

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Телемедицина" 3.0.6_1.

Модуль "АРМ сотрудника центра удаленной консультации" 3.0.6

Содержание

1	Введение.....	3
1.1	Область применения	3
1.2	Уровень подготовки пользователя	3
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю	3
2	Назначение и условия применения	4
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	4
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации	4
3	Подготовка к работе	5
3.1	Порядок запуска Системы	5
3.2	Смена пароля	9
3.3	Контроль срока действия пароля	10
3.4	Порядок проверки работоспособности	10
4	Модуль "АРМ сотрудника центра удаленной консультации" 3.0.6.....	11
4.1	Форма "Направление на удаленную консультацию"	11
4.1.1	<i>Назначение</i>	<i>11</i>
4.1.2	<i>Доступ к форме</i>	<i>11</i>
4.1.3	<i>Описание формы</i>	<i>17</i>
4.1.4	<i>Доступные на форме действия</i>	<i>27</i>
5	Аварийные ситуации.....	28
5.1	Описание аварийных ситуаций	28
5.2	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса ..	29
6	Эксплуатация модуля	31

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ сотрудника центра удаленной консультации" 3.0.6 подсистемы "Телемедицина" 3.0.6_1 Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", Система).

1.2 Уровень подготовки пользователя

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

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

1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю

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

2 Назначение и условия применения

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

Модуль "АРМ сотрудника центра удаленной консультации" 3.0.6 предназначен для отображения сведений, уточняющих диагноз туберкулеза в медицинском документе "Направление на удаленную консультацию".

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

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

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

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

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

3 Подготовка к работе

3.1 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему необходимо выполнить следующие действия:

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

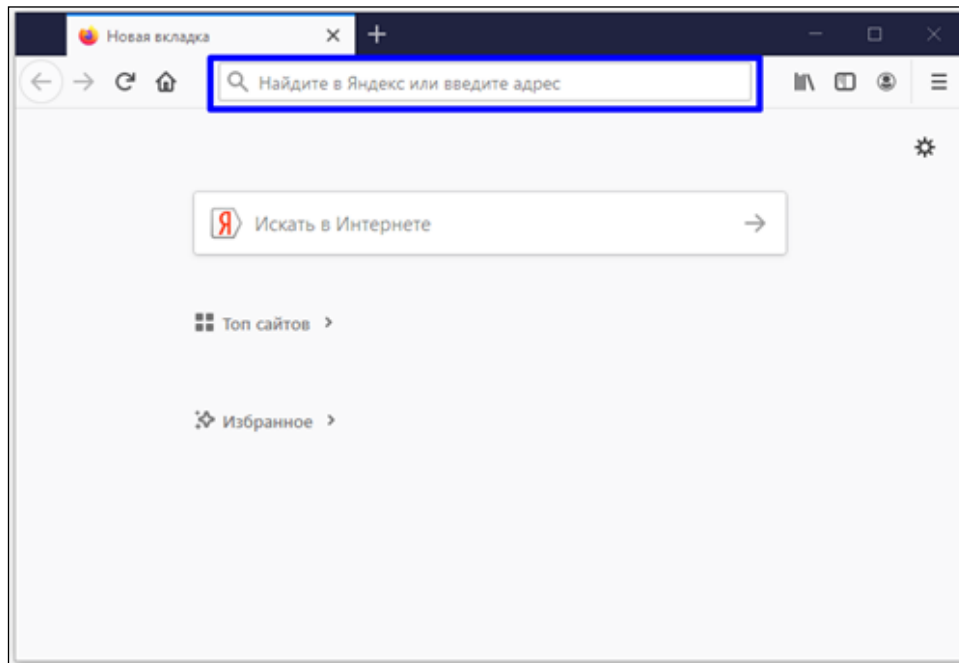


Рисунок 1 – Окно браузера и домашняя страница

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

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

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

Стартовое окно Системы представлено на рисунке 2.



