

Инструкция по проведению телемедицинских консультаций

На 31 листах

2021 г.

Оглавление

1.	Создание расписания телеконсультаций	3
2.	Запись пациента на телеконсультацию	6
3.	Запись на телеконсультацию врач-врач	8
4.	Проведение телемедицинских консультаций.....	14
4.1	Проведение телеконсультации Врач-Пациент	14
4.2	Проведение консультации Врач-Врач.....	18
5.	Формирование и отправка протокола телемедицинской консультации в РЭМД.....	19
6.	Запись пациентом на телеконсультацию через региональный портал записи на прием	26

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

Для проведения телеконсультации врача с пациентом необходимо:

- Создать расписание для врача с типом приема «Телемедицинская консультация» (см.п.1).
- Записать пациента на телеконсультацию, запись может быть осуществлена как лечащим врачом (см.п.2), так и пациентом самостоятельно (см.п.6).
- Провести консультацию с пациентом в модуле Телеконсультаций (см.п.4.1).
- По итогам проведенной телеконсультации оформить протокол телемедицинских консультаций (см.п.5).

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

- Лечашему врачу пациента выписать направление на консультацию на имя пациента (см.п.3).
- Записать пациента в другую МО на прием с типом «Телемедицинская консультация» (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 (см.п.5).

1. СОЗДАНИЕ РАСПИСАНИЯ ТЕЛЕКОНСУЛЬТАЦИЙ

Для создания расписания телеконсультаций нужно на главной странице Системы выбрать пункт «Ведение расписания» (Рисунок 1).

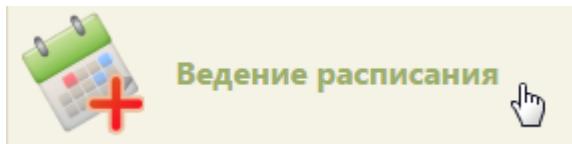


Рисунок 1. Выбор пункта «Ведение расписания»

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

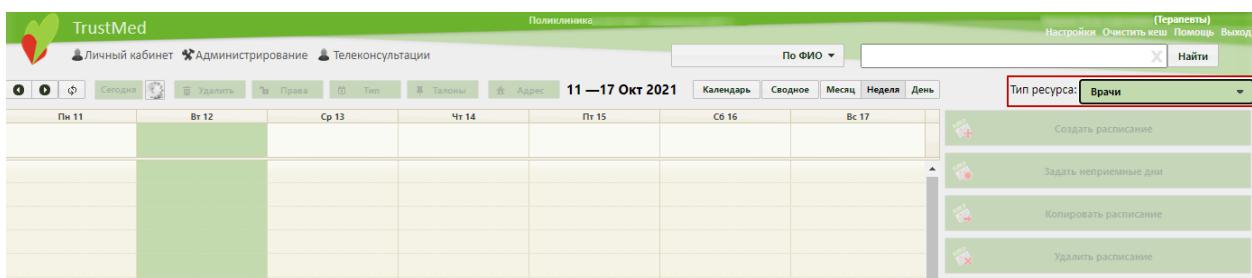


Рисунок 2. Страница «Ведение расписания»

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

кнопку . (Рисунок 3).

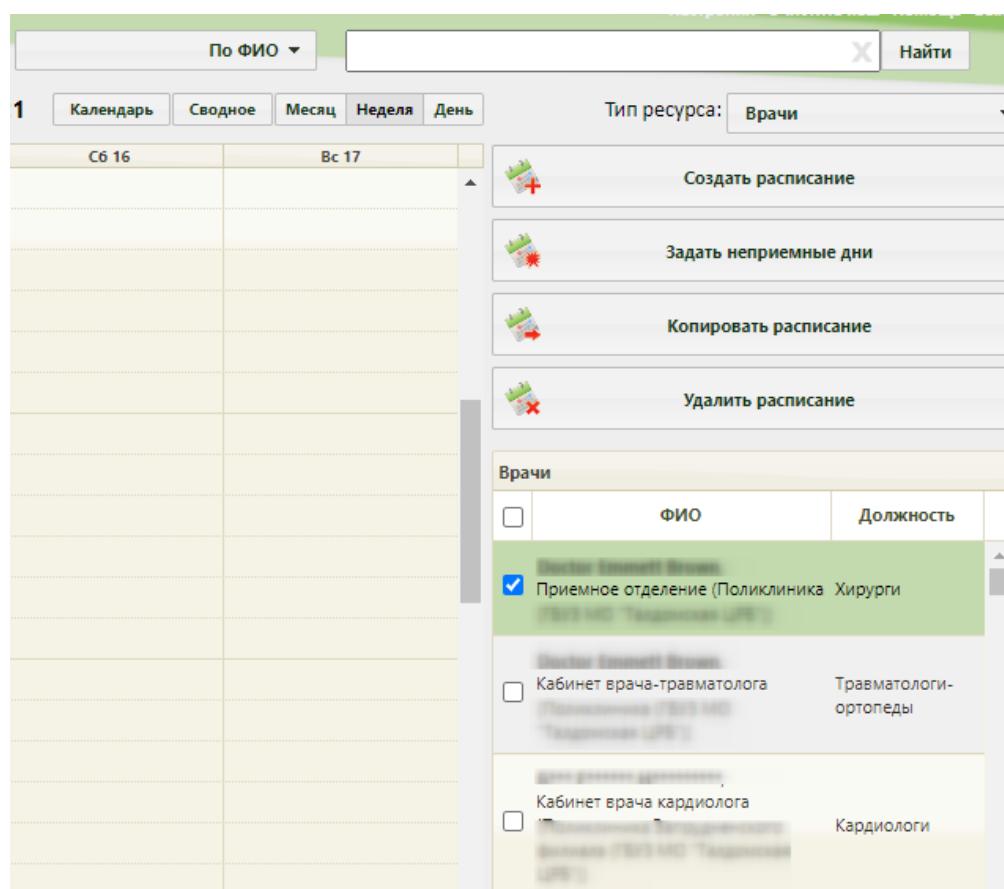


Рисунок 3. Создание расписания для ресурса

Откроется форма создания расписания (Рисунок 4).

Создание расписания

Дата	12.10.2021	Добавить	Удалить																	
Начало интервала	07:00	Добавленные промежутки расписания																		
Окончание интервала	13:00	Дата	Тип приема	Начало	Оконч.	Интервал	Доступ	Тал.												
Время приема (мин)	15																			
<input type="checkbox"/> Без разбивки на интервалы																				
<input type="checkbox"/> Живая очередь																				
Талонов в интервале	1																			
<input checked="" type="radio"/> Тип приема	Прием по очереди																			
<input type="radio"/> Отсутствие приема	Выходной день																			
Права доступа <table border="1"> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Регистратура</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Врач</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Интернет</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Другая МО</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Инфомат</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Кол-центр</td></tr> </table>									<input checked="" type="checkbox"/>	Регистратура	<input checked="" type="checkbox"/>	Врач	<input checked="" type="checkbox"/>	Интернет	<input checked="" type="checkbox"/>	Другая МО	<input checked="" type="checkbox"/>	Инфомат	<input checked="" type="checkbox"/>	Кол-центр
<input checked="" type="checkbox"/>	Регистратура																			
<input checked="" type="checkbox"/>	Врач																			
<input checked="" type="checkbox"/>	Интернет																			
<input checked="" type="checkbox"/>	Другая МО																			
<input checked="" type="checkbox"/>	Инфомат																			
<input checked="" type="checkbox"/>	Кол-центр																			
<input checked="" type="checkbox"/> Заменять существующее																				
Текущее расписание		Сохранить		Предпросмотр		Отмена														

Рисунок 4. Форма создания расписания

Далее необходимо определить и добавить промежутки расписания, заполнив поля «Дата», «Начало интервала», «Окончание интервала», «Время приема (мин)». В поле «Тип приема» следует выбрать значение «Телемедицинская консультация». Указать права доступа «Врач», «Интернет», «Другая МО» и нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 5).

Создание расписания

Дата	16.10.2021	<input type="button" value="Добавить"/>	<input type="button" value="Удалить"/>	
Начало интервала	07:00			
Окончание интервала	13:00			
Время приема (мин)	15			
<input type="checkbox"/> Без разбивки на интервалы				
<input type="checkbox"/> Живая очередь				
Талонов в интервале	1			
<input checked="" type="radio"/> Тип приема	Телемедицинская			
<input type="radio"/> Отсутствие приема	Выходной день			
Права доступа				
<input type="checkbox"/> Регистратура <input checked="" type="checkbox"/> Врач <input checked="" type="checkbox"/> Интернет <input checked="" type="checkbox"/> Другая МО <input type="checkbox"/> Инфомат <input type="checkbox"/> Кол-центр				
<input checked="" type="checkbox"/> Заменять существующее				
<input type="button" value="Текущее расписание"/> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Предпросмотр"/> <input type="button" value="Отмена"/>				

Рисунок 5. Добавление расписания с типом приема «Телемедицинская консультация»

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

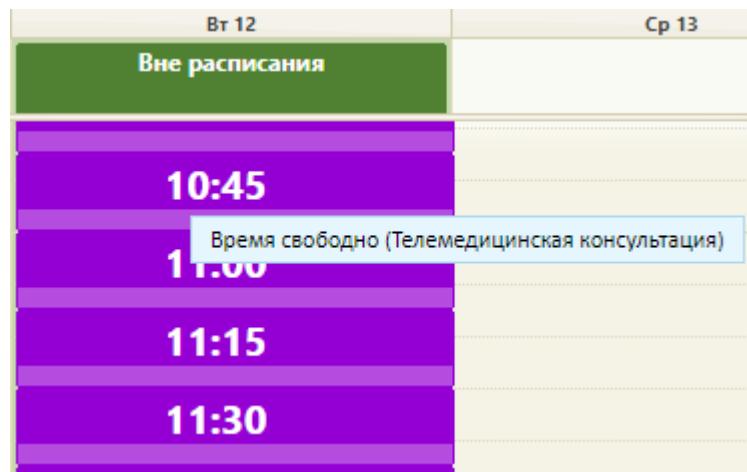


Рисунок 6. Ячейки расписания с типом приема «Телемедицинские консультации»

2. ЗАПИСЬ ПАЦИЕНТА НА ТЕЛЕКОНСУЛЬТАЦИЮ

Запись на телеконсультацию может быть осуществлена как лечащим врачом, так и пациентом самостоятельно. Описание самостоятельной записи пациента приведено п.6. Для того чтобы записать пациента на телеконсультацию, следует перейти в раздел

«Расписание приема». Левой кнопкой мышки нажать на свободную ячейку с типом приема «Телемедицинская консультация» (Рисунок 6), после чего появится форма выбора пациента (Рисунок 7). 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**.

