

Инструкция по проведению телемедицинских консультаций

На 34 листах

2024г.

Оглавление

1. Создание расписания телеконсультаций	3
2. Запись пациента на телеконсультацию	8
3. Запись на телеконсультацию врач-врач	10
4. Проведение телемедицинских консультаций.....	17
4.1 Проведение телеконсультации Врач-Пациент	17
4.2 Проведение консультации Врач-Врач.....	21
5. Формирование и отправка протокола телемедицинской консультации в РЭМД.....	22
6. Запись пациентом на телеконсультацию через региональный портал записи на прием	29

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:

- Лечащему 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).

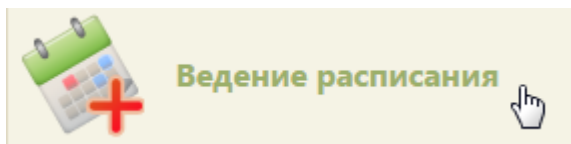


Рисунок 1. Выбор пункта «Ведение расписания»

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

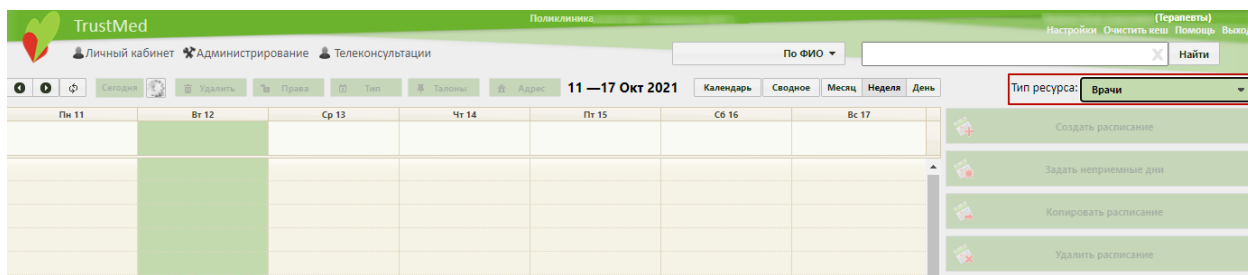



Рисунок 2. Страница «Ведение расписания»

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

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

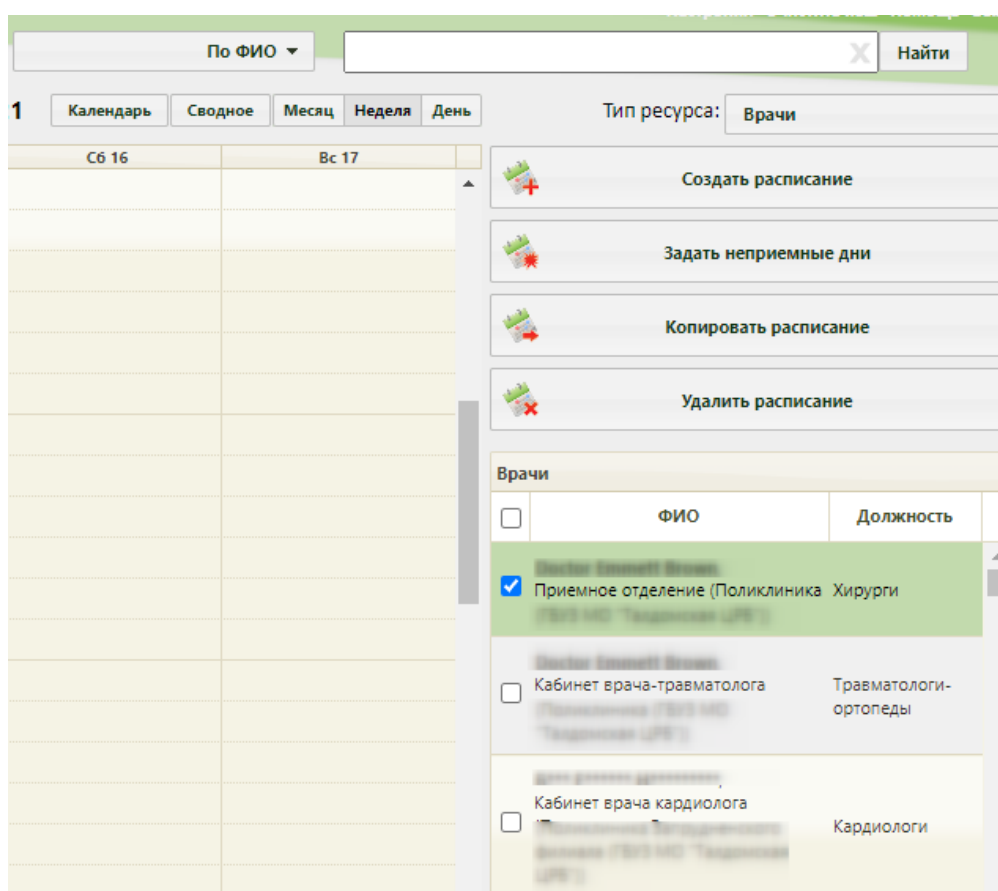


Рисунок 3. Создание расписания для ресурса

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

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)».

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).

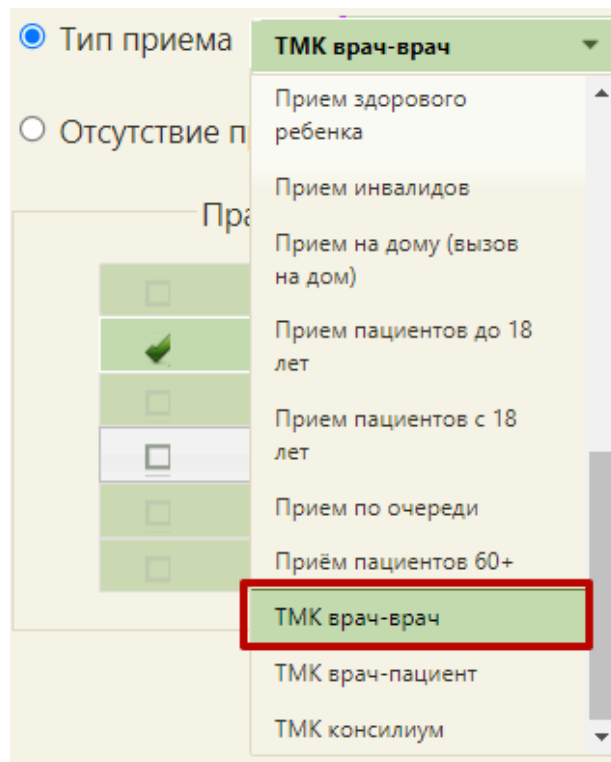


Рисунок 7. Выбор типа приёма «ТМК врач-врач»

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

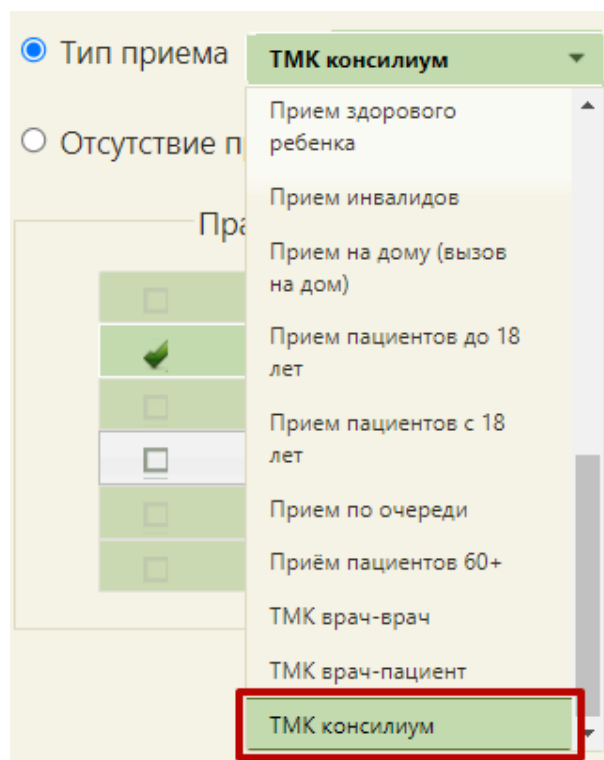


Рисунок 8. Выбор типа приёма «ТМК консилиум»

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 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 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

▼	Номер карт	ФИО	Полис	Дата рождени	Адрес пребывания	Адрес регистрации	Участок	ЛП
▼	58202	[blurred]	[blurred]	19.05.1956 г.	[blurred]	[blurred]	уч.	отделен
▼	03-1725 в1	[blurred]	[blurred]	19.09.1989 г.	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]
▼	09-104081	[blurred]	[blurred]	14.01.1927 г.	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]
▼	2467561	[blurred]	[blurred]	04.09.1988 г.	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]
▼	50239	[blurred]	[blurred]	31.08.1992 г.	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]

Масловский обл. Улановский п.

Открыть медицинскую карту Создать медицинскую карту Выбрать Отмена

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 56).

