

**Инструкция по работе с модулем «Интегрированная
электронная медицинская карта»**

На 123 листах

Содержание

1.	НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ ИНТЕГРИРОВАННАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА (ИЭМК)	4
2.	ВХОД В МОДУЛЬ ИЭМК.....	4
2.1.	РАБОТА С ЖУРНАЛОМ ИЭМК	9
2.2.	РАБОТА С ИЭМК ПАЦИЕНТА	19
2.2.1.	Режимы просмотра разделов ИЭМК	22
2.2.2.	Фильтрация медицинской истории.....	23
2.2.3.	Персональные данные	26
2.2.4.	Регистры	28
2.2.5.	Аллергии.....	28
2.2.6.	Параметрические данные.....	28
2.2.7.	Анамнез жизни.....	30
2.2.8.	Медикаментозные назначения	30
2.2.9.	Рецепты.....	31
2.2.10.	Результаты лабораторных исследований	32
2.2.11.	Результаты инструментальных исследований.....	34
2.2.12.	Диспансерный учет	34
2.2.13.	Профилактика	35
2.2.14.	Хронические заболевания.....	36
2.2.15.	Иммунопрофилактика	37
2.2.16.	Беременность	38
2.2.17.	Нетрудоспособность	38
2.2.18.	Травмы.....	38
2.2.19.	Операции	39
2.2.20.	Случаи лечения.....	39
2.2.21.	Госпитализации	40
2.2.22.	Вызовы скорой помощи	41
2.2.23.	Санаторно-курортное лечение	41
2.2.24.	ИПРА	42
2.2.25.	Медицинские записи	42
2.2.26.	Медицинские документы.....	43
2.2.27.	Прикреплённые документы.....	44
2.3.	РАБОТА С ЖУРНАЛОМ РЕГИСТРОВ	46

2.3.1.	Регистровая карта пациента	50
2.4.	АДМИНИСТРИРОВАНИЕ РЕГИСТРОВ.....	52
3.	РАБОЧЕЕ МЕСТО РЕГИОНАЛЬНОГО АДМИНИСТРАТОРА	69
3.1.	Загрузка исторических сведений	69
3.2.	Рассылка уведомлений.....	77
3.3.	СПРАВОЧНИК ИССЛЕДОВАНИЙ	80
3.3.1.	Работа со Справочником исследований	81
3.3.2.	Работа со Справочником параметров	85
3.3.3.	Работа со Справочником лабораторий	88
3.3.4.	Работа со Справочником видов оборудования.....	90
4.	ЖУРНАЛ АУДИТА ДОСТУПА	92
5.	НАСТРОЙКА ДИАГНОЗОВ СПЕЦКОНТИНГЕНТА	97
5.1.	Группы диагнозов.....	98
5.1.1.	Форма «Группа диагнозов»	99
5.2.	МЕДИЦИНСКИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ БЕЗ ДОСТУПА К СПЕЦКОНТИНГЕНТУ.....	101
5.2.1.	Форма «Ограничение доступа к записям спецконтингента»	102
6.	НАСТРОЙКА КРИТЕРИЕВ МАРШРУТИЗАЦИИ	103
6.1.	ДОБАВЛЕНИЕ КРИТЕРИЯ МАРШРУТИЗАЦИИ.....	107
6.2.	ПРИКАЗЫ ПО МАРШРУТИЗАЦИИ	114
6.2.1.	Добавление приказа по маршрутизации	117
7.	МОНИТОРИНГ БЕРЕМЕННЫХ.....	118
8.	ВЫХОД ИЗ МОДУЛЯ ИЭМК ВЕРСИИ 2.....	123

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ ИНТЕГРИРОВАННАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА (ИЭМК)

В данной инструкции описана работа с интерфейсом модуля ИЭМК пациента. Доступна работа с интерфейсом ИЭМК версии 1 и версии 2.

Назначением модуля ИЭМК является:

- Сбор данных из разных медицинских карт одного пациента на региональном уровне.
- Предоставление сведений медицинской истории пациента.
- Возможность поиска пациента.
- Просмотр списка пациента входящих в тот или иной регистр.
- Просмотр и печать медицинских документов.

Перед началом работы пользователю, который будет работать в модуле ИЭМК, должны быть назначены роли «ИЭМК-Всё», «ИЭМК-Персона», «ИЭМК-МКАБ» (назначение ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ ЦОД).

Региональный администратор через модуль ИЭМК выполняет следующие функции:

- Запуск протоколов.
- Администрирование справочника исследований.
- Просмотр Журнала отправленных сообщений.
- Администрирование диапазонов номеров свидетельств о рождении.

Перед началом работы пользователю, который будет выполнять функции регионального администратора ИЭМК, должны быть назначены роли «Региональный администратор (Исследования)», «Региональный администратор (Демография)» (назначение ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ ЦОД).

2. ВХОД В МОДУЛЬ ИЭМК

Вход в модуль ИЭМК осуществляется двумя способами:

1. Через МКАБ. Для этого необходимо перейти на вкладку «Действия» в МКАБ и выбрать действие «Интегрированная ЭМК» (Рисунок 1). В новой вкладке откроется страница с ИЭМК пациента (Рисунок 2). Дальнейшая работа с ИЭМК пациента описана в п. 2.2.

Для перехода в ИЭМК пациента из МКАБ нужно осуществить настройку «Адрес сервиса ИЭМК», работа с которой описана в Руководстве системного программиста ТМ ЦОД.

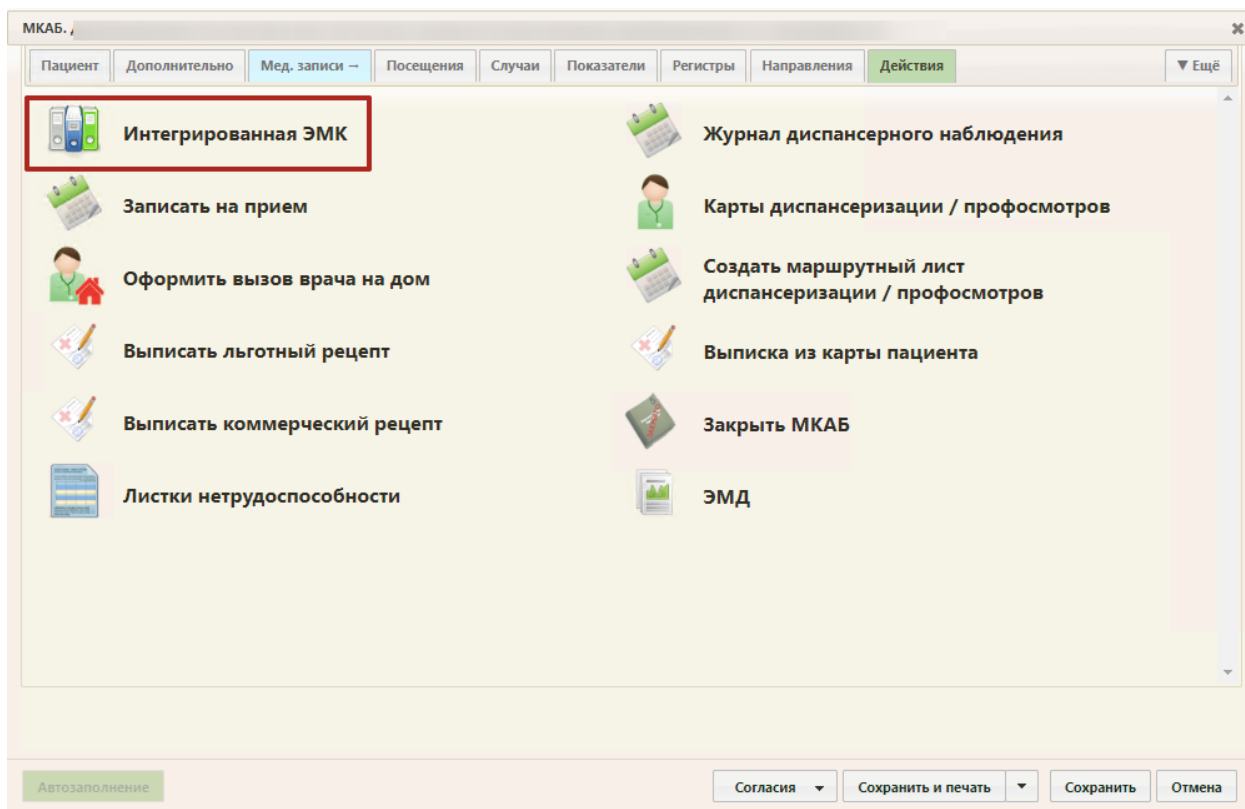


Рисунок 1. Выбор действия «Интегрированная ЭМК»

В зависимости от настройки Системы, определяющей версию ИЭМК, откроется интерфейс ИЭМК пациента (Рисунок 2).

Персональные данные ! Nota Bene



Имя: [Имя] Фамилия: [Фамилия]
Возраст: **36 лет**
Пол: **Мужской**
Рост: **170 см**
Вес: **68 кг**

Прикрепление

ОГБУЗ * [ОГБУЗ *] (СМ)

Участковый врач

Участок

Телефон

Нет данных



Дата рождения [Дата рождения] Полис [Полис] СНИЛС [СНИЛС]

Социальный статус
не определено

Семейное положение
Состоит в браке

Образование

Рабочий статус
Не работающий

Категория льгот
Нет данных

Дата переосвидетельствования
Нет данных

Назначенная программа реабилитации/абилитации
Нет данных

Документ, удостоверяющий личность

Тип документа	Серия	Номер	Когда выдан	Кем выдан
Паспорт гражданина Российской Федерации	[Серия]	[Номер]	Нет данных	[Кем выдан]

Контактная информация

Адрес проживания
[Адрес проживания]

Мобильный телефон
Нет данных

Электронная почта
Нет данных

Адрес регистрации
[Адрес регистрации]

Домашний телефон
Нет данных

Рабочий телефон
[Рабочий телефон]

Рисунок 2. ИЭМК пациента версии 2

2. Через отдельную страницу авторизации. Для этого необходимо в браузере в строке адрес ввести адрес модуля ИЭМК. В зависимости от настройки Системы, определяющей версию ИЭМК загрузится страница авторизации (Рисунок 3, Рисунок 4).

Вход в систему

Имя пользователя

Пароль

Войти

Запомнить меня

Помощь

Рисунок 3. Окно авторизации в ИЭМК версии 1

Здравствуйтесь

Выберите учреждение

Введите логин *

Введите пароль *

Войти

Забыли логин или пароль? - обратитесь к администратору вашего учреждения

Рисунок 4. Страница авторизации для входа в модуль ИЭМК версии 2

На открывшейся странице необходимо ввести свои учетные данные: медицинское учреждение (для версии 2), логин (имя пользователя) и пароль. После выбора медицинского учреждения, ввода логина и пароля необходимо нажать кнопку «Войти». Описание работы в ИЭМК версии 1 приведено в разделе 3. Описание работы в ИЭМК версии 2 приведено в разделах 2.1 - 0.

После входа в модуль ИЭМК версии 2 отобразится главная страница Системы (Рисунок 5).

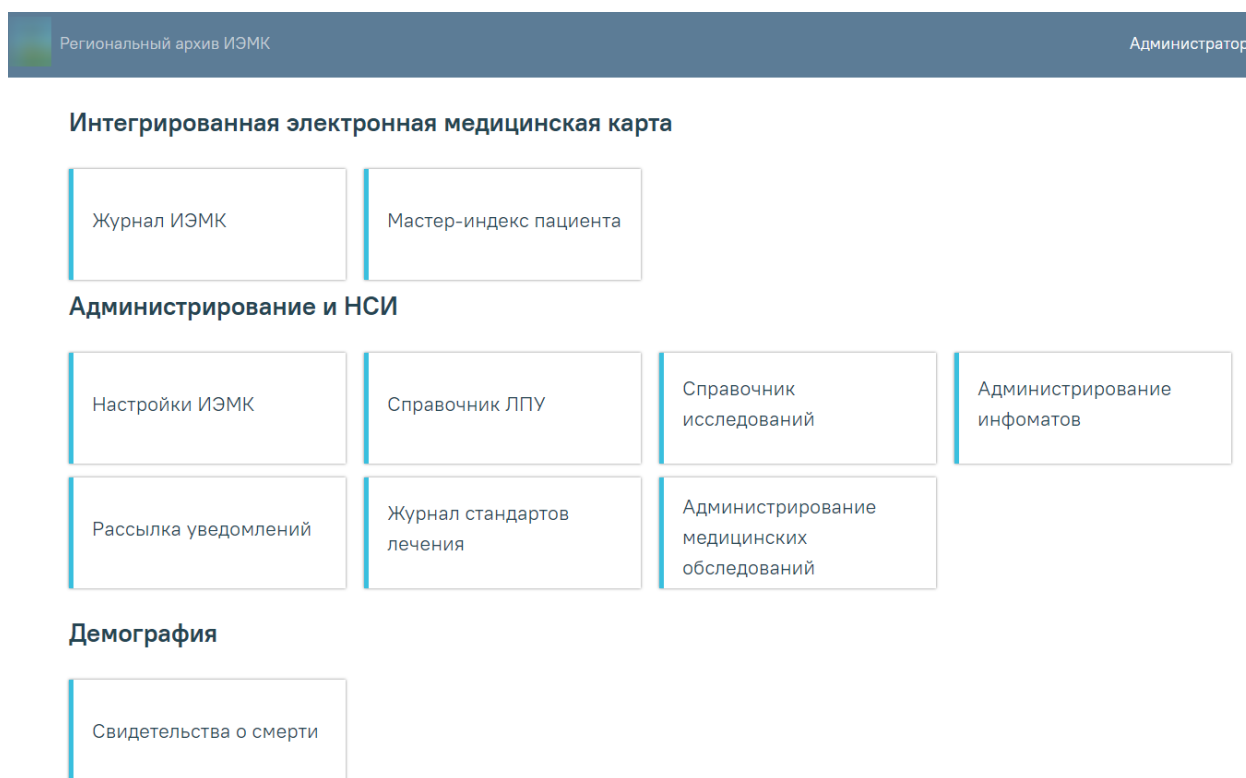


Рисунок 5. Главная страница Системы

В случае неуспешной авторизации могут быть указаны следующие ошибки:

1. «Форма заполнена некорректно» (Рисунок 6). Необходимо убедиться, что заполнены все требуемые поля на форме авторизации.

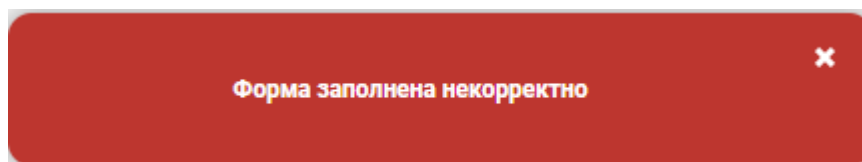


Рисунок 6. Сообщение об ошибке «Форма заполнена некорректно»

2. «Ошибка авторизации» (Рисунок 7). Например, ошибка в введенных данных для авторизации.

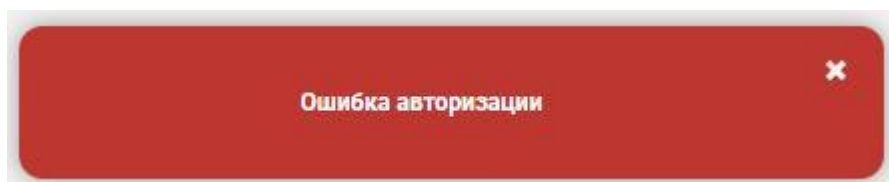


Рисунок 7. Сообщение об ошибке «Ошибка авторизации»

2.1. Работа с журналом ИЭМК

Для перехода в «Журнал ИЭМК» следует на главной странице Системы выбрать соответствующий раздел (Рисунок 8).

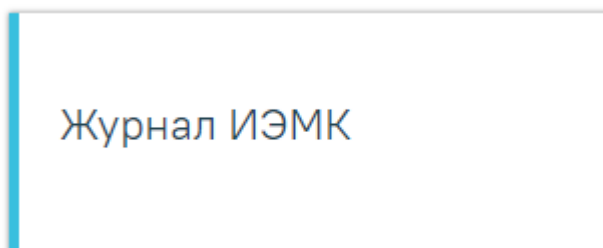


Рисунок 8. Раздел «Журнал ИЭМК»

Отобразится «Журнал ИЭМК» (Рисунок 5).

Журнал ИЭМК

Возраст Дата рождения

Поиск по ФИО, номеру/серии полиса, СНИЛС пациента x Пол с: x по: x с: по: x

Прикрепление:
Медицинская организация x Участок Участковый врач

Регистр ДН По специальности Степень риска

Последнее обращение
с: по: Диагноз по последнему обращению Лечащий врач

[Найти](#) [Очистить](#)

[^ Свернуть](#)

Строк на странице: 15 Всего записей: -

[← Первая](#) [< Пред](#) стр. 0 из 0 [След >](#) [Последняя →](#)

ФИО ↑	Пол	Дата рождения/ Возраст	Полис/СНИЛС	Адрес проживания	Прикрепление	Последнее обращение / госпитализация	Регистр	ДН
Нет данных для отображения								

[Выгрузить в Excel](#)

Рисунок 9. Журнал ИЭМК

В журнале ИЭМК есть возможность поиска ИЭМК по всему списку по критериям:

1. «Фамилия».
2. «Имя».
3. «Отчество».

4. «Серия/номер полиса.»

5. «СНИЛС».

Поиск осуществляется при помощи строки поиска после нажатия кнопки «Найти» или клавиши Enter (Рисунок 10).

Журнал ИЭМК

Поиск по ФИО, номеру/серии полиса, СНИЛС пациента

Иванова

Найти Очистить

Развернуть

Строк на странице: 15, Всего записей: 8790

Первая Пред стр. 1 из 586 След Последняя

ФИО ↑	Пол	Дата рождения / Возраст	Полис/СНИЛС	Адрес проживания	Прикрепление	Последнее обращение / госпитализация	Регистр	ДН
ИВАНОВА	Ж		-		-; -	-		
ИВАНОВА	Ж		-		-; -	-		
ИВАНОВА	Ж		-		-; -	-		
ИВАНОВА	Ж		-		-; -	-		

Рисунок 10. Поиск ИЭМК

По умолчанию панель фильтрации скрыта. Для ее отображения необходимо нажать кнопку «Развернуть» (Рисунок 11).

Журнал ИЭМК

Поиск по ФИО, номеру/серии полиса, СНИЛС пациента

Иванова

Найти Очистить

Развернуть

Рисунок 11. Кнопка «Развернуть»

Откроется полная панель фильтрации (Рисунок 12).

Журнал ИЭМК

Возраст Дата рождения

Поиск по ФИО, номеру/серии полиса, СНИЛС пациента x Пол x с: x по: x с: x по: x

Прикрепление:

Медицинская организация x Участок x Участковый врач x

Регистр x ДН По специальности x Степень риска x

Последнее обращение

с: x по: x Диагноз по последнему обращению x Лечащий врач x

[Найти](#) [Очистить](#)

[^ Свернуть](#)

Рисунок 12. Панель фильтрации в журнале ИЭМК

Для поиска пациентов в Журнале ИЭМК необходимо заполнить минимум одно поле поиска и нажать кнопку «Найти».

Если нажать кнопку «Найти» без заполнения полей, то в списке записей отобразится список всех доступных пациентов. Заполнение полей описано ниже.

Для быстрой очистки одного поля следует нажать 

Для поиска пациента по ФИО, номеру/серии полиса или СНИЛС необходимо заполнить текстовое поле «Поиск по ФИО, номеру/серии полиса, СНИЛС пациента» (Рисунок 13).

Поиск по ФИО, номеру/серии полиса, СНИЛС пациента

Иванов x

Рисунок 13. Поле «ФИО, номеру/серии полиса, СНИЛС пациента»

Для поиска пациента по возрасту необходимо заполнить хотя бы одно поле из группы полей «Возраст» (Рисунок 14). Группа полей «Возраст» заполняется числами. Для ввода доступно не более трех символов.

Возраст

с: по:

10 x 100 x

Рисунок 14. Группа поле «Возраст»

Для поиска пациента по полу необходимо заполнить поле «Пол» (Рисунок 15). Поле «Пол» представляет собой выпадающий список, состоящий из справочника полов.

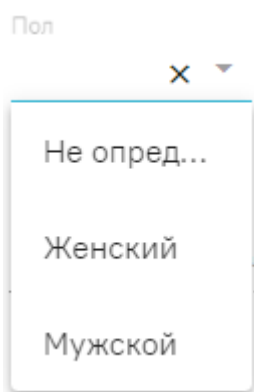


Рисунок 15. Поле «Пол»

Для поиска пациента по дате рождения необходимо заполнить хотя бы одно поле из группы полей «Дата рождения» (Рисунок 17). Группа полей «Дата рождения» заполняется вручную с клавиатуры или из календаря.

Дата рождения

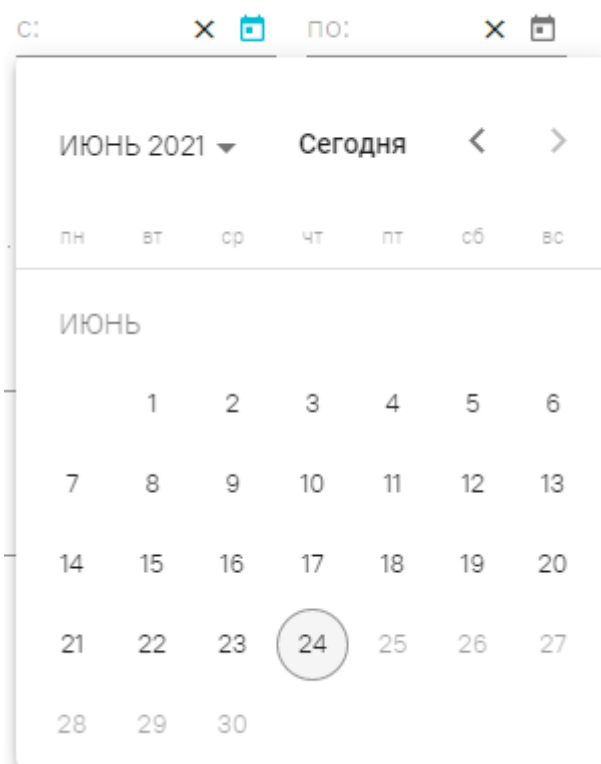


Рисунок 16. Группа полей «Дата рождения»

Для поиска пациента по прикреплению необходимо заполнить поле «Медицинская организация». Поле «Медицинская организация» представляет собой выпадающий список, состоящий из кода медицинской организации и его наименования (Рисунок 17).

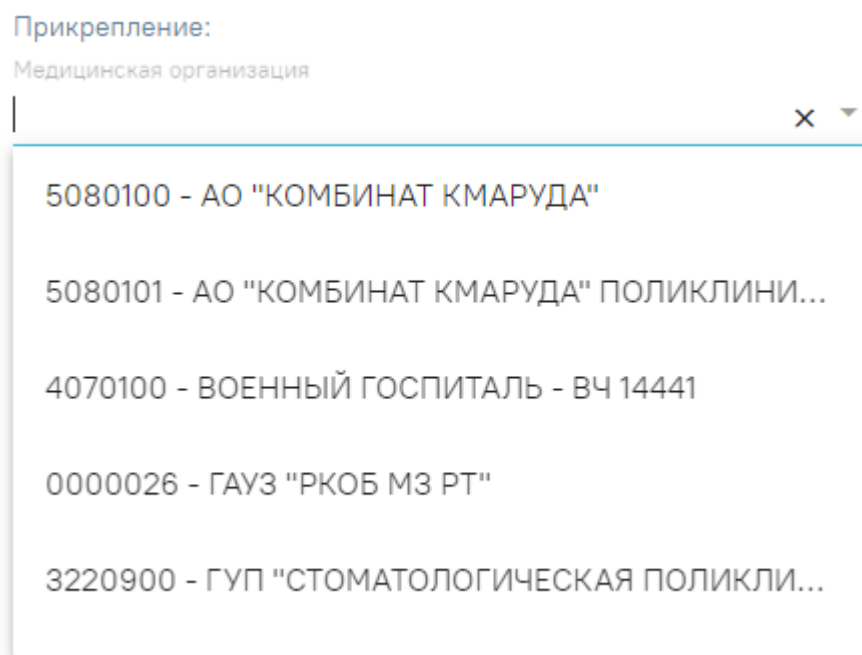


Рисунок 17. Поле «Медицинская организация»

Поле «Медицинская организация» автоматически заполняется данными пользователя, открывшего журнал. Для выбора другой медицинской организации необходимо очистить поле и указать требуемую медицинскую организацию. Указать медицинскую организацию можно выбором из списка или вводом с клавиатуры (ввести можно код или наименование). В процессе ввода отфильтруется список подходящих значений.

После заполнения поля «Медицинская организация» станут доступны поля «Участок» и «Участковый врач». В поле «Участок» отображаются участки выбранной медицинской организации. В поле «Участковый врач» отображаются все участковые врачи медицинской организации. Если поле участок заполнено, то в поле «Участковый врач» доступны врачи указанного участка

Поле «Участок» позволяет выбрать из выпадающего списка участок (Рисунок 18).

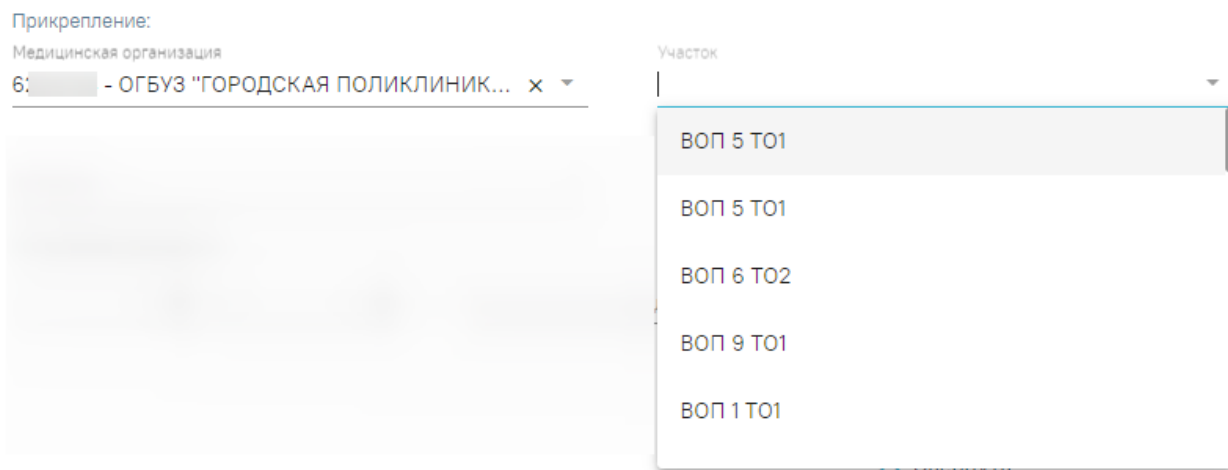


Рисунок 18. Поле «Участок»

Поле «Участковый врач» позволяет выбирать из выпадающего списка врача (Рисунок 19).



Рисунок 19. Поле «Участковый врач»

Для поиска пациента по регистрам необходимо заполнить поле «Регистры». Поле «Регистры» представляет собой выпадающий список с множественным выбором, состоящий из справочника регистров (Рисунок 20).

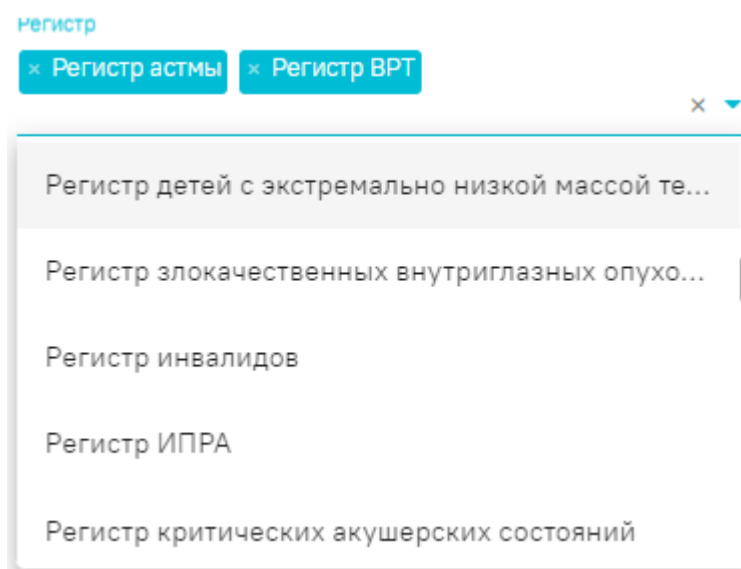


Рисунок 20. Поле «Регистр»

Для поиска пациентов, находящихся на диспансерном наблюдении, следует установить флажок ДН. Для поиска пациента, находящегося на диспансерном наблюдении по определенной специальности, необходимо установить флажок ДН и заполнить поле «По специальности». Поле «По специальности» доступно для заполнения,

если установлен флажок ДН. Поле «По специальности» представляет собой выпадающий список, состоящий из справочника специальностей (Рисунок 21).

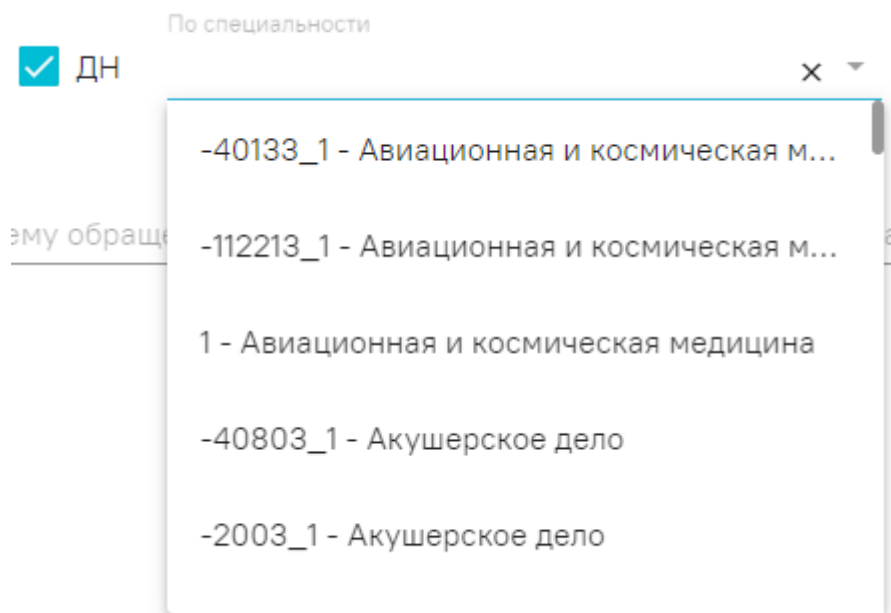


Рисунок 21. Поле «По специальности»

Для поиска пациента по дате последнего обращения (последний амбулаторный случай, последний стационарный случай) необходимо заполнить хотя бы одно поле группы полей «Последнее обращение» (Рисунок 22). Группа полей «Последнее обращение» заполняется вручную или из календаря.

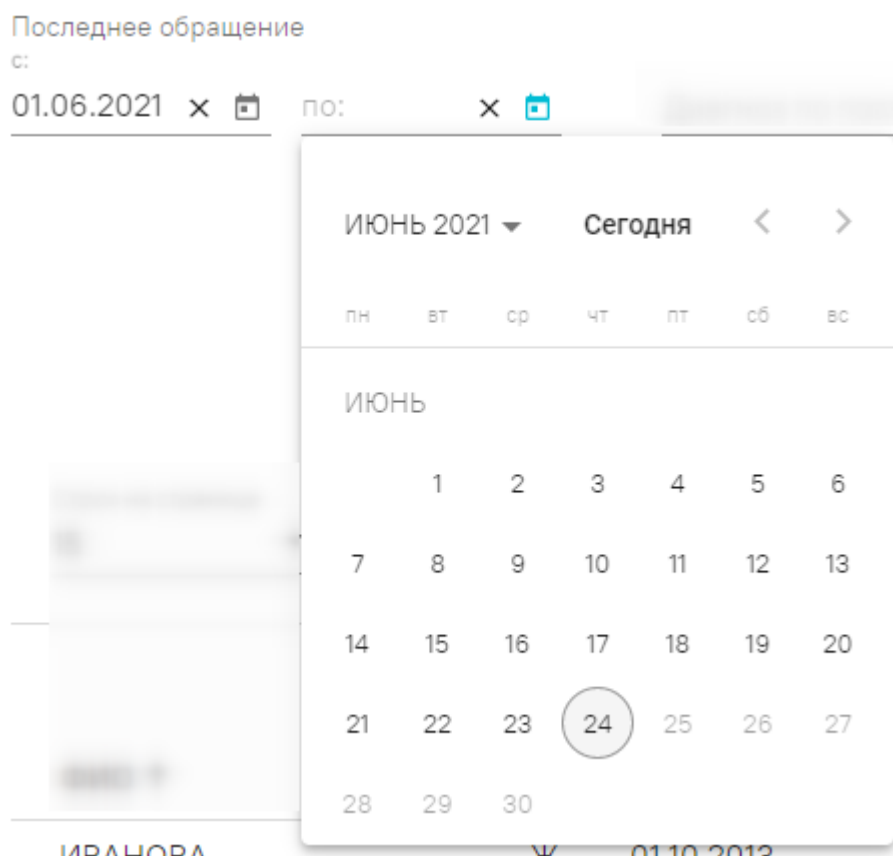


Рисунок 22. Группа полей «Последнее обращение»

Для поиска пациента по диагнозу, который был поставлен в последнем обращении (последний амбулаторный случай, последний стационарный случай), необходимо заполнить поле «Диагноз по последнему обращению» (Рисунок 23). Поле «Диагноз по последнему обращению» представляет собой выпадающий список, состоящий из справочника МКБ-10. Поле заполняется следующим образом: в процессе ручного ввода кода и/или наименования диагноза фильтруется список совпадающих значений из МКБ-10.

