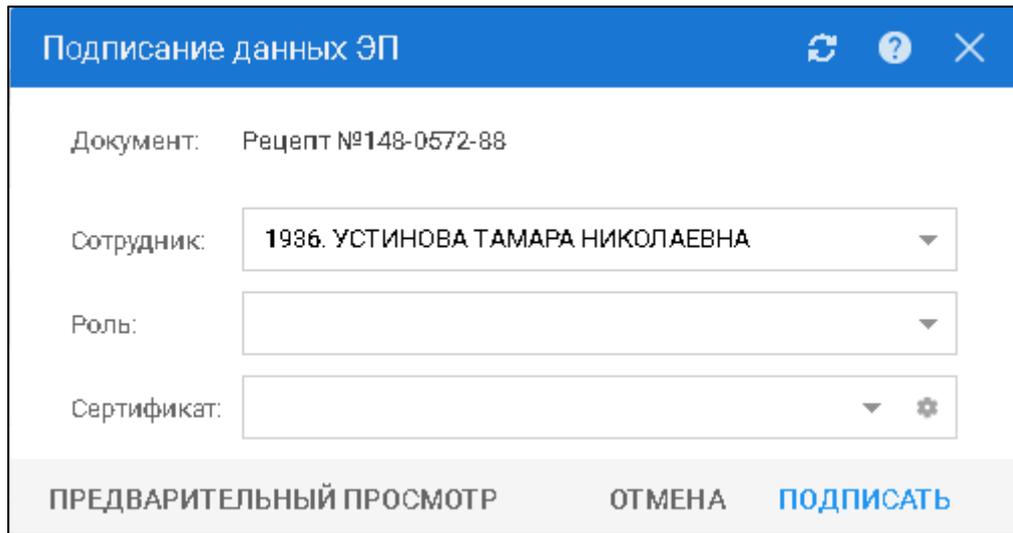


Рисунок 22 Форма Подписание медицинской документации

- Введите на панели фильтров необходимые параметры;

- в) Установите флаг в поле "Без подписи" для поиска рецептов, которые необходимо подписать;
- г) Нажмите кнопку "Найти";
- д) Выберите в отобразившемся списке рецепт, который необходимо подписать;
- е) Нажмите кнопку  на панели управления списком для подписания выбранного рецепта. Отобразится форма "Подписание данных ЭП":



Подписание данных ЭП

Документ: Рецепт №148-0572-88

Сотрудник: 1936. УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

Роль:

Сертификат:

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР ОТМЕНА ПОДПИСАТЬ

Рисунок 23 Подписание данных ЭП

- г)
- ж) Заполните поля формы;
- з) Нажмите кнопку "Подписать";
- и) Нажмите кнопку  на панели управления списком для обновления списка рецептов, которые необходимо подписать;

В обновленном списке не будет подписанного рецепта, т. к. у него изменился статус.

6.9 Подписание медицинской документации

Подробнее см. Подписание медицинской документации.

6.10 Экспорт направлений на МСЭ

Для выгрузки направлений во внешнюю систему предназначен функционал Экспорт направлений на МСЭ.

6.11 Уведомления пользователей

6.11.1 Описание уведомлений врача поликлиники и врача ВК по событиям МСЭ

Уведомление пользователей АРМ врача поликлиники и АРМ врача ВК производится по событиям МСЭ, в случае если по этим событиям настроено уведомление для пользователя (см. форма Настройки - Уведомления).

Событие в Системе	Описание уведомления
Изменение статуса "Направления на МСЭ"	АРМ врача поликлиники и АРМ врача ВК получают уведомление: Изменено направление на МСЭ от <дата выдачи направления на МСЭ> <Фамилия И.О. пациента>. Новый статус: <текущий статус направления на МСЭ> Уведомление содержит гиперссылку с текстом: "Подробнее", при переходе по которой открывается форма "Направление на МСЭ" в режиме чтения или редактирования с учетом прав доступа по статусу направления на МСЭ.
Создание/Изменение протокола ВК при рассмотрении вопроса о направлении на МСЭ	АРМ врача поликлиники получает уведомление: <i>Текст уведомления при создании:</i> Добавлен протокол ВК для пациента <Фамилия И.О. пациента>. Решение комиссии: <Решении ВК из измененного протокола> <i>Текст уведомления при изменении:</i> Протокол ВК был изменен для пациента <Фамилия И.О. пациента>. Уведомление содержит гиперссылку с текстом: "Подробнее", при переходе по которой открывается форма ЭМК для выбранного пациента: отображение протокола ВК
Создание документа "Сведения о результатах проведенной МСЭ"	АРМ врача поликлиники и АРМ врача ВК получают уведомление: <i>Текст уведомления при создании:</i> Создан документ "Сведения о результатах проведенной МСЭ" для пациента <Фамилия И.О. пациента>. Уведомление содержит гиперссылку с текстом: "Подробнее", при переходе по которой открывается форма "Сведения о результатах проведенной МСЭ" в режиме просмотра
Наступление даты очередного проведения МСЭ	АРМ врача поликлиники получает уведомление: <i>Текст уведомления:</i> Наступает дата очередного проведения МСЭ <дата переосвидетельствования в формате ДД.ММ.ГГГГ> для пациента <Фамилия И.О. пациента> Уведомление содержит гиперссылку с текстом: "Подробнее", при переходе по которой открывается форма "Сведения о результатах проведенной МСЭ" в режиме просмотра, дата переосвидетельствования которой была указана в уведомлении

6.11.2 Изменения статуса направления на ВК

Событие в Системе	Описание уведомления
Изменение статуса Направления на ВК При изменении статуса направления на ВК на любой из следующих статусов: <ul style="list-style-type: none"> - На доработке - Запрошен очный прием пациента - Передано в службу ВК - Сформирован протокол ВК 	Врач, создавший направление на ВК, получает уведомление: "Статус направления на ВК № *номер направления* от *Дата создания направления* пациента *ФИО пациента* изменился на *Наименование статус*" Если в уведомлении указана причина изменения статуса, то сообщение дополняется текстом "Причина: *Произвольная причина изменения статуса*".

6.11.3 Описание уведомлений Пользователей по листу согласования документа

Событие в Системе	Описание уведомления
Создание записи в таблице для хранения списка Мед. сотрудников, участвующих в подписании документа для "Направления на МСЭ", "Направления на ВМП", "Протокола ВК"	<p>АРМ врача ВК (Пользователь АРМ определяется по МО и сотруднику из сохраненной записи) получает уведомление:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Требуется Ваша подпись направления на МСЭ": - Направлении на ВМП, Протоколе ВК* от <дата выдачи направления на МСЭ - Дата выдачи направления на ВМП, дата Экспертизы ВК*> <Фамилия И.О. пациента> <p>Уведомление содержит гиперссылку с текстом: "Подписать", при переходе по которой открывается форма "Подписание данных ЭП"</p>
Создание записи в таблице для хранения списка Мед. сотрудников, участвующих в подписании документа для "Направления на МСЭ", "Направления на ВМП", "Протокола ВК"	<p>Пользователь АРМ, связанный с сотрудником из листа согласования, получает уведомление:</p> <p>"Требуется Ваша подпись мед. свидетельства о рождении серия <серия>, № <номер> <Фамилия новорожденного>".</p> <p>Уведомление содержит гиперссылку с текстом: "Подписать", при переходе по которой открывается форма "Подписание данных ЭП"</p>
Создание записи в таблице для хранения списка Мед. сотрудников, участвующих в подписании документа для мед. свидетельства о смерти	<p>Пользователь АРМ, связанный с сотрудником из листа согласования, получает уведомление:</p> <p>"Требуется Ваша подпись мед. свидетельства о смерти серия <серия>, № <номер> <Фамилия умершего>".</p> <p>Уведомление содержит гиперссылку с текстом: "Подписать", при переходе по которой открывается форма "Подписание данных ЭП"</p>
Создание записи в таблице для хранения списка Мед. сотрудников, участвующих в подписании документа для электронного рецепта	<p>Пользователь АРМ, связанный с сотрудником из листа согласования, получает уведомление:</p> <p>"Требуется Ваша подпись заявки на льготный рецепт <серия>, № <номер> <ФИО пациента>".</p> <p>Уведомление содержит гиперссылку с текстом: "Подписать", при переходе по которой открывается форма "Подписание данных ЭП"</p>
Создание записи в таблице для хранения списка мед. сотрудников, участвующих в подписании документа для лабораторной заявки на исследование.	<p>Пользователь АРМ, связанный с сотрудником из листа согласования, получает уведомление:</p> <p>"Требуется Ваша подпись заявки на лабораторное исследование <номер> <ФИО пациента> <Услуга>".</p> <p>Уведомление содержит гиперссылку с текстом: "Подписать", при переходе по которой открывается форма "Подписание данных ЭП"</p>

6.12 Открыть/создать направление на МСЭ

Подробнее см. Направление на МСЭ. Добавление.

Кнопка доступна, если:

- для выбранной записи имеется направление на МСЭ в статусе "Новое", "Доработка МО". При нажатии кнопки отобразится форма Направление на МСЭ в режиме редактирования.

- для выбранной записи нет направления на МСЭ, но создан протокол ВК с целью экспертизы "Экспертиза с целью решения медико-социальных проблем". При нажатии кнопки отобразится форма "Выбор службы". После выбора службы отобразится форма Направление на МСЭ в режиме добавления. Для случаев с датой экспертизы позже 16.09.2019 добавление направления на МСЭ для пользователя АРМ врача ВК недоступно.

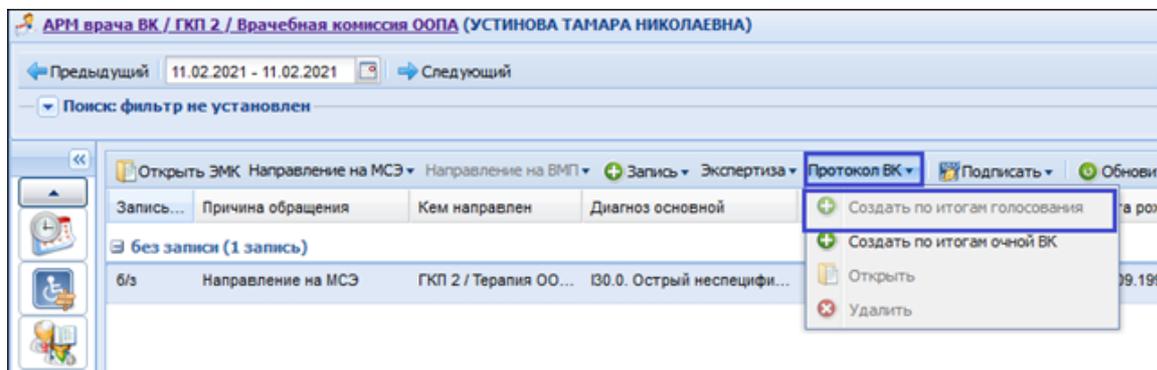
7 Протокол заседания ВК

7.1 Общая информация

Форма предназначена для ввода протокола заседания врачебной комиссии. Форма доступна для редактирования только в **АРМ врача ВК**. После сохранения протокол ВК становится доступным для просмотра в ЭМК пациента.

Общий алгоритм работы с формой:

- а) Выберите направление на ВК, по которому все члены комиссии добавили решение, и нажмите кнопку "Протокол ВК - Создать по итогам голосования" на панели управления списком. Отобразится форма "Протокол заседания ВК" в режиме добавления.



- Заполните поля формы:
 - Протокол заседания ВК номер - нажать кнопку "+".
 - Раздел "Пациент":
 - Статус пациента - выбрать из выпадающего списка.
 - Раздел "Причина обращения и диагноза":
 - Основное заболевание - ввести текст.
 - Раздел "Экспертиза":
 - Вид экспертизы;
 - Характеристика случая экспертизы;
 - Предмет экспертизы.
 - Раздел "Стандарты, дефекты, результаты, заключения".
 - Достижение результата или исхода;
 - Описание решения ВК. Обязательные поля формы будут заполнены.

Протокол заседания ВК: Добавление	
ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО, 27.09.1999 (Возраст: 21)	
Протокол заседания ВК номер: <input type="text"/> + 🔍	
Общие данные	
Дата экспертизы:	11.02.2021 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Зарезервировано
Врач, направивший на ВК:	УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА <input type="text"/>
Пациент	
Номер КВС(ТАП):	35356 <input type="text"/>
Статус пациента:	<input type="text"/>
Профессия пациента:	<input type="text"/>
Причина обращения и диагнозы	
Причина обращения:	Направление на МСЭ <input type="text"/>
Код основного заболевания по МКБ:	I30.0 Острый неспецифический идиопатический перикардит <input type="text"/>
Основное заболевание:	<input type="text"/>
Сопутствующие заболевания:	<input type="text"/> Введите код диагноза... <input type="text"/> Введите описание заболевания...
	Добавить
Осложнения основного заболевания:	<input type="text"/> Введите код диагноза... <input type="text"/> Удалить
	Добавить
Экспертиза	
Вид экспертизы:	<input type="text"/>
Хар-ка случая экспертизы:	<input type="text"/>
Предмет экспертизы:	<input type="text"/>

Рисунок 24 Добавление протокола заседания ВК

- Нажмите кнопку "Сохранить". Протокол ВК будет сохранен в системе. В списке главной формы АРМ врача ВК для данного направления на ВК будет заполнено поле "Дата экспертизы".
- при двойном клике на Направление ВК в случае, если по данному направлению уже создан Протокол ВК, отобразится форма Протокола ВК в режиме редактирования.
- при нажатии функциональных кнопок меню "Протокол ВК" на панели управления АРМ врача ВК отобразится форма Протокола ВК в режиме редактирования.

7.2 Описание формы "Протокол заседания ВК"

Протокол заседания ВК: Редактирование

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО, 04.12.1955

Протокол заседания ВК номер: 756765495 + 🔍

Общие данные

Дата экспертизы: 03.12.2018 Зарезервировано
 Врач, направивший на ВК: УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

Пациент

Номер КВС(ТАП): 10695 🔍
 Статус пациента: Инвалид по общему заболеванию 1 группы, Не
 Профессия пациента:

Причина обращения и диагнозы

Причина обращения: Направление на МСЭ
 Код основного заболевания по МКБ: I30.0 Острый неспецифический идиопатический перикардит 🔍
 Основное заболевание: Острый неспецифический идиопатический перикардит
 Сопутствующие заболевания: Введите код диагноза... 🔍
[Добавить](#)

Осложнения основного заболевания: Введите код диагноза... 🔍 [Удалить](#)
[Добавить](#)

Экспертиза

Нетрудоспособность

Медико-социальная экспертиза

Стандарты, дефекты, результаты, заключения

Использовались стандарты: 0. Нет Подробности:
 Дефекты, нарушения и ошибки: 0. Нет
 Достижение результата или исхода: 1. Да
 Заключ. экспертов, рекомендации:

 Решение ВК:

Поля формы:

- **Протокол заседания ВК номер** - номер протокола. Если форма открыта в режиме добавления, то поле по умолчанию пустое. Если форма открыта в режиме редактирования/просмотра, то в поле указан номер протокола заседания ВК.
- Кнопка "+" () – генерация нового номера. Кнопка активна, если выбран активный нумератор. При открытии формы в режиме добавления, если определен нумератор, то его наименование устанавливается в поле "Протокол заседания ВК номер", в этом случае поле недоступно для

редактируемая. Если определилось несколько нумераторов, то устанавливается первый или выбранный в рамках текущей сессии.

- Кнопка **Выбор нумератора**  – активна, если при открытии формы доступно более одного активного нумератора. При первом открытии формы устанавливается первый по списку нумератор, далее выбранный пользователем. Выбранный нумератор сохраняется в течение работы пользователя с формой, т. е. при следующих (в течение сессии) открытиях формы подставляется нумератор, выбранный пользователем.

Активный нумератор – нумератор, подходящий по параметрам и действующий на дату.

Активные нумераторы определяются на текущую дату. Структурный уровень МО определяется через службу: определяется уровень МО службы, далее определяются нумераторы ВК для данного уровня структуры, если не найдены, то учитывается более высокий уровень структуры.

Если найден один активный нумератор, то его значение устанавливается в поле. Если нумератор не найден, функциональные кнопки неактивны.

Подробнее о работе с нумераторами см. Нумераторы.

Разделы формы:

- **Информация о пациенте;**
- **Общие данные;**
- **Пациент;**
- **Причина обращения и диагноза;**
- **Экспертиза;**
- **Нетрудоспособность;**
- **Медико-социальная экспертиза;**
- **Паллиативная медицинская помощь;**
- **Стандарты, дефекты, результаты, заключения;**
- **Состав экспертов.**

Кнопки формы:

- **Сохранить** – кнопка для сохранения протокола ВК. При нажатии кнопки происходит сохранение экспертов ВК.

- **Печать** – кнопка для печати протокола. При нажатии кнопки происходит проверка заполнения обязательных полей протокола ВК;
- Если все обязательные поля формы "Протокол заседания ВК" заполнены, то осуществляется сохранение протокола ВК, в новой вкладке открывается печатная форма "Протокол ВК".
- Если не все обязательные поля формы "Протокол заседания ВК" заполнены, то пользователю выводится сообщение об ошибке "Не все обязательные поля заполнены!". Сохранение протокола ВК и открытие печатной формы "Протокол ВК" не производится.
- **Направление на МСЭ** – кнопка для создания направления на МСЭ. Видима и доступна, если выбран вид экспертизы "Экспертиза с целью решения медико-социальных проблем" и дата экспертизы меньше 16.09.2019г. Скрыта, если дата экспертизы больше или равна 16.09.2019г. При нажатии происходит вызов формы "Направление на МСЭ" в режиме добавления.
- **Помощь** – кнопка для вызова справки.
- **Отмена** – кнопка для выхода из формы без сохранения изменений.

7.3 Раздел "Общие данные"

- **Дата экспертизы** – дата проведения экспертизы, по умолчанию - текущая дата. Обязательное поле. При создании протокола по направлению на ВК, связанного с существующим направлением на МСЭ, значение по умолчанию равно значению поля "Дата выдачи" направления на МСЭ. Если дата экспертизы больше даты выдачи направления на МСЭ, то при попытке сохранения протокола заседания ВК выводится ошибка: "Дата экспертизы не может быть больше даты выдачи направления ВК".
- Флаг "**Зарезервировано**" – при установке флага поля формы "Статус пациента", "Хар-ка случая экспертизы", "Предмет экспертизы" становятся необязательными для заполнения. Флаг устанавливается для резервирования даты проведения ВК и последующего заполнения протокола. Флаг по умолчанию снят.
- **Врач, направивший на ВК** – значение выбирается из выпадающего списка. Необязательное поле. Если протокол создается по направлению на ВК, то значение по умолчанию равно значению соответствующего поля из направления на ВК.
- **Очное заседание ВК** – флаг, недоступен для редактирования. Установлен, если Протокол ВК создан при нажатии кнопки "Создать по итогам очной ВК".

7.4 Раздел "Пациент"

- **Номер КВС(ТАП)** – выбирается номер ТАП или КВС пациента. Для выбора учётного документа нажмите кнопку поиска рядом с полем. Отобразится форма выбора ТАП/КСВ. Необязательное поле. По умолчанию пустое.

Выбор ТАП/КВС

Пациент: **ТЕСТ ДИЯ НИК** Д/р: 21.01.1979 г.р.

Тип	Номер ТАП/КВС	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Дата начала л...	Дата окончани...	ЛПУ
ТАП	13	ТЕСТ	ДИЯ	НИК	21.01.1979	31.10.2013	31.10.2013	ЛПУ
КВС	40	ТЕСТ	ДИЯ	НИК	21.01.1979	19.03.2014		ГБУЗ

Выбрать Помощь Закрыть

- Выберите значение в списке и нажмите кнопку **Выбрать**.
- **Статус пациента** - социальный статус пациента. Выбирается значение из выпадающего справочника. Может быть выбрано несколько значений. Обязательное поле. По умолчанию - пустое.
 - Если в поле "Социальный статус" на форме "Человек" установлено значение, и для этого значения в таблице связи статусов есть действующая на дату экспертизы связь (с учетом региона), то в поле устанавливается значение в соответствии с таблицей связи.
- **Профессия пациента** - поле ввода. Обязательное для заполнения, если в списке "Статус пациента" выделено значение - "Работающий пациент трудоспособного возраста". По умолчанию - пустое.

7.5 Раздел "Причина обращения и диагноза"

- **Причина обращения** - обязательное поле, выбирается значение из справочника "Справочник перечня причин обращения больного за документацией". Заполняется по умолчанию при создании протокола ВК для направления на ВК: значение по умолчанию – причина из направления на ВК.
- **Код основного заболевания по МКБ** - поле ввода диагноза в МКБ-10. Обязательное поле. Значение по умолчанию:
 - Если протокол создается по направлению на ВК, имеющему связанное направление на МСЭ, то значение по умолчанию соответствует значению одноименного поля направления на МСЭ.
 - Если такого протокола нет, значение по умолчанию пустое.
- **Основное заболевание** - поля ввода диагноза МКБ-10. Обязательное поле.
 - Если протокол создается по направлению на ВК, имеющему связанное направление на МСЭ, то значение по умолчанию соответствует значению одноименного поля направления на МСЭ.
 - Если такого протокола нет, значение по умолчанию пустое.
- **Сопутствующие заболевание** - группа полей для ввода. Запись сопутствующего диагноза включает в себя:
 - Поле ввода диагноза в МКБ-10.
 - Поле ввода текстового описания сопутствующего диагноза. Поле доступно, если указан сопутствующий диагноз в МКБ-10. Для ввода доступно до 100 символов.
 - Если имеется родительский протокол заседания ВК, то группа полей и их значения по умолчанию равны значениям одноименной группы полей родительского протокола заседания ВК. Если протокола заседания ВК нет, то по умолчанию доступна одна запись сопутствующего заболевания. Для добавления еще одного сопутствующего заболевания нажмите ссылку **Добавить**. Если введены два или более одинаковых сопутствующих заболевания, то при попытке сохранения направления на МСЭ отобразится сообщение: "Ввод одинаковых сопутствующих заболеваний не допускается". Для удаления введенного диагноза нажмите ссылку **Удалить**:
 - Если на форме одна запись сопутствующего заболевания, то очищаются поля ввода сопутствующего диагноза и текстового описания.