The screenshot shows a software interface for managing patient records. At the top, there are two tabs: 'Медицинские карты' (Medical Cards) and 'Лист ожидания' (Waiting List). Below the tabs is a search bar with a placeholder 'Найти' (Find) and a clear button 'X'. A large table lists five patient records:

№	Номер карты	ФИО	Полис	Дата рождения	Адрес пребывания	Адрес регистрации	Участок	ЛП
1	58202	Иванов Иван Иванович	1234567890	19.05.1956 г.	г. Москва, ул. Красная, д. 10	г. Москва, ул. Красная, д. 10	уч. 1	отделен 1
2	03-1725 в1	Петров Петр Петрович	1234567890	19.09.1989 г.	г. Москва, ул. Красная, д. 10	г. Москва, ул. Красная, д. 10	уч. 2	отделен 2
3	09-1040B1	Сидоров Сидор Сидорович	1234567890	14.01.1927 г.	г. Москва, ул. Красная, д. 10	г. Москва, ул. Красная, д. 10	уч. 3	отделен 3
4	2467561	Дмитриев Дмитрий Дмитриевич	1234567890	04.09.1988 г.	г. Москва, ул. Красная, д. 10	г. Москва, ул. Красная, д. 10	уч. 4	отделен 4
5	50239	Константинов Константин Константинович	1234567890	31.08.1992 г.	г. Москва, ул. Красная, д. 10	г. Москва, ул. Красная, д. 10	уч. 5	отделен 5

At the bottom of the window, there are buttons: 'Открыть медицинскую карту' (Open medical card), 'Создать медицинскую карту' (Create medical card), 'Выбрать' (Select), and 'Отмена' (Cancel).

Рисунок 7. 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 8). Также информация о записи появится в личном кабинете пациента на региональном портале записи на прием в разделе «Записи и обращения» (Рисунок 50).

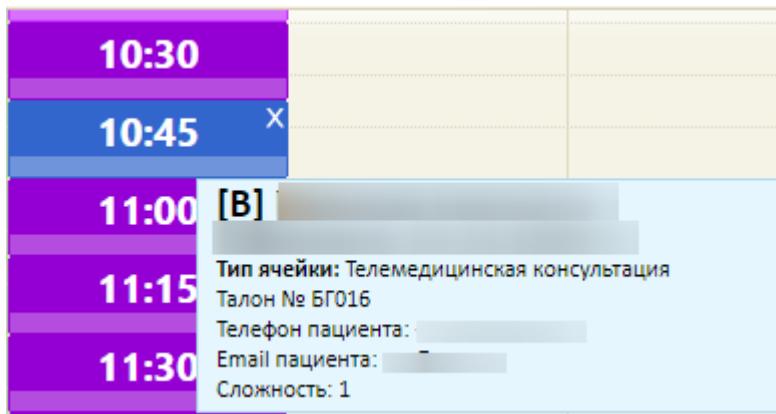


Рисунок 8. Всплывающая подсказка о записи пациента

3. ЗАПИСЬ НА ТЕЛЕКОНСУЛЬТАЦИЮ ВРАЧ-ВРАЧ

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

Направление на консультацию оформляется в случае лечения пациента через раздел «Журнал направлений». Для доступа к журналу направлений у пользователя должна быть назначена роль «Лаборатория».

Перейти в случай лечения можно двумя способами: из расписания и из ТАП.

Для перехода из расписания необходимо в меню ячейки расписания выбрать пункт «Случай лечения» (Рисунок 27).

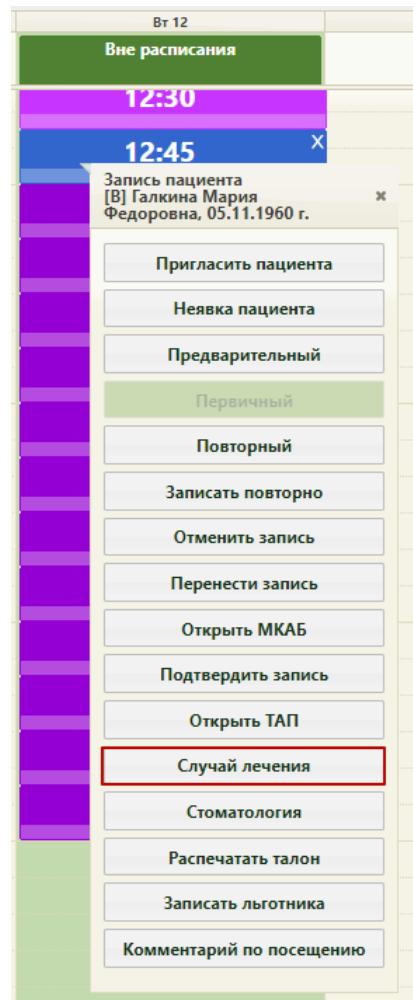


Рисунок 9. Выбор пункта «Случай лечения» в меню ячейки расписания

После выбора пункта «Случай лечения» в новой вкладке браузера откроется форма случая лечения (Рисунок 29).

Для перехода в случай лечения из ТАП необходимо перейти на вкладку «Действия» и выбрать действие «Случай лечения» (Рисунок 28).

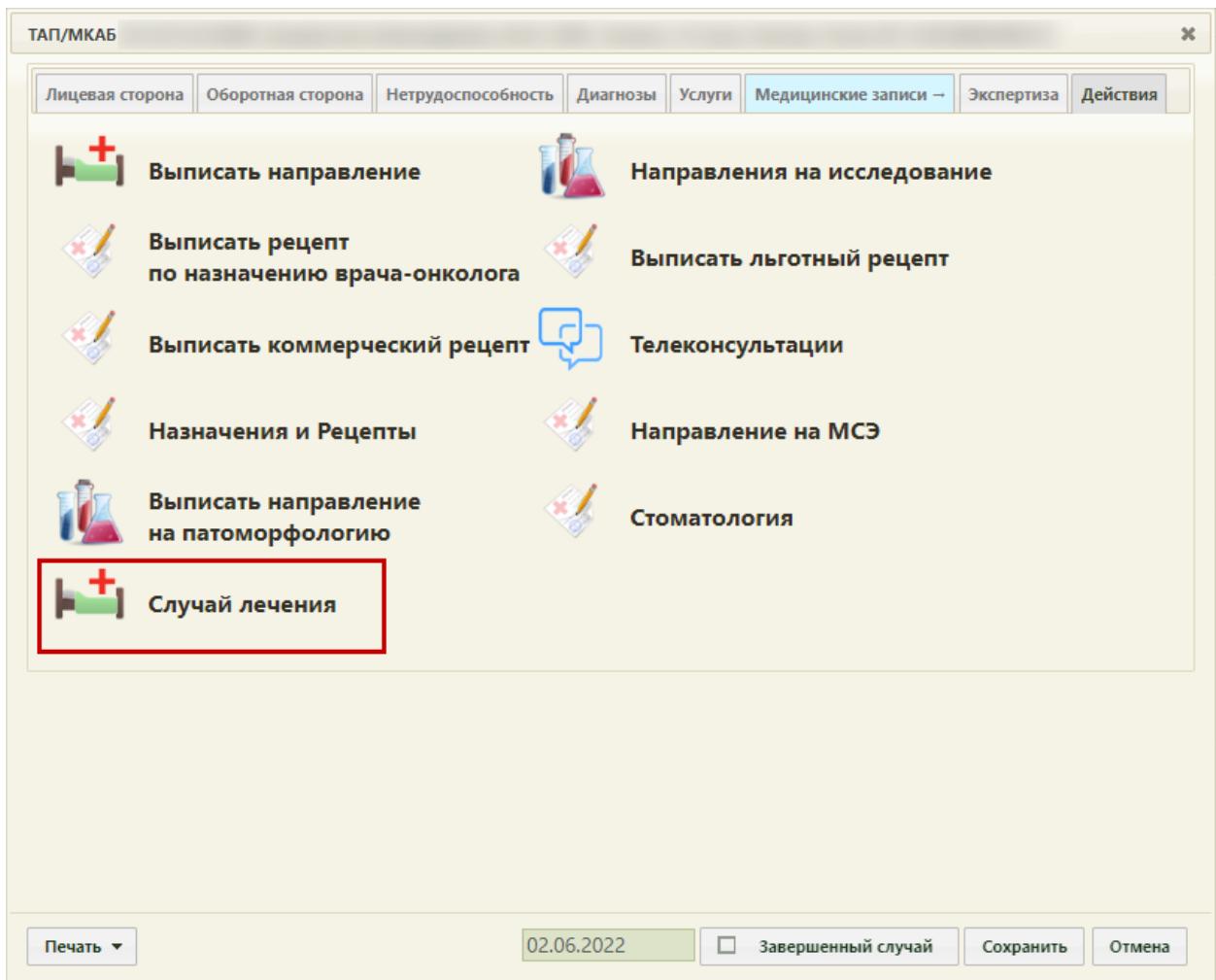


Рисунок 10. Выбор действия «Случай лечения» на вкладке «Действия» в ТАП

В новой вкладке откроется форма случая лечения (Рисунок 29).