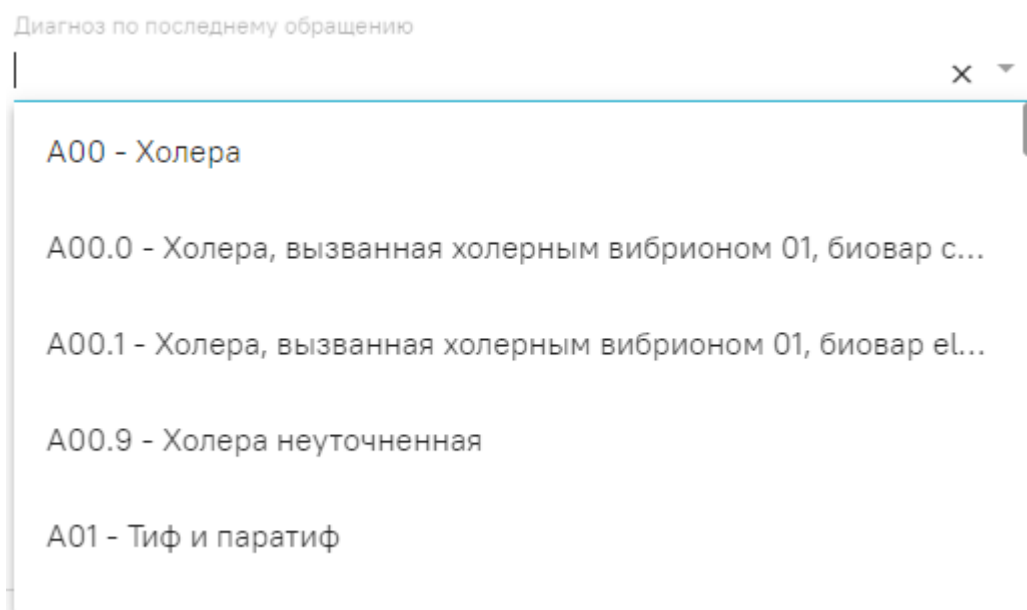


Рисунок 23. Поле «Диагноз по последнему обращению»

Для поиска пациентов по лечащему врачу необходимо заполнить поле «Лечащий врач». Информация о лечащем враче берется из последнего амбулаторного или стационарного обращения. Поле «Лечащий врач» представляет собой выпадающий список, состоящий из кода специальности и ФИО врача.

После того, как поля фильтров будут заполнены необходимо нажать кнопку «Найти». Для очистки фильтров необходимо нажать кнопку «Очистить» (Рисунок 24).

Журнал ИЭМК

Поиск по ФИО, номеру/серии полиса, СНИЛС пациента
Иванов

Пол: Мужской | Возраст: 10 | Дата рождения: |

Прикрепление:
4701010 - Стационар (ГБУЗ МО "Талдомская ЦРБ") | Участок: | Участковый врач: |

Регистр:
Регистр астмы | Регистр больных идеоп... | По специальности: 1 - Авиационная и космическая медицина | Степень риска: |

Последнее обращение:
с: 01.06.2021 | по: 24.06.2021 | Диагноз по последнему обращению: A07.3 - Изоспороз | Лечащий врач: 44 - 1-Шавергин Виктор Александрович (Педиатры, ГБУЗ ...)

Найти | Очистить

Свернуть

Рисунок 24. Журнал ИЭМК после заполнения полей поиска

Можно выбрать отображение количества строк списка на странице. Для этого необходимо выбрать нужное количество в поле над или под списком (Рисунок 25).

Строк на странице
15

Рисунок 25. Выбор количества строк

После выбора количества строк список обновится. Также можно переключаться между страницами списка, если он многостраничный, при помощи кнопок управления списком (Рисунок 26).

Строк на странице: 15 | Всего записей: -

← Первая | < Пред | стр. 0 из 0 | След > | Последняя →

Рисунок 26. Панель управления списком

Слева от кнопок отображается общее количество записей и количество, отображаемое на странице.

Значения кнопок:

← Первая

– переход к первой странице списка;

< Пред

– переход к предыдущей странице списка;

– переход к определенной странице списка с помощью ручного ввода или выбора страницы;

След >

– переход к следующей странице списка;

Последняя →

– переход к последней странице списка.

Список можно сортировать по возрастанию и убыванию (а также в алфавитном и обратном порядке). Для сортировки списка необходимо нажать на название столбца или стрелку – **ФИО ↑**. Стрелка вверх сортирует по возрастанию, стрелка вниз – по убыванию. Сортировать список можно по всем столбцам. Для снятия сортировки необходимо нажать на название столбца или на стрелку.

При установленном значении в поле «Регистр», столбцы «Регистр» и «ДН» в журнале ИЭМК заменяются столбцом «Основание для включения в регистр». В нем отображается текст примечания, добавленного врачом (Рисунок 27).

Журнал ИЭМК

Возраст Дата рождения

Поиск по ФИО, номеру/серии полиса, СНИЛС пациента x Пол x с: x по: x с: x по: x x

Прикрепление:

Медицинская организация x Участок x Участковый врач x

Регистр x ДН По специальности x Степень риска x

Регистр гемодиализа x

Последнее обращение

с: x по: x Диагноз по последнему обращению x Лечащий врач x

Найти Очистить


Свернуть



Строк на странице: 15 Всего записей: 611




← Первая < Пред стр. 1 из 41 След > Последняя →

ФИО ↑	Пол	Дата рождения / Возраст	Полис/СНИЛС	Адрес проживания	Прикрепление	Последнее обращение / госпитализация	Основание для включения в регистр
	М	18.06.2021 38 лет				18.06.2021 - N18.5	Регистр гемодиализа - Основание

Рисунок 27. Столбец «Основание для включения в регистр» в журнале ИЭМК

В столбце «Регистр» отображается флажок , если пациент в настоящее время включён хотя бы в один регистр. Если пациент включён в несколько регистров, и в

нескольких установлена степень риска, то будет отображаться  или  в зависимости от установленной степени риска.

В столбце «ДН» отображается флажок , если пациент находится на диспансерном наблюдении. Если пациент находится на диспансерном наблюдении по нескольким заболеваниям, и в рамках каждого установлена степень риска, то будет отображаться  или  в зависимости от установленной степени риска.

Список отображаемых записей можно выгрузить в excel-файл. Для этого в журнале ИЭМК нужно на кнопку «Выгрузить в Excel». Отчет будет загружен браузером на компьютер (Рисунок 28).

Журнал ИЭМК									
Фильтрация									
Выведено 915 человек из 915 найденных									
Фамилия:		Иванов							
Возраст с:		20							
Возраст по:		21							
Пол:		Женский							
№ ↑	ФИО	Пол	Дата рождения Возраст	Полис	Адрес проживания	Прикрепление	Последнее обращение госпитализация	Регистр	ДН
1	ИВАНОВ АЛЕКСАНДР АЛЕКСЕЕВИЧ	Ж	22 20		1,0, "" ,643		-		
2	ИВАНОВ	Ж	09 21				06.04.2015 -		
3	ИВАНОВ	Ж	01 21		я обл,Подольский р- ахра с,,9,,,7		-		
4	ИВАНОВ	Ж	11 20				-		
5	ИВАНОВ	Ж	30 20		ский р-н,ОДИНЦОВО		-		
6	ИВАНОВ	Ж	10 20		область Истринский юпетровское		01.10.2018 -		
7	ИВАНОВ	Ж	27 21				-		
8	ИВАНОВ	Ж	20 20		обл., Щелковский р-н, п. д.7, кв.81	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения	13.01.2020 - G90.8		
9	ИВАНОВ	Ж	10 21		р-н, г. Истра, ул. Ленина,	Взрослая поликлиника Истра	28.11.2019 - J06.9		
10	ИВАНОВ	Ж	30 20				-		
11	ИВАНОВ	Ж	21 21				-		
12	ИВАНОВ	Ж	20 21		дино-Балкарская, нский р-н., с.	Поликлиника №5 (ГБУЗ МО "МОБ им. проф. Розанова В.Н.")	21.11.2017 - J06.9		
13	ИВАНОВ	Ж	20 20		т.,39 кор.	ТЕРАПЕВТИЧЕСКИЙ УЧАСТОК №11,12 (мкр. ДРУЖБА)	30.09.2019 - J06.9		
14	ИВАНОВ	Ж	10 20				-		

Рисунок 28. Excel-файл со сформированным списком ИЭМК

Для перехода к ИЭМК пациента необходимо в списке ИЭМК пациентов выбрать нужную и нажать по ней левой кнопкой мыши. Откроется ИЭМК пациента. Подробная работа с формой описана в п. 2.2.

2.2. Работа с ИЭМК пациента

Для перехода в ИЭМК пациента необходимо в журнале ИЭМК нажать на запись с нужным пациентом. После нажатия откроется ИЭМК выбранного пациента (Рисунок 29).

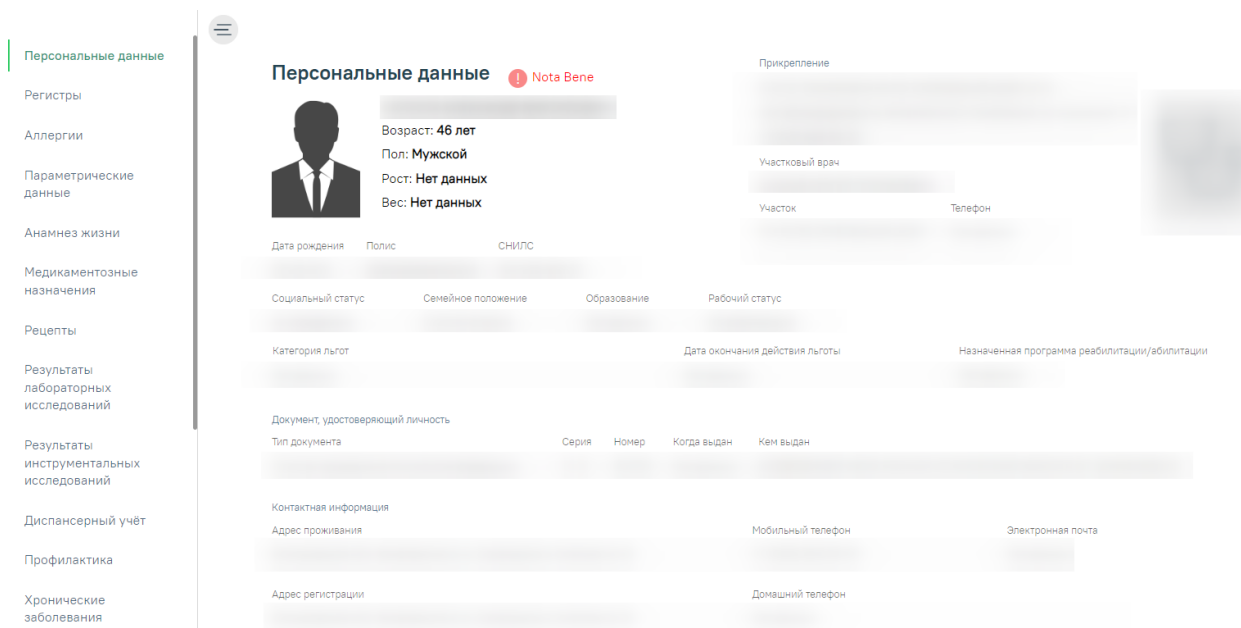




Рисунок 29. ИЭМК пациента, раздел «Персональные данные»

ИЭМК состоит из следующих разделов:

1. Персональные данные.
2. Регистры
3. Аллергии.
4. Параметрические данные.
5. Анамнез жизни.
6. Медикаментозные назначения.
7. Рецепты.
8. Результаты лабораторных исследований.
9. Результаты инструментальных исследований.
10. Диспансерный учёт.
11. Профилактика.
12. Хронические заболевания.
13. Иммунопрофилактика.
14. Беременность.
15. Нетрудоспособность.
16. Травмы.
17. Операции.
18. Случаи лечения.
19. Госпитализации.
20. Вызовы скорой помощи.
21. Санаторно-курортное лечение.

22. ИПРА.
23. Медицинские записи.
24. Медицинские документы.
25. Прикреплённые документы.

Для перехода к разделу ИЭМК необходимо нажать на нужный раздел на панели меню (Рисунок 30). Чтобы свернуть меню, следует нажать кнопку . Для того чтобы развернуть панель меню, необходимо нажать кнопку .

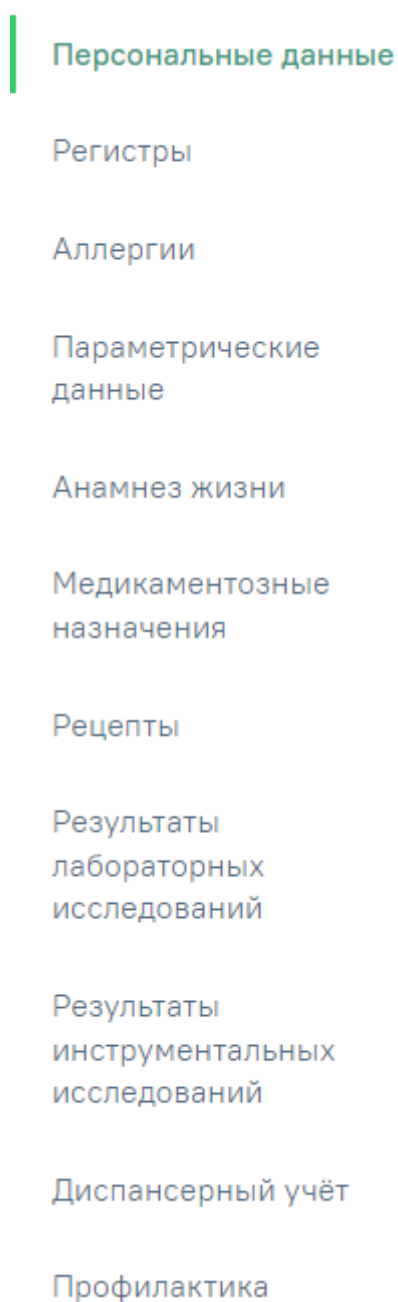


Рисунок 30. Панель меню ИЭМК

При добавленной характеристике «Скрытие записей спецконтингента в ИЭМК» в разделах ИЭМК не будут отображаться записи, в которых указан диагноз из группы «Спецконтингент». Добавление характеристики в справочник ЛПУ описано в Инструкции по работе в Едином справочнике ЛПУ.

Если пользователю назначена роль «Доступ к записям спецконтингента», то вне зависимости от характеристики, записи спецконтингента в ИЭМК будут отображаться для данного пользователя.

2.2.1. Режимы просмотра разделов ИЭМК

Просмотр ИЭМК доступен в двух режимах:

- Просмотр по разделам.
- Хронология.




Рисунок 31. Переключение режимов просмотра ИЭМК

По умолчанию включен режим «Просмотр по разделам». Для того чтобы переключить режим просмотра, следует нажать на вкладку «Хронология».

В режиме просмотра «Хронология» записи группируются по наименованию раздела и сортируются по последней дате (Рисунок 32).

Дата	Событие	Медицинская организация
24.02.2022	Медицинские записи	ОГБУЗ "..."
24.02.2022	Хронические заболевания	ОГБУЗ "..."
24.02.2022	Случаи лечения	ОГБУЗ "..."
22.10.2021	Медицинские записи	ОГБУЗ "..."
20.10.2021	Результаты лабораторных исследований	ОГБУЗ "..."
20.10.2021	Медицинские записи	ОГБУЗ "..."
19.10.2021	Хронические заболевания	ОГБУЗ "..."
19.10.2021	Случаи лечения	ОГБУЗ "..."
11.10.2021	Медицинские записи	ОГБУЗ "..."
11.10.2021	Случаи лечения	ОГБУЗ "..." ПОЛИКЛИНИКА
04.10.2021	Медицинские записи	ОГБУЗ "..."

Рисунок 32. Режим просмотра «Хронология»

Для просмотра записи необходимо нажать на саму запись или иконку  (Рисунок 33).

Дата	Событие	Медицинская организация
24.02.2022	Медицинские записи	
	ЛОР-статус СЕРНАЯ ПРОБКА / АМБУЛАТОРНЫЕ /	
24.02.2022	Хронические заболевания	
	Серная пробка /	
24.02.2022	Случаи лечения	
22.10.2021	Медицинские записи	
20.10.2021	Результаты лабораторных исследований	
20.10.2021	Медицинские записи	
19.10.2021	Хронические заболевания	

Рисунок 33. Просмотр записи в режиме Хронология

Чтобы вернуться в режим «Просмотр по разделам», необходимо нажать на вкладку «Просмотр по разделам».

2.2.2. Фильтрация медицинской истории

Фильтр медицинской истории ИЭМК (Рисунок 34) состоит из полей: «Период», «Медицинская организация», «Врач», «Регистр», «Диагноз». Фильтрация происходит по записям, которые есть в ИЭМК.

Фильтр медицинской истории

Период с: по: Медицинская организация

Врач Регистр (1) Диагноз (9)

Просмотр по разделам
 Хронология

Рисунок 34. Фильтр медицинской истории ИЭМК

Рядом с заголовками полей «Регистр» и «Диагноз» автоматически указывается количество значений в данном поле. Если в поле «Регистр» отображается «Регистр (3)», то это означает, что пользователь включён в 3 регистра. Если в ИЭМК найдено 15 диагнозов, то в поле «Диагноз» будет отображаться «Диагноз (15)».



В режиме просмотра «Хронология» поля-фильтры «Врач», «Регистр», «Диагноз» недоступны для редактирования.

Если пациент не включён ни в один регистр, то поле-фильтр «Регистр» будет недоступно для редактирования.

Для фильтрации медицинской истории по периоду необходимо заполнить хотя бы одно поле из группы полей «Период» (Рисунок 35). Группа полей «Период с и по» заполняется вручную с клавиатуры или из календаря.

Фильтр медицинской истории

с:

Период 01.06.2021 x  по: x  Медицинская оргаи

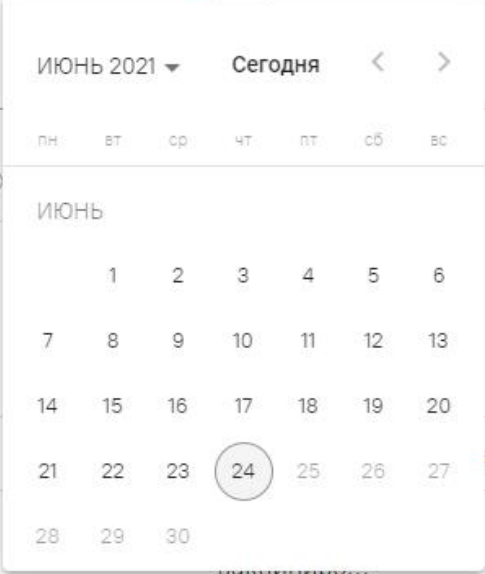


Рисунок 35. Заполнение группы полей «Период»

Для фильтрации медицинской истории по медицинской организации необходимо заполнить поле «Медицинская организация» (Рисунок 36). Фильтрация по медицинской организации предполагает отображение в ИЭМК записей, сделанных в выбранной медицинской организации. Поле «Медицинская организация» заполняется из выпадающего списка. В списке доступны медицинские организации, найденные в ИЭМК.

Медицинская организация

| x 

- Взрослая поликлиника №2 (КГБН№2)
- Взрослая поликлиника №3 (КГБН№2)
- ГБУЗ МО Красногорская ГБ №1
- ГБУЗ МО Красногорская ГБ №2
- ГБУЗ МО Опалиховская ГП

Рисунок 36. Заполнение поля «Медицинская организация»

Для фильтрации медицинской истории по врачу необходимо заполнить поле «Врач» (Рисунок 37). Поле «Врач» заполняется из выпадающего списка.

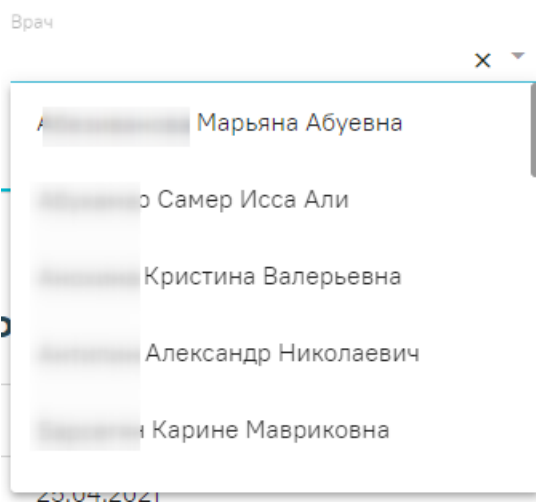


Рисунок 37. Заполнение поля «Врач»

Для фильтрации медицинской истории по диагнозам, которые относятся к регистрам, необходимо заполнить поле «Регистр». Поле «Регистр» представляет собой выпадающий список с множественным выбором (Рисунок 38). Каждому регистру соответствует определенный перечень диагнозов. При применении фильтра по регистру осуществляется фильтрация записей, имеющих диагноз, относящийся к выбранному регистру, в следующих разделах: «Медикаментозные назначения», «Рецепты», «Результаты лабораторных исследований», «Результаты инструментальных исследований», «Диспансерный учёт», «Регистры», «Хронические заболевания», «Нетрудоспособность», «Травмы», «Операции», «Госпитализации».

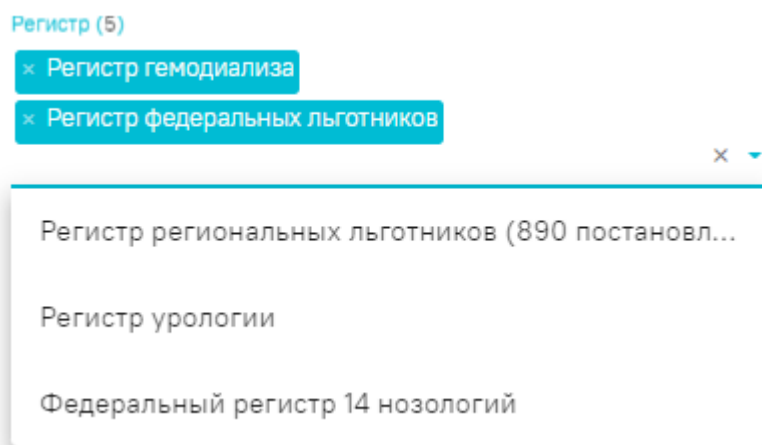


Рисунок 38. Заполнение поля «Регистр»

Для фильтрации медицинской истории по диагнозам необходимо заполнить поле «Диагноз». Поле «Диагноз» представляет собой выпадающий список с множественным выбором (Рисунок 39). При применении фильтра по диагнозу осуществляется фильтрация записей, имеющих указанный диагноз, в тех же разделах, в которых фильтруются записи при применении фильтра по регистру.

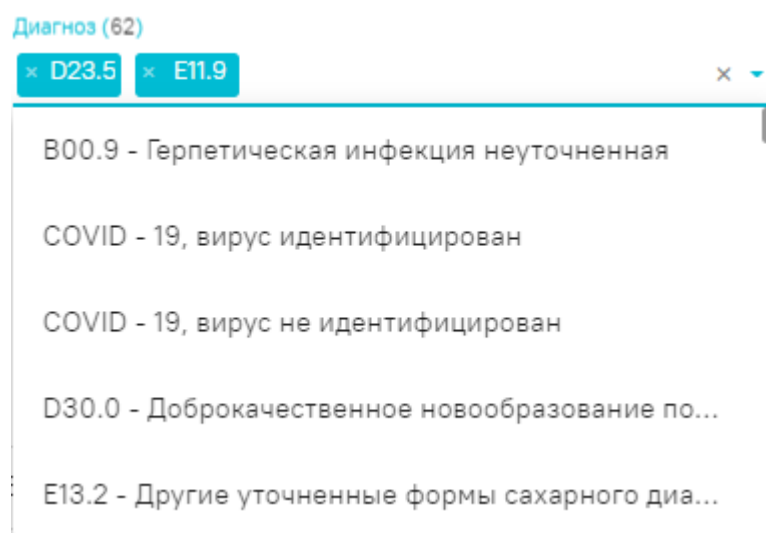




Рисунок 39. Заполнение поля «Диагноз»

Если одновременно заполнены поля «Регистр» и «Диагноз», то фильтрация осуществляется по записям, имеющим диагноз, относящийся к диагнозам регистра, и диагноз, указанный в поле «Диагноз».

После заполнения полей фильтра для их применения необходимо нажать кнопку «Найти».

Для быстрой очистки одного поля фильтра следует нажать  .

Для очистки всех полей фильтра необходимо нажать кнопку  .

2.2.3. Персональные данные

Раздел «Персональные данные» (Рисунок 40) может отображаться в двух режимах: кратком, полном. По умолчанию данные отображаются в кратком режиме.

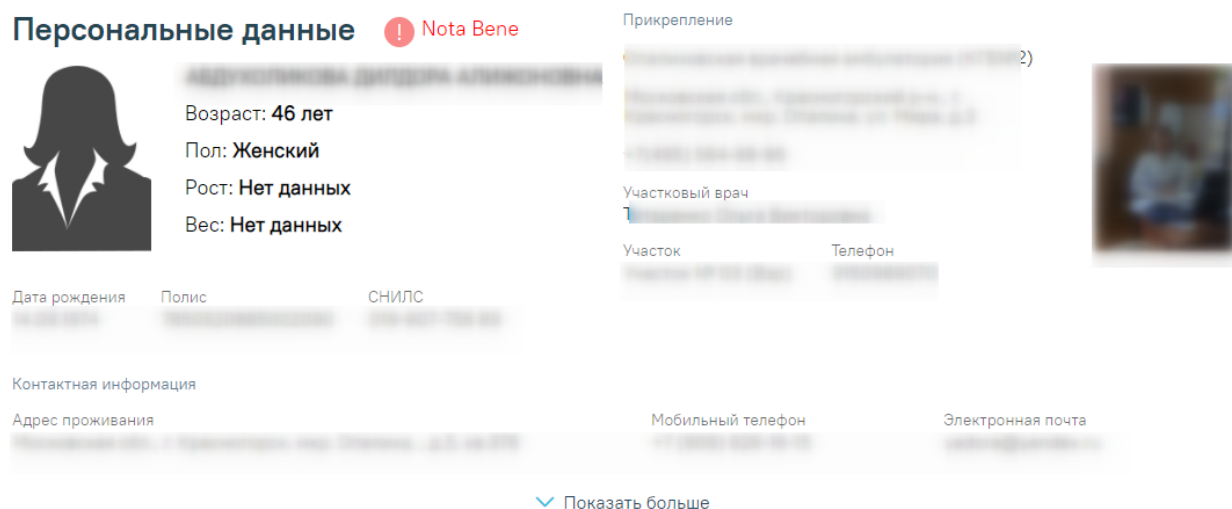






Рисунок 40. Раздел «Персональные данные»

Для просмотра полного режима (Рисунок 41) следует нажать  Показать больше .

Персональные данные  **Nota Bene**

 **Возраст: 46 лет**
Пол: Женский
Рост: Нет данных
Вес: Нет данных

Прикрепление 

Участковый врач
Участок Телефон

Дата рождения Полис СНИЛС

Социальный статус не определено Семейное положение Нет данных Образование Рабочий статус Не работающий

Категория льгот Нет данных Дата переосвидетельствования Нет данных Назначенная программа реабилитации/абилитации Нет данных

Документ, удостоверяющий личность

Тип документа	Серия	Номер	Когда выдан	Кем выдан
Паспорт РФ				

Контактная информация

Адрес проживания Мобильный телефон Электронная почта

Адрес регистрации Домашний телефон Нет данных

Рабочий телефон Нет данных





 Показать меньше

Рисунок 41. Раздел «Персональные данные» в полном режиме просмотра

Если пациент имеет хотя бы одну запись в разделе «Регистры» или «Диспансерный учёт», то рядом с заголовком раздела «Персональные данные» будет отображаться иконка  и надпись «Nota Bene».

Важно! Наличие в ИЭМК пациента иконки  и надписи «Nota Bene» сигнализирует о том, что пациент требует особого внимания врача.

Для перехода в Журнал ИЭМК следует нажать на эмблему региона в левом верхнем углу экрана.

Для перехода в старый интерфейс системы ИЭМК необходимо нажать  , в новой вкладке браузера откроется ИЭМК текущего пациента в старом интерфейсе системы ИЭМК.

Иконка перехода отображается, если заполнена настройка «Адрес сервиса ИЭМК». Описание настроек приведено в Руководстве системного программиста ТМ ЦОД.

2.2.4. Регистры

Раздел содержит информацию о регистрах, в которые пациент был включён и из которых был исключён.

Регистры






Включён ↓	Исключён	Статус	Регистр	Диагноз	Причина	Врач	Медицинская организация
15.09.2022		Включён	Регистр гемодиализа	N18.8 		врач общей практики (семейный врач)	
15.09.2022	15.09.2022	Исключён	Регистр урологии	N18.5 	Другое	врач общей практики (семейный врач)	
25.09.2019	25.10.2022	Включён	Федеральный регистр 14 нозологий				

Рисунок 42. Раздел «Регистры»

При наведении на  отображается всплывающая подсказка с полным наименованием диагноза.

В разделе «Регистры» (Рисунок 42) по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать  Ещё. Список записей отсортирован по дате.

Если пациент имеет хотя бы одну запись в разделе «Регистры», то рядом с заголовком раздела «Диспансерный учёт» будет отображаться иконка .

2.2.5. Аллергии

Раздел содержит сведения об аллергиях пациента.

Аллергии

Дата ↓	Тип реакции	Аллерген	Проявление реакции	Врач	Медицинская организация
28.04.2021	Пищевая непереносимость	Мёд	не заполняется		

Рисунок 43. Раздел «Аллергия»

В разделе «Аллергия» (Рисунок 43) по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать кнопку «Ещё». Список записей отсортирован по дате.

2.2.6. Параметрические данные


Раздел содержит информацию о показателях состояния здоровья пациента.

Группа показателей x ▾


Дата	Показатель	Значение	Врач ↑	Медицинская организация
14.09.2022	Общий холестерин	5,1 ммоль/л		
14.09.2022	Уровень глюкозы в крови	5,2		
14.09.2022	Рост	156 см	врач-терапевт	
14.09.2022	Вес	60 кг	врач-терапевт	
14.09.2022	Индекс массы тела	24,7	врач-терапевт	

▾ Ещё

Рисунок 44. Раздел «Параметрические данные»

В разделе «Параметрические данные» (Рисунок 44) по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать  Ещё . По умолчанию список записей отсортирован по дате.

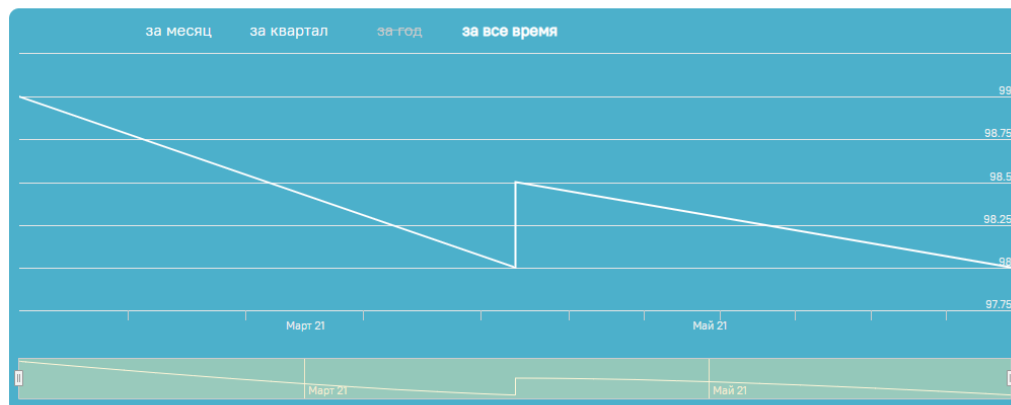
Показатели состояния здоровья могут входить в те или иные группы показателей здоровья. Список отображаемых показателей зависит от выбранной группы показателей в поле «Группа показателей». Для переключения группы нажать x ▾ в выпадающем списке необходимо выбрать нужную группу показателей. Если необходимо отобразить полный список показателей здоровья пациента, то следует в списке в поле «Группа показателей» выбрать значение «Без группы»

Записи в разделе сгруппированы по показателю, если запись сгруппирована, то рядом отображается иконка  . По умолчанию отображается последняя запись по каждому показателю. Для отображения графика и полного списка показателей, отсортированного по последней дате, следует нажать на строку показателя (Рисунок 45). График строится по числовым показателям. На графике не отображаются пустые значения показателей или показатели, у которых не указана дата.

Параметрические данные

Группа показателей x

Дата ↓	Показатель	Значение	Врач	Медицинская организация
26.06.2021	Рост	182,5 см		
26.06.2021	Уровень кислорода в крови (Индекс сатурации)	98 %		



26.03.2021	98,5 %		
26.03.2021	98 %		
26.01.2021	99 %		

Рисунок 45. Отображение графика и полного списка показателей

При повторном нажатии на строку с параметром полный список свернется.

2.2.7. Анамнез жизни

Раздел содержит информацию о записях по анамнезу жизни пациента.

Анамнез жизни

Дата ↓	Анамнез	Врач	Медицинская организация
17.05.2021	Хронич забол отрицает	Оториноларингологии	

Рисунок 46. Раздел «Анамнез жизни»

В разделе «Анамнез жизни» (Рисунок 46) по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать ▼ Ещё. Список записей отсортирован по дате.

2.2.8. Медикаментозные назначения

Раздел содержит информацию о действующих лекарственных назначениях пациента.

Медикаментозные назначения

Дата ↓	Наименование	Детализация	Врач	Медицинская организация
16.09.2022	Омепразол, капсул., 20 мг	Принимать 1 шт. (капсула) 2 раза в день в течение 60 дней	врач общей практики (семейный врач)	
16.09.2022	Симвастатин, табл. п.п.о., 20 мг	Принимать 1 шт. (таблетка) 1 раз в день в течение 60 дней	врач общей практики (семейный врач)	
15.09.2022	Такролимус, капсул. пролонг., 0,5 мг	Принимать 3 шт. (капсула) 1 раз в день в течение 60 дней	врач общей практики (семейный врач)	
15.09.2022	Бисопролол, табл. п.п.о., 10 мг	Принимать 1 шт. (таблетка) энтерально 1 раз в день в течение 60 дней	врач общей практики (семейный врач)	
15.09.2022	Аллопуринол, табл., 100 мг	Принимать 1 шт. (таблетка) 1 раз в день в течение 60 дней	врач общей практики (семейный врач)	

▼ Ещё

Рисунок 47. Раздел «Медикаментозные назначения»

В разделе «Медикаментозные назначения» (Рисунок 47) по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать [▼ Ещё](#). Список записей отсортирован по дате.

2.2.9. Рецепты

Раздел содержит информацию о выписанных пациенту рецептах всех типов.

Рецепты

Дата выписки ↓	Льгота ↓	Выписано	Количество	Дата отпуска	Отпущено
16.09.2022	Инвалиды (II степень)	Омепразол, капсул., 20 мг дозировка: 20 мг Доставка по адресу:	120		
16.09.2022	Инвалиды (II степень)	Симвастатин, табл. п.п.о., 20 мг дозировка: 20 мг Доставка по адресу:	60		
15.09.2022	Больные после трансплантации органов и (или) тканей	Микофеноловая кислота, табл. кишечнораствор., п.п.о., 360 мг дозировка: 360 мг Доставка по адресу:	120		

Рисунок 48. Раздел «Рецепты»

В разделе «Рецепты» (Рисунок 48) по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать [▼ Ещё](#). Список записей отсортирован по дате.