- Если на форме больше одной записи сопутствующего заболевания, то поля для ввода сопутствующего диагноза и текстового описания и введенные данные удаляются.
- **Осложнение основного заболевания** - поля ввода диагноза МКБ-10.
- Если протокол создается по направлению на ВК, имеющему связанное направление на МСЭ, то значение по умолчанию равно значению одноименного поля направления на МСЭ.

Если такого протокола нет, то по умолчанию доступно одно необязательное для заполнения поле ввода диагноза МКБ-10.

- Для добавления еще одного сопутствующего заболевания нажмите ссылку **Добавить**. Если введены два или более одинаковых сопутствующих заболевания, то при попытке сохранения протокола заседания ВК отобразится сообщение: "Ввод одинаковых осложнений основного заболевания не допускается". Для удаления введенного диагноза нажмите ссылку **Удалить**:
- В первом поле ввода диагноза, если указано значение, то при нажатии ссылки **Удалить** удаляется только введенное в поле значение.
- Во втором и последующих полях ввода диагнозов при нажатии ссылки **Удалить** и введенный диагноз, и поле ввода удаляются.

Причина обращения и диагнозы

Причина обращения:

Код основного заболевания по МКБ:

Основное заболевание:

Сопутствующие заболевания: [Удалить](#)
[Добавить](#)

Осложнения основного заболевания: [Удалить](#)
[Добавить](#)

7.6 Раздел "Экспертиза"

- **Вид экспертизы** - обязательное поле. Значение выбирается из справочника видов экспертизы. При создании протокола ВК для направления с причиной направления "Паллиативная помощь" указывается значение по умолчанию - "Паллиативная медицинская помощь".
- **Хар-ка случая экспертизы** - обязательное поле. Значение выбирается из справочника характеристик случаев экспертизы. При создании протокола ВК для направления с причиной направления "Паллиативная помощь" указывается

значение по умолчанию - "Рассмотрение вопроса о наличии показаний к паллиативной медицинской помощи".

- **Предмет экспертизы** - обязательное поле. Значение выбирается из справочника наименований предмета экспертизы.

7.7 Раздел "Нетрудоспособность"

- **ЛВН** – номер листа временной нетрудоспособности. Необязательное поле, для выбора ЛВН нажмите кнопку поиска рядом с полем. Отобразится форма выбора ЛВН.

Серия	Номер	Выдан	Закрыт	Порядок

- Выберите запись, нажмите кнопку **Выбрать**.
- **ЛВН (ручной ввод)** - номер листа временной нетрудоспособности. Поле ручного ввода. Используется, если данных об ЛВН нет в системе. Необязательное поле.
- **Примечание** - поле ввода текста до 100 символов. Необязательно для заполнения. Доступно для редактирования. По умолчанию - значение поля **Примечание** формы Направление на ВК.
- **Период освобождения от работы** - период освобождения от работы, из ЛВН. Необязательное поле. Значение выбирается из выпадающего списка периодов в соответствии с указанным листом временной нетрудоспособности в поле **ЛВН**.

- **Период освобождения от работы (ручной ввод)** - период освобождения от работы. поле ручного ввода. Используется, если данных об ЛВН нет в системе. Необязательное поле.
- **Экспертиза временной нетрудоспособности №** - поле ввода чисел, доступно для редактирования, необязательно для заполнения, по умолчанию - пустое.
- **Срок нетрудоспособности, дней** - числовое поле ввода, заполняется автоматически в соответствии с выбранным периодом нетрудоспособности. Необязательное поле.
- **Длительность пребывания в ЛПУ, дней** - числовое поле ввода. Необязательное поле.

Примечание:

Поля ЛВН и Период освобождения от работы обязательны для заполнения, если в поле Вид экспертизы выбрано значение "Экспертиза временной нетрудоспособности".

7.8 Раздел "Медико-социальная экспертиза"

Заполняется, если пациент проходил МСЭ. Раздел содержит поля:

- **Дата направления в бюро МСЭ (или др. спец. учреждения)** - недоступно для редактирования. Автоматически указывается дата выдачи направления на МСЭ после сохранения протокола ВК;
- **Дата получения заключения МСЭ (или др. спец. учреждений);**
- **Срок действия заключения;**
- **Заключение МСЭ;**
- **Доп. информация.**

Примечания:

- Поля данного раздела подгружаются из связанных документов "Направление на МСЭ", "Протокол МСЭ" и не доступны для редактирования.
- Поля раздела заполняются автоматически, если было создано направления на МСЭ.

7.9 Раздел "Паллиативная медицинская помощь"

Данные раздела доступны для редактирования, если причина обращения "паллиативная помощь".

Паллиативная медицинская помощь

[Анкета](#)

В паллиативной помощи: Нуждается Не нуждается

Информирован пациент о заболевании:

Наличие родственников, имеющих возможность осуществлять уход за пациентом

Ведущий синдром: Хронический болевой синдром Одышка

Отеки Слабость

Прогрессирование заболевания Тошнота

Рвота Запор

Асцит Другое

Необходимость в респираторной поддержке: Да Нет

Показания к получению специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи: Да Нет

Объем и виды рекомендуемой специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи:

Условия получения специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи: Амбулаторно Стационарно

Показания к обследованию и/или получению лечения (не паллиативной медицинской помощи) в медицинских организациях, оказывающих ПМП: Есть Нет

Объем и виды рекомендуемых обследований и лечения:

Целесообразность направления в учреждения социальной защиты населения:

Необходимость обеспечения ТСР: Кресло-каталка

Стульчак

Аспиратор

Мешок Амбу

Функциональная кровать

Матрац пртивопрележневый

Вертикализатор

Откашливатель

Кислородный концентратор

Иное

В разделе расположены следующие компоненты:

- Анкета - гиперссылка. Условия отображения: к направлению на ВК приложена анкета. При переходе по гиперссылке открывается форма Анкетирование в режиме чтения.
- В паллиативной помощи - группа переключателей, доступна для редактирования со значениями:
 - Нуждается;
 - Не нуждается - значение по умолчанию.

- Информирован пациент о заболевании - поле с выпадающим списком, доступно для редактирования, необязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено. Список значений: "Да", "Нет".
- Наличие родственников, имеющих возможность осуществлять уход за пациентом - поле типа флаг, по умолчанию флаг снят, доступен для редактирования.

Раздел Сведения о родственниках, осуществляющих уход за пациентом - отображается и доступен для заполнения, если установлен флаг Наличие родственников, имеющих возможность осуществлять уход за пациентом. Предусматривается возможность ввода нескольких записей.

Раздел включает в себя следующие поля:

- Возраст - поле ввода целочисленного значения, обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено;
- Степень родства - поле с выпадающим списком значений из справочника "Тип родственных отношений", обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено;
- Телефон - поле ввода номера телефона, обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено.
- Ведущий синдром - группа флагов. По умолчанию флаги не установлены, обязательно должен быть установлен хотя бы один флаг из группы:
 - хронический болевой синдром;
 - одышка;
 - отеки;
 - слабость;
 - прогрессирование заболевания;
 - тошнота;
 - рвота;
 - запор;
 - асцит;
 - другое.

Блок Форма оказания паллиативной медицинской помощи - отображается, если пациент нуждается в паллиативной помощи.

- В амбулаторных условиях:
 - в кабинете паллиативной медицинской помощи;
 - в отделении выездной патронажной службы.
- В стационарных условиях:
 - в отделениях паллиативной медицинской помощи;

- в Краевом центре;
- в отделениях паллиативной медицинской помощи медицинских организаций, оказывающих специализированную, в том числе высокотехнологичную медицинскую помощь;
- в отделениях сестринского ухода.
- Необходимость в респираторной поддержке - группа переключателей, доступна для редактирования со значениями:
 - Да;
 - Нет - значение по умолчанию.
- Показания к получению специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи - группа переключателей, доступна для редактирования со значениями:
 - Есть;
 - Нет - значение по умолчанию.
- Объем и виды рекомендуемой специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи - поле ввода текста, доступно для редактирования, если есть показания к получению специализированной помощи, по умолчанию не заполнено.
- Условия получения специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи - группа переключателей, доступна для редактирования, если есть показания к получению специализированной помощи, по умолчанию не заполнено. Предусмотрены значения:
 - амбулаторно;
 - стационарно - значение по умолчанию.
- Показания к обследованию и/или получению лечения (не паллиативной медицинской помощи) в медицинских организациях, оказывающих ПМСП - группа переключателей, доступна для редактирования со значениями:
 - Есть;
 - Нет - значение по умолчанию.
- Объем и виды рекомендуемых обследований и лечения - поле ввода текста, доступно для редактирования, необязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено.

Целесообразность направления в учреждения социальной защиты населения - поле ввода текста, доступно для редактирования, необязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено.

Необходимость обеспечения ТСП - группа флагов, доступна для редактирования, по умолчанию все флаги сняты. Список значений:

- Кресло-каталка;
- Стульчак;
- Аспиратор;
- Расходные материалы;
- Иное - если установлен флаг "Иное", то справа от флага отображается поле ввода текста, которое обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено.

7.10 Раздел "Стандарты, дефекты, результаты, заключения"

Использовались стандарты - выбираются из выпадающего списка значений: "Да", "Нет". По умолчанию - "Нет". При необходимости укажите подробности в поле ввода.

- Текстовое поле ввода подробностей по использованным стандартам. Если выбрано значение "Да", доступно для редактирования и необязательно для заполнения.

Отклонение от стандартов - по умолчанию - "Нет". При необходимости укажите подробности в поле ввода.

- Текстовое поле ввода подробностей по использованным стандартам. Если выбрано значение "Да", доступно для редактирования и необязательно для заполнения.

Дефекты, нарушения и ошибки - по умолчанию - "Нет". При необходимости укажите подробности в поле ввода.

- Текстовое поле ввода подробностей по использованным стандартам. Если выбрано значение "Да", доступно для редактирования и необязательно для заполнения.

Достижение результата или исхода - обязательное поле. По умолчанию - не заполнено. При необходимости укажите подробности в поле ввода.

Заключение экспертов, рекомендации - поле для ввода текста.

Решение комиссии - поле с выпадающим списком. Автоматически устанавливается значение "Да" или "Нет" по большинству голосов членов комиссии. При равенстве голосов учитывается решение председателя ВК. Обязательно для заполнения. Недоступно для редактирования.

- Заполняется по результатам решений состава экспертов по следующему алгоритму:
 - Простое большинство голосов, независимо от роли члена комиссии;
 - В случае равенства голосов решением является решение Председателя ВК.

Выбор шаблона решения ВК - кнопка выбора шаблона. Нажмите кнопку "Выбор шаблона решения ВК", отобразится форма "Выбор шаблона решения ВК". Выберите значение поля "Шаблон решения ВК". Нажмите кнопку "Выбрать". Текст шаблона отобразится в поле "Решение комиссии", доступном для редактирования.

Описание решения ВК - поле ввода текста, доступно для редактирования, по умолчанию не заполнено.

- Обязательно для заполнения.

7.11 Раздел "Состав экспертов"

Раздел предназначен для добавления экспертов врачебной комиссии. Добавить члена комиссии можно только для очного заседания ВК.

Если протокол ВК заполняется не по данным очного заседания, то состав экспертов заполняется автоматически по результатам рассмотрения направления на ВК членом комиссии. Подробную информацию можно получить на форме на "Состав комиссии".

В комиссии обязательно должен быть добавлен председатель.

- Флаг Сохранить состав экспертов – предназначен для сохранения состава экспертов, чтобы использовать его при следующей ВК. По умолчанию, не

установлен.

Состав экспертов				
<input type="checkbox"/> Сохранить состав экспертов				
+ Добавить ✎ Изменить ✖ Удалить ↻ Обновить				
ФИО эксперта	Место работы	Председатель ВК	Решение эксперта	Комментарий

Если флаг установлен, то список экспертов копируется в следующий протокол ВК (при создании протокола), копируются следующие поля:

- Врач ВК;
- Председатель ВК.

Доступные действия:

- Добавить - добавить запись в список;
- Изменить - изменить выбранную запись;
- Удалить - удалить выбранную запись;
- Обновить - обновить список.

Примечания:

- Кнопки "Добавить", "Изменить", "Удалить» доступны, если Протокол ВК имеет признак очного заседания.
- Если протокол ВК не имеет признака очного заседания, то табличная область раздела "Состав экспертов" заполняется исключительно по данным объектов "Результат рассмотрения направления на ВК членом комиссии".

Для добавления члена ВК:

Нажмите кнопку "Добавить" на панели управления разделом. Отобразится форма добавления врача-эксперта.

Заполните поля формы.

- Врач службы ВК - поле с выпадающим списком врачей текущей врачебной комиссии. Обязательно для заполнения.
- Место работы – поле с выпадающим списком. По умолчанию заполнено первым подходящим местом работы. Обязательно для заполнения.
- Председатель ВК - поле с выпадающим списком. Значение по умолчанию: "Нет". Обязательно для заполнения.
 - если указано значение "Нет", то член ВК по умолчанию является Экспертом ВК (роль "Эксперт ВК"). Роль "Эксперт ВК" может быть присвоена нескольким членам Врачебной комиссии.
 - если указано значение "Да", то член ВК становится Председателем ВК (роль "Председатель ВК"). Роль "Председатель ВК" должна быть обязательно присвоена одному и только одному члену Врачебной комиссии, рассматривающему данное направление на ВК.
- Срок вынесения решения - поле выбора даты. Отображается, если врач-эксперт добавляется на форме Состав комиссии. Видимо, если форма вызвана из формы "Состав комиссии". По умолчанию не заполнено. Необязательно для заполнения.
- Решение эксперта - выбирается значение Да или Нет. Обязательное поле. Поле видимо, если выполняются все следующие условия:
 - форма вызвана из раздела "Состав экспертов" Протокола ВК;
 - Протокол ВК имеет признак "Очное заседание".
- Комментарий эксперта - поле ввода тестового комментария к решению члена комиссии. Отображается для поля "Решение эксперта". Обязательное для заполнения, если решение эксперта "Нет".

Нажмите кнопку "Сохранить". Если форма вызвана из:

- Раздела "Состав экспертов", то запись осуществляется в таблицу "Состав экспертов".
- Из формы "Состав комиссии", то запись осуществляется в таблицу "Результат рассмотрения направления на ВК членом комиссии".

Врач-эксперт будет добавлен и отобразится в списке состава экспертов.

Примечание:

При сохранении выполняется проверка: если в поле Вид экспертизы выбрано значение "Экспертиза временной нетрудоспособности", то должна быть заполнена одна из следующих комбинаций полей:

- Период освобождения от работы или Период освобождения от работы (ручной ввод);
- ЛВН или ЛВН (ручной ввод).

7.12 Контроль при сохранении протокола заседания ВК

- Номер протокола ВК должен быть уникален в рамках года и МО.

При нарушении уникальности отобразится предупреждение с указанием причины.

При сохранении любого Протокола ВК осуществляется функция создания Листа согласования данного Протокола.

После сохранения Протокола ВК с целью экспертизы "Экспертиза с целью решения медико-социальных проблем" для связанного с протоколом ВК "Направления на МСЭ" выполняется создание листа согласования. Функция запускается только в случае, если Итоговое решение комиссии положительное.

Выполняется отправка системных оповещений по листу согласования.

7.13 Кнопки управления формой

Функциональные кнопки:

- Сохранить - сохранить протокол заседания и закрыть форму.
- Отмена - выйти без сохранения.
- Печать - печать протокола ВК. При нажатии кнопки производится проверка заполнения обязательных полей.
- Направление на МСЭ - добавление направления на МСЭ. Для случаев с датой экспертизы позже 16.09.2019 добавление направления на МСЭ недоступно для пользователя АРМ врача ВК. Кнопка доступна, если в протоколе ВК указан вид

экспертизы - "Экспертиза с целью решения медико-социальных проблем".

Отобразится форма выбора службы.

Если установлен флаг Только своя МО, то в списке Служба отображаются службы с типом ВМП/МЭС только текущей МО, если флаг снят - отображаются службы всех МО. Подробнее см. Направление на МСЭ. Добавление.

- Направление на ВМП – добавление направления на ВМП. Кнопка доступна, если:
 - форма открыта в режиме редактирования. Для этого сохраните изменения, закройте форму. В списке главной формы АРМ врача ВК двойным щелчком выберите нужную запись. Отобразится форма Протокол заседания ВК: Редактирование.
 - в поле Вид экспертизы выбрано значение "Экспертиза с целью определения льготного лекарственного обеспечения и дорогостоящего лечения",
 - в поле Хар-ка случая экспертизы выбрано значение "Для направления на ВМП".

Отобразится форма выбора службы. Подробнее см. Направление на ВМП. Добавление.

При сохранении протокола ВК проверяется уникальность номера протокола. Номер протокола ВК должен быть уникален в рамках года.

Способ генерации номера (вручную или с помощью нумератора) определяется по последнему действию. Способ генерации номера не сохраняется, используется только для проверки уникальности номера.

В этом случае отобразится предупреждение "Номер протокола ВК должен быть уникален в рамках года/%периода действия нумератора%. Продолжить сохранение?".

7.14 Уведомления об изменении протокола ВК

Уведомления об изменении протокола ВК отображаются для пользователей АРМ врача поликлиники:

- которые работают на участке прикрепления пациента, и для которых установлена настройка уведомлений "Все пациенты, прикрепленные к участку" (См. статью Уведомления).

- которые указаны в качестве лечащих врачей в открытых ТАП, и для которых установлена настройка уведомлений "Пациенты, для которых является лечащим врачом" (См. статью Уведомления).

Для отправки уведомлений необходимо произвести настройку Системы. См. статью Уведомления.

7.15 Уведомления о необходимости подписания направления на МСЭ

Уведомления о необходимости подписания направления на МСЭ отображаются для пользователей АРМ врача ВК, указанных в блоке "Состав экспертов".

Уведомления отправляются после сохранения протокола ВК с целью экспертизы "Экспертиза с целью решения медико-социальных проблем".

7.16 Подписание протокола ВК

Подписание протокола ВК доступно только председателю ВК, указанному в данном протоколе.

Подписание протокола ВК выполняется в АРМ врача ВК.

Для подписания протокола ВК:

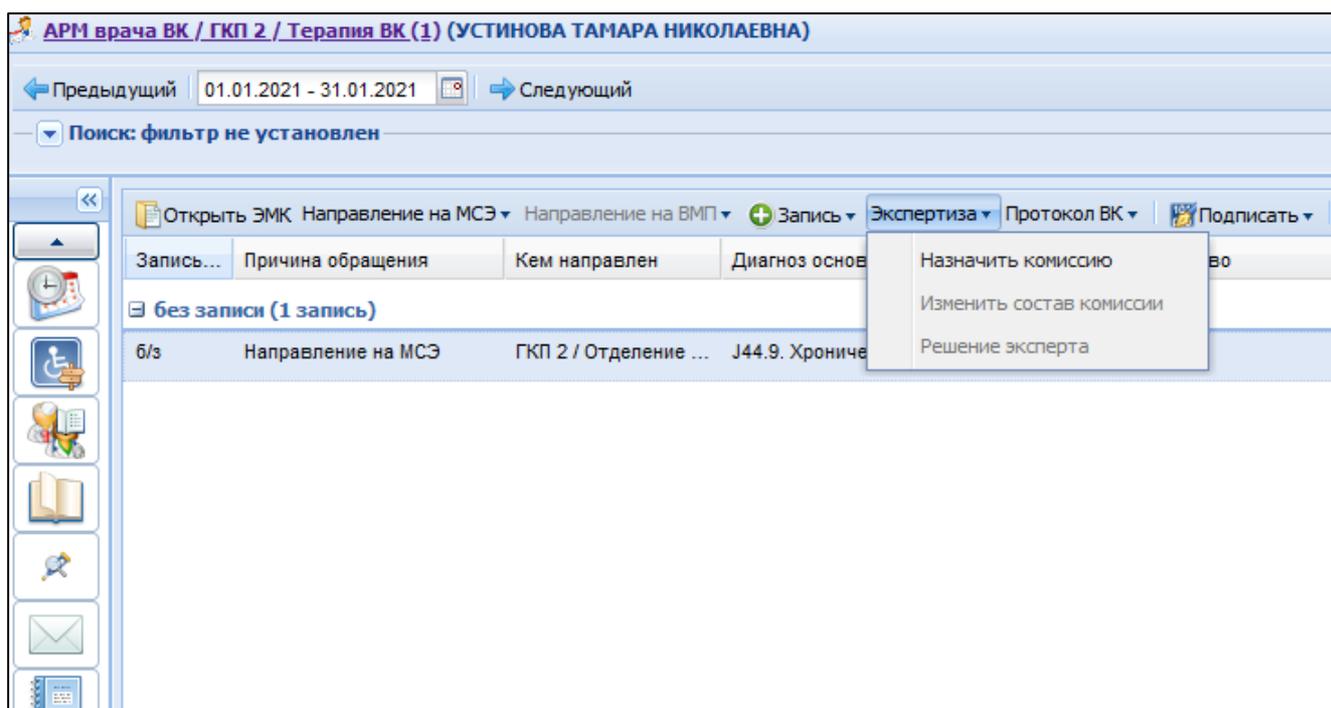
- выберите протокол ВК в списке главной формы АРМ врача ВК;
- нажмите кнопку "Подписать" на панели управления. Отобразится контекстное меню;
- выберите пункт "Подписать протокол ВК";
- отобразится форма "Подписание данных ЭП". Заполните на форме поля "Роль при подписании", "Сотрудник и его должность", "Сертификат", если они не были заполнены по умолчанию нужными значениями. Нажмите кнопку "Подписать";
- может отобразиться форма "ПИН-код" (или аналогичная ей), если сертификат ЭП защищен вводом пароля, введите пин-код (или пароль), нажмите кнопку "Ок".

