

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Электронная медицинская карта". Модуль "Сигнальная информация пациента в ЭМК" 3.0

Содержание

1	Введение	4
1.1	Область применения	4
1.2	Уровень подготовки пользователя	4
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю	4
2	Назначение и условия применения	5
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации	5
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации	5
2.3	Порядок проверки работоспособности	5
3	Подготовка к работе	6
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	6
3.2	Порядок запуска Системы	6
4	Модуль "Сигнальная информация пациента в ЭМК"	10
4.1	Данные пациента	11
4.2	Информированное добровольное согласие	12
4.2.1	Согласие на обработку персональных данных	14
4.2.2	Согласие на электронную форму рецепта	16
4.2.3	Согласие на получение уведомлений	18
4.2.4	Согласие на виды медицинских вмешательств	20
4.2.5	Отказ от медицинского вмешательства	22
4.2.6	Отзыв отказа от проведения медицинского вмешательства	22
4.2.7	Отзыв согласия на медицинское вмешательство	23
4.2.8	Отзыв согласия на анестезиологическое обеспечение медицинского вмешательства	23
4.2.9	Отзыв согласия на выписку рецептов в виде электронного документа	23
4.2.10	Отзыв согласия на обработку персональных данных	24
4.2.11	Отзыв согласия на оперативное вмешательство, в том числе переливание крови и ее компонентов	25
4.2.12	Отзыв согласия на получение информации по каналам связи	25
4.2.13	Отзыв согласия на получение уведомлений	26
4.3	Добавление информированного согласия или отказа в рамках паллиативной помощи	27
4.4	Добавление факторов риска	28
4.5	Добавление льготы	30
4.6	Добавление группы крови и резуса фактора	33
4.7	Добавление аллергологического анамнеза	34

4.8	Добавление суммарного сердечно-сосудистого риска.....	35
4.9	Добавление анамнеза жизни	36
4.10	Добавление антропометрических данных	37
4.11	Добавление списка уточнённых диагнозов	37
4.12	Флюорография.....	39
4.13	Лучевая нагрузка.....	40
4.14	Диспансеризация и мед. осмотры.....	41
4.15	Профилактические прививки.....	41
4.16	Список опросов	42
4.17	Семейные трудности.....	44

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Сигнальная информация пациента в ЭМК" Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", Система) для медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

1.2 Уровень подготовки пользователя

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

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

1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю

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

2 Назначение и условия применения

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

Модуль "Сигнальная информация пациента в ЭМК" предназначен для добавления данных о пациенте, которые могут быть необходимы при принятии оперативных решений.

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным модуля реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных ЦОД.

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

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках МО, предоставление учетной записи пользователя) выполняется администратором МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется администратором системы. Описание работы администраторов приведено в документе «Руководство администратора системы».

2.3 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

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

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

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

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

Система разворачивается Исполнителем.

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

- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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

3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- 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 токenu](#) [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".

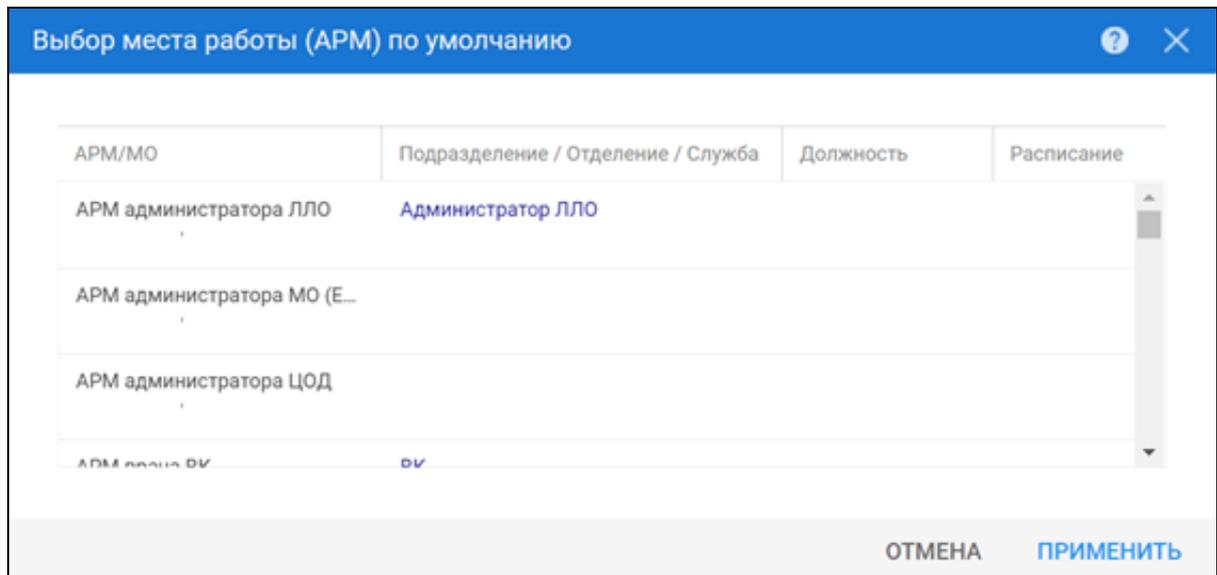
При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- 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.

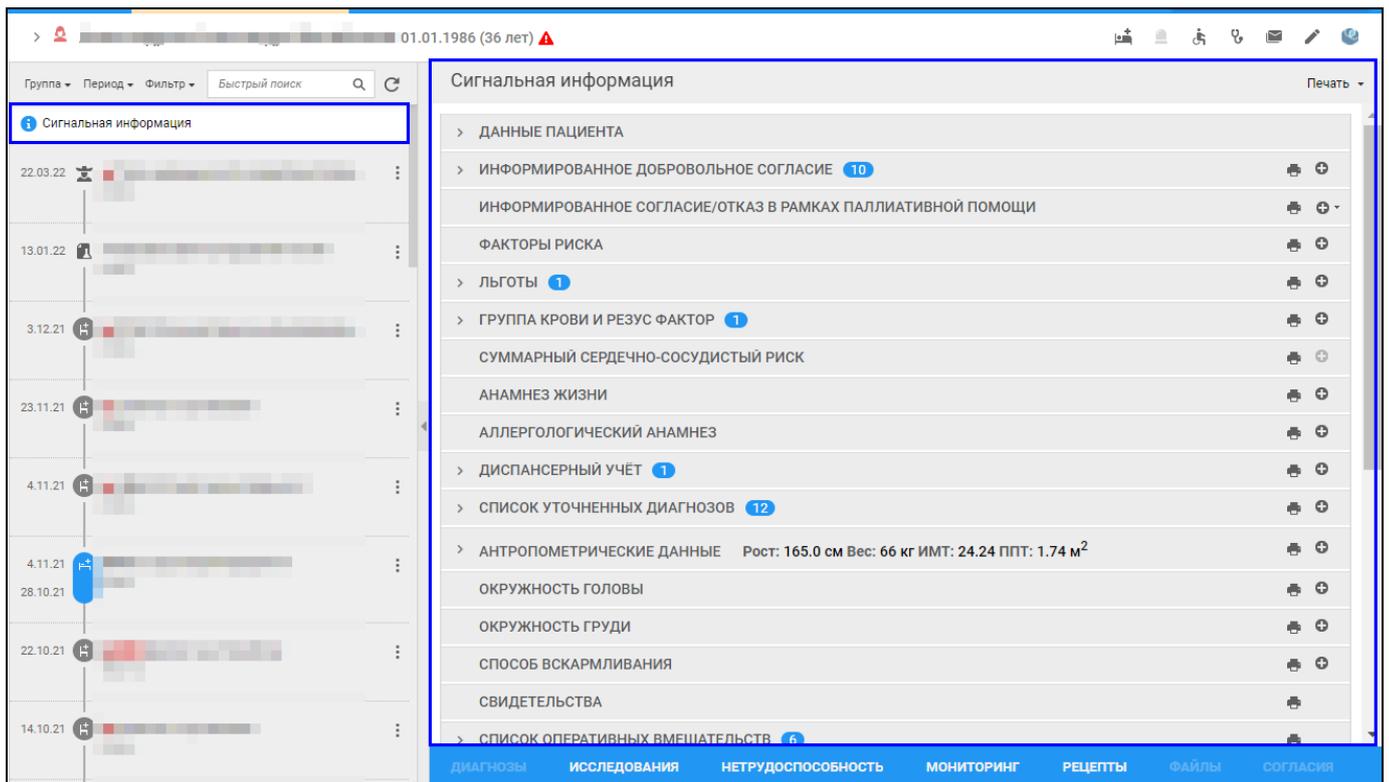
4 Модуль "Сигнальная информация пациента в ЭМК"

Сигнальная информация – данные о пациенте, которые могут быть необходимы при принятии оперативных решений.

Информация в раздел может добавляться пользователем, либо заполняться автоматически на основании введенных данных в документах ЭМК пациента.

Действия с пунктами раздела зависят от типа раздела.

Сигнальная информация отображается при нажатии кнопки «Сигнальная информация» в списке случаев лечения. При нажатии кнопки, в рабочей области отображается сигнальная информация пациента, состоящая из наименований разделов.



В заголовке раздела доступна кнопка "Печать". При нажатии отображается меню для выбора основных документов пациента для печати:

- Печать медицинской карты;
- Печать списка уточненных диагнозов;
- Печать истории развития ребёнка – доступно для пациентов младше 15 лет.

При открытии любого подраздела отобразится таблица с данными.