2.2.10. Результаты лабораторных исследований

Раздел содержит информацию о результатах лабораторных исследований пациента.

Список исследований, которые относятся к лабораторным исследованиям, регулируется настройкой «Виды лабораторных исследований». Настройка описана в Руководстве системного программиста ТМ ЦОД.

Результаты лабораторных исследований Не в норме

Дата ↓	Тест	Значение	Ед.измерения	Норма	Врач, выписавший направление	Медицинская организация
29.09.2022	Молекулярно-биологическое исследование мазков со слизистой оболочки носоглотки на коронавирусы 229Е,	обнаружено			врач общей практики (семейный врач)	
22.09.2022	Нитриты	не обнаружено			врач-нефролог	
22.09.2022	Глюкоза	не обнаружено			врач-нефролог	
22.09.2022	Эпителий почечный	не обнаружено			врач-нефролог	
22.09.2022	Цилиндры гиалиновые	0.0	в п/з		врач-нефролог	

▼ Ещё

Рисунок 49. Раздел «Результаты лабораторных исследований»

В разделе «Результаты лабораторных исследований» (Рисунок 49) по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать Ещё . Список записей отсортирован по дате.

Результаты лабораторных исследований сгруппированы по тестам, если запись сгруппирована, то рядом отображается иконка . По умолчанию отображается последняя запись по каждому тесту. Для просмотра списка записей о получении результатов исследований по данному тесту за предыдущие даты следует нажать на саму запись.

Для отображения печатной формы направления на исследования (Рисунок 50) необходимо нажать на кнопку . Для печати направления на исследования следует нажать кнопку «Печать», которая располагается под формой направления.

Заключение по направлению на исследование №2: _____
в "Клинико-диагностическая лаборатория _____"
ПОЛИКЛИНИКА"

Дата: 20.09.2022 ЛПУ: _____

Отделение: Кабинет нефролога

Код (№ ИБ): _____ ФИО: _____ Полис: _____

Пол: Женский Дата рождения: _____ Диагноз: _____

Адрес пребывания: _____

Описание: -

Тип исследования: Общий (клинический) анализ мочи

Исследования	Результаты	Норма
Цилиндры гиалиновые	0.0 в п/з	0.0 - 0.0 в п/з
Удельная плотность	1010.0 ед	1002.0 - 1030.0 ед
Белок	1.4 г/л	0.0 - 0.14 г/л
pH	7.0 ед.pH	5.0 - 7.0 ед.pH
Лейкоциты	25.0 /мкл	0.0 - 4.0 /мкл
Эритроциты	10.0 /мкл	0.0 - 3.0 /мкл
Эритроциты	3.0 в п/з	0.0 - 0.0 в п/з
Лейкоциты	5.0 в п/з	0.0 - 0.0 в п/з

Заклучение:

Врач, выписавший направление: _____

 Печать

Рисунок 50. Печатная форма направления на исследования

Чтобы отобразить только записи, выходящие за нижнюю или верхнюю границу нормы, необходимо установить флажок Не в норме .

2.2.11. Результаты инструментальных исследований


Раздел содержит информацию о результатах инструментальных исследований пациента.


Список исследований, которые относятся к инструментальным исследованиям, регулируется настройкой «Виды инструментальных исследований». Настройка описана в Руководстве системного программиста ТМ ЦОД.


Результаты инструментальных исследований


Дата ↓	Исследование	Заключение	Врач	Медицинская организация
26.11.2020	Магнитно-резонансная томография		врач-терапевт	
06.08.2020	Прочее		врач-терапевт	
04.12.2019	Компьютерная томография		врач-терапевт	

Рисунок 51. Раздел «Результаты инструментальных исследований»

В разделе «Результаты инструментальных исследований» (Рисунок 51) по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать  Ещё. Список записей отсортирован по дате.

Результаты инструментальных исследований сгруппированы по исследованиям, если записи сгруппированы, то в строке отображается иконка . По умолчанию отображается последняя запись по каждому исследованию. Для просмотра списка записей о получении результатов исследований по данному тесту за предыдущие даты следует нажать на саму запись.

Для отображения печатной формы направления на исследования необходимо нажать на кнопку . Для печати направления на исследования следует нажать кнопку «Печать», которая располагается под формой направления.

Для просмотра медицинского изображения, полученного в результате исследования, следует нажать на кнопку  — в результате в новой вкладке браузера откроется изображение.

2.2.12. Диспансерный учет

Раздел содержит информацию о постановке пациента на диспансерный учет — список карт диспансерного наблюдения по форме № 030/у «Контрольная карта диспансерного наблюдения».

Диспансерный учёт








Взят на учёт ↓	Снят с учёта	Диагноз	Врач	Медицинская организация
30.08.2022		E11.9 	врач-эндокринолог	
22.09.2021		N18.5 	врач-терапевт участковый	
25.05.2020		E13.2 	врач-эндокринолог	
16.11.2018		K29.5 	заведующий (начальник) структурного подразделения	

Рисунок 52. Раздел «Диспансерный учет»

При наведении на  отображается всплывающая подсказка с полным наименованием диагноза.

В разделе «Диспансерный учет» (Рисунок 52) по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать  Ещё . Список записей отсортирован по дате.

Если пациент имеет хотя бы одну запись в разделе «Диспансерный учёт», то рядом с заголовком раздела «Диспансерный учёт» будет отображаться иконка .

2.2.13. Профилактика

Раздел содержит информацию о пройденных пациентом диспансеризациях.

Профилактика




Дата ↓	Вид	Следующая планируемая дата	Врач	Медицинская организация
 10.04.2019	Водительская справка А,В,М	10.04.2020		
23.01.2019	Водительская справка А,В,М	23.01.2020		

Рисунок 53. Раздел «Профилактика»

В разделе «Профилактика» (Рисунок 53) по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать  Ещё . Список записей отсортирован по дате.

Для того чтобы просмотреть подробный результат пройденных пациентом мероприятий, следует нажать  (Рисунок 57).

Профилактика

Дата ↓	Вид	Следующая планируемая дата	Тип результата	Результат	Врач	Медицинская организация
10.04.2019	Водительская справка А,В,М	10.04.2020	Заключение	Категории и подкатегории транспортных средств, на управление которыми предоставляет... право на управление транспортными средствами-«...		
			Заключение	Категории и подкатегории транспортных средств, на управление которыми предоставляет... право на управление транспортными средствами-«...		

Рисунок 54. Запись в разделе «Профилактика»

2.2.14. Хронические заболевания


Раздел содержит информацию о хронических заболеваниях пациента — список диагнозов, имеющих характер заболевания «Впервые в жизни установленное хроническое» или «Ранее установленное хроническое».


Хронические заболевания

Дата ↓	Диагноз	Врач	Медицинская организация
29.09.2022	U07.1	врач общей практики (семейный врач)	
28.09.2022	J06.9	врач-терапевт участковый Г	
22.09.2022	N18.5	врач-нефролог	
15.09.2022	N18.5	врач общей практики (семейный врач)	
14.09.2022	N18.5	врач общей практики (семейный врач)	

Ещё

Рисунок 55. Раздел «Хронические заболевания»

При наведении на  отображается всплывающая подсказка с полным наименованием диагноза.

В разделе «Хронические заболевания» (Рисунок 55) по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать  Ещё . Список записей отсортирован по дате.

2.2.15. Иммунопрофилактика

Раздел содержит информацию о выполненных пациенту прививках.

Иммунопрофилактика





Дата ↓	Заболевание	Результат/ пап.,мм/мест. реакция	Шаг	Врач	Медицинская организация
 28.05.2021	Коронавирусная инфекция (COVID-19)	Положительный / 0 мм / -		врач-терапевт	
 14.05.2021	Коронавирусная инфекция (COVID-19)	Положительный / 0 мм / -		врач-терапевт	

Рисунок 56. Раздел «Иммунопрофилактика»

В разделе «Иммунопрофилактика» (Рисунок 56) по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать  Ещё . Список записей отсортирован по дате.

По умолчанию отображается одна строка с полями «Дата», «Заболевание», «Результат/пап.,мм/мест. реакция», «Следующая планируемая дата», «Врач», «Медицинская организация». Для просмотра второй строки с дополнительной информацией по прививкам необходимо нажать на запись или иконку  , чтобы вернуться к просмотру по умолчанию, необходимо нажать на строку повторно (Рисунок 57).

Иммунопрофилактика



Дата ↓	Заболевание	Шаг	Препарат	Доза	Серия	Способ введения	Результат/ пап.,мм/мест. реакция	Врач	Медицинская организация
 28.05.2021	Коронавирус... инфекция (COVID-19)		КовиВак	0.500 мл	003	Внутримыше...	Положительн... / 0 мм / -	врач-терапевт	
			КовиВак	0.500 мл	003	Внутримыше...	Положительн... / 0 мм / -	врач-терапевт	
 14.05.2021	Коронавирус... инфекция (COVID-19)		КовиВак	0.500 мл	003	Внутримыше...	Положительн... / 0 мм / -	врач-терапевт	

Рисунок 57. Запись в разделе «Иммунопрофилактика»


2.2.16. Беременность

Раздел содержит информацию о беременностях пациентки — список карт беременных по форме № 111/у «Индивидуальная карта беременной и родильницы». Данный раздел отображается только у женщин.

Беременность

Взята на учёт	Степень риска	Исход беременности	Неделя	Возраст	Врач	Медицинская организация
05.04.2018	Низкая	Преждевременные роды	36	32	Акушеры-гинекологи	

Рисунок 58. Раздел «Беременность»

В разделе «Беременность» (Рисунок 58) по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать  Ещё . Список записей отсортирован по дате.


2.2.17. Нетрудоспособность


Раздел содержит информацию о выданных пациенту листках нетрудоспособности: и открытых, и закрытых.

Нетрудоспособность

Дата открытия	Дата закрытия	Причина нетрудоспособности	Диагноз	Врач	Медицинская организация
11.08.2014	16.08.2014	заболевание		врач-пульмонолог	
30.06.2014	10.07.2014	заболевание		врач-терапевт	

Рисунок 59. Раздел «Нетрудоспособность»

При наведении на  отображается всплывающая подсказка с полным наименованием диагноза.

В разделе «Нетрудоспособность» (Рисунок 59) по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать  Ещё . Список записей отсортирован по дате.


2.2.18. Травмы


Раздел содержит информацию о травмах пациента.

Травмы

Дата ↓	Диагноз	Характер травмы	Врач	Медицинская организация
06.12.2021	S92.50 ?		врач-травматолог-ортопед	
25.11.2020	S90.3 ?		врач-травматолог-ортопед	

Рисунок 60. Раздел «Травмы»

При наведении на  отображается всплывающая подсказка с полным наименованием диагноза.

В разделе «Травмы» (Рисунок 60) по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать  Ещё. Список записей отсортирован по дате.


2.2.19. Операции


Раздел содержит информацию о проведённых пациенту операциях.

Операции

Дата ↓	Диагноз	Операции	Анестезия	Осложнения	Врач	Медицинская организация
20.01.2022	N28.8 ?	Операции на почках и мочеточниках	Эндотрах. наркоз		врач-уролог	
21.08.2019	N18.0 ?	Операции на почках и мочеточниках	Эндотрах. наркоз		врач-уролог	
21.08.2019	N18.5 ?	Операции на почках и мочеточниках	Эндотрах. наркоз		врач-уролог	
20.10.2017	I73.8 ?	Операции на сосудах	Проводниковая			

Рисунок 61. Раздел «Операции»

При наведении на  отображается всплывающая подсказка с полным наименованием диагноза.

В разделе «Операции» (Рисунок 61) по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать  Ещё. Список записей отсортирован по дате.

2.2.20. Случаи лечения

Раздел «Случаи лечения» содержит информацию о случаях лечения пациента, в том числе текущих (открытых) (Рисунок 62).

Случаи лечения

Дата открытия ↓	Дата закрытия	Результат лечения	Исход лечения	Диагноз	Врач	Медицинская организация
29.09.2022	29.09.2022	Лечение завершено	Улучшение	U07.1 ⓘ	врач общей практики (семейный врач)	
28.09.2022	28.09.2022	Лечение завершено	Улучшение	J06.9 ⓘ	врач-терапевт участковый	
22.09.2022	23.09.2022	Лечение завершено	Улучшение	N18.5 ⓘ	врач-нефролог	
15.09.2022	15.09.2022	Направлен на обследование	Без перемен	N18.5 ⓘ	врач общей практики (семейный врач)	
14.09.2022		Проведена диспансеризация определенных групп взрослого населения присвоена IIIб группа здоровья	Осмотр	N18.5 ⓘ	врач общей практики (семейный врач)	

▼ Ещё

Рисунок 62. Раздел «Случаи лечения»

При наведении на ⓘ отображается всплывающая подсказка с полным наименованием диагноза.

В разделе «Случаи лечения» по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать ▼ Ещё . Список записей отсортирован по дате.

2.2.21. Госпитализации

Раздел содержит информацию о госпитализациях пациента, в том числе текущих (открытых).


Госпитализации

Дата госпитализации ↓	Дата выписки	Срочность	Результат госпитализации	Исход госпитализации	Диагноз клинический заключительный	Врач	Медицинская организация
18.01.2022	26.01.2022	Планово	не определено	Выписан	N28.8 ⓘ		
18.03.2021	31.03.2021	Планово	не определено	Выписан	T86.1 ⓘ		
14.02.2020	10.03.2020	Планово	Улучшение	Выписан	N18.5 ⓘ		
30.08.2019	23.09.2019	Экстренно	Улучшение	Выписан	N18.0 ⓘ		
21.10.2017	17.11.2017	Планово	Улучшение	Выписан	I78.8 ⓘ		

▼ Ещё

Рисунок 63. Раздел «Госпитализации»

При наведении на ⓘ отображается всплывающая подсказка с полным наименованием диагноза.

В разделе «Госпитализация» (Рисунок 63) по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать  **Ещё**. Список записей отсортирован по дате.

2.2.22. Вызовы скорой помощи

Раздел «Вызовы скорой помощи» содержит информацию о вызовах скорой помощи пациенту (Рисунок 64).

Вызовы скорой помощи



Дата ↓	Диагноз	Результат выезда	Врач	Медицинская организация
25.03.2021	U07.2 	Доставлен в больницу		

Рисунок 64. Раздел «Вызовы скорой помощи»

При наведении на  отображается всплывающая подсказка с полным наименованием диагноза (Рисунок 65).

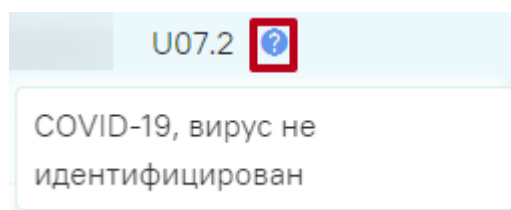



Рисунок 65. Всплывающая подсказка

В разделе по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать  **Ещё**. Список записей отсортирован по дате.

2.2.23. Санаторно-курортное лечение

Раздел «Санаторно-курортное лечение» содержит информацию о направлениях пациента на санаторно-курортное лечение (Рисунок 66).

Санаторно-курортное лечение




Дата направления	Диагноз ↓	Рекомендуемое лечение	Рекомендуемые сезоны лечения	Врач	Направившая медицинская организация
28.04.2021	S02.2 			врач-кардиолог	

Рисунок 66. Раздел «Санаторно-курортное лечение»

При наведении на  отображается всплывающая подсказка с полным наименованием диагноза.

В разделе по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать . Список записей отсортирован по дате.

2.2.24. ИПРА

Раздел содержит информацию об индивидуальных программах медицинской реабилитации и абилитации пациента.

ИПРА




Дата назначения	№ ИПРА	Направившая медицинская организация
 22.11.2016	1542.21.31/2016	Городская клиническая больница

Рисунок 67. Раздел «ИПРА»

В разделе «ИПРА» (Рисунок 67) по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать . Список записей отсортирован по дате.

По умолчанию отображается одна строка с полями «Дата назначения», «№ИПРА», «Направившая медицинская организация». Для просмотра второй строки с дополнительной информацией следует нажать на запись или иконку  (Рисунок 68).

ИПРА


Дата назначения	№ ИПРА	Направившая медицинская организация	Группа мероприятий	Мероприятие	Дата исполнения	Результат	Медицинская организация-исполнитель
 22.11.2016	1542.21.31/2016	Городская клиническая больница	Медицинская реабилитация				

Рисунок 68. Запись в разделе «ИПРА»

2.2.25. Медицинские записи


Раздел содержит информацию о медицинских записях пациента, подписанных в медицинской организации.


Медицинские записи

Дата ↓	Наименование	Условия оказания медицинской помощи	Врач	Медицинская организация
30.04.2021	ВСД первичное	АМБУЛАТОРНЫЕ	врач-терапевт	ГБОУ ВО «Самарский государственный медицинский университет»
22.04.2021	БОКБ Осмотр кардиолога (первичный)	АМБУЛАТОРНЫЕ	врач-кардиолог	ГБОУ ВО «Самарский государственный медицинский университет»
06.08.2020	Дорсопатия.Остеохондроз позвоночника.	АМБУЛАТОРНЫЕ	врач-терапевт	ГБОУ ВО «Самарский государственный медицинский университет»
13.02.2020	Первичный осмотр отделения - гастроэнтерология	СТАЦИОНАРНЫЕ	врач-анестезиолог-реаниматолог	ГБОУ ВО «Самарский государственный медицинский университет»
13.02.2020	Первичный осмотр отделения - гастроэнтерология	СТАЦИОНАРНЫЕ	врач-нефролог	ГБОУ ВО «Самарский государственный медицинский университет»

▼ Ещё

Рисунок 69. Раздел «Медицинские записи»

В разделе «Медицинские записи» (Рисунок 674) по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать  Ещё . Список записей отсортирован по дате.

Для просмотра печатной формы медицинской записи следует нажать на запись или кнопку . Для печати документа необходимо нажать кнопку «Печать», которая располагается под формой документа.


2.2.26. Медицинские документы


Раздел содержит информацию о медицинских документах пациента, подписанных электронной подписью (Рисунок 70).

Медицинские документы

Дата ↓	Вид документа	Наименование	Врач	Медицинская организация
17.05.2021	Протокол консультации	Первичный осмотр педиатра с заболеваниями органов дыхания	врач-педиатр участковый	
14.05.2021	Протокол консультации	Повторный осмотр педиатра с заболеваниями органов дыхания	врач-педиатр участковый	
02.04.2021	Протокол консультации	Осмотр отоларинголога - универсальный	врач-оториноларинголог	
09.03.2021	Протокол консультации	Осмотр больного	врач - детский хирург	
03.02.2021	Протокол консультации	Осмотр перед прививкой 2	врач-педиатр участковый	

Рисунок 70. Раздел «Медицинские документы»

В разделе «Медицинские документы» по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать  Ещё . Список записей отсортирован по дате.

Для просмотра печатной формы медицинского документа следует нажать на запись или кнопку  . Для печати документа необходимо нажать кнопку «Печать», которая располагается под формой документа.

2.2.27. Прикреплённые документы

Раздел содержит информацию о прикреплённых документах пациента (Рисунок 71).

Прикреплённые документы


Дата	Вид документа	Наименование документа	Врач	Медицинская организация
15.07.2022	Прочее	Анализ на грибы		

Рисунок 71. Раздел «Прикреплённые документы»

Прикрепленные документы отображаются в виде списка, содержащего следующую информацию о документе:

- Дата – отображается дата загрузки документа.
- Вид документа – отображается вид загруженного документа.
- Наименование документа – отображается наименование загруженного документа.
- Врач – отображается ФИО врача, загрузившего документ.

– Медицинская организация – отображается наименование медицинской организации, к которой относится врач, загрузивший документ.

В разделе «Прикреплённые документы» по умолчанию отображается не больше пяти записей. Если записей больше пяти, то в разделе отображается кнопка «Ещё». Для просмотра всех записей следует нажать  Ещё . Список записей отсортирован по дате.

Добавление и редактирование документов производится в медицинской карте амбулаторного больного в блоке «Документы» (Рисунок 72). Подробнее работа с прикрепленными документами описана по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/fAvjAg>.

Документы







Строк на странице: 5		Записей: 1	
Дата загрузки	Вид документа	Наименование	Врач
 15.07.2022	Прочее	Анализ на грибы	
 Добавить			

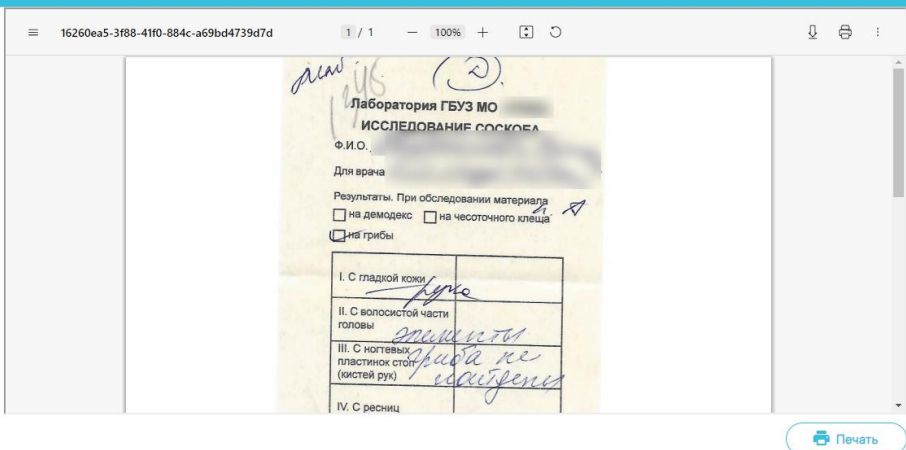
Рисунок 72. Блок «Документы»

Для прикрепления допустимы файлы форматов .pdf, .docx, .doc, .jpg, .jpeg, .png, .odt, .rtf, .xls, .xlsx с максимальным размером 10 Мбайт.

Для просмотра прикрепленного документа в ИЭМК следует нажать на запись или кнопку  (Рисунок 73). Печать доступна только для форматов .pdf, .jpg, .jpeg, .png. Для печати документа необходимо нажать кнопку «Печать», которая располагается под формой документа.

Прикреплённые документы

Дата	Вид документа	Наименование документа	Врач	Медицинская организация
15.07.2022	Прочее	Анализ на грибы		



16260ea5-3f88-41f0-884c-a69bd4739d7d 1 / 1 100%

Лаборатория ГБУЗ МО
ИССЛЕДОВАНИЕ СОСКОБА
Ф.И.О. _____
Для врача _____
Результаты. При обследовании материала
 на демодекс на чесоточного клеща
 на грибы

I. С гладкой кожи	чист
II. С волосистой части головы	чист
III. С ногтевых пластинок стоп (кистей рук)	грибы не найдены
IV. С ресниц	


 Печать

Рисунок 73. Просмотр прикрепленного документа в разделе «Прикреплённые документы»

2.3. Работа с журналом регистров

В журнале регистров пользователь может просматривать список всех пациентов, входящих в регистр, в соответствии с назначенной ролью. Также в разделе можно просматривать заявки на включение пациента в регистр и принимать решение о согласовании или отклонении заявки на включение пациента в регистр.

Для перехода в журнал регистров необходимо на главной странице Системы выбрать раздел «Регистры» (Рисунок 74).

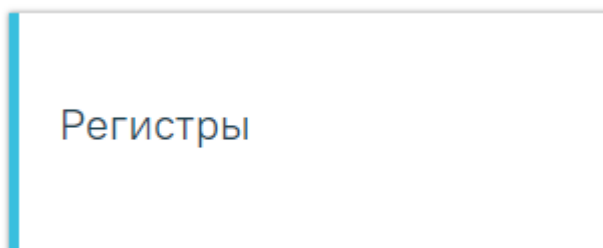


Рисунок 74. Раздел «Регистры»

Откроется страница журнала пациентов регистра (Рисунок 75).

Скриншот страницы «Регистры» с панелью фильтрации и таблицей пациентов. Вверху страницы отображается заголовок «Регистры» и подзаголовок «Регистр COVID-19». Панель фильтрации включает поля для поиска по ФИО, номеру/серии полиса, СНИЛС пациента, а также фильтры по возрасту, дате рождения, статусу, дате включения в регистр, дате исключения из регистра, диагнозу и медицинской организации. Внизу панели фильтрации расположены кнопки «Найти» и «Очистить». Ниже панели фильтрации отображаются параметры отображения: «Строк на странице: 15» и «Всего записей: -». В центре панели управления находятся кнопки «Первая», «Пред», «стр. 0 из 0», «След» и «Последняя». Таблица пациентов имеет следующие заголовки: ФИО ↑, Пол, Дата рождения/Возраст, Полис/СНИЛС, Статус, Дата включения/Диагноз, Врач, включивший в регистр/Медицинская организация. В таблице отображено сообщение «Нет данных для отображения». Внизу страницы расположена кнопка «Выгрузить в Excel».

Рисунок 75. Журнал регистров

Журнал состоит из панели фильтрации для поиска пациентов и блока, где отображаются найденные пациенты. При загрузке формы журнала пациентов по умолчанию список пациентов пуст. Для поиска пациента необходимо заполнить поля фильтрации и нажать кнопку «Найти». Для очистки полей следует нажать «Очистить».

Поиск можно осуществлять по следующим критериям:

– «Регистр» – по умолчанию поле заполняется регистром в соответствии с назначенной ролью. В случае, если пользователю назначено несколько регистровых ролей, то для поля «Регистр» будет доступен выбор регистра из выпадающего списка в соответствии с назначенными ролями.

– «Поиск по ФИО, номеру/серии полиса, СНИЛС пациента» – заполняется вручную с клавиатуры.

– «Пол» – заполняется выбором значения из выпадающего списка.

– «Возраст с» и «по» – указывается возрастной промежуток искомого пациента. Заполняется вручную с клавиатуры.

– «Дата рождения с» и «по» – указывается промежуток даты рождения искомого пациента. Поле заполняется вводом данных вручную или выбором даты из календаря.

– «Статус» – заполняется выбором значения из выпадающего списка. Выбор статуса «Отправлен на согласование» в поле «Статус» доступен только для пользователей с ролью «Согласование/отклонение заявок».

– «Дата включения в регистр с» и «по» – указывается промежуток даты включения пациента в регистр. Заполняется вводом данных вручную или выбором даты из календаря.

– «Дата исключения из регистра с» и «по» – указывается промежуток даты исключения пациента из регистра. Заполняется вводом данных вручную или выбором даты из календаря.

– «Диагноз» – заполняется выбором значения из справочника. В списке отображаются диагнозы, относящиеся к регистру, в соответствии с ролевой моделью.

– «Медицинская организация» – заполняется выбором значения из справочника.

В результате поиска под панелью фильтрации отобразится список пациентов, построенный согласно условиям поиска (Рисунок 76).

Регистры

Регистр

Регистр ОНМК

Поиск по ФИО, номеру/серии полиса, СНИЛС пациента

Пол: с: по:

Дата включения в регистр: Дата исключения из регистра:

Статус: с: по:

Диагноз: Медицинская организация:

Строк на странице: 15 Всего записей: 2751

← Первая < Пред стр. 1 из 184 След > Последняя →

ФИО ↑	Пол	Дата рождения/ Возраст	Полис/СНИЛС	Статус	Дата включения/Диагноз	Врач, включивший в регистр/ Медицинская организация
	М	65 лет		Включён	05.09.2022 I63.2 ?	
	М	29 лет		Включён	10.10.2022 G45.0 ?	

Рисунок 76. Отображение списка пациентов

В журнале отображается следующая информация: ФИО пациента, пол, дата рождения и возраст, полис, СНИЛС, дата включения в регистр и диагноз, по которому пациент был включен в регистр, ФИО врача, включившего пациента в регистр и подразделение медицинской организации, к которой относится врач. При наведении на ? отображается всплывающая подсказка с полным наименованием диагноза.

Список всех записей журнала регистров можно выгрузить в excel-файл. Для этого необходимо нажать кнопку «Экспорт в Excel», расположенную в нижней части журнала. При нажатии на кнопку будет сформирован отчёт в формате .xlsx.

В журнале регистров доступна возможность согласования или отклонения заявки на включение в регистр. Согласовать или отклонить заявки можно только для записей, имеющих статус «Отправлен на согласование» (Рисунок 77).

ФИО ↑	Пол	Дата рождения/ Возраст	Полис/СНИЛС	Статус	Дата включения/Диагноз	Врач, включивший в регистр/Медицинская организация
+	Ж	23 года		Отправлен на согласование	09.02.2022 D66 ?	

Рисунок 77. Запись доступная для согласования или отклонения заявки

Для согласования заявки необходимо нажать кнопку **+**, статус пациента в регистре изменится с «Отправлен на согласование» на «Включён». На экране отобразится сообщение о включении пациента в регистр (Рисунок 78).

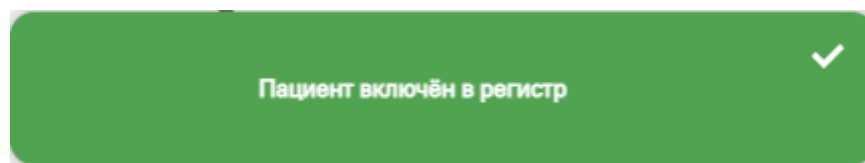


Рисунок 78. Информационное сообщение о включении пациента в регистр

Для отклонения заявки следует нажать кнопку **×**. При нажатии кнопки отклонения заявки отобразится поле «Причина отклонения заявки на включение пациента в регистр». Необходимо заполнить поле и нажать кнопку «Отклонить». Поле «Причина отклонения заявки на включение пациента в регистр» заполняется вручную с клавиатуры (Рисунок 79).

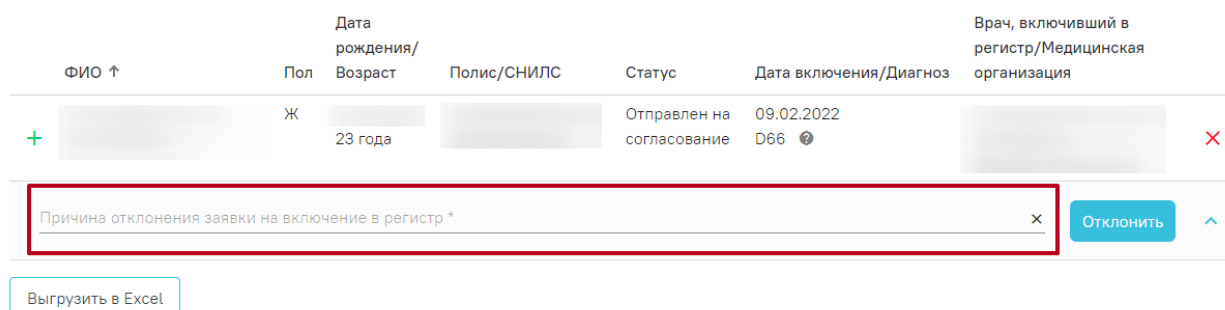


Рисунок 79. Отображение поля «Причина отклонения заявки на включение пациента в регистр»

После отклонения заявки статус пациента в регистре изменится с «Отправлен на согласование» на «Отказ». На экране отобразится сообщение об отклонении заявки на включение пациента в регистр (Рисунок 80).

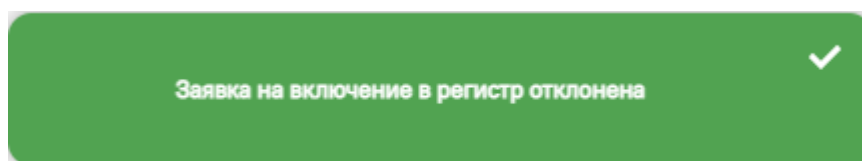



Рисунок 80. Информационное сообщение об отклонении заявки пациента на включение в регистр

В журнале, рядом со статусом отобразится значок **!**. При наведении на который отобразится всплывающая подсказка с причиной отклонения заявки (Рисунок 81).

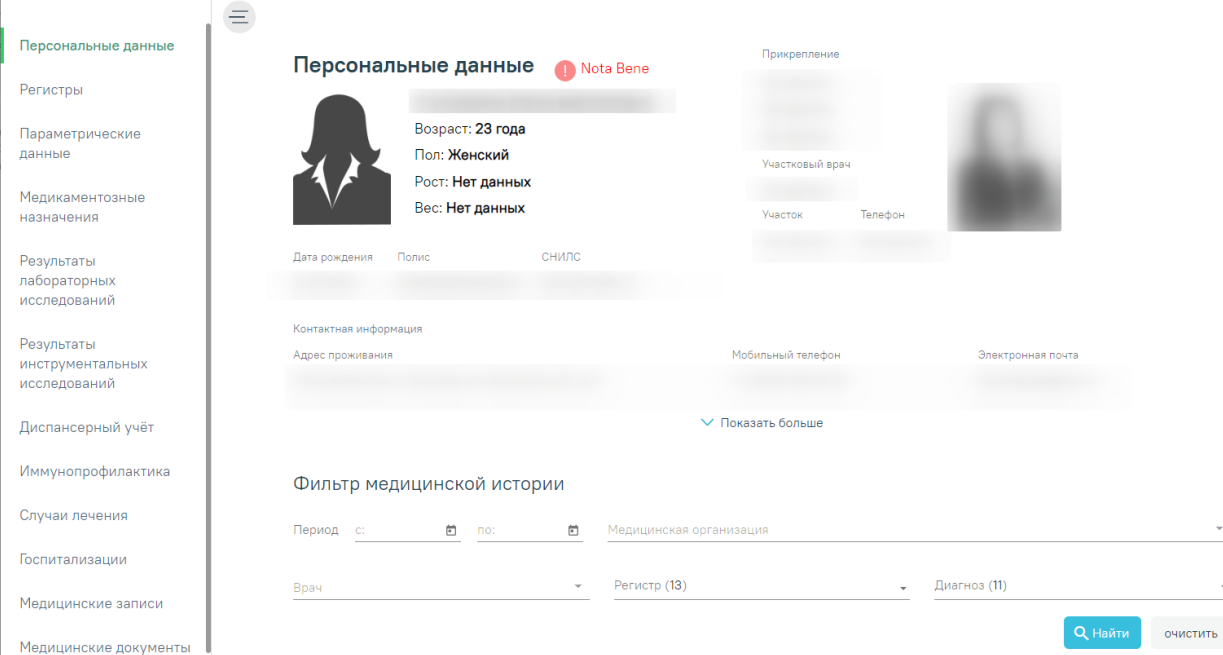
ФИО ↑	Пол	Дата рождения/ Возраст	Полис/СНИЛС	Статус	Дата включения/Диагноз	Врач, включивший в регистр/Медицинская организация
	Ж	23 года		Отказ 	09.02.2022	

Причина отказа:
Выздоровление

Выгрузить в Excel

Рисунок 81. Всплывающая подсказка с причиной отклонения заявки

При нажатии на строку в журнале осуществляется переход в регистровую карту пациента (Рисунок 82). Описание регистровой карты представлено ниже.