Протокол ВК будет подписан ЭП.

8 Состав комиссии

Форма вызывается при нажатии пунктов "Назначить комиссию" и "Изменить состав комиссии" меню "Экспертиза" на панели управления формы "АРМ врача ВК" в соответствующем режиме. Для вызова формы необходимо выбрать запись из списка.

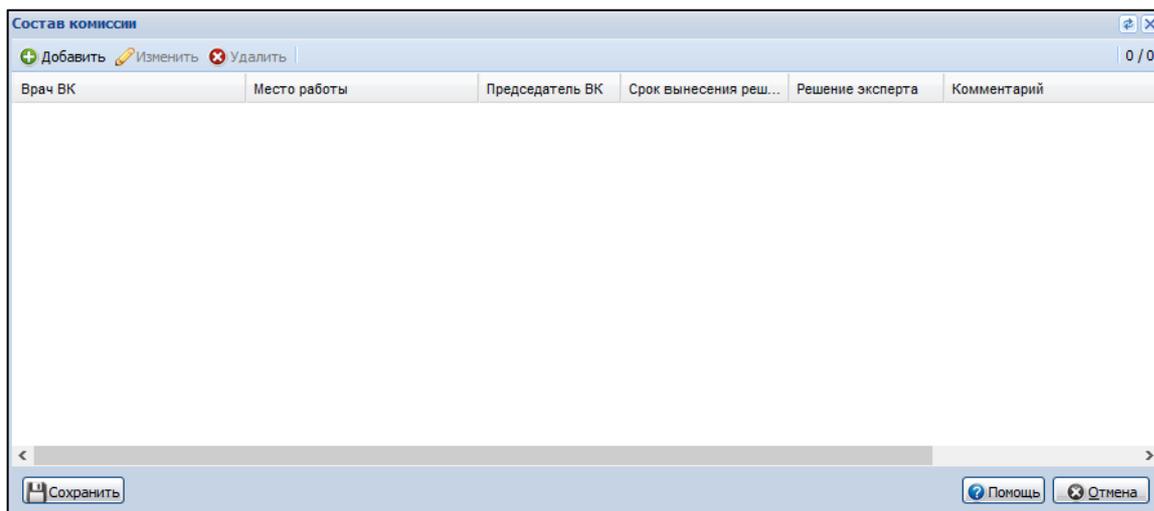
Пункт "Изменить состав комиссии" недоступен, если первичный состав комиссии не был назначен.



Форма содержит:

- Панель управления;
- Табличную область;

– Функциональные кнопки.



8.1 Панель управления

Панель управления содержит следующие кнопки:

- Добавить. Кнопка доступна, если статус Направления на ВК любой из:
 - Передано в службу ВК;
 - Назначен состав комиссии;
 - Запрошена очная экспертиза.

При нажатии кнопки открывается форма "Выбор врача-эксперта" в режиме добавления. Подробнее о назначении состава комиссии см. АРМ врача ВК, раздел "Назначение комиссии".

- Изменить. Кнопка доступна при выполнении всех следующих условий:
 - Статус направления на ВК любой из:
 - Передано в службу ВК;
 - Назначен состав комиссии;
 - Запрошена очная экспертиза.
 - Эксперт еще не вынес решение или не запросил очную экспертизу.

При нажатии кнопки открывается форма "Выбор врача-эксперта" в режиме Редактирования.

- Удалить. Кнопка доступна при выполнении всех следующих условий:
 - Статус направления на ВК любой из:
 - Передано в службу ВК;
 - Назначен состав комиссии;
 - Запрошена очная экспертиза.
 - Эксперт еще не вынес решение или не запросил очную экспертизу.

При нажатии кнопки эксперт удаляется из состава комиссии.

8.2 Табличная область

Табличная область содержит следующие столбцы:

- ФИО эксперта – Ф.И.О. медицинского работника;
- Место работы – отделение, должность, период работы;
- Председатель ВК – поле флага. Флаг установлен, если для члена комиссии указан должность "Председатель ВК";
- Срок вынесения решения – установленный срок голосования;
- Решение эксперта – выпадающий список с вариантами ответа Да/Нет;
- Комментарий эксперта – комментарий к решению;
- Дата вынесения решения – дата обновления решения эксперта.

8.3 Функциональные кнопки

Форма содержит следующие функциональные кнопки:

- Сохранить – при нажатии кнопки осуществляется контроль на наличие в составе комиссии одного и только одного эксперта с должностью "Председатель ВК". Если контроль пройден:
 - состав комиссии сохраняется/обновляется;
 - Иначе, пользователю выдается сообщение с предупреждением, что в составе комиссии должен и может быть только один эксперт с ролью "Председатель ВК". Сохранение состава комиссии не осуществляется.

При первом сохранении состава комиссии статус Направления на ВК изменяется на "Назначен состав ВК".

- Помощь;
- Отмена.

9 Выписка направления на ВМП

Работа с направлением на ВМП (высокотехнологичная медицинская помощь) выполняется в два этапа:

- Выписка направления представителем врачебной комиссии (АРМ врача ВК);
- Заполнение Талона ВМП врачом ВМП (АРМ ВМП).

9.1 Выписка направления

Для выписки направления на ВМП:

- а) Откройте АРМ врача ВК.
- б) Откройте форму работы с Протоколом заседания ВК.
- в) Для выписки направления на ВМП предназначена кнопка Направление на ВМП. Кнопка доступна, если:
 - форма открыта в режиме редактирования. Для этого сохраните изменения, закройте форму. В списке главной формы АРМ врача ВК двойным щелчком выберите нужную запись. Отобразится форма "Протокол заседания ВК: Редактирование".
 - в поле "Вид экспертизы" выбрано значение "Экспертиза с целью определения льготного лекарственного обеспечения и дорогостоящего лечения",
 - в поле Характеристика случая экспертизы выбрано значение "Для направления на ВМП".
- г) Отобразится форма выбора службы (выбор служб среди всех МО и организаций).
- д) Выберите службу. Отобразится расписание данной службы для выбора бирки в расписании или постановки в очередь. Если в системе заведена единственная действующая служба с типом «ВМП», то открывается форма расписания.
- е) Выберите бирку в расписании или поставьте направление «в очередь». Отобразится форма «Направление на ВМП: Добавление». Подробнее см. Направление на ВМП. Добавление.

Примечание:

Если Направление на ВМП уже создано, то при нажатии функциональной кнопки «Направление на ВМП» открывается форма «Направление на ВМП: Редактирование».

9.2 Заполнение Талона

Заполнение "Талона ВМП" выполняется в АРМ ВМП.

- а) Выберите запись в списке. Для поиска записи используйте панель фильтров.
- б) Нажмите на панели управления кнопку Открыть. Отобразится форма Направление на ВМП.
- в) Заполните или отредактируйте поля раздела Паспортная часть талона:
 - Дата оформления талона.
 - Обращение пациента за ВМП.
 - Источник финансирования.
 - Направление на ВМП.

- г) Прикрепите электронные копии документов. Для этого:
 - Нажмите кнопку Добавить на панели управления списком раздела Электронные копии документов. Отобразится форма загрузки файлов.

- Нажмите кнопку Выбрать.
 - Укажите файл, который требуется загрузить в Систему.
 - Нажмите кнопку Открыть.
 - При необходимости укажите примечания к файлу.
 - Нажмите кнопку Загрузить.
 - Дождитесь окончания загрузки файла в Систему.
- д) Нажмите кнопку Сохранить.

10 Модуль "Направление на МСЭ". Условия доступа к форме

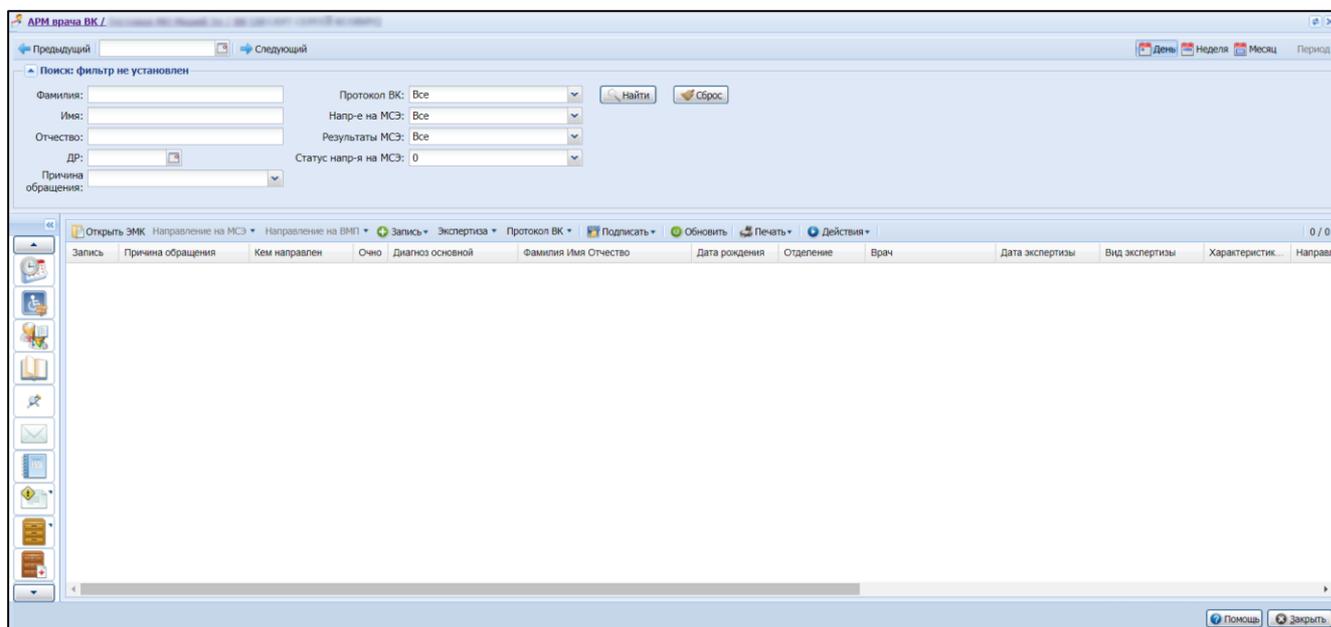
Форма доступна для пользователей:

- АРМ врача ВК;
- АРМ врача поликлиники;
- АРМ врача стационара;
- АРМ МСЭ.

Для пользователей АРМ врача ВК, АРМ врача поликлиники доступно создание и редактирование направления на МСЭ. Для пользователей АРМ МСЭ доступен просмотр направления на МСЭ.

Для доступа к форме в АРМ врача ВК, необходимо:

- выбрать нужную запись из списка на главной форме АРМ врача ВК;



- г) нажать кнопку "Открыть/создать направление на МСЭ" на боковой панели главной формы АРМ. Отобразится форма "Выбор службы".

Рисунок 1 Выбор службы

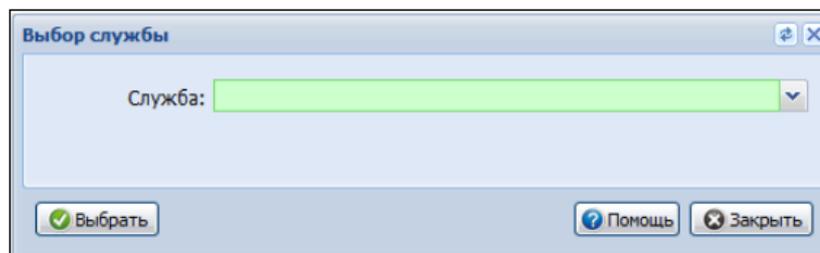


Рисунок 2 Выбор службы

Примечание – Форма вызывается при нажатии:

- з) кнопки "Направление на МСЭ" на панели управления списком формы "АРМ врача ВК", если для выбранной в списке записи отсутствует направление на МСЭ, при этом создан протокол ВК с целью экспертизы "Экспертиза с целью решения медико-социальных проблем";
 - и) ссылки с наименованием службы МСЭ при направлении на МСЭ в списке на форме "АРМ врача ВК";
 - к) кнопки "Направление на ВМП" на панели управления списком формы "АРМ врача ВК", если для выбранной в списке записи отсутствует созданное направление на ВМП;
 - л) кнопки "Отправить в бюро МСЭ" на панели управления списком формы "АРМ врача ВК", если для направления на МСЭ не указана служба МСЭ.
- выбрать значение поля "Служба" из выпадающего списка незакрытых бюро МСЭ – служб МО с типом "5. Медико-социальная экспертиза", связанных с МО пользователя (форма "Справочник связи Бюро МСЭ с МО" в АРМ администратора МО). Нажать кнопку "Выбрать". Произойдет постановка направления на МСЭ в очередь на выбранную службу (без открытия формы записи), отобразится форма "Направление на МСЭ" в режиме добавления. При сохранении направления на МСЭ происходит постановка его в очередь на выбранную службу.

Кнопка "Выбрать" доступна только при непустом значении в поле "Служба".

Для доступа к форме в АРМ МСЭ, необходимо:

- выбрать нужную запись из списка на главной форме АРМ МСЭ;

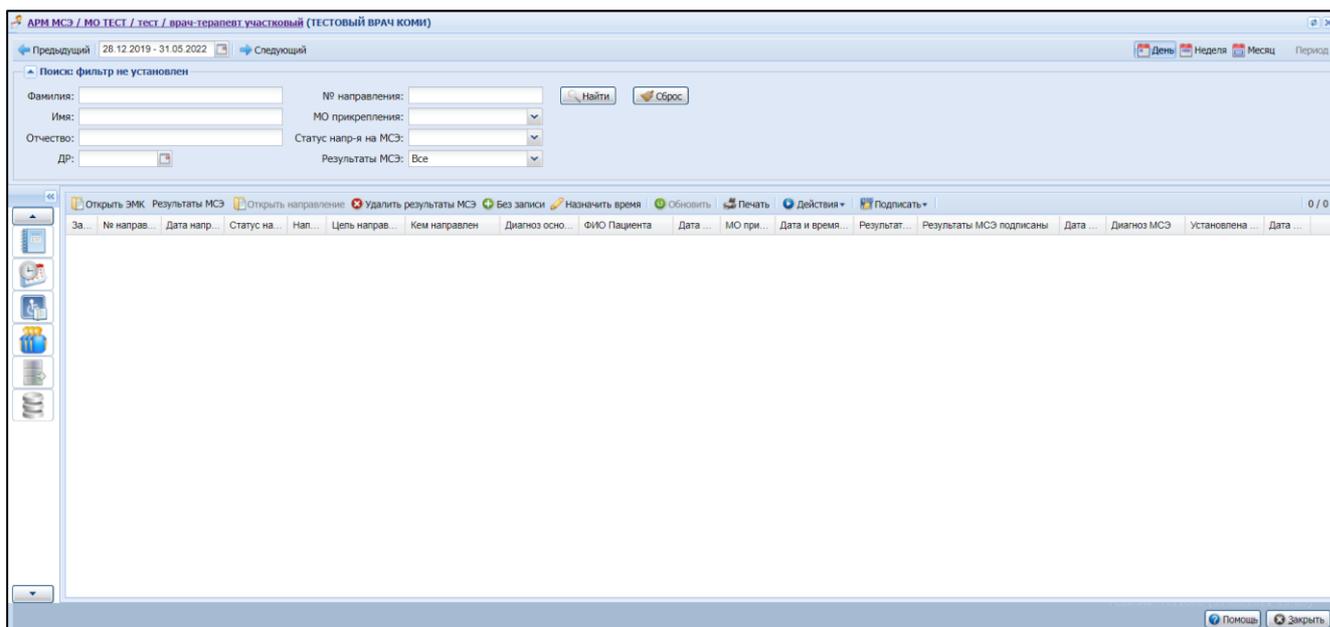


Рисунок 3 АРМ МСЭ

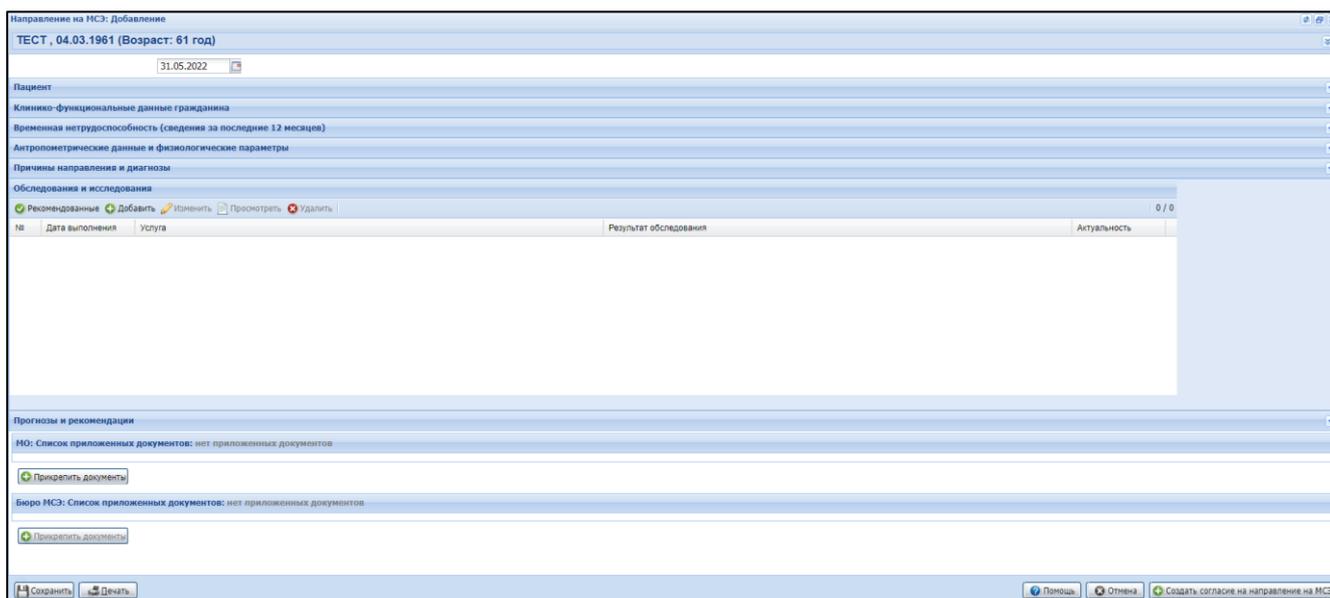
- нажать кнопку "Открыть направление" на панели инструментов;
- отобразится форма "Направление на МСЭ: Просмотр".

В АРМ врача поликлиники направление на МСЭ можно создать:

- г) из ЭМК пациента (см. Интерактивный документ "Посещение"),
- д) на форме Журнал направлений на МСЭ.

В АРМ врача стационара направление на МСЭ можно создать:

- из ЭМК пациента (см. Интерактивный документ "Карта выбывшего из стационара"),
- на форме Журнал направлений на МСЭ.



Форма содержит разделы:

- "Пациент";
- "История заболевания";
- "Временная нетрудоспособность (сведения за последние 12 месяцев)";
- "Оценка состояния пациента";
- "Причины направления и диагноза";
- "Прогнозы и рекомендации";
- "Список приложенных документов";
- "Состав экспертов";
- "МО: Список приложенных документов";
- "Бюро МСЭ. Список приложенных документов".

Поле "Дата выдачи" – обязательное поле выбора даты. По умолчанию – значение даты экспертизы родительского протокола заседания ВК.

- Если значение меньше даты экспертизы родительского протокола заседания ВК, то при попытке сохранения формы отображается сообщение: "Дата выдачи направления на МСЭ не может быть ранее даты экспертизы ВК".
- Если значение больше текущей даты, то при попытке сохранения формы отображается сообщение: "Дата выдачи направления на МСЭ не может быть больше текущей даты".

10.1 Алгоритм работы с направлением на МСЭ

- Добавьте направление на МСЭ в рамках случая лечения или в журнале направлений на МСЭ. Отобразится форма добавления направления.
- Заполните поле "Направляется":
 - Если пациент направляется повторно, то необходимо заполнить раздел "Сведения о результатах предыдущей медико-социальной экспертизы".
- Внесите всю необходимую информацию в разделы направления.
- При необходимости добавьте файлы в разделе "МО: Список приложенных документов".
- Нажмите кнопку "Сохранить".

10.1.1 Обновление данных пациента

При открытии формы для редактирования происходит обновление данных пациента. На этапе печати направления на МСЭ выводятся актуальные личные данные по пациенту на дату создания направления из последней периодики.

11 Описание формы

11.1 Раздел "Пациент"

Рисунок 4 Раздел Пациент

Раздел содержит поля:

- "Направляется" – значение выбирается из выпадающего списка: "Первично", "Повторно". Обязательное поле.
- "Может явиться в бюро" – выбирается из выпадающего списка: "да", "нет". Обязательное поле. Доступно для редактирования.
- переключатель "Законный представитель" – значения:
 - "Отсутствует" – значение по умолчанию.
 - "Физическое лицо" – если выбрано данное значение, то отобразятся следующие поля:
 - Поле без названия – указывается ФИО представителя. Для выбора представителя нажмите кнопку поиска. Отобразится форма Человек. Поиск. Выберите нужного человека. По умолчанию – значение поля Представитель формы Человек (вкладка "2. Дополнительно"). Обязательно для заполнения. При нажатии на форме Человек. Поиск кнопки "Выбрать" производится контроль наличия у представителя данных о документе удостоверяющем личность. При отсутствии данных о документе отображается предупреждение: "У представителя не заполнен документ удостоверяющий личность". При нажатии "ОК", поле с ФИО представителя не заполняется.
 - "Статус представителя" – выбирается из выпадающего списка.