Рисунок 2 – Стартовое окно Системы

Вход в Систему возможен одним из способов:

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

Способ №1:

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

Способ №2:

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

Вход

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

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

ВХОД ПО КАРТЕ

Рисунок 3 – Окно входа в систему по токenu

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

Примечания

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

2 Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

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

Способ №3:

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

Примечания

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

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

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

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

Выбор МО

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

Рисунок 4 – Форма выбора МО

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

Выбор места работы (АРМ) по умолчанию

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

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

Рисунок 5 – Форма выбора АРМ по умолчанию

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

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

3.2 Смена пароля

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

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

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

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

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

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

При входе в систему происходит сохранение нового пароля.

3.3 Контроль срока действия пароля

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

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

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

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

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

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

При входе в систему происходит сохранение нового пароля.

3.4 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

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

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

4 Модуль "АРМ сотрудника центра удаленной консультации" 3.0.6

Система отображает в медицинском документе "Направление на удаленную консультацию" сведения, уточняющие диагноз туберкулеза:

- тип туберкулеза;
- клиническая форма туберкулеза;
- фаза заболевания;
- локализация.

Если основной диагноз случая, в рамках которого создается направление на удаленную консультацию, входит в диапазон A15-A19 по МКБ-10 и степень обоснованности диагноза "Заключительный клинический диагноз", то Система по умолчанию заполняет сведения, уточняющие диагноз туберкулеза, значениями из спецификации туберкулеза при их наличии с возможностью редактирования.

4.1 Форма "Направление на удаленную консультацию"

4.1.1 Назначение

Форма "Направление на удаленную консультацию" предназначена для формирования направления на удаленную консультацию (направления с типом "На удаленную консультацию") и необходима при формировании направления на телемедицинский консилиум.

4.1.2 Доступ к форме

Форма доступна пользователям следующих АРМ:

- АРМ диагностики;
- АРМ врача поликлиники;
- АРМ врача стационара;
- АРМ сотрудника ЦУК;
- АРМ регистратора поликлиники;
- АРМ оператора call-центра.
- Направление на удаленную консультацию

Направление на удаленную консультацию: Добавление

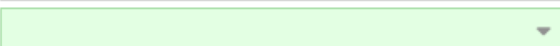
>   ( года) 

Общая информация Файлы

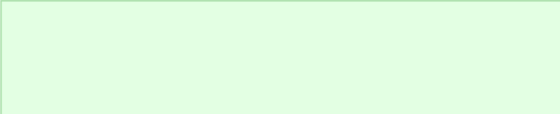
Номер: 

Дата: 

Направивший врач: 

Зав. отделением: 

☐ Пациент подписал информированное добровольное согласие

Обоснование: 

Вид оплаты: 

Кому требуется: 

☐ Требуется консилиум

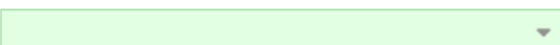
Режим:  

Статус: Новое

Тип направления: На удаленную консультацию

МО направления: 

Служба: 21. Центр удалённой консультации

Профиль: 

Услуга: 

СОХРАНИТЬ ЗАКРЫТЬ

Рисунок 6 – Направление на удаленную консультацию в режиме добавления

Форма направления на удалённую консультацию формата врач–пациент при открытии из АРМ врача поликлиники

Направление на удаленную консультацию: Добавление

>
(года)

Общая информация
Файлы

Направивший врач:

☐ Пациент подписал информированное добровольное согласие

Вид оплаты:

Кому требуется:

Пациент

Режим:

Онлайн-Чат
Телефон

Тип направления:

На удаленную консультацию

Профиль:

Услуга:

Диагноз:

Цель консультации:

Форма оказания:

СОХРАНИТЬ

ЗАКРЫТЬ

Рисунок 7 – Форма направления на удалённую консультацию формата врач–пациент при открытии из журнала рабочего места врача поликлиники

Форма направления на удалённую консультацию для пациента (открытие из АРМ регистратора поликлиники или АРМ оператора call–центра)

Направление на удаленную консультацию: Добавление

> Пациент: [Имя Фамилия Отчество] ([] года) ⚠

Общая информация Файлы

Номер: []

Дата: []

Направивший врач: []