Персональные данные ! Nota Bene

Возраст: 23 года
Пол: Женский
Рост: Нет данных
Вес: Нет данных

Дата рождения: [redacted] Полис: [redacted] СНИЛС: [redacted]

Адрес проживания: [redacted] Мобильный телефон: [redacted] Электронная почта: [redacted]

Период с: [redacted] по: [redacted] Медицинская организация: [redacted]

Врач: [redacted] Регистр (13) Диагноз (11)

[Найти](#) [Очистить](#)



Рисунок 82. Регистровая карта пациента

2.3.1. Регистровая карта пациента


Регистровая карта пациента содержит следующие разделы:

1. Персональные данные.
2. Регистры
3. Параметрические данные.
4. Медикаментозные назначения.
5. Результаты лабораторных исследований.
6. Результаты инструментальных исследований.
7. Диспансерный учёт.
8. Иммунопрофилактика.
9. Случаи лечения.
10. Госпитализации.
11. Медицинские записи.

12. Медицинские документы.

Для перехода к разделу регистровой карты необходимо нажать на нужный раздел на панели меню. Чтобы свернуть меню, следует нажать кнопку . Для того чтобы развернуть панель меню, необходимо нажать кнопку .

Для просмотра информации о регистрах, в которые пациент был включён и из которых был исключён, а также заявок на включение пациента в регистр необходимо перейти в раздел «Регистры» (Рисунок 83).

Регистры 








Включён ↓	Исключён	Статус	Регистр	Диагноз	Причина	Врач	Медицинская организация
02.04.2021		Включён	Регистр сердечной недостаточности и больших сердечно-сосудистыми заболеваниями	I11.9 Гипертензивная [гипертоническая] болезнь с преимущественным поражением сердца без (застойной) сердечной недостаточности			ОГБУЗ "Самарская областная клиническая больница"
10.02.2021		Отказ	Регистр ОКС	I24.9 Острая ишемическая болезнь сердца неуточненная	Другая причина X		ОГБУЗ "Самарская областная клиническая больница"
25.11.2020		Отправлен на согласование	Регистр ОНМК	I61.3 Внутримозговое кровоизлияние в ствол мозга			
25.11.2020		Отправлен на согласование	Федеральный регистр 12 нозологий	E84 Кистозный фиброз			

Рисунок 83. Раздел «Регистры» в регистровой карте

Для регистров, имеющих статус «Отправлен на согласование» доступна возможность согласования и отклонения заявок на включение пациента в регистр. Для согласования заявки необходимо нажать кнопку , для отклонения заявки следует нажать кнопку . Подробное описание данной функциональности представлено в п. 2.3 (Рисунок 77).

В случае если регистр имеет статус «Отказ», строка с данным регистром в разделе «Регистры» будет выделена красным цветом и жирным начертанием (Рисунок 84).

Регистры 

Включён ↓	Исключён	Статус	Регистр	Диагноз	Причина	Врач	Медицинская организация
21.05.2021		Отказ	Регистр папилатива	C18.9 Злокачественное новообразование ободочной кишки неуточненной локализации	недостаточно данных	ФФ В. П.	Стенд ЕМИАС МО по ФРМО

Рисунок 84. Регистр, имеющий статус «Отказ»

Работа с разделами: «Персональные данные» (п.2.2.3), «Параметрические данные» (п.2.2.6), «Медикаментозные назначения» (п.2.2.8), «Результаты лабораторных

исследований» (п.2.2.10), «Результаты инструментальных исследований» (п.2.2.11), «Диспансерный учет» (п.2.2.12), «Иммунопрофилактика» (п.2.2.15), «Случаи лечения» (п.2.2.20), «Госпитализации» (п.2.2.21), «Медицинские записи» (п.2.2.25), «Медицинские документы» (п.2.2.26) аналогична работе с одноименными разделами ИЭМК пациента. Описание работы с разделами представлено в п.2.2.

2.4. Администрирование регистров

Для работы с разделом «Администрирование регистров» пользователю должна быть назначена роль «Администрирование регистров». Подробнее о назначении ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS.

Для перехода в Журнал администрирования регистров необходимо на главной странице Системы выбрать раздел «Администрирование регистров» (Рисунок 85).

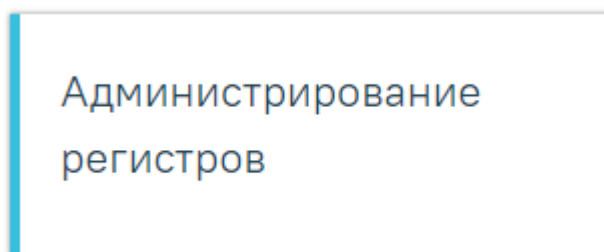


Рисунок 85. Выбор раздела «Администрирование регистров»

Откроется Журнал администрирования регистров (Рисунок 86).

Журнал администрирования регистров Создать регистр

Поиск по коду, наименованию регистра

Диагноз

В т.ч. закрытые

🔍 Найти 🧹 Очистить

Строк на странице: 10 ▼ Записей: 52

< Пред. 1 2 3 След. >

Код регистра	Наименование регистра	Диагноз	Дата создания регистра	Дата закрытия регистра
59	тест автоматического включения по сопутствующему диагнозу M24	M24.0, M24.1, M24.2, M24.3...	15.11.2023	
50	тест автоматического включения по основному диагнозу M23	M23.0, M23.1, M23.2, M23.3...	01.11.2023	
47	Регистр диспансерного наблюдения	V18.0, V18.1, V18.2, V20...		
46	Регистр новорожденных			

Рисунок 86. Журнал администрирования регистров

Журнал состоит из двух блоков:

- Панель фильтрации.
- Список регистров.

Панель фильтрации содержит следующие поля (Рисунок 87):

Поиск по коду, наименованию регистра

Диагноз

 В т. ч. закрытые

Найти

Очистить

Рисунок 87. Панель фильтрации



- «Поиск по коду, наименованию регистра» – поле заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.
- «Диагноз» – поле заполняется путем выбора нужного значения из справочника.
- Флажок «В т.ч. закрытые» – для поиска закрытых регистров следует установить флажок. По умолчанию флажок снят.

После того, как все необходимые поля фильтра заполнены, можно осуществить поиск регистров, нажав кнопку «Найти» или клавишу Enter. Отобразится список регистров в соответствии с заданными условиями.

Список регистров представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Код регистра» – отображается код регистра.
- «Наименование регистра» – отображается наименование регистра.
- «Диагноз» – отображаются коды диагнозов МКБ-10, которые относятся к данному регистру.
- «Дата создания регистра» – отображается дата создания регистра.
- «Дата закрытия регистра» – отображается дата закрытия регистра.

Для каждой записи регистра доступны кнопки «Редактировать» и «Закрыть регистр» (Рисунок 88).

Код регистра	Наименование регистра	Диагноз	Дата создания регистра	Дата закрытия регистра
 58.0	Регистр полипозного риносинусита			





Рисунок 88. Кнопки возможных действий

При нажатии кнопки «Закрыть регистр» отобразится форма подтверждения закрытия регистра (Рисунок 89), где для подтверждения закрытия следует нажать кнопку «Да», для отмены – кнопку «Нет».

Код регистра	Наименование регистра	Диагноз	Дата создания регистра	Дата закрытия регистра
59		M24.0, M24.1, M24.2, M24.3...	28.09.2023	



Вы действительно хотите закрыть выбранный регистр? Нет Да

Рисунок 89. Форма подтверждения закрытия регистра

Для редактирования регистра следует нажать кнопку . Откроется заполненная форма регистра (Рисунок 90).

Регистр

Основная информация

Код 58.0	Наименование регистра * Регистр полипозного риносинусита
Дата создания регистра * 	Дата закрытия регистра 
<input checked="" type="checkbox"/> Возможность включения в регистр врачом	<input type="checkbox"/> Необходимость согласования
<input type="checkbox"/> Автоматическое включение пациента в регистр	<input type="checkbox"/> Автоматическое включение пациента в регистр по сопутствующему диагнозу

Причины исключения пациента из регистра

> Причины исключения пациента из регистра

Диагнозы

> Диагнозы

Состояния пациента в регистре

> Состояния пациента в регистре

Льготы регистра

Закреть

Сохранить

Рисунок 90. Форма редактирования регистра

Если дата закрытия регистра меньше текущей, то доступно редактирование только блока «Основная информация».

2.4.1. Создание регистра

Для создания регистра следует нажать кнопку «Создать регистр» (Рисунок 91).

Поиск по коду, наименованию регистра

Диагноз

В т. ч. закрытые

Найти

Очистить

Рисунок 91. Отображение кнопки «Создать регистр»

Отобразится форма создания регистра (Рисунок 92).

Регистр

Основная информация

Код	Наименование регистра *
Дата создания регистра *	Дата закрытия регистра
17.01.2024	
<input checked="" type="checkbox"/> Возможность включения в регистр врачом	<input type="checkbox"/> Необходимость согласования
<input type="checkbox"/> Автоматическое включение пациента в регистр	<input type="checkbox"/> Автоматическое включение пациента в регистр по сопутствующему диагнозу

Причины исключения пациента из регистра

> Причины исключения пациента из регистра

Диагнозы

> Диагнозы

Состояния пациента в регистре

> Состояния пациента в регистре

Льготы регистра

> Льготы регистра

Перечень документов для включения в регистр

> Перечень документов для включения в регистр

Закрыть

Сохранить

Рисунок 92. Форма создания регистра

Форма состоит из следующих блоков:

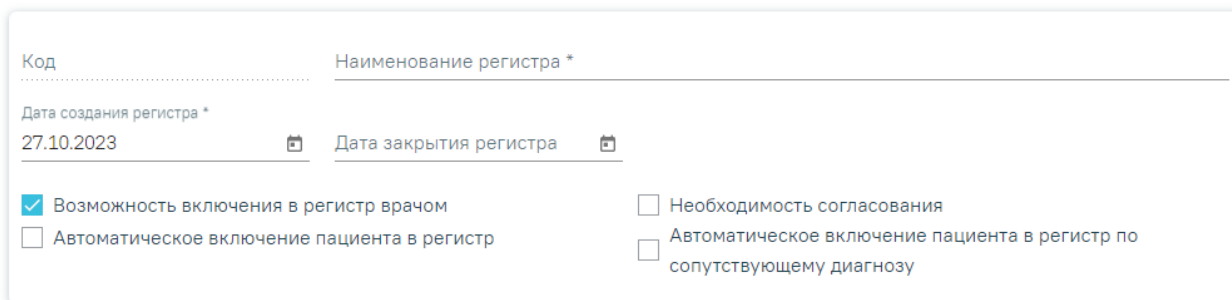
- Основная информация;
- Причины исключения пациента из регистра;
- Диагнозы;
- Состояния пациента в регистре;

- Льготы регистра.
- Перечень документов для включения в регистр.

Блок «Основная информация»

В блоке «Основная информация» указываются основные данные о регистре (Рисунок 93).

Основная информация



Код Наименование регистра *

Дата создания регистра * 27.10.2023 Дата закрытия регистра

Возможность включения в регистр врачом Необходимость согласования

Автоматическое включение пациента в регистр Автоматическое включение пациента в регистр по сопутствующему диагнозу

Рисунок 93. Блок «Основная информация»

Блок «Основная информация» содержит следующие поля:

- «Код» – присваивается автоматически после сохранения формы. Поле недоступно для заполнения.
- «Наименование регистра» – заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Дата создания регистра» – автоматически заполняется текущей датой. Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора даты из календаря или вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Дата закрытия регистра» – заполняется путем выбора даты из календаря или вручную с клавиатуры.
- Флажок «Возможность включения в регистр врачом» – по умолчанию флажок установлен.
- Флажок «Автоматическое включение пациента в регистр» – если требуется автоматически включать пациента в регистр при установке ему основного диагноза, то флажок следует установить. При наведении на флажок появляется соответствующая всплывающая подсказка (Рисунок 94).

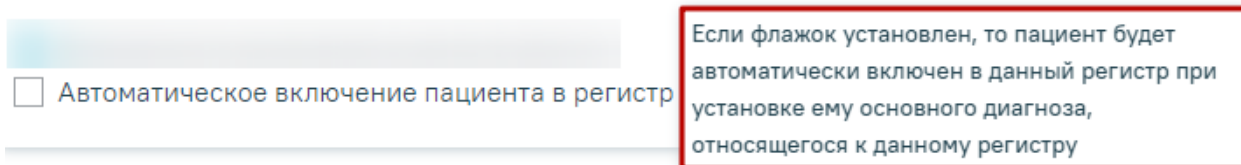


Рисунок 94. Всплывающая подсказка

- Флажок «Необходимость согласования» – следует установить, если для включения пациента в регистр требуется согласование. Соответствующая всплывающая подсказка отображается при наведении мыши на флажок (Рисунок 95).



Рисунок 95. Всплывающая подсказка

- Флажок «Автоматическое включение в регистр по сопутствующему заболеванию» – если требуется автоматически включать пациента в регистр при установке ему сопутствующего диагноза, то флажок следует установить. При наведении на флажок появляется соответствующая всплывающая подсказка (Рисунок 96).

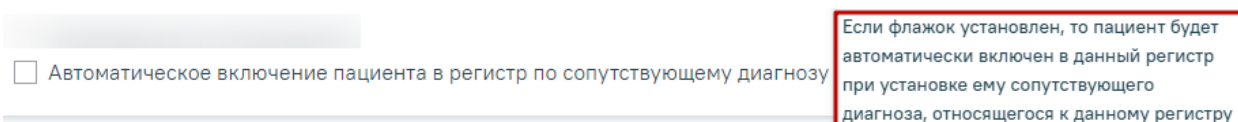


Рисунок 96. Всплывающая подсказка

Информация в блоке «Основная информация» является обязательной для заполнения. В противном случае при сохранении формы «Регистр» отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 97).

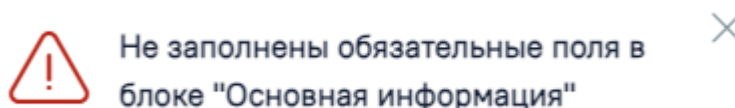


Рисунок 97. Сообщение о необходимости заполнить обязательные поля


Если в блоке «Основная информация» не установлен ни один из флажков: «Возможность включения в регистр врачом», «Автоматическое включение пациента в регистр» или «Автоматическое включение пациента в регистр по сопутствующему заболеванию», то при нажатии кнопки «Сохранить» отобразится сообщение о необходимости указания условий включения в регистр (Рисунок 98).



Рисунок 98. Сообщение о необходимости указания условий включения в регистр

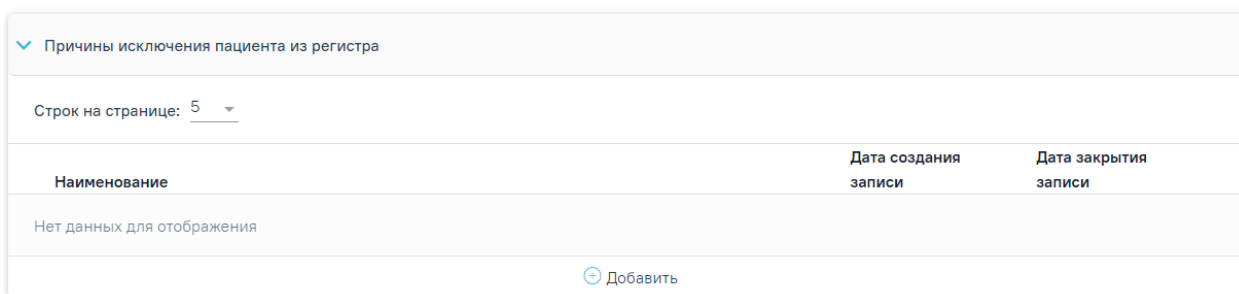
Блок «Причины исключения пациента из регистра»

В блоке «Причины исключения пациента из регистра» указываются причины по которым пациент может быть исключен из регистра.

Блок «Причины исключения пациента из регистра» по умолчанию свернут. Для того чтобы развернуть блок следует нажать на наименование блока или кнопку  (Рисунок 99).

Для добавления причины исключения из регистра следует нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 99).

Причины исключения пациента из регистра



Наименование	Дата создания записи	Дата закрытия записи
Нет данных для отображения		


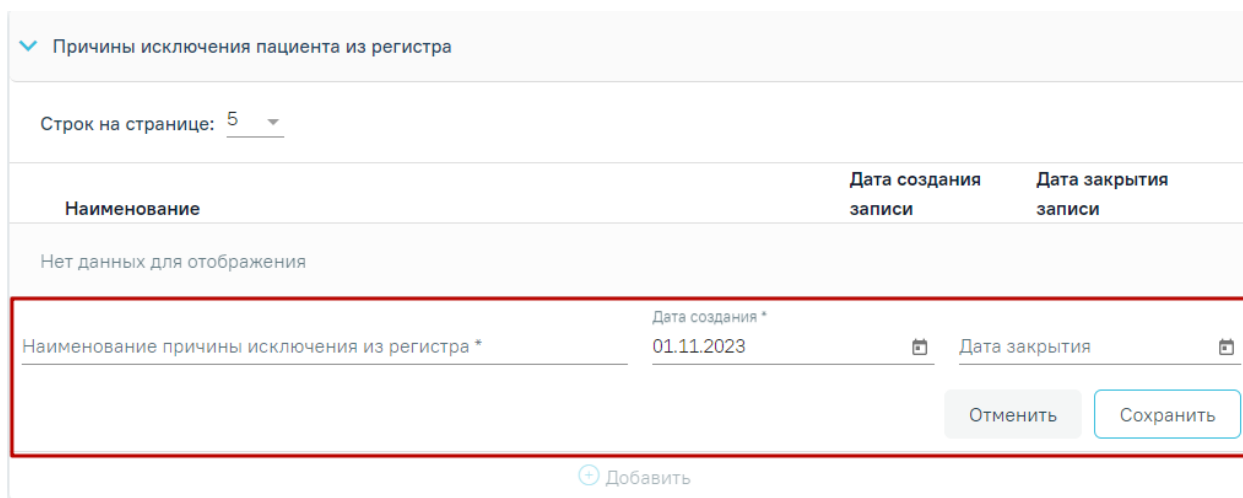

 Добавить

Рисунок 99. Блок «Причины исключения пациента из регистра»

Отобразится форма добавления причины исключения из регистра (Рисунок 100).



Наименование	Дата создания записи	Дата закрытия записи
Наименование причины исключения из регистра *	Дата создания * 01.11.2023	Дата закрытия

 Добавить

Отменить Сохранить

Рисунок 100. Форма добавления причины исключения из регистра

На форме следует заполнить следующие поля:

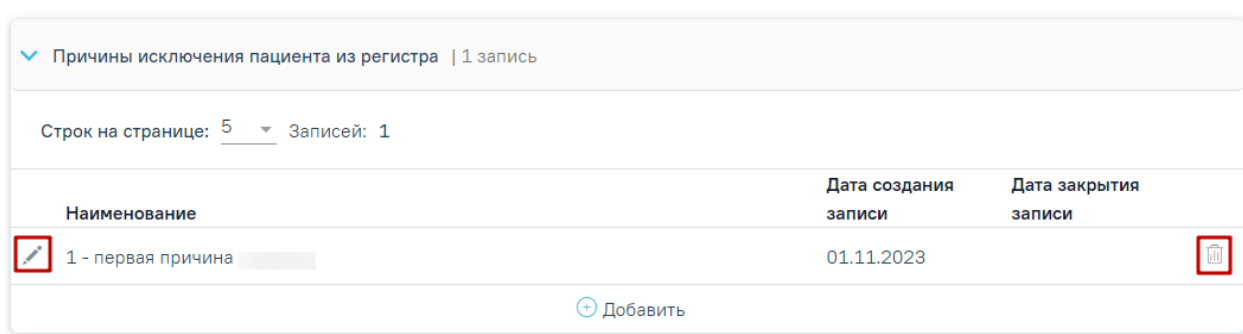
- «Наименование причины исключения из регистра» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Обязательно для заполнения.
- «Дата создания» – по умолчанию заполняется текущей датой. Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора нужной даты из календаря или вручную с клавиатуры. Обязательно для заполнения.
- «Дата закрытия» – поле заполняется путем выбора нужной даты из календаря или вручную с клавиатуры.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Отменить».

Добавленная запись отобразится в списке причин исключения. Список причин исключения представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Наименование» – отображается наименование причины исключения из регистра.
- «Дата создания записи» – отображается дата создания записи.
- «Дата закрытия записи» – отображается дата закрытия записи, если соответствующее поле было заполнено при добавлении записи о причинах исключения из регистра.



Для каждой строки записи доступны действия «Редактировать» и «Закрыть запись о причине исключения пациента из регистра» (Рисунок 101).



Наименование	Дата создания записи	Дата закрытия записи
1 - первая причина	01.11.2023	

Рисунок 101. Кнопки возможных действий

Для редактирования причины исключения из регистра следует нажать кнопку «Редактировать». Отобразится заполненная форма причины исключения из регистра.

Для закрытия записи о причине исключения пациента из регистра следует нажать кнопку . При наведении на иконку  отображается всплывающая подсказка «Закрыть запись о причине исключения пациента из регистра». В результате выполнения действия в столбце «Дата закрытия записи» отобразится текущая дата.

Информация в блоке «Причины исключения пациента из регистра» является обязательной для заполнения. В блок «Причины исключения пациента из регистра» должна быть добавлена минимум одна запись. В противном случае при сохранении формы «Регистр» отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 102).

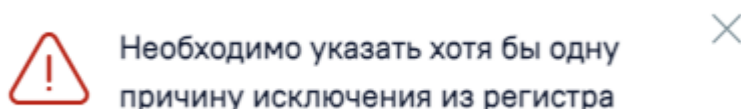



Рисунок 102. Сообщение об ошибке

Блок «Диагнозы»

В блоке «Диагнозы» указывается список диагнозов, которые подлежат включению в регистр.

Блок «Диагнозы» по умолчанию свернут. Для того чтобы развернуть блок следует нажать на наименование блока или кнопку  (Рисунок 99).

Для добавления диагнозов следует нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 99).

Диагнозы

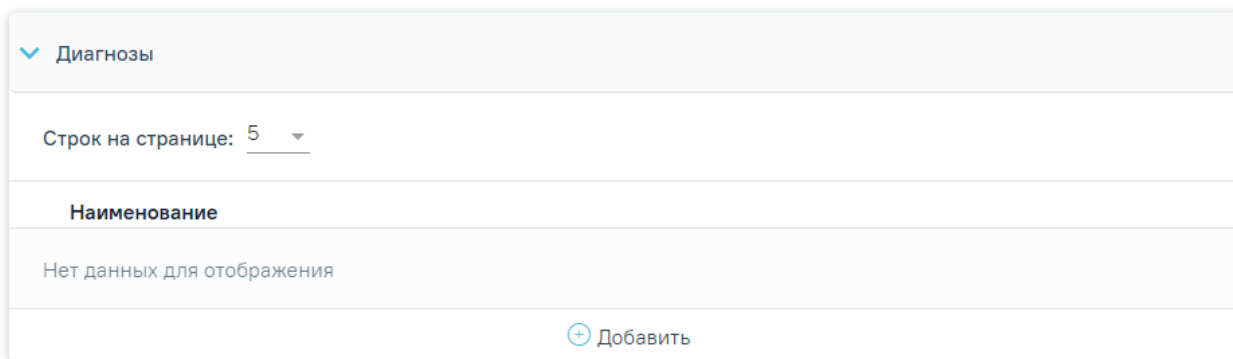


Рисунок 103. Блок «Диагнозы»

Отобразится форма добавления диагнозов (Рисунок 104).

Диагнозы

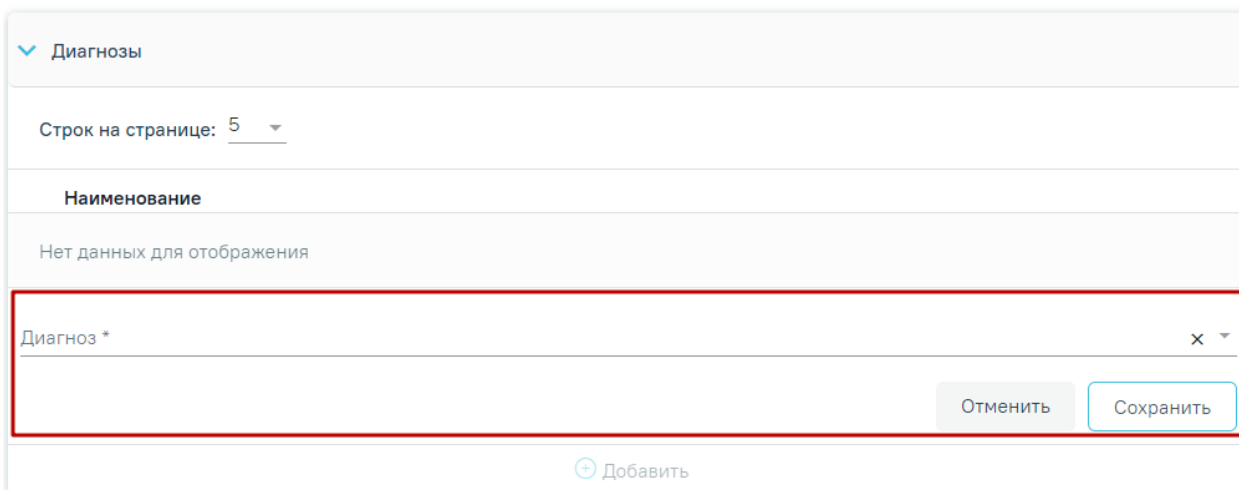


Рисунок 104. Форма добавления диагнозов

В поле «Диагноз» указывается перечень диагнозов, которые подлежат включению в регистр. Поле «Диагноз» заполняется выбором из справочника, доступен множественный выбор. Поле обязательно для заполнения.

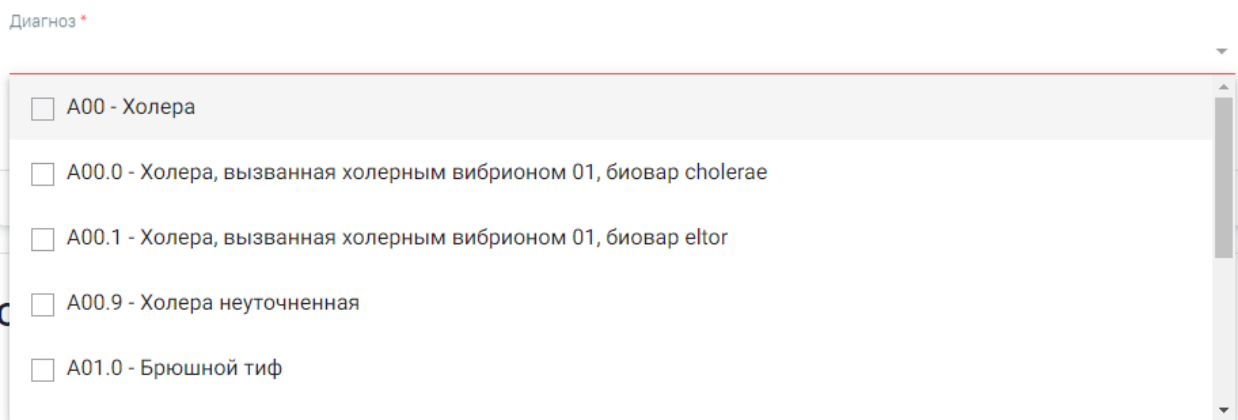


Рисунок 105. Выбор из справочника

Для выбора диагноза необходимо в поле поиска начать вводить символы, содержащиеся в коде или названии диагноза. Отобразится список диагнозов, содержащих в себе введенные символы. Для добавления диагнозов следует установить флажок в строке с необходимым диагнозом, выбранный диагноз отобразится в поле «Диагноз» (Рисунок 106). Для того что бы отменить выбор диагноза необходимо снять флажок или нажать кнопку справа от диагноза.

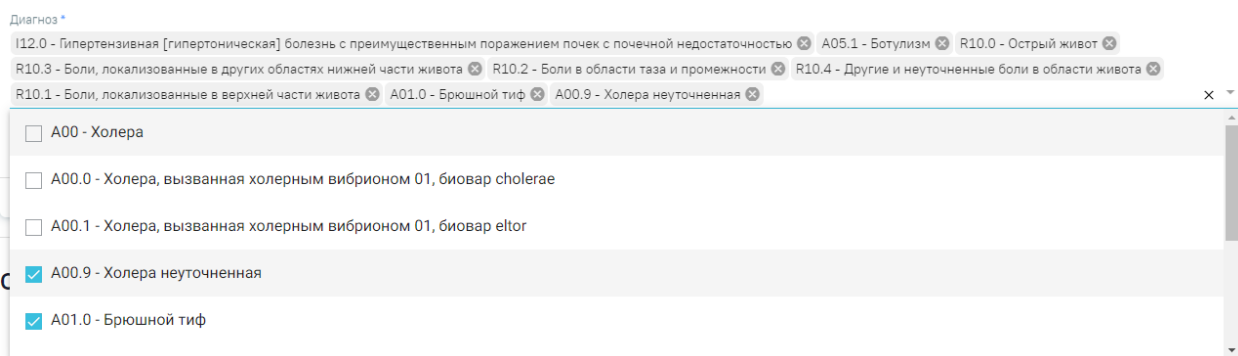


Рисунок 106. Добавление диагнозов


Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Для отмены – кнопку «Отменить».

Добавленные диагнозы отобразятся в списке диагнозов (Рисунок 107).

Диагнозы

Наименование	Дата создания записи	Дата закрытия записи
A05.1 - Ботулизм		
I12.0 - Гипертензивная [гипертоническая] болезнь с преимущественным поражением почек с почечной недостаточностью		
I98.1 - Поражение сердечно-сосудистой системы при других инфекционных и паразитарных болезнях, классифицированных в других рубриках		

Рисунок 107. Отображение списка диагнозов

Для исключения диагноза из регистра следует нажать кнопку . Запись будет удалена из списка диагнозов. При наведении мыши на иконку отображается всплывающая подсказка «Исключить запись о диагнозе из регистра» (Рисунок 108).

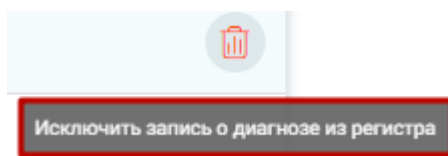



Рисунок 108. Всплывающая подсказка

Блок «Состояния пациента в регистре»

В блоке «Состояния пациента в регистре» указываются состояния пациента в регистре. Значения, указанные в блоке, используются для фильтрации регистров в Журнале.

Блок «Состояния пациента в регистре» по умолчанию свернут. Для того чтобы развернуть блок следует нажать на наименование блока или кнопку .

Для добавления записи следует нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 109).

Состояния пациента в регистре

Наименование	Дата создания записи	Дата закрытия записи
Нет данных для отображения		

Рисунок 109. Блок «Состояние пациента в регистре»

Отобразится форма добавления состояния пациента в регистре (Рисунок 110).

Состояния пациента в регистре

Состояния пациента в регистре

Строк на странице: 5

Наименование	Дата создания записи	Дата закрытия записи
Нет данных для отображения		

Наименование состояния пациента * Дата создания * 02.11.2023 Дата закрытия

Отменить Сохранить

Добавить

Рисунок 110. Форма добавления состояния пациента в регистре

На форме следует заполнить следующие поля:

- «Наименование состояния пациента» – заполняется путем ввода данных вручную. Поле обязательно для заполнения.
- «Дата создания» – по умолчанию заполняется текущей датой. Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора нужной даты из календаря или вручную с клавиатуры. Обязательно для заполнения.
- «Дата закрытия» – поле заполняется путем выбора нужной даты из календаря или вручную с клавиатуры.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Для отмены – кнопку «Отменить».

Добавленная запись отобразится в списке состояний пациента в регистре. Список состояний пациента в регистре представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Наименование» – отображается наименование состояния пациента в регистре.
- «Дата создания записи» – отображается дата создания записи.
- «Дата закрытия записи» – отображается дата закрытия записи, если соответствующее поле было заполнено при добавлении записи о состоянии пациента в регистре.

Для каждой строки записи доступны действия «Редактировать» и «Исключить запись о состоянии пациента в регистре» (Рисунок 111).

Состояния пациента в регистре






Состояния пациента в регистре 1 запись		
Строк на странице: 5 Записей: 1		
Наименование	Дата создания записи	Дата закрытия записи
 1 - Смерть	02.11.2023	
 Добавить		

Рисунок 111. Кнопки возможных действий

Для редактирования состояния пациента в регистре следует нажать кнопку «Редактировать». Отобразится заполненная форма состояния пациента в регистре.

Для закрытия записи о состоянии пациента в регистре следует нажать кнопку  . При наведении на иконку  отображается всплывающая подсказка «Исключить запись о состоянии пациента из регистра» (Рисунок 112). В результате выполнения действия в столбце «Дата закрытия записи» отобразится дата закрытия записи, по умолчанию указывается текущая дата.

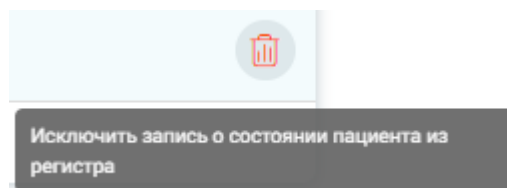



Рисунок 112. Всплывающая подсказка

Блок «Льготы регистра»

В блоке «Льготы регистра» указываются льготы, которые определены для данного регистра.

Блок «Льготы регистра» по умолчанию свернут. Для того чтобы развернуть блок следует нажать на наименование блока или кнопку  .

Для добавления записи следует нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 109).

Льготы регистра

Льготы регистра

Строк на странице: 5

Наименование

Нет данных для отображения

Добавить

Рисунок 113. Блок «Льготы регистра»

Отобразится форма добавления льготы регистра (Рисунок 114).

Льготы регистра

Строк на странице: 5

Наименование

Нет данных для отображения

Льгота *

Отменить Сохранить

Добавить

Рисунок 114. Форма добавления льготы регистра

В поле «Льгота» указывается перечень льгот, которые определены для данного регистра. Поле заполняется выбором из справочника, доступен множественный выбор (Рисунок 115). Поле обязательно для заполнения.

010 - Инвалиды войны

011 - Участники ВОВ, ставшие инвалидами

012 - Военнослужащие ставшие инвалидами


020 - Участники Великой Отечественной войны

030 - Ветераны боевых действий

Льгота *

Рисунок 115. Выбор из справочника

Для выбора льгот необходимо в поле поиска начать вводить символы, содержащиеся в коде или названии льготы. Отобразится список диагнозов, содержащих в себе введенные

символы. Для добавления льгот следует установить флажок в строке с необходимой льготой, выбранная льгота отобразится в поле «Льгота» (Рисунок 116). Для того чтобы отменить выбор льготы необходимо снять флажок или нажать кнопку  справа от льготы.