- "Документ, удостоверяющий полномочия законного (уполномоченного) представителя" – значение выбирается из выпадающего списка. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения, если переключатель "Законный представитель" установлен на значении "Физическое лицо".
- "Серия" – поле ввода. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения, если переключатель "Законный представитель" установлен на значении "Физическое лицо".
- "Номер" – поле ввода. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения, если переключатель "Законный представитель" установлен на значении "Физическое лицо".
- "Кем выдан" – поле ввода. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения, если переключатель "Законный представитель" установлен на значении "Физическое лицо".
- "Дата выдачи" – поле ввода даты. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения, если переключатель "Законный представитель" установлен на значении "Физическое лицо".
- "Юридическое лицо" – если выбрано данное значение, то отобразятся следующие поля:
 - "Наименование" – поле выбора организации. Для выбора организации нажмите кнопку поиска. Отобразится форма Организация. Поиск. Выберите нужную организацию. Для выбранной организации должны быть заполнены поля Фактический адрес и ОГРН. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения, если переключатель "Законный представитель" установлен на значении "Юридическое лицо".
- "Статус представителя" – выбирается из выпадающего списка. Необязательное поле. По умолчанию – значение поля "Статус представителя" формы "Человек" (вкладка "2. Дополнительно").
- "Гражданин нуждается в паллиативной медицинской помощи" – выбирается из выпадающего списка: "да", "нет". По умолчанию – значение поля "В паллиативной помощи" (раздел "Паллиативная медицинская помощь") протокола заседания ВК, связанного с текущим направлением на МСЭ. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- переключатель "Гражданин находится" – значения:
 - "В организации" – отобразится поле для выбора организации. Обязательно для заполнения. Для выбора организации нажмите кнопку поиска. Отобразится

форма Организация. Поиск. Для выбора доступны только организации с типом: "МО (медицинская организация)", "Организация социального обслуживания", "Учебно-воспитательные учреждения", "Исправительные учреждения", "Иные организации". Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения. Для выбранной организации должны быть заполнены поля "Фактический адрес" и "ОГРН".

- "По месту жительства" – отобразится поле с выпадающим списком: "да", "нет". Значение по умолчанию – "да". Недоступно для редактирования. При каждом переключении значение по умолчанию изменяется.
- "Гражданин нуждается в первичном протезировании" – значение выбирается из выпадающего списка: "Да", "Нет". По умолчанию указано значение "Нет". При нажатии на кнопку "?" около наименования поля отображается сообщение: "Заполняется, если гражданин, находящийся на лечении в стационаре в связи с операцией по ампутации (реампутации) конечности (конечностей), нуждается в первичном протезировании".

Блок "Сведения о результатах предыдущей медико-социальной экспертизы" – отображается, если в поле "Направление" выбрано значение "Повторно". Блок заполняется на основе результатов выбранных результатов МСЭ.

- "Результаты МСЭ" – выбирается из выпадающего списка. Значения отображаются в формате: номер акта медико-социальной экспертизы, дата отправки результатов МСЭ, дата переосвидетельствования (если имеется). Значения списка фильтруются по дате отправки результатов МСЭ, по убыванию. По умолчанию – результаты с датой отправки, ближайшей к текущей дате. Необязательное поле. В зависимости от выбранных результатов МСЭ заполняются поля блока. Если в выбранных результатах МСЭ нужное поле не заполнено/не найдено, то поле блока не заполняется.
- "Инвалидность" – значение выбирается из выпадающего списка. Обязательно для заполнения. Автоматически указывается значения поля "Установлена инвалидность" выбранных результатов МСЭ. Для выбора доступны региональные значения, если таковые имеются.
- "Дата, до которой установлена инвалидность" – поле ввода даты. Поле отображается и обязательно для заполнения, если в поле "Инвалидность" выбрано одно из значений: "Инвалид первой группы", "Инвалид второй группы", "Инвалид третьей группы", "Ребенок-инвалид". По умолчанию – значение поля "Дата

переосвидетельствования" выбранных результатов МСЭ. Недоступно для редактирования.

- Бессрочно – поле для установки флага, располагается рядом с полем "Дата, до которой установлена инвалидность". Если в повторном направлении на МСЭ в поле "Дата переосвидетельствования" установлено значение "Бессрочно", флаг устанавливается автоматически. При установке флага поле "Дата, до которой установлена инвалидность" очищается и становится неактивным.
- "Период, в течение которого гражданин находился на инвалидности, лет" – поле ввода числового значения. Поле отображается и обязательно для заполнения, если в поле "Инвалидность" выбрано одно из значений: "Инвалид первой группы", "Инвалид второй группы", "Инвалид третьей группы", "Ребенок-инвалид". Доступно для редактирования. Доступен ввод только целых числовых значений больше 0.
- "Причина инвалидности" – выбирается из выпадающего списка справочника причин инвалидности. Поле отображается и обязательно для заполнения, если в поле "Инвалидность" выбрано одно из значений: "Инвалид первой группы", "Инвалид второй группы", "Инвалид третьей группы", "Ребенок-инвалид". По умолчанию – значению поля "Причины инвалидности" выбранных результатов МСЭ. Доступно для редактирования.
- "Иные причины инвалидности" – поле ввода текста. Поле отображается и обязательно для заполнения, если в поле "Причины инвалидности" выбрано значение "Иные причины, установленные законодательством Российской Федерации". Доступно для редактирования.
- "Причина инвалидности (другое законодательство)" – поле ввода текста. Поле отображается и обязательно для заполнения, если в поле "Причины инвалидности" выбрано значение – "Формулировки причин инвалидности, установленные в соответствии с законодательством, действовавшим на момент установления инвалидности". По умолчанию – значение поля "Причина инвалидности (другое законодательство)" последнего найденного направления на МСЭ для данного пациента. Доступно для редактирования.
- "Степень утраты профессиональной трудоспособности (%)" – поле ввода, доступно для редактирования. Обязательно для заполнения, если в поле "Направляется" выбрано значение "Повторно".
- "Срок, на который установлена степень утраты профессиональной трудоспособности" – выбирается из выпадающего списка. По умолчанию – значение

поля" Срок, на который установлена степень утраты профессиональной трудоспособности" выбранных результатов МСЭ. Доступно для редактирования.

- "Дата, до которой установлена степень утраты профессиональной трудоспособности" – поле ввода даты. По умолчанию – значение поля "Дата, до которой установлена степень утраты профессиональной трудоспособности" выбранных результатов МСЭ. Доступно для редактирования.
- "Степень утраты профессиональной трудоспособности (в процентах), установленная по повторным несчастным случаям на производстве и профессиональным заболеваниям" – поле ввода. По умолчанию автоматически подгружается список значений полей всех имеющихся на текущую дату результатов МСЭ данного пациента, в порядке убывания даты отправки результатов МСЭ.

Блок "Работа на момент направления на медико-социальную экспертизу" – содержит группу полей для ввода информации о занятости пациента:

- "Работает" – выбирается из выпадающего списка: "Да", "Нет". Обязательное поле. По умолчанию – пустое.
- "Должность" – выбирается из выпадающего списка. Обязательное поле, если в поле "Работает" указано "Да". По умолчанию – значение поля "Должность" формы "Человек".
- "Профессия" – обязательно для заполнения, если в поле "Работает" указано значение "Да".
- "Специальность" – поле ввода текста. По умолчанию – пустое. Недоступно для редактирования, если в поле "Работает" выбрано значение "Нет". Обязательное поле, если в поле "Работает" указано "Да".
- "Квалификация" – поле ввода текста. По умолчанию – пустое. Недоступно для редактирования, если в поле "Работает" выбрано значение "Нет". Обязательное поле, если в поле "Работает" указано "Да".
- "Наименование организации" – поле выбора организации из справочника организаций. По умолчанию – значение поля "Место работы/учебы" формы "Человек". Обязательное поле, если в поле "Работает" указано "Да".
- "Осн. профессия (спец-ть)" – поле ввода. Обязательное поле, если в поле "Работает" указано "Да". По умолчанию – пустое.
- "Условия и характер выполняемого труда" – поле ввода текста. Недоступно для редактирования, если в поле "Работает" выбрано значение "Нет". Обязательное поле, если в поле "Работает" указано "Да".

- "Стаж работы по должности (лет)" – поле ввода числового значения. Недоступно для редактирования, если в поле "Работает" выбрано значение "Нет". По умолчанию – пустое. Обязательное поле, если в поле "Работает" выбрано "Да".
- "Стаж работы по профессии (лет)" – поле ввода числового значения. Поле отображается для направлений, созданных до 01.08.2019. Недоступно для редактирования, если в поле "Работает" выбрано значение "Нет". По умолчанию – пустое. Обязательное поле.
- "Стаж работы по специальности (лет)" – поле ввода текста. Поле отображается для направлений, созданных до 01.08.2019. По умолчанию – пустое. Необязательное поле.
- "Стаж работы по квалификации (лет)" – поле ввода числового значения. Поле отображается для направлений, созданных до 01.08.2019. По умолчанию – пустое. Необязательное поле.
- "Адрес организации" – поле ввода текста. По умолчанию – пустое. Заполняется автоматически, если у организации, указанной в поле "Наименование организации", заполнен юридический или фактический адрес. Для выбора адреса нажмите кнопку поиска. Отобразится форма Адрес. Редактирование. Недоступно для редактирования, если в поле "Работает" выбрано значение "Нет". Обязательное поле, если в поле "Работает" указано "Да".
- "Квалификация по основной профессии" – поле ввода. Поле отображается для направлений, созданных до 01.08.2019. Необязательное поле.

Блок "Обучение"

- "Наименование учреждения" – выбирается из выпадающего списка справочника организаций. По умолчанию – пустое. Необязательно поле.
- "Адрес учреждения" – поле ввода. По умолчанию – пустое. Заполняется автоматически, если у учреждения, указанного в поле "Наименование учреждения", заполнен юридический или фактический адрес. Для выбора адреса нажмите кнопку поиска. Отобразится форма Адрес. Редактирование.
- "Группа/Класс/Курс" – поле ввода. По умолчанию – пустое. Обязательное поле, если заполнено поле "Наименование учреждения".
- "Профессия (специальность)" – поле ввода. Необязательное поле.
- "Отношение к военной службе" – значение выбирается из выпадающего списка. Обязательное поле. По умолчанию не заполнено. В выпадающем списке доступны актуальные на текущую дату значения справочника "Классификатор отношения к военной службе":

- 1. Гражданин, состоящий на воинском учете;
- 2. Гражданин, не состоящий на воинском учете, но обязанный состоять на воинском учете;
- 3. Гражданин, поступающий на воинский учет;
- 4. Гражданин, не состоящий на воинском учете.

11.2 Раздел "Клинико-функциональные данные гражданина"

Рисунок 5 Раздел Клинико-функциональные данные гражданина

Для ознакомления с правилами заполнения полей нажмите на знак "?" рядом с наименованием поля.

Раздел содержит поля:

- "Наблюдается в организациях, оказывающих лечебно-профилактическую помощь"
 - обязательное для заполнения. Поле с выпадающим списком значений, доступные значения: 1950 – текущий год.
- "Наблюдается в организациях, оказывающих лечебно-профилактическую помощь".
 - Два поля с выпадающим списком значений:
 - 1950 – текущий год. Обязательное поле;
 - январь – декабрь. Необязательное поле.
- "Анамнез заболевания" – поле для указания сведений о начале, развитии, течении основного заболевания и его осложнений, частоте и длительности обострений, лечении, проведенных мероприятиях по медицинской реабилитации или абилитации и их эффективности. Подробно описывается при первичном направлении, при повторном направлении отражается динамика за период между освидетельствованиями, детально описываются выявленные в этот период новые

случаи заболеваний, приведшие к стойким нарушениям функций организма. Обязательное поле. По умолчанию – пустое.

- "Анамнез жизни" – заполняется при первичном направлении (перечисляются перенесенные в прошлом заболевания, травмы, отравления, операции, заболевания, по которым отягощена наследственность, дополнительно в отношении ребенка указывается, как протекали беременность и роды у матери, сроки формирования психомоторных навыков, познавательно-игровой деятельности, навыков опрятности и ухода за собой, как протекало раннее развитие (по возрасту, с отставанием, с опережением). Обязательное поле. По умолчанию – пустое.
- "Состояние гражданина при направлении на медико-социальную экспертизу" – поле ввода текста. Указываются данные объективного осмотра лечащим врачом и врачами других специальностей. Обязательное поле. По умолчанию – пустое.
- "Жалобы гражданина на состояние своего здоровья" – поле ввода текста. Ограничено вводом 2000 символов;
- "Результаты дополнительных методов исследования" – поле ввода текста. Указываются результаты проведенных лабораторных, рентгенологических, эндоскопических, ультразвуковых, психологических, функциональных и других видов исследований. Необязательное поле.

Все поля раздела предназначены для ввода текста.

При редактировании любого из полей над полем отобразится панель редактирования текста.

- кнопка "Вставить документ / фрагмент документа" – при нажатии отобразится форма "Список документов" для выбора шаблона документа из ЭМК пациента. Выбранный шаблон документа будет вставлен в редактируемое поле.
- кнопка "Раскрыть / Скрыть" – при нажатии отображается или зарывается отдельная форма редактирования поля с панелью редактирования текста.

11.3 Раздел "Результаты эффективности проведенных мероприятий медицинской реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида"

Раздел становится доступным, если в поле "Направляется" выбрано значение "Повторно".

Рисунок 6 Раздел Результаты эффективности проведенных мероприятий медицинской реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

- "№ ИПРА" – поле ввода. По умолчанию – номер ИПРА из реквизитов ИПРА открытой записи регистра по данному пациенту. Недоступно для редактирования.
- "№ протокола проведения МСЭ" – поле ввода. По умолчанию – номер протокола МСЭ из реквизитов ИПРА открытой записи регистра по данному пациенту. Недоступно для редактирования.
- "Дата протокола проведения МСЭ" – поле ввода даты. По умолчанию – дата протокола проведения МСЭ из реквизитов ИПРА открытой записи регистра по данному пациенту. Недоступно для редактирования.
- Блок "Результаты" – рядом с каждым полем группы отображается поле с выпадающим списком, доступное для редактирования и обязательное для заполнения, если флаг установлен.
 - флаг "Восстановление нарушенных функций".
 - флаг "Достижение компенсации утраченных либо отсутствующих функций".
- "Комментарий" – поле ввода, доступно для редактирования. Обязательное поле.

В табличной части раздела отображаются результаты мероприятий, сохраненные на форме "Мероприятия по медицинской реабилитации".

Поля таблицы:

- "Дата начала" – дата мероприятия. Для мероприятия с видом "Случай лечения" отображается дата начала случая. Для остальных типов мероприятий загружается дата мероприятия;
- "Дата окончания" – дата окончания мероприятия. Для мероприятия с типом "Случай лечения" отображается дата окончания случая;
- "Тип мероприятия" – значение поля "Тип мероприятия" (форма "Мероприятия реабилитации или абилитации" – вкладка "Факт");

- "Подтип мероприятия" – значение поля "Подтип мероприятия" (форм "Мероприятия реабилитации или абилитации" – вкладка "Факт");
- "Наименование" – учитывается тип мероприятия:
 - "Случай лечения" – отображается наименование "Случай лечения", через пробел значение поля "Случай лечения" (форма "Мероприятия реабилитации или абилитации" – вкладка "Факт" – форма "Случай лечения");
 - "Медикаменты" – отображается наименование "Медикаменты", через пробел значение поля "Медикаменты" (форма "Мероприятия реабилитации или абилитации" – вкладка "Факт" – форма "Медикаменты");
 - "Прочие мероприятия" – отображается значение поля "Наименование" формы "Прочие мероприятия", через пробел полное наименование организации, введенной на форме "Прочие мероприятия";
 - "Услуга" – отображается значение поля "Услуга" (форма "Мероприятия реабилитации или абилитации" – вкладка "Факт" – форма "Услуга");
- "Результат" – отображается значение поля "Результат" (форма "Мероприятия реабилитации или абилитации" – вкладка "Факт");

Панель управления

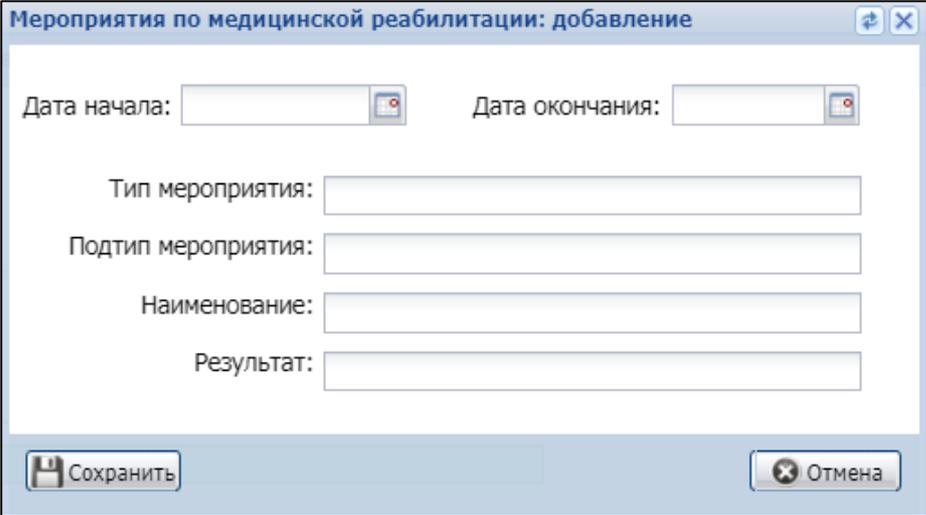
Панель управления содержит следующие кнопки:

- "Загрузить":
 - поиск незакрытой записи пациента в регистре ИПРА. Если такая запись найдена, то:
 - в) отображается сообщение: "При загрузке результатов мероприятий ранее загруженные из регистра ИПРА данные будут удалены. Продолжить?" (при выборе ответа "Да" вызывается следующее действие), если в разделе уже имеются результаты мероприятий, загруженные из регистра ИПРА;
 - г) все ранее загруженные мероприятия в разделе удаляются, если отсутствуют ранее загруженные из ИПРА мероприятия, или на предыдущем шаге выбран ответ "Да";
 - д) происходит загрузка данных формы "Мероприятия реабилитации или абилитации" с вкладки "Факт" по найденной в регистре записи. Всем загруженным записям присваивается признак загрузки из регистра ИПРА;
 - при отсутствии незакрытой записи пациента в регистре ИПРА отображается сообщение: "Запись пациента в регистре ИПРА не найдена";

- "Добавить" – открывается форма "Мероприятия по медицинской реабилитации" в режиме добавления. У добавленных таким образом мероприятий признак загрузки из регистра ИПРА отсутствует;
- "Изменить" – открывается форма "Мероприятия по медицинской реабилитации" в режиме редактирования;
- "Просмотреть" – открывается форма "Мероприятия по медицинской реабилитации" в режиме просмотра;
- Удалить – отображается сообщение: "Удалить выбранную запись?". При выборе ответа "Да" запись удаляется из списка. При выборе ответа "Нет" сообщение закрывается, удаление записи отменяется;
- Очистить – отображается сообщение: "Удалить все загруженные мероприятия из регистра ИПРА?". При выборе ответа "Да" удаляются все мероприятия, загруженные из регистра ИПРА. При выборе ответа "Нет" сообщение закрывается, действие отменяется;
- Помощь – отображается справочная информация.

Добавление мероприятия по медицинской реабилитации

- д) На панели инструментов раздела нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма "Мероприятия по медицинской реабилитации: добавление".



Мероприятия по медицинской реабилитации: добавление

Дата начала:  Дата окончания: 

Тип мероприятия:

Подтип мероприятия:

Наименование:

Результат:

 Сохранить  Отмена

Рисунок 7 Мероприятия по медицинской реабилитации: добавление

- в) Заполните поля формы.
- г) Нажмите кнопку "Сохранить". Запись отобразится в таблице раздела.

Заполнение полей формы:

- "Дата начала" – обязательное поле выбора даты. По умолчанию – пустое. Для мероприятий, загруженных из регистра ИПРА, доступны значения из периода:
 - д) Начало периода – значение поля "Дата выдачи ИПРА инвалида" из выписки ИПРА.
 - е) Окончание периода – на 30 дней ранее даты, указанной в поле "Срок исполнения до" из выписки ИПРА, но не позднее текущей даты и даты окончания.
 - ж) Для мероприятий без признака загрузки из регистра ИПРА значение поля не может быть позже текущей даты.
- "Дата окончания" – поле выбора даты. По умолчанию – пустое. Для мероприятий, загруженных из регистра ИПРА, доступны значения из периода:
 - Начало периода – значение поля "Дата выдачи ИПРА инвалида" из выписки ИПРА, но не раньше даты начала.
 - Окончание периода – на 30 дней ранее даты, указанной в поле "Срок исполнения до" из выписки ИПРА, но не позднее текущей даты
 - Для мероприятий без признака загрузки из регистра ИПРА значение поля не может быть позже текущей даты и раньше даты начала.
- "Тип мероприятия" – поле ввода текста. По умолчанию – пустое.
- "Подтип мероприятия" – поле ввода текста. По умолчанию – пустое.
- "Наименование" – обязательное поле ввода текста. По умолчанию – пустое.
- "Результат" – обязательное поле ввода текста. По умолчанию – пустое.