СПИСОК ОПЕРАТИВНЫХ ВМЕШАТЕЛЬСТВ 5			
Дата	МО	Код услуги	Услуга
27.09.2016	ПЕРМЬ ГП 2.	A03.14.001.001	Диагностическая лапароскопия флюоресцентная
20.04.2018	ПЕРМЬ ГП 2.	A01.01.003	Пальпация в дерматологии
20.06.2018	ПЕРМЬ ГП 2.	A03.15.001	Лапароскопия с осмотром поджелудочной железы
20.08.2018	ПЕРМЬ ГП 2.	A16.01.001	Удаление поверхностно расположенного инородного тела
13.09.2018	ПЕРМЬ ГП 2.	A03.15.001	Лапароскопия с осмотром поджелудочной железы

4.1 Данные пациента

Подраздел "Данные пациента" содержит следующую информацию о пациенте:

- "Пол";
- "Дата рождения";
- "Соц. статус";
- "СНИЛС";
- "ИНН";
- "Регистрация";
- "Проживает";
- "Полис";
- "Документ";
- "Работа";
- "Должность";
- "Инвалидность" – если пациенту установлена инвалидность. Поле отображается при наличии инвалидности;
- "Дата освидетельствования" – дата начала инвалидности. Поле отображается при наличии инвалидности;
- "Прикрепление" – для просмотра истории прикреплений пациента нажмите ссылку "История прикреплений. Отобразится форма "История прикреплений пациента";
- "Семейное положение";
- "Дистанционный мониторинг" – если у пациента есть открытая карта наблюдений с указанной температурой тела, то информация о температуре отображается с даты начала дистанционного мониторинга. Если открытой карты наблюдений

нет, то для добавления данных по температуре нажмите ссылку "Добавить в программу мониторинга температуры".

- фото пациента – для добавления фото пациента нажмите пиктограмму  в правой верхней части формы; откроется "Проводник"; перейдите в папку, содержащую фотографию пациента, выберите файл с фотографией и нажмите кнопку "Открыть"; фотография пациента будет добавлена в подраздел "Данные пациента" в разделе "Сигнальная информация".

Сигнальная информация
Печать

▼ ДАННЫЕ ПАЦИЕНТА

Пол:	Мужской	
Дата рождения:	26.03.2007	
Соц. статус:	Учащийся	
СНИЛС:		
ИНН:		
Регистрация:		
Проживает:		
Полис:		
Документ:		
Работа:		
Должность:		
Прикрепление:	История прикреплений	
Семейное положение:		
Дистанционный мониторинг:	Добавить в программу мониторинга температуры	

4.2 Информированное добровольное согласие

В подразделе "Информированное добровольное согласие" отображается список добровольных информированных согласий, полученных от пациента. Для каждого типа согласия отображаются данные последнего согласия, выданного в МО пользователя.

Для добавления информированного добровольного согласия нажмите кнопку "Добавить". В контекстном меню отобразится список с типами согласий:

- "Согласие на обработку персональных данных" – при нажатии кнопки открывается печатная форма согласия на обработку персональных данных;
- "Отказ от обработки персональных данных" – при нажатии кнопки открывается печатная форма согласия на обработку персональных данных;

- "Согласие на получение уведомлений" – при нажатии кнопки открывается форма для создания согласия на получение уведомлений;
- "Отзыв согласия на получение уведомлений" – пункт доступен, если у пациента в МО пользователя есть действующее согласие на получение уведомлений;
- "Согласие на электронную форму рецепта" – пункт доступен, если у пациента в МО пользователя нет действующих согласий на выписку рецепта в форме электронного документа;
- "Отзыв согласия на рецепт в форме электронного документа" – пункт доступен, если у пациента в МО пользователя есть действующее согласие на выписку рецепта в форме электронного документа.

Подраздел содержит следующие элементы:

- "Выбрать тип согласия" – выпадающий список для выбора типа согласия:
 - "На выписку рецепта в форме электронного документа";
 - "На получение уведомлений";
 - "На медицинское вмешательство";
 - "На анестезиологическое обеспечение медицинского вмешательства";
 - "На оперативное вмешательство, в том числе на переливание крови и ее компонентов";
 - "На обработку персональных данных";
 - "Отказ от медицинского вмешательства".
- "Только действующие" – если флаг установлен, то отображаются только действующие на данный момент согласия;
- "Печать" – при нажатии кнопки отображается контекстное меню:
 - "Печать";
 - "Печать текущей страницы".
- "Обновить" – при нажатии кнопки обновляется список согласий.

Для каждого из согласий отображается информация в таблице со следующими столбцами:

- "Согласие";
- "Операция/анестезия";
- "Дата согласия" – вывод данных зависит от типа согласия;
- "МО" – выводится краткое наименование МО, в котором получено согласие;
- "ТАП/КВС";
- "Дата окончания";

- "Отозвано";
- "Врач".

Нажмите кнопку "Печать" на панели управления или в контекстном меню подраздела для печати нужного согласия.

4.2.1 Согласие на обработку персональных данных

Если пациент ещё не давал согласия на обработку персональных данных, то выполните следующие шаги:

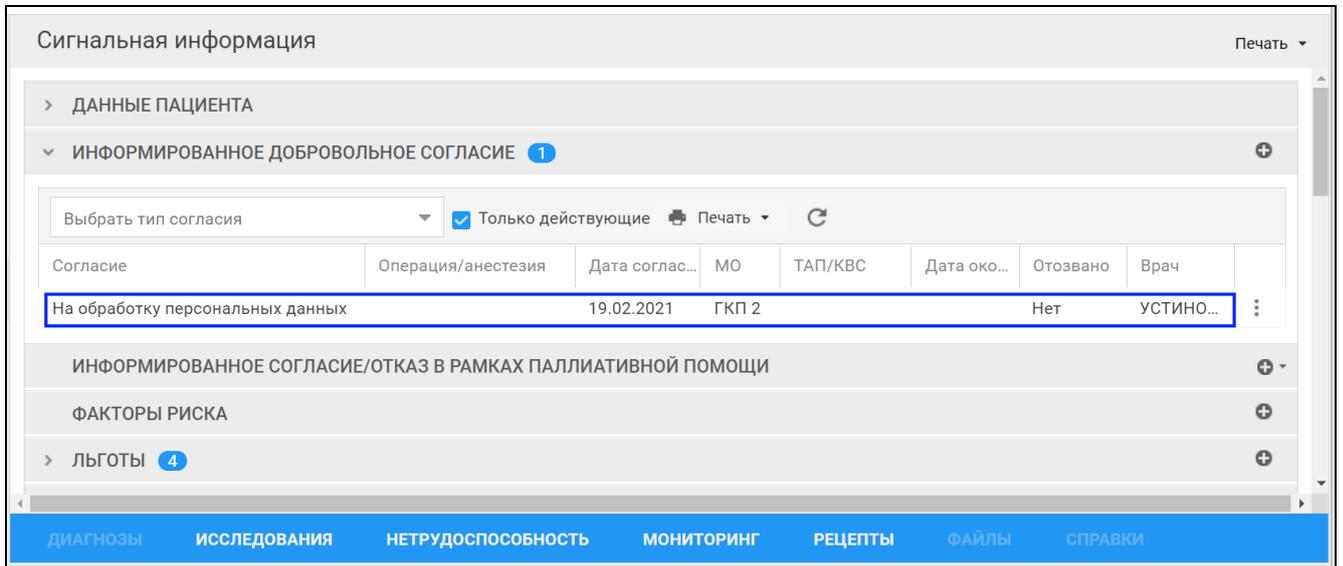
- в разделе "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК нажмите кнопку "Добавить" и выберите пункт "Согласие на обработку персональных данных".

- отобразится форма "Согласие на обработку персональных данных". Заполните поля формы:
 - "Дата согласия" – поле автоматически заполняется текущей датой;
 - "Дата окончания согласия" – необязательное поле;
 - "Согласие взял" – поле автоматически заполняется данными пользователя. Поле необязательно для заполнения;
 - флаг "Согласие дано законным представителем" – установите флаг, если за пациента согласие даёт его законный представитель; следующие поля отображаются, если установлен флаг "Согласие дано законным представителем":

- "Законный представитель" – нажмите кнопку поиска  , на форме "Человек: Поиск" найдите и выберите законного представителя пациента;
- "Статус законного представителя" – выберите статус из выпадающего списка;
- "Тип документа представителя" – выберите тип документа, подтверждающего статус законного представителя, из выпадающего списка; поле не является обязательным;
- "Серия и номер документа" – укажите серию и номер документа; поле не является обязательным;
- "Организация, выдавшая документ" – укажите организацию, выдавшую документ; поле не является обязательным;
- "Дата выдачи документа" – укажите дату выдачи документа; поле не является обязательным;
- нажмите кнопку "Сохранить".

В новом окне браузера откроется печатная форма "Согласие на обработку персональных данных".

В разделе "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации появится строка с введённым согласием.



Сигнальная информация Печать ▾

> ДАННЫЕ ПАЦИЕНТА

▼ ИНФОРМИРОВАННОЕ ДОБРОВОЛЬНОЕ СОГЛАСИЕ 1 +

Выбрать тип согласия ▾ Только действующие Печать ▾ ↻

Согласие	Операция/анестезия	Дата соглас...	МО	ТАП/КВС	Дата око...	Отозвано	Врач	
На обработку персональных данных		19.02.2021	ГКП 2			Нет	УСТИНО...	⋮

ИНФОРМИРОВАННОЕ СОГЛАСИЕ/ОТКАЗ В РАМКАХ ПАЛЛИАТИВНОЙ ПОМОЩИ + ▾

ФАКТОРЫ РИСКА +

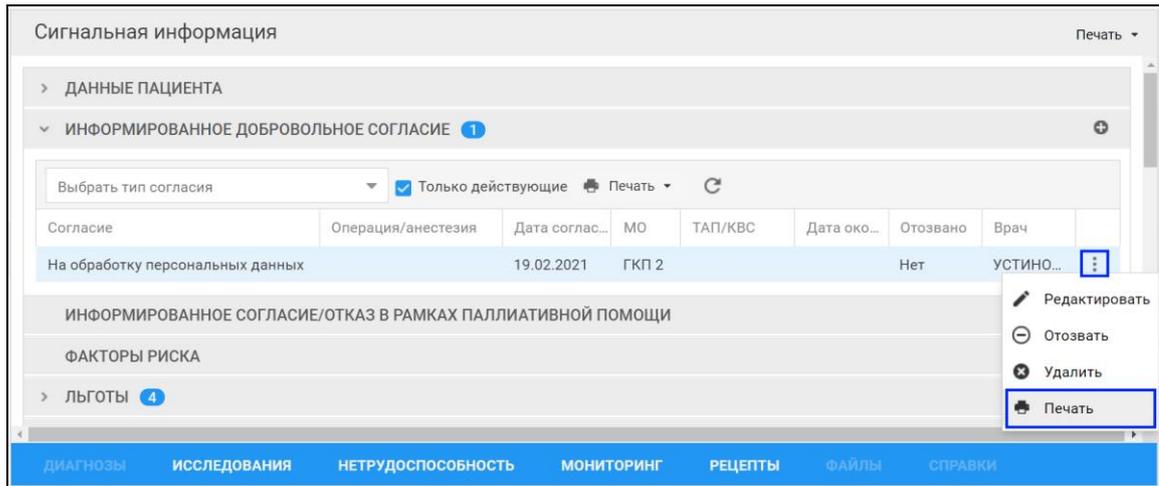
> ЛЬГОТЫ 4 +

ДИАГНОЗЫ ИССЛЕДОВАНИЯ НЕТРУДОСПОСОБНОСТЬ МОНИТОРИНГ РЕЦЕПТЫ ФАЙЛЫ СПРАВКИ

Если пациент уже оформил согласие на обработку персональных данных, то для печати этого согласия выполните следующие шаги:

- раскройте раздел "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК.

