

# **Инструкция по проведению телемедицинских консультаций**

На 55 листах

2024г.

## Оглавление

1.	Создание расписания телеконсультаций.....	3
2.	Запись пациента на телемедицинскую консультацию.....	8
3.	Запись на телемедицинскую консультацию врач-врач.....	10
3.1	Направление на телемедицинскую консультацию .....	12
3.1.1.	Вкладка «Направление» .....	15
3.1.2.	Вкладка «Результаты консультации».....	33
4.	Проведение телемедицинских консультаций.....	35
4.1	Проведение телемедицинской консультации Врач-Пациент.....	35
4.1.1.	Проведение телемедицинской консультации Московская область .....	35
4.1.2.	Проведение телемедицинской консультации Белгородская область .....	39
4.2	Проведение телемедицинской консультации Врач-Врач.....	43
5.	Формирование и отправка протокола телемедицинской консультации в РЭМД .....	43
6.	Запись пациентом на телеконсультацию через региональный портал записи на прием.....	48

Врачу доступно проведение телемедицинских консультаций с пациентами по поводу обращений и с врачами других медицинских организаций по сложным случаям пациентов. В инструкции описано проведение телемедицинской консультации врача с пациентом, а также запрос консультации лечащего врача пациента у врача-консультанта.

Для проведения телемедицинской консультации врача с пациентом необходимо:

- Создать расписание для врача с типом приема «ТМК врач-пациент» (см.п.1).
- Записать пациента на телемедицинскую консультацию, запись может быть осуществлена как лечащим врачом (см.п.2), так и пациентом самостоятельно (см.п.6).
- Провести консультацию с пациентом в модуле «Гостелемед» или «Телемедицина», в зависимости от региона (см.п.4.1).
- По итогам проведенной телемедицинской консультации оформить протокол телемедицинских консультаций (см.п.5).

Для консультации лечащего врача пациента с врачом из другой медицинской организации необходимо:

- Лечащему врачу пациента выписать направление на телемедицинскую консультацию на имя пациента (см.п.3).
- Записать пациента в другую МО на прием с типом «ТМК врач-врач» или «ТМК консилиум» (см.п.3).
- Врачу-консультанту на основе данных о пациенте оказать консультацию лечащему врачу (см.п.4.2) и по итогам оказанной консультации, оформить протокол телемедицинских консультаций и закрыть ТАП (см.п.5).

## **1. СОЗДАНИЕ РАСПИСАНИЯ ТЕЛЕКОНСУЛЬТАЦИЙ**

Для создания расписания телемедицинских консультаций следует на главной странице Системы выбрать пункт «Ведение расписания» (Рисунок 1).

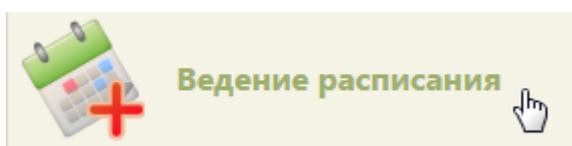


Рисунок 1. Выбор пункта «Ведение расписания»

Откроется страница составления расписания для врачей и кабинетов. Необходимо в выпадающем списке «Тип ресурса» выбрать нужный ресурс. (Рисунок 2). После чего страница обновится.

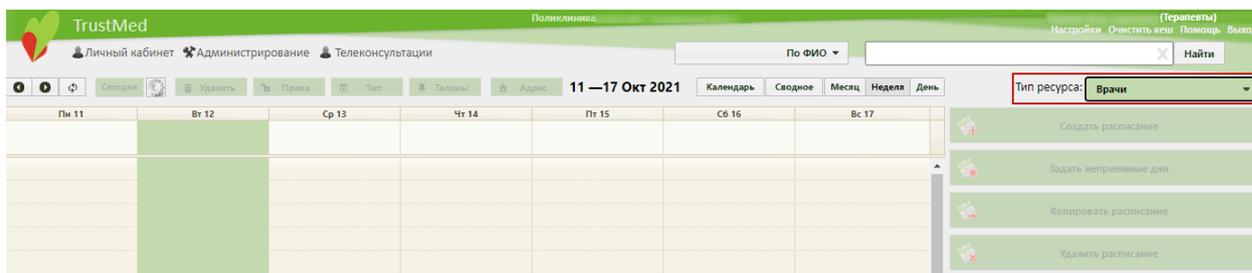


Рисунок 2. Страница «Ведение расписания»

В области справа отобразится список ресурсов, отфильтрованных по указанному типу. Необходимо выбрать нужный ресурс, установив напротив него флажок и нажать

кнопку  **Создать расписание** . (Рисунок 3).

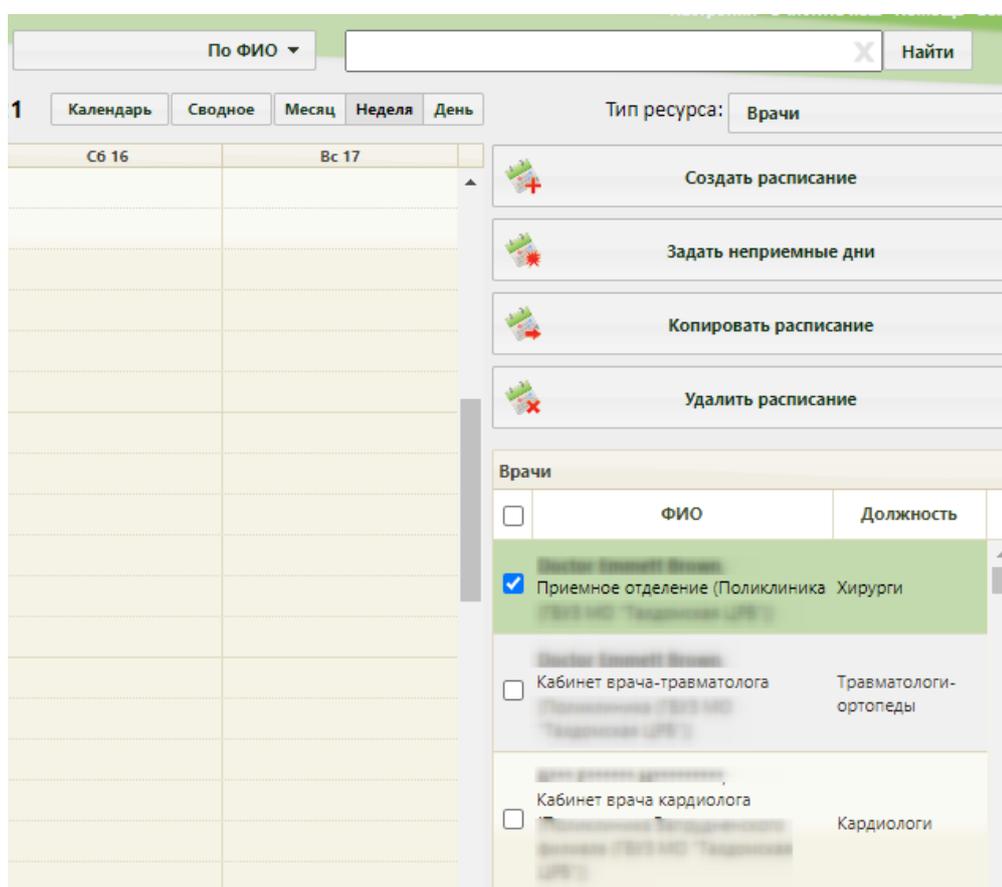


Рисунок 3. Создание расписания для ресурса

Откроется форма создания расписания (Рисунок 4).

Создание расписания

Дата: 12.10.2021 Добавить Удалить

Начало интервала: 07:00

Окончание интервала: 13:00

Время приема (мин): 15

Без разбивки на интервалы

Живая очередь

Талонов в интервале: 1

Тип приема: Прием по очереди

Отсутствие приема: Выходной день

Права доступа:

- Регистратура
- Врач
- Интернет
- Другая МО
- Инфомат
- Кол-центр

Добавленные промежутки расписания						
Дата	Тип приема	Начало	Оконч.	Интервал	Доступ	Тал.

Заменять существующее

Текущее расписание

Рисунок 4. Форма создания расписания

Далее необходимо определить и добавить промежутки расписания, заполнив поля «Дата», «Начало интервала», «Окончание интервала», «Время приема (мин)».

Для создания в расписании врача ячейки для телемедицинской консультации, в поле «Тип приема» следует выбрать значение «ТМК врач-пациент». Указать права доступа «Врач», «Интернет», «Другая МО» и нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 5).

Рисунок 5. Добавление расписания с типом приема «ТМК врач-пациент»

Для сохранения введенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Расписание на телемедицинскую консультацию будет создано (Рисунок 6).

Сб 16	Вс
07:00	
07:15	
07:30	

**Время свободно**  
 Тип ячейки: ТМК врач-пациент  
 Права записи: Р В С Д И К

Рисунок 6. Ячейки расписания с типом приема «ТМК врач-пациент»

Для создания в расписании врача ячейки для телемедицинской консультации врача следует указать тип приёма «ТМК врач-врач» (Рисунок 7).

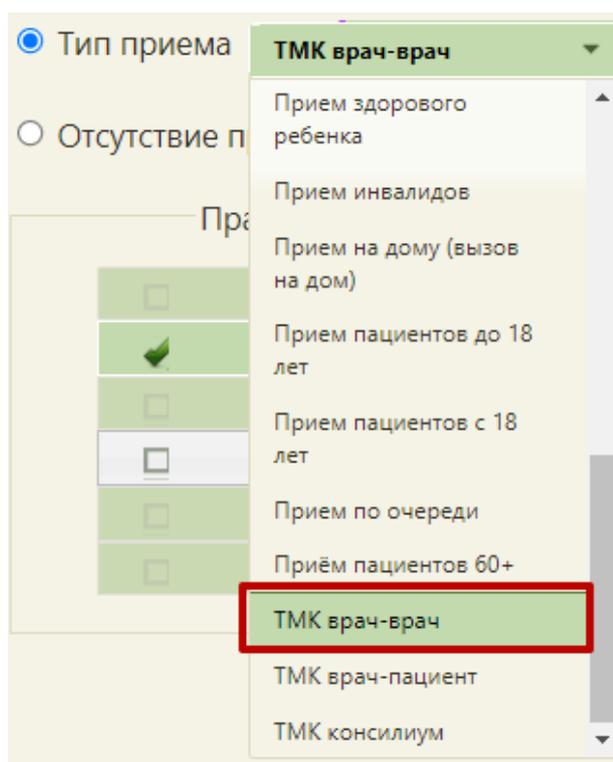


Рисунок 7. Выбор типа приёма «ТМК врач-врач»

Для создания в расписании врача ячейки для телемедицинского консилиума врачей следует указать тип приёма «ТМК консилиум» (Рисунок 8).

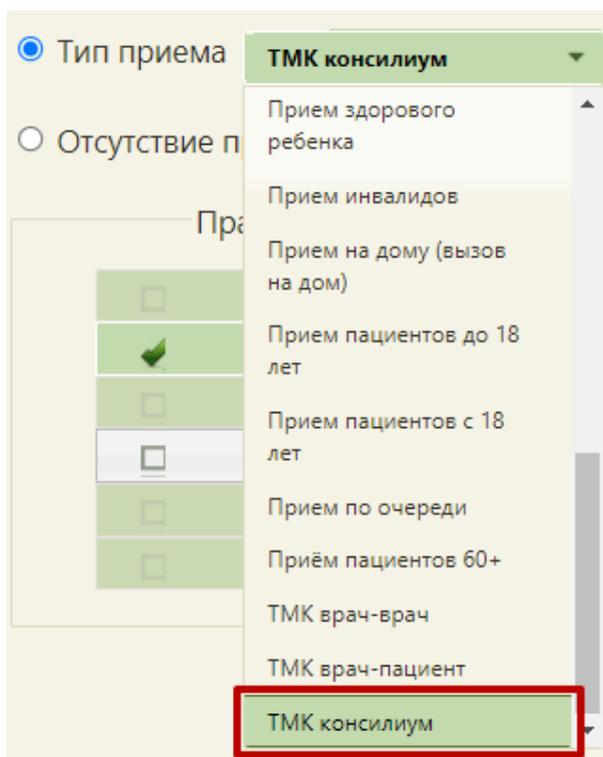


Рисунок 8. Выбор типа приёма «ТМК консилиум»

Создание расписания с типами приема «ТМК врач-врач» и «ТМК консилиум» доступно только с правами доступа «Врач» и «Другая МО» (Рисунок 9).

Тип приема ТМК консилиум

Отсутствие приема

Права доступа

<input type="checkbox"/>	Регистратура
<input checked="" type="checkbox"/>	Врач
<input type="checkbox"/>	Интернет
<input type="checkbox"/>	Другая МО
<input type="checkbox"/>	Инфомат
<input type="checkbox"/>	Кол-центр

Рисунок 9. Доступные права доступа при типе приема «ТМК врач-врач» и «ТМК консилиум»

## 2. ЗАПИСЬ ПАЦИЕНТА НА ТЕЛЕМЕДИЦИНСКУЮ КОНСУЛЬТАЦИЮ

Запись на телемедицинскую консультацию может быть осуществлена как лечащим врачом, так и пациентом самостоятельно. Описание самостоятельной записи пациента приведено п.6. Для того чтобы записать пациента на телемедицинскую консультацию, следует перейти в раздел «Расписание приема».левой кнопкой мышки нажать на свободную ячейку с типом приема «ТМК врач-пациент» (Рисунок 6), после чего появится форма выбора пациента (Рисунок 10). По умолчанию, список пациентов не отображается, для отображения полного списка нужно нажать кнопку Найти или **X**. Также можно осуществить поиск конкретного пациента, введя его ФИО в поле поиска и нажав кнопку

Найти.

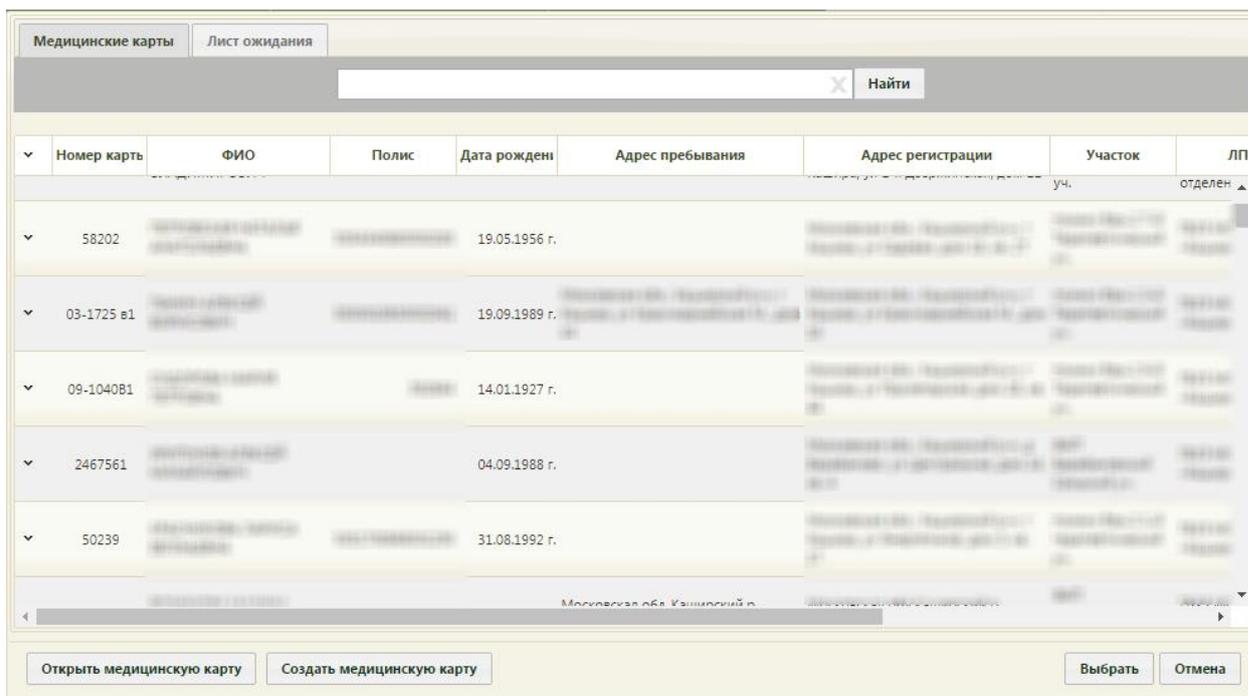


Рисунок 10. Запись пациента на телемедицинскую консультацию

Затем следует выбрать тип приема. Откроется форма ТАП, которую нужно сохранить, нажав кнопку «Сохранить и закрыть». Пациент будет записан на телемедицинскую консультацию.

После записи пациента в расписании появится занятая ячейка. При наведении курсора мыши на ячейку появится всплывающая подсказка с информацией о записи на телемедицинскую консультацию, а также контактная информация пациента, при условии указания её в МКАБ (Рисунок 11). Также информация о записи появится в личном кабинете пациента на региональном портале записи на прием в разделе «Записи и обращения» (Рисунок 80).