This screenshot shows the 'Treatment Case' (Случай лечения) form. The left sidebar lists various medical documents and forms:

- Персональные данные
- Анамнез
- Жалобы
- Медицинские записи
- Диагнозы
- Регистры
- Стандарты лечения
- План лечения
- Журнал направлений
- Врачебные назначения
- Журнал ЭМД
- Указания постовой медсестре
- Иммунопрофилактика
- Журнал справок
- Сведения о врачебной комиссии

The main content area is divided into two sections:

- Персональные данные**: Displays basic patient information such as gender, age, date of birth, category of benefits (none), SNILS, INN, social status, policy number, and type of policy. It also includes checkboxes for consent to processing of personal data and medical intervention.
- Осмотр**: Sub-sections include **Анамнез** (Anamnesis) and **Жалобы** (Symptoms). Under Anamnesis, it shows a list of diseases: Перенесенные заболевания 1 запись (1 record). The table includes columns for Date and Doctor.

At the bottom, there are buttons for Печать/ЭМД (Print/EMD), Действия (Actions), and Сохранить (Save).

Рисунок 11. Форма случая лечения

На форме случая лечения необходимо перейти в раздел «Журнал направлений», выбрать тип направления «Консультация» и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 12). Для

создания направления у пациента должны быть заполнены разделы «Анамнез» и «Жалобы». Подробное описание заполнения случая лечения представлено по ссылке: <https://confluence.softrust.ru/pages/viewpage.action?pageId=45875230>.

Журнал направлений

Выберите тип направления
Консультация Создать

Строк на странице: 5

Дата						
Nº	Направления	направления	Куда направлен	Диагноз	Тип	Статус
Нет данных для отображения						

Рисунок 12. Создание направления на консультацию

На экране отобразится форма «Направление на консультацию» в статусе «Черновик» (Рисунок 13).

Направление на консультацию

Статус: Черновик

Дата *
14.12.2021

Направлен из медицинской организации *
470102 - Поликлиника

ТАП
03.12.2021

Пациент

Номер телефона

Категория льготы

МКБ-10 *
B65.3 - Церкариальный дерматит

Причина направления *

Специальность *

Направивший врач *
911 -

Направлен в медицинскую организацию *
470102 - Поликлиника

Закрыть Сохранить Подписать

Рисунок 13. Направление на консультацию

На форме располагаются семь обязательных для заполнения полей: «Дата», «Направлен из медицинской организации», «МКБ-10», «Направлен в медицинскую организацию», «Причина направления», «Специальность», «Направивший врач».

Поля «Дата», «Направлен из медицинской организации», «Направлен в медицинскую организацию» заполняются автоматически. При необходимости дату можно изменить, выбрав подходящую в календаре, появляющемся при установке курсора мыши в поле. Поля «Направлен из медицинской организации» и «Направлен в медицинскую

организацию» можно отредактировать, выбрав требуемую организацию из выпадающего списка.

Поля «Пациент», «Номер телефона», «ТАП» также заполняются автоматически, но недоступны для редактирования.

Поля «МКБ-10», «Специальность», «Категория льготы» и «Направивший врач» заполняются выбором подходящих записей из выпадающего списка, открываемого щелчком мыши. Поле «Причина направления» заполняется вручную с клавиатуры.

Поле «МКБ-10» может быть заполнено автоматически, если диагноз указан в случае лечения в разделе «Диагнозы».

Поле «Направивший врач» заполняется автоматически, если направление создает пользователь с ролью «Врач», но при необходимости его можно изменить, выбрав нужную запись из выпадающего списка, открываемого щелчком мыши по нему.

После заполнения формы «Направление на консультацию» следует нажать кнопку «Подписать». Отобразится выпадающее меню выбора системы для отправки специализированного вида СЭМД (Рисунок 14). Необходимо выбрать РЭМД.

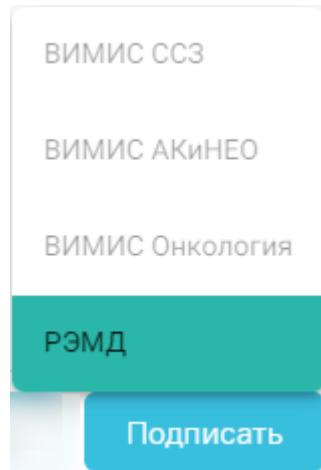


Рисунок 14. Меню выбора системы для отправки СЭМД при нажатии кнопки «Подписать»

В случае выбора системы «РЭМД», если все заполнено верно, будет выдано сообщение об успешном подписании и отправки направления в РЭМД (Рисунок 15). Подписание и отправка направлений в РЭМД регулируется системной настройкой «Подписание и отправка ЭМД направлений в РЭМД» (см. Руководство системного программиста ТМ МИС SaaS).

Направление успешно подписано и отправлено в РЭМД

Рисунок 15. Сообщение об успешном подписании направления

После подписания направление изменит статус на «Выписано» (Рисунок 16).

Направление на консультацию

Статус: Выписано

Дата 14.12.2021	№ направления 47010211071	Направлен из медицинской организации	x
ТАП 20.08.2021	Пациент	Номер телефона	x
Категория льготы 815 - Инфаркт миокарда (первые шесть месяцев)			
МКБ-10 I51.9 - Болезнь сердца неуточненная			
Причина направления * причина			
Специальность 25 - Кардиология			
Направивший врач (Терапевты, Рентген-кабинет, Поликлиника)			
Направлен в медицинскую организацию 470102 - Поликлиника			

Печать

Закрыть

Анулировать

Записать на прием

Подписать и отправить

Рисунок 16. Созданное направление на консультацию

Для того чтобы записать пациента на прием, необходимо нажать кнопку «Записать на прием». Отобразится форма записи на приём (Рисунок 17).

Печать	Закрыть	Записать на прием
--------	---------	-------------------

Запись на прием

Шаг 1 Шаг 2 Шаг 3 Шаг 4 Шаг 5

Выбор учреждения Выбор специализации Выбор врача Выбор времени Подтверждение записи

Взрослая поликлиника

Поиск по названию

Авиационная и космическая медицина
доступно для записи: 0

Акушерство и гинекология
доступно для записи: 0

Вакцинация от COVID-19
доступно для записи: 2815

Гастроэнтерология
доступно для записи: 0

Генетика
доступно для записи: 0

Гигиена труда
доступно для записи: 0

Дезинфектология
доступно для записи: 190

Дermатовенерология
доступно для записи: 0

Рисунок 17. Форма записи на прием

Запись на приём производится в несколько шагов: выбор учреждения, выбор специализации, выбор врача/кабинета/оборудования (в зависимости от цели направления), выбор времени и подтверждение записи. Выбор учреждения, выполняемый на первом шаге, осуществляется автоматически на основе учреждения, указанного в поле «Направлен в медицинскую организацию». Пациента необходимо записать на прием с типом «Телемедицинская консультация». Подробное описание записи на прием приведено в п.6 (Рисунок 43).

После подтверждения записи пациент будет записан на приём, информация о записи отобразится на странице «Направление на консультацию». Для отмены записи необходимо нажать кнопку «Отменить запись» (Рисунок 18). Для аннулирования направления необходимо отменить запись на прием.

Информация о записи на прием

The screenshot shows a web-based appointment confirmation interface. At the top, it displays the patient's name (redacted), date of birth (01.01.1991), and OMC policy number (redacted). Below this, it shows the destination (Adult polyclinic 1, address 141900, phone 8 (496) 20, redacted), the doctor (redacted), and the appointment details (date 03.02.2021 at 18:30, type of appointment Telemedicine consultation). At the bottom, there are three buttons: 'Печать' (Print), 'Закрыть' (Close), and 'Аннулировать' (Cancel).

Рисунок 18. Информация о записи на прием

4. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕЛЕМЕДИЦИНКИХ 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 телеконсультации Врач-Пациент

Для случаев, не требующих осмотра и личного присутствия пациента, врач может провести телемедицинскую консультацию. Чтобы провести телеконсультацию с пациентом, необходимо перейти в ТАП пациента и на вкладке «Действия» выбрать пункт «Телеконсультации».