- нажмите кнопку контекстного меню в строке с согласием на обработку персональных данных, выберите пункт "Печать".

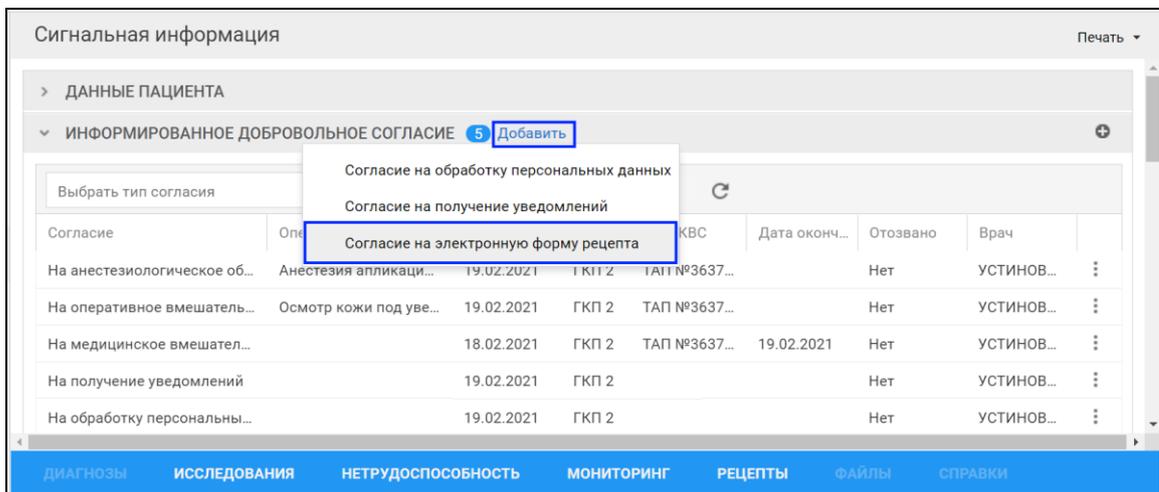


- на новой вкладке браузера отобразится печатная форма документа "Согласие на обработку персональных данных".

4.2.2 Согласие на электронную форму рецепта

Если пациент ещё не давал согласия на выписку рецептов в виде электронного документа, то выполните следующие шаги:

- в разделе "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК нажмите кнопку "Добавить" и выберите пункт "Согласие на электронную форму рецепта".



- отобразится форма "Согласие на рецепт в электронной форме". Заполните поля формы:
 - "Дата согласия" – поле автоматически заполняется текущей датой;
 - "Дата окончания согласия" – необязательное поле;

- "Согласие взял" – поле автоматически заполняется данными пользователя. Поле обязательно для заполнения;
 - Флаг "Согласие дано законным представителем" – установите флаг, если за пациента согласие даёт его законный представитель; следующие поля отображаются, если установлен флаг "Согласие дано законным представителем":
 - "Законный представитель" – нажмите кнопку поиска , на форме "Человек: Поиск" найдите и выберите законного представителя пациента;
 - "Статус законного представителя" – выберите статус из выпадающего списка;
 - "Тип документа представителя" – выберите тип документа, подтверждающего статус законного представителя, из выпадающего списка; поле не является обязательным;
 - "Серия и номер документа" – укажите серию и номер документа; поле не является обязательным;
 - "Организация, выдавшая документ" – укажите организацию, выдавшая документ; поле не является обязательным;
 - "Дата выдачи документа" – укажите дату выдачи документа; поле не является обязательным;
 - нажмите кнопку "Сохранить".
- В новом окне браузера откроется печатная форма "Форма добровольного согласия на формирование рецепта в форме электронного документа и обработку персональных данных".
- В разделе "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК появится строка с введённым согласием.

Если пациент уже оформил согласие на рецепт в электронной форме, то для печати этого согласия выполните следующие шаги:

- раскройте раздел "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК.
- нажмите кнопку контекстного меню в строке с Согласие на рецепт в электронной форме, выберите пункт "Печать".

Сигнальная информация

Печать

ДАННЫЕ ПАЦИЕНТА

ИНФОРМИРОВАННОЕ ДОБРОВОЛЬНОЕ СОГЛАСИЕ 6

Выбрать тип согласия

Только действующие

Печать

Согласие	Операция/анестезия	Дат...	МО	ТАП/КВС	Дата...	Отоз...	Врач
На выписку рецепта в форме электронного документа		19...	ГКП 2			Нет	УС...
На анестезиологическое обеспечение медицинского в...	Анестезия аппликаци...	19...	ГКП 2	ТАП №3637...		Нет	
На оперативное вмешательство, в том числе перелива...	Осмотр кожи под уве...	19...	ГКП 2	ТАП №3637...	19...	Нет	
На медицинское вмешательство		18...	ГКП 2	ТАП №3637...	19...	Нет	
На получение уведомлений		19...	ГКП 2			Нет	
На обработку персональных данных		19...	ГКП 2			Нет	УС...

ИНФОРМИРОВАННОЕ СОГЛАСИЕ/ОТКАЗ В РАМКАХ ПАЛЛИАТИВНОЙ ПОМОЩИ

ФАКТОРЫ РИСКА

ДИАГНОЗЫ ИССЛЕДОВАНИЯ НЕТРУДОСПОСОБНОСТЬ МОНИТОРИНГ РЕЦЕПТЫ ФАЙЛЫ СПРАВКИ

- на новой вкладке браузера отобразится печатная форма документа "Форма добровольного согласия на формирование рецепта в форме электронного документа и обработку персональных данных".

4.2.3 Согласие на получение уведомлений

Если пациент еще не давал согласие на получение уведомлений, то выполните следующие действия:

- в разделе "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК нажмите кнопку "Добавить" и выберите пункт "Согласие на получение уведомлений". Отобразится одноименная форма.

Согласие на получение уведомлений

Дата согласия: 16.08.2021

Дата окончания согласия:

Согласие взял:

Согласие дано законным представителем

Сведения о согласии на получение уведомлений

Согласие на получение e-mail уведомлений

Электронная почта:

Согласие на получение sms уведомлений

Номер телефона: (111)-111-11-11

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Сохранить". "Сохранить" – кнопка для сохранения введенных данных. При сохранении выполняются:
 - Проверка на заполнение обязательных полей формы. При невыбранном обязательном поле появится сообщение: "Не все поля формы заполнены"

корректно, проверьте введенные вами данные. Некорректно заполненные поля выделены особо." Форма не закрывается, настройки не сохраняются.

- Проверка на выбор способа отправки уведомлений. При неустановленных флагах в полях "Согласие на получение e-mail уведомлений", "Согласие на получение sms уведомлений" появляется сообщение: "При сохранении произошла ошибка! Один из флагов (СМС или E-mail) должен быть обязательно выбран". Форма не закрывается, настройки не сохраняются.
- Проверка на выбор способа отправки уведомлений. При неустановленном флаге в поле "Согласие на получение e-mail уведомлений" появляется сообщение: "При сохранении произошла ошибка! Один флаг (E-mail) должен быть обязательно выбран". Форма не закрывается, настройки не сохраняются.
- Проверки при редактировании согласия:
 - Если были изменены поля "Дата начала согласия" или "Дата окончания согласия", то перед сохранением проверяется наличие отправленных уведомлений за изменённый период. При найденных уведомлениях отображается сообщение: "По данному согласию найдены отправленные уведомления с датой отправки, не входящей в измененный период действия согласия. Внесите изменения в период действия согласия либо закройте форму без сохранения изменений."
 - Если были изменены данные о телефоне или электронной почте, то перед сохранением проверяется наличие отправленных уведомлений за указанный период. При найденных уведомлениях отображается сообщение: "По данному согласию найдены отправленные уведомления. Внесение изменений в контактные данные невозможно."

При нажатии открывается печатная форма "Согласие на получение информации по каналам связи (СМС/e-mail рассылка)" в новом окне браузера.

Согласие на получение информации по каналам связи (СМС/е-mail рассылка)

Медицинская организация _____

Я, _____
(ФИО полностью, дата рождения)

_____ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)

Зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

Проживающий (-ая) по адресу: _____

Представитель _____
(ФИО, дата рождения и сведения о документе, удостоверяющем личность, представляемого лица)

Действующий на основании _____
(Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя)

Е-MAIL: _____

Телефон: _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, номер телефона, e-mail) с целью получения информации о представляемом мной лице _____ (Представляемое лицо)

по следующим каналам связи:

СМС рассылка e-mail рассылка

Настоящее согласие действует без ограничения срока. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего заявления в адрес оператора. Указанный телефонный номер и e-mail будут исключены из рассылки не позднее 30 (тридцати) дней с момента получения оператором указанного заявления.

Я подтверждаю, что являюсь владельцем указанного выше телефонного номера и электронной почты.

Подпись _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина либо законного представителя)

« 30 » января 2022 г.
(дата оформления)

Форму можно распечатать средствами браузера и отдать на подпись пациенту.

В разделе "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК появится строка с введённым согласием.