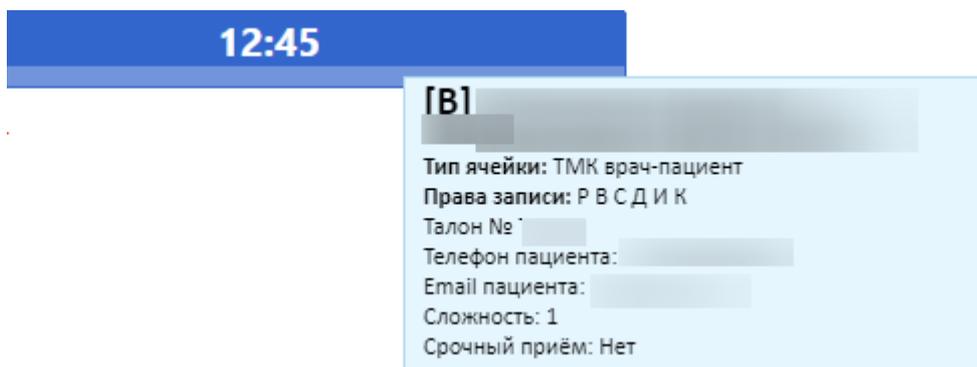


Рисунок 11. Всплывающая подсказка о записи пациента

Запись пациента на приём с типом «ТМК врач-врач» или «ТМК консилиум» осуществляется в направлении на ТМК. Форма «Направление на телемедицинскую консультацию» описана в п. 3.1.

### 3. ЗАПИСЬ НА ТЕЛЕМЕДИЦИНСКУЮ КОНСУЛЬТАЦИЮ ВРАЧ-ВРАЧ

Лечащему врачу доступно проведение телемедицинской консультации с врачами из других медицинских организаций по сложным случаям пациентов. Для проведения телемедицинской консультации с врачом из другой медицинской организации необходимо оформить пациенту направление на телемедицинскую консультацию и записать пациента на прием с типом «ТМК врач-врач» или «ТМК консилиум». Для этого у врача-консультанта должно быть создано расписание с соответствующим типом приема (см.п.1).

Запись пациента на приём с типом «ТМК врач-врач» или «ТМК консилиум» осуществляется в направлении на ТМК. В противном случае при попытке и записи пациента на прием через ячейку «ТМК врач-врач» или «ТМК консилиум» рядом с ячейкой отобразится сообщение «Запись на текущий тип ячейки осуществляется с формы направления на ТМК» (Рисунок 12). Форма «Направление на телемедицинскую консультацию» описана в п. 3.1.

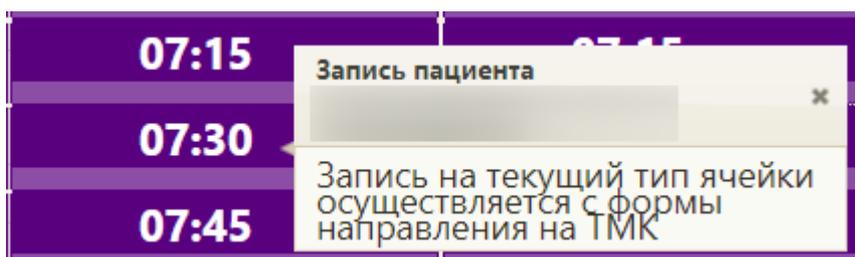


Рисунок 12. Сообщение «Запись на текущий тип ячейки осуществляется с формы направления на ТМК»

Для ячейки с типом «ТМК консилиум» доступен переход в решение врачебной комиссии. Для перехода на форму «Решение врачебной комиссии» необходимо открыть меню записи ячейки и выбрать пункт «Перейти в решение ВК» (Рисунок 13).

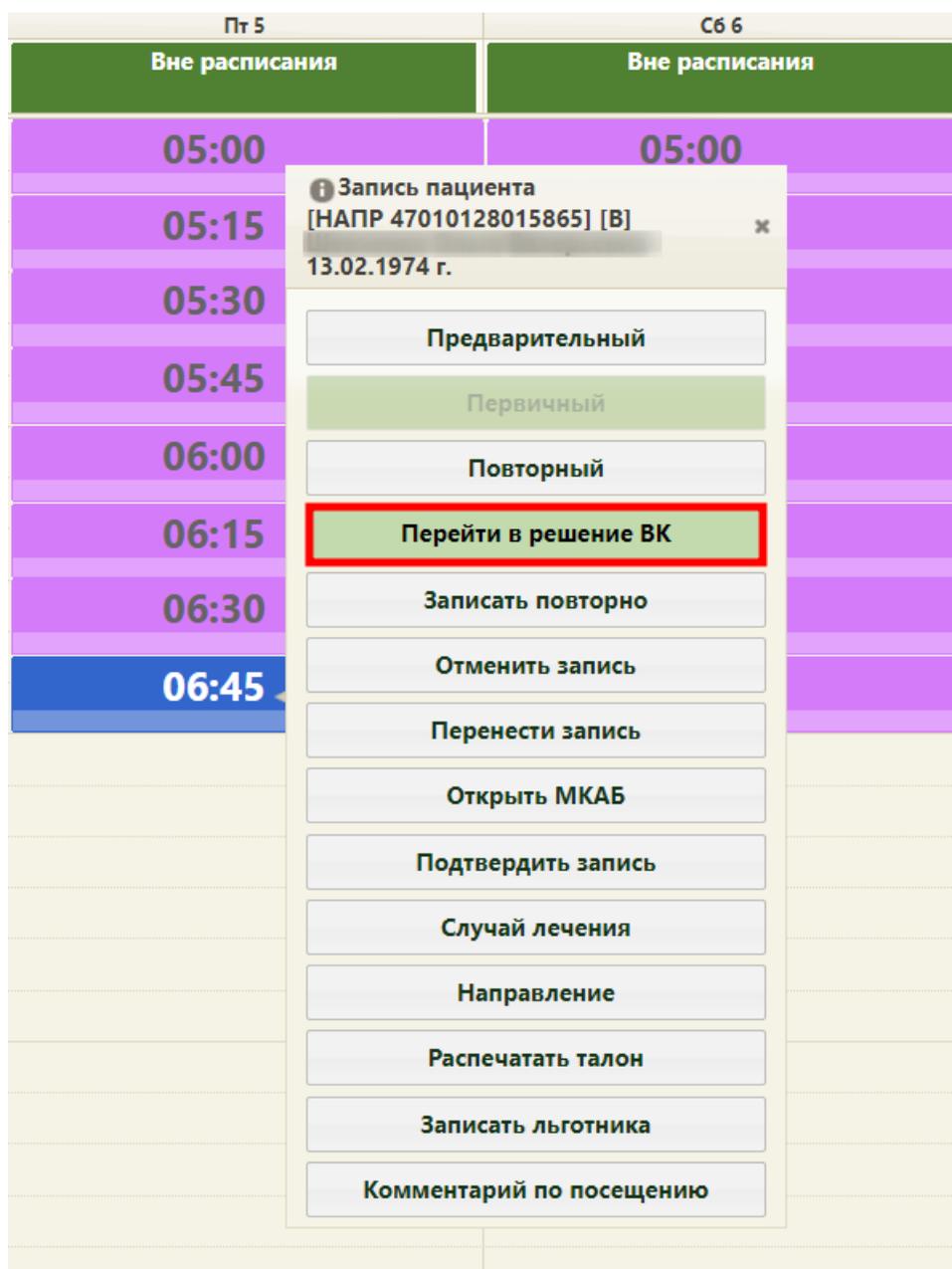


Рисунок 13. Пункт «Перейти в решение ВК»

Направление на телемедицинскую консультацию оформляется через блок «Журнал направлений». Работа с Журналом направлений доступна из Случая лечения, Карты осмотра зубов. Отображение блока «Журнал направлений» доступно для пользователей с ролью «Врач» или «Лаборатория». Описание назначения ролей приведено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS.

Перейти в случай лечения можно несколькими способами:

1. ТАП с вкладки «Действия» или контекстного меню «Перейти в случай лечения» списка ТАП;
2. Из расписания врача.

3. Из журнала талонов пациентов. При нажатии кнопки  в строке нужной записи.

1. Для перехода в случай лечения необходимо в контекстном меню списка ТАП выбрать «Перейти в случай лечения» или в открытом ТАП на вкладке «Действия» выбрать действие «Случай лечения».

2. Для перехода в случай лечения из расписания врача необходимо записать пациента на прием и в меню записи выбрать пункт «Случай лечения».

3. Для перехода в случай лечения их Журнала талонов пациентов следует нажать кнопку  в строке нужной записи.

В новой вкладке откроется форма случая лечения (Рисунок 14).

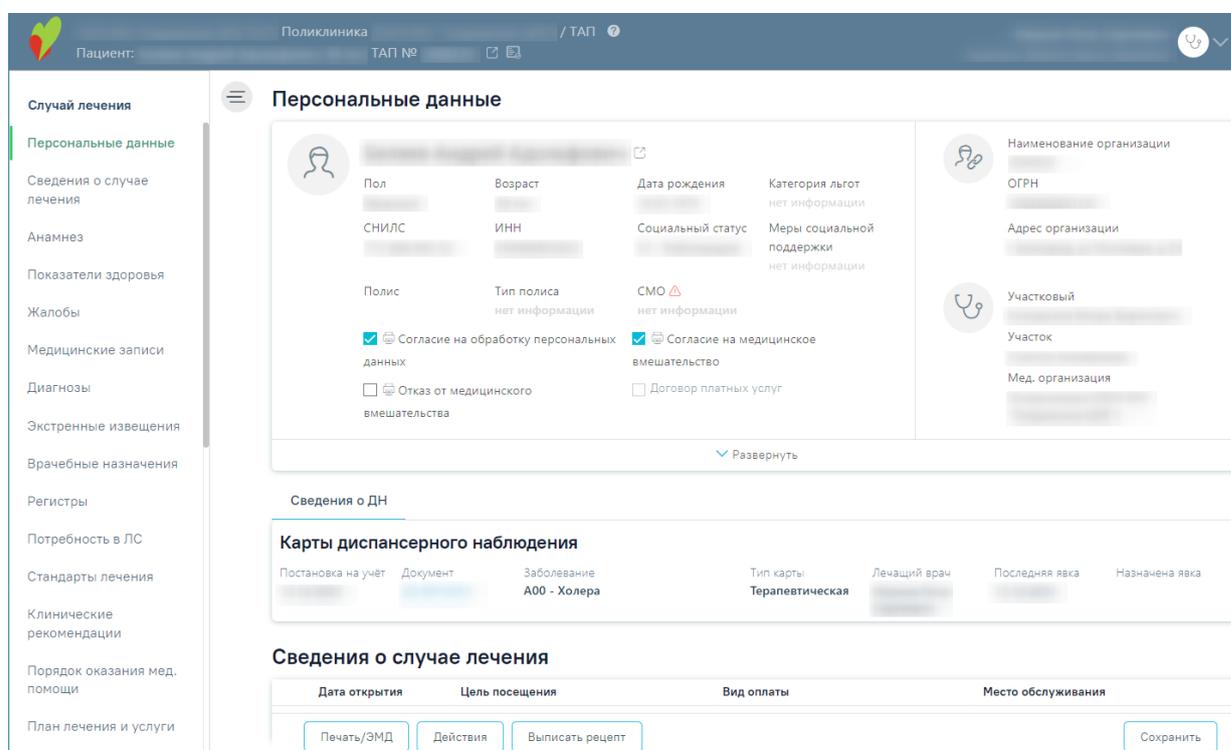


Рисунок 14. Форма случая лечения

На форме случая лечения необходимо перейти в раздел «Журнал направлений» и оформить направление на телемедицинскую консультацию. Описание формирования направления на телемедицинскую консультацию представлено в п. 3.1. Для создания направления у пациента должны быть заполнены разделы «Анамнез» и «Жалобы». Подробное описание заполнения случая лечения представлено по ссылке Случай лечения.

### 3.1 Направление на телемедицинскую консультацию

Для создания направления на телемедицинскую консультацию необходимо в Журнале направлений выбрать тип направления «Телемедицинская консультация» и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 15).

## Журнал направлений

Выписать направление      Выписать пакет направлений      Создать пакет направлений

---

Выберите тип направления

Телемедицинская консультация 1      x      Создать 2

Рисунок 15. Выбор направления «Телемедицинская консультация»

Если в МКАБ пациента не указан СНИЛС и Полис, то при открытии формы направления отобразятся предупреждающие сообщения (Рисунок 16).

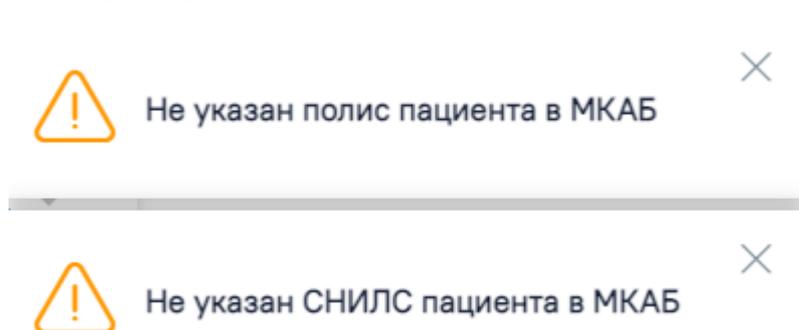


Рисунок 16. Предупреждающие сообщения

Отобразится форма «Направление на телемедицинскую консультацию» в статусе «Черновик» (Рисунок 17).

## Направление на телемедицинскую консультацию

Статус: Черновик

Направление	Результаты консультации	Дата и время консультации	
Номер	Дата * 02.04.2024	Вид оплаты * 1 - ОМС	
Тип запроса на консультацию * 1 - ТМК врач - врач (Поликлиника)	Форма запроса на консультации * 1 - Плановая		<input type="checkbox"/> Отложенная консультация
Цель запроса на консультацию *			
Специальность			
Тип консультации *			
<b>Сведения о состоянии пациента</b>			
Диагноз, по которому запрашивается консультация * C00.3 - Злокачественное новообразование внутренней поверхности верхней губы			
Жалобы * кашель; температура; боль в голове; боль в горле			
Анамнез *			
Объективные данные *			
Обоснование направления *			
▼ Диагнозы 10 записей			
Дата	Диагноз	Тип диагноза	Характер заболевания
12.04.2023	C00.3 - Злокачественное новообразование внутренней поверхности верхней губы	Основной	Впервые в жизни установленное хроническое
Печать/ЭМД ▼			
Заккрыть			
Сохранить			
Записать на прием			
Подписать и отправить			

Рисунок 17. Направление на телемедицинскую консультацию

Форма состоит из следующих вкладок:

- «Направление». Описание представлено в п. 3.1.1.
- «Результаты консультации». Описание представлено в п. 3.1.2.

Поле «Дата и время консультации» заполняются автоматически при записи пациента через блок «Запись на прием» или при получении сведений из внешней системы о записи пациента. Поле недоступно для редактирования. Для направления в статусе «Черновик» поле «Дата и время консультации» пустое и недоступно для заполнения. Для направления в статусе «Выписано» в поле отображаются сведения о записи пациента на консультацию (Рисунок 18). Для направлений в статусе «Завершено» и «Аннулировано» поле не отображается.

Рисунок 18. Отображение даты и времени консультации

Если в МКАБ пациента некорректно указан или отсутствует СНИЛС, то при открытии формы направления отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 19).



Рисунок 19. Сообщение об ошибке

Если в МКАБ пациента не указан полис, то при попытке создать направление на телемедицинскую консультацию отобразится сообщение о соответствующей ошибке (Рисунок 20).



Рисунок 20. Сообщение об ошибке

### 3.1.1. Вкладка «Направление»

Вкладка «Направление» доступна при любом статусе направления.

Вкладка «Направление» содержит следующие блоки:

- Основная информация.
- Вкладка «Сведения о состоянии пациента»:
  - «Диагнозы».
  - «Витальная информация».
- Вкладка «Сведения о Covid-19». Вкладка отображается при указании значения «ТМК ФЭР (Covid-19)» в поле «Тип запроса на консультацию».
- Связанные документы.
- Запись на прием. Блок отображается при нажатии кнопки «Записать на прием» или кнопки «Подписать и отправить». Блок доступен только для типа запроса «ТМК врач - врач» для направляющей МО.

#### Блок «Основная информация»

В блоке «Основная информация» отображаются следующие поля, которые необходимо заполнить:

- «Номер» – присваивается автоматически после сохранения справки. Поле недоступно для заполнения.
- «Дата» – по умолчанию заполняется текущей датой. Поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры или путем выбора даты из календаря. Дата направления не может быть больше текущей и меньше даты открытия ТАП/даты госпитализации для МКСБ. Поле обязательно для заполнения.
- «Вид оплаты» – заполняется видом оплаты из случая лечения. Доступно для редактирования, заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Тип запроса на консультацию» – по умолчанию заполняется значением «ТМК врач - врач». Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Форма запроса на консультацию» – по умолчанию заполняется значением «1 - Плановая». Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- Флажок «Отложенная консультация» – устанавливается при необходимости отложенной консультации. По умолчанию флажок не установлен.
- «Цель запроса на консультацию» – указывается цель запроса на консультацию, заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Специальность» – указывается специальность врача. Поле используется для предзаполнения 2 шага на форме «Запись на прием». Поле доступно для типа запроса на консультацию «ТМК врач - врач».
- «Тип консультации» – указывается тип консультации, заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

#### **Вкладка «Сведения о состоянии пациента»**

Вкладка «Сведения о состоянии пациента» состоит из следующих блоков (Рисунок

21):

- Основная информация о состоянии пациента.
- Диагнозы.
- Витальные показатели.