Зав. отделением: []

☐ Пациент подписал информированное добровольное согласие

Обоснование: []

Вид оплаты: 1. ОМС

Кому требуется: Пациент

☐ Требуется консилиум

Режим: **Онлайн-Чат** Телефон

Статус: Новое

Тип направления: На удаленную консультацию

МО направления: []

Служба: 21. Центр удалённой консультации

Профиль: []

Услуга: []

СОХРАНИТЬ ЗАКРЫТЬ

Рисунок 8 – Форма направления на удалённую консультацию для пациента (открытие из АРМ регистратора поликлиники или АРМ оператора call-центра)

Направление на удаленную консультацию в стороннюю МО

Направление на удаленную консультацию: Добавление

> (года)

Общая информация Файлы

Номер:

Дата:

Направивший врач:

Зав. отделением:

☐ Пациент подписал информированное добровольное согласие

Обоснование:

Вид оплаты:

Кому требуется:

☐ Требуется консилиум

Режим:

Статус: Новое

Тип направления: На удаленную консультацию

Организация направления:

Профиль:

Услуга:

Диагноз:

СОХРАНИТЬ ЗАКРЫТЬ

Рисунок 9 – Направление на удаленную консультацию в стороннюю МО

Форма может быть открыта в режимах:

- добавления. Доступна пользователям:
 - АРМ врача поликлиники:
 - в ЭМК пациента при формировании направления с типом "На удаленную консультацию" в разделе направлений в рамках случая АПЛ;
 - из журнала рабочего места при записи пациента на время в расписании с типом бирки "Видеосвязь".

- АРМ врача стационара в ЭМК пациента при формировании направления с типом "На удаленную консультацию" в разделе направлений движения пациента в стационаре в рамках стационарного случая лечения;
 - АРМ диагностики при оформлении результата инструментального исследования с патологией и/или прикрепленным файлом – на форме "Результат выполнения услуги" для этого предусмотрена кнопка "Направить на удаленную консультацию";
 - АРМ сотрудника ЦУК при формировании внешнего направления на удаленную консультацию на службу ЦУК или на врача – сотрудника службы ЦУК;
 - АРМ диспетчера ЦУК при формировании направления на службу ЦУК или ее сотрудника;
 - АРМ регистратора поликлиники при формировании направления на удаленную консультацию.
- редактирования, если направление не в статусе "Отменено", "Отклонено", "Обслужено".
- Доступна пользователям:
- АРМ врача поликлиники или АРМ врача стационара – лечащему врачу:
 - в ЭМК пациента в списке выписанных пациенту направлений;
 - в журнале консилиумов.
 - АРМ сотрудника ЦУК и АРМ диспетчера ЦУК при выборе направления в журнале рабочего места, если в Системе включена настройка "Разрешать менять формат ТМК и консилиумов";
 - составителям направлений.

Направление на удаленную консультацию: Редактирование

> (года)

Общая информация Файлы

Номер:

Дата:

Направивший врач:

Зав. отделением:

☒ Пациент подписал информированное добровольное согласие

Обоснование:

Вид оплаты:

Кому требуется:

☐ Требуется консилиум

Режим:

Статус:

Тип направления:

Организация направления:

Служба:

Профиль:

Услуга:

Диагноз:

СОХРАНИТЬ ОТМЕНИТЬ НАПРАВЛЕНИЕ ЗАКРЫТЬ ПЕЧАТЬ

Рисунок 10 – Направление на удаленную консультацию в режиме редактирования

- просмотра. Доступна:
 - в журнале консилиумов;
 - в ЭМК пациента;
 - в АРМ регистратора поликлиники (в журнале рабочего места – в списке направлений пациента) и АРМ оператора call-центра.

4.1.3 Описание формы

Форма содержит:

- раздел с информацией о пациенте;

- вкладку "Общая информация";
- вкладку "Файлы";
- элементы управления формой.