ИНФОРМИРОВАННОЕ ДОБРОВОЛЬНОЕ СОГЛАСИЕ 3							
Выбрать тип согласия		<input checked="" type="checkbox"/> Только действующие	Печать				
Согласие	Операция/анестезия	Да...	МО	ТАГ/КВС	Дат...	От...	Врач
На получение уведомлений		0...	ГКП 2		0...	Н...	У... ⋮
На выписку рецепта в фор...		1...	ГКП 2			Н...	У... ⋮
На обработку персональны...		1...	ГКП 2			Н...	У... ⋮

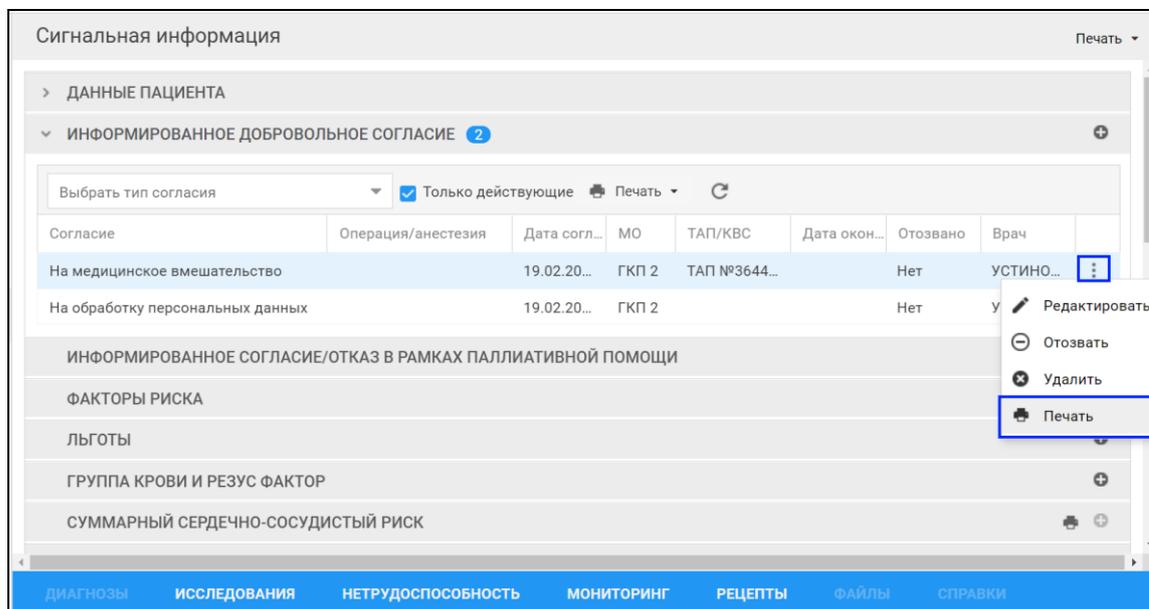
4.2.4 Согласие на виды медицинских вмешательств

Согласие на медицинское вмешательство создаётся при добавлении врачом оперативной услуги в движении или посещении.

Созданные ранее согласия на медицинское вмешательство отображаются в разделе "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК.

Для печати согласия на медицинское вмешательство:

- перейдите в раздел "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК;
- выберите в выпадающем списке тип согласия "Согласие на медицинское вмешательство". Нажмите кнопку контекстного меню в строке с согласием на медицинское вмешательство, выберите пункт "Печать";



- на новой вкладке браузера отобразится печатная форма документа "Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство".

4.2.4.1 **Согласие на анестезиологическое обеспечение медицинского вмешательства**

Для печати согласия на анестезиологическое обеспечение медицинского вмешательства:

- перейдите в раздел "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК;
- выберите в выпадающем списке тип согласия "Согласие на анестезиологическое обеспечение медицинского вмешательства". Нажмите кнопку контекстного меню в строке с согласием на анестезиологическое обеспечение медицинского вмешательства, выберите пункт "Печать";
- на новой вкладке браузера отобразится печатная форма документа "Согласие на анестезиологическое обеспечение медицинского вмешательства".

4.2.4.2 Согласие на оперативное вмешательство, в том числе на переливание крови и ее компонентов

Для печати согласия на оперативное вмешательство, в том числе переливание крови и ее компонентов:

- перейдите в раздел "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК;
- выберите в выпадающем списке тип согласия "Согласие на оперативное вмешательство, в том числе переливание крови и ее компонентов". Нажмите кнопку контекстного меню в строке с согласием на оперативное вмешательство, в том числе переливание крови и ее компонентов, выберите пункт "Печать";
- на новой вкладке браузера отобразится печатная форма документа "Согласие на оперативное вмешательство, в том числе переливание крови и ее компонентов".

4.2.5 Отказ от медицинского вмешательства

Отказ от проведения медицинского вмешательства оформляется в рамках случая (КВС или ТАП) при добавлении врачом оперативной услуги в рамках посещения или движения.

Для печати отказа от медицинского вмешательства:

- раскройте раздел "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК;
- в поле "Выбрать тип согласия" выберите в выпадающем списке тип согласия "Отказ от медицинского вмешательства";
- нажмите кнопку контекстного меню в строке с отказом от медицинского вмешательства, выберите пункт "Печать";
- на новой вкладке браузера отобразится печатная форма документа "Отказ от медицинского вмешательства".

4.2.6 Отзыв отказа от проведения медицинского вмешательства

Для отзыва отказа от проведения медицинского вмешательства:

- перейдите в раздел "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК;
- нажмите кнопку контекстного меню в строке с отказом от проведения медицинского вмешательства, выберите пункт "Отозвать";
- на новой вкладке браузера отобразится печатная форма документа "Отзыв отказа от проведения медицинского вмешательства".

4.2.7 Отзыв согласия на медицинское вмешательство

Для отзыва согласия на медицинское вмешательство:

- перейдите в раздел "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК;
- нажмите кнопку контекстного меню в строке с согласием на медицинское вмешательство, выберите пункт "Отозвать";
- на новой вкладке браузера отобразится печатная форма документа "Отзыв добровольного согласия на формирование рецепта в форме электронного документа".

4.2.8 Отзыв согласия на анестезиологическое обеспечение медицинского вмешательства

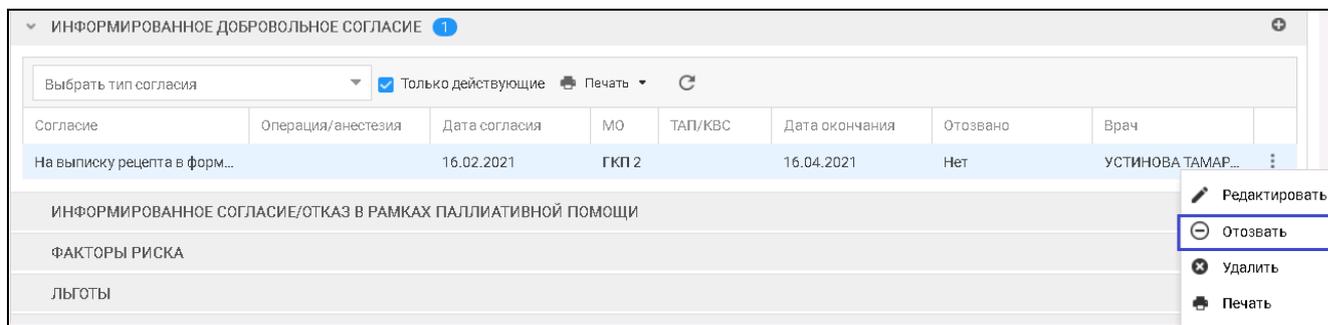
Для отзыва согласия на анестезиологическое обеспечение медицинского вмешательства:

- перейдите в раздел "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК;
- нажмите кнопку контекстного меню в строке с согласием на анестезиологическое обеспечение медицинского вмешательства, выберите пункт "Отозвать";
- на новой вкладке браузера отобразится печатная форма документа "Отзыв добровольного согласия на анестезиологическое обеспечение медицинского вмешательства".

4.2.9 Отзыв согласия на выписку рецептов в виде электронного документа

Для отзыва согласия на выписку рецептов в виде электронного документа:

- перейдите в раздел "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК;
- нажмите кнопку контекстного меню в строке с согласием на выписку рецепта в форме электронного документа, выберите пункт "Отозвать".

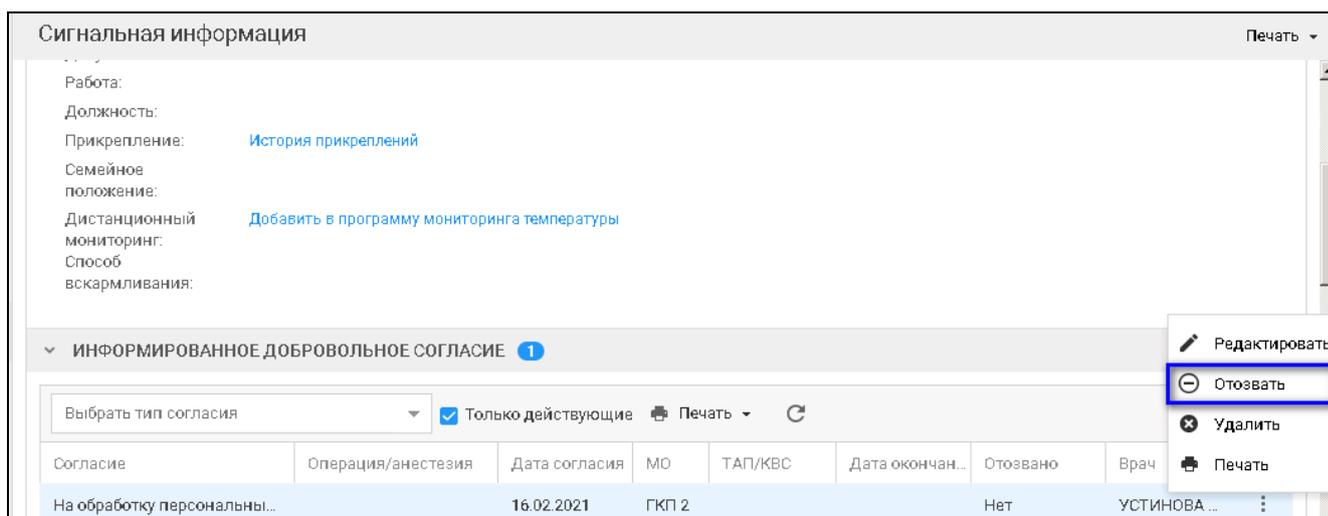


В новой вкладке браузера отобразится печатная форма документа "Отзыв добровольного согласия на формирование рецепта в форме электронного документа".