Сведения о состоянии пациента

Диагноз, по которому запрашивается консультация \*  
C00.3 - Злокачественное новообразование внутренней поверхности верхней губы

Жалобы \*  
кашель; температура; боль в голове; боль в горле

Анамнез \*

Объективные данные \*

Обоснование направления \*

Диагнозы 3 записи

Дата	Диагноз	Тип диагноза	Характер заболевания
12.04.2023	C00.3 - Злокачественное новообразование внутренней поверхности верхней губы	Основной	Впервые в жизни установленное хроническое
17.04.2023	S02.51 - Перелом зуба открытый	Основной	Впервые в жизни установленное хроническое
26.04.2023	A00.9 - Холера неуточненная	Внешняя причина	Острое

Добавить диагноз

**Витальные показатели**

Строк на странице: 5

Дата	Показатель	Значение	Комментарий	Врач
Нет данных для отображения				

Добавить

Рисунок 21. Вкладка «Сведения о состоянии пациента»

### Блок «Основная информация о состоянии пациента»

Блок «Основная информация о состоянии пациента» содержит следующие поля, которые необходимо заполнить:

- «Диагноз, по которому запрашивается консультация» – по умолчанию заполняется основным диагнозом из случая лечения или МКСБ. Поле обязательно для заполнения.
- «Жалобы» – заполняется данными из блока «Жалобы» случая лечения. Поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Анамнез» – заполняется данными из блока «Анамнез» случая лечения. Поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Объективные данные» – заполняется данными соответствующего показателя, указанного в блоке «Показатели здоровья» случая лечения. Поле

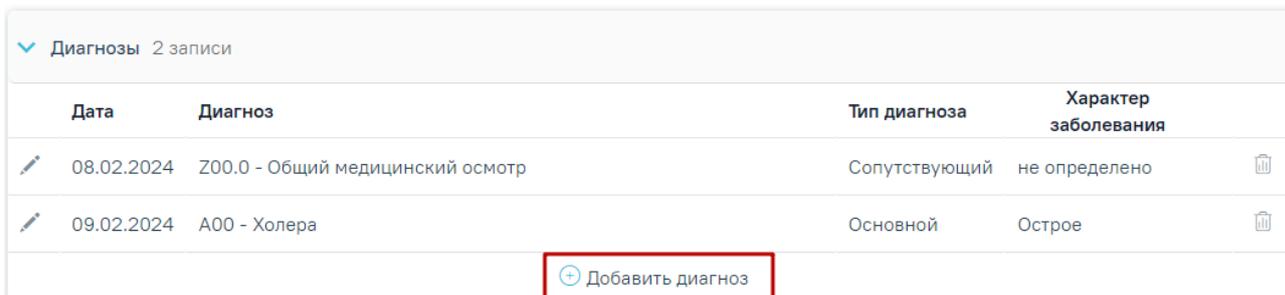
доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.

- «Обоснование направления» – заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.

### Блок «Диагнозы»

Блок «Диагнозы» автоматически заполняется диагнозами из случая лечения или МКСБ.

Для добавления диагноза следует нажать кнопку «Добавить диагноз» (Рисунок 22).

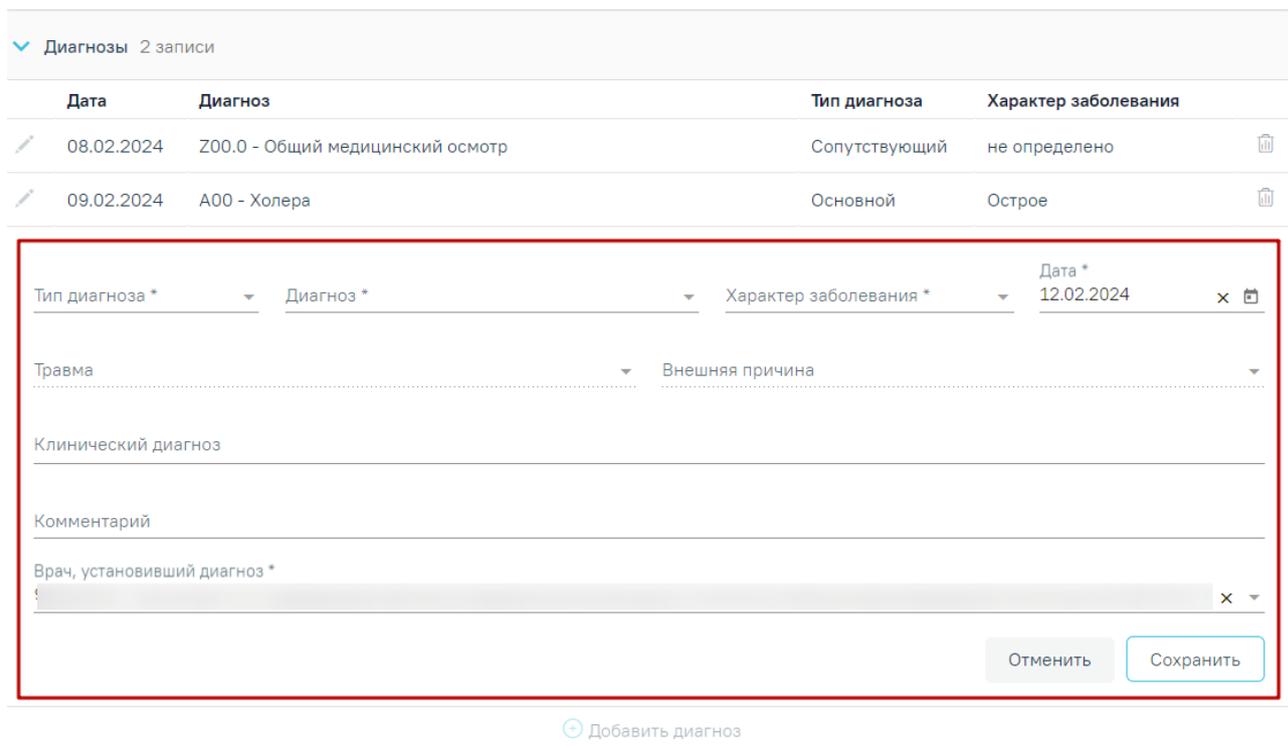


Дата	Диагноз	Тип диагноза	Характер заболевания
08.02.2024	Z00.0 - Общий медицинский осмотр	Сопутствующий	не определено
09.02.2024	A00 - Холера	Основной	Острое

+ Добавить диагноз

Рисунок 22. Кнопка «Добавить диагноз»

Отобразится форма добавления диагноза (Рисунок 23).



Дата	Диагноз	Тип диагноза	Характер заболевания
08.02.2024	Z00.0 - Общий медицинский осмотр	Сопутствующий	не определено
09.02.2024	A00 - Холера	Основной	Острое

Тип диагноза \*    Диагноз \*    Характер заболевания \*    Дата \* 12.02.2024

Травма    Внешняя причина

Клинический диагноз

Комментарий

Врач, установивший диагноз \*

Отменить Сохранить

+ Добавить диагноз

Рисунок 23. Форма добавления диагноза

На форме необходимо заполнить следующие поля:

1. Поле «Тип диагноза» заполняется выбором значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

2. Поле «Диагноз» заполняется выбором значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

3. Поле «Характер заболевания» заполняется выбором значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

4. Поле «Дата» автоматически заполняется текущей датой и доступно для редактирования путем ввода значения с клавиатуры или выбора даты из календаря. Поле обязательно для заполнения.

5. Поле «Травма» заполняется выбором значения из справочника. Поле обязательно для заполнения при типе диагноза «Основной» и если в поле «Диагноз» указан диагноз в диапазоне S00-T98.

6. Поле «Внешняя причина» заполняется выбором значения из справочника. Поле доступно для заполнения, если в поле «Тип диагноза» указан «Основной» и в поле «Диагноз» указан диагноз из диапазона S00-T98. Диапазон диагнозов для поля «Внешняя причина» – V01-Y98.

7. Поле «Клинический диагноз» заполняется вводом данных вручную с клавиатуры.

8. Поле «Комментарий» заполняется вводом данных вручную с клавиатуры.

9. Поле «Врач установивший диагноз» заполняется автоматически данными авторизованного пользователя. Поле доступно для редактирования путем выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

Для сохранения диагноза необходимо нажать кнопку «Сохранить». Введенные данные будут сохранены, форма добавления основного диагноза закроется. Для того чтобы закрыть форму добавления диагноза, необходимо нажать кнопку «Отменить». При нажатии кнопки «Отменить» введенные данные не сохраняются.

Для того чтобы внести изменения в диагноз, необходимо нажать  рядом с диагнозом.

Для удаления диагнозов необходимо нажать  рядом с диагнозом, который требуется удалить.

### **Блок «Витальные показатели»**

Блок «Витальные показатели» предназначен для внесения информации о физическом состоянии пациента (диастолическое АД, систолическое АД, температура, пульс) (Рисунок 24). По умолчанию отображаются последние внесенные значения параметров для группы «Витальные показатели для ТМК». Если у пациента нет ранее

заполненных данных по витальным показателям, то будет отображена надпись «Нет данных для отображения».

#### Витальные показатели

Дата	Показатель	Значение	Ед. измерения	Комментарий	Врач
Нет данных для отображения					

+ Добавить

Рисунок 24. Блок «Витальные показатели»

Для добавления показателя следует нажать кнопку «Добавить». В результате откроется форма добавления показателя с полями для заполнения (Рисунок 25). При добавлении показателя выполняется сохранение формы направления на ТМК.

#### Витальные показатели

Дата	Показатель	Значение	Ед. измерения	Комментарий	Врач
Дата * 12.02.2024 x	Вре... 09:32 x	Показатель *	Значение *	Ед. измерения	Врач *
Комментарий					

+ Добавить

Рисунок 25. Форма добавления показателя

В полях «Дата» и «Время» автоматически указываются текущие дата и время, доступны для редактирования. Поля заполняются вручную с клавиатуры или из календаря. Дата и время не могут быть больше текущего значения.

Поле «Показатель» заполняется путём выбора нужного значения из справочника. Доступны значения: «Диастолическое АД», «Систолическое АД», «Температура», «Пульс». Поле обязательно для заполнения.

Поле «Значение» заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.

В поле «Ед. измерения» отображается фиксированное значения в соответствии с параметром, недоступно для редактирования.

Поле «Врач» автоматически заполняется текущим пользователем. Поле доступно для редактирования путем выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

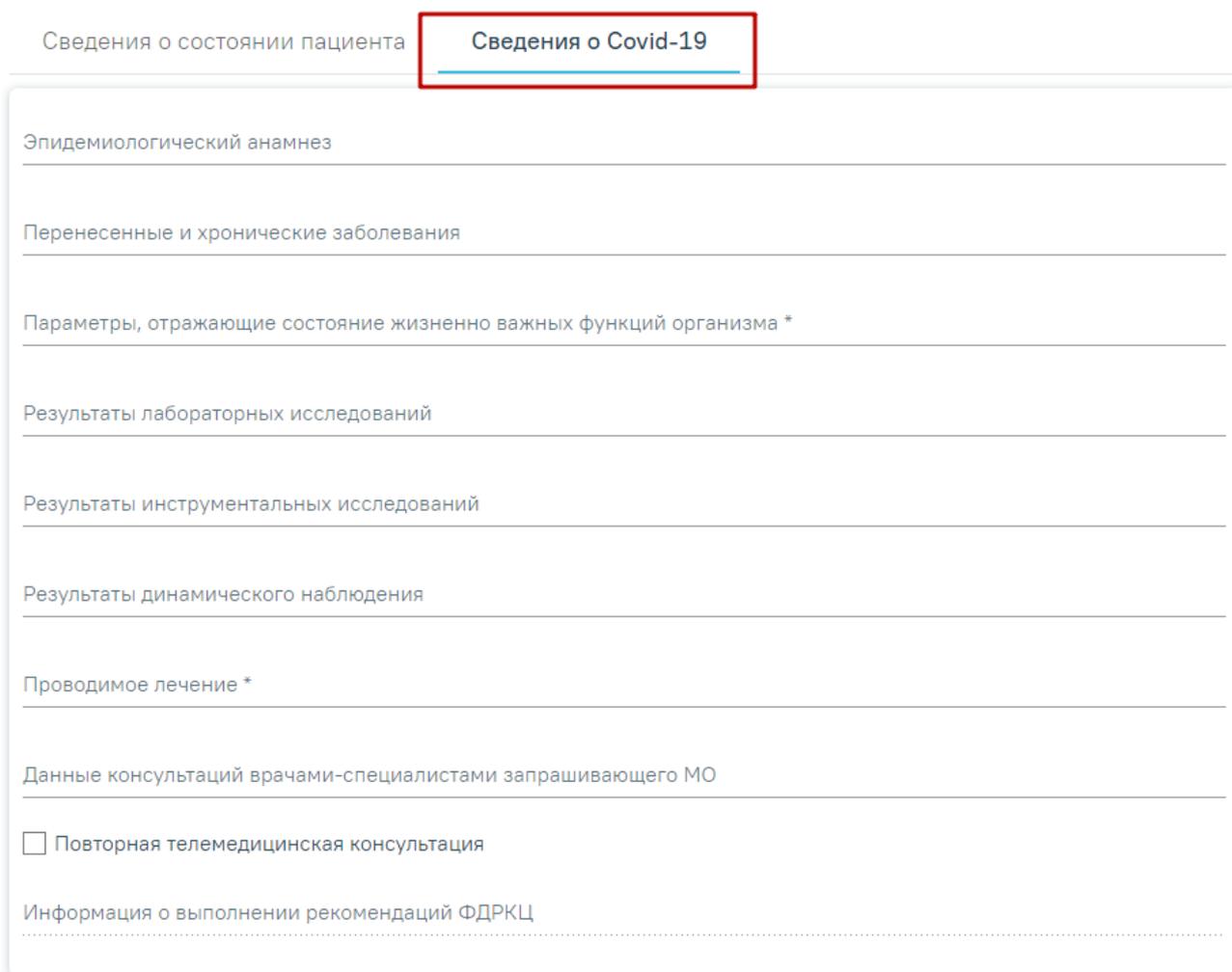
Поле «Комментарий» заполняется вручную с клавиатуры. Поле необязательно для заполнения.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Сохраненный показатель отобразится в списке витальных показателей.

При нажатии кнопки > можно просмотреть предыдущие значения показателя в виде списка и графика изменения параметра в динамике. Редактирование последнего значения показателя выполняется с помощью кнопки  .

### Вкладка «Сведения о Covid-19»

Вкладка отображается при указании значения «4 - ТМК ФЭР (Covid-19)» в поле «Тип запроса на консультацию» (Рисунок 26).



Сведения о состоянии пациента

**Сведения о Covid-19**

Эпидемиологический анамнез

Перенесенные и хронические заболевания

Параметры, отражающие состояние жизненно важных функций организма \*

Результаты лабораторных исследований

Результаты инструментальных исследований

Результаты динамического наблюдения

Проводимое лечение \*

Данные консультаций врачами-специалистами запрашивающего МО

Повторная телемедицинская консультация

Информация о выполнении рекомендаций ФДРКЦ

Рисунок 26. Вкладка «Сведения о Covid-19»

Вкладка содержит следующие поля, которые необходимо заполнить:

- «Эпидемиологический анамнез» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Перенесенные и хронические заболевания» – заполняется вручную с клавиатуры.

- «Параметры, отражающие состояние жизненно важных функций организма» – заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Результаты лабораторных исследований» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Результаты инструментальных исследований» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Результаты динамического наблюдения» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Проводимое лечение» – заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Данные консультаций врачами-специалистами запрашивающего МО» – заполняется вручную с клавиатуры.
- Флажок «Повторная телемедицинская консультация» – при необходимости повторной телемедицинской консультации следует установить флажок в поле. По умолчанию флажок не установлен.
- «Информация о выполнении рекомендаций ФДРКЦ» – поле становится доступно для заполнения, если установлен флажок «Повторная телемедицинская консультация». Заполняется вручную с клавиатуры.

Поле «Направлен из медицинской организации» заполняется автоматически данными авторизованного пользователя. Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора нужной МО из справочника. Для выбора доступны только подразделения в рамках текущего юр. лица. Поле обязательно для заполнения.

Поле «Направлен в медицинскую организацию» заполняется автоматически – указывается подразделение, к которому относится текущий пользователь, создающий направление. Можно направить пациента в другую медицинскую организацию – для этого следует выбрать другое соответствующее учреждение или подразделение из выпадающего списка (Рисунок 27). Для быстрого поиска введите наименование организации в строку поиска. Поле обязательно для заполнения.

Направлен в медицинскую организацию \*

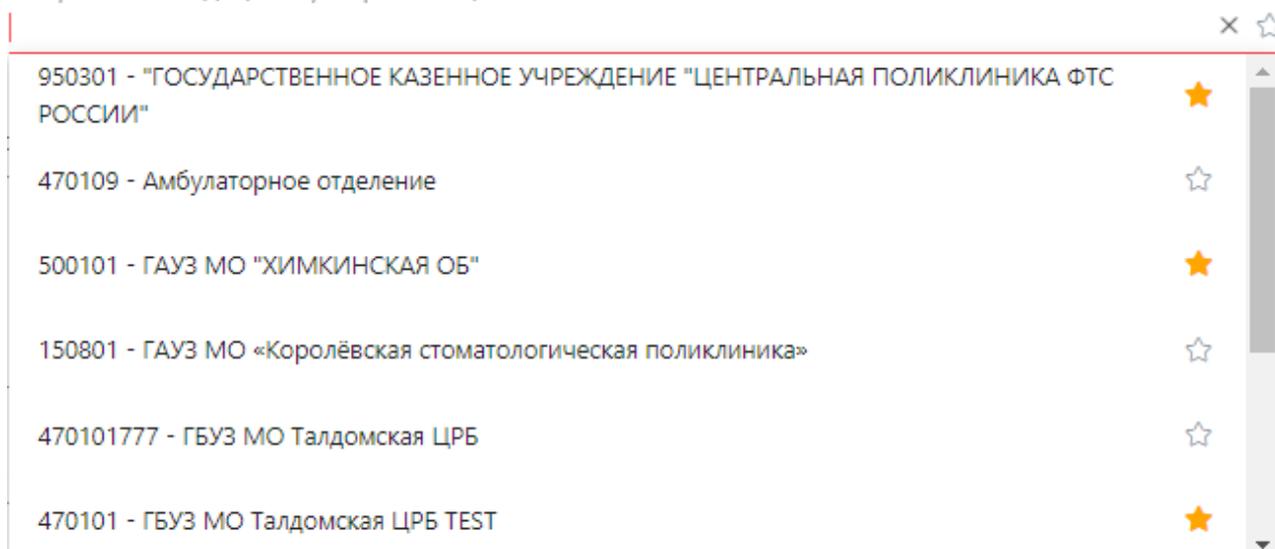


Рисунок 27. Выбор медицинской организации для направления на исследование

Признак «МО другого региона» – по умолчанию флажок выключен, при включенном флажке в поле «Направлен в медицинскую организацию» для выбора доступны медицинские организации другого региона.