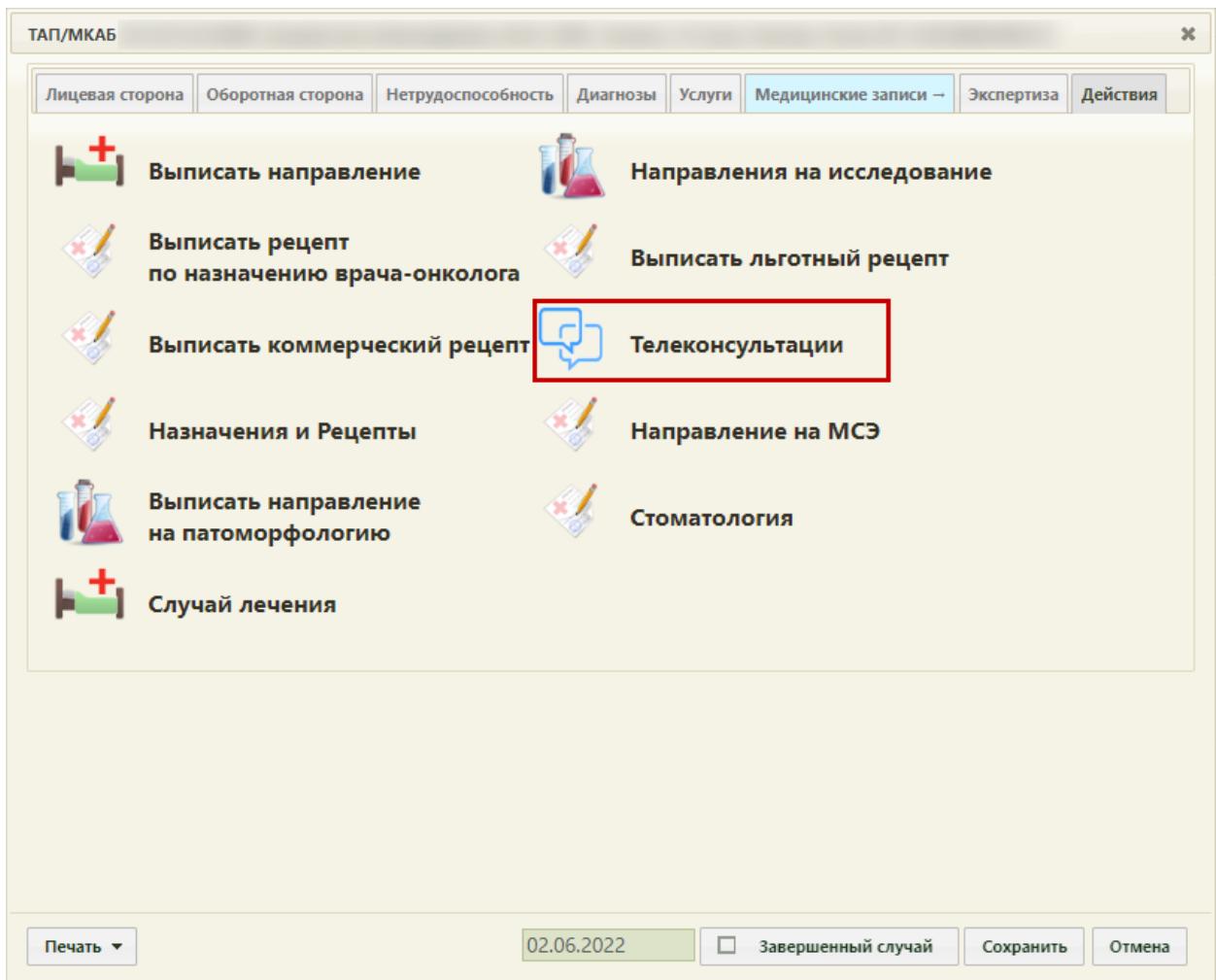


Рисунок 19. Вкладка «Действия» ТАП пациента

В новом окне браузера откроется окно подсистемы «Телеконсультации». При переходе из ТАП в списке диалогов автоматически создается диалог с номером и датой создания ТАПа пациента (Рисунок 20).

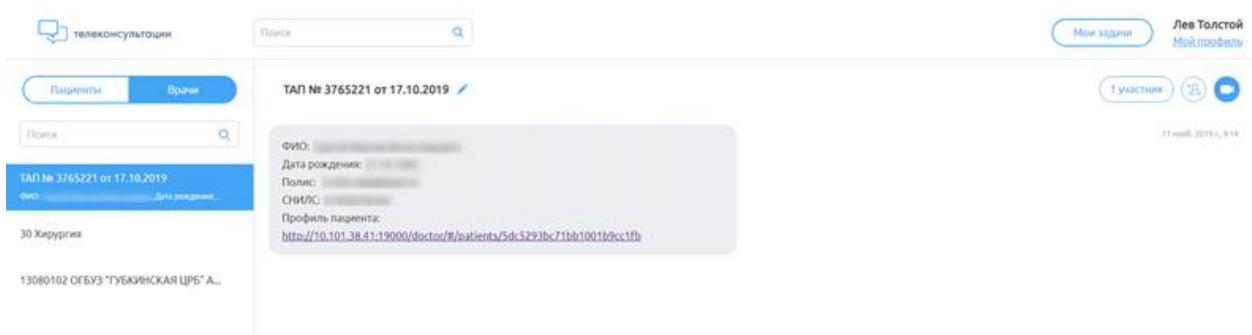


Рисунок 20. Окно подсистемы «Телеконсультации»

На вкладке «Пациенты» отображается список пациентов, с которыми был создан диалог (Рисунок 22). Для того чтобы пациент появился на вкладке, ему необходимо подтвердить запись, перейдя по ссылке, указанной в талоне на портале записи на прием (Рисунок 21).

⌚ Записи и обращения

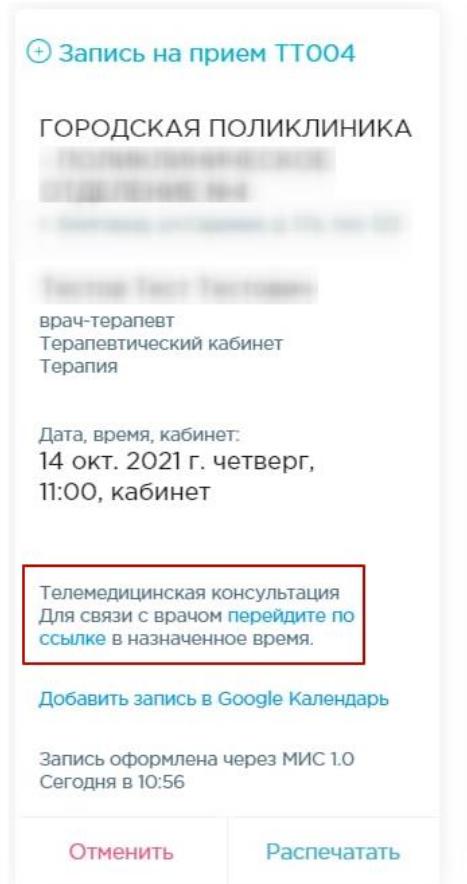


Рисунок 21. Ссылка для перехода в телеконсультацию

При появлении новых уведомлений от пациента в строке будет отображен значок с количеством уведомлений(Рисунок 22).

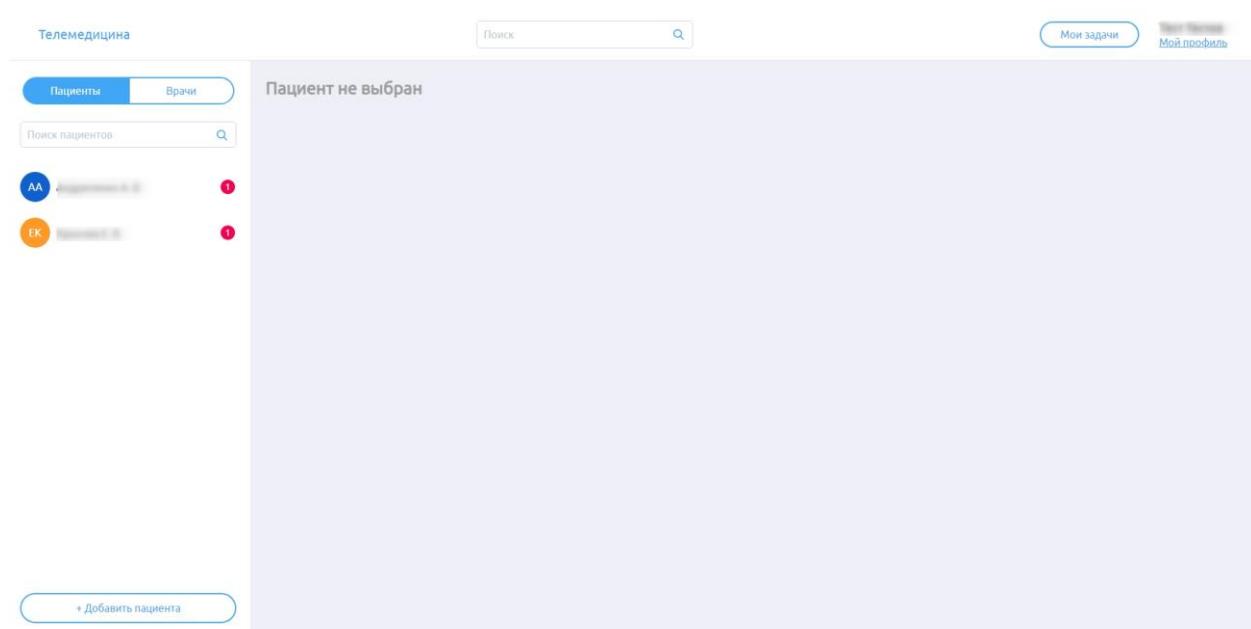


Рисунок 22. Вкладка «Пациенты»

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 23).

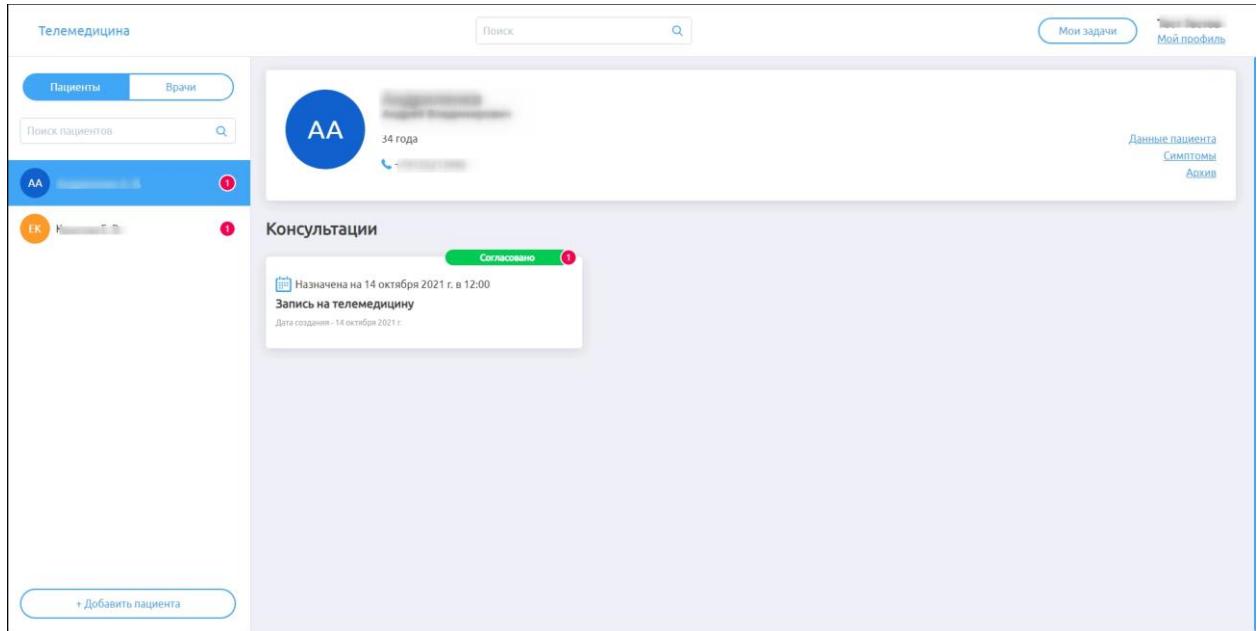


Рисунок 23. Страница с данными пациента

В блоке «Консультации» отображается информация о запланированной консультации (Рисунок 23). Для перехода к телеконсультации с пациентом необходимо нажать на доступную запись. Откроется диалог с пациентом. В нижней части экрана доступно поле для ввода сообщений (Рисунок 24). 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 .