10:30		
10:45	X	
11:00	[B]	[blurred]
11:15		
11:30		

Тип ячейки: Телемедицинская консультация
Талон № БГ016
Телефон пациента: [blurred]
Email пациента: [blurred]
Сложность: 1

Рисунок 11. Всплывающая подсказка о записи пациента

Аналогично производится запись на тип приема «Телемедицинская консультация врача» (Рисунок 12) и «Телемедицинский консилиум врачей» (Рисунок 13).

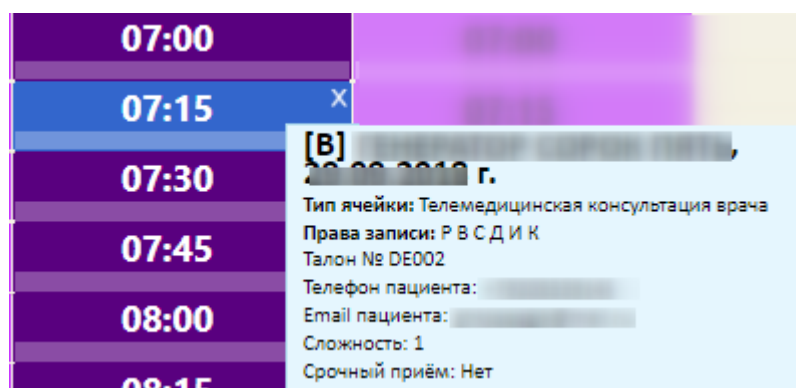


Рисунок 12. Всплывающая подсказка для ячейки записи на прием с типом «Телемедицинская консультация врача»

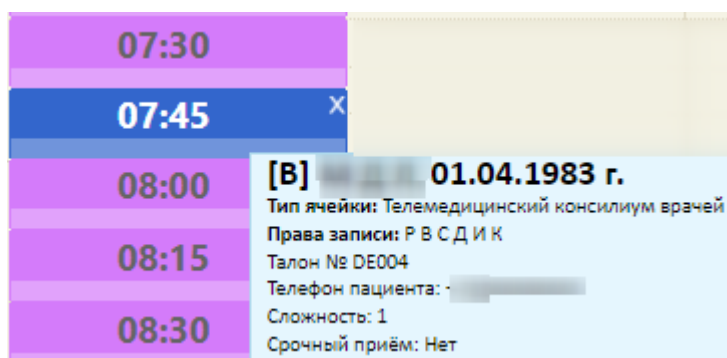


Рисунок 13. Всплывающая подсказка для ячейки записи на прием с типом «Телемедицинский консилиум врачей»

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 17).

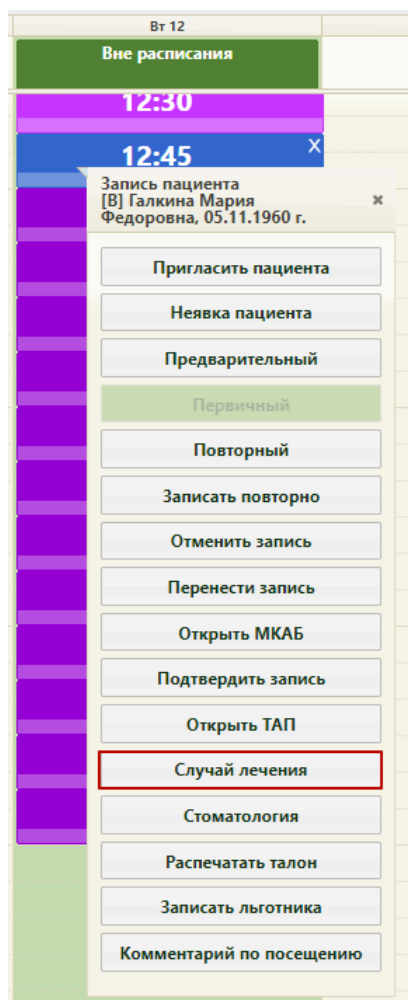


Рисунок 14. Выбор пункта «Случай лечения» в меню ячейки расписания

После выбора пункта «Случай лечения» в новой вкладке браузера откроется форма случая лечения (Рисунок 17).

Если ячейка расписания, из которой осуществляется переход в случай лечения, имеет тип «ТМК врач-врач» и при переходе из нее в случай лечения нет связанного направления, отобразится сообщение об ошибке. (Рисунок 15).

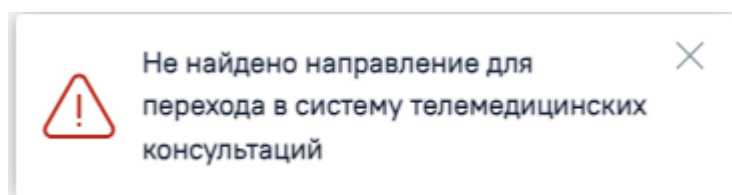


Рисунок 15. Ошибка «Не найдено направление для перехода в систему телемедицинских консультаций»

Для перехода в случай лечения из ТАП необходимо перейти на вкладку «Действия» и выбрать действие «Случай лечения» (Рисунок 34).

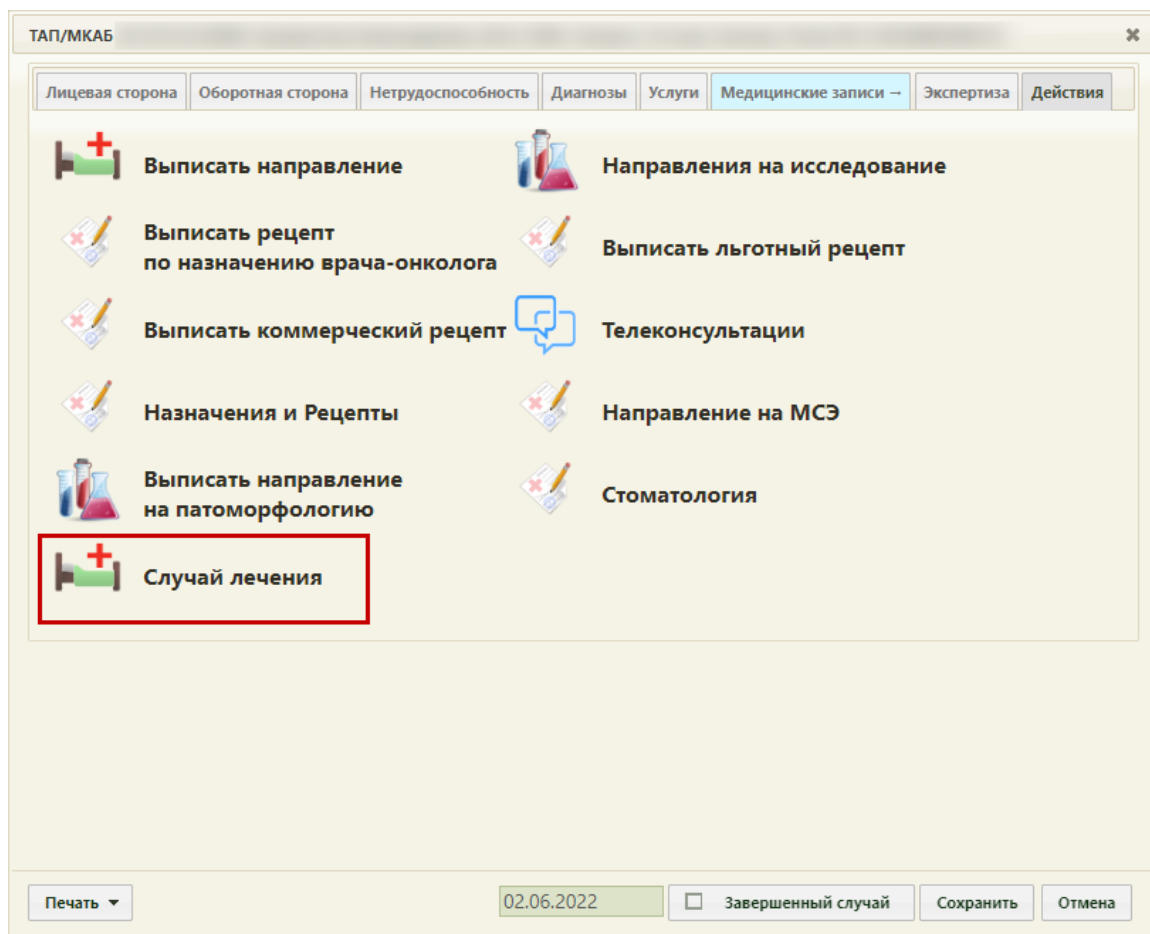


Рисунок 16. Выбор действия «Случай лечения» на вкладке «Действия» в ТАП
В новой вкладке откроется форма случая лечения (Рисунок 17).