Контроль заполнения раздела при сохранении формы "Направление на МСЭ"

При выбранном значении "Повторно" в поле "Направляется" (раздел "Пациент") и отсутствии в табличной части раздела мероприятия при попытке сохранения направления на МСЭ отображается сообщение: "Не заполнены результаты проведенных мероприятий по медицинской реабилитации в соответствии с ИПР инвалида. Продолжить?":

- "Да" – направление на МСЭ сохраняется.
- "Нет" – сохранении направления на МСЭ отменяется.

11.4 Раздел "Временная нетрудоспособность (сведения за последние 12 месяцев)"



Раздел состоит из табличной области и панели управления.

Таблица содержит поля:

- "№" – порядковый номер списка (по возрастанию);
- "Дата начала" – указывается значение поля "Освобожден с" из ЛВН;
- "Дата окончания" – указывается значение поля "Освобожден по" из ЛВН;
- "Число дней" – разница между значениями полей "Дата начала" и "Дата окончания";
- "Диагноз" – диагноз, указанный в ТАП/КВС для выписанного ЛВН;
- "ЭЛН" – значение поля "ЭЛН" формы "Временная нетрудоспособность";
- "Номер ЛВН" – значение поля "ЭЛН" формы "Временная нетрудоспособность".

Панель управления содержит кнопки:

- г) "Добавить" – для добавления периода нетрудоспособности;
- д) "Изменить" – для редактирования периода нетрудоспособности;
- е) "Просмотреть" – для просмотра периода нетрудоспособности;
- ж) "Удалить" – для удаления выбранной строки списка;
- з) "Обновить" – для обновления данных таблицы.

Для добавления периода нетрудоспособности:

- д) Нажмите кнопку "Добавить" на панели инструментов раздела.
- е) Отобразится форма "Временная нетрудоспособность: ввод".

Рисунок 8 Временная нетрудоспособность: ввод

- г) Заполните поля формы:

- "Дата начала" – дата начала периода нетрудоспособности.
- "Дата окончания" – дата окончания периода нетрудоспособности.
- "Диагноз" – диагноз из справочника МКБ-10. Для выбора значения начните ввод кода диагноза или воспользуйтесь инструментом поиска.
- "ЭЛН" – значение выбирается из выпадающего списка: "да", "нет".
- "Номер ЛВН" – поле ввода. Доступно для редактирования.

д) Нажмите кнопку "Сохранить".

В результате добавленный период нетрудоспособности отобразится в списке.

11.5 Раздел "Антропометрические данные и физиологические параметры"

Антропометрические данные и физиологические параметры

Масса (кг): Отклонение (масса): 0. Нет Тип отклонения: Индекс массы тела:

Рост (см): Отклонение (рост): 0. Нет Тип отклонения:

Телосложение:

Суточный объем физиологических отравлений (мл): Объем талии: Объем бедер:

Оценка психофизиологической выносливости: Оценка эмоциональной устойчивости:

Рисунок 9 Раздел Антропометрические данные и физиологические параметры

Раздел содержит следующие поля:

- ж) "Масса (кг)" – поле ввода числового значения. Для ввода доступны значения от 1 до 250. Необязательное поле.
- з) "Рост (см)" – поле ввода числового значения. Необязательное поле.
- и) "Отклонение (масса)" – выбирается из выпадающего списка: "да", "нет". Необязательное поле. Поле отображается для направлений, созданных до 01.08.2019.
- к) "Отклонение (рост)" – выбирается из выпадающего списка: "да", "нет". Необязательное поле. Поле отображается для направлений, созданных до 01.08.2019.
- л) "Тип отклонения" – поле отображается для направлений, созданных до 01.08.2019. Поле заполняется для параметров "Отклонение (масса), Отклонение (рост)". Выбирается из выпадающего списка. Обязательное поле, если в поле "Отклонение (масса)/Отклонение (рост)" выбрано значение "Да". Недоступно для редактирования, если выбрано иное значение. Значения:
 - Дефицит массы тела,
 - Избыток массы тела.

- м) "Индекс массы тела" – поле ввода. Недоступно для редактирования. Значение рассчитывается по формуле: $\text{масса (кг)} / \text{рост (м)} * \text{рост (м)}$.
- н) "Телосложение" – поле ввода. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- о) "Суточный объем физиологических отправлений (мл)" – поле ввода. Доступно для редактирования. По умолчанию – пустое. Обязательно для заполнения.
- п) "Объем талии" – поле ввода числового значения. Доступно для редактирования. По умолчанию – пустое. Обязательно для заполнения.
- р) "Объем бедер" – поле ввода числового значения. Доступно для редактирования. По умолчанию – пустое. Обязательно для заполнения.
- с) "Масса тела при рождении" – поле ввода числового значения. По умолчанию – значение поля "Масса (вес) при рождении, г" из спецификации новорожденного. Поле отображается и обязательно для заполнения для пациентов в возрасте до 3 лет на дату выписки направления. Доступно для редактирования.
- т) "Физическое развитие" – поле ввода. Поле отображается и обязательно для заполнения для пациентов в возрасте до 3 лет на дату выписки направления.
- у) "Оценка психофизиологической выносливости" – необязательное поле, по умолчанию – пустое. Значение выбирается из выпадающего списка: "Норма", "Отклонение". Поле отображается для направлений, созданных до 01.08.2019.
- ф) "Оценка эмоциональной устойчивости" – необязательное поле, по умолчанию – пустое. Значение выбирается из выпадающего списка: "Норма", "Отклонение". Поле отображается для направлений, созданных до 01.08.2019.

11.6 Раздел "Причины направления и диагнозы"

Причины направления и диагнозы

Диагноз при направлении на медико-социальную экспертизу

Код основного заболевания по МКБ:

Основное заболевание:

Осложнения основного заболевания по МКБ:

Осложнения основного заболевания:

Сопутствующие заболевания по МКБ:

Сопутствующие заболевания:

Осложнения сопутствующего заболевания:

Цель направления на медико-социальную экспертизу:

Раздел содержит поля:

- Блок "Диагноз при направлении на медико-социальную экспертизу":

- г) "Код основного заболевания по МКБ" – обязательное поле ввода диагноза по МКБ-10. По умолчанию значение поля "Диагноз основной" протокола ВК.
- д) "Основное заболевание" – обязательное поле ввода диагноза МКБ-10. Доступное для редактирования, если заполнено поле "Код основного заболевания по МКБ". При наведении курсора содержимое поля отображается в виде всплывающей подсказки.
- е) "Осложнение основного заболевания по МКБ" – значение выбирается из справочника МКБ-10. Необязательное поле. Доступно добавление нескольких диагнозов по МКБ-10. Под последним полем ввода диагноза расположена ссылка "Добавить". При переходе по ссылке ниже добавляются новые поля для ввода осложнения основного заболевания по МКБ и осложнения основного заболевания. Недоступно добавление одинаковых осложнений основного заболевания по МКБ.
- ж) "Осложнение основного заболевания" – поля ввода диагноза МКБ-10. Необязательное поле. Доступно для редактирования, если заполнено соответствующее поле "Осложнение основного заболевания по МКБ". При наведении курсора на поле содержимое поля отображается в виде всплывающей подсказки. Рядом с полем "Осложнение основного заболевания" доступна ссылка "Удалить".
- з) "Сопутствующие заболевания по МКБ" – значение выбирается из справочника МКБ-10. Необязательное поле. По умолчанию – значение поля "Диагноз сопутствующий" протокола ВК. Доступен ввод нескольких диагнозов по МКБ-10. Под последним полем ввода диагноза располагается кнопка "Добавить" в виде ссылки. При нажатии кнопки ниже добавляются новые поля "Сопутствующее заболевание по МКБ" и "Сопутствующее заболевание". Недоступен ввод одинаковых сопутствующих заболеваний по МКБ.
- и) "Сопутствующие заболевания" – поле ввода. Необязательное поле. Доступно для редактирования, если заполнено соответствующее поле "Сопутствующее заболевание по МКБ". При наведении курсора на поле содержимое поля отображается в виде всплывающей подсказки. Рядом с полем доступна кнопка удаления в виде ссылки.
- к) "Осложнение сопутствующего заболевания" – выбирается из справочника МКБ. Необязательное поле. Доступно для редактирования, если заполнено соответствующее поле "Сопутствующее заболевание по МКБ" или "Сопутствующее заболевание". Для каждого сопутствующего заболевания по

МКБ справа располагается уточняющее поле "Осложнение сопутствующего заболевания". Доступен ввод нескольких сопутствующих диагнозов по МКБ-10 при помощи кнопки "Добавить" в виде ссылки. При нажатии ниже добавляется новое поле для ввода "Осложнение сопутствующего заболевания по МКБ". Недоступен ввод одинаковых осложнений по МКБ. Рядом с полем доступна кнопка удаления в виде ссылки.

- "Цель направления на медико-социальную экспертизу" – значение выбирается из справочника целей направления на МСЭ, у которых дата окончания не заполнена, либо позже текущей даты. При открытии формы "Направление на МСЭ" в режиме просмотра отображаются те записи, которые были выбраны при добавлении (вне зависимости от дат действия записи). Доступен выбор нескольких значений. Обязательное поле. Для удаления указанной цели направления нажмите кнопку "Удалить", расположенную рядом с записью.
- "Иные цели" – поле ввода текста.
 - Недоступно для редактирования, если в поле "Цель направления на медико-социальную экспертизу" отсутствует значение "Иные цели, установленные законодательством РФ".
 - Доступно для заполнения, если среди значений поля "Цель направления на медико-социальную экспертизу" выбрано значение "Иные цели, установленные законодательством РФ".

11.7 Раздел "Обследования и исследования"

Раздел предназначен для:

- просмотра обследований и исследований из списка рекомендованных при данном диагнозе, которые были проведены пациенту;
- для добавления обследований и исследований, проведенных пациенту ранее, в направление на МСЭ.

Услуги, добавленные вручную, группируются в раздел "Услуги, добавленные вручную".

№	Дата выполнения	Услуга	Результат обследования	Актуальность
0 / 0				

Поля списка:

- "№" – сквозная нумерация внутри табличной области;
- "Дата выполнения";
- "Услуга" – код и наименование услуги по категории "4 ГОСТ". Если в регионе учёт услуг ведется по другим категориям ("ТФОМС", "Услуги МО" и прочие), то при отображении услуги выполняется поиск кода и наименования по ГОСТ;
- "Результат обследования" – отображается результат выполнения услуги;
- флаг "Актуальность" – отображается, если услуга является актуальной. При расчете актуальности исследования учитывается дата выписки направления на МСЭ, от которой считается период актуальности результатов исследования.

Панель управления:

- г) "Рекомендованные" – кнопка доступна, если в разделе "Причины направления и диагностики" заполнено поле "Код основного заболевания по МКБ". При нажатии кнопки в табличную часть добавляются все услуги, оказанные данному пациенту, если:
 - услуга рекомендована при направлении на МСЭ по данному основному диагнозу. Связь диагнозов и рекомендованных для них услуг хранится в справочнике "Услуги при направлении на МСЭ". Если ни одной такой услуги не найдено, указывается замещающая услуга;
 - если одна и та же услуга оказана несколько раз, то добавляется услуга с самой поздней датой оказания;
 - для каждой найденной услуги проверяется актуальность исследования. При расчете актуальности исследования учитывается дата выписки направления на МСЭ, от которой считается период актуальности результатов исследования.
- д) "Добавить" – при нажатии отображается форма "Обследования и исследования: Добавление";
- е) "Изменить" – кнопка доступна только для услуг, добавленных вручную. При нажатии кнопки отображается форма "Добавить услугу" в режиме редактирования;
- ж) "Просмотр" – просмотр информации об услуге.
- з) "Удалить" – удаление услуги. Если была создана связь между событиями направление на МСЭ и услугой, то при сохранении направления на МСЭ запись о связи удаляется.

Для добавления обследования и исследования:

- д) нажмите кнопку "Добавить" на панели управления раздела. Отобразится форма "Обследования и исследования: Добавление";

Рисунок 10 Добавление обследования и исследования

- задайте поисковый критерий на панели фильтров;
- нажмите кнопку "Поиск". В списке отобразятся услуги, отвечающие поисковому критерию;
- выберите услуги;
- нажмите кнопку "Сохранить".

Ранее проведенное исследование будет добавлено для направления на МСЭ.

11.7.1 Форма "Обследования и исследования"

При открытии формы отображается список услуг, рекомендованных при направлении на МСЭ по основному диагнозу. В столбцах "Выполнено" и "Дата выполнения" отображается факт выполнения услуги. При снятии флага фильтра "Только рекомендованные методы обследования/исследования при направлении на МСЭ по данному Основному диагнозу" помимо рекомендованных услуг отображаются все услуги, пройденные пациентом, с учетом параметров фильтра.

Поля фильтров:

- флаг "Только рекомендованные методы обследования/исследования при направлении на МСЭ по данному Основному диагнозу" – если флаг установлен, то в списке отобразятся только оказанные услуги, рекомендованные при направлении

на МСЭ по данному основному диагнозу. Связь диагнозов и рекомендованных для них услуг хранится в справочнике "Услуги при направлении на МСЭ". Если нет основной рекомендованной услуги, то учитывается оказанная замещающая услуга;

- флаг "Все диагнозы" – если флаг установлен, то в списке отобразятся оказанные пациенту услуги, независимо от связанного с услугой диагноза;
- "Диагноз" – значение выбирается из справочника МКБ-10. По умолчанию – значение поля "Код основного заболевания по МКБ" раздела "Причины направления и диагноза". Если диагноз указан, и флаг "Все диагнозы" снят, то в списке отобразятся только оказанные услуги, связанные с данным диагнозом;
- "Услуга" – значение выбирается из справочника услуг категории ГОСТ;
- "Период оказания услуги" – поле ввода периода. В списке отобразятся только услуги, оказанные пациенту в указанный период.

Записи об обследованиях и исследованиях отображаются на форме в табличной области со столбцами:

- д) флаг – при нажатии кнопки "Сохранить" в разделе "Обследования и исследования" добавляются только записи с поднятым флагом;
- е) "Дата выполнения" – отображается дата выполнения услуги;
- ж) "Услуга" – отображается код и наименование услуги по категории "4. ГОСТ". Если в регионе учёт услуг ведется по другим категориям ("ТФОМС", "Услуги МО" и прочие), то при отображении услуги выполняется поиск кода и наименования по ГОСТ;
- з) "Выполнено" – флаг, установлен для тех услуг, для которых заполнена "Дата выполнения";
- и) "Актуальность" – отображается, если услуга является актуальной. При расчете актуальности исследования учитывается дата выписки направления на МСЭ, от которой считается период актуальности результатов исследования.

На панели управления списком доступны следующие действия:

- "Ручной ввод" – при нажатии кнопки отображается форма "Добавить услугу" в режиме добавления. При наведении курсора на кнопку отображается сообщение: "Добавление услуги, выполненной в другой МО";
- "Изменить" – при нажатии кнопки отображается форма "Добавить услугу" в режиме редактирования;
- "Просмотреть" – при нажатии отображается форма "Выполнение общей услуги".

11.7.2 Форма "Добавить услугу"

Форма предназначена для добавления и редактирования услуги в направлении на МСЭ, которая была оказана в другом ЛПУ.

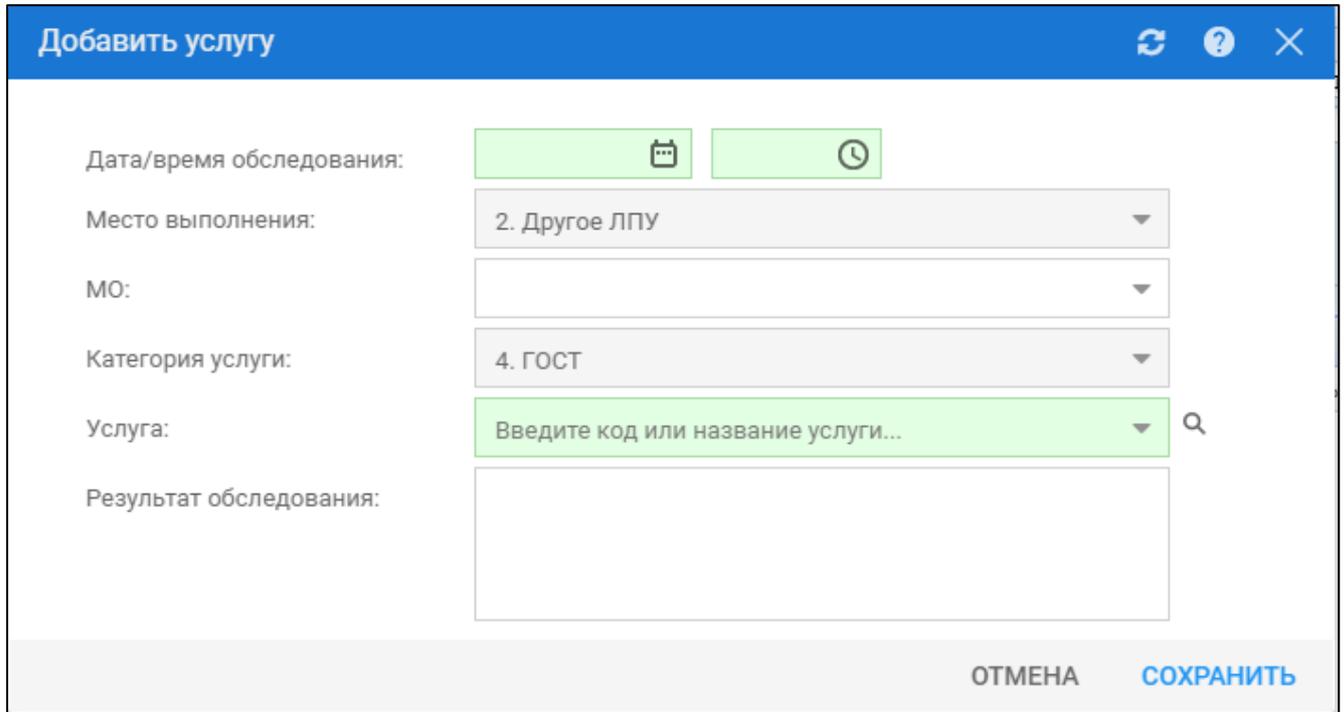


Рисунок 11 Ручной ввод услуги

Поля формы:

- "Дата/время обследования" – поле ввода даты и времени проведения обследования/исследования пациента;
- "Место выполнения" – поле с выпадающим списком из справочника "Место оказания услуги". Недоступно для редактирования. По умолчанию заполнено значением "2. Другое ЛПУ";
- "МО" – поле с выпадающим списком наименований МО;
- "Категория услуги" – поле с выпадающим списком категорий услуг. Недоступно для редактирования. По умолчанию заполнено значением "4. ГОСТ";
- "Услуга" – поле с выпадающим списком услуг категории "4. ГОСТ". При открытии формы по умолчанию заполняется кодом и наименованием услуги, которая была выбрана на форме "Обследования и исследования";
- "Результат обследования" – текстовое поле для ввода результата обследования.

Функциональные кнопки:

- "Отмена" – при нажатии кнопки форма закрывается, сохранение не выполняется;

- "Сохранить" – при нажатии кнопки выполняется сохранение данных по услуге. Услуга отобразится на форме "Обследования и исследования".

11.8 Раздел "Прогнозы и рекомендации"

Рисунок 12 Раздел Прогнозы и рекомендации

Раздел содержит обязательные поля:

- "Клинический прогноз" – выбирается из выпадающего списка. Обязательное поле.
- "Реабилитационный потенциал" – выбирается из выпадающего списка. Обязательное поле.
- "Реабилитационный прогноз" – выбирается из выпадающего списка. Обязательное поле.
- "Рекомендуемые мероприятия по медицинской реабилитации или абилитации" – обязательное поле ввода текста. Доступно для редактирования. Для ознакомления с условиями заполнения нажмите кнопку ? рядом с наименованием поля;
- "Перечень лекарственных препаратов и медицинских изделий" – поле ввода текста. Ограничено вводом 2000 символов. При нажатии кнопки "?" рядом с наименованием поля отображается сообщение: "Заполняется в отношении граждан, пострадавших в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний". Поле обязательно для заполнения, если "Цель направления на МСЭ" = 11;
- "Рекомендуемые мероприятия по реконструктивной хирургии" – необязательное поле ввода текста. Доступно для редактирования. При нажатии кнопки "?" рядом с наименованием поля отображается сообщение: "Указываются рекомендуемые мероприятия по реконструктивной хирургии согласно перечню видов

высокотехнологичной медицинской помощи, содержащему в том числе методы лечения и источники финансового обеспечения высокотехнологичной медицинской помощи, предусмотренному приложением к программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи";

- "Рекомендуемые мероприятия по протезированию и ортезированию" – необязательное поле ввода текста. Доступно для редактирования. При нажатии кнопки "?" рядом с наименованием поля отображается сообщение: "Указываются рекомендуемые мероприятия по протезированию и ортезированию, иным техническим средствам реабилитации в соответствии с заключением ВК медицинской организации";
- "Санаторно-курортное лечение" – необязательное поле ввода текста. Доступно для редактирования. При нажатии кнопки "?" рядом с наименованием поля отображается сообщение: "Заполняется в случае, если гражданину, пострадавшему в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, рекомендуется санаторно-курортное лечение. Вносится запись о нуждаемости в санаторно-курортном лечении по прямым последствиям страхового случая (страховых случаев) с указанием основного заболевания (одного или нескольких), кода по МКБ, сезона лечения (зима, весна, лето, осень), виде курорта";
- "Посторонний специальный медицинский уход" – необязательное поле ввода текста. Ограничено вводом 2000 символов. Доступно для редактирования. При нажатии кнопки "?" рядом с наименованием поля отображается сообщение: "Заполняется, если пострадавшему на производстве определена необходимость выполнения специальных медицинских и санитарных процедур, постоянного медицинского наблюдения по прямым последствиям страхового случая (страховых случаев)".