4.2.10 Отзыв согласия на обработку персональных данных

Для отзыва согласия на обработку персональных данных:

- перейдите в раздел "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК;
- нажмите кнопку контекстного меню в строке с согласием на обработку персональных данных, выберите пункт "Отозвать".



В новой вкладке браузера отобразится печатная форма документа "Отзыв согласия пациента на обработку персональных данных".

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ ПАЦИЕНТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

(ФИО полностью)

Паспорт гражданина Российской Федерации Серия № _____, выдан ООО _____,
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)

Зарегистрированный (-ая) по адресу: _____, РОССИЯ, _____ ОБЛ, Г _____,
_____ УЛ, д. _____

Проживающий (-ая) по адресу: РОССИЯ, _____ ОБЛ, Г _____,
д. _____ кв. _____

Представитель _____

(ФИО, дата рождения и сведения о документе, удостоверяющем личность, представляемого лица)

Действующий на основании Серия № _____, выдан _____

(Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя)

В соответствии с п. 2 ст. 9 Федерального закона "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года
отзываю у _____ "ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №2", _____,

(Наименование и адрес оператора)

(далее - Оператор) согласие на обработку персональных данных

(Представляемое лицо)

В случае, если согласие на обработку персональных данных давалось мной неоднократно, настоящим я
отзываю все ранее данные мной Оператору согласия на обработку персональных данных.

Я извещен, что в случаях, предусмотренных законом, Оператор вправе продолжить обработку
персональных данных без моего согласия.

16.02.2021

Дата

Подпись

ФИО

4.2.11 Отзыв согласия на оперативное вмешательство, в том числе переливание крови и ее компонентов

Для отзыва согласия на оперативное вмешательство, в том числе переливание крови и ее компонентов:

- перейдите в раздел "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК;
- нажмите кнопку контекстного меню в строке с согласием на оперативное вмешательство, в том числе переливание крови и ее компонентов, выберите пункт "Отозвать";
- на новой вкладке браузера отобразится печатная форма документа "Отзыв добровольного согласия на оперативное вмешательство, в том числе переливание крови и ее компонентов".

4.2.12 Отзыв согласия на получение информации по каналам связи

Для отзыва согласия на получение информации по каналам связи:

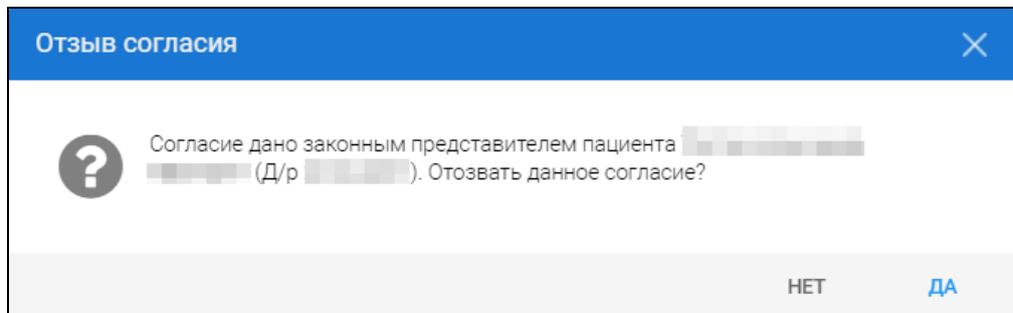
- перейдите в раздел "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК;
- нажмите кнопку контекстного меню в строке с согласием на получение информации по каналам связи, выберите пункт "Отозвать";
- на новой вкладке браузера отобразится печатная форма документа "Отзыв добровольного согласия на получение информации по каналам связи".

4.2.13 Отзыв согласия на получение уведомлений

Для отзыва согласия на получение уведомлений выполните действия:

- перейдите в раздел "Информированное добровольное согласие" в сигнальной информации ЭМК;
- нажмите кнопку контекстного меню в строке с согласием на получение уведомлений, выберите пункт "Отозвать";
- на новой вкладке браузера отобразится печатная форма документа "Отзыв согласия на получение информации по каналам связи".

Примечание – Если отзывается согласие, данное законным представителем, отображается сообщение: "Согласие дано законным представителем пациента <ФИО представителя (ДР представителя)>. Отозвать данное согласие?". При нажатии кнопки "Да" согласие отзывается, на новой вкладке браузера отображается печатная форма Отзыва согласия.



4.3 Добавление информированного согласия или отказа в рамках паллиативной помощи

В подразделе отображается список информированных согласий, полученных от пациента в рамках паллиативной помощи. Подраздел отображается, если пациент включен в регистр по паллиативной помощи.

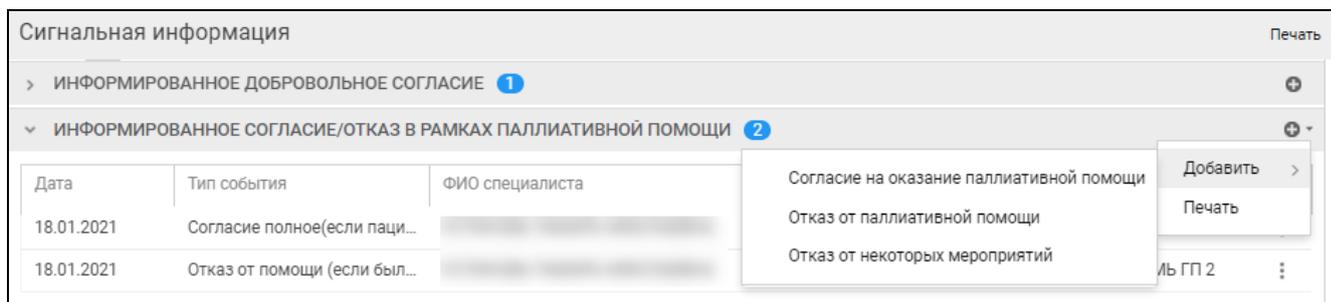
Для добавления информированного согласия нажмите кнопку "Добавить". В контекстном меню отобразится список с типами согласий:

- "Согласие на оказание паллиативной помощи" – при нажатии кнопки открывается форма согласия на медицинское вмешательство в рамках паллиативной помощи;
- "Отказ от паллиативной помощи" – при нажатии кнопки открывается форма согласия на медицинское вмешательство в рамках паллиативной помощи;
- "Отказ от некоторых мероприятий" – пункт доступен, если у пациента в МО уже есть согласие на оказание паллиативной помощи. При нажатии кнопки открывается форма согласия на медицинское вмешательство в рамках паллиативной помощи.

Табличная форма состоит из столбцов:

- "Дата" – дата согласия;
- "Тип события" – тип согласия на паллиативную помощь;
- "ФИО специалиста" – ФИО врача, добавившего согласие;
- "МО" – выводится краткое наименование МО, в котором получено согласие.

Нажмите кнопку "Печать" на панели управления, в контекстном меню подраздела или в контекстном меню записи для печати нужного согласия.



В зависимости от выбранного типа согласий откроется форма согласия на медицинское вмешательство в рамках паллиативной помощи, содержащая перечень полей для заполнения:

- "Дата согласия" – поле ввода даты, доступно для редактирования, доступен ввод даты не более текущей. По умолчанию – текущая дата.

- "От лица" – группа переключателей:
 - "Пациента" (по умолчанию);
 - "Представителя";
- "Законный представитель" – нажмите кнопку поиска , на форме "Человек: Поиск" найдите и выберите законного представителя пациента. Поле отображается и обязательно для заполнения, если в поле "От лица" выбрано значение "Представитель". По умолчанию заполняется сведениями о законном представителе, указанном в форме "Человек", вкладка "Дополнительно", иначе пустое;
- "Отказ от некоторых видов медицинских вмешательств" – флаг. Если форма вызвана для согласия типа "Отказ от некоторых мероприятий", то флаг по умолчанию установлен, иначе – снят. При установке флага отобразится группа флагов "Список медицинских мероприятий". Поле отображается, если форма вызвана для следующих типов согласий:
 - "Согласие на оказание паллиативной помощи".
 - "Отказ от некоторых мероприятий".
- "Список медицинских мероприятий" – группа флагов отображается и доступна для редактирования, если установлен флаг "Отказ от некоторых видов медицинских вмешательств". По умолчанию все флаги группы сняты. Обязателен для установки хотя бы один флаг группы, если группа отображается. Группа флагов содержит следующий набор флагов (все сняты по умолчанию).

По завершению заполнения формы нажмите кнопку "Печать". Форма сохранится и откроется печатная форма выбранного согласия.

4.4 Добавление факторов риска

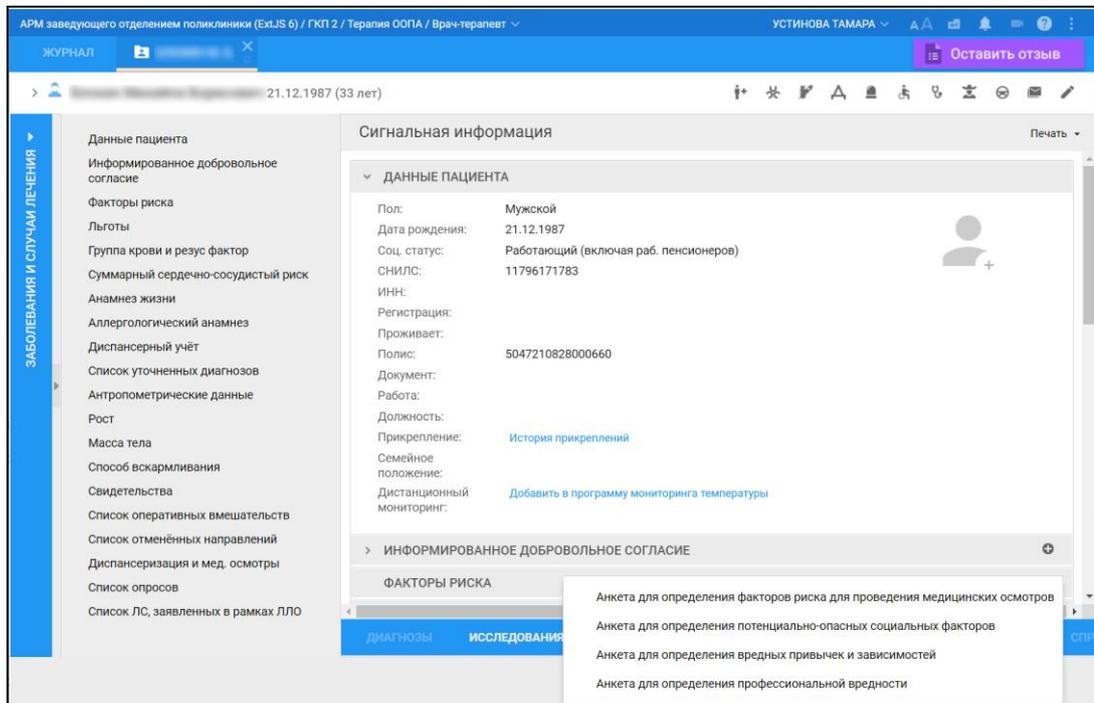
В подразделе отображаются данные о факторах риска, которым подвержен пациент, включающих:

- потенциально-опасные социальные факторы;
- вредные привычки или зависимости;
- профессиональную вредность;
- факторы риска для осмотров.