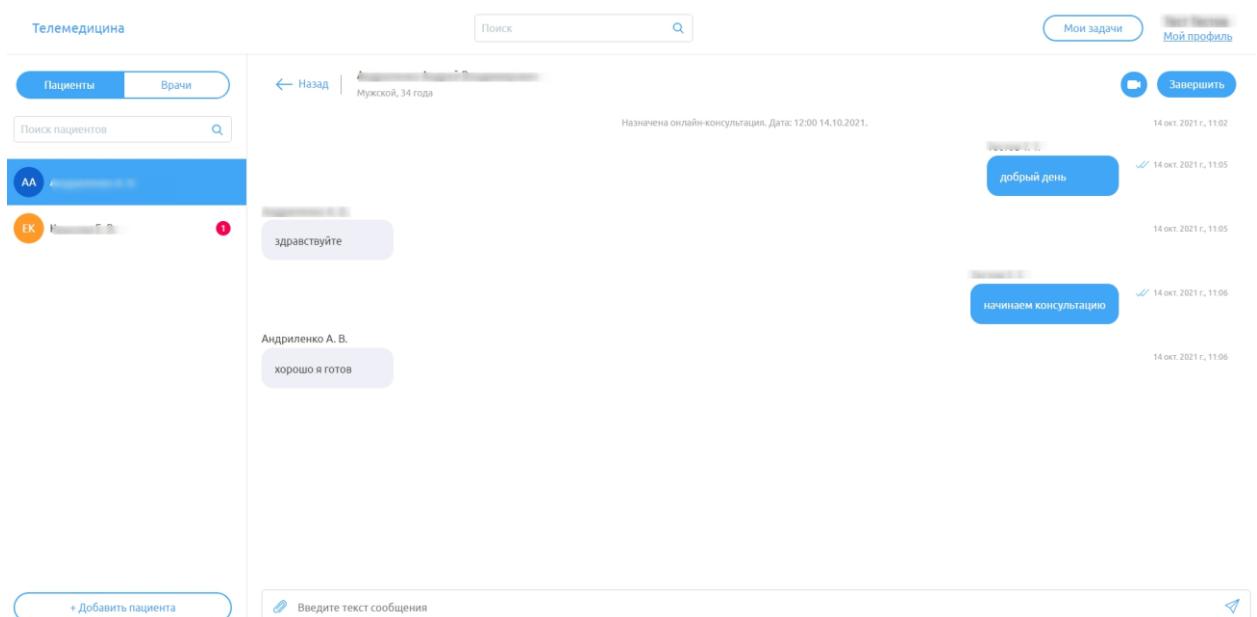


Рисунок 24. Диалог с пациентом

Для завершения консультации с пациентом необходимо нажать кнопку «Завершить» (Рисунок 25).

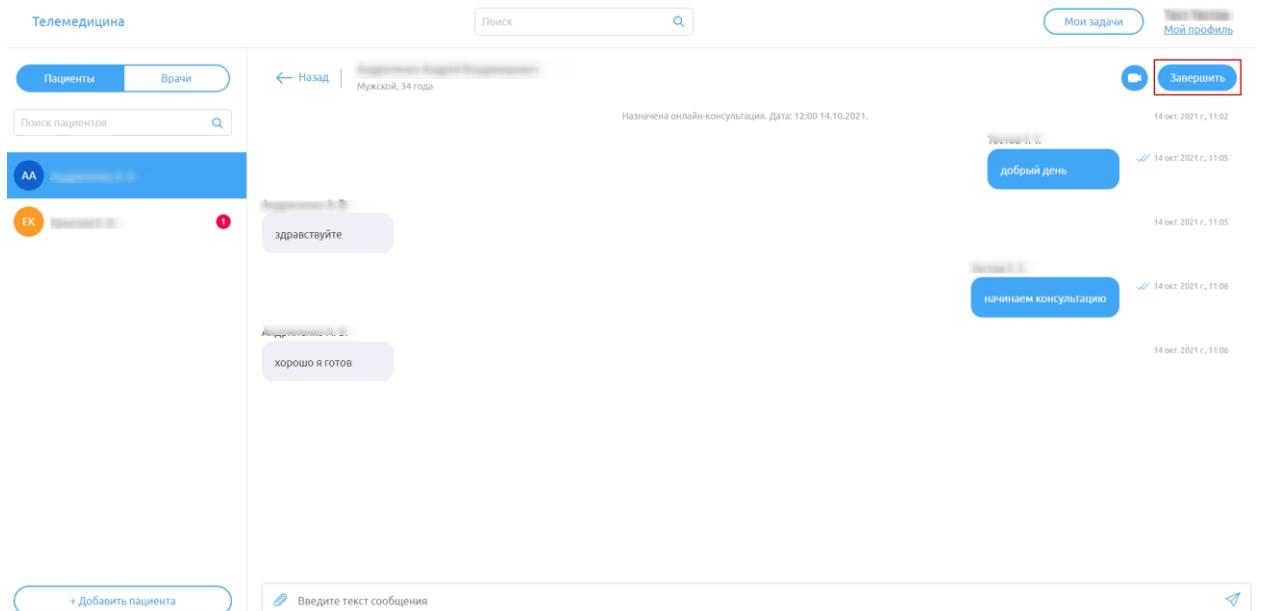


Рисунок 25. Кнопка завершения консультации с пациентом

Телеконсультация будет завершена, кнопка для включения режима видеосвязи и поле для ввода сообщений будут недоступны (Рисунок 26).

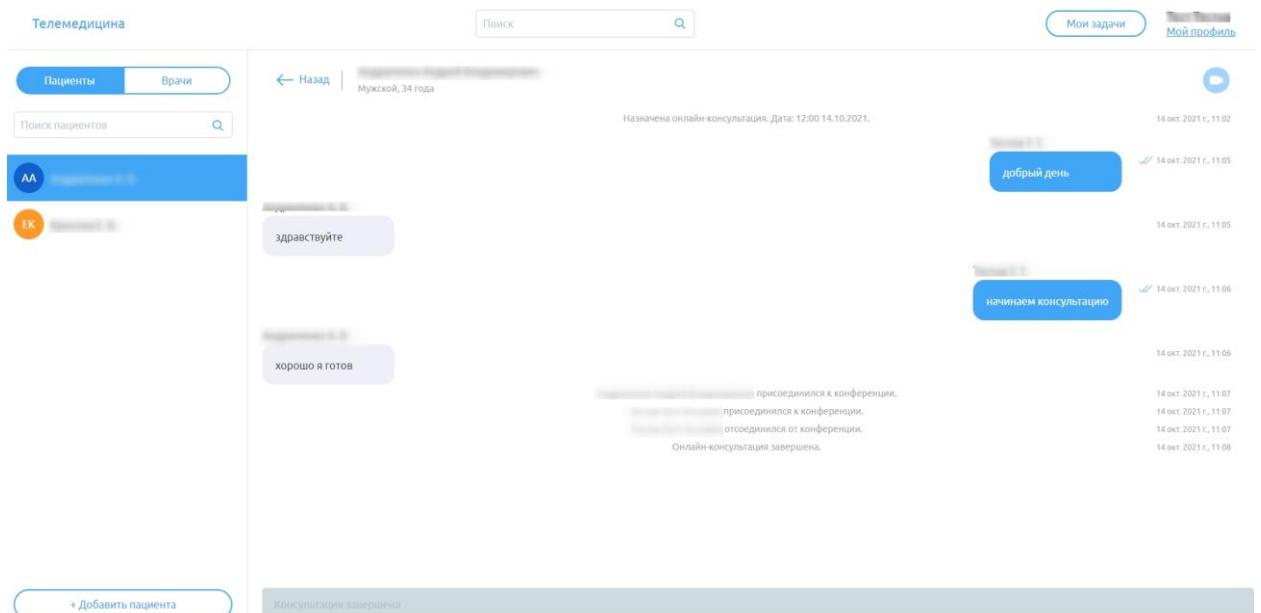


Рисунок 26. Завершенная телеконсультация

По итогам проведенной телеконсультации необходимо оформить протокол телемедицинской консультации (см.п.5).

4.2 Проведение консультации Врач-Врач

После того как запись с типом приема «Телемедицинская консультация» 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. 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 для формирования и отправки протокола телемедицинской консультации. Перейти в случай лечения можно двумя способами: из расписания и из ТАП.

Для перехода из расписания необходимо в меню ячейки расписания выбрать пункт «Случай лечения» (Рисунок 27).

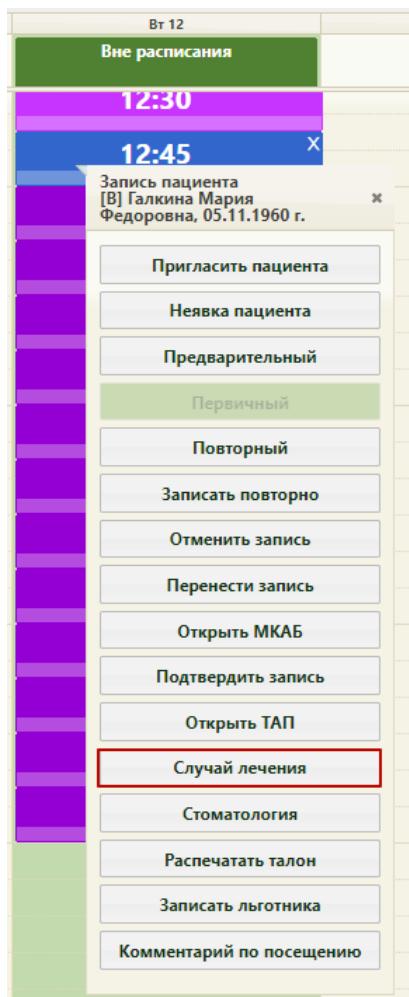


Рисунок 27. Выбор пункта «Случай лечения» в меню ячейки расписания

После выбора пункта «Случай лечения» в новой вкладке браузера откроется форма случая лечения (Рисунок 29).