4.1.3.1 Раздел с информацией о пациенте

В разделе отображается информация о пациенте, по проблеме которого выписывается направление:

- Ф. И. О. пациента;
- дата рождения;
- полных лет;
- индикатор пола пациента;
- группа крови и резус-фактор;
- если пациентом не пройдена флюорография – отобразится информирующий о том индикатор.

По умолчанию раздел свёрнут. Для разворачивания или сворачивания раздела предусмотрены кнопки  или  соответственно.

4.1.3.2 Вкладка "Общая информация"

На вкладке "Общая информация" могут содержаться следующие поля и кнопки:

- "Номер" – значение в поле устанавливается автоматически и недоступно для изменения. Если в МО настроен нумератор со связанным документом "Выписка направлений", то заполнение поля доступно только через генерацию номера при нажатии кнопки в виде "+" рядом с полем. Значение по умолчанию – сгенерированный номер;
- "Дата" – по умолчанию устанавливается текущая дата. При необходимости значение можно изменить. Поле обязательно для заполнения. Значение (текущая или будущая дата) выбирается в календаре;
- "Режим" – переключатель, положения зависят от значений поля "Кому требуется":
 - при выборе в поле значения "Врач" доступны положения переключателя:
 - "Онлайн" – если необходимо получить консультацию в формате аудио–, видеоконсультации, текстового чата;
 - "Офлайн" – если непосредственное общение с консультирующим врачом не требуется, а, например, направление создается с целью, чтобы другой, более компетентный врач, во время смены в качестве сотрудника АРМ сотрудника

ЦУК ознакомился со случаем лечения, при необходимости скорректировал ранее назначенное лечение и принял выводы, как далее поступить по случаю пациента (возможно, направить на госпитализацию), создал и заполнил протокол удаленной консультации и подписал его. Поэтому, если по случаю лечения пациента требуется мнение более компетентного и опытного специалиста, следует создавать направление в режиме "Офлайн", а в поле "Цель консультации" указать, например, значение "Уточнение тактики лечения", "Подтверждение диагноза" или "Необходимость госпитализации" (по ситуации).

- при выборе в поле значения "Пациент" доступны положения переключателя;
 - "Онлайн-Чат" – если необходимо получить консультацию в формате аудио–, видеоконсультации, текстового чата;
 - "Телефон" – если консультации по пациенту телефону будет достаточно. При выборе данного значения отобразится поле "Телефон в МИС".
- "Направивший врач" – по умолчанию заполняется данными пользователя, создавшего направление. При формировании направления на удаленную консультацию поле доступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения, за исключением ситуации, когда заполнено поле "Направившая организация". В поле доступны для выбора действующие места работы трудоустроенных на дату формирования направления сотрудников;
- "Учетная запись, на которую будет совершаться звонок" – поле отображается и обязательно для заполнения, если выбран режим оказания консультации "Онлайн", консультация требуется врачу и способ записи не "Доктис". Если пользователь имеет в Системе несколько учётных записей, то при режиме оказания консультации "Онлайн" пользователю необходимо выбрать одну из своих учётных записей. Значение поля доступно для изменения после сохранения направления.

П р и м е ч а н и е – Выбор учётной записи важен для успешной организации видеосвязи во время оказания телемедицинской услуги;

- "Зав. отделением" – поле с выпадающим списком. По умолчанию не заполнено. Если заполнено поле "Направившая организация" или способ записи "Доктис", то поле необязательно для заполнения. Если в поле "Направившая организация" выбрана организация пользователя, то в поле "Зав. отделением" доступны для выбора работающие на дату формирования направления сотрудники;