Информация о факторах риска передаётся в ВИМИС.

Для добавления информации о факторах риска:

- нажмите кнопку "Добавить". В контекстном меню отобразится список типов анкет:
 - анкета для определения факторов риска для проведения медицинских осмотров;
 - анкета для определения потенциально-опасных социальных факторов;
 - анкета для определения вредных привычек и зависимостей;
 - анкета для определения профессиональной вредности.



- выберите одну из анкет. Отобразится форма анкеты.
- отметьте на форме анкеты факторы риска и нажмите кнопку "Сохранить". Информация об отмеченных факторах риска отобразится в Сигнальной информации в разделе "Факторы риска".

Дата ↑	Тип фактора риска	Факторы риска
20.01.2021	Анкета для определения факторов риска для ...	Тяжелый и напряженный физический труд, Фа...
21.01.2021	Анкета для определения потенциально-опасн...	Неудовлетворительные жилищно-бытовые ус...
21.01.2021	Анкета для определения вредных привычек и и...	Курение
21.01.2021	Анкета для определения профессиональной в...	Ионизирующее излучение, радиоактивные ве...

- список факторов риска, сформированный по заполненным анкетам, сохраняется в разделе "Факторы риска". Для каждого из факторов риска отображается следующая информация:

- "Дата" – выводится дата заполнения анкеты по фактору риска;
- "Тип фактора риска" – выводится тип анкеты по факторам риска;
- "Факторы риска" – выводится список факторов риска (вопросы анкеты, у которых в ответах указано "Да").

Чтобы просмотреть или отредактировать анкету, в которую включён фактор риска, необходимо нажать кнопку  справа в строке с соответствующим фактором риска и выбрать "Просмотр" или "Редактирование" соответственно. Анкета откроется в режиме просмотра или редактирования.

4.5 Добавление льготы

В подразделе отображаются данные о льготах пациента и данные о запросах на включение в льготный регистр, статус которых "Новый" или "На рассмотрении".

Сигнальная информация									Печать
<ul style="list-style-type: none"> > ДАННЫЕ ПАЦИЕНТА > ИНФОРМИРОВАННОЕ ДОБРОВОЛЬНОЕ СОГЛАСИЕ 1  ФАКТОРЫ РИСКА Добавить  ▼ ЛЬГОТЫ 1  									
Вид	Код	Наименован...	Начало	Окончание	Отказ	Отказ на след...	Причина закры...	МО	
	61	Члены сем... 2 2 08.05.2...	07.05.2020					ГКП 2	

Табличная форма состоит из столбцов:

- "Вид":
 - "ФЛ" – присвоенная федеральная льгота.
 - "ФЛ Запрос" – отображается, если есть запрос на включение в льготный регистр, в котором указана федеральная льгота и статус запроса "Новый" или "На рассмотрении".
 - "РЛ" – региональная льгота.
 - "РЛ Запрос" – если есть запрос на включение в льготный регистр, в котором указана региональная льгота и статус запроса "Новый" или "На рассмотрении".
- "Код" – код льготной категории, указанный в льготе или запросе.
- "Наименование, диагноз, документы о праве на льготу"

- "Начало" – дата начала периода действия льготной категории, указанная в льготе или запросе.
- "Окончание" – дата окончания периода действия льготной категории, указанная в льготе или запросе.
- "Отказ" – отказ от пользования набором социальных услуг (НСУ), предоставляемого федеральной льготой в текущем году.
- "Отказ на след. год" – отказ от пользования НСУ в следующем году.
- "Причина закрытия" – если указана причина закрытия льготы, то отображается причина закрытия.
- "МО" – МО прикрепления пациента.
- "ЭП" – данные об электронной подписи запроса.

В подразделе доступно добавление, редактирование и печать списка льгот. Для этого:

- нажмите кнопку "Добавить" для добавления новой льготной категории.
 - Если в настройках Системы (Сервис → Система → Параметры Системы → Общие настройки → ЛЛЮ (Ведение льготных регистров)) выбрано значение "По пользователям", то отобразится форма "Регистр льготников. Добавление".

Льгота ? X

Категория:

Документ о праве на льготу

Вид документа: +

Серия документа:

Номер документа:

Дата выдачи документа: 📅

Организация, выдавшая документ:

Начало: 📅 Окончание: 📅

Причина закрытия:

ОТМЕНА **ПРИМЕНИТЬ**

- Если в настройках Системы ("Сервис" → "Система" → "Параметры Системы" → "Общие настройки" → "ЛЛЮ (Ведение льготных регистров)") выбрано значение "По запросам в ситуационный центр", то отобразится форма "Запрос на включение в льготный регистр" в режиме добавления.
- нажмите кнопку "Редактировать" для редактирования льготной категории или запроса.
- нажмите кнопку "Удалить" для удаления льготы или запроса.
 - Если выбрана льгота, то:
 - Выполняется проверка на подтверждение действий пользователем и отображается предупреждающее сообщение.
 - Проверяется наличие выписанных льготных рецептов по этой льготе. Если такие рецепты найдены, то отображается сообщение "Удалить льготную категорию у пациента невозможно, т.к. по этой льготе пациенту были выписаны льготные рецепты".
 - Если в списке выбран запрос, то:

Примечание – Действие доступно, если статус запроса "Новый".

- Выполняется проверка на подтверждение действий пользователем. При подтверждении запрос удаляется.

Примечание – Добавление, редактирование, удаление и печать списка льгот "не доступны", если форма вызвана из АРМ врача МСЭ и в параметрах системы установлен флаг "Проводить деперсонифицированную экспертизу" ("Сервис" → "Система" → "Параметры Системы" → "Общие настройки" → "МСЭ").

Примечание – Из АРМ врача поликлиники льготу пациенту можно добавить, нажав кнопку "Открыть льготу пациенту" на панели

управления:



4.6 Добавление группы крови и резуса фактора

Подраздел предназначен для ввода и просмотра данных о группе крови и резус-факторе пациента.

Для добавления данных:

- Нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма ввода данных.
- Заполните поля формы:
 - "Группа крови" – значение выбирается из выпадающего списка. Обязательное поле;
 - "Rh-фактор" – значение выбирается из выпадающего списка. Обязательное поле;
 - "Дата определения" – указывается дата определения группы крови. По умолчанию используется текущая дата.

- Введите данные, нажмите кнопку "Сохранить". Новые данные будут добавлены.

4.7 Добавление аллергологического анамнеза

Раздел предназначен для просмотра и редактирования данных об аллергических реакциях пациента, заполняется по сведениям медицинской документации о выявленной непереносимости или со слов больного.

Для добавления данных:

- перейдите в раздел "Аллергологический анамнез";
- нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма ввода данных;
- заполните поля формы:
 - "Дата возникновения" – указывается дата возникновения аллергической реакции. По умолчанию используется текущая дата;
 - "Тип аллергической реакции" – тип реакции выбирается из выпадающего списка. Поле обязательное для заполнения;
 - "Характер аллергической реакции" – выбирается из выпадающего списка. Поле обязательное для заполнения;
 - "Вид аллергена" – описывается вещество, вызвавшее аллергию. Поле обязательное для заполнения, если в поле Тип аллергической реакции не выбрано значение Лекарственная аллергия;
 - Группа переключателей:

- "Действующее вещество";
- "Торговое наименование";
- "Лекарственный препарат-аллерген" – поле с выпадающим списком значений: действующее вещество, торговое наименование. Поле необязательно для заполнения, доступно для редактирования, если в поле "Тип аллергической реакции" выбрано значение "21. Лекарственная аллергия" или "31. Лекарственная непереносимость".

4.8 Добавление суммарного сердечно-сосудистого риска

Добавление суммарного сердечно-сосудистого риска доступно для пациентов 40-65 лет.



Для добавления информации:

- перейдите в подраздел "Суммарный сердечно-сосудистый риск". Отобразится таблица раздела.
- нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма добавления сердечно-сосудистого риска.
- заполните поля формы:
 - "Дата измерения" – поле ввода даты. Обязательно для заполнения и доступно для редактирования. По умолчанию – текущая дата;
 - "Систолическое давление (мм рт.ст.)" – поле ввода числовых значений. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения. По умолчанию – пустое;
 - "Общий холестерин (ммоль/л)" – поле ввода числового значения. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения. По умолчанию – пустое;
 - "Курение" – поле с выпадающим списком значений: Да, Нет. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения. По умолчанию не заполнено;
 - "Процент (%)" – поле ввода текста. Недоступно для редактирования. По умолчанию – пустое. Рассчитывается автоматически на основе заполненных полей или при изменении их значений. При расчете учитывается пол и возраст пациента;

- "Тип риска" – выбирается из выпадающего списка. Недоступно для редактирования. Поле заполняется автоматически в зависимости от значения поля "Процент":
 - 0% – низкий;
 - От 1% до 4% – умеренный;
 - От 5% до 9% – высокий;
 - От 10% и более – очень высокий.
- нажмите кнопку "Сохранить".

Суммарный сердечно-сосудистый риск будет рассчитан, данные отобразятся в разделе сигнальной информации.