11.9 Раздел "Состав экспертов"

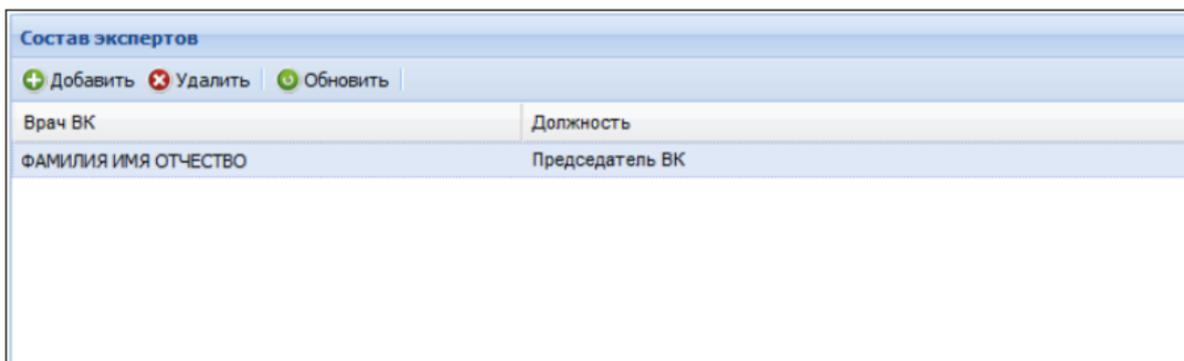
Раздел отображается, если для данного направления МСЭ создан протокол ВК.

- При добавлении направления на МСЭ пользователем АРМ врача ВК в раздел автоматически загружаются данные протокола ВК.
- В остальных случаях в направлении на МСЭ имеются данные о связанном протоколе ВК.

Врачебная комиссия состоит из нескольких специалистов и председателя ВК.

Добавление специалиста или председателя:

- нажмите кнопку "Добавить" на панели инструментов раздела "Состав экспертов".
Отобразится форма "Выбор врача-эксперта";



Врач ВК	Должность
ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	Председатель ВК

Рисунок 13 Состав экспертов

- заполните поля формы, выбрав значение из выпадающего списка;

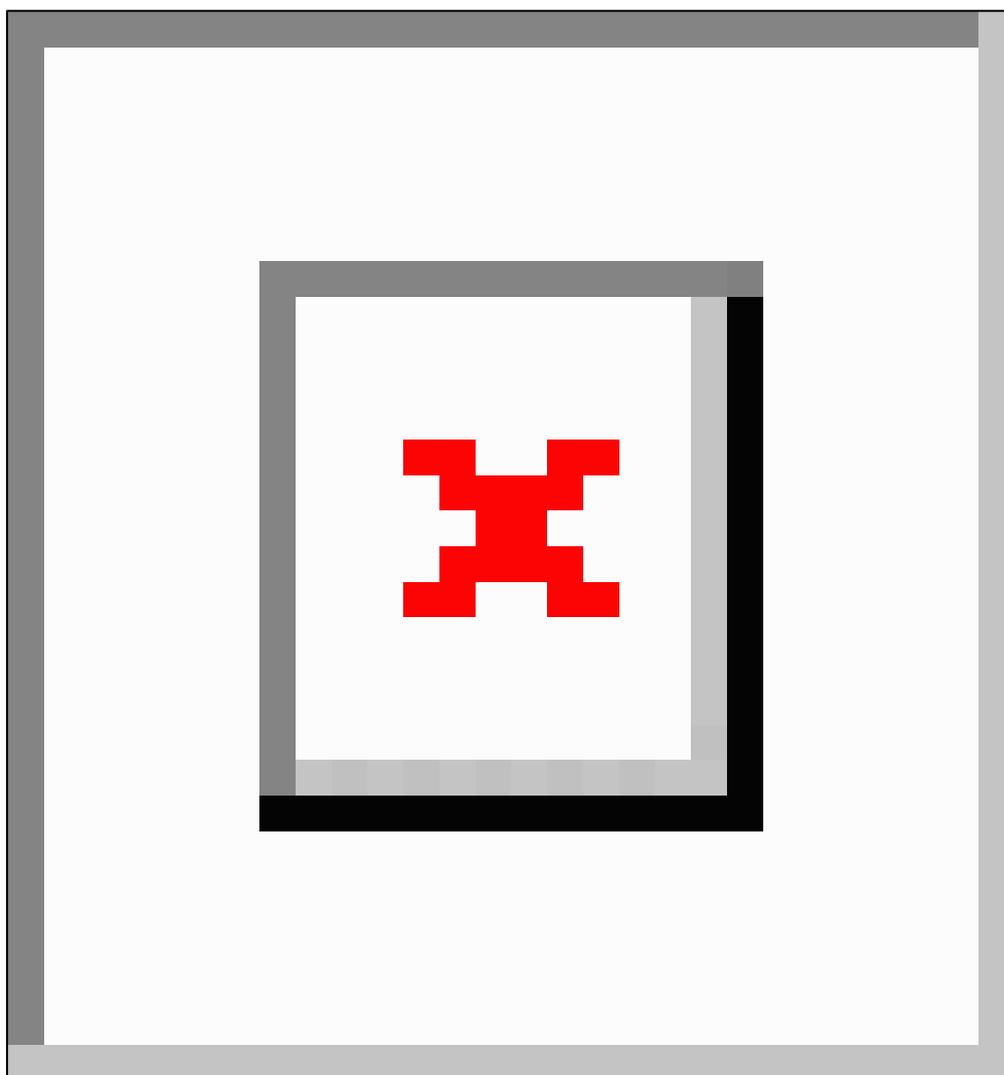


Рисунок 14 Выбор врача-эксперта

- нажмите кнопку сохранить. Запись отобразится в списке раздела "Состав экспертов".

Примечание – Председатель ВК является обязательным для указания в списке состава экспертов. При сохранении формы "Направление на МСЭ" проводится проверка наличия указанного председателя ВК.

11.10 Раздел "Список приложенных документов"

Форма содержит два подраздела:

- "МО: Список приложенных документов" – доступен для редактирования пользователям АРМ врача ВК, остальным – только для просмотра;
- "Бюро МСЭ: Список приложенных документов" – доступен для редактирования пользователям в АРМ МСЭ, остальным – только для просмотра.

11.10.1 Раздел "МО: Список приложенных документов"

Доступен для редактирования пользователям в АРМ врача поликлиники, АРМ врача стационара и АРМ врача ВК, остальным – только для просмотра.



Рисунок 15 МО: Список приложенных документов



Рисунок 16 МО: Список приложенных документов

11.10.1.1 Поля в разделе

Поля указаны без наименования. Отображается перечень прикрепленных документов к направлению на МСЭ в разделе "МО: Список приложенных документов". По каждому из документов отображается название и расширение файла, в квадратных скобках – размер файла.

Примечание – Для документов, выбранных из ЭМК, указывается только название.

11.10.1.2 Кнопки управления списком документов

Кнопки управления списком документов содержат кнопки:

- к) "Удалить" – при нажатии удаляется прикрепленный файл из направления на МСЭ.
- "Печать" – кнопка отображается для шаблонов документов. При нажатии отображается документ на новой вкладке браузера для печати.

11.10.1.3 Кнопки раздела

Кнопки раздела:

- "Прикрепить документы" – при нажатии кнопки отображается форма "Прикрепление файлов".
- "Прикрепить документы" – при нажатии кнопки отображается меню:
 - "Загрузить с компьютера" – выборе пункта отображается форма "Прикрепление файлов";
 - "Выбрать из ЭМК" – при выборе пункта отображается форма "Список документов".

11.10.1.3.1 Добавление файла с помощью формы "Прикрепление файлов"

Для добавления файла с помощью формы "Прикрепление файлов":

- нажмите кнопку "Прикрепить файл". Отобразится форма "Прикрепление файлов";
- б) нажмите кнопку "Прикрепить файл", выберите пункт "Загрузить с компьютера". Отобразится форма "Прикрепление файлов";
- нажмите кнопку "Добавить", выберите и загрузите файл;

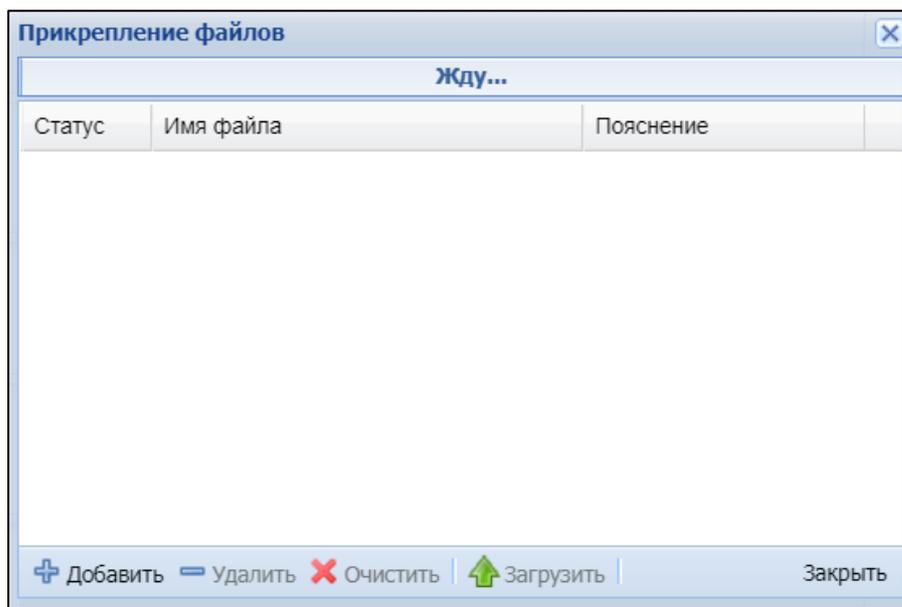


Рисунок 17 Прикрепление файлов

- нажмите кнопку "Загрузить".

Непосредственное сохранение приложенных документов происходит при сохранении формы "Направление на МСЭ". Сохраняются только те документы, которые были загружены на сервер и остались в списке формы "Прикрепление файлов".

Для удаления приложенного файла нажмите кнопку справа от наименования. При этом фактическое удаление произойдет только при сохранении формы "Направление на МСЭ".

Если пользователь удалил все приложенные файлы, а после не сохранил форму "Направление на МСЭ", то из направления на МСЭ файлы не будут удалены.

11.10.1.3.2 Добавление файла с помощью формы "Список документов"

Для добавления файла с помощью формы "Список документов":

- нажмите кнопку "Прикрепить файл", выберите пункт "Выбрать из ЭМК".
Отобразится форма "Список документов";

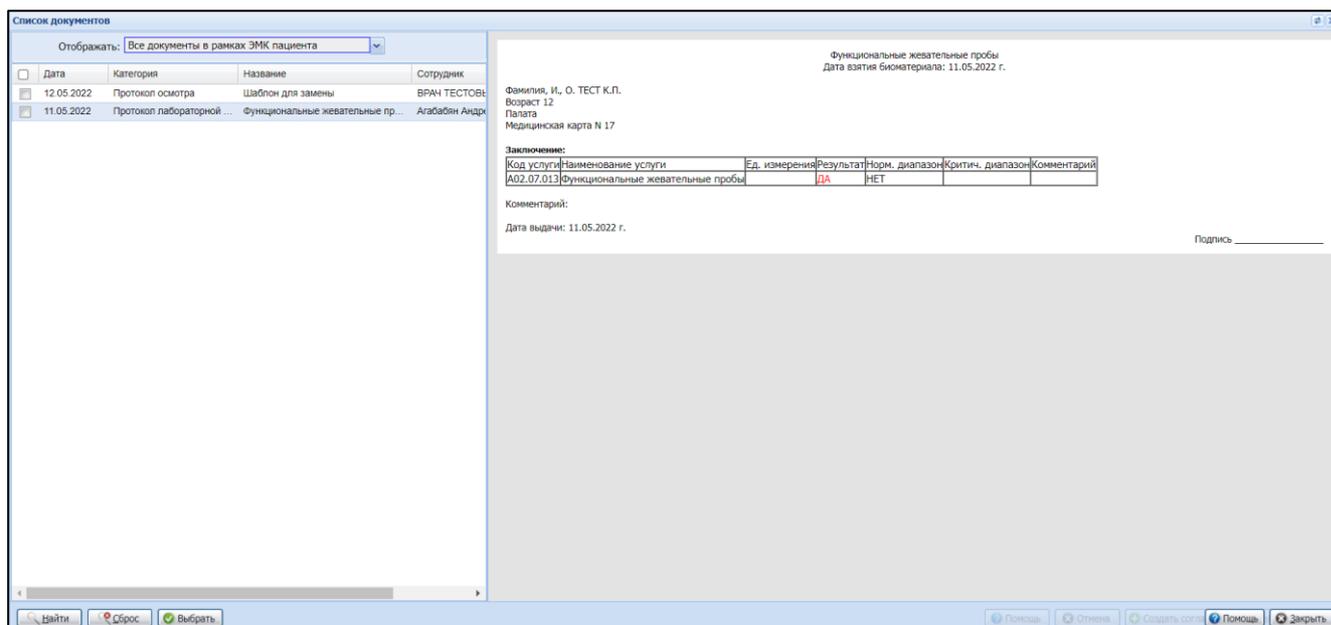


Рисунок 18 Список документов

- выберите файл/файлы с помощью установки флагов, нажмите кнопку "Выбрать".

Документ отобразится в списке документов в разделе "МО: Список документов".

Непосредственное сохранение приложенных документов происходит при сохранении формы "Направление на МСЭ".

Для удаления приложенного файла нажмите кнопку справа от наименования. При этом фактическое удаление произойдет только при сохранении формы "Направление на МСЭ".

Если пользователь удалил все приложенные файлы, а после не сохранил форму "Направление на МСЭ", то из направления на МСЭ файлы не будут удалены.

11.10.2 Раздел "Бюро МСЭ: Список приложенных документов"

Доступен для редактирования пользователям в АРМ МСЭ, остальным – только для просмотра.



Рисунок 19 Раздел Бюро МСЭ: Список приложенных документов

11.10.2.1 Поля в разделе

Поля указаны без наименования. Отображается перечень прикрепленных документов к направлению на МСЭ в разделе "МО: Список приложенных документов". По каждому из документов отображается название и расширение файла, в квадратных скобках – размер файла.

11.10.2.2 Кнопки раздела

Кнопки раздела:

- "Прикрепить документы" – при нажатии кнопки отображается форма "Прикрепление файлов".

11.10.2.2.1 Добавление файла с помощью формы "Прикрепление файлов"

Для добавления файла с помощью формы "Прикрепление файлов":

- нажмите кнопку "Прикрепить файл". Отобразится форма "Прикрепление файлов";
- нажмите кнопку "Добавить", выберите и загрузите файл;

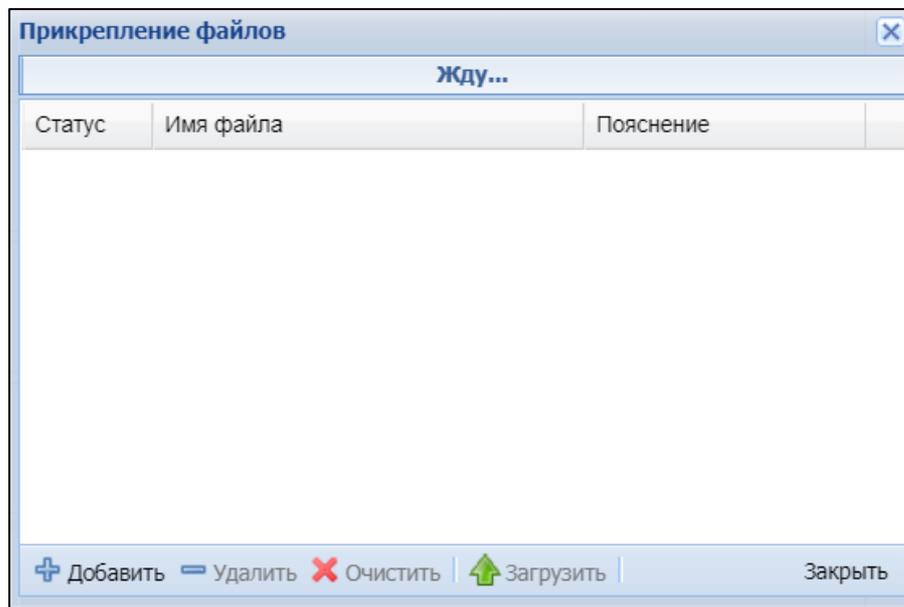


Рисунок 20 Прикрепление файлов

- нажмите кнопку "Загрузить".

Непосредственное сохранение приложенных документов происходит при сохранении формы "Направление на МСЭ". Сохраняются только те документы, которые были загружены на сервер и остались в списке формы "Прикрепление файлов".

Для удаления приложенного файла нажмите кнопку справа от наименования. При этом фактическое удаление произойдет только при сохранении формы "Направление на МСЭ".

Если пользователь удалил все приложенные файлы, а после не сохранил форму "Направление на МСЭ", то из направления на МСЭ файлы не будут удалены.

11.11 Раздел "Причины возврата в МО на доработку"

Раздел отображается, если в направлении на МСЭ имеется хотя бы одна сохраненная причина возврата в МО на доработку.

Раздел содержит таблицу с полями:

- "Дата возврата" – дата и время установления статуса направления на МСЭ "Доработка в МО".
- "Описание причины" – значение текстового поля формы "Причина возврата на доработку".
- "Служба" – краткое наименование службы, из которой оформили возврат на доработку.
- "Сохранить" – сохранение изменений, внесенных в форму.
- "Возврат в МО на доработку" – кнопка доступна только пользователям в АРМ МСЭ. Кнопка доступна для направлений на МСЭ в статусе "Отправлено". При нажатии отобразится форма "Причина возврата в МО на доработку". При сохранении формы направление на МСЭ перейдет в статус "Доработка в МО".
- "Печать" – в новой вкладке отобразится печатная форма "НАПРАВЛЕНИЕ НА МЕДИКО-СОЦИАЛЬНУЮ ЭКСПЕРТИЗУ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ОКАЗЫВАЮЩЕЙ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКУЮ ПОМОЩЬ" (форма № 088/у-06").
- "Помощь" – вызов справки.
- "Отмена" – закрытие формы без сохранения.

11.12 Раздел "Причины отказа ВК"

Раздел отображается, если для данного направления на МСЭ оформлен отказ ВК.

Раздел развернут, если направление на МСЭ находится в статусе "Отказ ВК".

Раздел содержит таблицу с полями:

- "Дата возврата" – дата установления статуса направления на МСЭ "Отказано".
- "Описание причины" – значение текстового поля формы "Причина возврата на доработку".
- "Служба" – краткое наименование службы, из которой направление на МСЭ было возвращено на доработку.

11.13 Раздел "Причины отказа в направлении на МСЭ"

Раздел отображается, если для данного направления на МСЭ оформлен отказ, и текущий статус направления – "Отказ в направлении на МСЭ".

Раздел отображается для пользователей:

- АРМ врача ВК.
- АРМ МСЭ.
- АРМ врача поликлиники.

Раздел содержит таблицу, содержащую одну запись, с полями:

- "Дата отказа" – дата установления статуса направления на МСЭ "Отказ в направлении на МСЭ".
- "Описание причины" – значение текстового поля формы "Причина отказа в направлении на МСЭ".
- "Служба" – краткое наименование службы, из которой направление на МСЭ было возвращено на доработку.

12 Сохранение формы

- проверка на полноту исследований;
- При сохранении направления без статуса или со статусом "Отказ ВК", "Доработка МО", "Новое" Система предложит указать недостающие данные о типе и номере документа, удостоверяющего личность.

12.1 Проверки при работе с направлением в АРМ врача ВК

- При добавлении направления на МСЭ с данным направлением на МСЭ связывается протокол ВК.
- Отправка направления в бюро МСЭ доступна, если для пациента указан тип и номер документа, удостоверяющего личность.

12.2 Проверки при работе с направлением в АРМ врача поликлиники

- При отправке направления на МСЭ на врачебную комиссию Система предложит указать недостающие данные о типе и номере документа, удостоверяющего личность.

13 Уведомления об изменении статуса направления на МСЭ

Уведомление отобразится, если у направления на МСЭ был изменен статус на любой, кроме "Выполнено".

Уведомления отображаются для пользователей:

- АРМ врача поликлиники:
 - которые работают на участке прикрепления пациента, и для которых установлена настройка уведомлений "Все пациенты, прикрепленные к участку" (см. статью Уведомления).
 - которые указаны в качестве лечащих врачей в открытых ТАП, и для которых установлена настройка уведомлений "Пациенты, для которых является лечащим врачом" (см. статью Уведомления).
- АРМ врача ВК, прикрепленного к службе, в которой рассматривалось направление на МСЭ (направление на МСЭ создано в АРМ врача ВК или направление на МСЭ связано с направлением на ВК).

Для отправки уведомлений необходимо произвести настройки Системы. См. статью Уведомления.

14 Доступные действия на форме

14.1 Печать отказа ВК

Печать отказа ВК доступна только для направлений на МСЭ со статусом "Отказ ВК".

Для печати нажмите кнопку "Печать отказа ВК" на нижней панели формы. В новой вкладке браузера отобразится печатная форма отказа ВК.

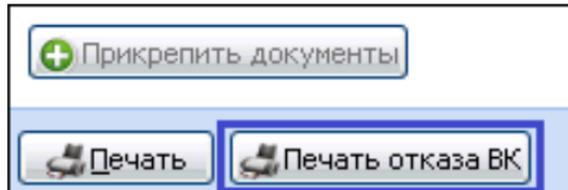


Рисунок 21 Прикрепить документы

15 Модуль «АРМ МСЭ»

15.1 Функции АРМ

Функции АРМ медико-социальной экспертизы:

- поиск направления на МСЭ;
- добавление, изменение протокола МСЭ;
- просмотр МСЭ;
- работа с расписанием службы МСЭ;
- просмотр журнала МСЭ;
- экспорт направлений на МСЭ;
- импорт сведений о результатах МСЭ;
- просмотр отчетов.