Поликлиника / ТАП № []

Пациент: []

Случай лечения

Персональные данные

Пол [] Возраст [] Дата рождения [] Категория льгот нет информации

СНИЛС [] ИНН [] Социальный статус [] Меры социальной поддержки нет информации

Полис [] Тип полиса нет информации СМО [] нет информации

☒ Согласие на обработку персональных данных ☒ Согласие на медицинское вмешательство

☐ Отказ от медицинского вмешательства ☐ Договор платных услуг

Наименование организации [] ОГРН [] Адрес организации []

Участковый [] Участок [] Мед. организация []

Сведения о ДН

Карты диспансерного наблюдения

Постановка на учёт	Документ	Заболевание	Тип карты	Лечащий врач	Последняя явка	Назначена явка
[]	[]	A00 - Холера	Терапевтическая	[]	[]	[]

Сведения о случае лечения

Дата открытия	Цель посещения	Вид оплаты	Место обслуживания
[]	[]	[]	[]

Печать/ЭМД Действия Выписать рецепт Сохранить

Рисунок 17. Форма случая лечения

На форме случая лечения необходимо перейти в раздел «Журнал направлений», выбрать тип направления «Консультация» и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 18). 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

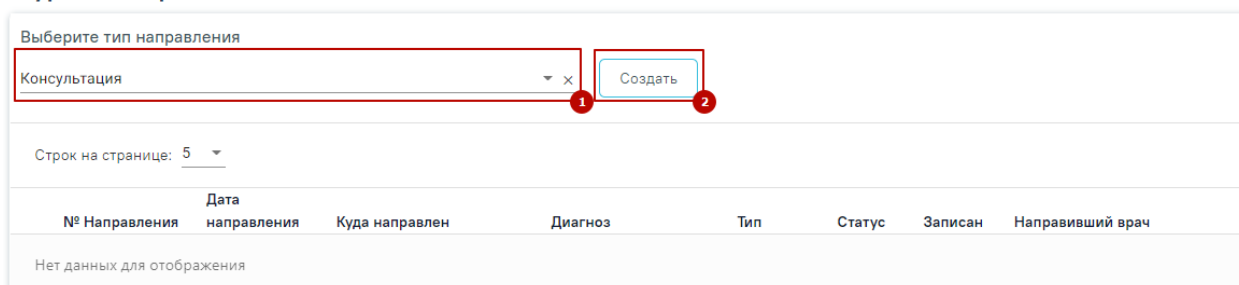


Рисунок 18. Создание направления на консультацию

На экране отобразится форма «Направление на консультацию» в статусе «Черновик» (Рисунок 19).

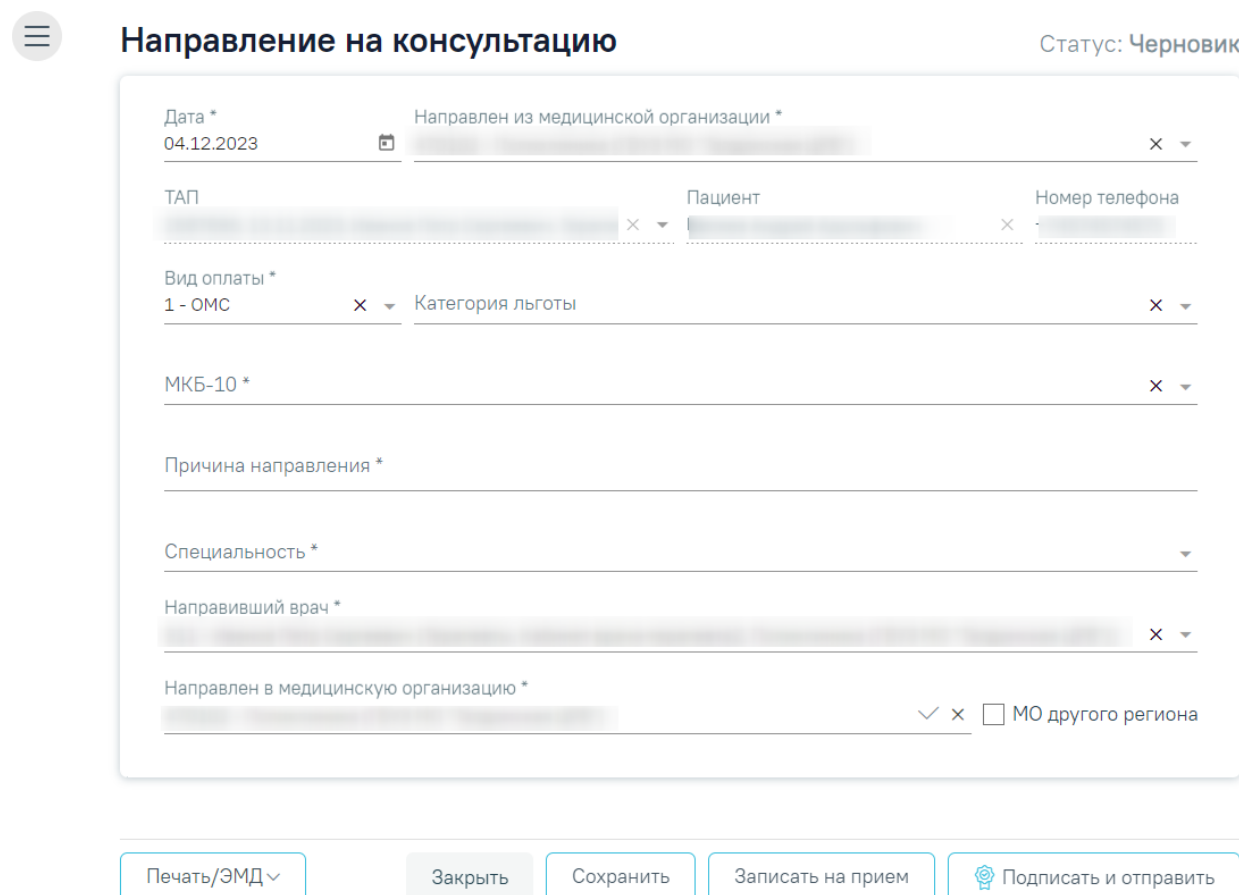


Рисунок 19. Направление на консультацию

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 20). Необходимо выбрать РЭМД.

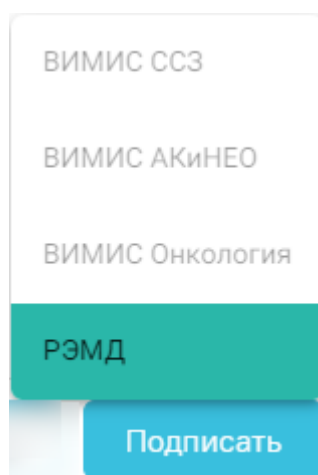


Рисунок 20. Меню выбора системы для отправки СЭМД при нажатии кнопки «Подписать»

В случае выбора системы «РЭМД», если все заполнено верно, будет выдано сообщение об успешном подписании и отправки направления в РЭМД (Рисунок 21). Подписание и отправка направлений в РЭМД регулируется системной настройкой

«Подписание и отправка ЭМД направлений в РЭМД» (см. Руководство системного программиста ТМ МИС SaaS).

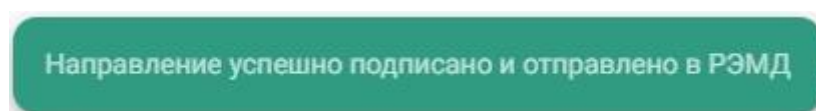


Рисунок 21. Сообщение об успешном подписании направления

После подписания направление изменит статус на «Выписано» (Рисунок 22).

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)		x ▾
	МКБ-10 I51.9 - Болезнь сердца неуточненная		x ▾
	Причина направления * причина		▾
	Специальность 25 - Кардиология		x ▾
	Направивший врач (Терапевты, Рентген-кабинет, Поликлиника)		x ▾
	Направлен в медицинскую организацию 470102 - Поликлиника		x ▾

Печать ▾

Заккрыть

Аннулировать

Записать на прием

Подписать и отправить

Рисунок 22. Созданное направление на консультацию

Для того чтобы записать пациента на прием, необходимо нажать кнопку «Записать на прием». Отобразится форма записи на приём (Рисунок 23).

Печать

Заккрыть

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

Дерматовенерология

доступно для записи: 0

Рисунок 23. 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 49).

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 24). Для аннулирования направления необходимо отменить запись на прием.

Информация о записи на прием

Пациент:	Дата рождения:	Номер полиса ОМС:
	01.01.1991	
Куда:	Врач:	Дата приема:
Взрослая поликлиника		03.02.2021 18:30
Адрес: 141900,		Тип приема:
Телефон: 8 (49620)	Специальность: Кардиология	Телемедицинская консультация

Печать

Закреть

Аннулировать

Отменить запись

Рисунок 24. Информация о записи на прием

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 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».