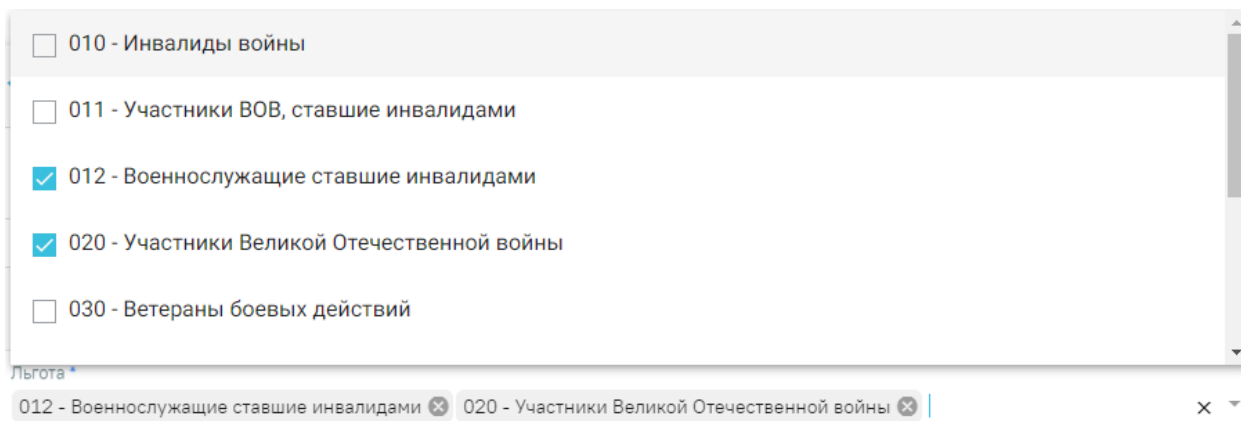


Рисунок 116. Добавление льгот

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Для отмены – кнопку «Отменить».

Добавленные льготы отобразятся в списке льгот регистра (Рисунок 107).

Льготы регистра

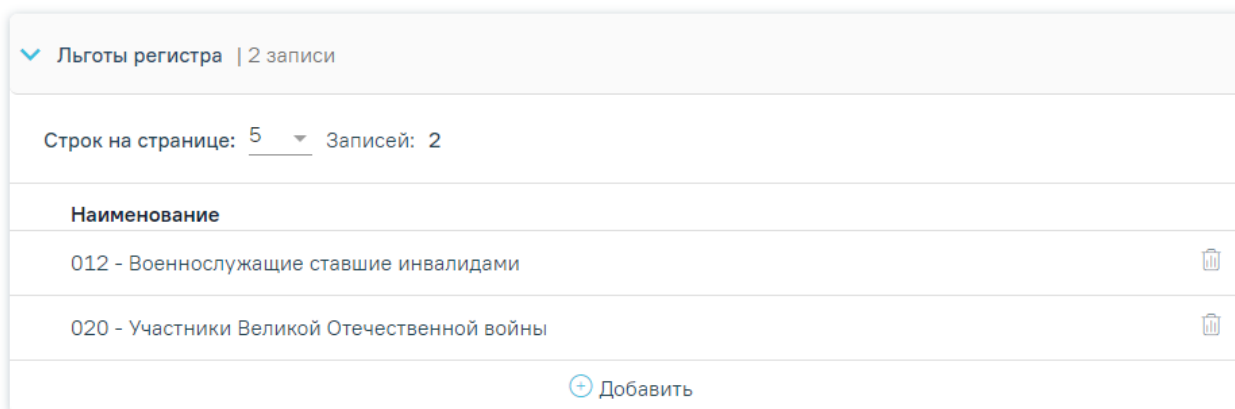



Рисунок 117. Отображение списка льгот регистра

Для исключения записи о льготе из регистра следует нажать кнопку . Запись будет удалена из списка льгот регистра. При наведении мыши на иконку отображается всплывающая подсказка «Исключить запись о льготе из регистра» (Рисунок 118).

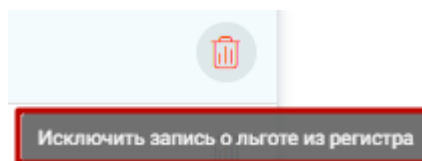


Рисунок 118. Всплывающая подсказка

Блок «Перечень документов для включения в регистр»

Блок предназначен для настройки перечня документов, которые будут необходимы для прикрепления к заявке на включение в регистр (Рисунок 119).

Перечень документов для включения в регистр

Вид документа	Описание	
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о постоянной регистрации	
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системем обязательного п...	
Согласие на обработку персональных данных	Информированное согласие на обработку и передачу персональных данных согласно распо...	
Документ, подтверждающий наличие права на полу...	Документ, подтверждающий наличие у гражданина права на получение мер социальной по...	
Свидетельство о регистрации по месту жительства	Свидетельство о регистрации по месту жительства по форме №8 Приложения №2 к Админи...	

Добавить

Рисунок 119. Блок «Перечень документов для включения в регистр»

Для добавления видов документов необходимо нажать кнопку «Добавить». В результате откроется форма для добавления видов документов, необходимых для включения в регистр (Рисунок 121).

Если в блоке «Основная информация» установлен флажок «Автоматическое включение пациента в регистр» или «Автоматическое включение пациента в регистр по сопутствующему диагнозу», то при нажатии на кнопку «Добавить» появятся соответствующие сообщения об ошибках (Рисунок 120).

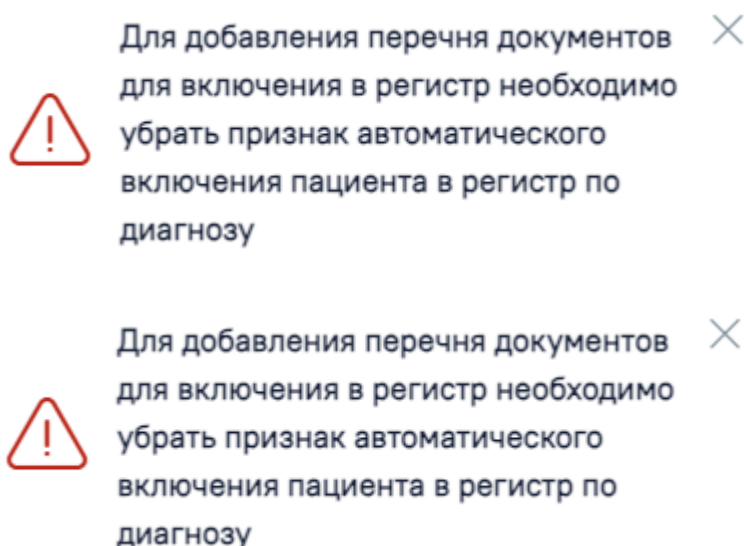


Рисунок 120. Сообщения об ошибках

На форме необходимо заполнить поле «Вид документа» путем выбора значения из справочника видов документов с возможностью множественного выбора.

Рисунок 121. Форма добавления видов документов к регистру


Для закрытия формы без сохранения данных следует нажать кнопку «Отменить».

Для сохранения введенных данных необходимо нажать кнопку «Сохранить». В результате запись по добавленному виду документа отобразится в списке. В поле «Описание» отображается подробное описание вида документа.

Перечень документов для включения в регистр

Вид документа	Описание
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о постоянной регистрации
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пе...

Рисунок 122. Отображение добавленных видов документов необходимых для включения в регистр

Для исключения вида документа из регистра следует нажать кнопку . Запись будет удалена из перечня документов для включения в регистр. При наведении мыши на иконку отображается всплывающая подсказка «Исключить вид документа из регистра» (Рисунок 123).

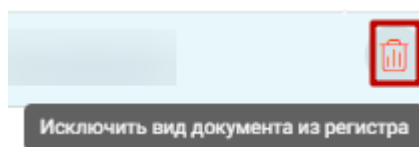


Рисунок 123. Всплывающая подсказка

Для сохранения формы «Регистр» следует нажать кнопку «Сохранить» в нижней части страницы (Рисунок 124). Для закрытия формы регистра без сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Закрыть».

Для возврата к форме Журнала администрирования регистров без сохранения введенных данных следует в левом боковом меню выбрать пункт «Вернуться в журнал» (Рисунок 124).



Рисунок 124. Нижний колонтитул формы «Регистр»

3. РАБОЧЕЕ МЕСТО РЕГИОНАЛЬНОГО АДМИНИСТРАТОРА

3.1. Загрузка исторических сведений

3.1.1. Загрузка исторических сведений о выданных свидетельствах о рождении

Для загрузки сведений о выданных свидетельствах о рождении в БД ЦОД ИЭМК необходимо на главной странице ИЭМК выбрать пункт «Запуск операций над данными» (Рисунок 125).

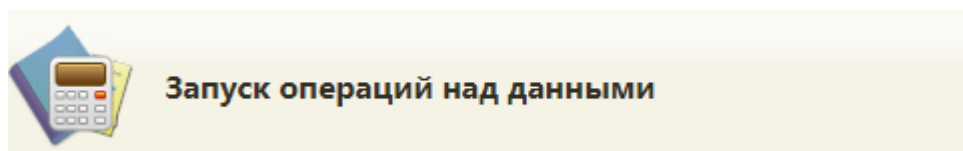


Рисунок 125. Пункт «Запуск операций над данными»

В новой вкладке браузера откроется форма со списком протоколов (Рисунок 126).

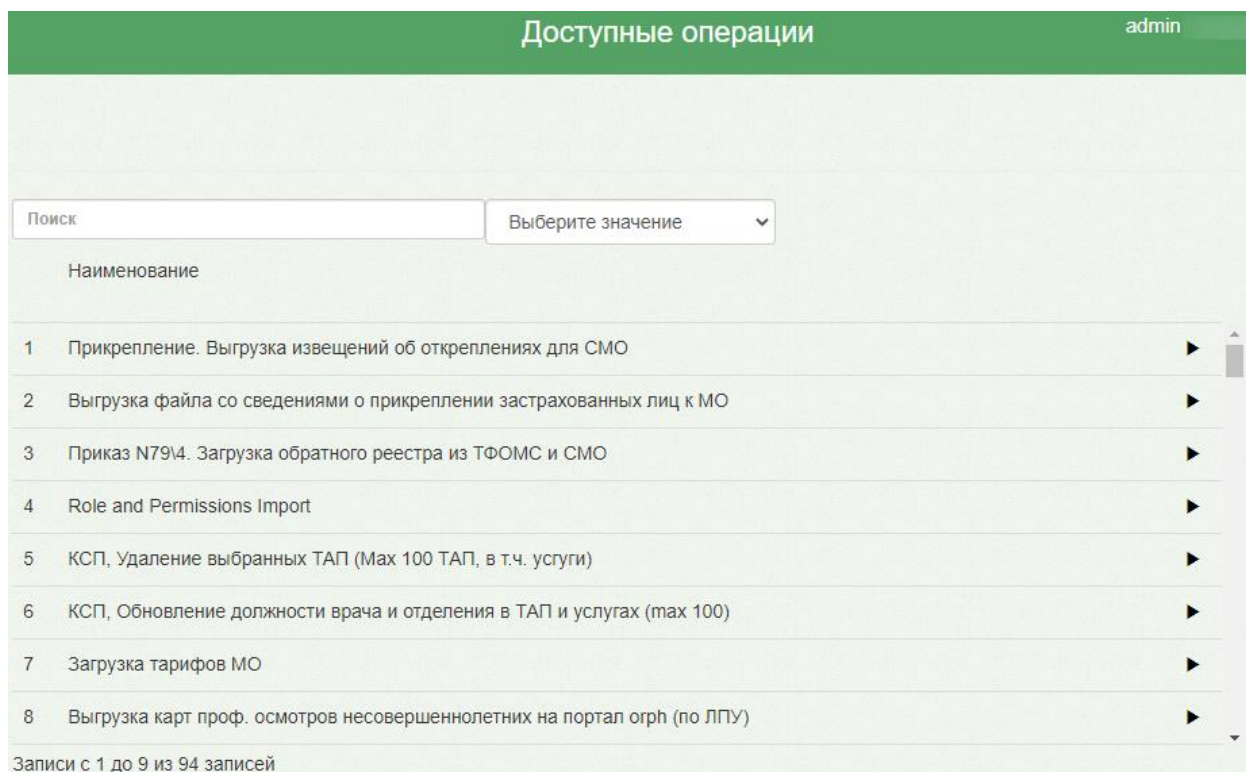


Рисунок 126. Форма со списком протоколов

В поле поиска необходимо ввести название протокола или его часть, например, «рожден» и выбрать «Московская область\ Загрузка сведений о выданных свидетельствах о рождении», нажать кнопку ▶ (Рисунок 127).

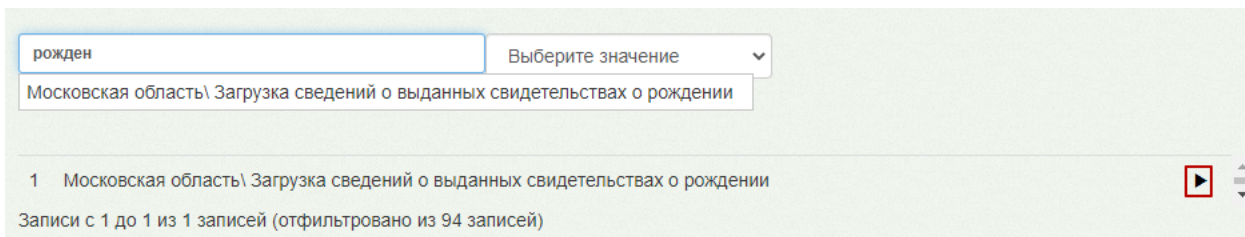


Рисунок 127. Выбор протокола «Московская область\ Загрузка сведений о выданных свидетельствах о рождении»

На экране отобразится окно с параметрами операции (Рисунок 128). Для загрузки файла необходимо нажать кнопку «Загрузить файл».

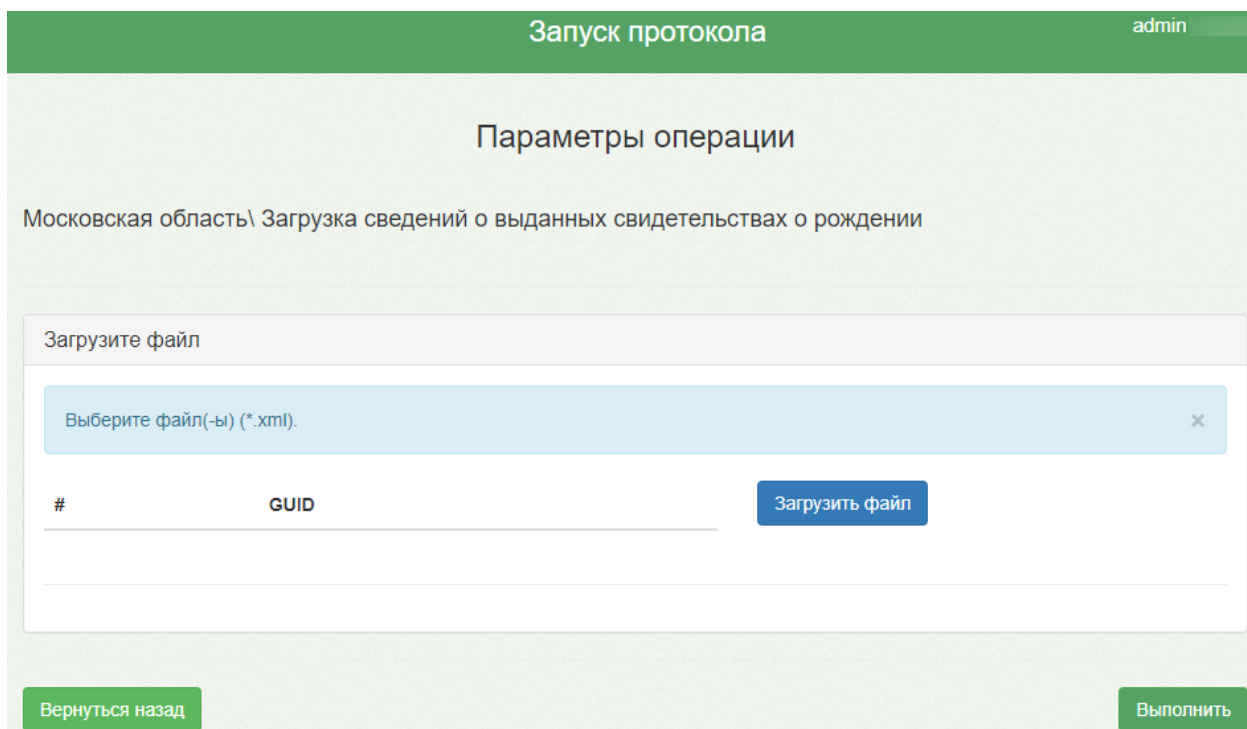


Рисунок 128. Окно «Параметры операции»

В открывшемся окне необходимо выбрать путь к файлу загрузки в формате .xml. Нажать кнопку «Открыть» (Рисунок 129).

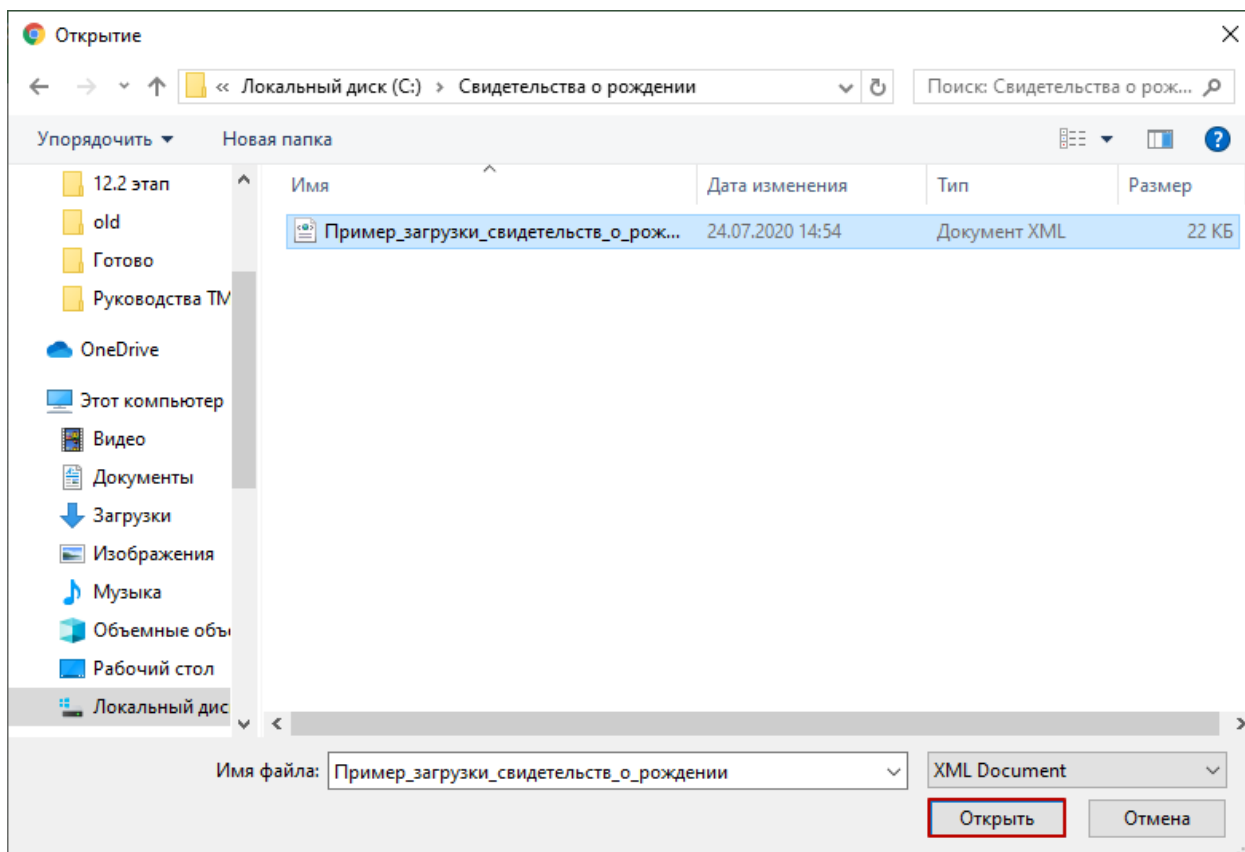


Рисунок 129. Открытие файла загрузки

Далее следует нажать кнопку «Выполнить». Откроется форма процесса выполнения протокола. По результатам успешного выполнения протокола будет выдано количество добавляемых и обновляемых строк (Рисунок 130).

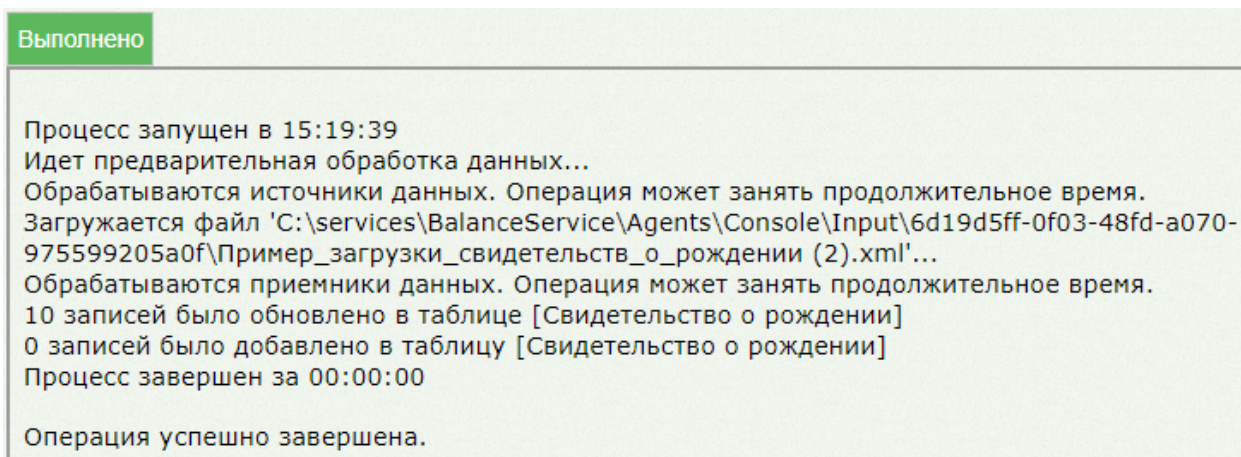



Рисунок 130. Результат выполнения протокола «Московская область\ Загрузка сведений о выданных свидетельствах о рождении»


3.1.2. Просмотр загруженных данных о выданных медицинских свидетельствах о рождении

Для просмотра загруженных медицинских свидетельствах о рождении необходимо на главной странице ИЭМК выбрать пункт «Журнал свидетельств о рождении» (Рисунок 131).



Журнал свидетельств о рождении

Рисунок 131. Пункт «Журнал свидетельств о рождении»

В новой вкладке браузера отобразится Журнал свидетельств о рождении. Для просмотра печатной формы необходимо нажать на пиктограмму  (Открыть печатную форму) (Рисунок 132).

Журнал свидетельств о рождении

Номер Дата родов Период выдачи: с по

ФИО матери
 чернова

Фамилия ребёнка Масса, грамм Длина, см

Состояние Дубликат

Строк на странице: Записей: **1**


Номер	Дата выдачи	ФИО матери	Дата родов	ФИО ребёнка	Масса ребёнка	Длина ребёнка	Статус свидетельства	Состояние свидетельства
	20.06.2020	Чернова Алина Васильевна	26.05.2020	Чернов	3600	55	Оригинал	Напечатано

Рисунок 132. Журнал свидетельств о рождении

В новой вкладке браузера откроется печатная форма свидетельства о рождении на просмотр (Рисунок 133).

КОРЕШОК МЕДИЦИНСКОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА О РОЖДЕНИИ
 К УЧЕТНОЙ ФОРМЕ № 103/У
 СЕРИЯ **121Б** №

Дата выдачи "20" июня 2020 г.

- Ребенок родился: число 26 месяц 05 год 2020 час 08 мин. 30
- Фамилия, имя, отчество матери Чернова Алина Васильевна
- Дата рождения матери: число 01 , месяц 01 , год 1980
- Место постоянного жительства (регистрации) матери ребёнка:
 республика, край, область Неизвестно район —
 город (село) — улица — дом — кв. —
- Местность: городская сельская
- Пол: мальчик девочка

Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации

Наименование медицинской организации
МИАЦ МО

адрес Московская область, Подольск г., Революционный проспект, 78/23

Код по ОКПО

Для индивидуального предпринимателя, осуществляющего медицинскую деятельность:

Номер и дата выдачи лицензии на осуществление медицинской деятельности
434254422357737

Код формы по ОКУД

Медицинская документация
форма N 103/у

Утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. N 1687н

со слов матери

Рисунок 133. Печатная форма свидетельства о рождении

Для вывода на печать необходимо нажать кнопку «Печать».

3.1.3. Загрузка исторических сведений о выданных медицинских свидетельствах о смерти и медицинских свидетельствах о перинатальной смерти

Для загрузки сведений о выданных медицинских свидетельствах о смерти и медицинских свидетельствах о перинатальной смерти в БД ЦОД ИЭМК необходимо на главной странице ИЭМК выбрать пункт «Запуск операций над данными» (Рисунок 134).

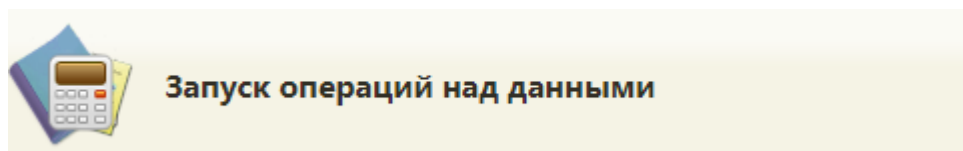


Рисунок 134. Пункт «Запуск операций над данными»

В новой вкладке браузера откроется форма со списком протоколов (Рисунок 135).

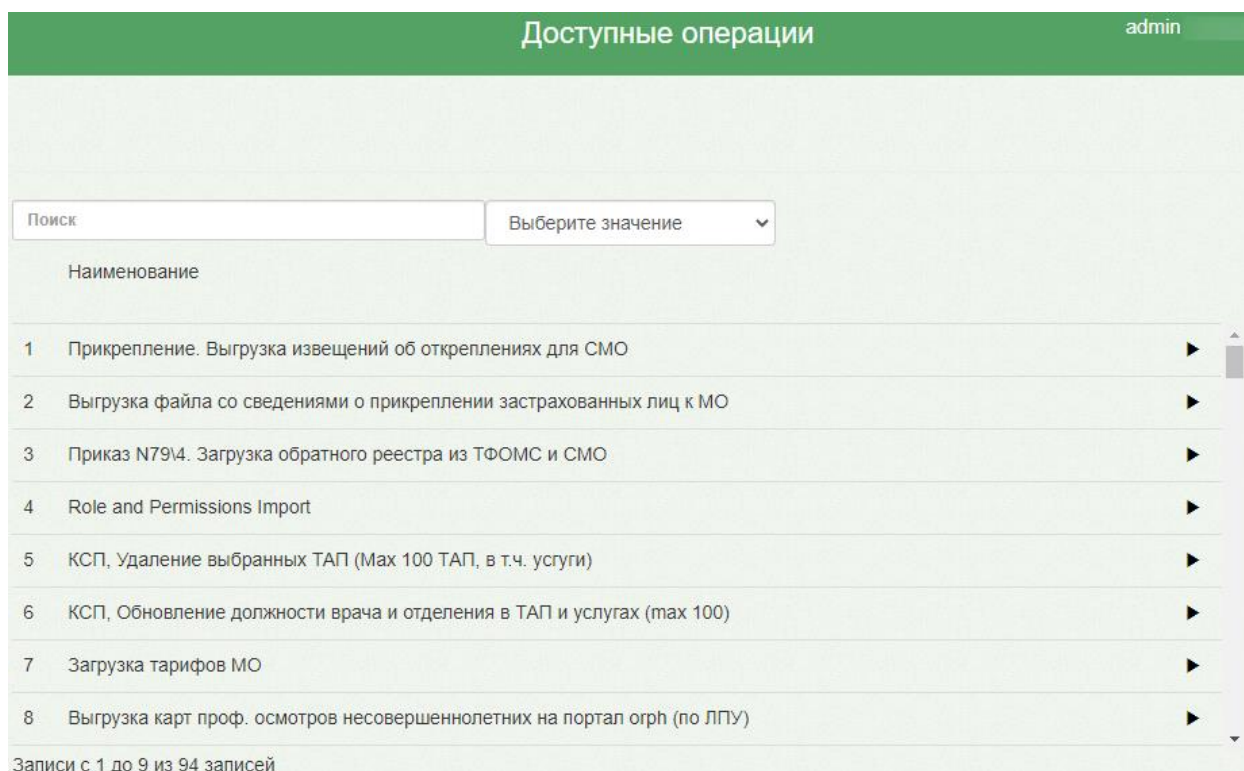



Рисунок 135. Форма со списком протоколов

В поле поиска необходимо ввести название протокола или его часть, например, «смерти» и выбрать «Московская область \ Загрузка свидетельств о смерти», нажать кнопку  (Рисунок 136).

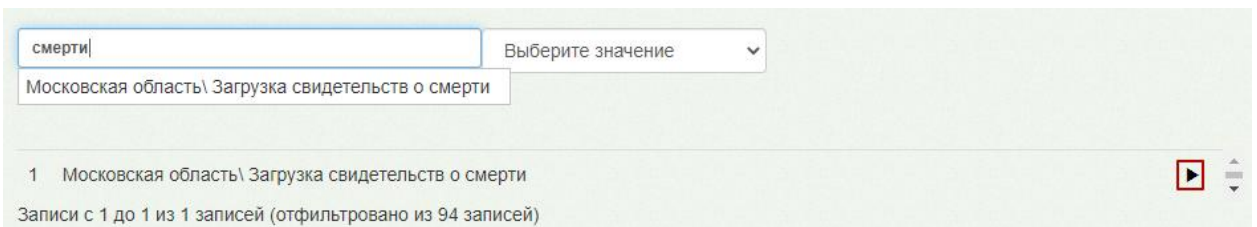


Рисунок 136. Выбор протокола «Московская область\ Загрузка свидетельств о смерти»

На экране отобразится окно с параметрами операции (Рисунок 137). Для выполнения протокола «Московская область\ Загрузка свидетельств о смерти» необходимо загрузить минимум 3 файла в формате .xml. Файлы загружаются поочередно. Для загрузки необходимо нажать кнопку «Загрузить файл».

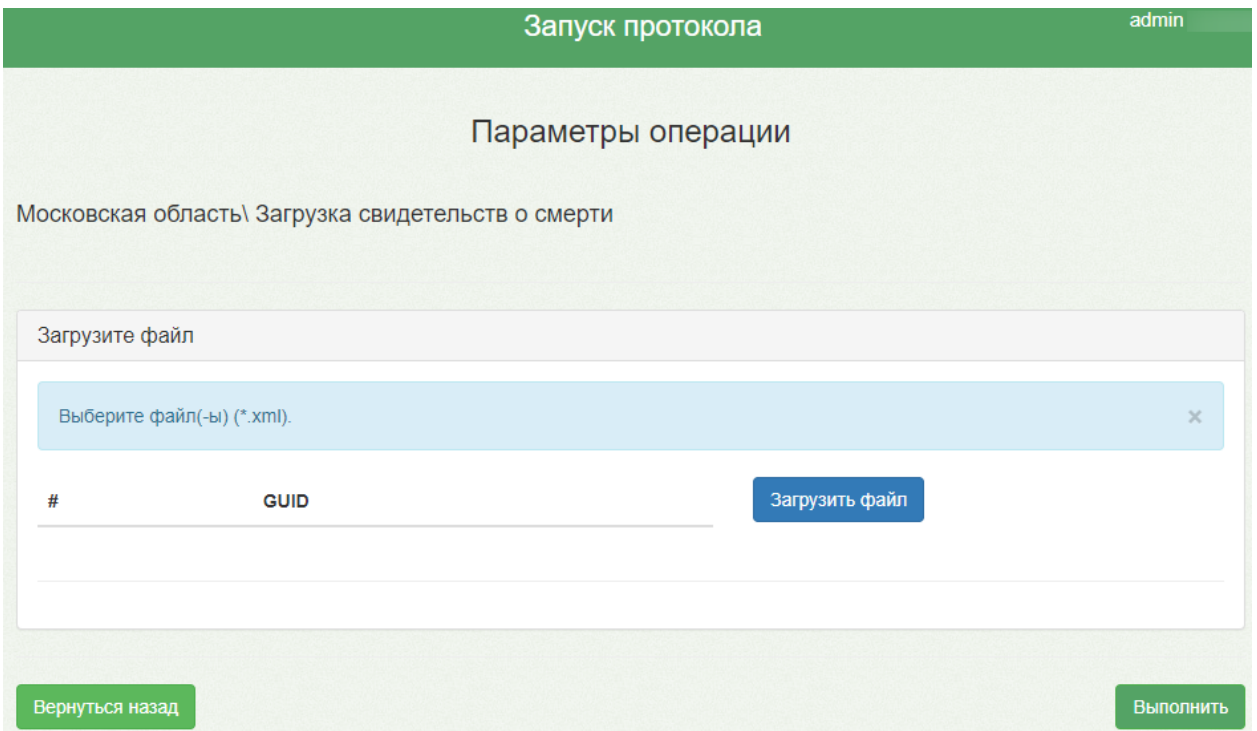


Рисунок 137. Окно «Параметры операции»

В открывшемся окне необходимо указать путь к файлам загрузки, выбрать файл и нажать кнопку «Открыть» (Рисунок 138).