Поле «Примечание» заполняется вручную с клавиатуры. Поле необязательно для заполнения.

Поле «Врач, создающий запрос на консультацию» по умолчанию заполняется данными текущего пользователя. Доступно для редактирования, заполняется путем выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

#### **Блок «Связанные документы»**

Работа в блоке «Связанные документы» аналогична работе с разделом «Связанные документы» случая лечения. Подробное описание раздела представлено в Руководстве пользователя ТМ МИС Saas Том 2.

При создании направления на ТМК в блоке «Связанные документы» отображается только вкладка «Все ЭМД пациента» без возможности прикрепления документа (Рисунок 28).

Связанные документы

Все ЭМД пациента

Номер документа/Номер ЭМД      Тип ЭМД

Подписант      Дата создания документа  
28.03.2024    x    🗑    –    🗑     По случаю лечения     РРЭМД

Медицинская организация

🔍 Найти    🗑 Очистить

Строк на странице: 10

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Подписант
Нет данных для отображения					

Рисунок 28. Блок «Связанные документы» до первого сохранения

После сохранения блок содержит следующие вкладки: «ЭМД по документу», «Все ЭМД пациента», «ЭМД, связанные с документом» и «Другие связанные документы».

Для направления на ТМК во вкладке «Другие связанные документы» при добавлении реквизитов бумажных документов доступна возможность прикрепления файла с компьютера.

Для того чтобы прикрепить файл, необходимо нажать кнопку «Прикрепить файл» (Рисунок 29).

Связанные документы

ЭМД по документу    Все ЭМД пациента    ЭМД, связанные с документом    **Другие связанные документы**

Строк на странице: 10

Серия	Номер документа	Дата выдачи	Вид документа	Описание
Нет данных для отображения				

Серия документа    Номер документа    Дата выдачи \*    🗑 Вид документа \*

Описание документа

Отменить    **Прикрепить файл**    Сохранить

🕒 Добавить

Рисунок 29. Кнопка «Прикрепить файл»

После нажатия кнопки «Прикрепить файл» откроется проводник для выбора прикрепляемого файла. Доступна загрузка только одного файла для одного связанного

документа. После выбора файла кнопка «Прикрепить файл» изменится на «Открепить файл» (Рисунок 30).

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing four tabs: «ЭМД по документу», «Все ЭМД пациента», «ЭМД, связанные с документом», and «Другие связанные документы». Below the tabs, there is a status bar indicating «Строк на странице: 10» and «Записей: 2». A table with five columns is displayed: «Серия», «Номер документа», «Дата выдачи», «Вид документа», and «Описание». The first row contains the values: 456, 4789546, 16.02.2024, and «1 - Эпикриз в стационаре выписной». To the left of the first cell in the first row are icons for print, download, and edit. To the right is a trash icon. Below the table, there is a summary row with labels and values: «Серия докумен...», «Номер докуме...», «Дата выдач...», «Вид документа \*», and a close button. At the bottom, there is a section titled «Описание документа» with three buttons: «Отменить», «Открепить файл» (highlighted with a red box), and «Сохранить».

Рисунок 30. Кнопка «Открепить файл»

Для открепления файла следует нажать кнопку «Открепить файл» (Рисунок 30).

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Прикреплённый документ можно напечатать и скачать (Рисунок 31).

The screenshot shows a web interface similar to the previous one, but with «Записей: 4» in the status bar. The table has the same data as in Figure 30. In this screenshot, the print and download icons in the first row are highlighted with a red box.

Рисунок 31. Кнопки «Печать» и «Скачать»

Для печати прикрепленного документа необходимо в строке с нужным документом нажать . Печать доступна только для форматов .pdf, .jpg, .jpeg, .png.

Для того чтобы скачать прикрепленный документ, необходимо в строке с ним нажать .

### Блок «Запись на прием»

Блок доступен только для типа запроса «ТМК консилиум» и «ТМК врач - врач» для направляющей МО.

### Запись на прием для типа запроса «ТМК врач - врач»

В блоке «Запись на прием» отображаются свободные ячейки для записи на прием с типом «ТМК врач-врач» (Рисунок 32).

**Запись на прием**

Шаг 1: Выбор учреждения  
Поликлиника (ГБУЗ МО "ЦРБ"), ГБУЗ МО ЦРБ

Шаг 2: Выбор специализации  
Терапия

Шаг 3: Выбор врача

Шаг 4: Выбор времени

Шаг 5: Указание дополнительной информации

Поиск по имени или должности

Предыдущая неделя с 12 февраля по 18 февраля Следующая неделя

Терапевты	216	todo	нет приема	нет приема	нет приема	нет приема	нет приема	нет приема	нет приема
Кабинет врача-терапевта, 56									
Врачи	216	todo	7 <sup>00</sup> -11 <sup>45</sup> <sub>0</sub>	7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> <sub>14</sub>	7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> <sub>17</sub>	7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> <sub>20</sub>			
Кабинет врача-терапевта									

Ближайшая запись

Рисунок 32. Запись на прием

Если флажок «Отложенная консультация» не установлен, то в блоке «Запись на прием» отображаются только те ячейки, которые свободны и у врача, указанного в поле «Врач, создающий запрос на консультацию», и у врачей из консультирующего МО. **Обратите внимание!** Запись на прием осуществляется в расписании у обоих специалистов.

Если установлен флажок «Отложенная консультация», то отображаются свободные ячейки у врачей из консультирующего МО. Запись на прием осуществляется в расписании только у консультирующего специалиста.

Запись пациента на прием обязательна для подписания направления. В противном случае при нажатии кнопки «Подписать и отправить» появится сообщение об ошибке (Рисунок 33).

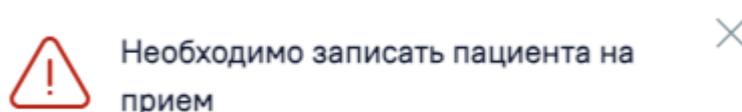


Рисунок 33. Сообщение о необходимости записи пациента на прием

Если установлен флажок «МО другого региона», то блок «Запись на прием» будет недоступен.

В блоке «Запись на прием» выбор учреждения, выполняемый на первом шаге, осуществляется автоматически на основе учреждения, указанного в поле «Направлен в медицинскую организацию», доступен для редактирования. А также выбор специализации, выполняемый на втором шаге, осуществляется автоматически на основе специализации, указанной в поле «Специальность», доступно для редактирования.

При выборе врача или кабинета на 3 шаге имеется возможность отобразить только свободные дни в расписании. Для этого следует установить флажок в поле «Показать только свободные дни» (Рисунок 34).

The screenshot shows a multi-step appointment booking process. Step 3, 'Выбор врача' (Choose doctor), is active. A red box highlights the checkbox 'Показать только свободные дни' (Show only free days), which is checked. The interface includes a search bar for doctor names, a calendar view for the week of March 11-17, and a table of available appointment slots. The table shows a doctor named 'Кабинет врача-терапевта2' with a room number '206' and available slots for each day from 7:00 to 13:00.

Рисунок 34. Установка флажка «Показать только свободные дни»

На шаге 5 указывается дополнительная информация. После выбора времени посещения для заполнения станут доступны поля «Сложность», «Комментарий», «СИТО» (Рисунок 35).

The screenshot shows the final step of the booking process. It features three input fields: 'Сложность \*' (Complexity) with a dropdown menu showing '1', 'Комментарий' (Comment), and 'СИТО' (Priority) with a checkbox. A 'Сохранить' (Save) button is located to the right of the 'СИТО' field.

Рисунок 35. Указание дополнительной информации

В поле «Сложность» указывается параметр, определяющий, сколько идущих подряд ячеек расписания нужно занять данной записью (Рисунок 36). По умолчанию установлено значение «1». Поле доступно для редактирования, заполняется путем ввода нужного значения. Поле обязательно для заполнения.

Поле «Сложность» недоступно для редактирования, если не выбрана конкретная ячейка расписания.

Для записей вне расписания поле «Сложность» недоступно для редактирования.

A close-up view of the 'Сложность \*' dropdown menu, showing the number '1' selected.

Рисунок 36. Указание сложности приема

В поле «Комментарий» следует указать дополнительную информацию к записи на приём. В поле можно указать не более 200 символов. Поле заполняется вручную с клавиатуры.

Для того чтобы записать на срочный приём необходимо установить флажок в поле СИТО. Если в поле «Форма запроса на консультацию» указаны значения «2 - Экстренная» или «3 - Неотложная», то флажок СИТО будет установлен автоматически.

Для подтверждения записи следует нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 37). Пациент будет записан на приём, у мероприятия отобразится дата и время приёма.

Запись на прием

Шаг 1 Шаг 2 Шаг 3 Шаг 4 Шаг 5

Выбор учреждения Выбор специализации Выбор врача Выбор времени Указание дополнительной информации

2 апреля, вторник 18:30. ТМК врач-врач

Предыдущая неделя с 29 марта по 4 апреля Следующая неделя

Сегодня 29 мар. Сб 30 мар. Вс 31 мар. Пн 1 апр. Вт 2 апр. Ср 3 апр. Чт 4 апр.

Врач Кабинет Участок

Педиатры

Ближайшая запись

Запись на вторник, 2 апреля

ТМК врач-врач

13:00 13:15 13:30 13:45 14:00 14:15 14:30 14:45 15:00 15:15 15:30 15:45 16:00

16:15 16:30 16:45 17:00 17:15 17:30 17:45 18:00 18:15 18:30 18:45 Вне расписания

Сложность \* 1 Комментарий

СИТО **Сохранить**

Рисунок 37. Кнопка «Сохранить»

В результате выполнения действия отобразится блок «Запись на прием» в статусе «Черновик» (Рисунок 38).

Запись на прием

Изменить запись Удалить запись

Статус: Черновик

Пациент: [Имя Фамилия Имя Отчество] Дата рождения: [Дата] Номер полиса ОМС: [Номер]

Куда: [Название поликлиники] Ресурс: Васильев Руслан Розин Дата приема: 28.02.2024 17:30

Адрес: [Адрес] Специальность: [Специальность] Тип приема: ТМК врач-врач

Телефон: [Телефон]

Сложность: 1

Комментарий: Направление на консультацию

СИТО

Рисунок 38. Блок «Запись на прием» в статусе «Черновик»

Для удаления записи на прием следует нажать кнопку «Удалить запись». Кнопка «Удалить запись» доступна только если блок «Запись на прием» находится в статусе «Черновик».

Кнопка «Изменить запись» позволяет изменить данные записи на прием.

Для подписания направления следует нажать кнопку «Подписать и отправить». В результате отобразится сообщение об успешном выполнении операции (Рисунок 39). Направление примет статус «Выписано».



Рисунок 39. Сообщение об успешном выполнении операции

При подписании направления в Системе выполняется проверка на соответствие данных (по СНИЛС) сертификата и данных пользователя. В случае совпадения данных, документ подписывается, в противном случае отобразится сообщение «У врача, создающего запрос, некорректно указан или отсутствует СНИЛС» (Рисунок 40).

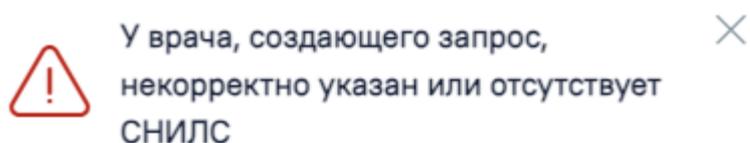


Рисунок 40. Сообщение об ошибке

Для аннулирования направления необходимо на форме направления нажать кнопку «Аннулировать» и в выпадающем списке выбрать причину аннулирования направления (Рисунок 41). При наведении на причину появится всплывающая подсказка. Кнопка доступна для направлений в статусе «Выписано» и только для врача, указанного в поле «Врач, создающий запрос на консультацию».

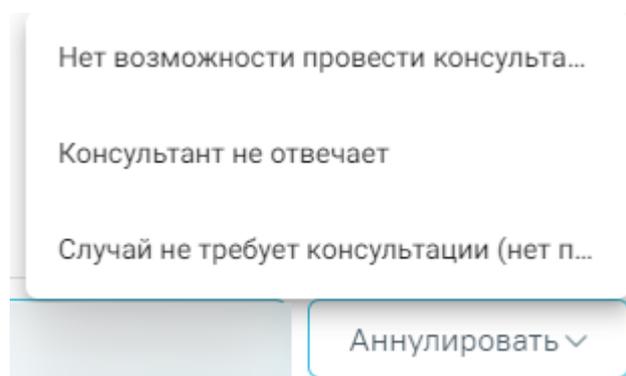


Рисунок 41. Список причин аннулирования направления

В результате отобразится окно «Причина аннулирования», где для подтверждения аннулирования следует нажать кнопку «Аннулировать», для отмены действия – кнопку «Закрыть» (Рисунок 42).

## Причина аннулирования

Нет возможности провести консультацию



Рисунок 42. Окно подтверждения аннулирования направления

В результате нажатия кнопки «Аннулировать» отобразится сообщение о том, направление успешно аннулировано. Также при аннулировании запись на приём будет отменена.

Аннулирование направления на ТМК доступно только с формы направления. При попытке аннулирования из журнала направлений с помощью кнопки «Аннулировать» отобразится всплывающая подсказка с информацией о причинах недоступности аннулирования (Рисунок 43).

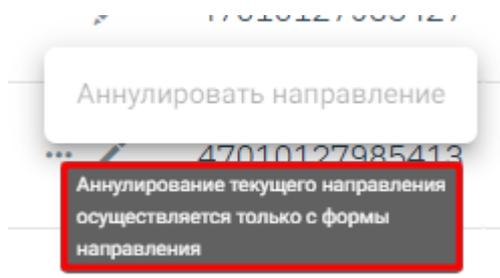


Рисунок 43. Всплывающая подсказка о недоступности аннулирования

Кнопка «Телемедицинская консультация» позволяет осуществить переход в сервис телемедицинских консультаций, открывается в новой вкладке браузера. Кнопка доступна для направлений в статусе «Выписано» при условии, что флажок «Отложенная консультация» не установлен. Переход осуществляется если включена системная настройка «Адрес сервиса телемедицинских консультаций Doctis» (для Московской области) или включены системные настройки «Адрес перехода в Асм Чат (Пациент)» и «Адрес перехода в Асм Чат (Авторизация)» (Для Белгородской области). Описание системных настроек приведено в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas.

### **Запись на прием для типа запроса «ТМК врач - врач»**

На первом шаге выбор учреждения осуществляется автоматически на основе учреждения, указанного в поле «Направлен в медицинскую организацию», доступен для редактирования.

На втором шаге для типа запроса «ТМК консилиум» в блоке «Запись на прием» отображаются свободные ячейки для записи на прием с типом «ТМК консилиум» (Рисунок 44). На форме можно осуществить поиск по ВК или ФИО председателя комиссии.

Рисунок 44. Запись на прием для направления с типом запроса «ТМК консилиум»

Запись пациента на прием обязательна для подписания направления. В противном случае при нажатии кнопки «Подписать и отправить» появится сообщение об ошибке (Рисунок 45).



Рисунок 45. Сообщение о необходимости записи пациента на прием

Если установлен флажок «МО другого региона», то блок «Запись на прием» будет недоступен.

На шаге 3 необходимо выбрать подходящую ячейку расписания или записать пациента вне расписания. Для направления с типом запроса «ТМК консилиум» кнопка «Вне расписания» недоступна.

После выбора ячейки указывается дополнительная информация. После выбора времени посещения для заполнения станут доступны поля «Сложность», «Комментарий», «СИТО» (Рисунок 46).

Рисунок 46. Указание дополнительной информации

В поле «Сложность» указывается параметр, определяющий, сколько идущих подряд ячеек расписания нужно занять данной записью (Рисунок 36). По умолчанию

установлено значение «1». Поле доступно для редактирования, заполняется путем ввода нужного значения. Поле обязательно для заполнения.

Поле «Сложность» недоступно для редактирования, если не выбрана конкретная ячейка расписания.

Для записей вне расписания поле «Сложность» недоступно для редактирования (Рисунок 47).



Рисунок 47. Указание сложности приема

В поле «Комментарий» следует указать дополнительную информацию к записи на приём. В поле можно указать не более 200 символов. Поле заполняется вручную с клавиатуры.