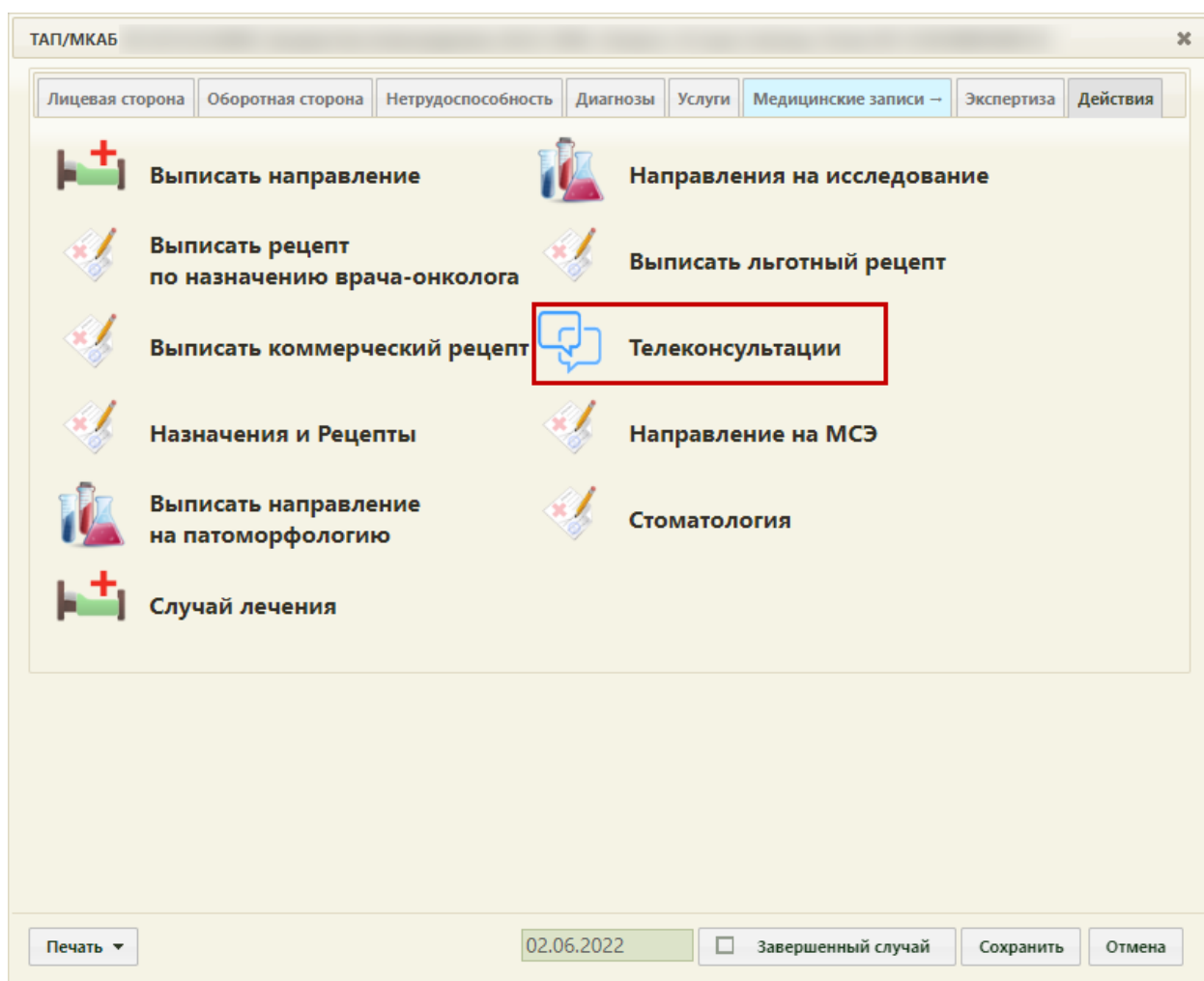


Рисунок 25. Вкладка «Действия» ТАП пациента

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 26).

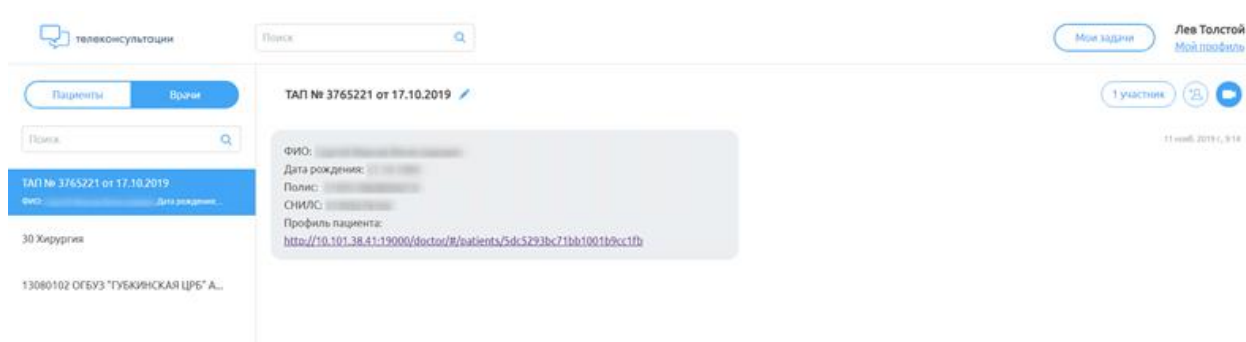


Рисунок 26. Окно подсистемы «Телеконсультации»

На вкладке «Пациенты» отображается список пациентов, с которыми был создан диалог (Рисунок 28). Для того чтобы пациент появился на вкладке, ему необходимо подтвердить запись, перейдя по ссылке, указанной в талоне на портале записи на прием (Рисунок 27).

⊕ Запись на прием

📅 17.01.24 ⌚ 17:15

ХВ042 - Терапия

👤

Терапевты

⊕

ПОЛИКЛИНИКА ()

ТМК врач-пациент

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

☑

Добавить в календарь

Запись оформлена через интернет

Сегодня в 15:55

✕ Отменить

Распечатать

Рисунок 27. Ссылка для перехода в телеконсультацию

При появлении новых уведомлений от пациента в строке будет отображен значок с количеством уведомлений(Рисунок 28).

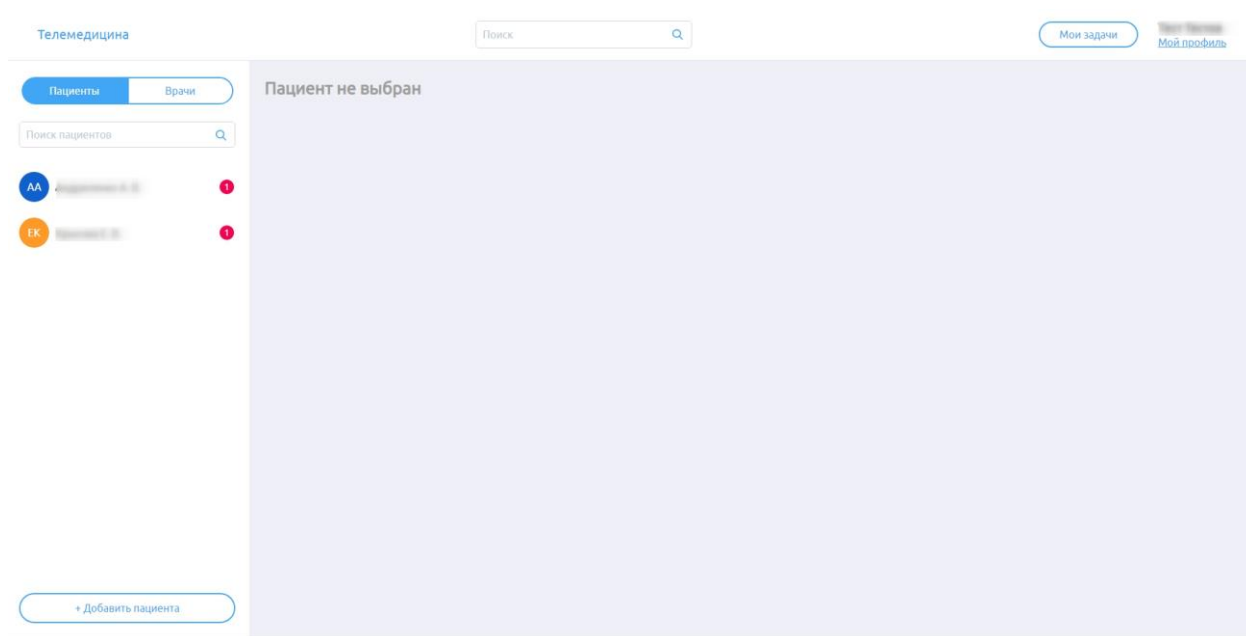


Рисунок 28. Вкладка «Пациенты»

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 29).