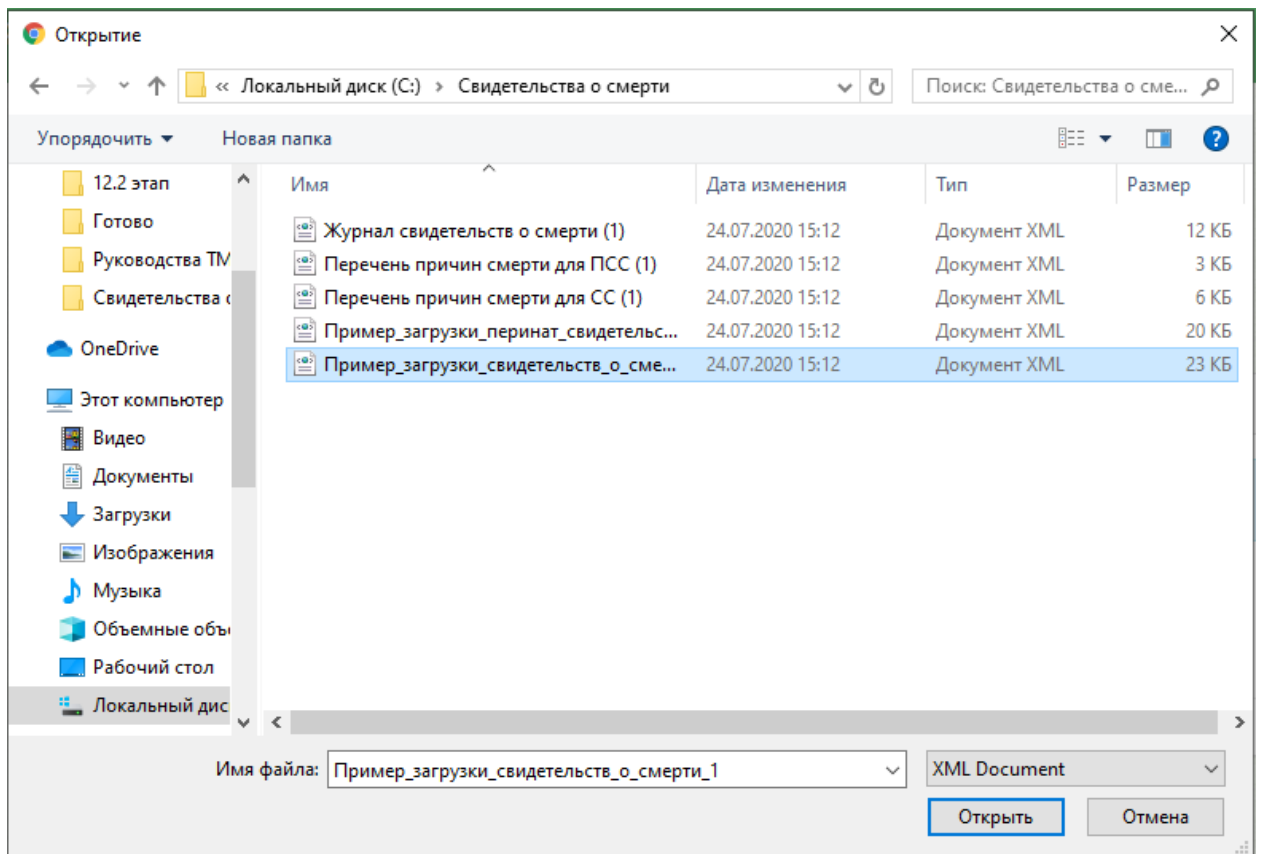


Рисунок 138. Открытие файла загрузки

Добавленный файл отобразится на форме «Параметры операции». Повторить процесс для всех файлов (Рисунок 139).

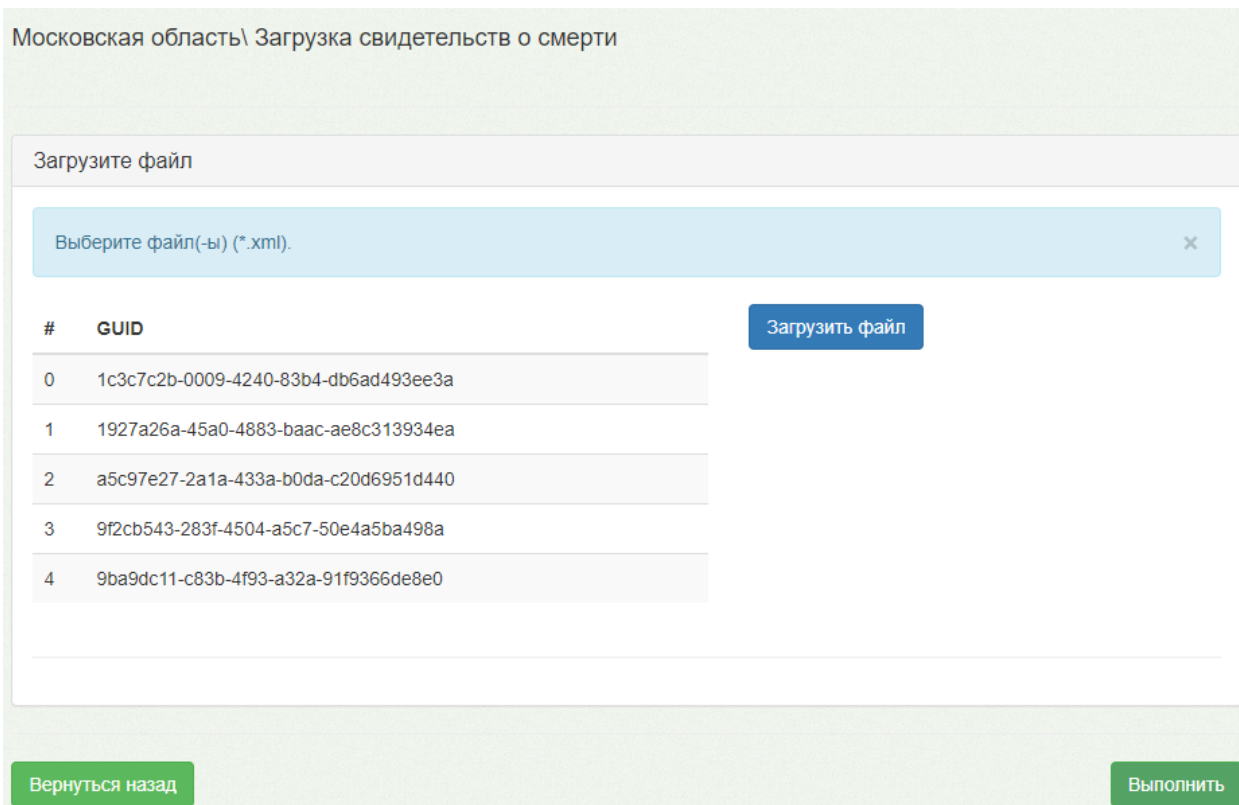


Рисунок 139. Загруженные файлы

После загрузки всех файлов необходимо нажать кнопку «Выполнить». Откроется форма процесса выполнения протокола. По результатам успешного выполнения протокола будет выдано количество добавляемых и обновляемых строк (Рисунок 140).

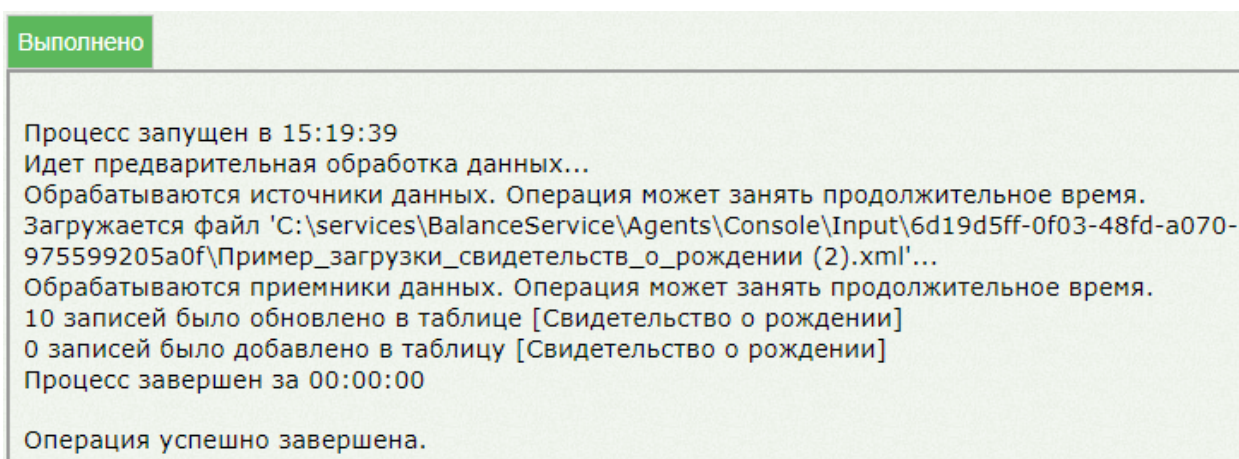


Рисунок 140. Результат выполнения протокола «Московская область \ Загрузка свидетельств о смерти»

3.1.4. Просмотр загруженных данных о выданных медицинских свидетельствах о смерти и медицинских свидетельствах о перинатальной смерти

Для просмотра загруженных медицинских свидетельствах о смерти и медицинских свидетельствах о перинатальной смерти необходимо на главной странице ИЭМК выбрать пункт «Журнал умерших» (Рисунок 125).

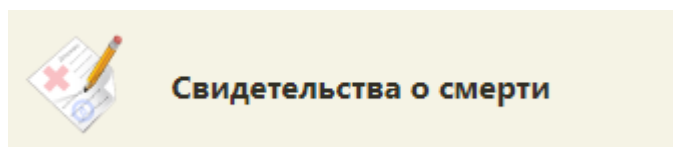


Рисунок 141. Пункт «Свидетельства о смерти»

Откроется форма со списком медицинских свидетельств о смерти (Рисунок 142).

Для просмотра печатной формы медицинского свидетельства необходимо в меню выбрать пункт «Открыть печатную форму».

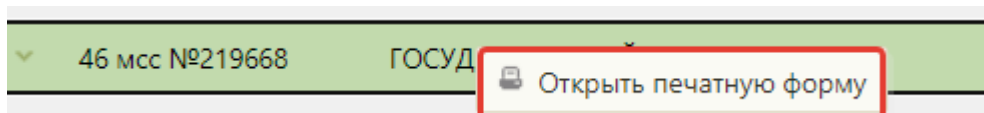


Рисунок 142. Пункт «Печать образца»

В новой вкладке браузера откроется печатная форма медицинского свидетельства. На форме отображается водяной знак «Не является документом» (Рисунок 143).

Дата выдачи « 27 » 08 2019 г.
(окончательного, предварительного, взамен предварительного, взамен окончательного (подчеркнуть))
1. Фамилия, имя, отчество умершего(ей): Лермонтов Михаил Юрьевич
2. Пол: мужской [1], женский [2]
3. Дата рождения: число 24, месяц 11, год 1965
4. Дата смерти: число 26, месяц 08, год 2019, время 00:00
5. Место постоянного жительства (регистрации) умершего(ей): республика, край, область _____
район _____ город _____ населенный пункт _____
улица _____ дом _____ кв. _____
6. Смерть наступила: на месте происшествия [1], в машине скорой помощи [2], в стационаре [3], дома [4], в другом месте [5]
Для детей, умерших в возрасте до 1 года:
7. Дата рождения: число _____, месяц _____, год _____, число месяцев: _____, дней жизни: _____
8. Место рождения: _____
9. Фамилия, имя, отчество матери: _____

Рисунок 143. Печатная форма медицинского свидетельства

Для ввода на печать необходимо нажать кнопку «Печать всего документа» и выполнить печать средствами браузера. Для закрытия печатной формы необходимо закрыть вкладку с печатной формой. Осуществится возврат к списку свидетельств.

3.2. Рассылка уведомлений

Для работы с Журналом отправленных сообщений пользователю в ИЭМК должна быть назначена роль «Admin» или «WebAdmin». Подробнее о назначении ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS.

Для перехода в Журнал отправленных сообщений необходимо на главной странице системы выбрать раздел «Рассылка уведомлений» (Рисунок 144).

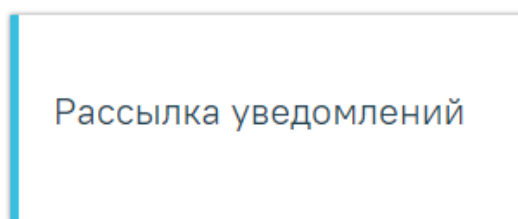


Рисунок 144. Раздел «Рассылка уведомлений»

В новой вкладке браузера откроется вкладка «Журнал отправленных сообщений» (Рисунок 145). По умолчанию список пустой, если необходимо увидеть полный список отправленных сообщений, нужно нажать кнопку «Найти». Максимальное количество отображаемых записей в списке – 20. Список отправленных сообщений отображается с делением на страницы. Управление списком осуществляется с помощью панели навигации, располагающейся над списком отправленных сообщений.

Журнал отправленных сообщений

ФИО получателя x Номер телефона x Вид сообщения x

Дата отправки сообщения с 06.01.2024 x по 06.02.2024 x Медицинская организация x

Ожидает отправки Отправлено Ошибка отправки

Строк на странице:

Код	ФИО получателя	Номер телефона	Дата и время записи	Наименование МО	Вид сообщения	Дата и время отправки СМС	Статус отправки СМС	Стоимость СМС, руб
Нет данных для отображения								

Отправлено сообщений на сумму: 339578,83 руб. Баланс: 0,00 руб.

Рисунок 145. Вкладка «Журнал отправленных сообщений»

В Журнале реализована возможность фильтрации списка отправленных сообщений по следующим критериям:

- «ФИО получателя» – в поле следует указать ФИО получателя, которого необходимо найти, заполняется вручную с клавиатуры
- «Номер телефона» – в поле следует указать номер телефона получателя, заполняется вручную с клавиатуры
- «Вид сообщения» – в поле следует указать вид сообщения. Может принимать значения: «Напоминание», «Прикрепление», «Напоминание ДС», «Вакцинация COVID-19». Поле заполняется путём выбора значения из справочника.

- «Дата отправки сообщения с ... по» – в поле следует указать период отправки сообщений. По умолчанию периодом является месяц от текущей даты. Поля заполняются автоматически, при необходимости дату можно изменить, выбрав подходящую в календаре или ручным вводом.
- «Медицинская организация» – в поле следует указать наименование медицинской организации. Поле заполняется путём выбора значения из справочника.


При необходимости поиска сообщений в статусе «Ожидает отправки» следует установить флажок «Ожидает отправки», в статусе «Отправлено» – флажок «Отправлено», в статусе «Ошибка отправки» – флажок «Ошибка отправки».

Для поиска отправленных сообщений следует нажать кнопку «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».

Под панелью фильтрации отобразится список отправленных сообщений, соответствующих условиям поиска.

В списке отправленных сообщений отображается следующая информация:

- «Код» – отображается уникальный идентификатор сообщения.
- «ФИО получателя» – отображается ФИО получателя сообщения от медицинской организации.
- «Номер телефона» – отображается номер телефона получателя сообщения.
- «Дата и время записи» – отображается дата и время записи получателя сообщения на прием.
- «Наименование МО» – отображается наименование медицинской организации, в которую была осуществлена запись и по которой было отправлено сообщение.
- «Вид сообщения» – отображается наименование вида сообщения.
- «Дата и время отправки СМС» – отображается дата и время отправки сообщения. Если у сообщения статус ошибка, то данное поле будет пустым.
- «Статус отправки СМС» – отображается статус отправки сообщения получателю.
- «Стоимость отправки СМС, руб» – отображается стоимость отправки сообщения в рублях.

При нажатии кнопки  в строке записи отправленного сообщения, отобразится информация по нему (Рисунок 146).

Код	ФИО получателя	Номер телефона	Дата и время записи	Наименование МО	Вид сообщения	Дата и время отправки СМС	Статус отправки СМС	Стоимость СМС, руб
c51fca97-3846-45c5-9bc4-090c53980867			14.10.2021 18:48		Вакциная COVID-19	11.10.2021 13:56	Отправлено	0,00
<p>Текст сообщения</p> <p>Важно! 2 этап вакцинации 14.10.2021! zdrav.mosreg.ru или звоните 122</p> <p>Код ошибки Ошибка</p>								

Рисунок 146. Отображение информации по отправленному сообщению

В поле «Текст сообщения» отображается текст сообщения, отправленного получателю. Поле недоступно для редактирования.

В поле «Код ошибки» отображается код ошибки отправленного сообщения. В поле «Ошибка» отображается наименование ошибки. Поля недоступны для редактирования.

Внизу страницы отображается информация о сумме отправленных сообщений и баланс счета отправителя (Рисунок 147).

Отправлено сообщений на сумму: 339 578,83 руб.

Баланс: 0,00 руб.

Рисунок 147. Нижний колонтитул вкладки «Журнал отправленных сообщений»

Для перехода в Журнал ИЭМК (см. п. 2.1) из Журнала отправленных сообщений следует в левом боковом меню выбрать соответствующий раздел (Рисунок 148).

Рисунок 148. Переход в раздел «Журнал ИЭМК»

3.3. Справочник исследований

Для доступа к Справочнику исследований с возможностью заводить в справочнике исследования, комплексные исследования, параметры исследований, лаборатории Региональному администратору в ИЭМК должна быть назначена роль «Региональный администратор (Исследования)». Подробнее о назначении ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS.

Для перехода в Справочник исследований необходимо на главной странице Системы выбрать раздел «Справочник исследований» (Рисунок 149).

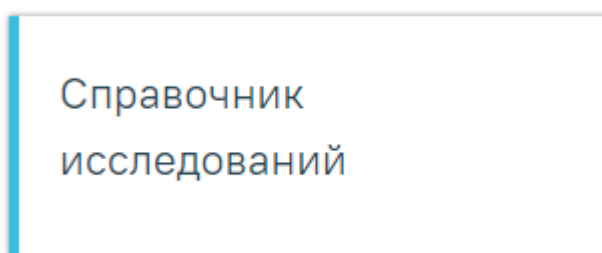


Рисунок 149. Выбор раздела «Справочник исследований»

3.3.1. Работа со Справочником исследований

В результате выполнения действия откроется форма Справочника исследований (Рисунок 150).

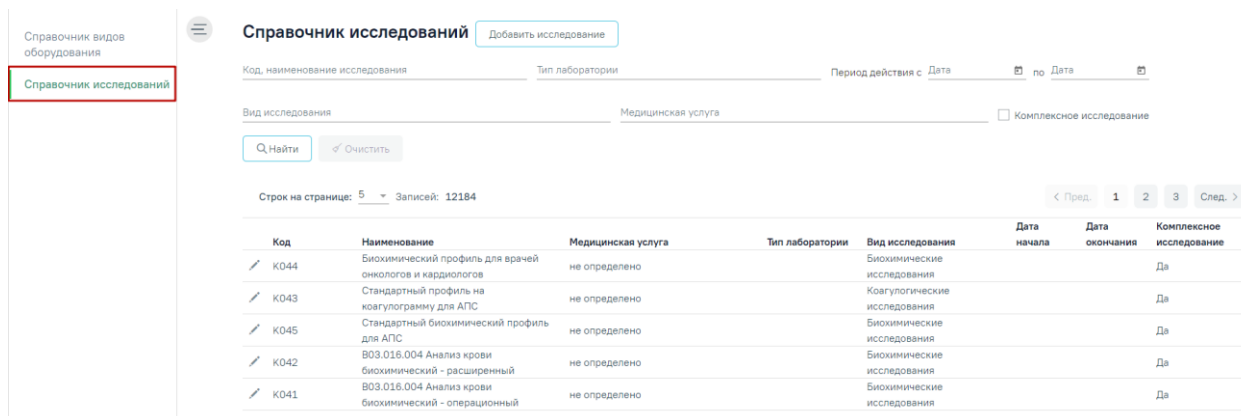



Рисунок 150. Справочник исследований

В Справочнике доступна фильтрация данных по полям:

- Код, наименование исследования – выбор исследования из справочника. По мере ввода кода или наименования отфильтровывается список подходящих значений.
- Тип лаборатории – выбор типа лаборатории из справочника.
- Период действия – выбор даты в полях «с» и «по» с помощью календаря или вводом вручную.
- Вид исследования – выбор вида исследования из справочника.
- Медицинская услуга – выбор услуги из справочника. По мере ввода кода или наименования отфильтровывается список подходящих значений.
- Комплексное исследование – установка флажка для фильтрации комплексных исследований.

Для очистки заполненных полей следует нажать «Очистить».

После указания необходимых данных для поиска следует нажать кнопку , после этого отобразится результат поиска (Рисунок 151).

Справочник исследований

Добавить исследование

Код, наименование исследования Тип лаборатории Период действия с Дата по Дата

Вид исследования Медицинская услуга Комплексное исследование

Найти

Очистить

Строк на странице: 5 Записей: 12184

< Пред. 1 2 3 След. >







Код	Наименование	Медицинская услуга	Тип лаборатории	Вид исследования	Дата начала	Дата окончания	Комплексное исследование
 K044	Биохимический профиль для врачей онкологов и кардиологов	не определено		Биохимические исследования			Да
 K043	Стандартный профиль на коагулограмму для АПС	не определено		Коагулологические исследования			Да
 K045	Стандартный биохимический профиль для АПС	не определено		Биохимические исследования			Да
 K042	V03.016.004 Анализ крови биохимический - расширенный	не определено		Биохимические исследования			Да
 K041	V03.016.004 Анализ крови биохимический - операционный	не определено		Биохимические исследования			Да

Рисунок 151. Результат поиска исследования

При нажатии кнопки  осуществляется переход к форме исследования для просмотра и редактирования данных.

Для добавления нового исследования следует нажать кнопку

Добавить исследование

. Откроется форма для добавления нового исследования (Рисунок 152).

Исследование

Код *	Наименование исследования *	
Срок выполнения исследования (дней) 0	Тип лаборатории *	Вид исследования *
Медицинская услуга	Биоматериал	
Дата начала действия 25.10.2022	Дата окончания действия	<input type="checkbox"/> Комплексное исследование

Параметры исследования

Параметр

Нет данных для отображения

Добавить

Закрыть

Сохранить

Рисунок 152. Форма добавления исследования

Форма «Исследование» используется для внесения данных по исследованию. Содержит следующие поля:

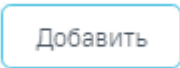
- Код – вводится код исследования вручную с клавиатуры.

- Наименование исследования – вводится наименование исследования вручную с клавиатуры.
- Срок выполнения исследования (дней) – вводится срок выполнения исследования в днях с помощью счетчика или вручную с клавиатуры.
- Тип лаборатории – выбор типа лаборатории из справочника.
- Вид исследования – выбор вида исследования из справочника.
- Медицинская услуга – выбор услуги из справочника услуг.
- Биоматериал – выбор биоматериала из справочника.
- Дата начала действия – выбор даты из календаря или ввод вручную. По умолчанию устанавливается текущая дата.
- Дата окончания действия – выбор даты из календаря или ввод вручную.
- Комплексное исследование – устанавливается флажок для определения комплексного исследования.

Блок «Параметры исследования» используется для добавления необходимого списка параметров исследования.

Для добавления параметра следует в блоке «Параметры исследования» нажать кнопку «Добавить». Откроется форма для добавления параметра (Рисунок 153).

Рисунок 153. Форма добавления параметра исследования

Далее необходимо заполнить поле «Параметр» выбором необходимого параметра из справочника и нажать кнопку . Параметр будет добавлен в список параметров исследования.

Для удаления параметра из списка следует в строке параметра нажать кнопку .

При установке признака «Комплексное исследование» отображается блок «Исследования в составе комплексного», предназначенный для добавления исследований в комплексное (Рисунок 154).

Исследование

Код *	Наименование исследования *	
Срок выполнения исследования (дней) 0	Тип лаборатории *	Вид исследования *
Медицинская услуга	Биоматериал	
Дата начала действия 25.10.2022	Дата окончания действия	<input checked="" type="checkbox"/> Комплексное исследование

Исследования в составе комплексного

Исследование

Нет данных для отображения

Исследование
0301606 - Анализ мочи общий* ✕ Отменить Добавить

⬇ Добавить

Закреть Сохранить

Рисунок 154. Установка признака «Комплексное исследование»

Для добавления исследования в состав комплексного необходимо в блоке «Исследования в составе комплексного» нажать кнопку «Добавить». Откроется форма добавления исследования (Рисунок 155).

Исследования в составе комплексного

Исследование

Нет данных для отображения

Исследование
0301606 - Анализ мочи общий* ✕ Отменить Добавить

⬇ Добавить

Рисунок 155. Форма добавления исследования в состав комплексного

Далее необходимо заполнить поле «Исследование» выбором необходимого исследования из справочника и нажать кнопку Добавить. Исследование будет добавлено в список исследований, входящих в комплексное исследование (Рисунок 156).

Исследования в составе комплексного

Исследование

Анализ мочи общий* ✕


Общий анализ крови + СОЭ ✕

⬇ Добавить

Рисунок 156. Список исследований в составе комплексного исследования

Для удаления исследования из списка следует в строке исследования нажать кнопку

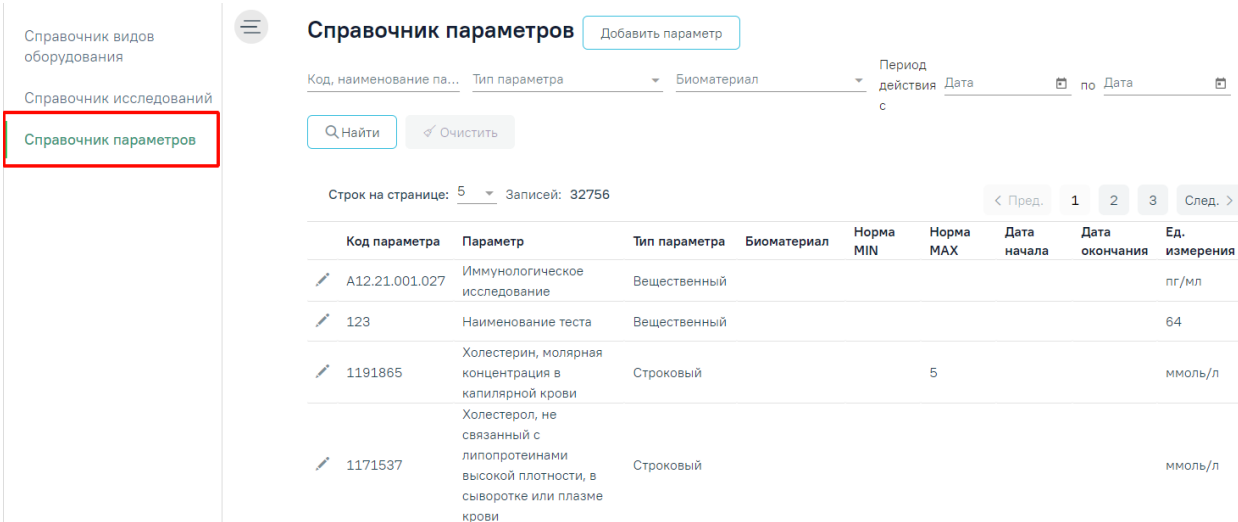


После заполнения всех необходимых данных на форме исследования следует нажать кнопку . Исследование будет добавлено в Справочник исследований.

Для возврата в Справочник исследований следует нажать кнопку «Заккрыть» или нажать на наименование раздела в левом боковом меню.

3.3.2. Работа со Справочником параметров

Для перехода в Справочник параметров следует в левом боковом меню выбрать раздел «Справочник параметров». В результате выполнения действия откроется форма Справочника параметров (Рисунок 157).




Код параметра	Параметр	Тип параметра	Биоматериал	Норма MIN	Норма MAX	Дата начала	Дата окончания	Ед. измерения
A12.21.001.027	Иммунологическое исследование	Вещественный						пг/мл
123	Наименование теста	Вещественный						64
1191865	Холестерин, молярная концентрация в капиллярной крови	Строковый			5			ммоль/л
1171537	Холестерол, не связанный с липопротеинами высокой плотности, в сыворотке или плазме крови	Строковый						ммоль/л

Рисунок 157. Справочник параметров

В Справочнике доступна фильтрация данных по полям:

- Код, наименование параметра – выбор параметра из справочника. По мере ввода кода или наименования отфильтровывается список подходящих значений.
- Тип параметра – выбор типа параметра из справочника.
- Биоматериал – выбор биоматериала из справочника.
- Период действия – выбор даты в полях «с» и «по» с помощью календаря или вводом вручную.

Для очистки заполненных полей следует нажать «Очистить».

После указания необходимых данных для поиска следует нажать кнопку , после этого отобразится результат поиска (Рисунок 158).

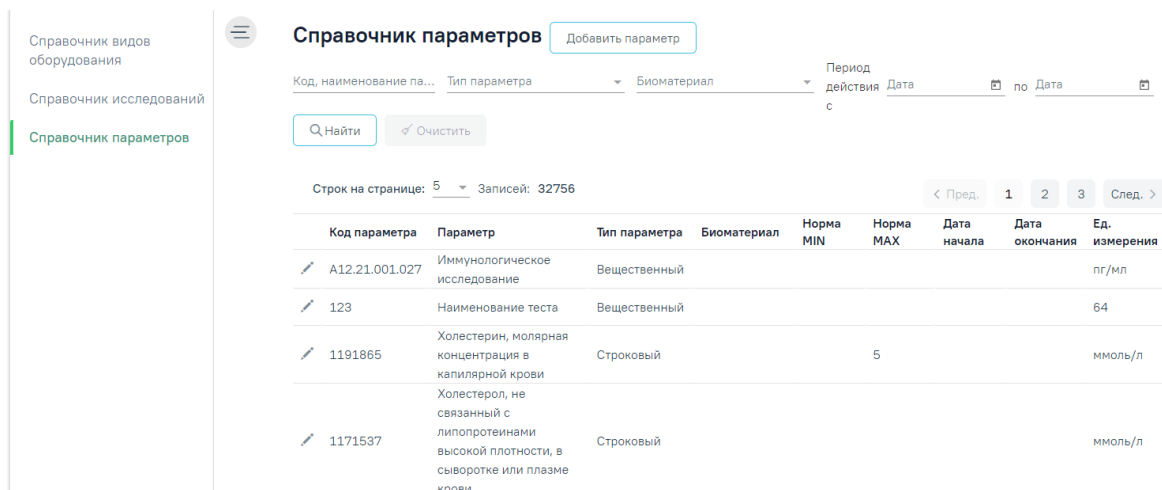




Рисунок 158. Результат поиска параметра

При нажатии кнопки  осуществляется переход к форме параметра для просмотра и редактирования данных.

Для добавления нового параметра следует нажать кнопку . Откроется форма для добавления нового параметра (Рисунок 159).

Параметр исследования

Рисунок 159. Форма добавления параметра исследования

Форма «Параметры исследования» используется для внесения данных по параметру исследования. Содержит следующие поля:


- Код – вводится код параметра вручную с клавиатуры.
- Код в ЛИС – вводится код параметра в ЛИС вручную с клавиатуры.
- Наименование параметра – вводится наименование параметра вручную с клавиатуры.
- Краткое наименование параметра – вводится краткое наименование параметра вручную с клавиатуры.

- Допустимые значения – вводятся значения в полях «MIN» и «MAX» вручную с клавиатуры.
- Значения нормы – вводятся значения в полях «MIN» и «MAX» вручную с клавиатуры.
- Обязательное – устанавливается флажок для определения обязательности параметра.
- Ед. измерения – вводится единица измерения вручную.
- Имя подстановки – вводится имя подстановки параметра вручную с клавиатуры.
- Тип параметра – выбор типа параметра из справочника. Если в поле «Тип параметра» указано значение «Логический», «Строковый», «Дата», «Антибиотикограмма», «Файл», «Папка», «Ресурс» или «Перечисление», то поля: «Ед. измерения», «Исследуемый микроорганизм», «Допустимое значение», «Значение нормы» недоступны для редактирования. Если в поле «Тип параметра» указано значение «Целый» или «Вещественный», то поле «Исследуемый микроорганизм» недоступно для редактирования.
- Медицинская услуга – выбор услуги из справочника услуг.
- Биоматериал – выбор биоматериала из справочника.
- Исследуемый микроорганизм – выбор из справочника микроорганизмов.
- Дата начала действия – выбор даты из календаря или ввод вручную. По умолчанию устанавливается текущая дата.
- Дата окончания действия – выбор даты из календаря или ввод вручную.

Если в поле «Тип параметра» установлено значение «Перечисление», то ниже блока с добавлением параметра, появится блок «Значения параметров», предназначенный для добавления значений параметра (Рисунок 160).

Рисунок 160. Добавление значения параметра

Далее необходимо заполнить поле «Значение» вводом значения вручную с клавиатуры и нажать кнопку «Добавить». Значение параметра будет добавлено в список значений параметра.

Для удаления значения параметра из списка следует в строке значения параметра нажать кнопку .

После заполнения всех необходимых данных на форме параметра следует нажать кнопку «Сохранить». Параметр будет добавлен в Справочник параметров.

Для возврата в Справочник параметров следует нажать кнопку «Заккрыть» или нажать на наименование раздела в левом боковом меню.

3.3.3. Работа со Справочником лабораторий

Для перехода в Справочник лабораторий следует в левом боковом меню выбрать раздел «Справочник лабораторий». В результате выполнения действия откроется форма Справочника лабораторий (Рисунок 161).

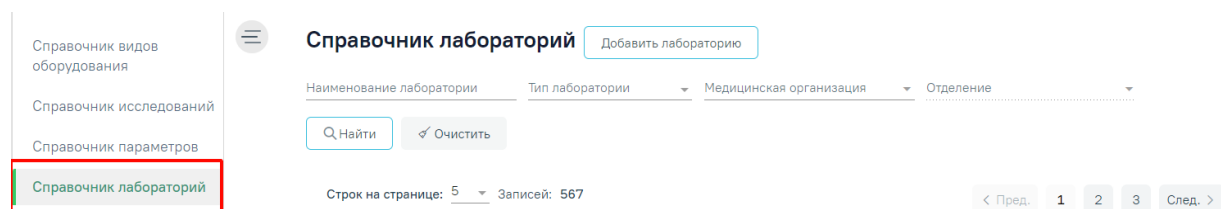
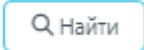


Рисунок 161. Справочник лабораторий

В Справочнике доступна фильтрация данных по полям:

- Наименование лаборатории – выбор лаборатории из справочника. По мере ввода наименования отфильтровывается список подходящих значений.
- Тип лаборатории – выбор типа лаборатории из справочника.
- Медицинская организация – выбор медицинской организации из справочника МО.
- Отделение – выбор отделения МО из справочника. Поле доступно после указания медицинской организации.

Для очистки заполненных полей следует нажать «Очистить».

После указания необходимых данных для поиска следует нажать кнопку , после этого отобразится результат поиска (Рисунок 162).

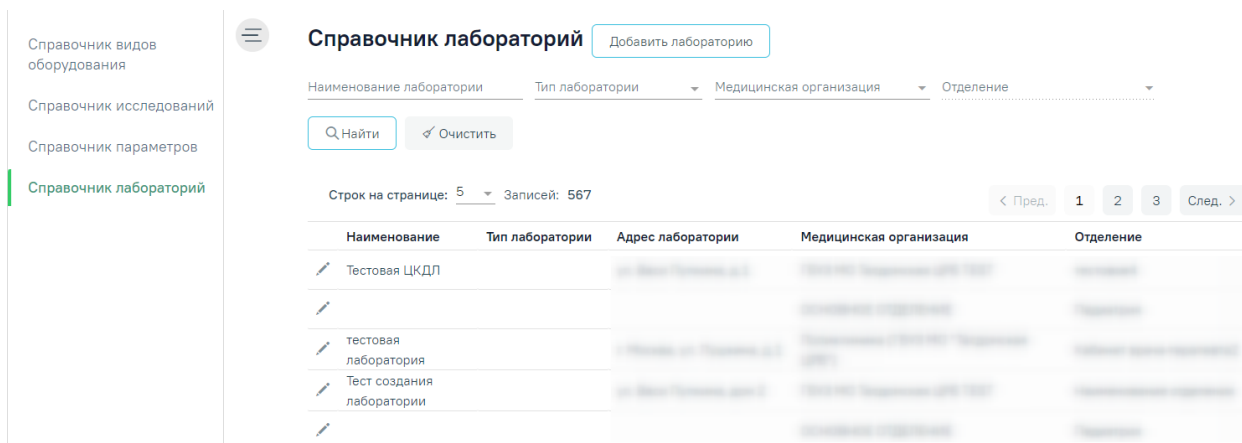



Рисунок 162. Результат поиска лаборатории

При нажатии кнопки  осуществляется переход к форме лаборатории для просмотра и редактирования данных.