- "Пациент подписал информированное добровольное согласие" – флаг с гиперссылкой. При создании направления обязателен для установки, иначе направление создать не получится. Если флаг не установлен, то при сохранении выводится сообщение: "Для получения удаленной консультации требуется информированное добровольное согласие". При открытии формы в режиме добавления выполняется контроль на наличие информированного согласия пациента: если в Системе есть действующее согласие пациента на виды медицинских вмешательств с МО пользователя, то флаг устанавливается по умолчанию;
- "Обоснование" – при необходимости введите текст комментария длиной до 1000 символов. Поле обязательно для заполнения. При наведении курсора на поле отобразится подсказка: "Обоснование должно содержать значение. Использование только символов пробела в тексте обоснования не допускается". В режиме просмотра формы, если содержание поля объемное, часть текста по умолчанию будет скрыто. Для открытия на просмотр всего текста нажмите кнопку ;
- "Вид оплаты" – поле выбора вида оплаты из выпадающего списка поля. В режиме добавления по умолчанию указывается вид оплаты из родительского события (случая лечения или протокола инструментального исследования), иначе значение "ОМС". При необходимости измените значение. Поле обязательно для заполнения. Условие редактирования (изменения):
 - если направление находится в статусе "Новое";
 - если в родительском событии (в случае лечения или протоколе инструментального исследования) в качестве вида оплаты указаны средства пациента, иного физического или юридического лица (например, "ДМС" или "Платные услуги"), то для выбора доступны эти же виды оплат;
 - при изменении вида оплаты, на отличный от указанного в родительском событии, отображается сообщение: "Выбираемый вид оплаты <"наименование выбираемого вида оплаты"> отличается от оплаты по случаю лечения (<"наименование вида оплаты по родительскому событию">)", с кнопками:
 - "Продолжить" – устанавливается выбираемый вид оплаты;
 - "Установить по случаю лечения" – устанавливается родительский вид оплаты;
 - "Отмена" – форма закрывается, вид оплаты не изменяется.

При сохранении в режиме редактирования, если был изменен вид оплаты, связь события вида оплаты и договора удаляется, формируется новая связь;

- "Договор" – поле отображается, доступно для редактирования и обязательно для заполнения, если в поле "Вид оплаты" указаны средства пациента, иного физического

или юридического лица (например, "ДМС" или "Платные услуги"). По умолчанию указывается договор из родительского события (случая лечения или протокола инструментально исследования) по виду оплаты. При наведении курсора мыши на значение отобразятся дополнительные сведения о реквизитах договора. Если в Системе имеются сведения о нескольких действующих договорах, то поле по умолчанию не заполнено, выберите подходящее значение из выпадающего списка поля. Если в Системе информации о действующем договоре нет, то рядом с полем отобразится кнопка "Добавить договор оказания платных медицинских услуг". При нажатии кнопки отобразится форма "Договоры" в режиме добавления. Заполните обязательные (выделенные особо) и, при необходимости, необязательные поля на форме со сведениями о действующем договоре, сохраните введенные данные. В поле "Договор" отобразится или станет доступным для выбора значение с номером и датой добавленного договора. Условие редактирования (изменения):

- возможно выбрать действующий договор;
- при изменении договора, на отличный от договора родительского события, отображается сообщение: "Выбираемый договор <номер договора> "от" дата начала действия> отличается от договора <номер договора> по случаю лечения", с функциональными кнопками:
 - "Продолжить" – устанавливается выбираемый договор;
 - "Установить по случаю лечения" – устанавливается родительский договор;
 - "Отмена" – форма закрывается, договор не меняется.
- "Полис ДМС" – поле отображается, доступно для редактирования и обязательно для заполнения, если в поле "Вид оплаты" выбрано значение "ДМС". Если в Системе имеются сведения об одном действующем полисе ДМС пациента, то его номер и дата отобразятся в поле по умолчанию. При наведении курсора мыши на значение отобразятся дополнительные сведения о реквизитах полиса. Если в Системе имеются сведения о нескольких действующих полисах ДМС, то поле по умолчанию не заполнено, выберите подходящее значение из выпадающего списка поля. Если в Системе информации о действующем полисе ДМС нет, то рядом с полем отобразится кнопка "Добавить полис ДМС". При нажатии кнопки отобразится форма "ДМС" в режиме добавления. Заполните обязательные (выделенные особо) и при необходимости необязательные поля на форме сведениями о действующем полисе ДМС, сохраните введенные данные. В поле "Полис ДМС" отобразится или станет доступным к выбору значение с номером и датой добавленного полиса ДМС;