Для перехода в случай лечения из ТАП необходимо перейти на вкладку «Действия» и выбрать действие «Случай лечения» (Рисунок 28).

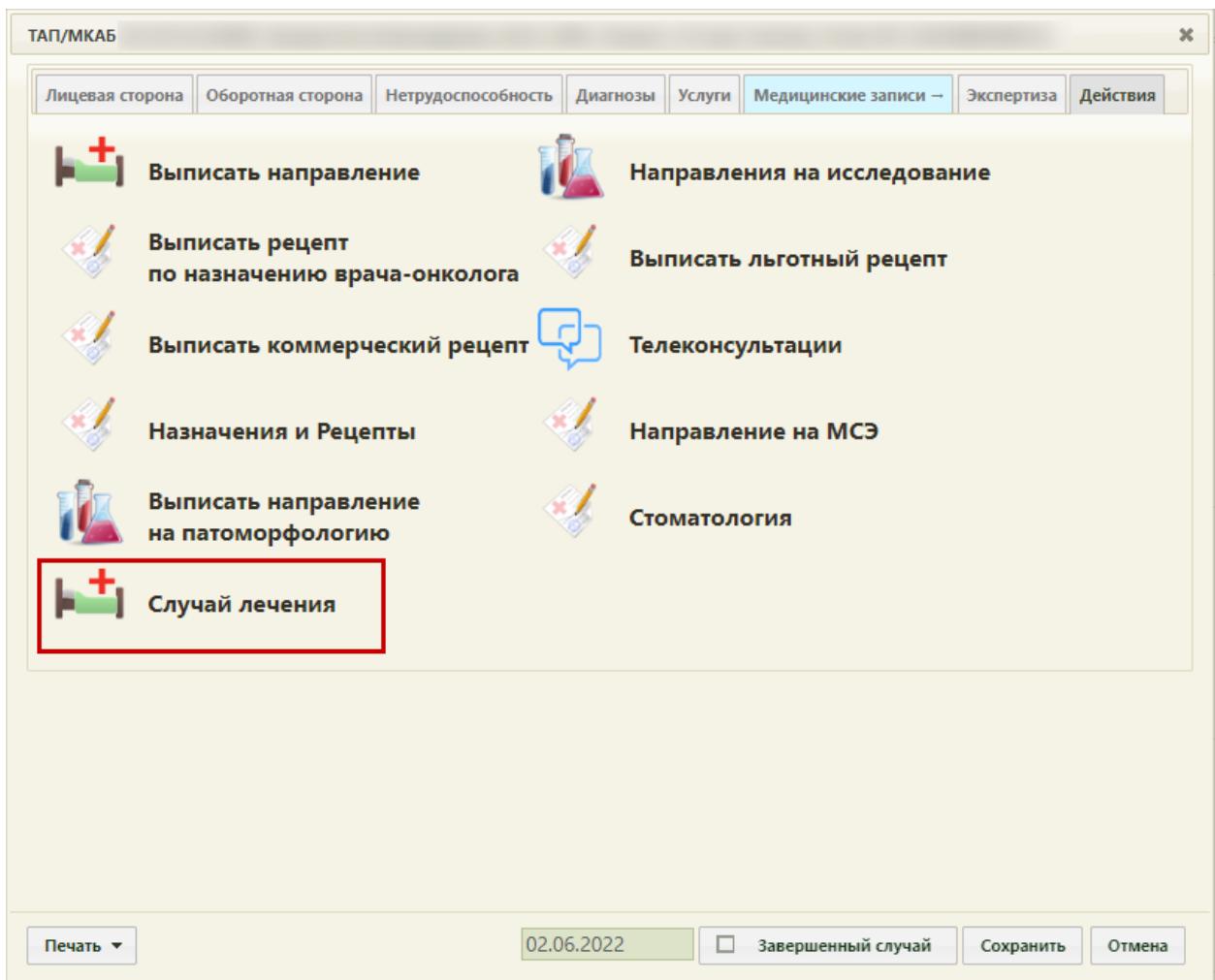


Рисунок 28. Выбор действия «Случай лечения» на вкладке «Действия» в ТАП
В новой вкладке откроется форма случая лечения (Рисунок 29).

Осмотр

Персональные данные

Анамнез

Жалобы

Диагнозы

Регистры

Стандарты лечения

Журнал направлений

Врачебные назначения

Медицинские записи

Закрытие ТАП

Персональные данные

Пол	Возраст	Дата рождения	Категория льгот
Женский	33 года		83
СНИЛС	ИНН	Социальный статус	
	нет информации	01 - Работающий	
Полис	Тип полиса	СМО	
	нет информации	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "МЕДИЦИНСКАЯ СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ "УРАЛСИБ"	

Согласие на обработку персональных данных Согласие на добровольное вмешательство
 Отказ от медицинского вмешательства

Представитель	Возраст	Дата рождения	Степень родства
			нет информации
Моб. тел:	Полис	Адрес прописки и проживания	

Осмотр

Анамнез

Жанры

➤ Перенесенные заболевания 1 запись

Сохранить

Рисунок 29. Форма случайя лечения

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, патологических реакциях, показателях здоровья, действующих лекарственных назначениях, жалобах пациента (Рисунок 30).

Осмотр

Анамнез		Жалобы
▼ Перенесенные заболевания 1 запись		
Дата	Врач	Перенесенные заболевания
21.09.2021	911 - (Терапевты, Рентген-кабинет, Поликлиника)	Корь
▶ Патологические реакции		
▶ Показатели здоровья		
▶ Действующие лекарственные назначения		

Рисунок 30. Вкладка «Анамнез»

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

Для добавления медицинской записи необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 31). В строке поиска ввести «Протокол телемедицинской консультации» (Рисунок 32) и выбрать нужную медицинскую запись.

Медицинские записи

The screenshot shows a search interface for medical records. At the top right are buttons for 'Print' and 'Update'. Below them are filters for 'Date of signature', 'Name', 'Doctor', and 'RMD'. A red box highlights the 'Add' button at the bottom left, which has a plus sign and the word 'Добавить'.

Рисунок 31. Кнопка добавления медицинской записи

Медицинские записи

The screenshot shows the search results for 'Protokol tele'. The search bar contains 'protokol tele'. Below it, a result is shown: '2096... Протокол телемедицинской консультации' with a red star icon. A red box highlights this result. At the bottom right of the result row is a 'Добавить' button.

Рисунок 32. Выбор медицинской записи

После выбора медицинской записи откроется форма медицинской записи «Протокол телемедицинской консультации» (Рисунок 33).

The screenshot shows a medical consultation protocol form. At the top, it displays patient information: Пациент: [redacted], Дата рождения: [redacted], Дата документа: 05.04.2021, Полис: [redacted], and ТИП ЭМПЗ: Заключение по результатам решений, принятых врачебной комиссией. The main section is titled 'Протокол телемедицинской консультации'. It contains several input fields: 'Жалобы:' (Complaints), 'Анамнез:' (Anamnesis), 'Объективные данные:' (Objective data), 'Витальные данные:' (Vital signs) with fields for Рост (Height), Вес (Weight), Температура (Temperature), ЧСС (Pulse), and АД (Blood pressure), and 'Выявленные патологии' (Diseases identified). There is also a 'Заключение:' (Conclusion) field and a 'Рекомендации:' (Recommendations) field. At the bottom, there is a footer with document details: ЭПМЗ: df6588c3-46a1-4fc8-982a-0f3ddad09b49, Создатель: Admin, Дата создания: 05.04.2021, Идентификатор: 1, Шаблон № 2096838. It also shows author information: Автор: Иванов Петр Сергеевич and Date of signature: 05.04.2021 15:48:47. Below this, there are buttons for 'Заполнить на основании' (Fill based on), 'Просмотреть' (View), and 'Проверить' (Check).

Рисунок 33. Медицинская запись «Протокол телемедицинской консультации»

Медицинскую запись необходимо заполнить и нажать кнопку «Просмотреть».

Откроется форма предварительного просмотра созданной медицинской записи.

Для подписи медицинской записи необходимо нажать кнопку «Подписать». Медицинская запись будет подписана. Подписанную медицинскую запись нельзя редактировать, можно только просмотреть и распечатать.

Автоматически будет сформирован ЭМД и отправлен в РЭМД. После отправки медицинской записи в РЭМД отобразится сообщение об успешном проведении операции (Рисунок 34).

Медицинская запись успешно отправлена в РЭМД.

Рисунок 34. Успешное проведение операции

После заполнения медицинской записи следует перейти в раздел «Диагнозы» и добавить диагноз пациента (Рисунок 35).

Диагнозы

Diagnoses | Добавьте основной и дополнительный диагноз

Дата	Тип диагноза	Характер заболевания	Диагноз
Нет данных для отображения			

[Добавить диагноз](#)

Рисунок 35. Раздел «Диагнозы»

Далее следует в разделе «План лечения» добавить услугу телеконсультаций. На вкладке «План лечения» отображается блок «Поиск услуг», план лечения пациента (Рисунок 36).

Стандарты и план лечения

Стандарты лечения План лечения

Поиск услуг

Добавление услуги

Вид оплаты: 1 - ОМС Тарифный план: Введите услугу

Рисунок 36. Вкладка «План лечения»

После добавления услуги необходимо перейти к разделу «Закрытие ТАП» (Рисунок 37).