4.9 Добавление анамнеза жизни

В подразделе содержится информация о перенесенных ранее заболеваниях, существующей хронической патологии со стороны различных органов и систем органов, травмы и т.д.

- перейдите в раздел "Анамнез жизни".
- нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма добавления анамнеза жизни.
- заполните поля формы.

При добавлении/редактировании информации указывается дата внесения последних изменений. По умолчанию используется текущая дата и время, и может быть изменена.

После внесения изменений в соответствующем разделе электронного документа ЭМК будет отображаться Дата внесения последних изменений и обновленное описание анамнеза жизни.

Для вывода анамнеза жизни на печать нажмите кнопку "Печать". Данные об анамнезе жизни отобразятся на отдельной вкладке для последующего вывода на печать.

4.10 Добавление антропометрических данных

В подразделе содержится информация в виде графика с антропометрическими данными пациента: рост, вес, ИМТ (индекс массы тела), ППТ (площадь поверхности тела).

Для добавления данных нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма добавления антропометрических данных.

Заполните поля формы:

- "Рост, см";
- "Вес, кг";
- "Дата" – по умолчанию текущая дата;
- "Вид замера" – выбирается из выпадающего списка: "Плановый", "При выписке с места рождения", "При рождении";
- "ИМТ" – отображается индекс массы тела пациента. Рассчитывается автоматически;
- "ППТ, м²" – отображается площадь поверхности тела пациента. Рассчитывается автоматически.

4.11 Добавление списка уточнённых диагнозов

Для добавления уточненного диагноза нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма добавления списка уточнённых диагнозов.

Форма содержит следующие поля:

- "Дата ввода" – поле ввода даты. Обязательно для заполнения и доступно для редактирования. По умолчанию – текущая дата;

- "Дата установки" – поле ввода даты. Необязательно для заполнения и доступно для редактирования;
- "Диагноз" – поле ввода диагноза. Обязательно для заполнения и доступно для редактирования;
- "Сторона поражения" – поле с выпадающим списком значений из справочника. Поле видимо при установке диагноза из группы ЗНО (C00-C97 или D00-D09), для НЕ онкологических диагнозов поле скрыто и не заполняется. Обязательно для заполнения;
- "Организация" – поле ввода организации. Недоступно для редактирования. По умолчанию – текущая организация;
- "Врач" – поле с выпадающим списком значений из справочника мест работы;
- "Профиль" – поле для ввода текста. Необязательно для ввода и доступно для редактирования.

Список уточненных диагнозов: Добавление

Дата ввода: 07.05.2020

Дата установки:

Диагноз: Введите код диагноза...

Организация: ГБУЗ ПЕРМСКОГО КРАЯ "ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №2"

Врач:

Профиль:

Сохранить Помощь Отмена

Для сохранения формы нажмите кнопку "Сохранить". При нажатии кнопки осуществляется проверка на заполнение обязательных полей и корректность даты.

Добавленный диагноз отобразится в подразделе.

Сигнальная информация					Печать
ГРУППА КРОВИ И РЕЗУС ФАКТОР					+
СУММАРНЫЙ СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТЫЙ РИСК					+ -
ДИСПАНСЕРНЫЙ УЧЁТ					+
v СПИСОК УТОЧНЕННЫХ ДИАГНОЗОВ 4					+
Дата	МО	Диагноз	Профиль	Врач	
		ГБУЗ ПЕРМСКОГО КРАЯ "ГО...	J00. Острый назофари...		⋮
01.07.2019	ГКП 2	Z10.8 Рутинная общая ...			⋮
11.07.2019		G00.0 Гриппозный мен...	неотложной м...		⋮
24.10.2019	ГКП 2	J02.0 Стрептококковы...	нейрохирургии	УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛ...	⋮

Для редактирования и удаления диагнозов нажмите кнопку контекстного меню в строке диагноза и выберите соответствующий пункт меню.

Примечание – редактирование и удаление записей о диагнозе возможно только для записей, которые были добавлены в ручном режиме через сигнальную информацию.

4.12 Флюорография

Подраздел "Флюорография" содержит информацию о прохождении пациентом флюорографии и о группах риска пациента по флюорографии.

Подраздел содержит:

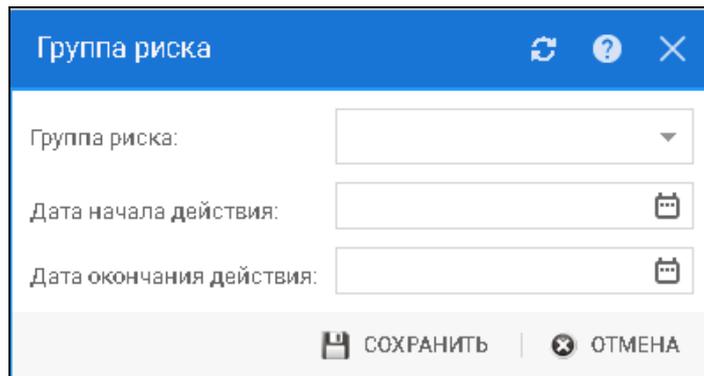
- область "Флюорографические исследования" – табличная область, содержащая сведения о параклинических услугах, имеющих атрибут "Флюорография":
 - "Дата" – дата проведения исследования;
 - "МО" – МО проведения исследования;
 - "Результат" – значение результата исследования из Второго чтения флюорографии.

v ФЛЮОРОГРАФИЯ 0			+ ДОБАВИТЬ ГРУППУ РИСКА		
Дата ↑	МО	Результат			
Группа риска					
Наименование	Дата начала	Дата окончания	Врач		

- область "Группы риска" – табличная область, содержит сведения о группах риска пациента по флюорографии:
 - "Наименование" – наименование группы риска;
 - "Дата начала";
 - "Дата окончания";
 - "Врач" – врач, установивший группы риска.

Для добавления группы риска:

- нажмите кнопку "Добавить группу риска" . Отобразится форма добавления группы риска.



- заполните поля формы. Нажмите Сохранить". Запись о группе риска пациента отобразится в таблице в соответствующей области подраздела "Флюорография".

4.13 Лучевая нагрузка

Подраздел содержит информацию обо всех случаях оказания лучевой нагрузки на пациента и сведения о полученной пациентом лучевой нагрузке за год. Сведения о лучевой нагрузке представлены в виде текстового сообщения в шапке табличной области: "Лучевая нагрузка за период с *Текущая дата минус 1 год* по *Текущая дата*: *Сумма всех доз радиации, полученных пациентом за календарный год, приведенных к микроЗивертам* мкЗв".

ЛУЧЕВАЯ НАГРУЗКА				
Лучевая нагрузка за период с 23.08.2020 по 23.08.2021: 0 мкЗв				
Дата исследова...	Исследование	МО	Доза излучения	Результат прохождения

Подраздел содержит табличную область со сведениями о проведенных диагностических исследованиях, в ходе которых пациентом была получена лучевая нагрузка:

- "Дата исследования" – дата выполнения исследования;

- "Исследование" – код и наименование оказанной услуги;
- "МО";
- "Доза излучения" – доза и единица измерения лучевой нагрузки;
- "Результат прохождения".

Справа от каждой записи таблицы расположена кнопка просмотра результата исследования, при нажатии на которую выполняется переход к форме "Результат выполнения услуги" с возможностью просмотра Протокола оказания диагностической услуги.

Для печати Листа лучевой нагрузки нажмите кнопку  ("Печать") рядом с наименованием подраздела. Лист лучевой нагрузки будет сформирован и отобразится на отдельной вкладке браузера.

4.14 Диспансеризация и мед. осмотры

В разделе отображается список карт по диспансеризации и профосмотрам пациента. При двойном нажатии левой кнопкой мыши на запись в списке и при нажатии кнопки контекстного меню и выбора пункта "Открыть", отображается карта диспансеризации/профосмотра в режиме редактирования/просмотра, в зависимости от прав доступа пользователя.

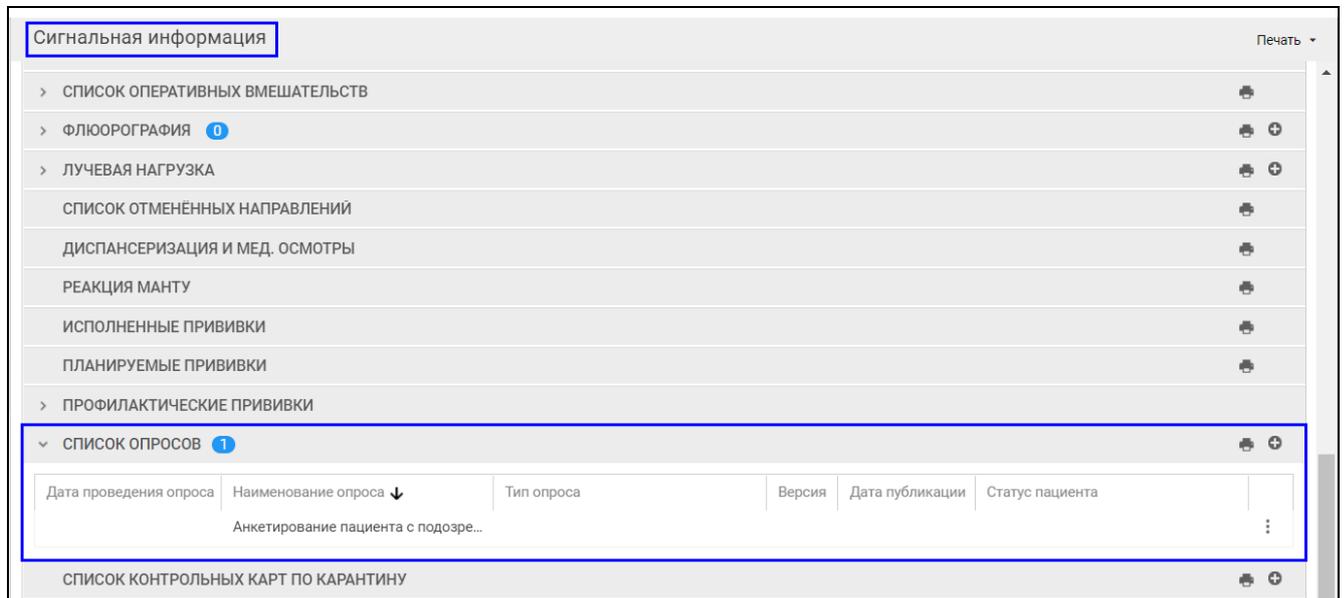
> ЛУЧЕВАЯ НАГРУЗКА  						
СПИСОК ОТМЕНЁННЫХ НАПРАВЛЕНИЙ 						
v ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ И МЕД. ОСМОТРЫ  						
Тип	Дата начала	Дата окончания	МО проведения	Группа здоровья	Диагноз, установленный впервые	ЭЦП
Углубленная диспанс...	02.08.2022					
РЕАКЦИЯ МАНТУ 						

4.15 Профилактические прививки

Подраздел предназначен для просмотра текущего плана профилактических прививок пациента, добавления прививок в план, назначения дат проведения осмотров перед вакцинацией и исполнения прививок, формирования или актуализации плана прививок пациента.