- "Кому требуется" – поле обязательно для заполнения. В зависимости от места открытия и АРМ пользователя может быть недоступно для редактирования. В случае доступности и необходимости выберите значение из выпадающего списка поля:
 - "Врач" – если консультация требуется врачу по проблеме пациента. Консультация будет проходить в формате "врач – врач";
 - "Пациент" – если консультация требуется самому пациенту. Консультация будет проходить в формате "врач – пациент".
- "Требуется консилиум" – если требуется создать направление на консилиум, установите флаг;
- "Статус" – при формировании направления по умолчанию устанавливается нередатируемое значение "Новое";
- "Телефон в МИС" – поле ввода номера телефона пациента, которому требуется удаленная консультация в режиме "Телефон". Если ранее номер телефона пациента был занесен в базу данных Системы, он отобразится в поле автоматически. Если информации о номере телефона в базе данных не было, то при установке курсора в поле отобразится маска ввода номера телефона: +7(XXX)XXX-XX-XX. Поле отображается, доступно для редактирования и обязательно для заполнения при соблюдении всех условий:
 - в поле "Кому требуется" выбрано значение "Пациент";
 - переключатель "Режим" установлен в положение "Телефон".

Направление на удаленную консультацию: Добавление

> 10.10.2000 (23 года)

Общая информация Файлы

Номер: TST1000188

Дата: 09.11.2023

Направивший врач:

Зав. отделением:

☐ Пациент подписал информированное добровольное согласие

Обоснование:

Вид оплаты: 1. ОМС

Кому требуется: Пациент

☐ Требуется консилиум

Режим: Онлайн-Чат Телефон

Статус: Новое

Телефон в МИС:

Тип направления: На удаленную консультацию

МО направления:

Служба: 21. Центр удалённой консультации

Профиль:

СОХРАНИТЬ ЗАКРЫТЬ

Рисунок 11 – Пример направления на удаленную консультацию для пациента

- "Тип направления" – по умолчанию устанавливается нередатируемое значение "На удаленную консультацию";
- "МО направления" – по умолчанию устанавливается наименование МО пользователя (МО, в которую выписывается направление). Поле недоступно для редактирования. Поле не отображается при выписке направления в другую МО;
- "Организация направления" – поле для выбора организации, в которую выписывается направление, т.е. организации, не работающей в Системе, но сведения о которой зарегистрированы в Системе. Поле отображается при выписке направления в стороннюю МО. Обязательно для заполнения при отображении. Заполняется выбором значения из

выпадающего списка или с применением кнопки "Поиск", предусмотренной для поля. При нажатии кнопки отобразится форма "Поиск организации", выберите в ней МО;

- "Служба" – по умолчанию заполняется наименованием службы, на которую выписывается направление. Поле отображается и недоступно для редактирования, если выписывается направление в МО пользователя;
- "Профиль" – поле с выпадающим списком действующих профилей, указанных в настройке службы ЦУК как "Профили обслуживания". Поле может быть заполнено по умолчанию и недоступно для изменения, если в настройках службы указан один профиль. Если поле не заполнено, выберите значение из выпадающего списка. В списке отображаются все профили, если поле "Служба" не было заполнено, например по причине выписки направления в другую МО;
- "Услуга" – выберите услугу из выпадающего списка поля. Список доступных для выбора значений поля формируется на основе имеющихся в Системе услуг с атрибутом "72. Телемедицинская";
- "Диагноз" – поле для указания диагноза пациента. Поле обязательно для заполнения. Если форма для формирования направления вызывалась из раздела направлений случая стационарного лечения или посещения в рамках случая АПЛ, то поле по умолчанию заполнится диагнозом из случая или посещения соответственно. При установленном флаге "Требуется консилиум" поле отображается под названием "Диагноз по МКБ";
- "Цель консультации" – выберите цель удаленного консультирования из выпадающего списка значений поля. Поле обязательно для заполнения;
- "Вид телемедицинской технологии" – значения поля соответствуют справочнику "Виды телемедицинских технологий" ФР НСИ (ОИД справочника 1.2.643.5.1.13.13.99.2.1202). Отображается и обязательно для заполнения, если выполнено любое из условий:
 - направление открыто в режиме добавления;
 - направление создано после 31.12.2025 и открыто в режиме редактирования.
- "Cito" – при необходимости установите флаг. При значении "Экстренный" в поле "Форма оказания" флаг может установиться автоматически. При изменении значения с "Экстренное" на другое, флаг снимается;
- "Форма оказания" – выберите из выпадающего списка подходящее значение: "Плановая", "Экстренная" или "Неотложная". Значение может быть автоматически изменено при работе с флагом "Cito". Поле обязательное для заполнения;
- "Время записи" – если при формировании направления выполняется запись на определенные дату и время в расписании сотрудника службы ЦУК или службы ЦУК, то