Закрытие ТАП

ТАП №

Дата открытия * 20.08.2021 Основной диагноз

Дата закрытия * 14.12.2021 Вид оплаты * 1 - ОМС Цель посещения * 1.0 - Посещение по заболеванию

Место обслуживания * 1 - Поликлиника Результат обращения * Исход обращения * Характер заболевания *

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

[Закрыть ТАП](#)

Рисунок 37. Раздел «Закрытие 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 «Тип профосмотра», «Результат обращения», «Исход обращения» – выбор значения из выпадающего списка.

После заполнения формы необходимо нажать кнопку «Закрыть ТАП». ТАП будет закрыт, появится сообщение об успешном выполнении операции (Рисунок 38).

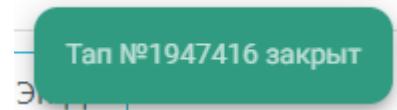


Рисунок 38. Сообщение об успешном закрытии ТАП

После того, как медицинская запись «Протокол телемедицинской консультации» будет оформлена и ТАП будет закрыт, необходимо нажать кнопку «Сформировать ЭМД» и в выпадающем списке выбрать «Протокол телемедицинской консультации» (Рисунок 39).

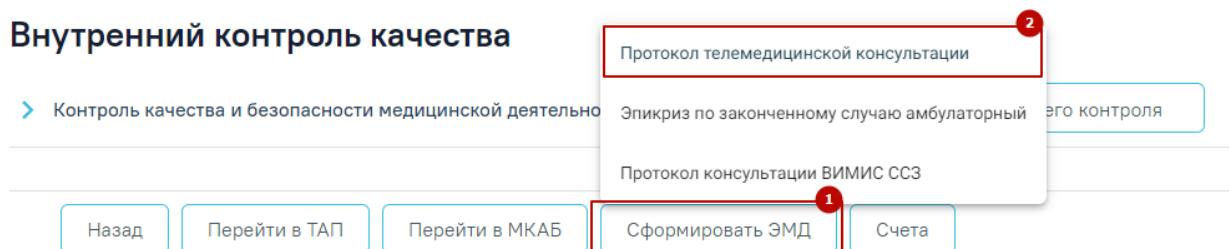


Рисунок 39. Выбор действия для формирования ЭМД «Протокол телемедицинской консультации»

ЭМД «Протокол телемедицинской консультации» будет сформирован и отправлен в РЭМД. Появится сообщение об успешной отправке ЭМД в РЭМД.

Просмотр статуса ЭМД можно осуществить через Журнал электронных медицинских документов, переход в который доступен по кнопке «Перейти» в блоке «Журнал ЭМД» случая лечения (Рисунок 40).



Рисунок 40. Переход в Журнал ЭМД

В «Журнале электронных документов» выбрать вид документа «Протокол телемедицинской консультации», ввести номер документа либо ФИО пациента, нажать кнопку «Найти» (Рисунок 41). Нажать кнопку в строке с найденным свидетельством. Статус ЭМД отображается в колонке «Статус». Описание работы с Журналом ЭМД доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/pages/viewpage.action?pageId=46303939>.

Журнал электронных медицинских документов

ФИО/СНИЛС/Номер документа/Номер ЭМД 2672679	Вид документа 40 - Протокол телемедицинской консультации	Статус документа	Подписант
--	---	------------------	-----------

1

Дата документа с Дата регистрации с 2 Очистить

Строка на странице:

Дата	Номер	Вид	ФИО	Дата регистрации	Номер ЭМД	Статус	Подписанты
Нет данных для отображения							

Рисунок 41. Поиск ЭМД

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

Пациент может записаться на телеконсультацию через региональный портал записи на приём (Рисунок 42).

The screenshot shows the main page of the regional portal for appointment booking. On the left, there is a sidebar with links: Главная, Запись на приём, Наличие льготных лекарственных средств в аптеках, Записи и обращения, Медназначения и рецепты, Вызов врача на дом, Моё здоровье, and Результаты исследований. The main content area has a banner for 'Массовая вакцинация от коронавируса COVID-19' with a 'Записаться' button. Below it, there is information about a 'Листок нетрудоспособности' (Disablement certificate) that can be closed from home, followed by three large buttons: 'Запись на прием и просмотр расписания' (Appointment booking and viewing schedule), 'Наличие льготных лекарственных средств в аптеках' (Availability of prescription drugs in pharmacies), and 'Записи и обращения' (Appointments and inquiries). The top right corner features a 'Личный кабинет' (Personal cabinet) button.

Рисунок 42. Главная страница регионального портала записи на приём

Для записи на прием необходимо перейти в раздел «Запись на прием» (Рисунок 43).

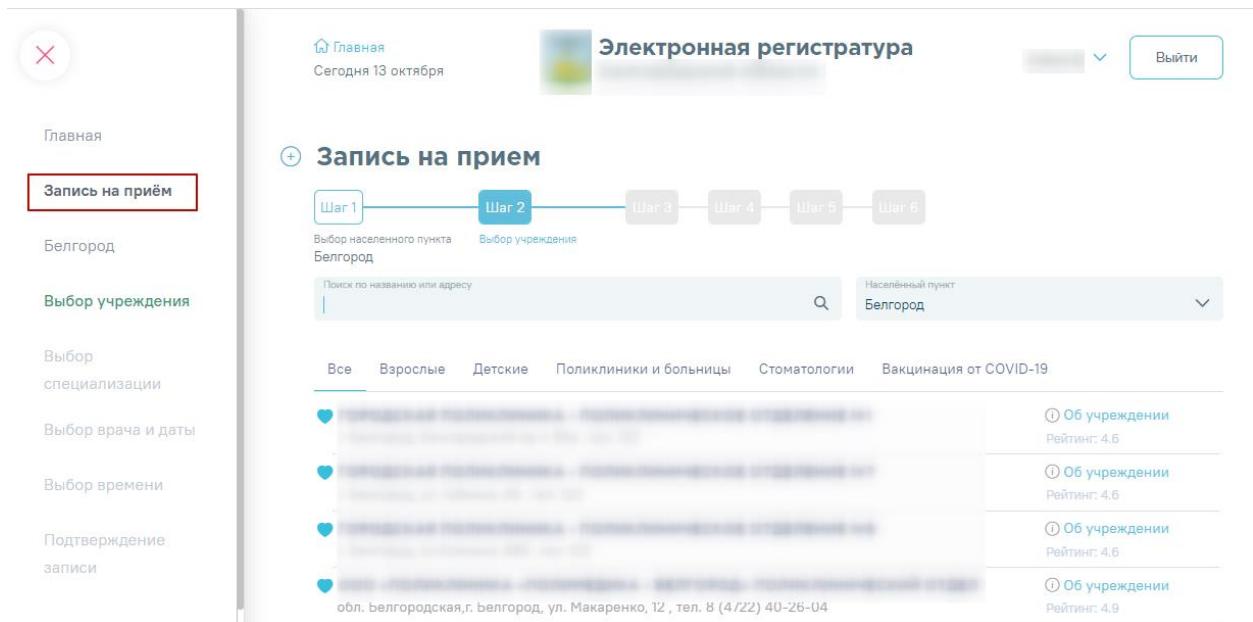


Рисунок 43. Раздел «Запись на приём»

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 44).

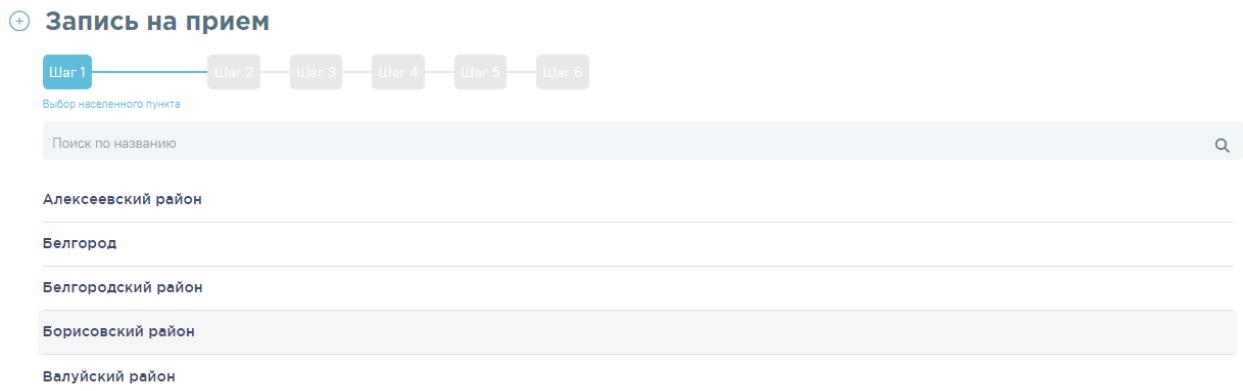


Рисунок 44. Выбор населенного пункта

Шаг 2 – Выбор учреждения. Из выпадающего списка следует выбрать учреждение, в которое необходимо записать пациента (Рисунок 45). Для быстрого поиска необходимо ввести наименование учреждения в строку поиска.

⊕ Запись на прием

The screenshot shows the appointment booking process with six steps: Step 1 (Выбор населенного пункта), Step 2 (Выбор учреждения), Step 3 (Выбор специализации), Step 4 (Выбор врача), Step 5 (Установка времени приема), and Step 6 (Подтверждение).
Step 1: Белгород
Step 2: Поиск по названию или адресу (Search field)
Step 3: Населенный пункт: Белгород (Selected)
Step 4: Всё, Взрослые, Детские, Поликлиники и больницы, Стоматологии, Вакцинация от COVID-19
Step 5: ГОРДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА - ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №1 (Selected)
Step 6: Об учреждении, Рейтинг: 4,6
ГОРДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА - ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №2
Об учреждении, Рейтинг: 4,6
ГОРДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА - ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №7
Об учреждении, Рейтинг: 4,5
ГОРДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА - ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8
Об учреждении, Рейтинг: 4,5

Рисунок 45. 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 46).