Для того чтобы записать на срочный приём необходимо установить флажок в поле СИТО. Если в поле «Форма запроса на консультацию» указаны значения «2 - Экстренная» или «3 - Неотложная», то флажок СИТО будет установлен автоматически.

Для подтверждения записи следует нажать кнопку «Записать» (Рисунок 48). Пациент будет записан на приём, у мероприятия отобразится дата и время приёма.

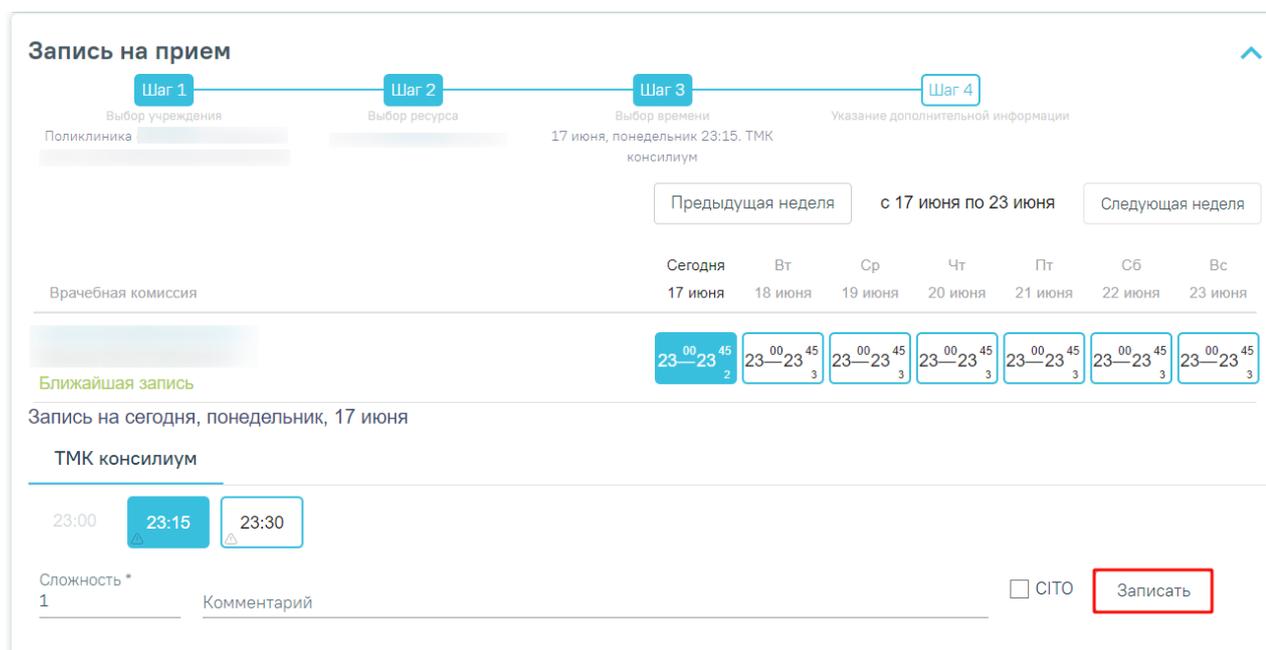


Рисунок 48. Кнопка «Записать»

В результате выполнения действия отобразится блок «Запись на прием» в статусе «Черновик» (Рисунок 49).

**Запись на прием** Изменить запись Удалить запись Статус: Черновик

Пациент:	Дата рождения: 27.05.2024	Номер полиса ОМС:
Куда: Поликлиника	Ресурс:	Дата приема: 04.06.2024 23:00
Адрес:		Тип приема: ТМК консилиум
Телефон:		<input type="checkbox"/> СИТО
Сложность: 1		

Рисунок 49. Блок «Запись на прием» в статусе «Черновик»

Для удаления записи на прием следует нажать кнопку «Удалить запись». Кнопка «Удалить запись» доступна только если блок «Запись на прием» находится в статусе «Черновик».

Кнопка «Изменить запись» позволяет изменить данные записи на прием.

Подписание и аннулирование направления с типом «ТМК консилиум» аналогично аннулированию направления с типом «ТМК врач-врач»

### 3.1.2. Вкладка «Результаты консультации»

Вкладка «Результаты консультации» доступна только для направления в статусе «Выписано» (Рисунок 50).

**Направление на телемедицинскую консультацию** Статус: Выписано

Направление Результаты консультации Дата и время консультации

Номер консультации	Дата и время начала	Дата и время окончания	<span>Обновить</span>
Заключение			
Рекомендации			
Рекомендации по лекарственной терапии			
Рекомендации по респираторной поддержке			
Врач, проводивший консультацию			
<span>&gt;</span> Связанные документы			

Рисунок 50. Вкладка «Результаты консультации»

На вкладке отображаются следующие поля:

- «Номер консультации» – заполняется автоматически номером консультации. Поле недоступно для редактирования.
- «Дата и время начала» – заполняется автоматически датой и временем начала консультации. Поле недоступно для редактирования.
- «Дата и время окончания» – заполняется автоматически датой и временем окончания консультации. Поле недоступно для редактирования.
- «Заключение» – заполняется автоматически заключением врача, проводившим консультацию. Поле недоступно для редактирования.
- «Рекомендации» – заполняется автоматически рекомендациями врача, проводившим консультацию. Поле недоступно для редактирования.
- «Рекомендации по лекарственной терапии» – заполняется автоматически рекомендациями врача, проводившим консультацию. Поле недоступно для редактирования. Поле отображается только для направлений с типом запроса на консультацию «ТМК ФЭР (Covid-19)».
- «Рекомендации по респираторной поддержке» – заполняется автоматически рекомендациями врача, проводившим консультацию. Поле недоступно для редактирования. Поле отображается только для направлений с типом запроса на консультацию «ТМК ФЭР (Covid-19)».
- «Медицинская организация, где проведена консультация» – заполняется автоматически медицинской организацией, где проведена консультация. Поле недоступно для редактирования. Поле отображается только для направлений с типом запроса на консультацию «ТМК ФЭР» и «ТМК ФЭР (Covid-19)».
- «Врач, проводивший консультацию» – заполняется автоматически ФИО врача, проводившего консультацию. Поле недоступно для редактирования.

После внесения результатов консультации в направлении на ТМК с типом «ТМК врач-врач» консультирующим врачом и закрытии ТАП, результаты консультации отобразятся в соответствующей вкладке направившей МО. Направление на ТМК примет статус «Завершено».

Блок «Связанные документы» доступен только для просмотра прикрепленных документов.

Кнопка «Обновить» позволяет обновить информация о результатах консультации. Кнопка доступна для направлений в статусе «Выписано» и если в поле «Тип запроса на консультацию» указано одно из значений «ТМК ФЭР» или «ТМК ФЭР (Covid-19)».

## 4. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕЛЕМЕДИЦИНСКИХ КОНСУЛЬТАЦИЙ

Врачу доступно проведение телемедицинских консультаций с пациентами по поводу обращений (см.п. 4.1) и с врачами других медицинских организаций по сложным случаям пациентов (см.п. 4.2).

### 4.1 Проведение телемедицинской консультации Врач-Пациент

Для случаев, не требующих осмотра и личного присутствия пациента, врач может провести телемедицинскую консультацию. Чтобы провести телеконсультацию с пациентом, необходимо в нижней части случая лечения или карты осмотра зубов нажать кнопку «Телемедицинская консультация» (Рисунок 51).



Рисунок 51. Кнопка «Телемедицинская консультация»

Кнопка «Телемедицинская консультация» доступна при выполнении следующих условий (Рисунок 51):

- переход в случай лечения или карту осмотра зубов осуществляется из расписания врача с типом ячейки «ТМК врач-врач», «ТМК врач-пациент», «ТМК консилиум». Для «ТМК врач-пациент» достаточно создать посещение в ячейке такого типа и перейти в случай лечения. Для «ТМК врач-врач» и «ТМК консилиум» необходимо наличие направления, по которому создали данное посещение.
- включена системная настройка «Адрес сервиса телемедицинских консультаций Doctis» (для Московской области) или настройки «Адрес перехода в Асм Чат (Пациент)» и «Адрес перехода в Асм Чат (Авторизация)»(для Белгородской области), в зависимости от региона откуда осуществляется переход.

#### 4.1.1. Проведение телемедицинской консультации Московская область

Если включена системная настройка «Адрес сервиса телемедицинских консультаций Doctis», то кнопка «Телемедицинская консультация» позволяет осуществить переход в сервис телемедицинских консультаций «Гостелемед», открывается в новой вкладке браузера (Рисунок 52).

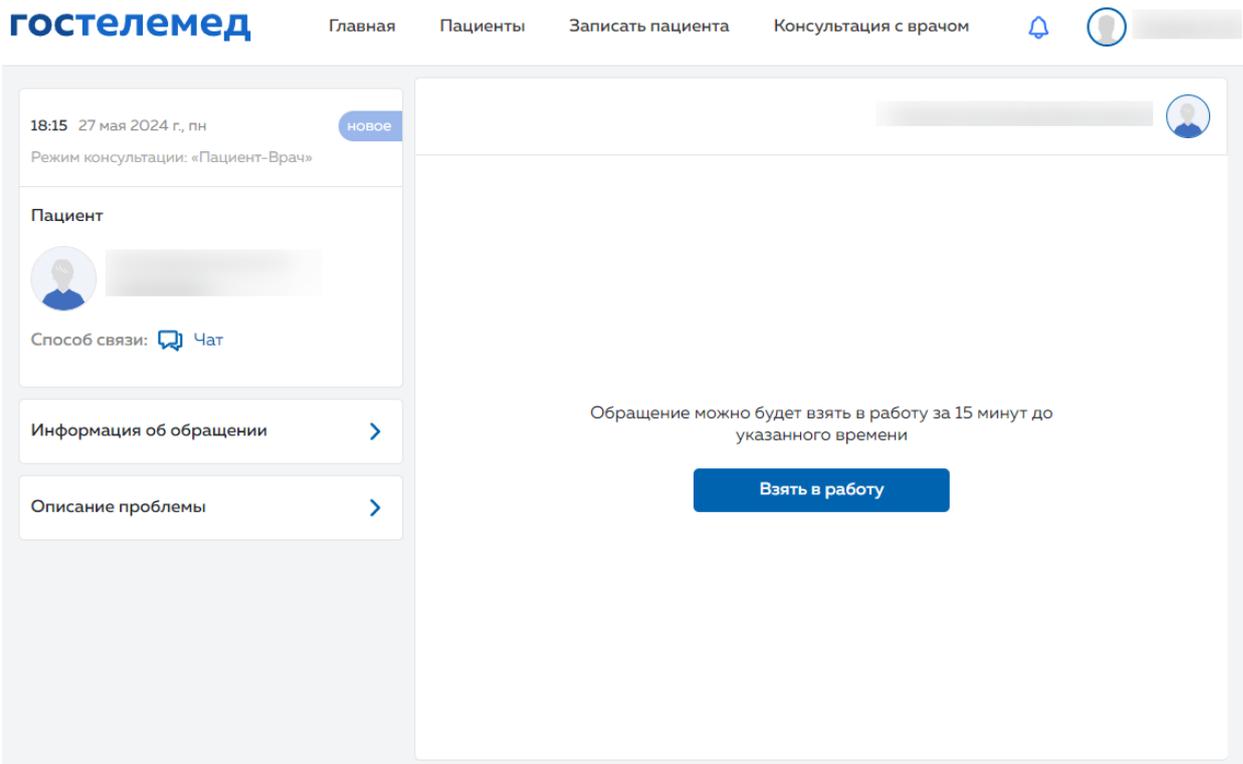


Рисунок 52. Сервис телемедицинских консультаций «Гостелемед»

Для начала проведения консультации следует нажать кнопку «Взять в работу». В результате выполнения действия отобразится форма проведения телемедицинской консультации (Рисунок 53).

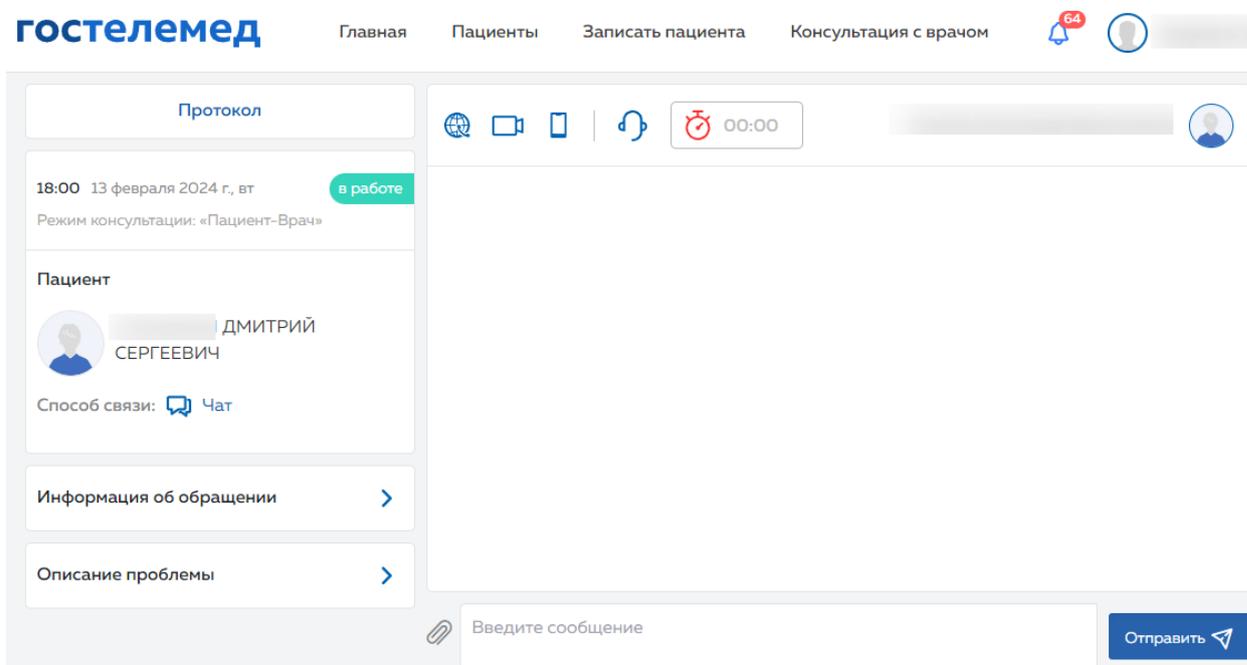


Рисунок 53. Проведение телемедицинской консультации

После того, как обращение взято в работу, открывается перечень функций, необходимых для связи с пациентом: «Аудиозвонок через интернет», «Видеозвонок» и «Аудиозвонок на телефон», а также функция общения в «Чате» (Рисунок 54).

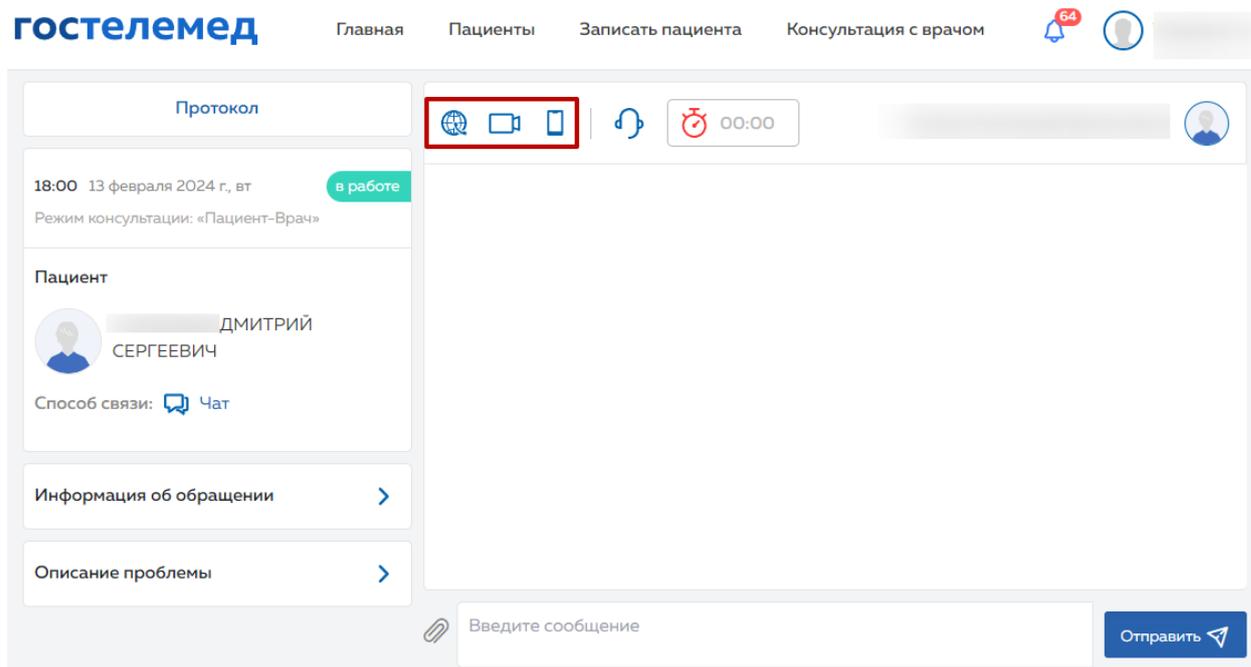


Рисунок 54. Отображение способов связи с пациентом

После общения с пациентом следует нажать кнопку «Протокол» и оформить медицинское заключение, в открывшемся окне необходимо заполнить поля: «Жалобы», «Возможные заболевания» и «Рекомендации» (Рисунок 55).