поле автоматически заполнится выбранными датой и временем, иначе – заполнится значением "неизвестно (очередь)". Значение недоступно для изменения;

- "Направившая организация" – поле отображается и обязательно для заполнения при формировании внешнего направления. Выберите организацию;
- "Комментарий" – поле для ввода текста (до 1000 символов), доступно для редактирования.

4.1.3.3 Вкладка "Файлы"

Вкладка отображается для направлений с типом "На удаленную консультацию".

Вкладка предназначена для добавления при необходимости в направление файлов.

Добавленные файлы отображаются списком. Для управления списком файлов предусмотрены кнопки:

- "Добавить файл" – при нажатии кнопки открывается форма "Загрузка файлов" для загрузки файла с компьютера пользователя.

Для загрузки доступны файлы форматов .pdf, .xls, .xlsx, .xl, .txt, .rtf, .doc, .docx, .jpg, .jpe, .jpeg, .png, .bmp, .tiff, .tif, .gif, .dcm, .odt, .ods, .vef, .ecg, .xml или другие, определенные для региона. При попытке загрузить файл неразрешенного для региона размера или формата отобразится сообщение: "Размер файла превышает максимальный размер <максимально допустимый размер> МБ" или "Вы пытаетесь загрузить запрещенный тип файла" соответственно. Максимальный размер файла – 10 МБ или иной, определенный для региона. Добавление файлов ссылкой на внешние источники не предусмотрен. Если необходимо приложить файл со стороннего источника, то предварительно скачайте файл разрешенного формата на компьютер, после чего добавьте его в направление из хранилища компьютера.