Для добавления новой лаборатории следует нажать кнопку «Добавить лабораторию». Откроется форма для добавления новой лаборатории (Рисунок 163).

Лаборатория

Рисунок 163. Форма добавления лаборатории

Форма «Лаборатория» используется для внесения данных по лаборатории. Содержит следующие поля:

- Наименование лаборатории – вводится наименование параметра вручную с клавиатуры.
- Тип лаборатории – выбор типа лаборатории из справочника.
- Вид лаборатории – выбор вида лаборатории из справочника.
- Медицинская организация – выбор медицинской организации из справочника МО.
- Отделение – выбор отделения МО из справочника.
- Адрес лаборатории – вводится адрес лаборатории вручную.

После заполнения всех необходимых данных на форме лаборатории следует нажать кнопку «Сохранить». Лаборатория будет добавлена в Справочник лабораторий.

Для возврата в Справочник лабораторий следует нажать кнопку «Заркыть» или нажать на наименование раздела в левом боковом меню.

3.3.4. Работа со Справочником видов оборудования

Для работы со справочником видов оборудования Региональному администратору в ИЭМК должна быть назначена роль «Региональный администратор (Исследования)».

Для перехода в Справочник видов оборудования необходимо на панели навигации «Справочника исследований» выбрать раздел «Справочник видов оборудования» (Рисунок 164).

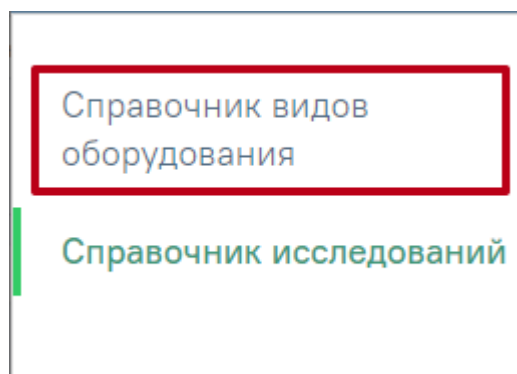


Рисунок 164. Выбор раздела «Справочник видов оборудования»

В результате выполнения действия откроется форма Справочника видов оборудования (Рисунок 165).

Справочник видов оборудования [Добавить вид оборудования](#)

Наименование вида оборудования

Строк на странице: Записей: 21 < Пред. 1 2 3 След. >

Код	Наименование вида оборудования	Дата начала действия	Дата окончания действия
21	Электрокардиографический аппарат		
20	Аппараты УЗИ		
19	Тепловизор		
18	Ангиографический аппарат		
17	Палатный аппарат		


Рисунок 165. Вкладка «Справочник видов оборудования»

В Справочнике доступна фильтрация данных по наименованию вида оборудования. Для осуществления поиска необходимо в поле поиска ввести наименование вида оборудования или его часть и нажать кнопку «Найти», после этого отобразится результат поиска.

Для очистки заполненных данных следует нажать кнопку «Очистить».

Список вида оборудования представлен в виде таблицы со следующими столбцами (Рисунок 165):

- Код.
- Наименование вида оборудования.
- Дата начала действия.
- Дата окончания действия.

При нажатии кнопки  осуществляется переход к форме «Вид оборудования» для просмотра и редактирования данных.

Для добавления нового вида оборудования следует нажать кнопку «Добавить вид оборудования». Откроется форма для добавления нового вида оборудования (Рисунок 166).

Вид оборудования




Рисунок 166. Форма добавления нового вида оборудования

На вкладке следует заполнить обязательные поля «Код», «Период действия с по», «Наименование вида оборудования». Поля «Код» и «Наименование вида оборудования» заполняются вручную с клавиатуры. Поля «Период действия» «с» «по» заполняется выбором подходящей даты из календаря или вводом даты с клавиатуры.

После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку «Сохранить». При сохранении формы проверяется корректность введенных данных. Поля «Код» и «Наименование вида оборудования» проверяются на уникальность значения в пределах Справочника вида оборудования. При попытке сохранить документ с уже заданным кодом и наименованием вида оборудования появляется соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 167), (Рисунок 168).



Тип оборудования должен иметь уникальный код.

Рисунок 167. Сообщение об ошибке



Тип оборудования должен иметь уникальное имя.

Рисунок 168. Сообщение об ошибке

Для отмены действия следует нажать кнопку «Закрыть», осуществляется возврат на вкладку «Справочник вида оборудования».

4. ЖУРНАЛ АУДИТА ДОСТУПА

В Журнале аудита доступа содержатся данные о действиях, выполняемых пользователями над объектами и документами в Системе. Данные доступны только для просмотра.

Для доступа к Журналу пользователю должна быть назначена роль «Аудит доступа».

Журнал аудита доступа реализован для следующих документов:

- Медицинская карта пациента (МКАБ).
- Талон амбулаторного пациента (ТАП).
- Карта беременной.
- Карта осмотра зубов.
- Карта медицинского обследования (профилактических осмотров).
- Карта диспансерного наблюдения.
- Интегрированная электронная медицинская карта (ИЭМК).
- Учетная запись пользователя.
- Сведения об авторизации пользователя.
- Настройки Системы.

Для того чтобы перейти в «Журнал аудита доступа» необходимо на главной странице Системы выбрать соответствующий пункт (Рисунок 169).

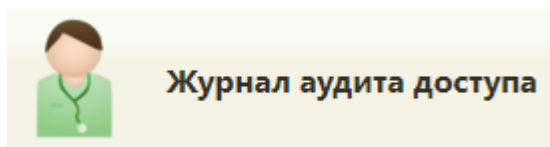


Рисунок 169. Выбор пункта «Журнал аудита доступа»

Откроется вкладка «Журнал аудита доступа» (Рисунок 170). По умолчанию список записей пуст, для отображения данных нужно нажать кнопку «Найти».

Журнал аудита доступа

Пользователь, выполнивший действие		x Пациент, настройка, учетная запись		x									
Действие	▼	Номер документа	x	Наименование документа	▼								
Дата	Время	Дата	Время										
Период действия с	03.08.2021	x	00:00	по	03.08.2021	x	23:59						
Строк на странице: 5						Записей: 291		Найти		Очистить			
Перв.		Пред.		1		2		3		След.		Посл.	
Наименование документа	Пациент, настройка, учетная запись	Номер документа	Дата создания документа	Действие	Дата и время действия	Пользователь, выполнивший действие	Должность пользователя, выполнившего действие						
ТАП	[2 7] НИНА ВАСИЛЬЕВНА / 7 8		03.08.2021	Просмотр	03.08.2021 11:18	Инжира Саналовна	Стоматологи-хирурги						
ТАП	[2 0] МАРИЯ ВИТАЛЬЕВНА 2 9 / 5 2		03.08.2021	Добавление	03.08.2021 11:16	Лина Владимировна	Стоматологи детские						
ТАП	[2 1] 0 3 / 7 8		03.08.2021	Добавление	03.08.2021 11:15	Сергей Владимирович	Стоматологи						

Рисунок 170. Вкладка «Журнал аудита доступа»

В журнале реализована возможность фильтрации списка записей по следующим критериям:

– Пользователь, выполнивший действие – в поле следует указать имя пользователя, выполнившего действие. Поле заполняется вручную с клавиатуры с последующим выбором значения из справочника.

– Пациент, настройка, учетная запись – в поле следует указать данные пациента, наименование настройки или учетной записи пользователя. Поиск пациента производится по ФИО, серии/номеру полиса, СНИЛС и номеру МКП. При наведении на наименование поля отображается соответствующая всплывающая подсказка (Рисунок 171). Поле заполняется вручную с клавиатуры.

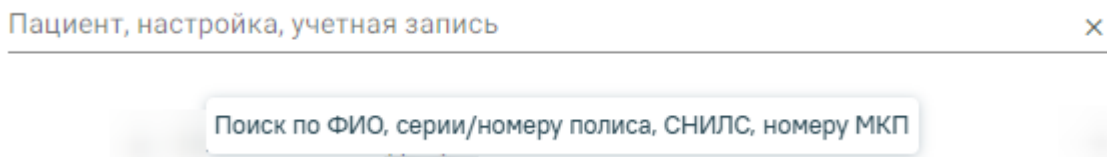


Рисунок 171. Всплывающая подсказка «Поиск по ФИО, серии/номеру полиса, СНИЛС и номеру МКП»

– Действие – в поле следует выбрать действие, которое было выполнено над документом. Поле заполняется путём выбора значения из справочника.

– Номер документа – в поле следует указать номер документа. Поле заполняется вручную с клавиатуры с последующим выбором значения из справочника.

– Наименование документа – в поле следует выбрать наименование документа. Поле заполняется путём выбора значения из справочника.



Рисунок 172. Список документов

– Период действия – указывается период «с по». Поля автоматически заполняются текущей датой в обоих полях (один день). Поле доступно для редактирования.

– Время действия – указывается время «с по». Поля автоматически заполняются значением с – 00:00, по – 23:59. Поля доступны для редактирования.

Для поиска записи следует нажать кнопку «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».

Под панелью фильтрации отобразится список записей, соответствующий условиям поиска.

Список отображаемых записей можно выгрузить в Excel-файл. Для этого нужно нажать кнопку «Экспорт в Excel». Файл будет загружен браузером на компьютер.

По умолчанию записи отсортированы по убыванию поля «Дата и время действия».

Список записей представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- Наименование документа – отображается наименование документа (МКП, ТАП, карта медицинского обследования и т.д.) или значения «Учетная запись пользователя», «Сведения об авторизации», «Настройки Системы».
- Пациент, настройка, учетная запись – отображаются данные пациента, название настройки или наименование учетной записи пользователя (ФИО, указанные в профиле пользователя). При наведении на заголовок отображается всплывающая подсказка «Для пациента указаны: [МКП], ФИО СНИЛС, Полис» (Рисунок 173).

Наименование документа	Пациент, настройка, учетная запись	Номер документа
Нет данных дл...	Для пациента указаны: [МКП], ФИО, СНИЛС, Полис	

Рисунок 173. Всплывающая подсказка «Для пациента указаны: [МКП], ФИО СНИЛС, Полис»

Если в МКАБ пациента не указан СНИЛС, то в столбце «Пациент, настройка, учетная запись» по умолчанию будет отображаться маска СНИЛС.

Наименование документа	Пациент, настройка, учетная запись
ТАП	[] 000-000-000 00 /

Рисунок 174. Отображение маски СНИЛС

- Номер документа – отображается номер документа для карт и ТАП. Для значений «Учетная запись пользователя», «Сведения об авторизации пользователя», «Настройки Системы» номер документа отсутствует, отображается прочерк.
- Дата создания документа – отображается дата создания документа для карт и ТАП. Для значений «Учетная запись пользователя», «Сведения об авторизации пользователя», «Настройки Подсистемы» дата отсутствует, отображается прочерк.
- Действие – отображается наименование действия, выполненного над документом (Добавление, редактирование, удаление, просмотр, вход в систему, выход из системы).
- Дата и время действия – отображаются дата и время события в формате ДД.ММ.ГГГ ЧЧ:ММ.
- Пользователь, выполнивший действие – отображается ФИО пользователя, выполнившего действие над документом. При наведении на ФИО пользователя отображается его логин (Рисунок 175).

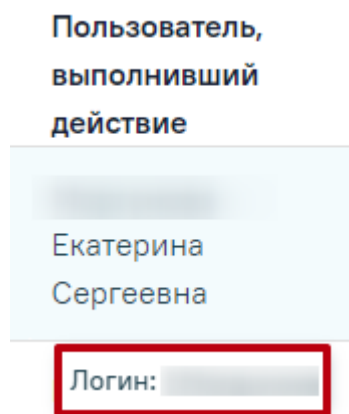




Рисунок 175. Отображение логина пользователя, выполнившего действие над документом

- Должность пользователя, выполнившего действие – отображается ФИО и должность ресурса, выполнившего действие над документом. ФИО отображается, если ресурс – врач. Для значений «Учетная запись пользователя», «Сведения об авторизации пользователя», «Настройки Подсистемы» должность отсутствует, отображается прочерк.

Записи в журнале недоступны для редактирования и удаления.

Для просмотра подробной информации о событии следует нажать кнопку  в строке нужной записи (Рисунок 176).

Наименование документа	Пациент, настройка, учетная запись	Номер документа	Дата создания документа	Действие	Дата и время действия	Пользователь, выполнивший действие	Должность пользователя, выполнившего действие
 ТАП	[] Сергей Максимович /		21.04.2021	Просмотр	12.08.2021 15:44	Admin	

[Просмотреть подробную информацию о событии](#)

Рисунок 176. Просмотр подробной информации о событии

В результате выполнения действия откроется вкладка «Подробно о событии» (Рисунок 177).



Подробно о событии

Наименование документа	Пациент, настройка, учетная запись	Номер документа	Дата создания документа	Действие	Дата и время действия	Пользователь, выполнивший действие	Должность пользователя, выполнившего действие
ТАП	[...] Сергей Максимович [...]	2671527	21.04.2021	Просмотр	16.06.2021 09:15	Admin	Терапевт, Петр Сергеевич

```
↑ Data:
  Id: 2671527
  Mo: Object {"Id":1839,"Name":"","State":"Read"}
  End: "2222-01-01T00:00:00"
  Guid: "f143aa58-f229-59ed-0ac5-dd69fcf74805"
  Mkab: Object {"Id":2467562,"Code":"AA00000001","Name":"AA00000001","State":"Read"}
  Autor: Object {"Id":1,"Name":"Admin","State":"Read"}
  Begin: "2021-04-21T00:00:00"
  State: "Read"
  Doctor: Object {"Id":2237,"Mo":{"Id":0,"End":"2222-01-01T00:00:00","Fax":"","Code":"","Guid":"00000000-0000-0000-0000-000000000000","Name":
  Editor: Object {"Id":1,"Name":"Иванов Петр Сергеевич","State":"Read"}
  Number: Object {"Id":2671527,"End":"2222-01-01T00:00:00","Code":"2671527","Guid":"00000000-0000-0000-0000-000000000000","Mkab":{"Id":246756
  Person: Object {"Id":0,"Guid":"00000000-0000-0000-0000-000000000000","Name":"Сергей","Snils":"009-091-748 48","State":"Read","Family":"Мак
  MkbMain: Object {"Id":26346,"End":"2222-01-01T00:00:00","Code":"A00.1","Guid":"00000000-0000-0000-0000-000000000000","Name":"Холера, вызван
  IsClosed: false
  Diagnosis: Array[0] []
  CreateDate: "2021-04-21T10:14:32.567"
  Department: Object {"Id":2447,"End":"2222-01-01T00:00:00","Lpu":{"Id":0,"Guid":"00000000-0000-0000-0000-000000000000","State":"Read"},"Guid
  ProfitType: Object {"Id":2,"Code":"1","Name":"ОМС","State":"Read"}
  ReasonType: Object {"Id":6,"Code":"1.0","Name":"Посещение по заболеванию","State":"Read"}
  Sanitation: Object {"Id":0,"Name":"","State":"Read"}
  TraumaType: Object {"Id":0,"Name":"","State":"Read"}
  VisitPlace: Object {"Id":1,"Code":"1","Name":"Поликлиника","State":"Read"}
  CanBeEdited: true
  Description: ""
  MedCareType: Object {"Id":0,"Name":"","State":"Read"}
```

Рисунок 177. Просмотр подробной информации о событии

5. НАСТРОЙКА ДИАГНОЗОВ СПЕЦКОНТИНГЕНТА

Настройка диагнозов, входящих в группу «Спецконтингент», осуществляется через журнал групп диагнозов. Для перехода в журнал необходимо на главной странице ИЭМК выбрать раздел «Настройка диагнозов спецконтингента» (Рисунок 178). Раздел «Настройка диагнозов спецконтингента» отображается и доступен пользователям с ролью «Администрирование групп диагнозов». Подробное описание назначения ролей представлено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS.

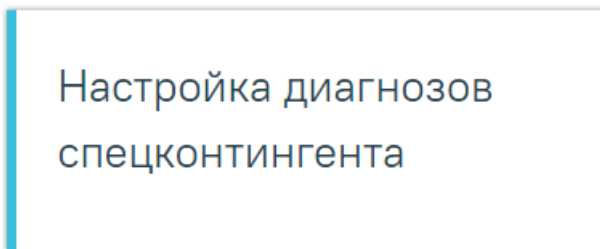


Рисунок 178. Выбор раздела «Настройка диагнозов спецконтингента»

Раздел «Настройка диагнозов спецконтингента» содержит вкладки «Группы диагнозов» и «Мед. учреждения без доступа к спецконтингенту». В области слева представлено меню переключения между вкладками (Рисунок 179).

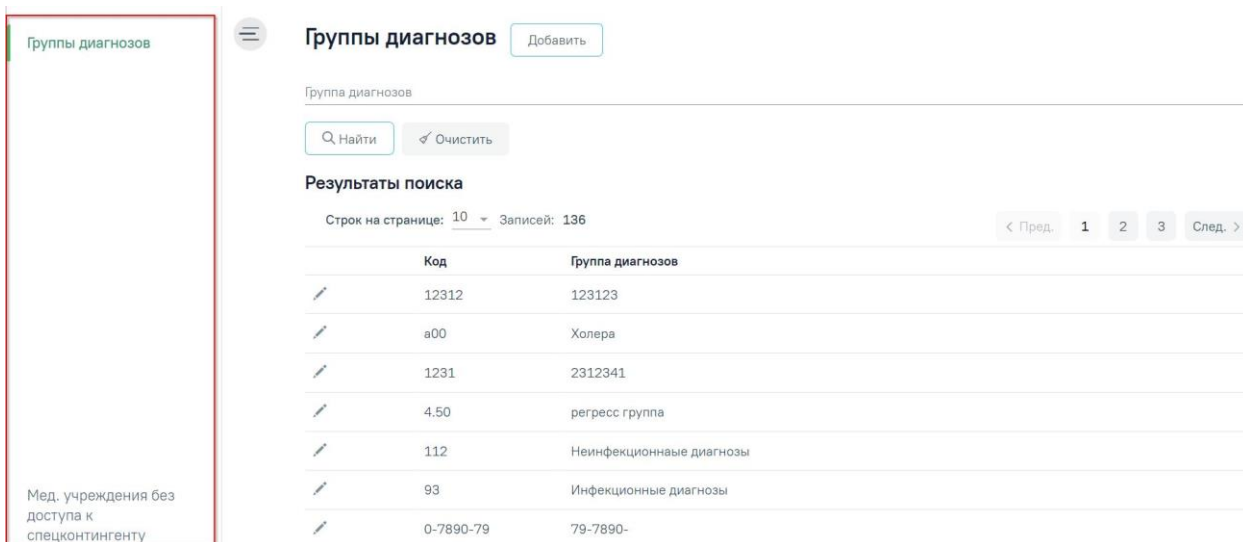


Рисунок 179. Меню переключения

5.1. Группы диагнозов

При переходе в раздел «Настройка диагнозов спецконтингента» вкладка «Группы диагнозов» открывается по умолчанию (Рисунок 180).

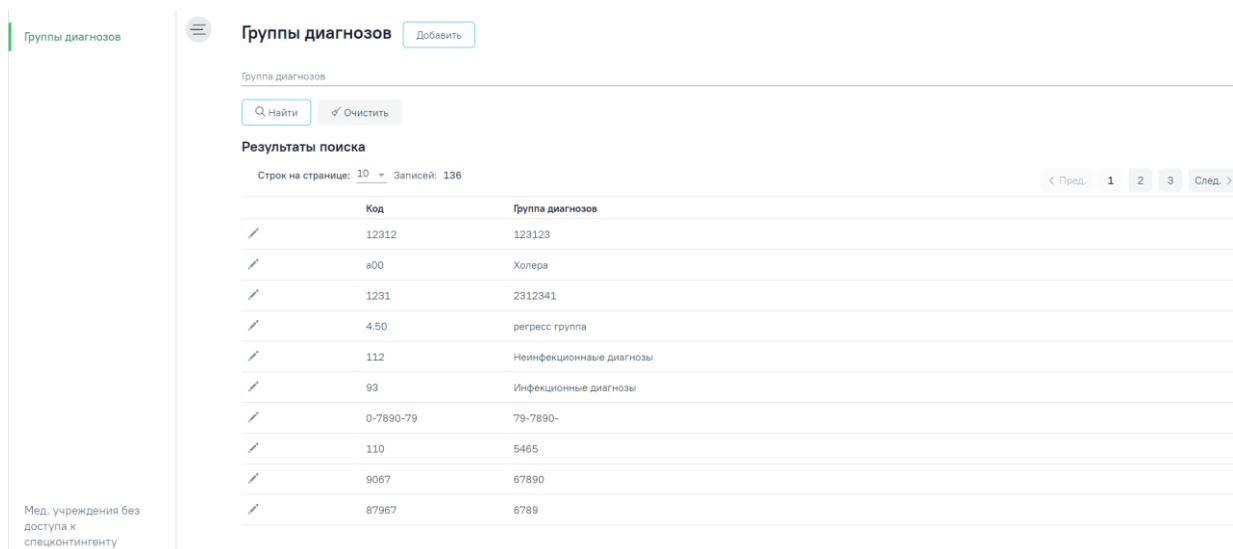


Рисунок 180. Вкладка «Группы диагнозов»

В журнале групп диагнозов доступна фильтрация данных. Чтобы найти группу диагнозов следует ввести наименование группы в поле «Группа диагнозов», а затем нажать кнопку «Найти».

Список групп диагнозов представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- Поле «Код» – отображается код группы диагнозов.
- Поле «Группа диагнозов» – отображается наименование группы диагнозов.

Для найденных групп диагнозов доступно редактирование с помощью кнопки  .

5.1.1. Форма «Группа диагнозов»

Для перехода на форму «Группа диагнозов», необходимо в журнале групп диагнозов нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 181).

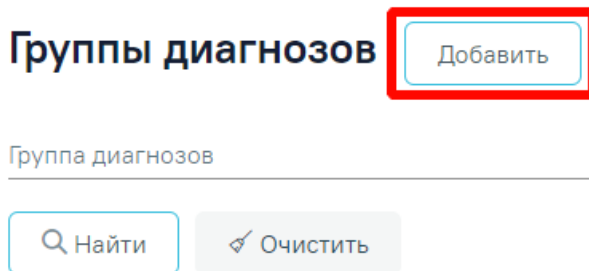


Рисунок 181. Кнопка «Добавить»

В результате будет открыта форма добавления/редактирования группы диагнозов, которая состоит из двух блоков (Рисунок 182):

- «Основная информация»;
- «Диагнозы».

Группа диагнозов

Основная информация

Код группы диагнозов *	Наименование группы диагнозов *
Описание	
Код группы по ЕГИСЗ	Наименование группы по справочнику ЕГИСЗ
OID справочника по ЕГИСЗ	Наименование справочника перечней диагнозов ЕГИСЗ

Диагнозы

Диагноз

Найти

Строк на странице: 10 ▾

Диагноз	Дата
Нет данных для отображения	

Добавить

Закреть Сохранить

Рисунок 182. Форма «Группа диагнозов»

Блок «Основная информация» включает в себя следующие поля:

- «Код группы диагнозов» – заполняется путем ввода кода группы диагнозов вручную с клавиатуры. Обязательно для заполнения.
- «Наименование группы диагнозов» – заполняется путем ввода наименования группы диагнозов вручную с клавиатуры. Обязательно для заполнения.
- «Описание» – заполняется путем ввода значения вручную с клавиатуры.
- «Код группы по ЕГИСЗ» – заполняется путем ввода кода группы по справочнику ЕГИСЗ вручную с клавиатуры.

- «Наименование группы по справочнику ЕГИСЗ» – заполняется путем ввода наименования группы по справочнику ЕГИСЗ вручную с клавиатуры.
- «OID справочника по ЕГИСЗ» – заполняется путем ввода OID справочника по ЕГИСЗ вручную с клавиатуры.
- «Наименование справочника перечней диагнозов ЕГИСЗ» – заполняется путем ввода наименования справочника перечней диагнозов ЕГИСЗ вручную с клавиатуры.

В блоке «Диагнозы» отображаются добавленные диагнозы в виде таблицы, со следующими столбцами:

- «Диагноз» – отображается код и наименование диагноза МКБ-10.
- «Дата» – отображается дата добавления диагноза.

Для добавления диагноза следует нажать кнопку «Добавить». В результате будет открыта форма добавления диагноза, в которой необходимо заполнить следующие поля (Рисунок 183):

Диагнозы

Диагноз

Найти

Строк на странице: 10

Диагноз	Дата
Нет данных для отображения	


Дата *
19.04.2024

Отменить Сохранить



Рисунок 183. Форма добавления диагноза

- «Дата» – заполняется путем ввода значения вручную с клавиатуры или выбором значения из календаря. По умолчанию автоматически заполняется текущей датой. Обязательно для заполнения.
- «Диагноз» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника. В поле доступен множественный выбор. Обязательно для заполнения.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Кнопка «Сохранить» доступна при заполненных полях «Дата» и «Диагноз». Для закрытия формы без сохранения внесенных данных необходимо нажать кнопку «Отменить».

Добавленные записи о диагнозе можно исключить из списка диагнозов, для этого необходимо нажать кнопку .

Для группы диагнозов доступна фильтрация данных по диагнозу. Чтобы найти информацию о добавленных диагнозах следует ввести в поле поиска «Диагноз» часть или

полное значение кода или наименования диагноза. После того как поле фильтра заполнено, можно осуществить поиск нажав на клавишу Enter или кнопку . Отобразится список диагнозов в соответствии с заданными условиями (Рисунок 184). Для того чтобы очистить поле фильтра или затем ввести в них новые данные, необходимо нажать кнопку .

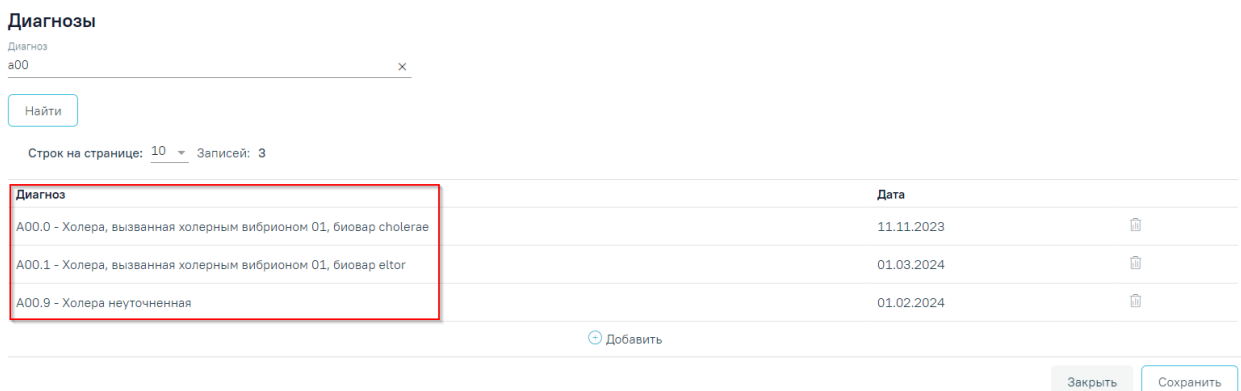


Рисунок 184. Список добавленных диагнозов в соответствии с заданными условиями

Для сохранения формы «Группа диагнозов» следует нажать кнопку «Сохранить». Кнопка «Сохранить» доступна после добавления записи в блоке «Диагнозы».

Для возврата во вкладку «Группы диагнозов» без сохранения формы следует нажать кнопку «Заккрыть».

5.2. Медицинские учреждения без доступа к спецконтингенту

Журнал медицинских учреждений без доступа к спецконтингенту необходим для ограничения доступа подразделений мед. учреждений к медицинским картам пациентов с диагнозами, относящимися к спецконтингенту.

Для перехода в журнал необходимо выбрать пункт «Мед. учреждения без доступа к спецконтингенту» в боковом меню (Рисунок 185).

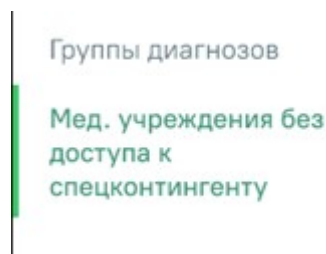


Рисунок 185. Пункт «Мед. учреждения без доступа к спецконтингенту»

Отобразится журнал «Медицинские учреждения без доступа к спецконтингенту» (Рисунок 186).

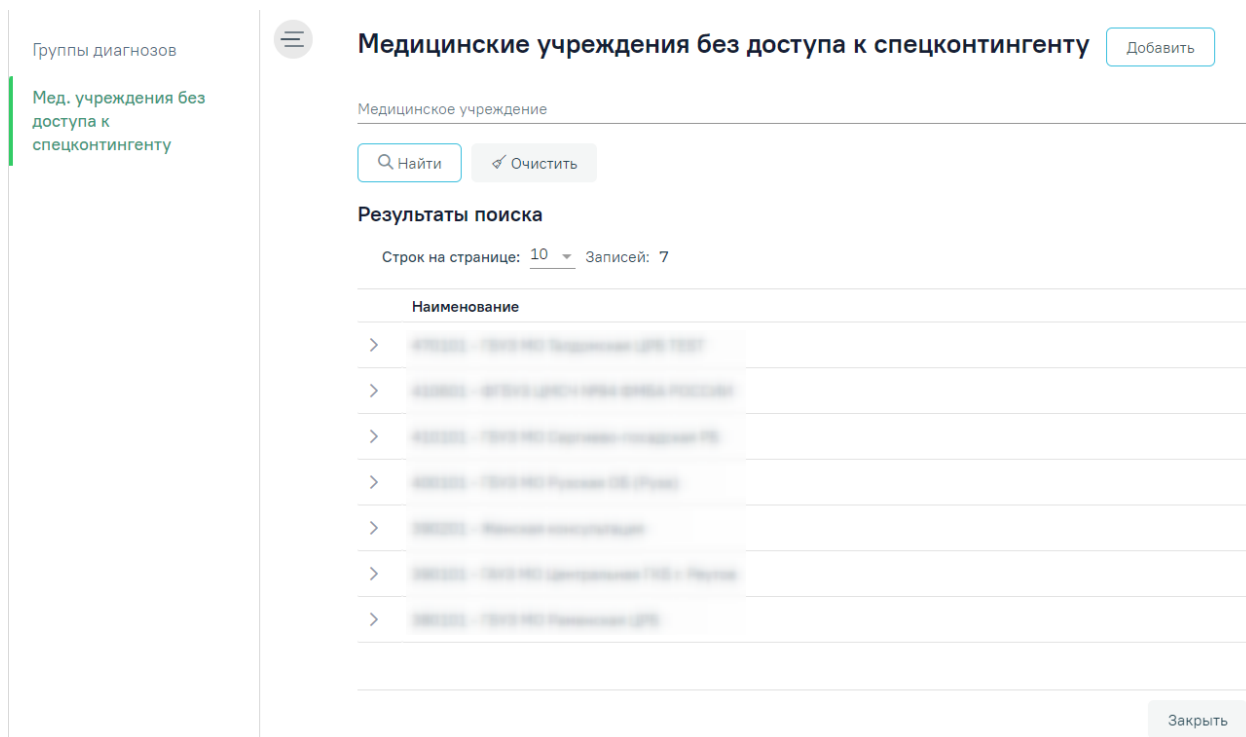




Рисунок 186. Журнал «Медицинские учреждения без доступа к спецконтингенту».

В журнале доступна фильтрация данных. Чтобы найти медицинское учреждение следует ввести наименование мед.учреждения в поле «Медицинское учреждение», а затем нажать кнопку «Найти».

При нажатии кнопки  в строке с медицинским учреждением отображается список подразделений, которые имеют ограничение доступа к записям спецконтингента (Рисунок 187). Каждое подразделение из списка доступно для удаления, с помощью кнопки .

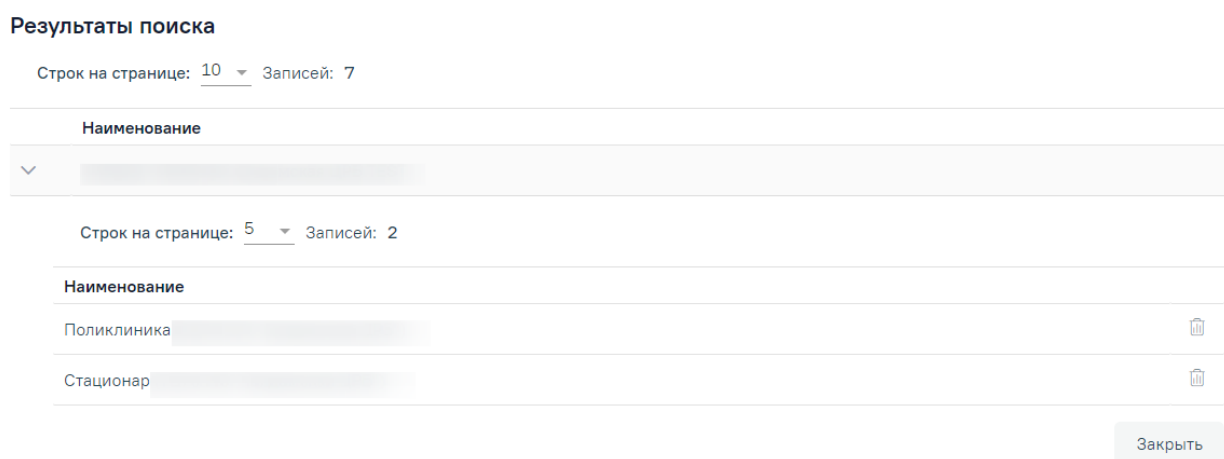


Рисунок 187. Подразделения развернутого отделения

5.2.1. Форма «Ограничение доступа к записям спецконтингента»

Для перехода к форме ограничения доступа для медицинского учреждения следует нажать кнопку «Добавить» в журнале медицинских учреждений без доступа к

спецконтингенту. Отобразится форма «Ограничение доступа к записям спецконтингента» (Рисунок 188).