Запись на прием

The screenshot shows the appointment booking process with six steps: Step 1 (Выбор населенного пункта), Step 2 (Выбор учреждения), Step 3 (Выбор специализации), Step 4 (Выбор врача), Step 5 (Установка времени приема), and Step 6 (Подтверждение).
Step 1: Белгород
Step 2: ГОРДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА - ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №1
Step 3: Выбор специализации
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

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

Рисунок 46. Выбор специализации

Шаг 4 – Выбор врача. Отобразится форма с перечнем специалистов и их расписанием (Рисунок 47). 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 обрамлены 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

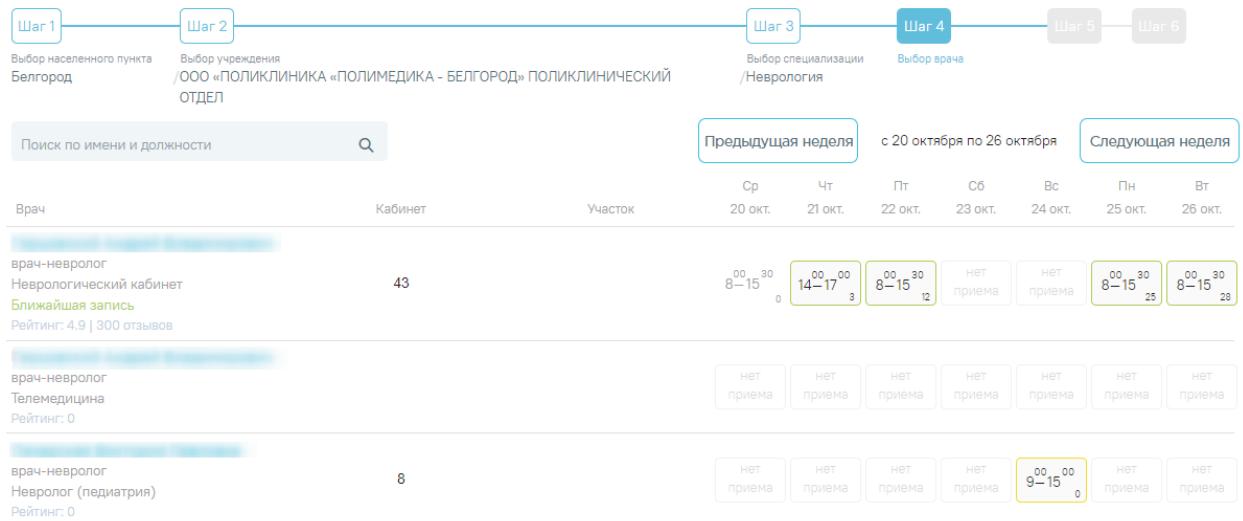


Рисунок 47. Выбор врача и дня записи

Шаг 5 – Выбор времени. Для записи выберите удобный день для посещения врача, щелкнув по расписанию, обрамленному 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 48). Ячейки с типом приема «Телемедицинская консультация» содержат значок .

Запись на прием

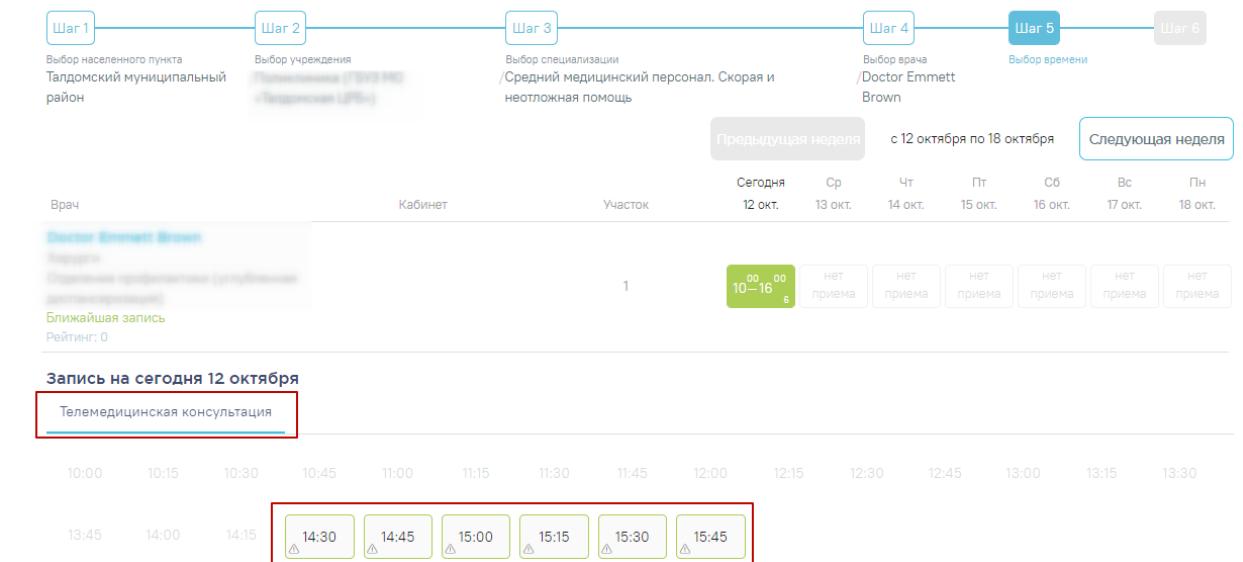


Рисунок 48. Выбор ячейки расписания

Шаг 6 – Подтверждение записи. На этапе подтверждения записи следует проверить информацию о пациенте и талон. Номер полиса ОМС и дата рождения пациента заполняются автоматически. Для подтверждения следует нажать кнопку «Подтвердить» (Рисунок 49). Пациент будет записан на приём, у мероприятия отобразится дата и время приёма.

The image shows a six-step appointment booking process and its confirmation screen. The steps are:

- Шаг 1: Выбор населенного пункта Талдомский муниципальный район
- Шаг 2: Выбор учреждения Поликлиника (ГБУЗ МО «Талдомская ЦРБ»)
- Шаг 3: Выбор специализации /Средний медицинский персонал. Скорая и неотложная помощь
- Шаг 4: Выбор врача /Doctor Emmett Brown
- Шаг 5: Выбор времени /12.10.2021 15:00 Телемедицинская консультация
- Шаг 6: Подтверждение записи

Внимание!
Если у вас изменяются 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
Дата рождения
Отменить Подтвердить

Поликлиника (ГБУЗ МО «Талдомская ЦРБ»)
Московская обл., Талдомский р-н, г. Талдом,
ул. Победы, д.16, корп.1
Доктор Emmett Brown
Запрос
Дата и время приема:
12 октября, вторник
15:00
Тип приема:
△ Телемедицинская консультация

Рисунок 49. 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 50).

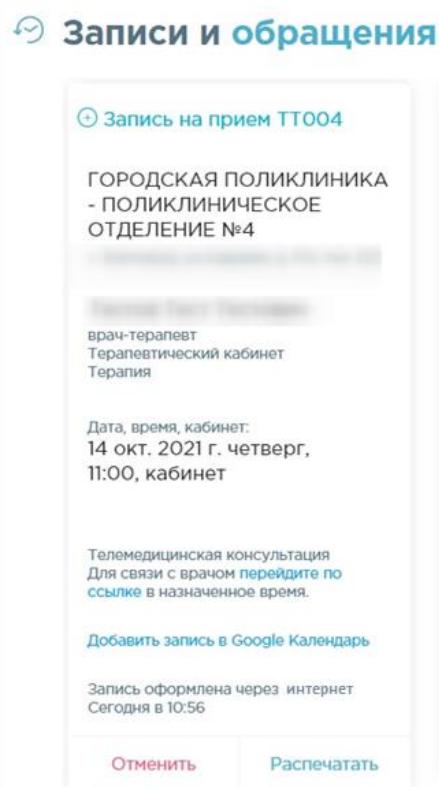
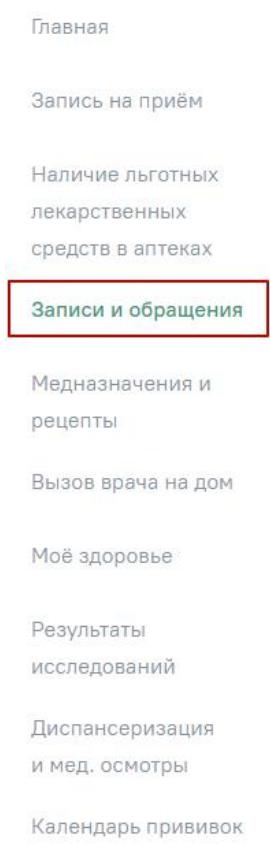


Рисунок 50. Раздел «Записи и обращения»

Для консультации пациенту необходимо перейти в назначенное время по ссылке, указанной в талоне (Рисунок 51), и авторизоваться через портал Госуслуг.

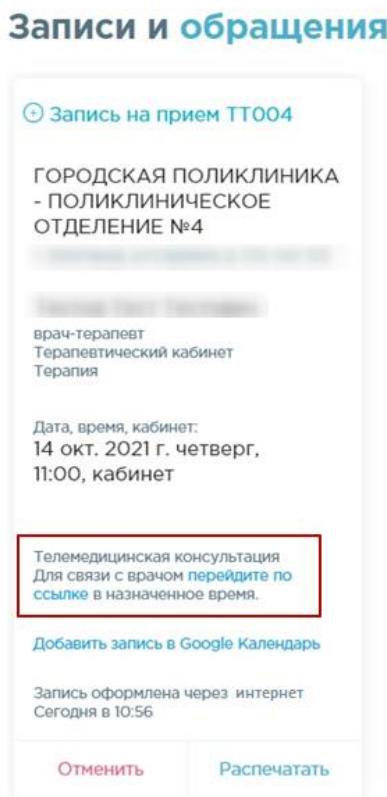


Рисунок 51. Ссылка на переход в телеконсультации