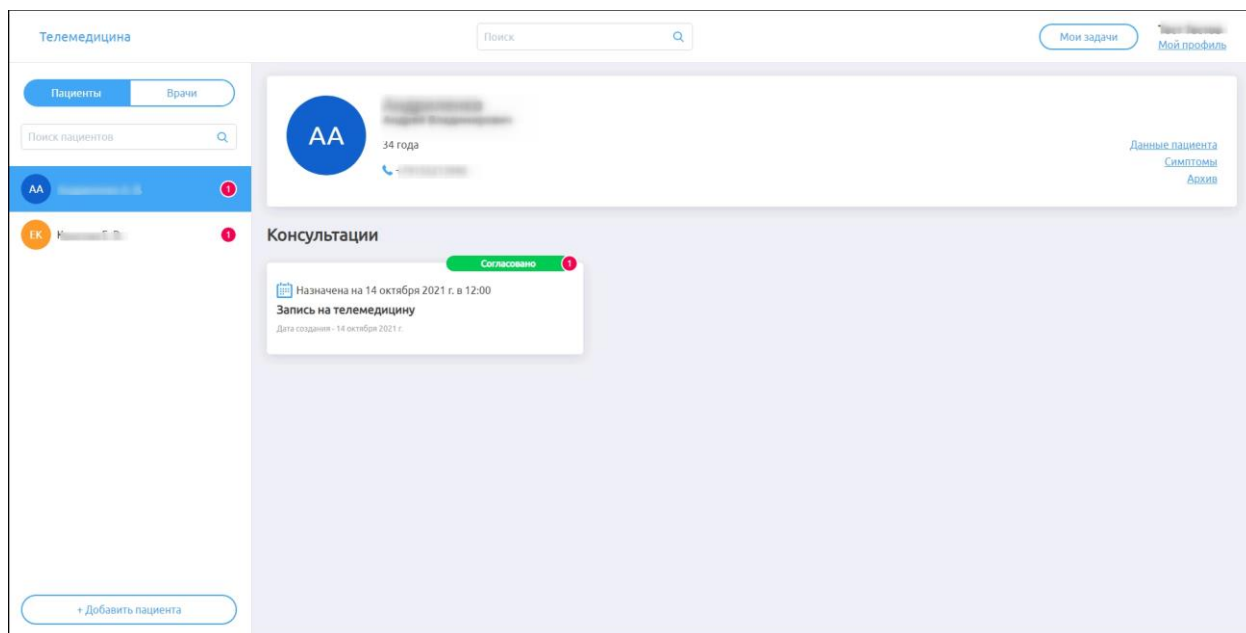




Рисунок 29. Страница с данными пациента

В блоке «Консультации» отображается информация о запланированной консультации (Рисунок 29). 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 30). 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 .

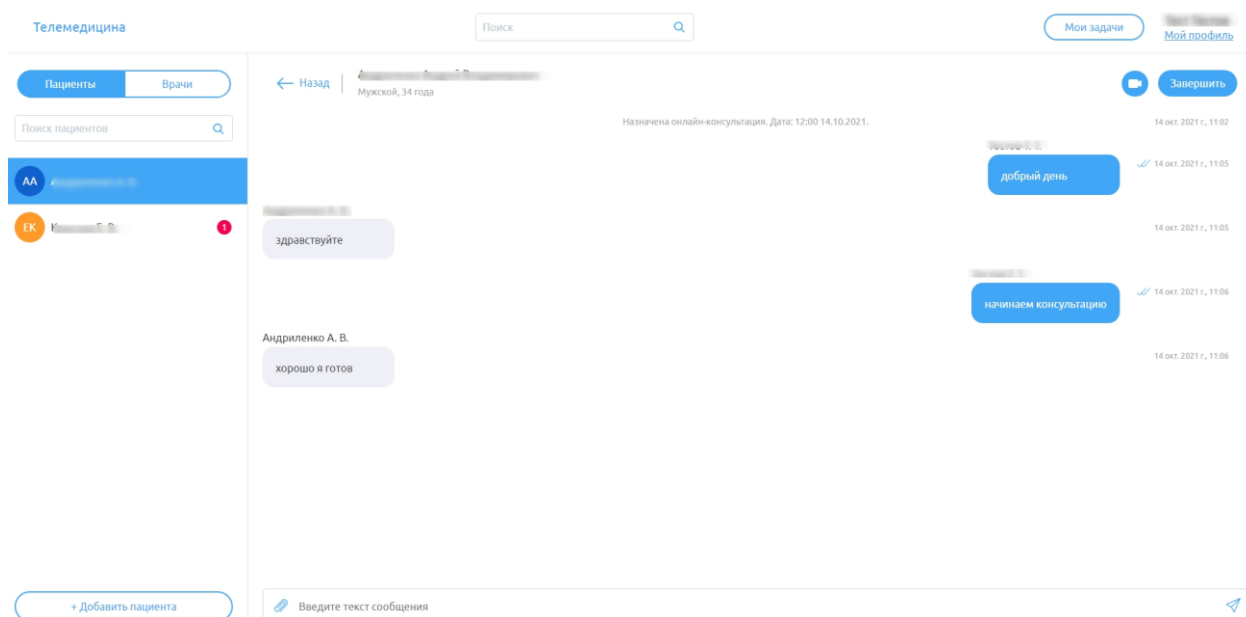


Рисунок 30.Диалог с пациентом

Для завершения консультации с пациентом необходимо нажать кнопку «Завершить» (Рисунок 31).

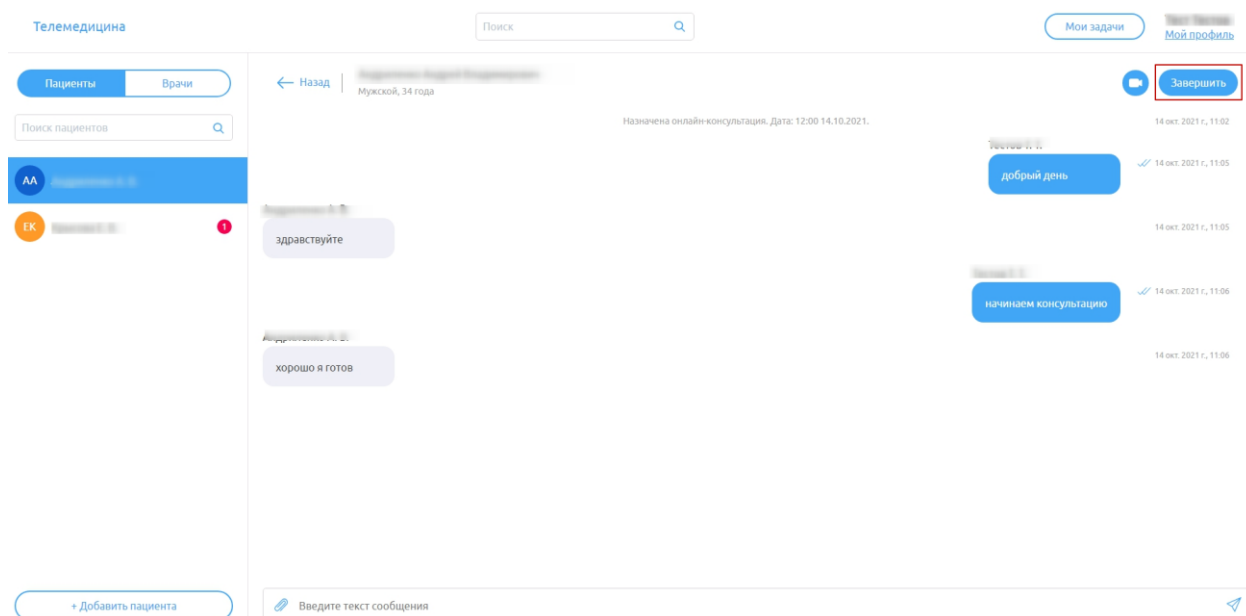


Рисунок 31. Кнопка завершения консультации с пациентом

Телеконсультация будет завершена, кнопка для включения режима видеосвязи и поле для ввода сообщений будут не доступны (Рисунок 32).

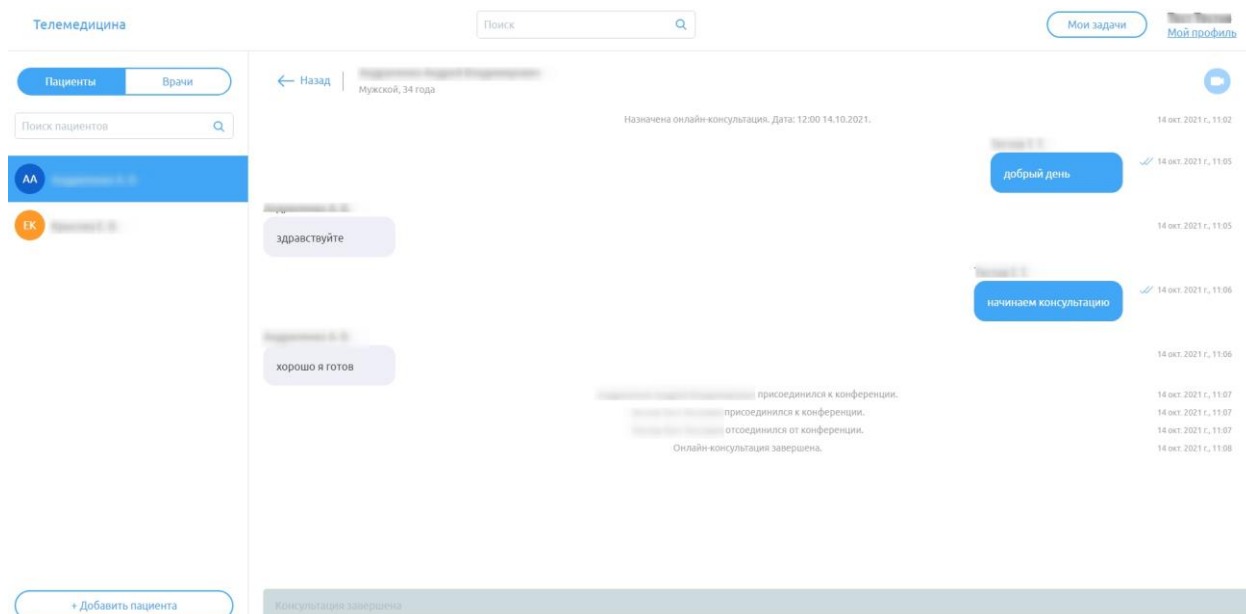


Рисунок 32. Завершенная телеконсультация

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 33).