15.2 Условия доступа к АРМ

Для доступа к АРМ должны быть соблюдены следующие условия:

- В структуре МО должна быть создана служба с типом "Медико-социальная экспертиза".
- В составе штата службы должен быть указан сотрудник.

Для учетной записи пользователя должно быть:

- д) Указана соответствующая МО, в структуре которой имеется служба с типом "Медико-социальная экспертиза".
- е) Указан сотрудник, состоящий в штате службы.
- ж) Учетная запись пользователя должна быть добавлена в группу "Пользователь МО".

15.3 Создание бюро МСЭ

МО МСЭ — это МО, которая проводит медико-социальную экспертизу.

Бюро МСЭ — это служба МО с типом "5. Медико-социальная-экспертиза", созданная в рамках МО МСЭ.

Бюро МСЭ создается для МО МСЭ.

Администратор МО создает **бюро МСЭ** в структуре МО.

Для создания бюро МСЭ в Системе:

- м) В рамках МО (Бюро МСЭ) создайте **подразделение**. Для этого:

- В структуре МО на вкладке **Подразделение** нажмите кнопку **Добавить**. Отобразится форма Подразделение: Добавление.
 - Заполните поля формы.
 - Нажмите кнопку **Сохранить**. Будет создано подразделение.
- н) Для созданного подразделения укажите **территорию обслуживания**. Для этого:
- Выберите созданное подразделение в дереве структуры МО и перейдите на вкладку "Территория".
 - Нажмите кнопку **Добавить**. Отобразится форма **Территории, обслуживаемые подразделением: Добавление**.
 - Заполните поля формы.
 - Нажмите кнопку **Сохранить**. Будет добавлена территория обслуживания.
- о) На уровне подразделения МО создайте **службу** с типом "5. Медико-социальная экспертиза" - бюро МСЭ. Для этого:
- На уровне созданного подразделения перейдите на вкладку **Службы**.
 - Нажмите кнопку **Добавить**. Отобразится форма Служба. Добавление.
 - В поле **Тип** выберите значение "5. Медико-социальная экспертиза".
 - Укажите дату создания службы.
 - Нажмите кнопку **Сохранить**. Служба бюро МСЭ будет создана.
- п) Создайте строки штатного расписания (см. Штатные расписания).
- р) На службу добавьте сотрудников (см. Сотрудник. Добавление).
- с) Создайте связь между МО и бюро МСЭ (см. Добавление связи МО с бюро МСЭ).

Каждое бюро МСЭ имеет свою территорию обслуживания, и зону курации (офтальмологическая патология, психиатрическая патология, фтизиатрическая патология), а также обслуживает определенную возрастную группу населения (взрослые или дети) или обе возрастные группы.

15.4 Деперсонализация данных пациента при проведении МСЭ

При проведении МСЭ персональные данные пациента (фамилия, имя, отчество, дата рождения) могут быть обезличены.

Настройка деперсонализации данных осуществляется пользователем АРМ администратора ЦОД на форме Параметры системы.

Настройка действует для всего региона.

Если настройка установлена, то:

- е) персональные данные пациента на всех формах и печатных формах, вызываемых из АРМ МСЭ, скрыты.
- ж) пациент обозначается идентификационным номером в Системе (ИД).
- з) при подписании результатов МСЭ электронной подписью персональные данные пациента зашифрованы.
- и) при вызове ЭМК из АРМ МСЭ все персональные данные пациента скрыты, в том числе персональные данные всех форм, вызываемых из ЭМК. Недоступны все печатные формы ЭМК.

Сведения о результатах проведенной МСЭ: добавление

Иванов Иван Иванович, 10.09.1985 (Возраст: 35)

Пациент

Дата освидетельствования: Номер акта медико-социальной экспертизы:

Диагноз федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы

Код основного заболевания по МКБ:

Основное заболевание:

Осложнения основного заболевания по МКБ:

Осложнения основного заболевания:

Сопутствующие заболевания по МКБ:

Сопутствующие заболевания:

Виды нарушений функций организма и степень их выраженности

Вид нарушения: Оценка %:

Рисунок 1 Форма Сведения о результатах проведенной МСЭ: Добавление

Электронная медицинская карта

ИД пациента: 59500999

ФИО: *** Д/р: *** Пол: Мужской

Соц. статус: Организован (дошкольник) СНИЛС: ***

ИНН: ***

Регистрация: ***

Проживает: ***

Телефон: ***

Полис: *** Выдан: *** , Закрыт: ***

Документ: *** Выдан: ***

Работа: Должность: ***

Рисунок 2 Главная форма АРМ МСЭ

15.5 Начало работы с АРМ

Для входа в АРМ нажмите кнопку "Рабочее место" на панели главного меню.

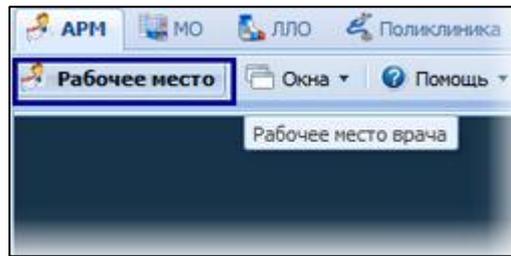


Рисунок 3 Рабочее место врача

Загрузится главное окно АРМ.

Для смены места работы нажмите на гиперссылку наименования места работы и выберите в выпадающем списке нужное.

Для указания места работы загружаемого по умолчанию выберите пункт "Выбор места работы по умолчанию".

Укажите нужное место работы в списке, для подтверждения нажмите кнопку "Выбрать".

АРМ/ЛПУ	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписа...
АРМ МСЭ ЛПУ "ТЕСТ"1	МСЭ		
АРМ администратора МО ЛПУ "ТЕСТ"1			
АРМ администратора СМП ЛПУ "ТЕСТ"1	Скорая МП 01. скорой медицинской помощи. СМП Служба СМП		
АРМ администратора ЦОД ЛПУ "ТЕСТ"1			
АРМ врача ВК ЛПУ "ТЕСТ"1	Врачебная комиссия		
АРМ врача ЛЛО поликлиники ЛПУ "ТЕСТ"1			

Рисунок 4 Форма Выбора места работы АРМ по умолчанию

Если пользователь не является врачом и у него не определено место работы, то отобразится сообщение "К сожалению, у врача нет ни одного места работы", работа в АРМ будет невозможна.

Примечание:

Если у пользователя нет доступа к АРМ (например, оператор), то форма выбора АРМ не отображается.

Для смены МО пользователя нажмите кнопку "Сервис" на панели главного меню. Выберите пункт "Выбор МО". Отобразится форма выбора МО.



Выбор МО

МО: ЛПУ "ДЕМО"

ЛПУ "ДЕМО"

Выбрать Помощь

Рисунок 5 Форма Выбор МО

Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Выбрать".

Примечание:

Смена МО доступна только пользователю с правами суперадминистратора.

16 Описание главной формы АРМ медико-социальной экспертизы

Основные элементы интерфейса главной формы АРМ:

- Панель настройки даты/периода отображения записей в списке.
- Панель фильтров.
- Список записей.
- Панель управления с кнопками быстрого доступа к основным командам.
- Боковая панель для доступа к расширенным функциям АРМ.

16.1 Выбор АРМ

После авторизации в приложении, отобразится главная форма АРМ медико-социальной экспертизы (далее - АРМ МСЭ), либо место работы, указанное по умолчанию.

"Место работы пользователя" - в заголовке формы отображается название автоматизированного рабочего места пользователя в виде гиперссылки, в котором осуществляется работа пользователя. Используется для просмотра информации об имеющихся местах работы и для смены места работы.

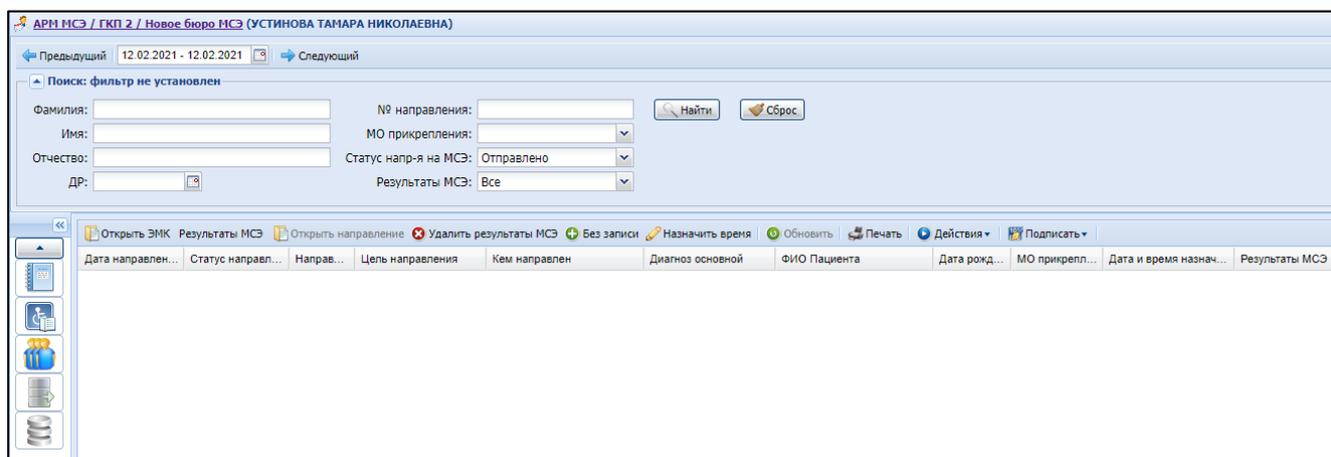


Рисунок 6 Главная форма АРМ МСЭ

16.2 Выбор даты/периода отображения записей в списке

Для выбора дня или диапазона дат, за которые будут отображаться записи в списке главной формы, используются следующие инструменты:

- Календарь - позволяет выбрать день, или диапазон дат.
- Предыдущий и Следующий - переход на день или период раньше/позже.
- День - формирует список заявок на указанную дату.
- Неделя - формирует список заявок на указанную неделю.
- Месяц - формирует список заявок на указанный месяц.

В списке отобразятся записи за выбранный интервал/на выбранную дату.

16.3 Панель фильтров

Фильтр - поиск человека по Ф.И.О. и дате рождения в списке, параметрам направления на МСЭ.

Для фильтрации записей в списке:

- Нажмите кнопку Фильтры, расположенную в шапке списка заявок.
- Отобразится строка для ввода параметров фильтра.
- Введите критерий в соответствующее поле, нажмите клавишу Enter.
- Список заявок будет отфильтрован в соответствии с указанным значением в фильтре.
- Для сброса значений фильтра нажмите кнопку Очистить.

Поля фильтра:

- Фамилия - поле ввода текстового значения. Поле не отображается, если в параметрах системы установлен флаг Проводить деперсонифицированную экспертизу.
- Имя - поле ввода текстового значения. Поле не отображается, если в параметрах системы установлен флаг Проводить деперсонифицированную экспертизу.
- Отчество - поле для ввода текстового значения. Поле не отображается, если в параметрах системы установлен флаг Проводить деперсонифицированную экспертизу.
- ДР - поле ввода даты. Поле не отображается, если в параметрах системы установлен флаг Проводить деперсонифицированную экспертизу.
- № направления - поле ввода, для поиска экспертизы по номеру направления.
- МО прикрепления - выбирается из списка МО.
- Статус напр-я на МСЭ - обязательное поле, возможные значения:
 - Все - отображаются направления на МСЭ со всеми статусами, кроме "Новое".
 - Отправлено.
 - Доработка в МО.
 - Принято.

- Выполнено.
- Результаты МСЭ - значение выбирается из выпадающего списка:
 - Создан - отобразятся направления на МСЭ, по которым были созданы сведения о результатах проведенной МСЭ.
 - Не создан - отобразятся направления на МСЭ, по которым нет результатов МСЭ.
 - Все - отобразятся все направления на МСЭ.
- СНИЛС - поле ввода числового значения. Отобразятся все пациенты с данным номером СНИЛС.

16.4 Список пациентов

Список пациентов, направленных на МСЭ - список пациентов, направленных на МСЭ, за выбранный временной интервал или на указанную дату. На данной форме отображаются все записи на данную медико-социальную экспертизу (как "на бирку", так и "в очередь").

Для управления внешним видом списка, выберите столбцы для отображения.

Примечание:

Список может быть отсортирован или сгруппирован в зависимости от потребностей пользователя.

Поля списка:

- Дата направления - значение поля Дата выдачи направления на МСЭ.
- Статус направления - статус направления.
- Направляется.
- Цель направления.
- Кем направлен - информация о выписавшем направлении: "МО" / "Отделение" / "Ф.И.О. врача". Если направившее отделение отсутствует, то отображается только МО и Ф.И.О. врача.
- Диагноз основной.
- № направления - номер и дата направления на МСЭ.
- ИД пациента - поле отображается, если в параметрах Системы установлен флаг Проводить деперсонифицированную экспертизу.
- ФИО пациента - поле не отображается, если в параметрах Системы установлен флаг Проводить деперсонифицированную экспертизу.

- Дата рождения - поле не отображается, если в параметрах Системы установлен флаг Проводить деперсонифицированную экспертизу.
- МО прикрепления.
- Дата и время назначения МСЭ - назначенные дата и время МСЭ.
- Результаты МСЭ - отображаются добавленные результаты МСЭ в виде ссылки с указанием даты создания (при условии, что данный объект создан). При переходе отобразится форма Сведения о результатах проведенной МСЭ: Редактирование.
- Дата освидетельствования.
- Диагноз МСЭ.
- Установлена инвалидность.
- Дата переосвидетельствования.

16.5 Панель управления списком заявок

Панель управления списком а позволяет выполнить следующие действия с результатами МСЭ:

- Открыть ЭМК - отобразится ЭМК выбранного в списке пациента в режиме просмотра.

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

- Результаты МСЭ - отображается форма Сведения о результатах проведенной МСЭ:
 - в режиме редактирования - форма доступна, если для выбранного направления имеются результаты МСЭ, добавленные пользователем. Результаты МСЭ, загруженные из ЕАВИИАС, не учитываются.
 - в режиме добавления - форма доступна, если для выбранного направления нет результатов МСЭ.
 - в режиме просмотра - форма доступна, если для выбранного направления имеются Результаты МСЭ, загруженный из ЕАВИИАС.
- Открыть направление - отобразится форма Направление на МСЭ для выбранного направления на МСЭ. Для редактирования доступен только подраздел "ФГУ МСЭ" раздела "Прикрепленные документы". Остальные разделы доступны только для просмотра.
- Удалить Результаты МСЭ.
- Без записи.

- Назначить время - кнопка доступна для направлений на МСЭ со статусом "Отправлено". При нажатии отобразится форма Ввод даты и времени проведения экспертизы. При сохранении введенных данных статус направления на МСЭ изменяется на "Принято".
- Обновить.
- Печать - печать всего списка.
- Действия:
 - свернуть все.
 - развернуть все.
- Подписать - действие доступно, если направление на МСЭ имеет результаты МСЭ.
 - Подписать сведения о результатах проведенной МСЭ - действие доступно, если для направления на МСЭ созданы сведения о результатах проведенной МСЭ.
 - Версии документа "Сведения о результатах проведенной МСЭ" - действие доступно, если для направления на МСЭ созданы сведения о результатах проведенной МСЭ. Отобразится форма со списком версий документа.

16.6 Описание боковой панели главной формы АРМ

Боковая панель расположена в левой части формы, для удобства работы она может быть скрыта/развернута.

Для отображения / скрытия боковой панели используется кнопка с изображением стрелки  в верхней части формы. Для прокрутки кнопок боковой панели используются кнопки, расположенные вверху и внизу списка.

Графическое изображение	Описание
	Просмотр отчетов.
	Открыть журнал МСЭ.
	Открыть журнал отказов в направлении на МСЭ.
	Экспорт направлений на МСЭ.
	Импорт обратных талонов.

17 Работа в АРМ

17.1 Создание направления на МСЭ

Направление на МСЭ доступно для создания из [АРМ врача ВК](#).

17.2 Просмотр направления на МСЭ

Для просмотра направления на МСЭ:

- Выберите запись в списке.
- Нажмите кнопку "Открыть направление" на панели управления.

Отобразится форма просмотра направления на МСЭ. Подробнее см. Направление на МСЭ: Просмотр.

17.3 Заполнение результатов МСЭ

17.3.1 Условия доступа к форме

Форма "Сведения о результатах проведенной МСЭ" доступна для пользователей АРМ МСЭ. Пациенты, направленные на МСЭ, отобразятся в журнале рабочего места АРМ МСЭ.

По результатам проведенной МСЭ заполняется форма "Результаты МСЭ":

- выберите нужную запись в списке главной формы АРМ МСЭ;
- нажмите кнопку "Результаты МСЭ" на панели инструментов. Отобразится форма "Сведения о результатах проведенной МСЭ: Добавление";
- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Сохранить" по завершении.

Просмотр сведений о результатах проведенной МСЭ будет доступен в ЭМК пациента или по гиперссылке в журнале рабочего места АРМ МСЭ.

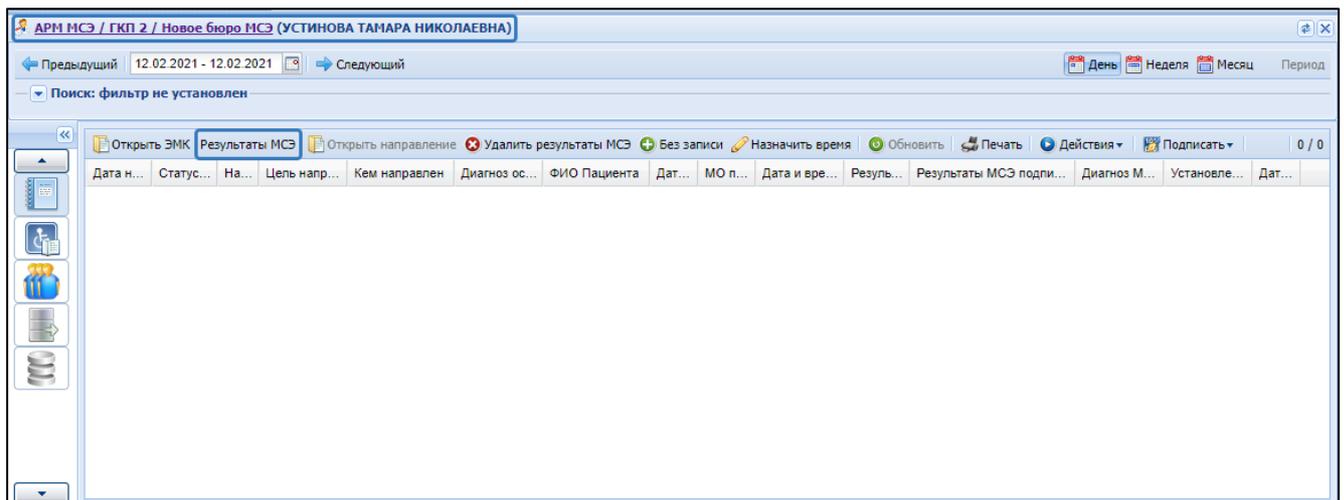


Рисунок 7 Форма Результаты МСЭ

17.3.2 Описание формы

Форма "Сведения о результатах проведенной МСЭ" предназначена для ввода данных о результатах МСЭ по направлению на МСЭ.

"Добавить" в виде гиперссылки. При нажатии кнопки добавляются новые поля для ввода "Осложнения основного заболевания по МКБ", "Осложнения основного заболевания". Невозможно добавить одинаковые осложнения основного заболевания по МКБ;

- "Осложнение основного заболевания" – поле ввода текста. Доступен ввод не более 255 символов. Доступно для редактирования, если заполнено соответствующее поле "Осложнение основного заболевания по МКБ". Если имеется связанное направление на МСЭ, то список осложнений основного заболевания подгружается автоматически (подгруженные автоматически значения доступны для редактирования). Если связанного направления на МСЭ нет, одно поле ввода диагноза, по умолчанию – пустое. Под последним полем ввода диагноза располагается кнопка "Добавить" в виде ссылки. При нажатии ниже добавляется новое поле ввода диагноза. Рядом с полем для ввода диагноза доступна кнопка удаления в виде ссылки:
 - если на форме единственная запись сопутствующего заболевания, то при нажатии кнопки очищаются поля ввода осложнения основного заболевания;
 - если на форме больше одной записи сопутствующего заболевания, то при нажатии кнопки удаляется поле ввода осложнения основного заболевания;
- "Сопутствующие заболевания по МКБ" – выбирается из выпадающего списка. Предусмотрена возможность ввода нескольких диагнозов по МКБ-10. Если имеется связанное направление на МСЭ, то список сопутствующих диагнозов подгружается автоматически (подгруженные автоматически значения доступны для редактирования). Если связанного направления на МСЭ нет, отображается одно поле ввода диагноза, по умолчанию – пустое. Для каждой записи справа располагается уточняющие поля "Сопутствующие заболевания", "Осложнение сопутствующего заболевания". Под последним полем ввода диагноза располагается кнопка "Добавить" в виде ссылки. При нажатии ниже добавляются поля "Сопутствующие заболевания по МКБ", "Сопутствующие заболевания", "Осложнение сопутствующего заболевания". Ввод нескольких одинаковых сопутствующих диагнозов недоступен;
- "Сопутствующие заболевания" – поле ввода текста. Доступен ввод не более 255 символов. Доступно для редактирования, если заполнено соответствующее поле "Сопутствующие заболевание по МКБ". Если имеется связанное направление на МСЭ, то список сопутствующих заболеваний подгружается автоматически. При

наведении на поле содержимое поля отображается в виде всплывающей подсказки.