# Формирование протокола

Жалобы Обязательное поле

недомогание

Возможные заболевания

При описанных жалобах высока вероятность следующих заболеваний:

- ✕ J10.1. Грипп с другими респираторными проявлениями, вирус гриппа идентифицирован

+ Добавьте заболевания

Рекомендации Обязательное поле

Обильное питьё, приём парацетомола

Реакция врача

Помощь не требуется



Прикрепленные файлы

Прикрепить файл(ы)

Сохранить черновик

Отправить протокол

Рисунок 55. Формирование протокола

Для завершения консультации следует нажать кнопку «Отправить протокол» (Рисунок 55). После подписания протокола консультация примет статус «Закрота».

Информация о закрытых консультациях находится на главной странице Системы во вкладке «Архив» (Рисунок 56).

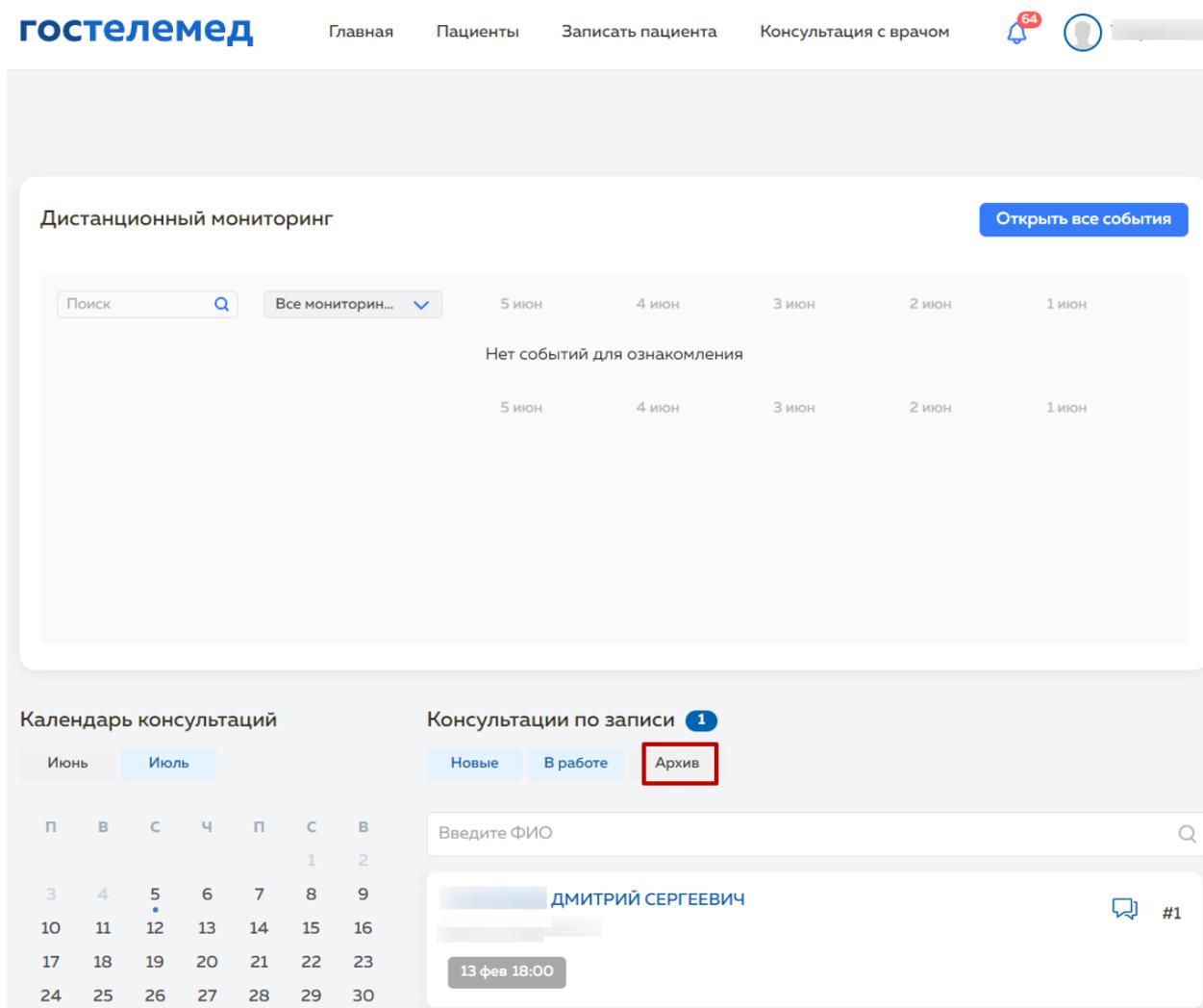


Рисунок 56. Отображение вкладки «Архив»

#### 4.1.2. Проведение телемедицинской консультации Белгородская область

Если включены системные настройки «Адрес перехода в Асм Чат (Пациент)» и «Адрес перехода в Асм Чат (Авторизация)», то при нажатии кнопки «Телемедицинская консультация» в новом окне браузера откроется окно подсистемы «Телемедицина» (Рисунок 57). При переходе из ТАП в списке диалогов автоматически создается диалог с номером и датой создания ТАПа пациента.

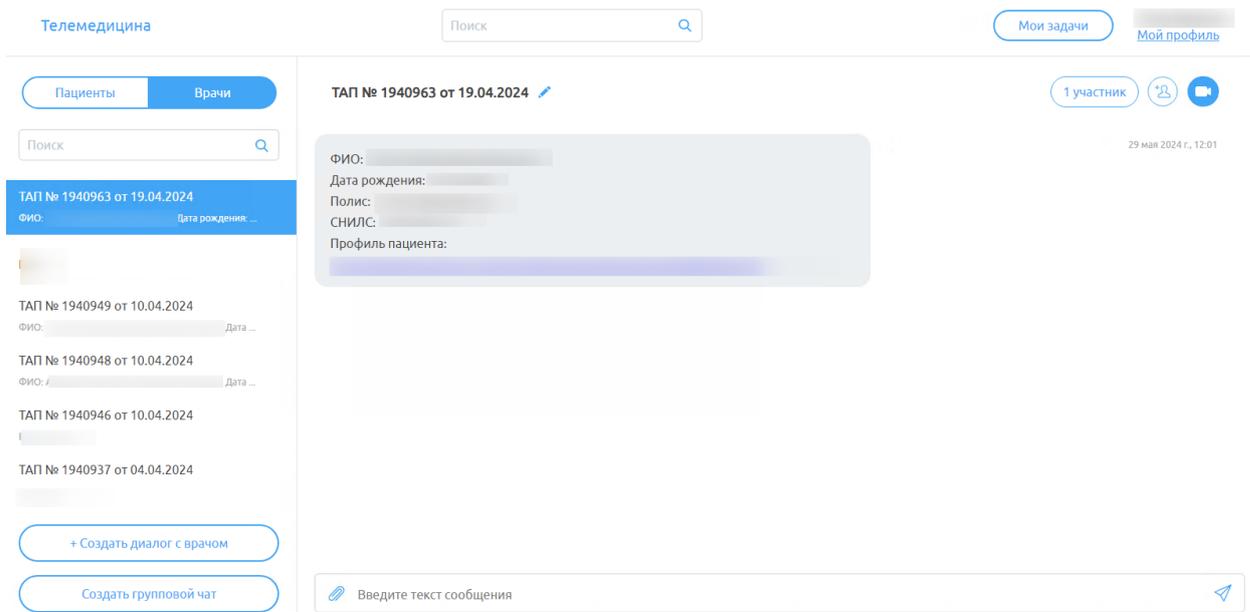


Рисунок 57. Сервис телемедицинских консультаций «Телемедицина»

На вкладке «Пациенты» отображается список пациентов, с которыми был создан диалог (Рисунок 59). Для того чтобы пациент появился на вкладке, ему необходимо подтвердить запись, перейдя по ссылке, указанной в талоне на портале записи на прием (Рисунок 58).

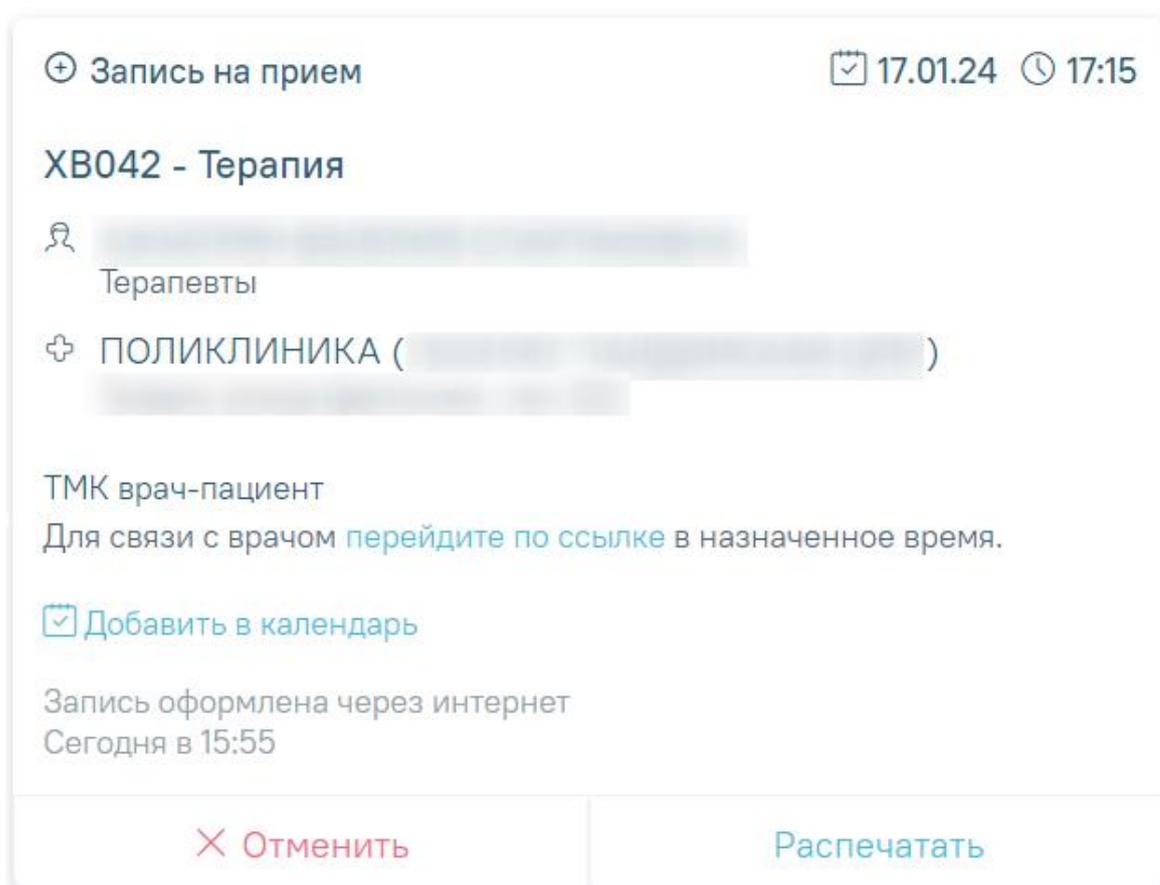


Рисунок 58. Ссылка для перехода в телемедицинскую консультацию

При появлении новых уведомлений от пациента в строке будет отображен значок с количеством уведомлений (Рисунок 59).

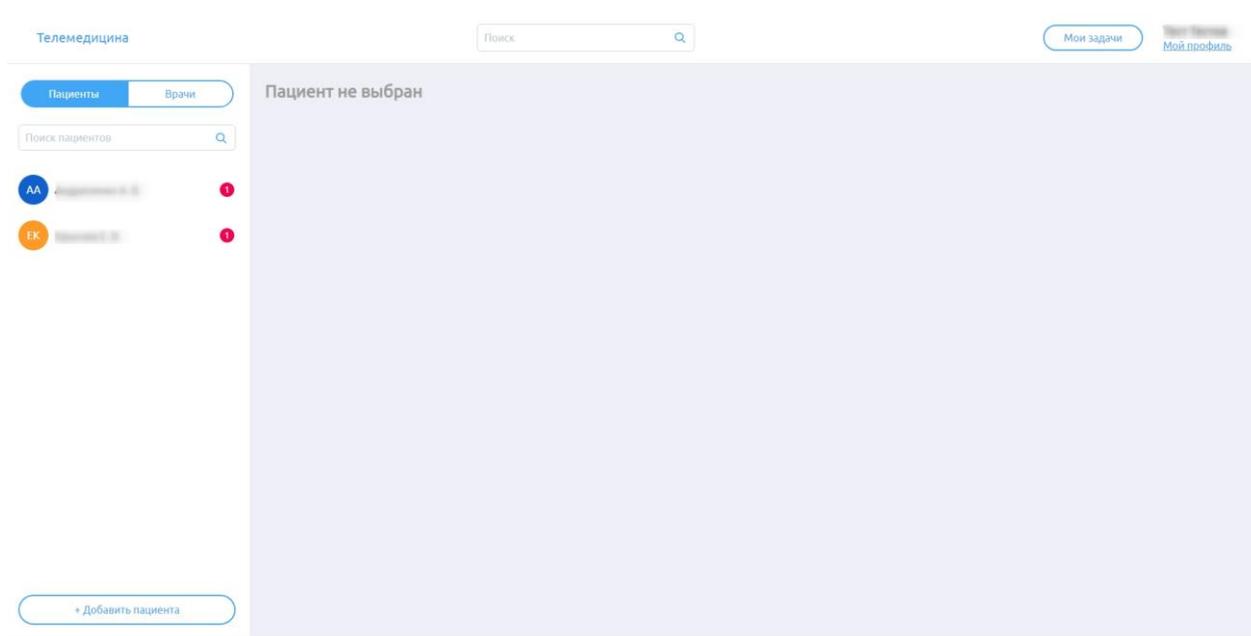


Рисунок 59. Вкладка «Пациенты»

Для перехода в диалог с пациентом необходимо выбрать пациента и нажать по нему. Осуществится переход на страницу с пациентом. На странице отображается ФИО пациента, возраст, номер телефона (Рисунок 60).

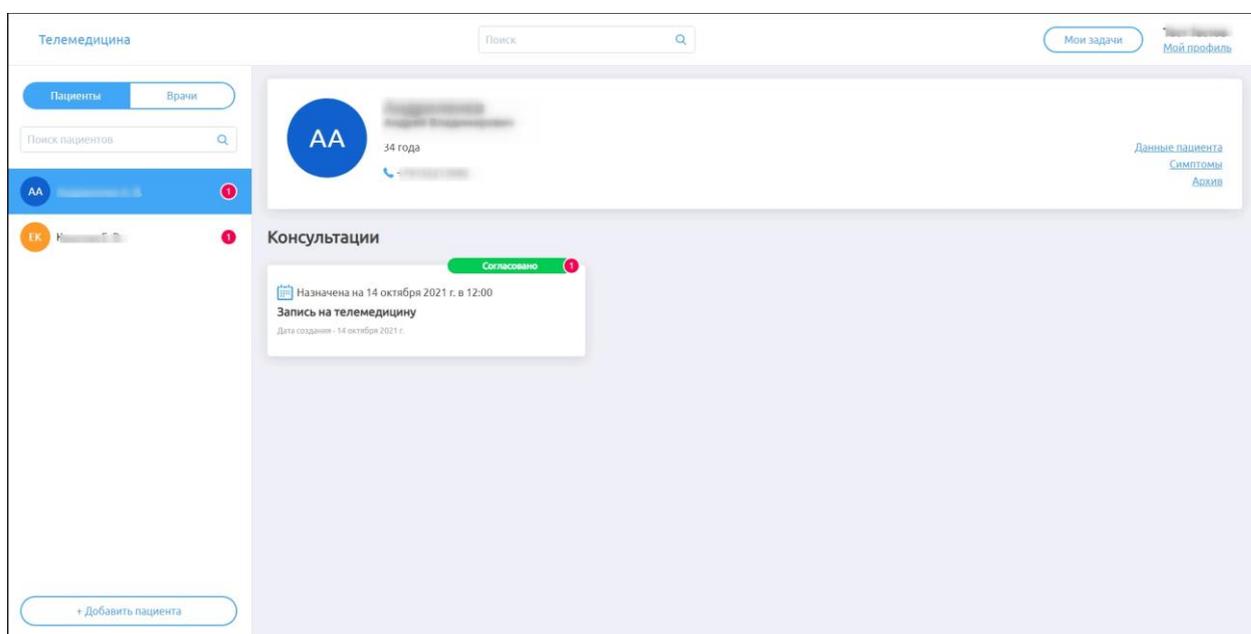


Рисунок 60. Страница с данными пациента

В блоке «Консультации» отображается информация о запланированной консультации (Рисунок 60). Для перехода к телемедицинской консультации с пациентом необходимо нажать на доступную запись. Откроется диалог с пациентом. В нижней части экрана доступно поле для ввода сообщений (Рисунок 61). Для того чтобы начать

консультацию в режиме видеосвязи, необходимо нажать на кнопку . В результате консультация будет запущена в режиме видеосвязи. Для завершения видеосвязи нажать кнопку .