Рисунок 33. Выбор пункта «Случай лечения» в меню ячейки расписания

После выбора пункта «Случай лечения» в новой вкладке браузера откроется форма случая лечения (Рисунок 35).

Для перехода в случай лечения из ТАП необходимо перейти на вкладку «Действия» и выбрать действие «Случай лечения» (Рисунок 34).

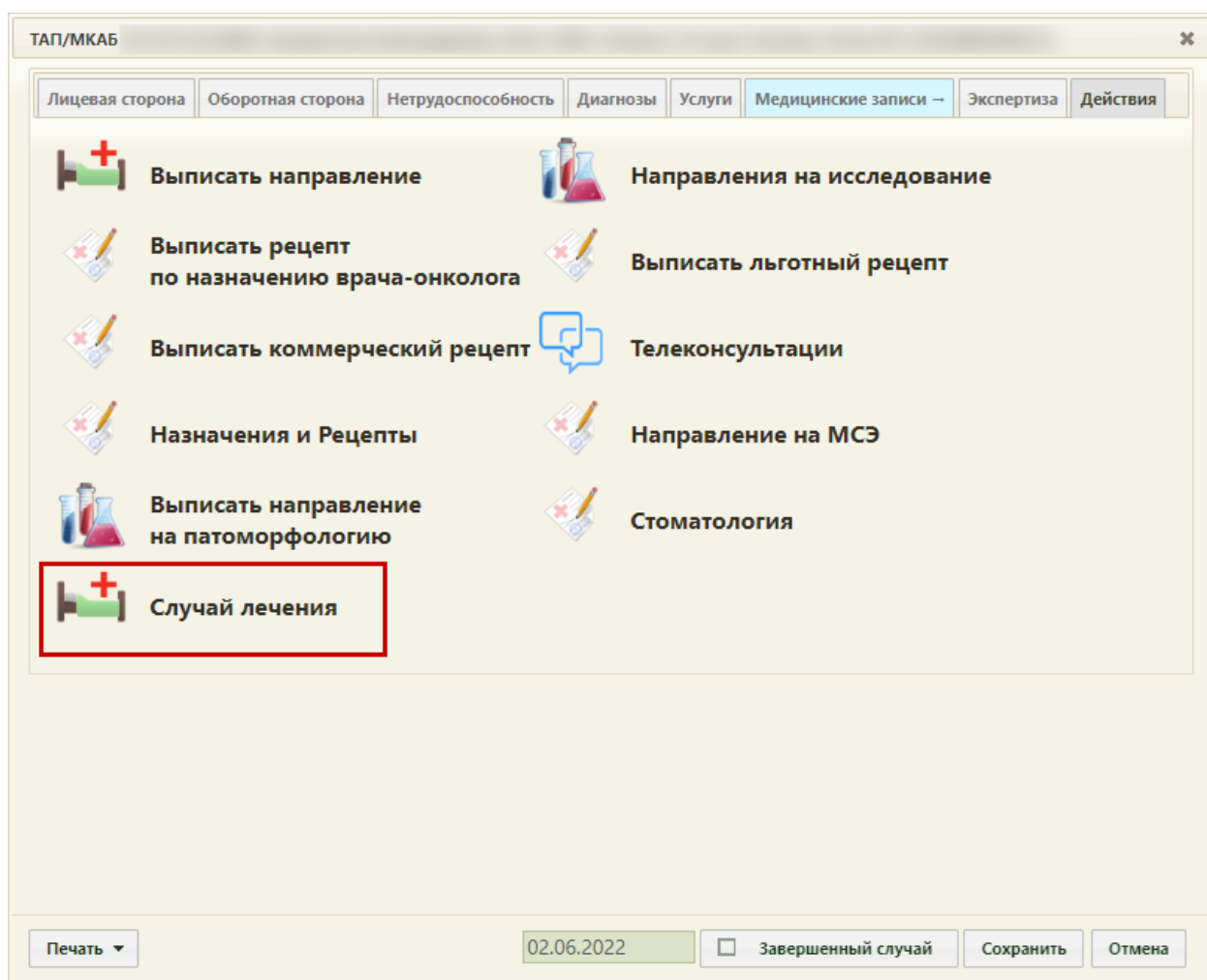


Рисунок 34. Выбор действия «Случай лечения» на вкладке «Действия» в ТАП
В новой вкладке откроется форма случая лечения (Рисунок 35).

Рисунок 35. Форма случая 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.softtrust.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 36).

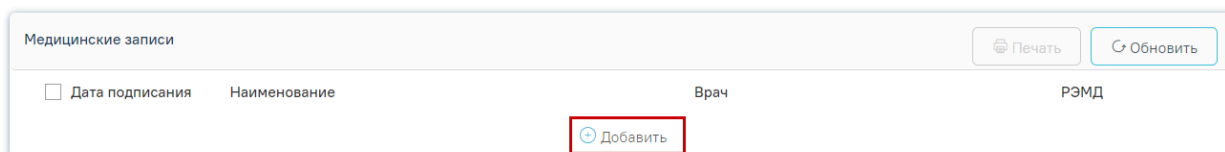
Осмотр

Рисунок 36. 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 37). В строке поиска ввести «Протокол телемедицинской консультации» (Рисунок 38) и выбрать нужную медицинскую запись.

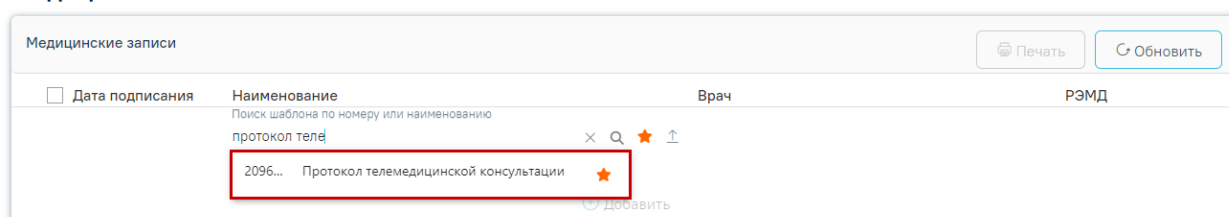
Медицинские записи



The screenshot shows a web interface titled "Медицинские записи". At the top right, there are two buttons: "Печать" (Print) and "Обновить" (Refresh). Below the header, there is a table with columns: "Дата подписания" (Signature date), "Наименование" (Name), "Врач" (Doctor), and "РЭМД" (EMR). A red box highlights a blue circular button with a plus sign and the text "Добавить" (Add) located below the "Наименование" column.

Рисунок 37. Кнопка добавления медицинской записи

Медицинские записи



The screenshot shows the same "Медицинские записи" interface. The search bar under the "Наименование" column contains the text "протокол теле". Below the search bar, a list of results is displayed. The first result is "2096... Протокол телемедицинской консультации", which is highlighted with a red box. To the right of this result is a yellow star icon. At the bottom right of the interface, there is a blue circular button with a plus sign and the text "Добавить" (Add).

Рисунок 38. Выбор медицинской записи

После выбора медицинской записи откроется форма медицинской записи «Протокол телемедицинской консультации» (Рисунок 39).

Протокол телемедицинской консультации

Пациент: _____ Дата рождения: _____ Дата документа: 05.04.2021 Полис: _____
 ТИП ЭМПЗ: Заключение по результатам решений, принятых врачебной комиссией

Протокол телемедицинской консультации

Жалобы: _____

Анамнез: _____

Объективные данные: _____

Витальные данные:

Рост _____ см
 Вес _____ кг
 Температура _____ °C
 ЧСС _____ уд/мин
 АД _____ мм.рт.ст.

Выявленные патологии

Заключение: _____

Рекомендации: _____

ЭПМЗ: dc6585c3-46a1-4fca-982a-0f3ddad09b49 Дата создания: 05.04.2021 Шаблон № 2096838
 Создатель: Admin Идентификатор: 1

Автор: Иванов Петр Сергеевич Дата подписания: 05.04.2021 15:48:47

Заполнить на основании 05.04.2021 15:48 Просмотреть

Рисунок 39. 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 40).

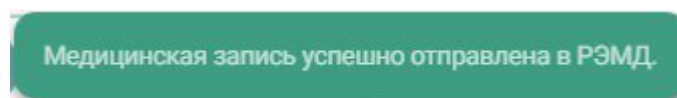


Рисунок 40. Успешное проведение операции

После заполнения медицинской записи следует перейти в раздел «Диагнозы» и добавить диагноз пациента (Рисунок 41).