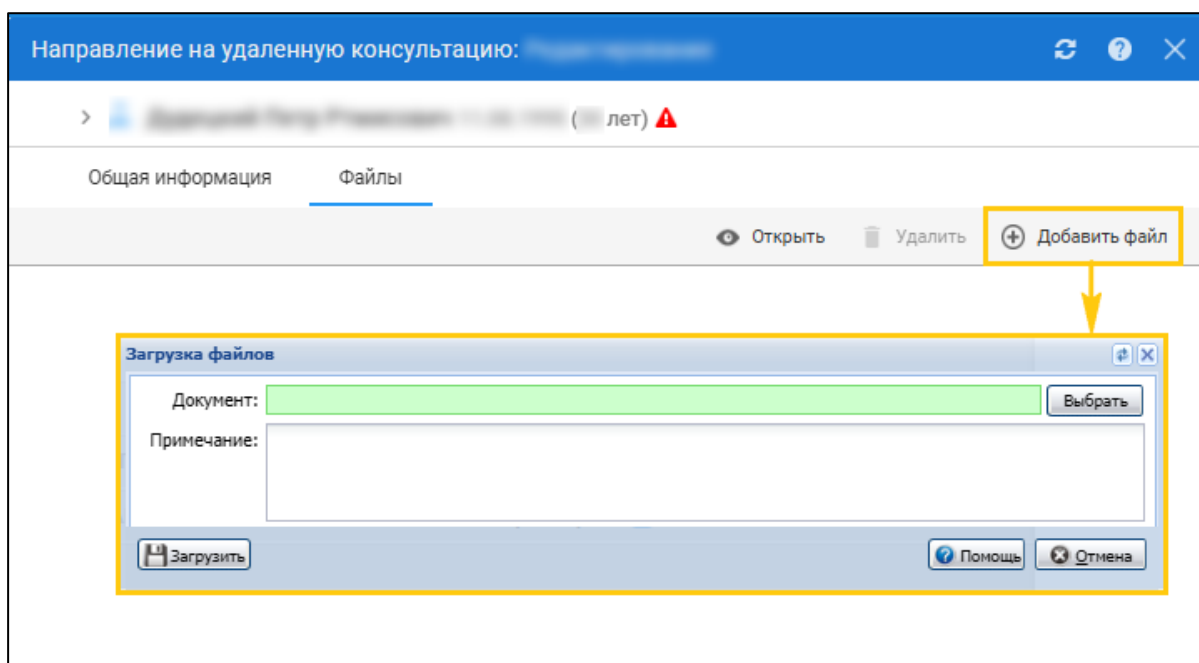


Рисунок 12 – Форма для загрузки файла

- "Удалить" – для удаления добавленного в направление файла;
- "Открыть" – для открытия на просмотр добавленного в направление файла.

4.1.3.4 Элементы управления формой

Кнопки:

- "Сохранить" – предназначена для сохранения введенных на форму данных и формирования направления на удаленную консультацию. Отображается при открытии формы в режиме добавления или редактирования. При нажатии кнопки выполняются проверки на корректность заполнения полей и заполнение обязательных полей, если в направлении на удаленную консультацию способ записи не "Доктис";
- "Отменить направление" – предназначена для отмены направления. Отображается при открытии формы в режиме редактирования и если в направлении на удаленную консультацию способ записи не "Доктис";
- "Печать" – предназначена для открытия печатной формы направления;
- "Закрыть"  – предназначена для закрытия формы без изменения;
- "Обновить функциональность формы"  – предназначена для обновления списка отображаемых на форме сведений;
- "Помощь"  – предназначена для вызова информационной справки по работе с формой.

4.1.4 Доступные на форме действия

4.1.4.1 Открытие печатной формы направления

Для вывода направления на печать:

- откройте форму в режиме редактирования или просмотра;
- нажмите кнопку "Печать" на форме;
- печатная форма направления откроется в отдельной вкладке браузера.

4.1.4.2 Отмена направления

Для отмены направления:

- откройте форму в режиме редактирования;
- нажмите кнопку "Отменить направление" на форме;
- отобразится форма "Выбор причины отмены записи".

5 Аварийные ситуации

5.1 Описание аварийных ситуаций

Надежность Системы обеспечивается при следующих аварийных ситуациях:

- отказ Системы;
- сбой Системы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

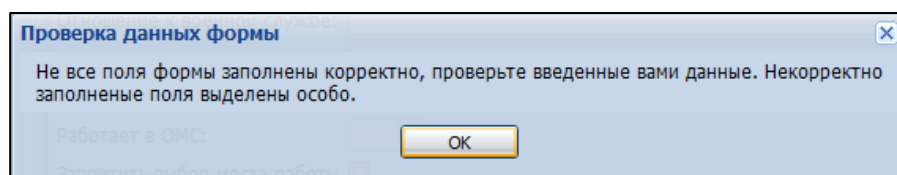
5.2 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса

При работе с Системой пользователю могут отображаться сообщения нескольких типов:

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

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

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



Предупреждение отображается в том случае, если действия, совершенные оператором, могут повлечь за собой какие-либо особенности в выполнении операции, но не приведут к ошибке.

Например, если оператор укажет у сотрудника ставку менее 0,1, то отобразится сообщение, что такая ставка не будет учитываться при выгрузке. Для того чтобы продолжить выполнение действия, нажмите кнопку "Да"/"Продолжить". Для того чтобы прекратить действие, нажмите кнопку "Нет"/"Отмена".

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

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

В случае невозможности разрешения ситуации следует обратиться в техническую поддержку.

6 Эксплуатация модуля

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

Для программного обеспечения Системы определены следующие режимы функционирования:

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

Информационный обмен со стороны Системы построен через:

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

Подробное описание приведено в документе "Регламент эксплуатации".