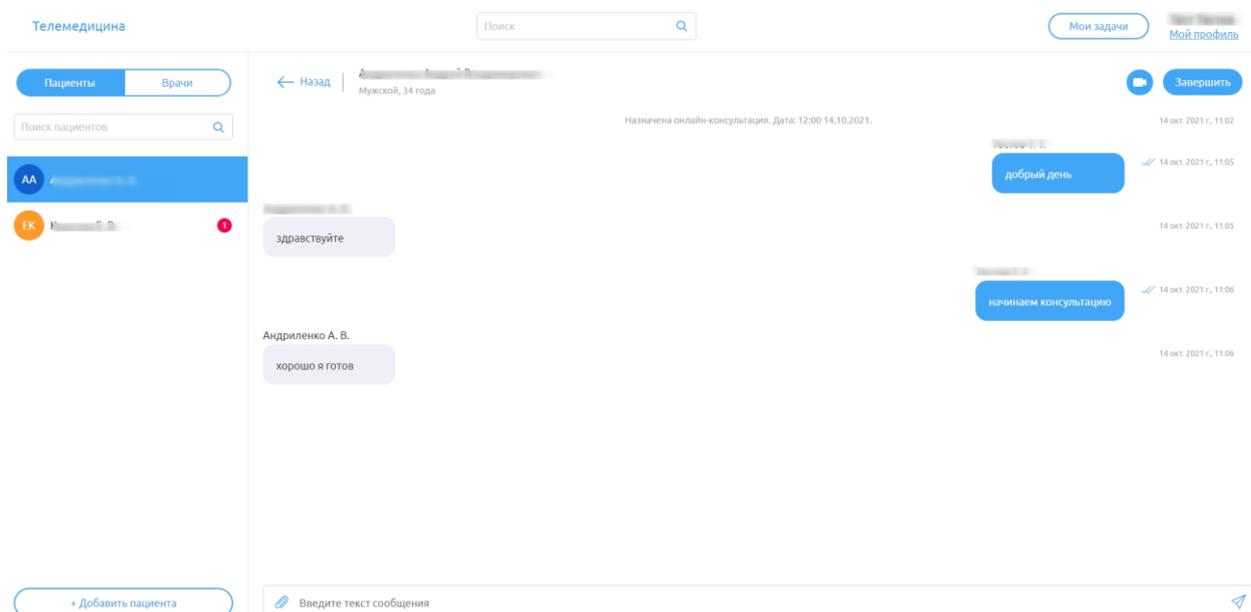


Рисунок 61. Диалог с пациентом

Для завершения консультации с пациентом необходимо нажать кнопку «Завершить» (Рисунок 62).

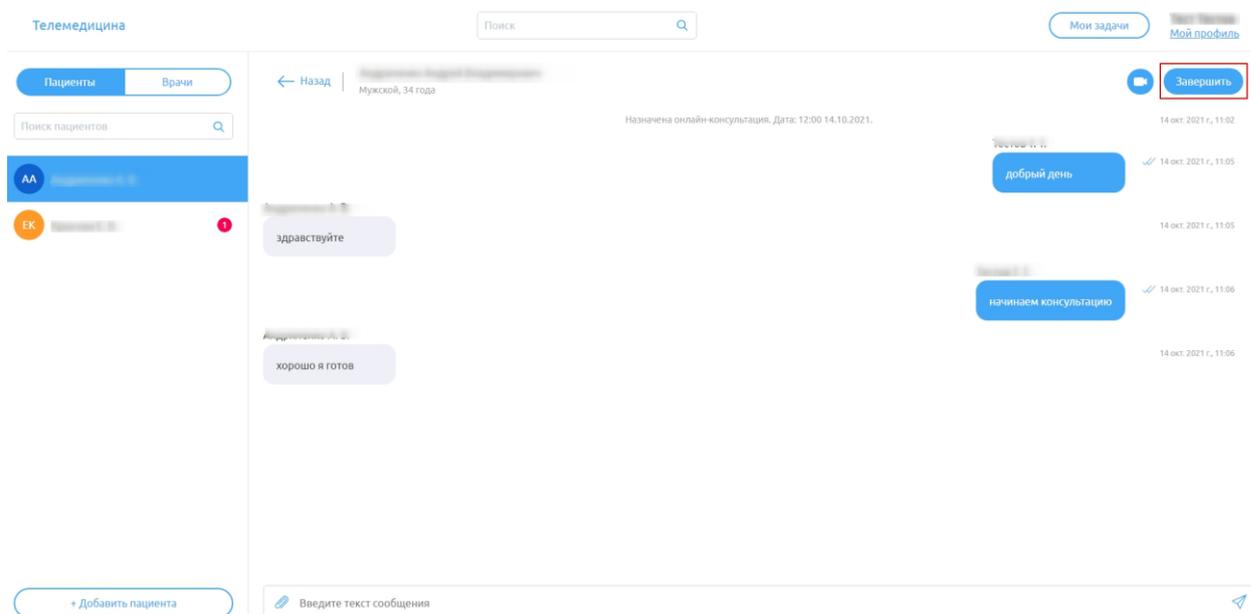


Рисунок 62. Кнопка завершения консультации с пациентом

Телемедицинская консультация будет завершена, кнопка для включения режима видеосвязи и поле для ввода сообщений будут недоступны (Рисунок 63).

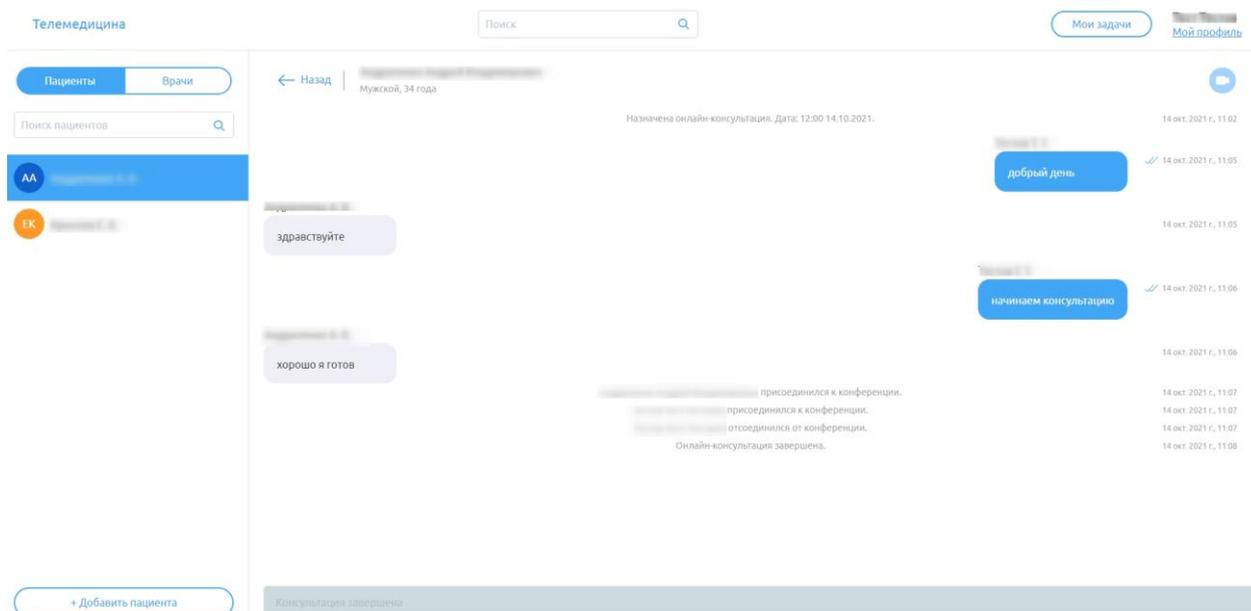


Рисунок 63. Завершенная телемедицинская консультация

По итогам проведенной телемедицинской консультации необходимо оформить протокол телемедицинской консультации (см.п.5) и закрыть ТАП.

#### 4.2 Проведение телемедицинской консультации Врач-Врач

После того как запись с типом приема «ТМК врач-врач» или «ТМК консилиум» оформлена (см.п.3), Врачу-консультанту следует оформить ТАП пациента, просмотреть необходимые данные. Врач-консультант с лечащим врачом пациента связываются по удобному виду связи.

По результату оказания консультации врач-консультант должен оформить протокол телемедицинской консультации и закрыть ТАП. Описание формирования и отправки протокола в РЭМД представлено в п. 5.

### 5. ФОРМИРОВАНИЕ И ОТПРАВКА ПРОТОКОЛА ТЕЛЕМЕДИЦИНСКОЙ КОНСУЛЬТАЦИИ В РЭМД

После проведения телемедицинской консультации необходимо перейти в случай лечения пациента или карту осмотра зубов для формирования и отправки протокола телемедицинской консультации.

Перейти в случай лечения можно несколькими способами:

1. При выборе пункта «Перейти в случай лечения» в контекстном меню ТАП;
2. Из ТАП с вкладки «Действия»;
3. Из расписания врача.

Для формирования протокола телемедицинской консультации необходимо заполнить следующие разделы: «Анамнез», «Жалобы», «Диагнозы», «Медицинские

записи», «План лечения». Подробное описание заполнения случая лечения представлено по ссылке: <https://confluence.softrust.ru/pages/viewpage.action?pageId=45875230>.

В разделе «Анамнез» необходимо заполнить информацию о перенесенных заболеваниях, паталогических реакциях, показателях здоровья, действующих лекарственных назначениях, жалобах пациента (Рисунок 64).

### Осмотр

Анамнез    Показатели здоровья    Жалобы

---

▼ Перенесенные заболевания 1 запись

Дата	Врач	Перенесенные заболевания
05.06.2024	Иванов Петр Сергеевич (Терапевты, Кабинет врача-терапевта), Поликлиника	Корь

> Патологические реакции

---

> Действующие лекарственные назначения 1 запись

Дата	Врач	Действующие лекарственные назначения
05.06.2024	Петр Сергеевич (Терапевты, Кабинет врача-терапевта), Поликлиника	Варфарин

> Вредные привычки 1 запись

Рисунок 64. Вкладка «Анамнез»

Для фиксации, проведенной телемедицинской консультации необходимо перейти на вкладку «Медицинские записи» и добавить медицинскую запись «Протокол телемедицинской консультации».

Для добавления медицинской записи необходимо нажать кнопку «Добавить», откроется вкладка «Шаблоны медицинских записей». В поле «Тип медицинской записи» ввести и выбрать значение «Протокол телемедицинской консультации РЭМД», затем нажать кнопку «Найти». Список отфильтруется в соответствии с введенными данными (Рисунок 65). Для создания медицинской записи необходимо выбрать шаблон из списка.

## Шаблоны медицинских записей

Номер, наименование или автор шаблона \_\_\_\_\_ Специализация \_\_\_\_\_ x ▾

Тип медицинской записи

65 - Протокол телемедицинской консультации РЭМД x 1

Тип ЭМД \_\_\_\_\_ x ▾

Только избранные шаблоны

Найти 2

Выберите шаблон для создания медицинской записи

↑ Загрузить из файла

Строк на странице: 20 ▾ Записей: 6

№ шаблона	Наименование	Тип медицинской записи	Автор	Специализация
2111695	Протокол телемедицинской консультации.	Протокол телемедицинской консультации РЭМД		Психиатрия
2111489	Протокол телемедицинской консультации.	Протокол телемедицинской консультации РЭМД		Акушерство и гинекология
2096838	Протокол телемедицинской консультации	Протокол телемедицинской консультации РЭМД		

Рисунок 65. Выбор медицинской записи

После выбора медицинской записи откроется форма медицинской записи «Протокол телемедицинской консультации». (Рисунок 66).

## Протокол телемедицинской консультации | не подписана

Пациент: [Имя]	Дата рождения: [Дата]	Дата документа: 27.05.2024 16:54	Полис: [Номер]	<a href="#">&gt; Словарь</a>
ТИП ЭМПЗ: Протокол телемедицинской консультации				
<b>Протокол телемедицинской консультации</b>				
<b>Жалобы:</b>				
<input type="text"/>				
<b>Анамнез:</b>				
<input type="text"/>				
<b>Объективные данные:</b>				
<input type="text"/>				
<b>Витальные данные:</b>				
Рост	<input type="text"/>	см		
Вес	<input type="text"/>	кг		
Температура	<input type="text"/>	°C		
ЧСС	<input type="text"/>	уд/мин		
Систолическое АД	<input type="text"/>	мм.рт.ст.	Диастолическое АД	<input type="text"/>
Выявленные патологии Холера				
<b>Заключение:</b>				
<input type="text"/>				
<b>Рекомендации:</b>				
<input type="text"/>				
-----				
ЭМПЗ: [Идентификатор]	Дата создания: 27.05.2024 16:54	Шаблон № 2096838		
Создатель: [Имя]	Идентификатор: 1			
-----				
Автор: [Имя]				Дата подписания: 27.05.2024 16:54

[Заполнить на основании](#)

Дата документа 27.05.2024    Время 16:54

[Заккрыть](#)

[Просмотреть](#)

Рисунок 66. Медицинская запись «Протокол телемедицинской консультации»

Медицинскую запись необходимо заполнить и нажать кнопку «Просмотреть». Откроется форма предварительного просмотра созданной медицинской записи.

Подписание и отправка СЭМД «Протокол телемедицинской консультации» осуществляется по кнопке «Подписать». В результате успешного подписания протокол будет отправлен на регистрацию в РЭМД (Рисунок 67).



Рисунок 67. Успешное проведение операции

После заполнения медицинской записи следует перейти в раздел «Диагнозы» и добавить диагноз пациента (Рисунок 68).

### Диагнозы

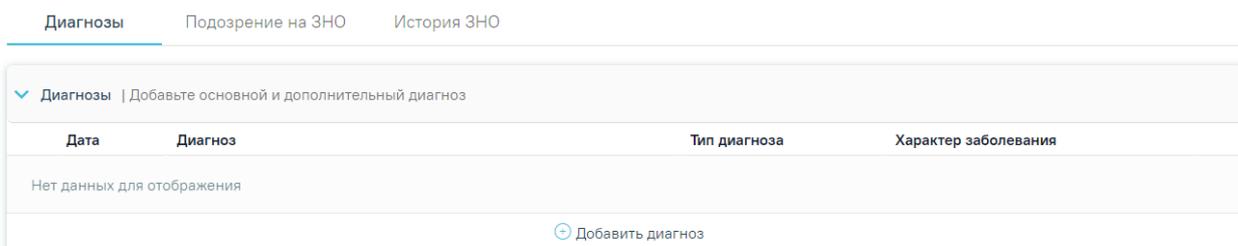


Рисунок 68. Раздел «Диагнозы»

Далее следует в разделе «План лечения» добавить услугу телемедицинской консультаций. На вкладке «План лечения» отображается блок «Поиск услуг», план лечения пациента (Рисунок 69).

### Стандарты и план лечения

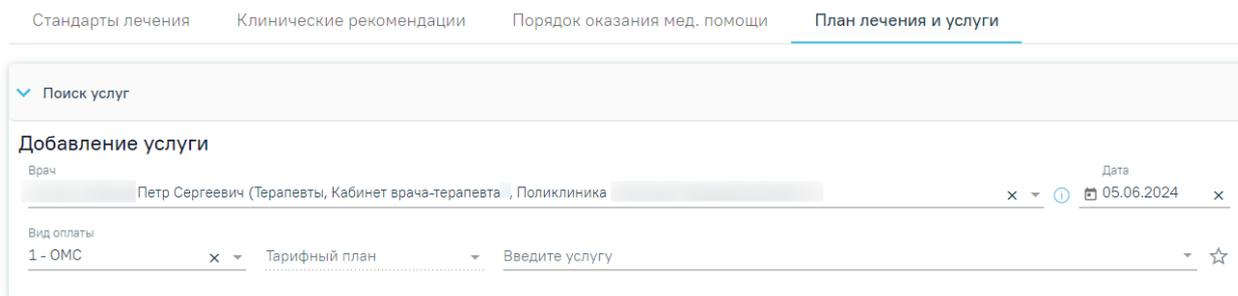


Рисунок 69. Вкладка «План лечения»

После добавления услуги необходимо перейти к разделу «Закрытие ТАП» (Рисунок 70).

## Заккрытие ТАП

Заккрытие ТАП    Сведения о лечении COVID-19    Сведения о направлении

ТАП № 2692371-2024

Дата открытия *	Основной диагноз	Диспансерный учет	Назначена явка *
29.05.2024		1 - Состоит	25.11.2024
Дата закрытия *	Вид оплаты *	Карта ДН № 13052 от 08.11.2022	
05.06.2024	1 - ОМС		
Место обслуживания *	Результат обращения *	Исход обращения *	Характер заболевания
1 - Поликлиника			1 - Острое
Сопутствующий диагноз			
Врач *			
Петр Сергеевич (Терапевты, Кабинет врача-терапевта , Поликлиника)			

Количество услуг: 0 / Количество зубов: 0 / УЕТ: 0 / Стоимость случая: 0,00 руб.

Сохранить    Подписать и отправить

Рисунок 70. Раздел «Заккрытие ТАП»

Необходимо заполнить поля:

– «Дата закрытия» – выбор даты с помощью календаря или ввод вручную с клавиатуры, поле заполняется автоматически датой последней оказанной услуги. Дата закрытия ТАП не может быть меньше даты выполнения последнего мероприятия.

– Поля «Результат обращения», «Исход обращения» – выбор значения из выпадающего списка.

После заполнения необходимых полей следует нажать кнопку «Подписать и отправить». При успешном подписании появится сообщение о закрытии ТАП (Рисунок 71).



Рисунок 71. Сообщение об успешном подписании и закрытии ТАП

## 6. ЗАПИСЬ ПАЦИЕНТОМ НА ТЕЛЕКОНСУЛЬТАЦИЮ ЧЕРЕЗ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ ЗАПИСИ НА ПРИЕМ

Пациент может записаться на телемедицинскую консультацию через региональный портал записи на приём (Рисунок 72).