Диагнозы

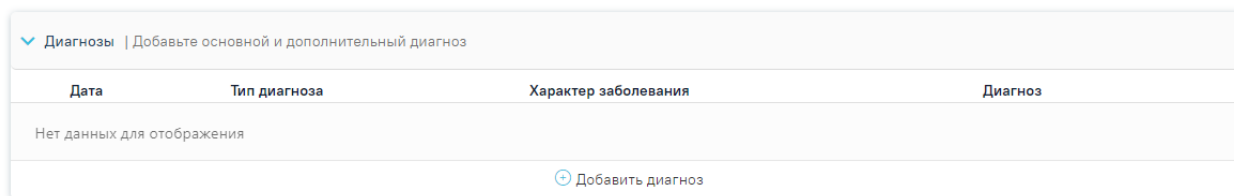


Рисунок 41. Раздел «Диагнозы»

Далее следует в разделе «План лечения» добавить услугу телеконсультаций. На вкладке «План лечения» отображается блок «Поиск услуг», план лечения пациента (Рисунок 42).

Стандарты и план лечения

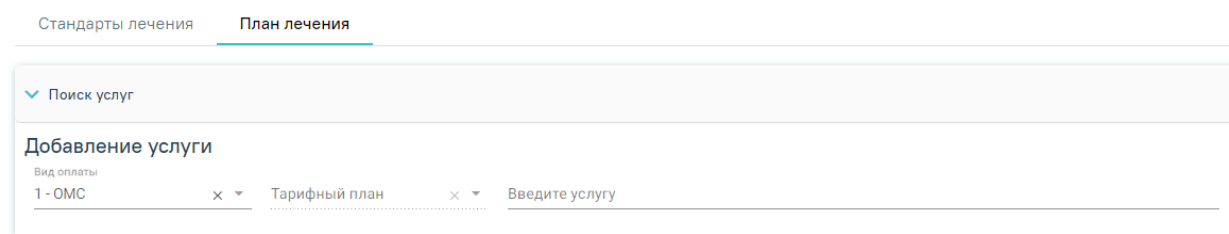


Рисунок 42. Вкладка «План лечения»

После добавления услуги необходимо перейти к разделу «Закрытие ТАП» (Рисунок 43).

Закрытие ТАП

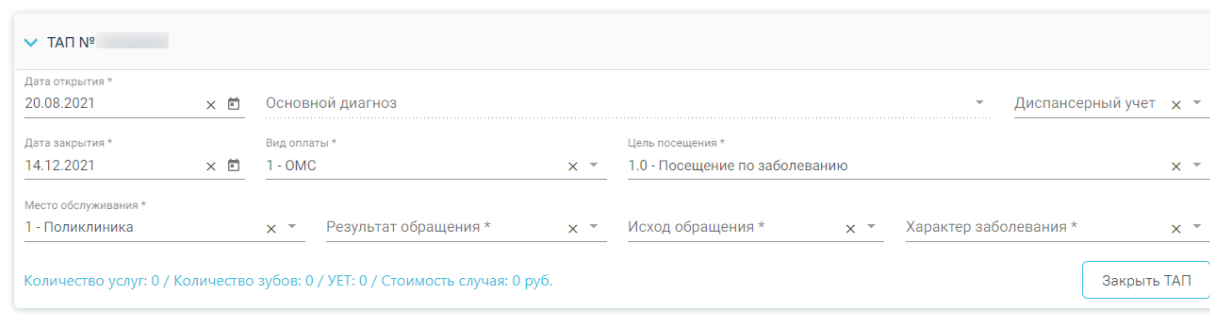


Рисунок 43. Раздел «Закрытие ТАП»

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 44).

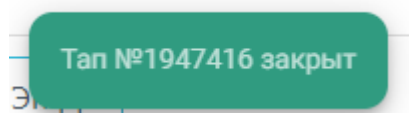


Рисунок 44. Сообщение об успешном закрытии ТАП

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 45).

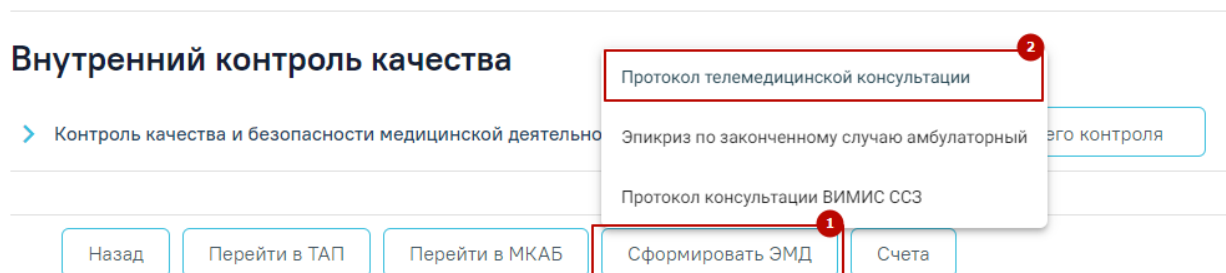



Рисунок 45. Выбор действия для формирования ЭМД «Протокол телемедицинской консультации»

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 46).



Рисунок 46. Переход в Журнал ЭМД

В «Журнале электронных документов» выбрать вид документа «Протокол телемедицинской консультации», ввести номер документа либо ФИО пациента, нажать кнопку «Найти» (Рисунок 47). Нажать кнопку  в строке с найденным свидетельством. Статус ЭМД отображается в колонке «Статус». Описание работы с Журналом ЭМД доступно по ссылке <https://confluence.softtrust.ru/pages/viewpage.action?pageId=46303939>.

Журнал электронных медицинских документов

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

Дата документа с по Дата регистрации с по

Найти Очистить

Строк на странице: 10

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

Рисунок 47. 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 48).

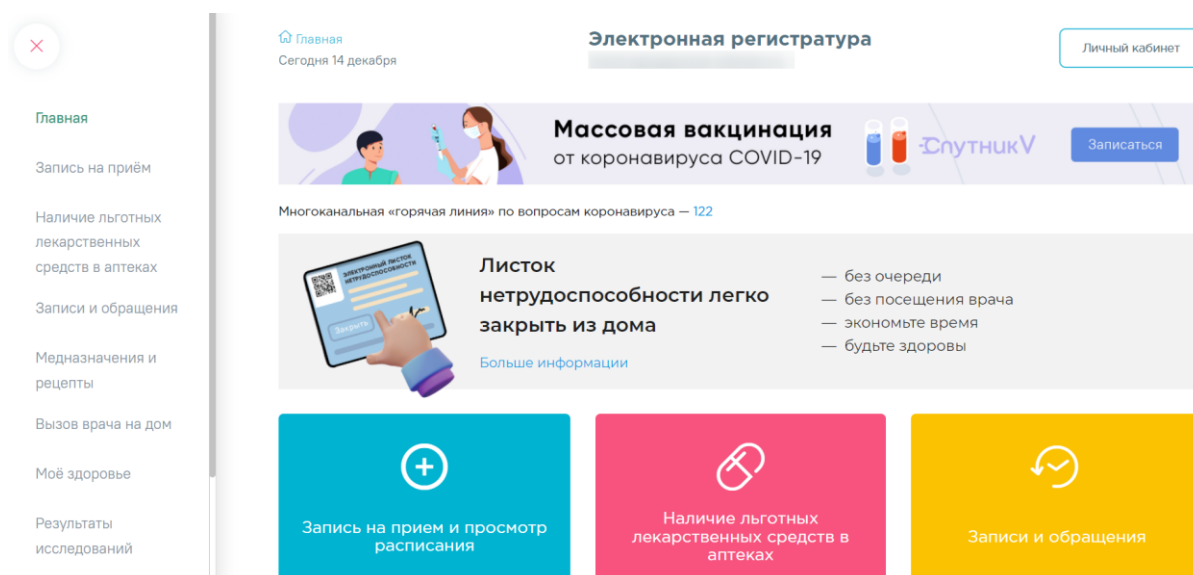


Рисунок 48. Главная страница регионального портала записи на приём

Для записи на прием необходимо перейти в раздел «Запись на приём» (Рисунок 49).

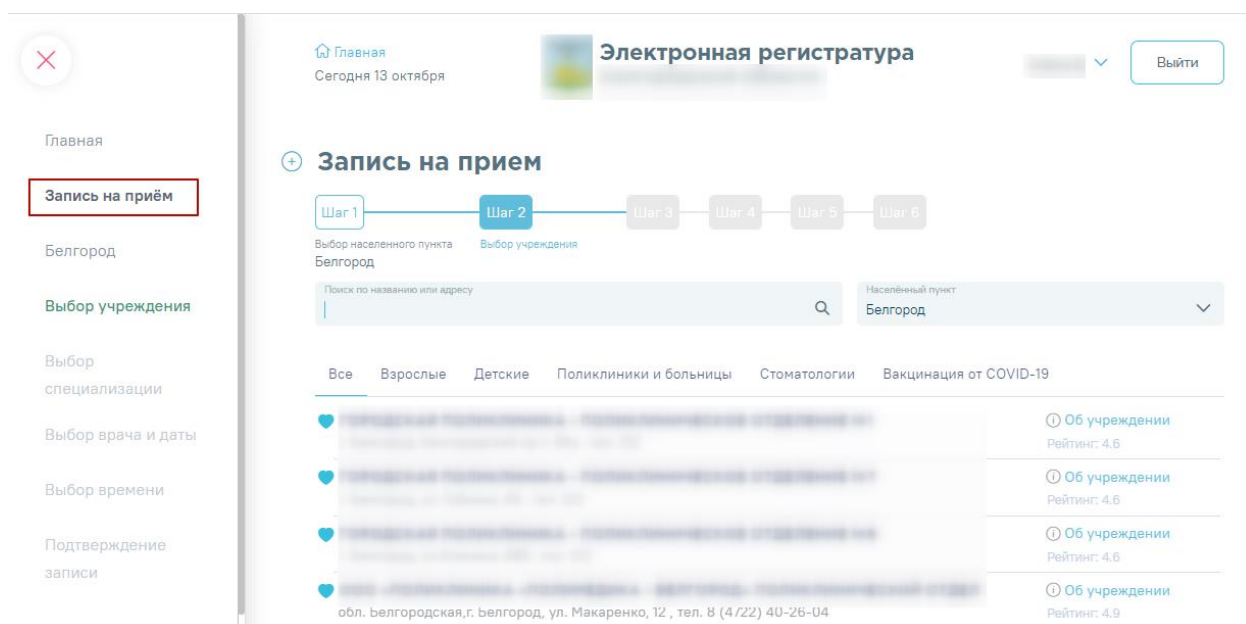


Рисунок 49. Раздел «Запись на приём»

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 50).