Рядом с полем доступна кнопка удаления в виде ссылки:

- если на форме одно сопутствующее заболевание, то при нажатии кнопки очищаются поля "Сопутствующее заболевание по МКБ", "Сопутствующее заболевание", "Осложнение сопутствующего заболевания";
- если на форме несколько сопутствующих заболеваний, то при нажатии кнопки удаляются поля "Сопутствующее заболевание по МКБ", "Сопутствующее заболевание", "Осложнение сопутствующего заболевания";
- "Осложнение сопутствующего заболевания" – поле ввода диагноза по МКБ-10. Доступно для редактирования. Доступна возможность ввода нескольких диагнозов по МКБ-10. Под полем ввода диагноза расположена кнопка "Добавить" в виде ссылки. При нажатии кнопки ниже добавляется новое поле ввода диагноза. Недоступен ввод одинаковых осложнений сопутствующего заболевания. Если список сопутствующих заболеваний подгружен автоматически по данным направления на МСЭ, то осложнение для каждого сопутствующего заболевания заполняется автоматически. Рядом с полем доступна кнопка удаления в виде ссылки:
 - если на форме одна запись осложнения основного заболевания, то при нажатии кнопки очищается поле "Осложнение сопутствующего заболевания";
 - если на форме несколько записей осложнения основного заболевания, то при нажатии кнопки удаляется соответствующее поле "Осложнение сопутствующего заболевание";
- "Вид нарушения";
- "Оценка %" – при указании оценки автоматически рассчитывается степень выраженности;
- "Степень выраженности";
- "Категория жизнедеятельности" – категория жизнедеятельности ограничения;
- "Степень выраженности" – числовое значение степени выраженности;
- "Описание степени выраженности" – текстовое описание степени выраженности.

17.3.2.2 Раздел "Ограничения основных категорий жизнедеятельности и степень их выраженности"

Раздел содержит табличную часть и панель управления.

Панель управления:

- "Добавить" – отобразится форма "Ограничение основной категории жизнедеятельности и степень ее выраженности" в режиме добавления;
- "Изменить" – отобразится форма "Ограничение основной категории жизнедеятельности и степень ее выраженности" в режиме редактирования для выбранной записи;
- "Удалить" – удаление записи;
- "Просмотр" – отобразится форма "Ограничение основной категории жизнедеятельности и степень ее выраженности" в режиме просмотра для выбранной записи;
- "Обновить" – обновление данных списка.

Поля списка:

- "Категория жизнедеятельности" – категория жизнедеятельности ограничения;
- "Степень выраженности" – числовое значение степени выраженности;
- "Описание степени выраженности" – текстовое описание степени выраженности.

Для добавление записи:

- на панели инструментов нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма "Ограничение основной категории жизнедеятельности и степень ее выраженности";
- заполните поля формы:
 - "Категория жизнедеятельности" – значение выбирается из справочника. Обязательное поле. По умолчанию – пустое;
 - "Степень выраженности" – выбирается из выпадающего списка значений, справочник зависит от выбранного значения в поле "Категория жизнедеятельности". Обязательное поле. По умолчанию – пустое;

The image shows a dialog box with a light blue background. The title bar reads "Ограничение основной категории жизнедеятельности и степень ее выраженности:" followed by a maximize icon and a close icon. Below the title bar, the word "Добавление" is displayed. The main area contains two labels with corresponding dropdown menus: "Категория жизнедеятельности:" and "Степень выраженности:". Both dropdown menus are currently empty. At the bottom left, there is a button labeled "Сохранить" with a floppy disk icon. At the bottom right, there is a button labeled "Отмена" with a trash can icon.

Рисунок 9 Форма Ограничение основной категории жизнедеятельности и степень ее выраженности

–

- нажмите кнопку "Сохранить". Запись отобразится в списке раздела "Ограничения основных категорий жизнедеятельности и степень их выраженности".

Примечание – Если значение поля "Категория жизнедеятельности" совпадает с категорией жизнедеятельности уже существующего ограничения, то при сохранении формы отобразится сообщение: "Ограничение с такой категорией жизнедеятельности уже существует. Выберите другую категорию жизнедеятельности", данные не сохранятся.

17.3.2.3 Раздел "Решение Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы"

Поля:

- "Установлена инвалидность" – выбирается из выпадающего списка. Обязательное поле. Для выбора доступны:
 - е) региональные значения справочника "Инвалидность" – при наличии;
 - ж) общие значения справочника "Инвалидность" – если отсутствуют региональные значения;
- "Причина инвалидности" – выбирается из справочника причин инвалидности. Обязательное поле. По умолчанию – пустое. Доступно для редактирования, если в поле "Установлена инвалидность" выбрано любое значение, кроме "Нет";
- "Степень утраты профессиональной трудоспособности в процентах" – числовое поле для ввода целых чисел (от 0 до 100). По умолчанию подгружается значение поля "Степень утраты профессиональной трудоспособности в процентах" из "Направление на МСЭ". Необязательное поле;
 - е) "Срок, на который установлена степень утраты профессиональной трудоспособности" – выбирается из выпадающего списка. Доступно для редактирования. Поле обязательное, если заполнено поле "Степень утраты профессиональной трудоспособности в процентах";
 - д) "Дата, с которой установлена степень утраты профессиональной трудоспособности" – поле ввода даты. Доступно для редактирования. По умолчанию – текущая дата;
 - е) "Дата, до которой установлена степень утраты профессиональной трудоспособности" – поле ввода даты. Доступно для редактирования. Значение по умолчанию, рассчитывается автоматически в зависимости от срока, на который установлена инвалидность или степень утраты профессиональной

трудоспособности. Осуществляется редактирование расчета даты, до которой установлена инвалидность, если срок равен 6 месяцам;

- ж) "Дата переосвидетельствования";
- з) "Причины отказа в установлении инвалидности" – значение выбирается из выпадающего списка. Обязательное поле. По умолчанию – пустое. Доступно для редактирования, если в поле "Установлена инвалидность" выбрано значение "Нет";
- и) "Дата отправки сведений о результатах проведенной МСЭ";
- к) "Руководитель бюро/экспертного состава, в котором проводилась медико-социальная экспертиза" – поле ввода текста, по умолчанию пустое. Необязательное поле

17.3.2.4 Раздел "Рекомендации"

Поля:

- "Разработана индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида)" – флаг;
- "Разработана программа реабилитации лица, пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания" – флаг;
- "Рекомендации по медицинской реабилитации" – поле ввода комментария;
- "Рекомендации по профессиональной, социальной, психолого-педагогической реабилитации" – поле ввода комментария.

17.3.3 Уведомления о заведении сведений о результатах проведенной МСЭ

Уведомления о заведении сведений о результатах проведенной МСЭ отображаются для пользователей:

- з) АРМ врача поликлиники:
 - который работает на участке прикрепления пациента;
 - для которого установлена настройка уведомлений "Все пациенты, прикрепленные к участку". См. справку "Настройки";
- и) АРМ врача ВК, прикрепленного к службе, в которой рассматривалось направление на МСЭ (направление на МСЭ создано в АРМ врача ВК, или направление на МСЭ связано с направлением на ВК). Для отправки уведомлений необходимо произвести настройку Системы. См. справку "Настройки".

17.3.4 Сохранение формы

Если по результатам МСЭ пациенту установлена инвалидность (в поле "Установлена инвалидность" указано значение, кроме "Нет"), то при сохранении формы "Сведения о результатах проведенной МСЭ" сведения об инвалидности будут сохранены в системе и отобразятся в сведениях о пациенте сигнальной информации ЭМК (см. справку "Сигнальная информация").

17.4 Удаление результатов МСЭ

Для удаления результатов МСЭ:

- Выберите запись в списке.
- Нажмите кнопку "Удалить Результаты МСЭ".

Примечание:

Кнопка доступна только для записей списка, у которых заполнены "Сведения о результатах проведенной МСЭ". При удалении "Результатов МСЭ" удаляется также ссылка из Направления на МСЭ на сведения о результатах проведенной МСЭ.

- Отобразится запрос подтверждения действия.
- Нажмите "Да" для подтверждения.

Сведения о результатах проведенной МСЭ будут удалены.

17.5 Подписание результатов МЭС

Для подписания результатов МСЭ электронной подписью:

- и) Выберите запись с оформленными сведениями о результатах проведенной МСЭ в списке формы.

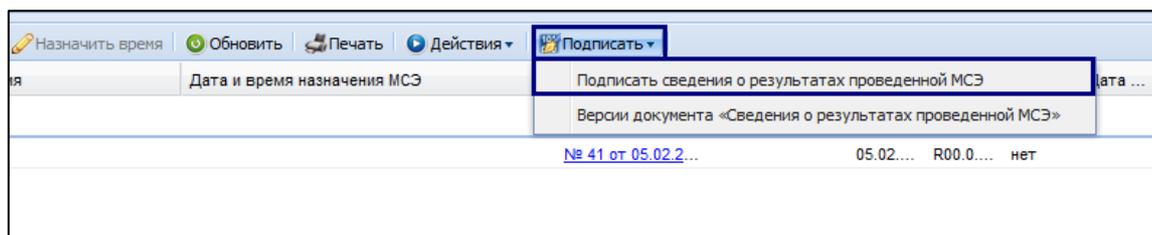


Рисунок 10 Подписание сведений о проведенной МСЭ

- к) На панели инструментов нажмите кнопку "Подписать". Отобразится подменю.
- л) Выберите пункт "Подписать сведения о результатах проведенной МСЭ". Отобразится форма "Подписание данных ЭП".

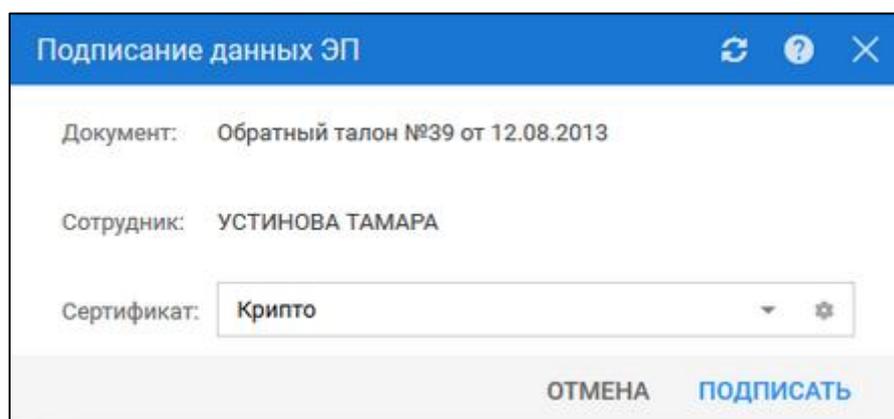


Рисунок 11 Подписание данных ЭП

- м) Выберите сертификат.
- н) Нажмите кнопку "Подписать".

Документ будет подписан электронной подписью.

17.6 Просмотр журнала медико-социальной экспертизы

Журнал медико-социальной экспертизы предназначен для поиска и просмотра Результатов МСЭ. Для поиска введите поисковой критерий в поля фильтра, нажмите клавишу "Enter". В списке отобразятся записи, соответствующие заданному критерию.

Для просмотра Результатов МСЭ выберите запись из списка и нажмите кнопку "Просмотр".

Рисунок 12 Форма Журнал медико-социальной экспертизы

Поля фильтра:

- "Фамилия", "Имя", "Отчество", "Дата рождения" – поле не отображаются, если в параметрах системы установлен флаг "Проводить деперсонифицированную экспертизу";
- "Номер направления" – для поиска экспертизы по номеру направления;
- "МО прикрепления" – значение выбирается из списка МО;
- "Служба МСЭ";
- "Даты освидетельствования от – до" – поле выбора периода;
- "Диагноз МСЭ" – поле ввода диагноза МКБ-10.

Поля списка:

- х) "Номер";
- ц) "ИД пациента" – идентификационный номер пациента в Системе. Поле отображается, если в параметрах Системы установлен флаг "Проводить деперсонифицированную экспертизу";
- ч) "ФИО пациента", "Дата рождения" – поля не отображаются, если в параметрах Системы установлен флаг "Проводить деперсонифицированную экспертизу";
- ш) "МО прикрепления";
- щ) "Дата освидетельствования";
- ы) "Диагноз МСЭ";

- э) "Установлена инвалидность";
- ю) "Дата переосвидетельствования".

Действия:

- "Просмотреть" – кнопка вызова формы "Сведения о результатах проведенной МСЭ" в режиме просмотра;
- "Обновить" – обновление списка;
- "Печать" – печать списка. Если в параметрах Системы установлен флаг "Проводить деперсонифицированную экспертизу", то при печати не отображаются ФИО пациента и дата рождения, но отображается идентификационный номер пациента.

17.7 Просмотр журнала отказов в направлении на МСЭ

17.8 Условия доступа к форме

Форма "Журнал отказов в направлении на МСЭ" доступна для пользователей АРМ МСЭ.

Нажмите кнопку "Открыть журнал отказов в направлении на МСЭ" на боковой панели главной формы АРМ. Отобразится форма "Журнал отказов в направлении на МСЭ".

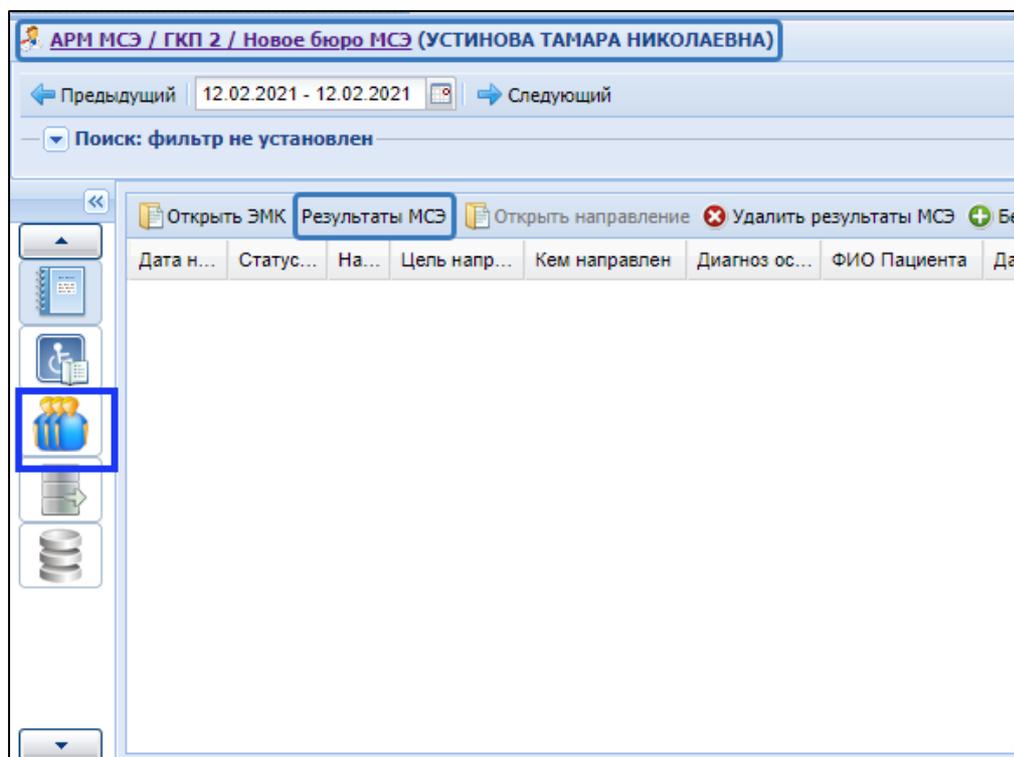


Рисунок 13 Форма АРМ МСЭ

17.9 Описание формы

Форма Журнал отказов в направлении на МСЭ содержит:

- Поле выбора даты и периода отображения.
- Панель фильтров.
- Табличную часть, содержащую список записей на МСЭ.
- Панель управления.

Период работы - управление внешним видом списка. Значение по умолчанию: "текущая дата" - "текущая дата". При выборе даты или периода отобразится список отказов в направлении на МСЭ по дате экспертизы ВК протокола ВК, по которому создан отказ в направлении на МСЭ.

Панель фильтров содержит следующие поля:

- л) Фамилия - поле ввода текстового значения. По умолчанию - пустое. Поле не отображается, если в параметрах Системы установлен флаг Проводить деперсонифицированную экспертизу.
- м) Имя - поле ввода текстового значения. По умолчанию - пустое. Поле не отображается, если в параметрах Системы установлен флаг Проводить деперсонифицированную экспертизу.
- н) Отчество - поле ввода текстового значения. По умолчанию - пустое. Поле не отображается, если в параметрах Системы установлен флаг Проводить деперсонифицированную экспертизу.
- о) ДР - поле ввода даты. По умолчанию - пустое. Поле не отображается, если в параметрах Системы установлен флаг Проводить деперсонифицированную экспертизу.
- п) № направления.
- р) МО прикрепления - выбирается из выпадающего списка всех МО. По умолчанию - пустое.
- с) Результаты МСЭ - выбирается из выпадающего списка:
 - "Создан" - отображаются направления на МСЭ, по которым были добавлены сведения о результатах проведенной МСЭ;
 - "Не создан" - отображаются направления на МСЭ, по которым нет сведений о результатах проведенной МСЭ;

- "Все" - отображаются все направления на МСЭ. Значение по умолчанию.
- т) Только свои МО - по умолчанию флаг установлен.
 - Если флаг установлен, отображаются отказы в направлении на МСЭ только по МО, связанным с бюро МСЭ.
 - Если флаг не установлен, отображаются отказы по всем МО.

Функциональные кнопки:

- Найти - отображается список протоколов ВК по заполненным значениям в полях фильтра.
- Сброс - значения в полях фильтра изменяются на значения по умолчанию.

Табличная часть формы содержит информацию из протоколов ВК с отказами в направлении на МСЭ.

Поля таблицы:

- и) Дата экспертизы ВК - значение поля "Дата экспертизы ВК" протокола ВК.
- к) Диагноз основной - значение поля "Диагноз основной" протокола ВК.
- л) № направления - номер направления на МСЭ.
- м) ИД пациента - идентификационный номер пациента в Системе. Поле отображается, если в параметрах Системы установлен флаг Проводить деперсонифицированную экспертизу.
- н) ФИО пациента - Ф.И.О. пациента из протокола ВК. Поле не отображается, если в параметрах Системы установлен флаг Проводить деперсонифицированную экспертизу.
- о) Дата рождения - дата рождения пациента из протокола ВК. Поле не отображается, если в параметрах Системы установлен флаг Проводить деперсонифицированную экспертизу.
- п) № направления.
- р) МО прикрепления - МО прикрепления пациента.
- с) Результаты МСЭ - если по протоколу ВК с отказом в направлении на МСЭ добавлены сведения о результатах проведенной МСЭ, то отображается номер результатов МСЭ и дата освидетельствования ("№ ... от") в виде ссылки, по которой открывается форма "Сведения о результатах проведенной МСЭ: Редактирование".
- т) Диагноз МСЭ - значение поля "Код основного заболевания по МКБ" в результатах МСЭ.
- у) Установлена инвалидность - значение поля "Установлена инвалидность" в результатах МСЭ.

- ф) Дата переосвидетельствования - значение поля "Дата переосвидетельствования" в результатах МСЭ.

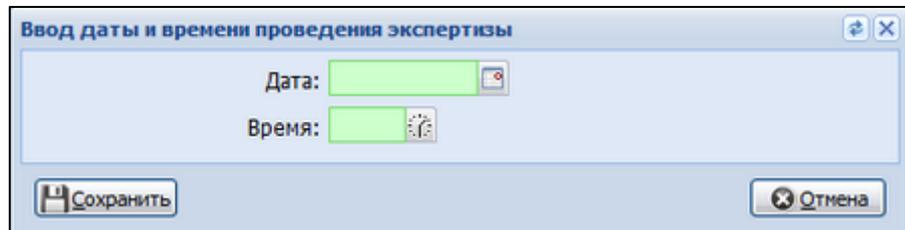
Доступные действия:

- Результаты МСЭ - отображается форма "Сведения о результатах проведенной МСЭ":
 - е) "Сведения о результатах проведенной МСЭ: Добавление" - если для выбранного отказа добавлены сведения о результатах проведенной МСЭ.
 - ж) "Сведения о результатах проведенной МСЭ: Редактирование" - если для выбранного отказа нет сведений о результатах проведенной МСЭ.
- Удалить результаты МСЭ - кнопка доступна, если для выбранного отказа добавлены сведения о результатах проведенной МСЭ. При нажатии результаты МСЭ удаляются.
- Обновить - обновление данных в табличной области.
- Печать - формируется печатная форма табличной области. Если в параметрах Системы установлен флаг Проводить деперсонифицированную экспертизу, то при печати не отображается Ф.И.О. и дата рождения пациента, но отображается идентификационный номер пациента.

17.10 Форма "Ввод даты и времени проведения экспертизы"

Для перехода к работе с формой:

- В табличной части главной формы АРМ МСЭ выберите нужное направление.
- Нажмите кнопку "Назначить время" на панели управления. Отобразится форма "Ввод даты и времени проведения экспертизы".



Форма содержит поля:

- "Дата" - поле ввода даты. Обязательное поле, по умолчанию - пустое.
- "Время" - поле ввода времени. Обязательное поле, по умолчанию - пустое.

Доступные действия:

- к) Сохранить - введенные данные сохраняются, и направление на МСЭ переходит в статус "Принято".
- л) Отмена - форма закрывается без сохранения введенных данных.

17.11 Экспорт направлений на МСЭ во внешнюю Систему

Для выгрузки направлений во внешнюю систему предназначен функционал Экспорт направлений на МСЭ.