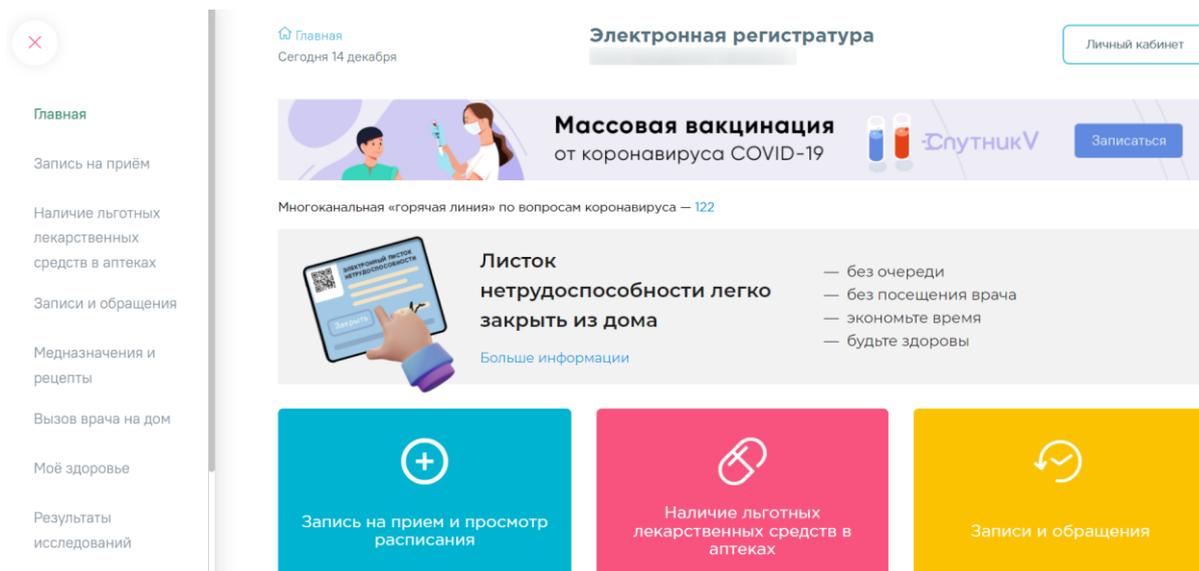


Рисунок 72. Главная страница регионального портала записи на приём

Для записи на прием необходимо перейти в раздел «Запись на приём» (Рисунок 73).

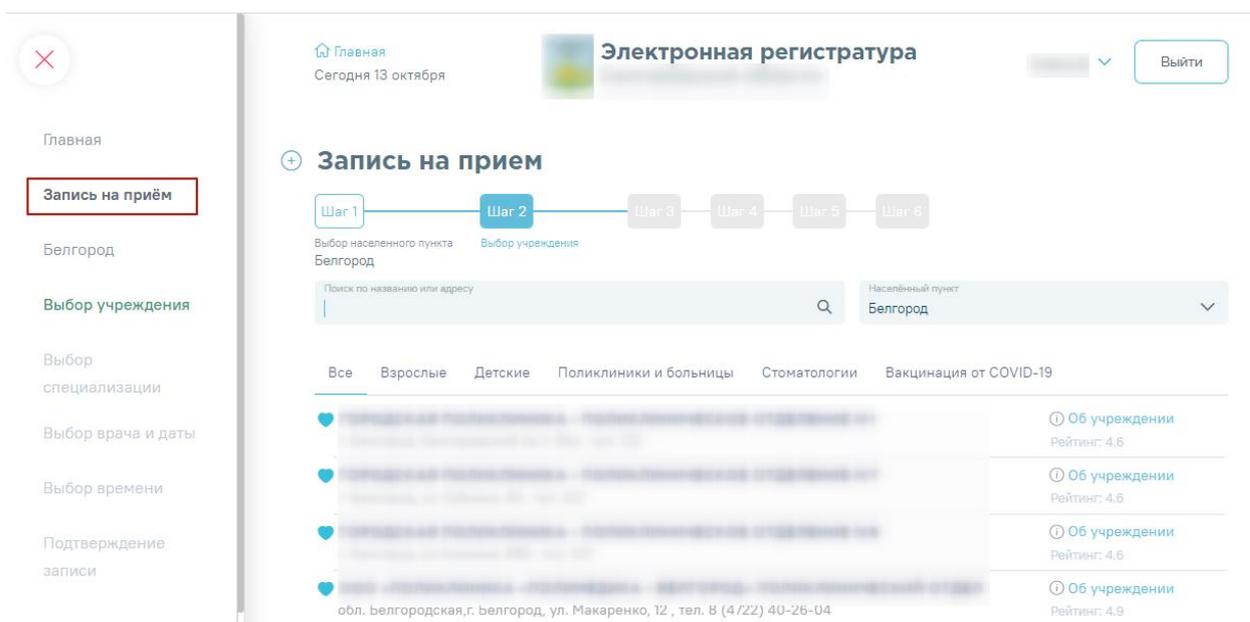


Рисунок 73. Раздел «Запись на приём»

Запись на приём производится в 6 шагов.

Шаг – 1 Выбор населенного пункта. Из предложенного списка следует выбрать населенный пункт, в учреждение которого необходимо записаться. Для быстрого поиска необходимо ввести наименование населенного пункта в строку поиска (Рисунок 74).

## + Запись на прием

Шаг 1 — Шаг 2 — Шаг 3 — Шаг 4 — Шаг 5 — Шаг 6

Выбор населенного пункта

Поиск по названию

Алексеевский район

Белгород

Белгородский район

**Борисовский район**

Валуйский район

Рисунок 74. Выбор населенного пункта

Шаг 2 – Выбор учреждения. Из выпадающего списка следует выбрать учреждение, в которое необходимо записать пациента (Рисунок 75). Для быстрого поиска необходимо ввести наименование учреждения в строку поиска.

## + Запись на прием

Шаг 1 — Шаг 2 — Шаг 3 — Шаг 4 — Шаг 5 — Шаг 6

Выбор населенного пункта: Белгород

Выбор учреждения

Поиск по названию или адресу

Населенный пункт: Белгород

Все | Взрослые | Детские | Поликлиники и больницы | Стоматологии | Вакцинация от COVID-19

ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА - ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №1	Об учреждении Рейтинг: 4.6
ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА - ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №2	Об учреждении Рейтинг: 4.6
ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА - ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №7	Об учреждении Рейтинг: 4.5
ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА - ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8	Об учреждении Рейтинг: 4.5

Рисунок 75. Выбор медицинского учреждения для записи

Шаг 3 – Выбор специализации. Необходимо выбрать специализацию врача, к которому планируется запись. Для быстрого поиска следует ввести наименование специализации в поле поиска (Рисунок 76).

## Запись на прием

Шаг 1 — Выбор населенного пункта  
Белгород

Шаг 2 — Выбор учреждения  
/ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА - ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №1

Шаг 3 — Выбор специализации

Шаг 4

Шаг 5

Шаг 6



### Электронный рецепт

Больше информации

- не нужно разбирать почерк
- описание препарата и его стоимость в аптеках
- продление срока действия рецепта
- напоминание о приеме лекарств

Поиск по названию

<b>Акушерство и гинекология</b> доступно для записи: 18
<b>Вакцинация от COVID-19</b> доступно для записи: 1713
<b>Диспансеризация, профосмотр</b> доступно для записи: 105
<b>Кардиология</b> доступно для записи: 1
<b>Неврология</b> доступно для записи: 46
<b>Общая врачебная практика (семейная медицина)</b> доступно для записи: 10

Рисунок 76. Выбор специализации

Шаг 4 – Выбор врача. Отобразится форма с перечнем специалистов и их расписанием (Рисунок 77). Доступна следующая информация о каждом специалисте: ФИО и должность врача, номер кабинета для приема, участок врача и расписание приема. Доступен поиск врача по имени и должности.

Доступные для записи дни обрاملены в расписании зеленой рамкой. Переход по ссылке «Ближайшая запись» позволяет посмотреть ближайший день для записи на прием. На этом шаге следует выбрать врача и день записи.

## Запись на прием

Шаг 1 — Выбор населенного пункта  
Белгород

Шаг 2 — Выбор учреждения  
/ООО «ПОЛИКЛИНИКА «ПОЛИМЕДИКА - БЕЛГОРОД» ПОЛИКЛИНИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

Шаг 3 — Выбор специализации  
/Неврология

Шаг 4 — Выбор врача

Шаг 5

Шаг 6

Поиск по имени и должности

Предыдущая неделя с 20 октября по 26 октября Следующая неделя

Врач	Кабинет	Участок	с 20 октября по 26 октября						
			Ср 20 окт.	Чт 21 окт.	Пт 22 окт.	Сб 23 окт.	Вс 24 окт.	Пн 25 окт.	Вт 26 окт.
врач-невролог Неврологический кабинет Ближайшая запись Рейтинг: 4.9   300 отзывов	43		8 <sup>00</sup> -15 <sup>30</sup> 0	14 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> 3	8 <sup>00</sup> -15 <sup>30</sup> 12	нет приема	нет приема	8 <sup>00</sup> -15 <sup>30</sup> 25	8 <sup>00</sup> -15 <sup>30</sup> 28
врач-невролог Телемедицина Рейтинг: 0			нет приема	нет приема	нет приема	нет приема	нет приема	нет приема	нет приема
врач-невролог Невролог (педиатрия) Рейтинг: 0	8		нет приема	нет приема	нет приема	нет приема	9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> 0	нет приема	нет приема

Рисунок 77. Выбор врача и дня записи

Шаг 5 – Выбор времени. Для записи выберите удобный день для посещения врача, щелкнув по расписанию, обрaмленному в зеленый прямоугольник. В правом нижнем углу зелёного прямоугольника отображается цифра – количество свободных ячеек для записи. В окне ниже отобразятся свободные талоны на этот день. Далее выберите время посещения (Рисунок 78). Ячейки с типом приема «ТМК врач-пациент» содержат значок .

#### ⊕ Запись на прием

Шаг 1: Выбор населенного пункта

Шаг 2: Выбор учреждения / ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА - ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

Шаг 3: Выбор специализации / Акушерство и гинекология

Шаг 4: Выбор врача

Шаг 5: Выбор времени

Шаг 6: (неактивен)

Навигация: Предыдущая неделя | с 5 июня по 11 июня | Следующая неделя

Врач	Кабинет	Участок	Сегодня 5 июня	Чт 6 июня	Пт 7 июня	Сб 8 июня	Вс 9 июня	Пн 10 июня	Вт 11 июня
<b>Анна</b> врач-акушер-гинеколог Женская консультация Ближайшая запись Рейтинг: 0			12-20 <sup>40,00</sup> <sub>2</sub>	8-15 <sup>00,20</sup> <sub>0</sub>	12-20 <sup>40,00</sup> <sub>2</sub>	нет приема	нет приема	8-15 <sup>00,20</sup> <sub>3</sub>	13-20 <sup>40,00</sup> <sub>8</sub>

Запись на послезавтра, пятница, 7 июня

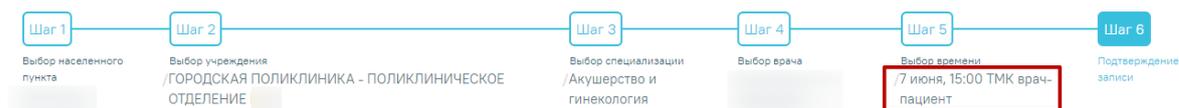
Все | Диспансеризация | Прием по очереди | Прием инвалидов | **ТМК врач-пациент**

15:00

Рисунок 78. Выбор ячейки расписания

Шаг 6 – Подтверждение записи. На этапе подтверждения записи следует проверить информацию о пациенте и талон. Номер полиса ОМС и дата рождения пациента заполнятся автоматически. Для подтверждения следует нажать кнопку «Подтвердить» (Рисунок 79). Пациент будет записан на приём, у мероприятия отобразится дата и время приёма.

## ⊕ Запись на прием



### Внимание!

Если у вас изменятся планы, вам необходимо отменить приём в своем личном кабинете, в противном случае учреждением могут применяться меры запрета самозаписи в медицинское учреждение после нескольких регистраций неявок пациента на запланированный прием.

Меня Ребенка Ввод полиса ОМС

Номер полиса ОМС\*

СНИЛС\*

Дата рождения\*

Отменить Подтвердить

ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА - ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

122

Анна  
врач-акушер-гинеколог

Дата и время приема:  
7 июня, пятница  
15:00

Кабинет:

Тип приема:  
△ ТМК врач-пациент

Рисунок 79. Подтверждение записи на приём

Посмотреть доступные записи на прием можно в разделе «Записи и обращения». Отмена записи осуществляется по кнопке «Отменить» на форме талона (Рисунок 80).

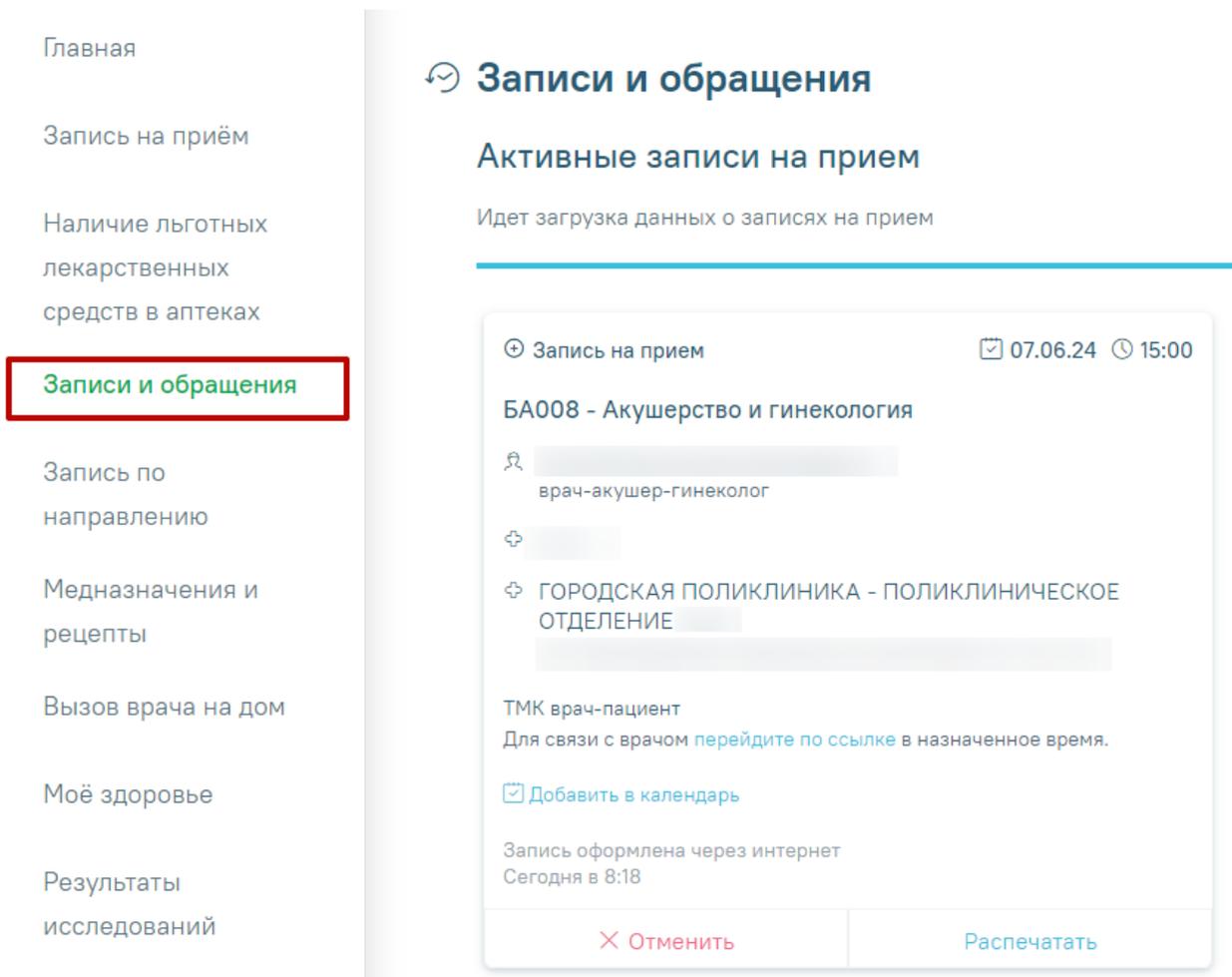


Рисунок 80. Раздел «Записи и обращения»

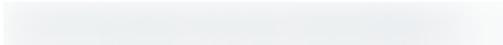
Для консультации пациенту необходимо перейти в назначенное время по ссылке, указанной в талоне (Рисунок 81), и авторизоваться через портал Госуслуг.

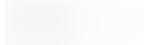
## Записи и обращения

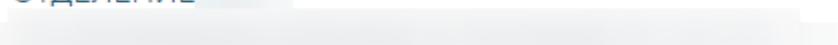
### Активные записи на прием

 Запись на прием  07.06.24  15:00

БА008 - Акушерство и гинекология

   
врач-акушер-гинеколог

 ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА - ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ  


ТМК врач-пациент  
Для связи с врачом [перейдите по ссылке](#) в назначенное время.

Добавить в календарь

Запись оформлена через интернет  
Сегодня в 8:18

✕ Отменить Распечатать

Рисунок 81. Ссылка на переход в телемедицинскую консультации