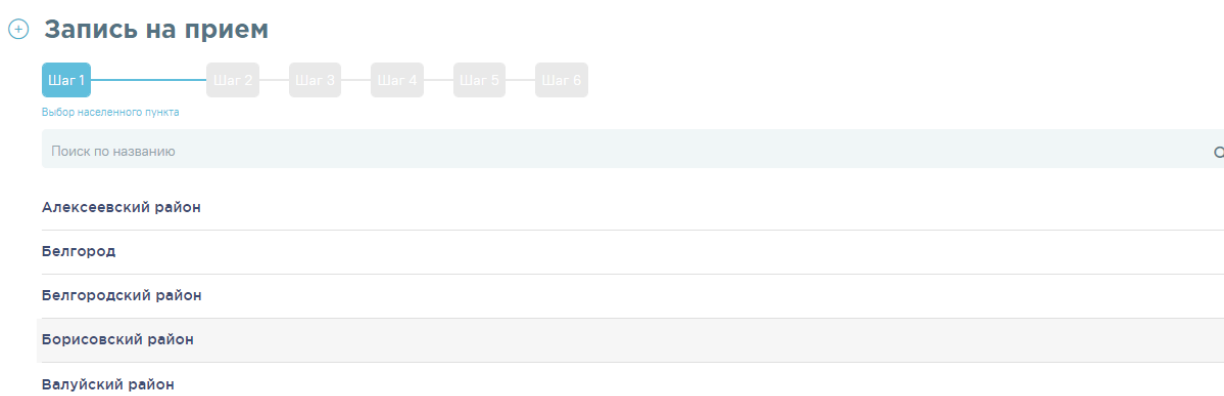


Рисунок 50. Выбор населенного пункта

Шаг 2 – Выбор учреждения. Из выпадающего списка следует выбрать учреждение, в которое необходимо записать пациента (Рисунок 51). 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	06 учреждения Рейтинг: 4,6
ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА - ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №2	06 учреждения Рейтинг: 4,6
ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА - ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №7	06 учреждения Рейтинг: 4,5
ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА - ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8	06 учреждения Рейтинг: 4,5

Рисунок 51. 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 52).


Запись на прием

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

Выбор населенного пункта
Белгород

Выбор учреждения
ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА - ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №1

Выбор специализации



Электронный рецепт
Больше информации

- не нужно разбирать почерк
- описание препарата и его стоимость в аптеках
- продление срока действия рецепта
- напоминание о приёме 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 52. Выбор специализации

Шаг 4 – Выбор врача. Отобразится форма с перечнем специалистов и их расписанием (Рисунок 53). 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 обрaмлены 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 Шаг 2 Шаг 3 Шаг 4 Шаг 5 Шаг 6

Выбор населенного пункта
Белгород

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

Выбор специализации
/Неврология

Выбор врача

Поиск по имени и должности

Предыдущая неделя с 20 октября по 26 октября Следующая неделя

Врач	Кабинет	Участок	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		00 00 8-15 0	00 00 14-17 3	00 00 8-15 12	нет приема	нет приема	00 30 8-15 25	00 30 8-15 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	00 00 9-15 0	нет приема	нет приема

Рисунок 53. 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 54). Ячейки с типом приема «Телемедицинская консультация» содержат значок

+ Запись на прием

Шаг 1 Шаг 2 Шаг 3 Шаг 4 Шаг 5 Шаг 6

Выбор населенного пункта
Талдомский муниципальный район

Выбор учреждения
/Получение (T) SMS SMS /Получение (T) SMS

Выбор специализации
/Средний медицинский персонал. Скорая и неотложная помощь

Выбор врача
/Doctor Emmett Brown

Выбор времени

Предыдущая неделя с 12 октября по 18 октября Следующая неделя

Врач	Кабинет	Участок	Сегодня 12 окт.	Ср 13 окт.	Чт 14 окт.	Пт 15 окт.	Сб 16 окт.	Вс 17 окт.	Пн 18 окт.
Doctor Emmett Brown Средний медицинский персонал (субординированный персонал) Ближайшая запись Рейтинг: 0		1	00 00 10-16 6	нет приема	нет приема	нет приема	нет приема	нет приема	нет приема

Запись на сегодня 12 октября

Телемедицинская консультация

10:00	10:15	10:30	10:45	11:00	11:15	11:30	11:45	12:00	12:15	12:30	12:45	13:00	13:15	13:30
			14:30	14:45	15:00	15:15	15:30	15:45						

Рисунок 54. Выбор ячейки расписания

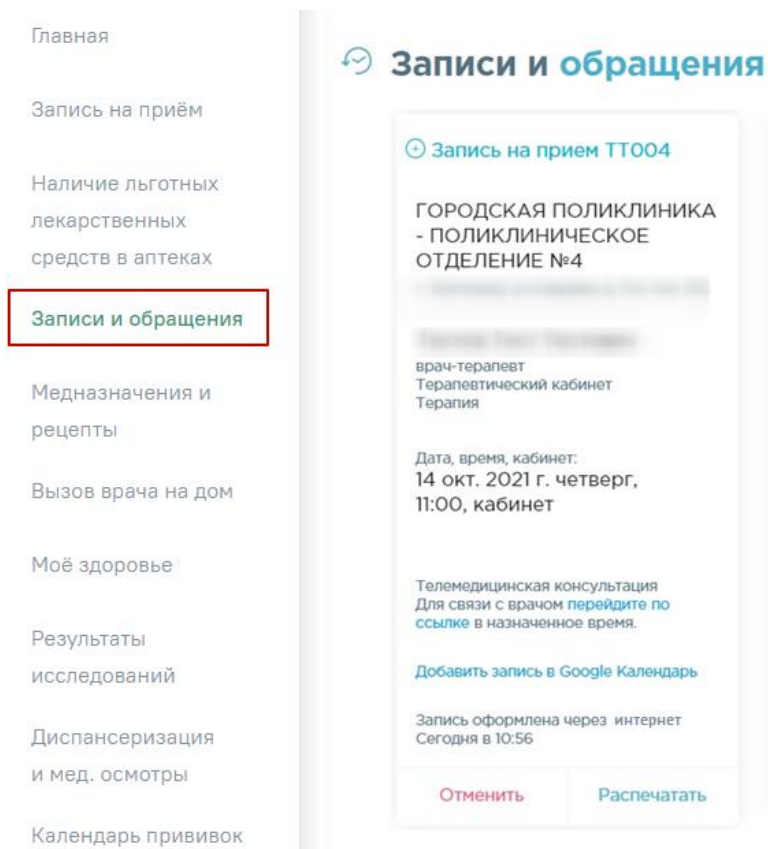


Рисунок 56. Раздел «Записи и обращения»

Для консультации пациенту необходимо перейти в назначенное время по ссылке, указанной в талоне (Рисунок 57), и авторизоваться через портал Госуслуг.

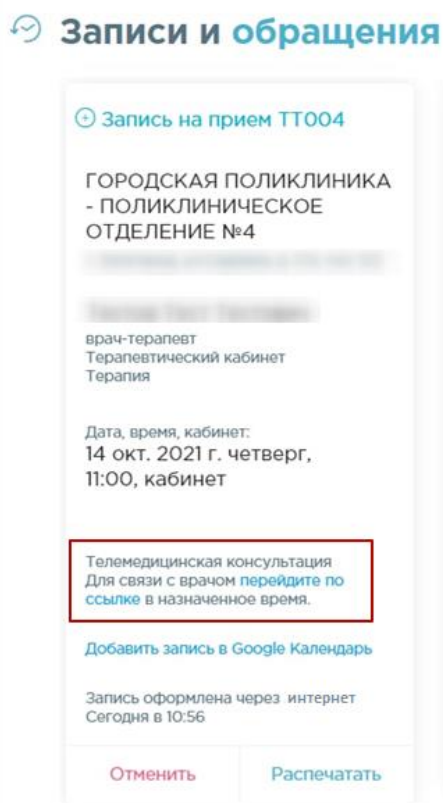


Рисунок 57. Ссылка на переход в телеконсультации