4.16 Список опросов

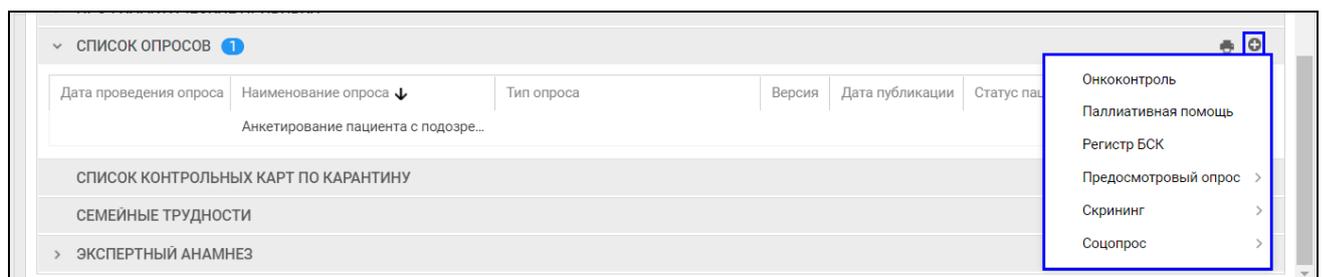
В подразделе отображается список анкет, заполненных при включении в регистр по онкологии, паллиативной помощи или гериатрии. А также анкета "Предварительное анкетирование".



В разделе доступно добавление анкеты. Условия добавления анкеты зависят от условий включения пациента в соответствующий регистр.

Для добавления анкеты:

- нажмите кнопку + ("Добавить") рядом с наименованием раздела. Отобразится подменю;



- выберите нужный тип анкеты, например, "Паллиативная помощь". Отобразится форма добавления анкеты;
- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Сохранить".

Анкета будет сохранена и отобразится в списке раздела.

Примечание – Для анкет с типом "Онкоконтроль" доступно редактирование анкеты для пользователей, которые ее создали. Для этого необходимо нажать кнопку "Редактировать" в контекстном меню раздела "Список опросов".

Табличная область раздела содержит следующие поля:

- "Дата проведения опроса";
- "Наименование опроса" – отображается наименование анкеты;
- "Тип опроса" – отображается тип анкеты;
- "Пользователь, заполнивший анкету" – поле заполняется только для анкет по онкоконтролю. В поле отображается ФИО пользователя, создавшего анкету.
- "Статус пациента";
- "Онкоконтроль" – если есть хотя бы один ответ "Да" на вопрос анкеты (кроме вопроса "Вы проходили флюорографию (рентгенографию грудной клетки) в течение последнего года"), то в поле выводится "Необходим онкоконтроль", иначе выводится "Онкоконтроль не требуется".

Раздел содержит список опросов:

- "В рамках онкоконтроля";
- "Предварительное анкетирование";
- "БСК: Скрининг";
- "БСК: Артериальная гипертензия";
- "БСК: Легочная гипертензия";
- "БСК: Ишемическая болезнь сердца";
- "По паллиативной помощи";
- "В рамках скрининга пациентов от 60 лет по шкале "Возраст не помеха";
- "Оценка BI_RADS" ;
- "Анкетирование пациента с подозрением на COVID-19" – отображаются все наблюдения по пациенту по COVID-19, добавленные в посещениях, движениях, при вызове врача на дом, вызове СМП. При нажатии кнопки "Просмотр" открывается форма "Динамическое наблюдение по COVID-19" в режиме просмотра;
- "Анкета определения критических акушерских состояний" – анкета заполняется в приемном отделении. Доступна для просмотра.

4.17 Семейные трудности

Раздел доступен только в сигнальной информации детей от 0 до 7 лет включительно. Для детей с соцстатусом "Неорганизован (дошкольник)" можно добавлять категории трудностей.

The screenshot shows a medical information system interface. At the top, there is a header with a date '23.11.2017' and a patient age '(3 лет)'. Below the header, there is a search bar and a 'Быстрый поиск' button. The main content area is divided into two sections: 'Сигнальная информация' on the left and 'Сигнальная информация' on the right. The right section contains a list of patient data fields: Пол: Мужской, Дата рождения: 23.11.2017, Соц. статус: Неорганизован (дошкольник), СНИЛС: 20079305026, ИНН: (empty), Регистрация: (empty), Проживает: (empty), Полис: (empty), Документ: (empty), Работа: (empty), Должность: (empty), Прикрепление: История прикреплений, Семейное положение: (empty), Дистанционный мониторинг: Добавить в программу мониторинга температуры, and Способ вскармливания: (empty). Below the data fields is a patient icon and a link to 'ИНФОРМИРОВАННОЕ ДОБРОВОЛЬНОЕ СОГЛАСИЕ'. At the bottom, there is a navigation bar with buttons for 'СПИСОК КОНТРОЛЬНЫХ КАРТ ПО КАРАНТИНУ', 'СЕМЕЙНЫЕ ТРУДНОСТИ', 'ДИАГНОЗЫ', 'ИССЛЕДОВАНИЯ', 'НЕТРУДОСПОСОБНОСТЬ', 'МОНИТОРИНГ', 'РЕЦЕПТЫ', and 'ФАЙЛЫ'.

Для добавления категории семейной трудности:

- в разделе "Семейные трудности" нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма "Категория семейных трудностей: Добавление";

The screenshot shows a form titled 'Категория семейных трудностей: Добавление'. The form has a blue header with a question mark icon and a close button. The form contains four input fields: 'Категория:' with a dropdown menu, 'Дата включения:' with a date field containing '06.04.2021', 'Включивший врач:' with a dropdown menu containing '99878. УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА', and 'Дата исключения:' with a date field containing '23.11.2025'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'ОТМЕНА' and 'ДОБАВИТЬ'.

- заполните поля формы:
 - "Категория" – в выпадающем списке выберите искомую категорию;

- "Дата включения" – обязательное поле, по умолчанию заполнено текущей датой; недоступно для редактирования;
- "Включивший врач" – обязательное поле, по умолчанию заполнено местом работы пользователя; можно выбрать другого врача из текущей МО; поле доступно для редактирования только в режиме добавления;
- "Дата исключения" – по умолчанию заполнено датой наступления 8 лет пациента. поле недоступно для редактирования.
- нажмите кнопку "Добавить". Категория будет добавлена в список семейных трудностей в разделе;

СЕМЕЙНЫЕ ТРУДНОСТИ 2					
Категория	Дата включения	Включивший врач	Дата исключения	Исключивший врач	
Родители, не обеспечивающие детей ежедневным питанием, одеждой и обувью в соответ...	06.04.2021	УСТИНОВА ТАМАРА Н...	23.11.2025	УСТИНОВА ТАМАРА НИ...	⋮
Семья, проживающая в неблагоприятных для несовершеннолетнего условиях (неудовлет...	06.04.2021	УСТИНОВА ТАМАРА Н...	23.11.2025	УСТИНОВА ТАМАРА НИ...	⋮

Для исключения категории семейной трудности:

- в списке семейных трудностей в строке с данными о трудности, которую необходимо исключить нажмите кнопку меню и выберите пункт "Исключить";

СЕМЕЙНЫЕ ТРУДНОСТИ 3					
Категория	Дата включения	Включивший врач	Дата исключения	Исключивший врач	
Родители, не обеспечивающие детей ежедневным питанием, одеждой и обувью в соответ...	06.04.2021	УСТИНОВА ТАМАРА Н...	23.11.2025	УСТИНОВА ТАМАРА НИ...	⋮
Семья, проживающая в неблагоприятных для несовершеннолетнего условиях (неудовлет...	06.04.2021	УСТИНОВА ТАМАРА Н...	23.11.2025	УСТИНОВА ТАМА...	✎ Исключить
Несовершеннолетний, у которого отсутствует необходимая одежда, соответствующая воз...	06.04.2021	УСТИНОВА ТАМАРА Н...	23.11.2025	УСТИНОВА ТАМА...	✖ Удалить

- на форме "Категория семейных трудностей: Исключение" нажмите кнопку "Исключить";

Категория семейных трудностей: Исключение
?
✕

Категория:

Дата включения:

Включивший врач:

Дата исключения:

Исключивший врач:

ОТМЕНА
ИСКЛЮЧИТЬ

- категория останется в списке семейных трудностей в разделе, в столбце "Дата исключения" будет проставлена текущая дата.

Категория	Дата включения	Включивший врач	Дата исключения	Исключивший врач	
Родители, не обеспечивающие детей ежедневным питанием, одеждой и обувью в соответ...	06.04.2021	УСТИНОВА ТАМАРА Н...	23.11.2025	УСТИНОВА ТАМАРА НИ...	⋮
Семья, проживающая в неблагоприятных для несовершеннолетнего условиях (неудовлет...	06.04.2021	УСТИНОВА ТАМАРА Н...	23.11.2025	УСТИНОВА ТАМАРА НИ...	⋮
Несовершеннолетний, у которого отсутствует необходимая одежда, соответствующая воз...	06.04.2021	УСТИНОВА ТАМАРА Н...	06.04.2021	УСТИНОВА ТАМАРА НИ...	⋮

Для удаления категории семейной трудности:

- в списке семейных трудностей в строке с данными о трудности, которую необходимо удалить нажмите кнопку меню и выберите пункт "Удалить";
- в сообщении с запросом на подтверждение удаления нажмите кнопку "Да";
- категория будет удалена из списка семейных трудностей в разделе.