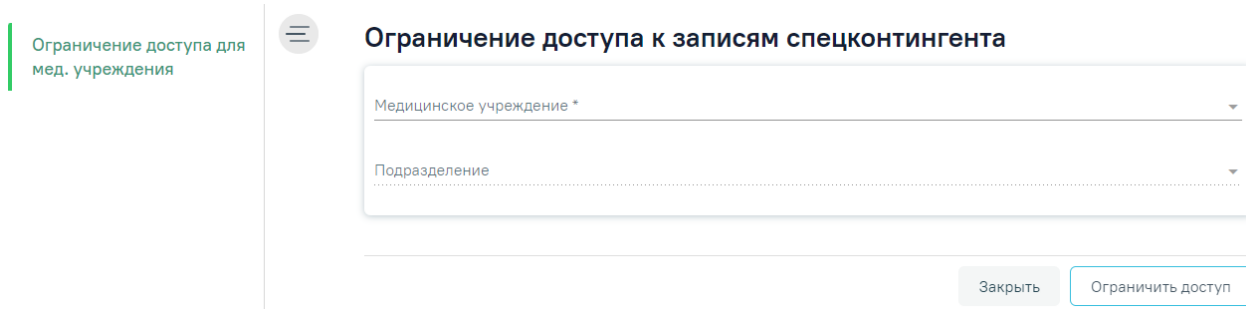


Рисунок 188. Форма «Ограничение доступа к записям спецконтингента»

На форме «Ограничение доступа к записям спецконтингента» необходимо заполнить поля:

- «Медицинское учреждение» – заполняется путем выбора значения из справочника. Обязательно для заполнения.
- «Подразделение» – заполняется путем выбора значения из справочника. Обязательно для заполнения.

При нажатии кнопки «Закрыть» выполняется возврат к журналу медицинских учреждений без сохранения введенных данных.

При нажатии кнопки «Ограничить доступ» выбранное подразделение добавляется в список подразделений медицинской организации, для которого ограничивается доступ на просмотр информации, и осуществляется возврат к журналу медицинских учреждений.

6. НАСТРОЙКА КРИТЕРИЕВ МАРШРУТИЗАЦИИ

Для работы с разделом «Настройка критериев маршрутизации» пользователю должна быть назначена роль «Администрирование критериев маршрутизации». Подробнее о назначении ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS.

Для перехода в раздел «Настройка критериев маршрутизации» необходимо на главной странице Системы выбрать соответствующий раздел (Рисунок 189).

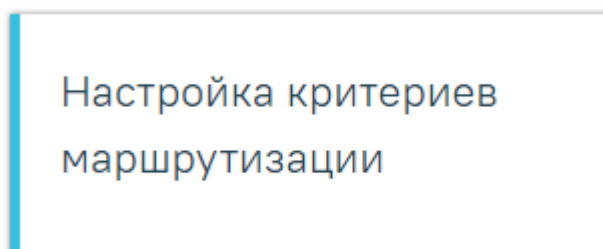


Рисунок 189. Выбор раздела «Настройка критериев маршрутизации»
Откроется журнал «Критерии маршрутизации» (Рисунок 190).

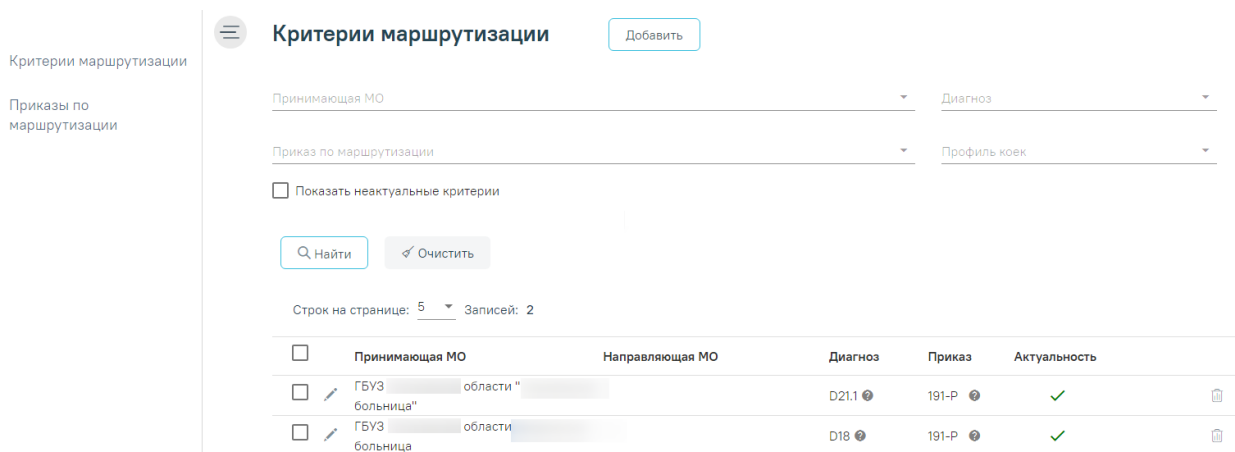


Рисунок 190. Журнал администрирования регистров

Журнал состоит из двух блоков:

- Панель фильтрации.
- Список критериев маршрутизации.

Панель фильтрации содержит следующие поля (Рисунок 191).

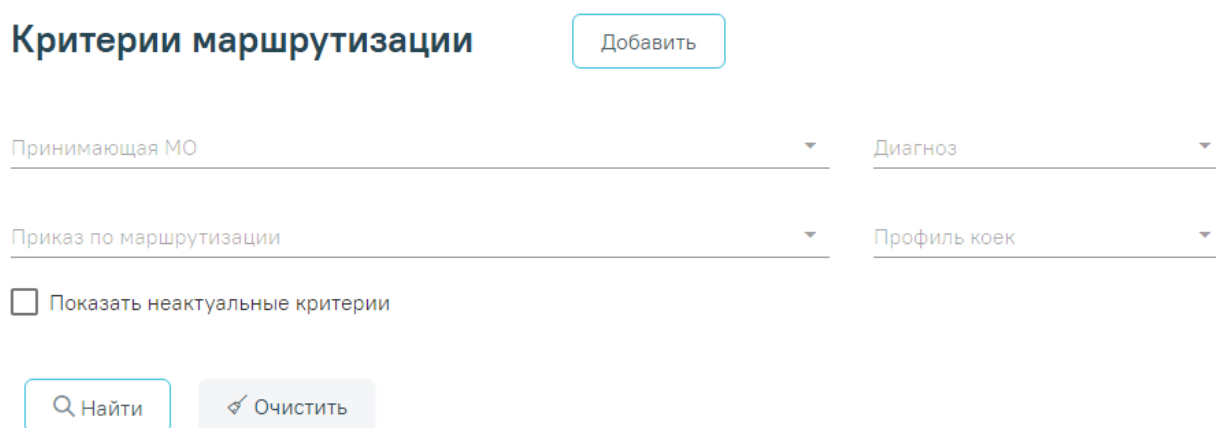



Рисунок 191. Панель фильтрации

- «Принимающая МО» – поле заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Для выбора доступны только медицинские организации, являющиеся юридическим лицом.
- «Диагноз» – поле заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Для быстрого поиска следует начать вводить код или наименование диагноза, в результате в раскрывающемся списке отобразятся найденные совпадения.
- «Приказ по маршрутизации» – поле заполняется путем выбора нужного значения из справочника.
- «Профиль коек» – в поле выбирается профиль койки из справочника

- Флажок «Показать неактуальные критерии» – для поиска неактуальных критериев следует установить флажок. По умолчанию флажок снят.

После того, как все необходимые поля фильтра заполнены, можно осуществить поиск критериев, нажав кнопку «Найти» или клавишу Enter. Отобразится список критериев в соответствии с заданными условиями.

Список критериев представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Принимающая МО» – отображается наименование принимающей медицинской организации
- «Направляющая МО» – отображается наименование направляющих медицинских организаций.
- «Диагноз» – отображаются коды диагнозов МКБ-10, которые относятся к данному критерию. Справа от кода диагноза отображается иконка , при наведении мыши на иконку отображается всплывающая подсказка с полным наименованием диагноза (Рисунок 192).

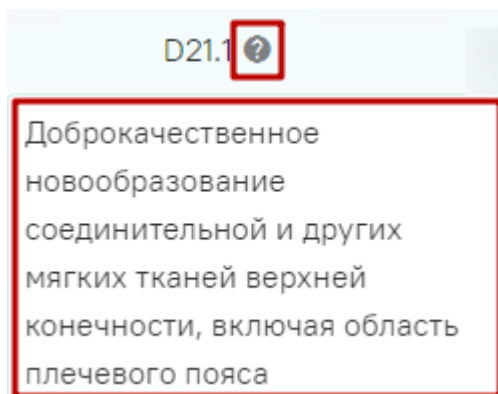






Рисунок 192. Всплывающая подсказка

- «Приказ» – отображается номер приказа. Справа от номера приказа отображается иконка , при наведении мыши на иконку отображается всплывающая подсказка с полным наименованием приказа.
- «Актуальность» – отображается признак актуальности критерия. Если критерий актуален, то в столбце отображается . Если критерий не актуален, то столбец будет пустым.

Список критериев можно сортировать по столбцам «Принимающая МО» и «Актуальность». Для сортировки необходимо нажать на заголовок столбца. По умолчанию список критериев отсортирован в алфавитном порядке. При сортировке по возрастанию рядом с наименованием столбца отображается значок , при сортировке по убыванию – .

Для каждой записи критерия доступны кнопки «Редактировать» и «Удалить критерии маршрутизации» (Рисунок 193).







<input type="checkbox"/>	Принимающая МО	Направляющая МО	Диагноз	Приказ	Актуальность	
<input type="checkbox"/>	ГБУЗ [redacted] области больница		D18	191-P	✓	 
			D21.1	191-P	✓	

Рисунок 193. Кнопки возможных действий с критерием

Для редактирования критерия маршрутизации следует нажать кнопку . Откроется заполненная форма критерия маршрутизации.

Для удаления критериев маршрутизации следует нажать кнопку . При нажатии кнопки  отобразится форма подтверждения удаления критерия маршрутизации, где для подтверждения удаления следует нажать кнопку «Да», для отмены- кнопку «Нет» (Рисунок 194).

Вы действительно хотите удалить критерий маршрутизации?

Рисунок 194. Форма подтверждения удаления критерия маршрутизации

При выделении критериев маршрутизации отображается кнопка «Действия», расположенная внизу формы. При нажатии кнопки «Действия» отображается выпадающее меню со списком действий применимых к критериям (Рисунок 195).

<input type="checkbox"/>	Принимающая МО	Направляющая МО
<input checked="" type="checkbox"/>	ГБУЗ [redacted] области больница	
<input type="checkbox"/>	ГБУЗ [redacted] области больница"	

Действия

- Добавить признак актуальности
- Снять признак актуальности

Рисунок 195. Кнопка «Действия»

При выборе пункта «Добавить признак актуальности» для выделенных записей будет проставлен признак актуальности.

При выборе пункта «Снять признак актуальности» для выделенных записей признак актуальности будет снят.

Для выделения всего списка критериев маршрутизации следует установить флажок



слева от столбца «Принимающая МО» (Рисунок 196).

<input checked="" type="checkbox"/>	Принимающая МО	Направляющая МО	Диагноз	Приказ	Актуальность	
<input checked="" type="checkbox"/>	ГБУЗ [redacted] области больница		D18	191-P	✓	
<input checked="" type="checkbox"/>	ГБУЗ [redacted] области больница"		D21.1	191-P	✓	

Рисунок 196. Отображение флажка для выделения всех записей критериев маршрутизации

6.1. Добавление критерия маршрутизации

Для добавления критерия маршрутизации следует нажать кнопку «Добавить» справа от заголовка формы «Критерии маршрутизации» (Рисунок 197).

Критерии маршрутизации

Принимающая МО Диагноз

Приказ по маршрутизации Профиль коек

Показать неактуальные критерии

Рисунок 197. Кнопка «Добавить»

Откроется форма добавления критерия маршрутизации (Рисунок 198).

Описание критерия

Признак актуальности критерия

Приказ по маршрутизации *

Профиль коек *

Принимающая медицинская организация *

Направляющие МО

Поиск по направляющей медицинской организации

Найти

Строк на странице: 5

Наименование

Нет данных для отображения

Добавить

Диагнозы

Поиск по коду, наименованию диагноза

Найти

Строк на странице: 5

Наименование

Нет данных для отображения

Добавить

Закреть

Сохранить


Рисунок 198. Форма добавления критерия маршрутизации

Форма состоит из следующих блоков:

- «Описание критерия».
- «Направляющие МО».
- «Диагнозы».

В блоке «Описание критерия» указывается основная информация о критерии маршрутизации (Рисунок 199).

Описание критерия

Признак актуальности критерия 


Приказ по маршрутизации *

Профиль коек *

Принимающая медицинская организация *

Рисунок 199. Блок «Описание критерия»

Блок «Описание критерия» содержит следующие поля, которые необходимо заполнить:

- «Признак актуальности» – для установления актуальности критерия маршрутизации необходимо установить флажок в поле. По умолчанию флажок не установлен. Справа от наименования поля отображается иконка , при наведении мыши на иконку отображается всплывающая подсказка «Критерии с установленным признаком актуальности являются действующими, с их учётом формируется коечный фонд в направлениях на госпитализацию».
- «Приказ по маршрутизации» – указывается приказ по маршрутизации. Поле заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Для выбора доступны значения, указанные в разделе «Приказы по маршрутизации». Описание раздела представлен в п. 6.2. Поле обязательно для заполнения.
- «Профиль коек» – в поле указывается профиль коек. Заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Принимающая медицинская организация» – поле заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Для выбора доступны только медицинские организации, являющиеся юридическим лицом. Поле обязательно для заполнения.

В блоке «Направляющие МО» указываются медицинские организации, которые могут направлять на госпитализацию в определенные медицинские учреждение (принимающее) при определенном профиле оказанной медицинской помощи, определенных диагнозах пациента (Рисунок 200).

Направляющие МО

Поиск по направляющей медицинской организации

Строк на странице: 5

Наименование
Нет данных для отображения

Рисунок 200. Блок «Направляющие МО»

Блок «Направляющие МО» содержит следующие элементы:

- Поле поиска «Поиск по направляющей медицинской организации».
- Панель навигации.
- Список медицинских организаций.

Поле «Поиск по направляющей медицинской организации» позволяет осуществлять поиск МО в списке добавленных медицинских организаций. Для поиска медицинской организации следует ввести ее наименование, полностью или частично, в поле поиска. После ввода данных отобразится список медицинских организаций, наименования которых совпадают с введенным в поле поиска. Для очистки поля поиска следует нажать .

Для добавления направляющей медицинской организации следует нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 201).

Направляющие МО

Поиск по направляющей медицинской организации

Строк на странице: 5

Наименование
Нет данных для отображения

Рисунок 201. Кнопка «Добавить»

Отобразится форма добавления направляющей медицинской организации (Рисунок 202).

Направляющие МО

Поиск по направляющей медицинской организации 🔍 Найти

Строк на странице: 5 ▼ < Пред. 1 След. >

Наименование

Нет данных для отображения

Направляющая медицинская организация* ▼

Отменить Сохранить

⊕ Добавить

Рисунок 202. Форма добавления направляющей медицинской организации

В поле «Направляющая медицинская организация» указывается наименование медицинской организации, которая может направлять на госпитализацию. Поле заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Для выбора доступны только медицинские организации, являющиеся юридическим лицом. Доступен множественный выбор. Поле обязательно для заполнения.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Для закрытия формы без сохранения данных следует нажать кнопку «Отменить».

Добавленная запись отобразится в списке направляющих МО (Рисунок 203).

Направляющие МО

Поиск по направляющей медицинской организации 🔍 Найти

Строк на странице: 5 ▼ Записей: 2


Наименование				
470	ГБУЗ	области	больница	🗑️
500	ГБУЗ	области	больница"	🗑️

⊕ Добавить

Рисунок 203. Отображение добавленных МО

Список направляющих МО представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Наименование» – отображается наименование направляющей медицинской организации.

Для удаления направляющей МО из критерия следует нажать кнопку . Запись будет удалена из списка направляющих медицинских организаций.

В блоке «Диагнозы» указывается список диагнозов для критерия маршрутизации (Рисунок 204).

Диагнозы

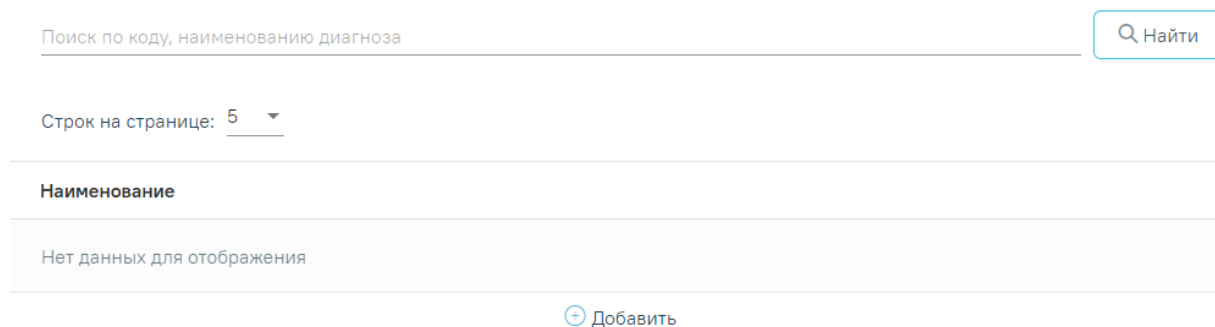



Рисунок 204. Блок «Диагнозы»

Блок «Диагнозы» содержит следующие элементы:

- Поле поиска «Поиск по коду, наименованию диагноза».
- Панель навигации.
- Список диагнозов.

Поле «Поиск по коду, наименованию диагноза» позволяет осуществлять поиск диагнозов в списке добавленных диагнозов. Для поиска диагнозов следует ввести код или наименование диагноза, полностью или частично, в поле поиска. После ввода данных отобразится список диагнозов, наименования которых совпадают с введенным в поле поиска. Для очистки поля поиска следует нажать .

Для добавления диагнозов следует нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 205).

Диагнозы

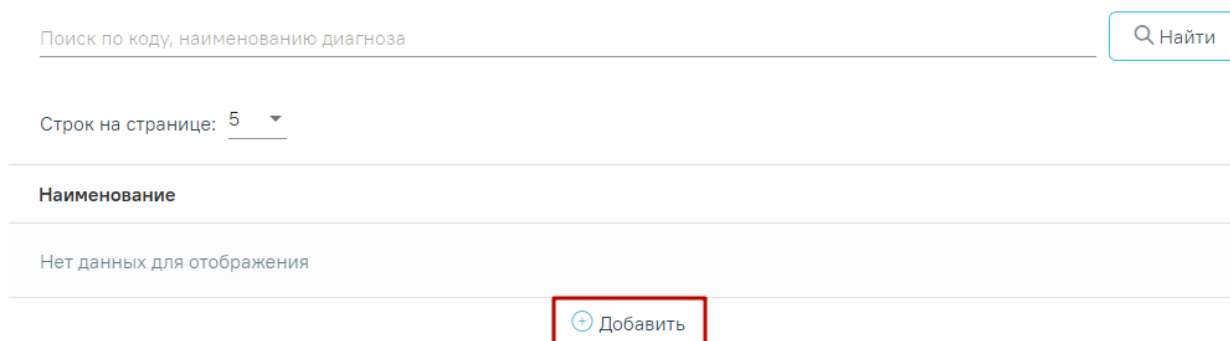
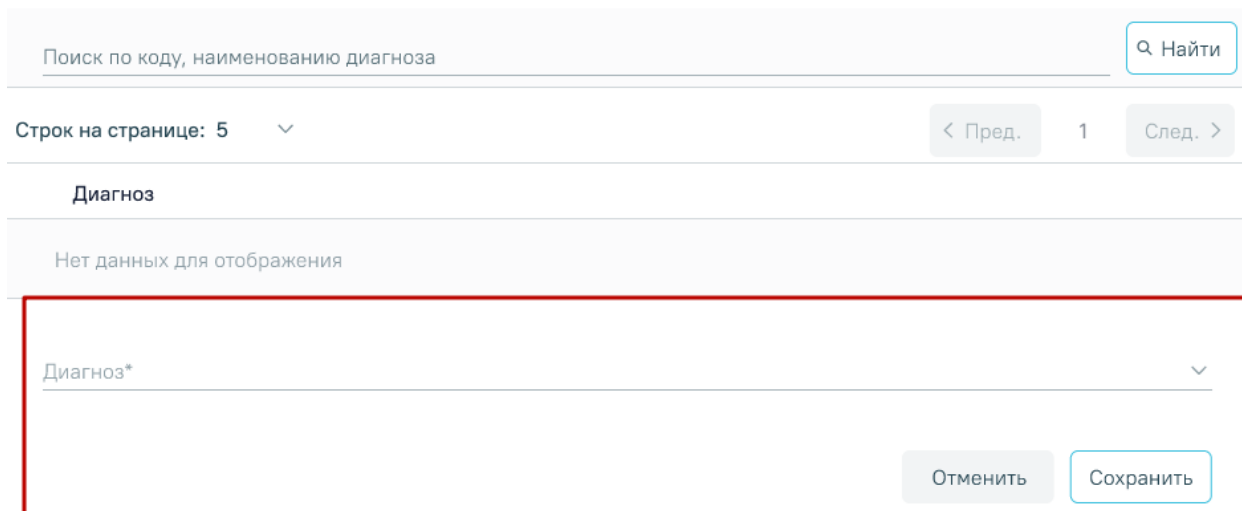


Рисунок 205. Кнопка «Добавить»

Отобразится форма добавления диагнозов (Рисунок 206).

Диагнозы



Поиск по коду, наименованию диагноза Найти

Строк на странице: 5 Пред. 1 След.

Диагноз

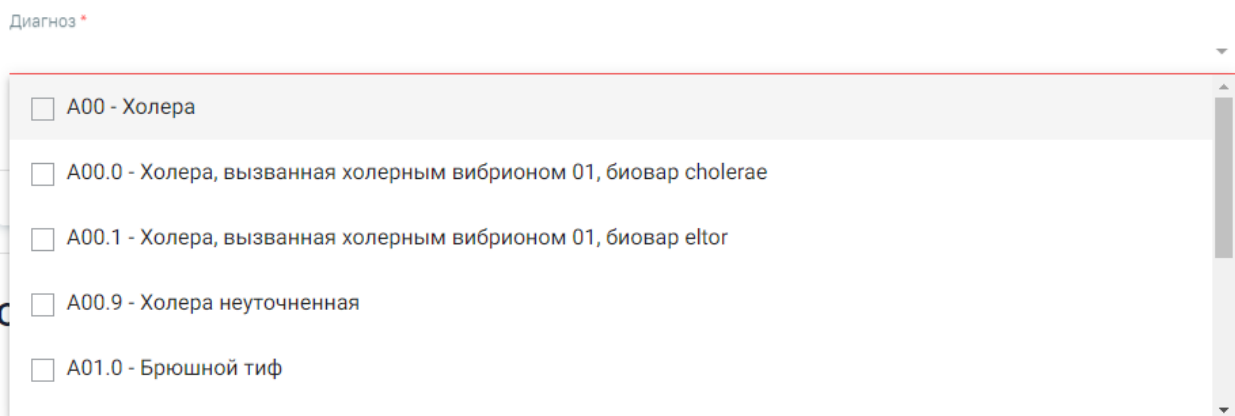
Нет данных для отображения

Диагноз* ▼

Отменить Сохранить

Рисунок 206. Форма добавления диагнозов

В поле «Диагноз» указывается перечень диагнозов, которые являются критерием отбора МО при направлении на госпитализацию (Рисунок 207). Поле «Диагноз» заполняется выбором из справочника, доступен множественный выбор. Поле обязательно для заполнения.



Диагноз *

- A00 - Холера
- A00.0 - Холера, вызванная холерным вибрионом 01, биовар cholerae
- A00.1 - Холера, вызванная холерным вибрионом 01, биовар eltor
- A00.9 - Холера неуточненная
- A01.0 - Брюшной тиф

Рисунок 207. Выбор из справочника

Для выбора диагноза необходимо в поле поиска начать вводить символы, содержащиеся в коде или названии диагноза. Отобразится список диагнозов, содержащих в себе введенные символы. Для добавления диагнозов следует установить флажок в строке с необходимым диагнозом, выбранный диагноз отобразится в поле «Диагноз» (Рисунок 208). Для того что бы отменить выбор диагноза необходимо снять флажок или нажать кнопку справа от диагноза.

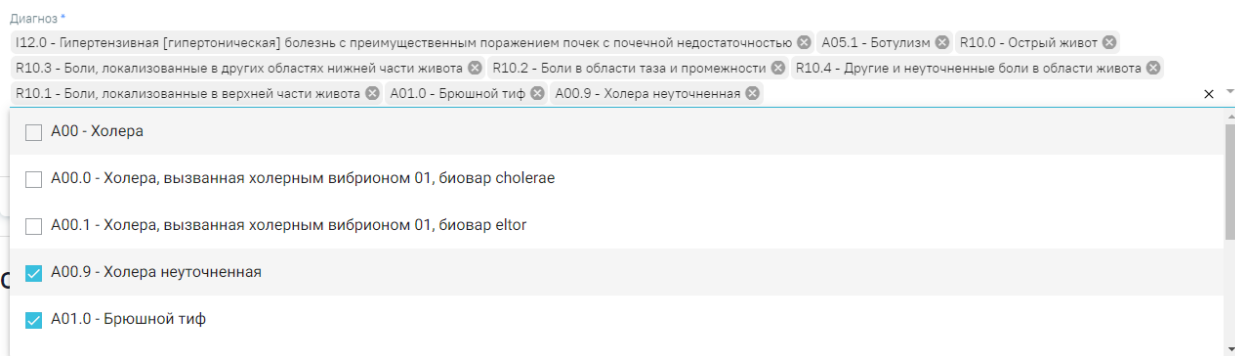


Рисунок 208. Добавление диагнозов

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Для отмены – кнопку «Отменить».

Добавленные диагнозы отобразятся в списке диагнозов (Рисунок 209).

Диагнозы

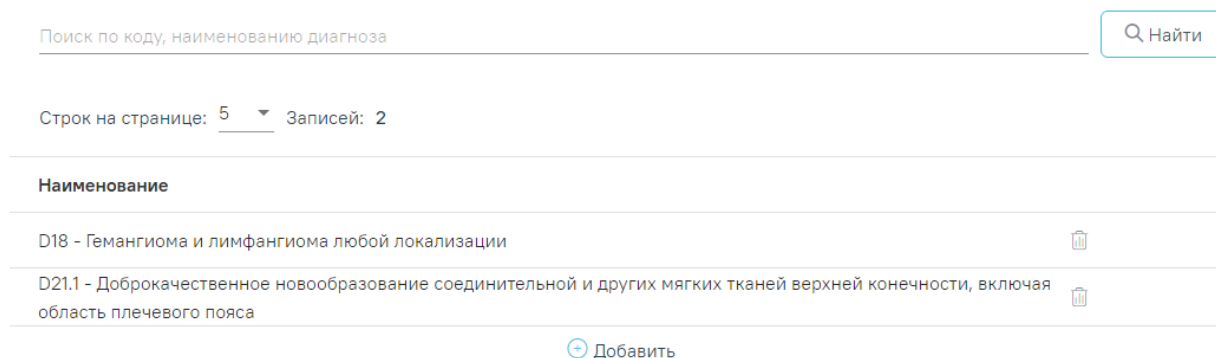



Рисунок 209. Отображение списка диагнозов

Для удаления диагноза из критерия следует нажать кнопку . Запись будет удалена из списка диагнозов.

Для сохранения формы «Критерии маршрутизации» следует нажать кнопку «Сохранить». Для закрытия формы критерия без сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Закрыть».

6.2. Приказы по маршрутизации

Для перехода в раздел «Приказы по маршрутизации» следует в левом боковом меню журнала «Критерии маршрутизации» выбрать соответствующий раздел (Рисунок 210).

Критерии маршрутизации

Приказы по маршрутизации

Рисунок 210. Выбор раздела «Приказы по маршрутизации»

В результате выполнения действия отобразится журнал «Приказы по маршрутизации» (Рисунок 211).

Приказы по маршрутизации

Добавить

Поиск приказа по наименованию, коду

Найти

Очистить

Строк на странице: 5 Записей: 1


Код	Наименование ↑
191-P	Об организации оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи взрослому насе... 

Рисунок 211. Журнал «Приказы по маршрутизации»

Журнал состоит из двух блоков:

- Панель фильтрации.
- Список приказов по маршрутизации.

Панель фильтрации содержит следующие поля:

- «Поиск приказа по наименованию, коду» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

После того, как поле фильтра заполнено, можно осуществить поиск приказов, нажав кнопку «Найти» или клавишу Enter. Отобразится список приказов по маршрутизации в соответствии с заданными условиями.

Список приказов по маршрутизации представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Код» – отображается код приказа.
- «Наименование приказа» – отображается наименование приказа. При наведении мыши на поле отображается полное наименование приказа (Рисунок 212).

Код	Наименование ↑
191-Р	Об организации оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи взрослому населению ...

Об организации оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи взрослому населению области в стационарных условиях в плановой форме по профилю "хирургия" в медицинских организациях государственной системы здравоохранения области


Рисунок 212. Отображение всплывающей подсказки



Список записей можно сортировать по наименованию приказа. По умолчанию список отсортирован в алфавитном порядке. Для сортировки по наименованию следует нажать на название столбца.

Для каждой записи приказа доступны кнопки «Редактировать» и «Удалить приказ маршрутизации» (Рисунок 213).

<input type="checkbox"/>	Принимающая МО	Направляющая МО	Диагноз	Приказ	Актуальность	
<input type="checkbox"/>	ГБУЗ больница	области	D18	191-Р	✓	<input type="checkbox"/>
			D21.1	191-Р	✓	<input type="checkbox"/>

Рисунок 213. Кнопки возможных действий с приказом по маршрутизации

Для редактирования приказа по маршрутизации следует нажать кнопку . Откроется заполненная форма приказа по маршрутизации.

Для удаления приказа по маршрутизации следует нажать кнопку . При нажатии кнопки  отобразится форма подтверждения удаления приказа по маршрутизации, где для подтверждения удаления следует нажать кнопку «Да», для отмены – кнопку «Нет» (Рисунок 214).

Код	Наименование ↑
191-Р	Об организации оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи взрослому населению ...

Вы действительно хотите удалить приказ по маршрутизации?

Рисунок 214. Форма подтверждения удаления приказа по маршрутизации

Удалить приказ нельзя, если по приказу есть сформированные критерии маршрутизации. В противном случае при подтверждении удаления появится сообщение об ошибке (Рисунок 215).

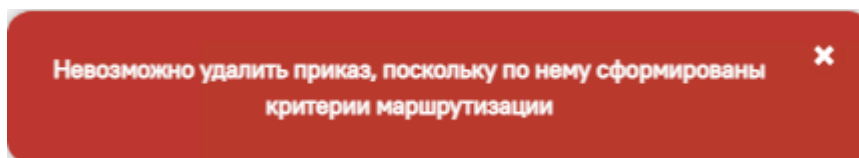


Рисунок 215. Сообщение об ошибке

6.2.1. Добавление приказа по маршрутизации

Для добавления приказа по маршрутизации следует нажать кнопку «Добавить» справа от заголовка формы «Приказы по маршрутизации» (Рисунок 216).

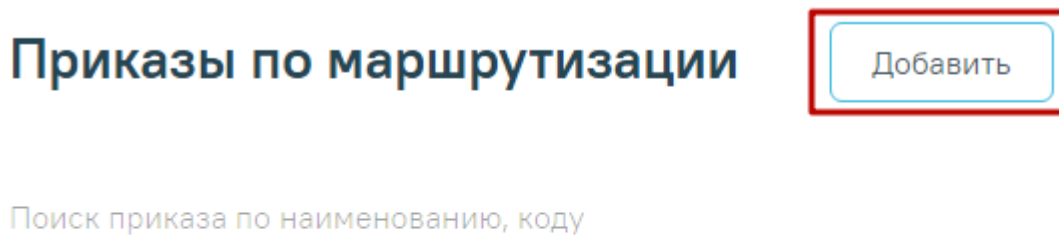


Рисунок 216. Кнопка «Добавить»

В результате отобразится форма добавления приказа по маршрутизации (Рисунок 217).

Приказ по маршрутизации

Основная информация о приказе

Рисунок 217. Форма добавления приказа по маршрутизации

В блоке «Основная информация о приказе» следует заполнить следующие поля:

- «Код приказа» – указывается код приказа, заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Наименование приказа» – указывается наименование приказа, заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Примечание» – указывается дополнительная информация при необходимости, заполняется вручную с клавиатуры.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Для отмены – кнопку «Отменить».

Добавленный приказ по маршрутизации отобразится в журнале «Приказы по маршрутизации».

7. МОНИТОРИНГ БЕРЕМЕННЫХ

Для работы с медицинскими картами беременных в журнале карт беременных необходимо выбрать на главной странице пункт «Мониторинг беременных» (Рисунок 218). Данный пункт доступен пользователем с ролью «ИЭМК-Родовспоможение» (назначение ролей выполняется администратором Системы и описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/BwDIAw>).

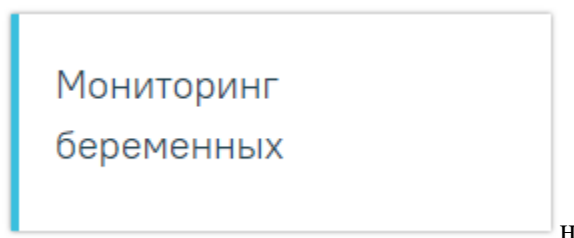


Рисунок 218. Выбор пункта «Карты беременных 2.0»

После выбора пункта загрузится страница «Журнал карт беременных» (Рисунок 219), на которой отображается список всех заведенных медицинских карт беременных. Создать новую медицинскую карту беременной на данной странице нельзя, сделать это можно только в МКАБ в разделе «Карты беременной и родильницы». Подробное описание работы в новом интерфейсе карты беременной и родильницы представлено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также доступно по ссылке [Карта беременной и родильницы](#).

Журнал карт беременных

Скрыть расширенный поиск

Район Медицинская организация Врач Уволенные

ФИО пациента, полис Номер карты Возраст с по Срок с по

Дата постановки с по Статус Причина закрытия Дата закрытия с по

Степень риска (№1130Н) Многоплодная беременность Беременность, в результате ВРТ Исход беременности

Найти Очистить

Результаты поиска Сохранить Excel

Строк на странице: 10 Записей: 574

< Пред. 1 2 3 След. >

Номер карты	Постановка на учёт	ФИО	Срок	Степень риска	Дата закрытия	Исход беременности	Лечащий врач	Медицинская организация
КБ-2023-4	09.01.2023 (3 нед.)		56					Детская поликлиника
КБ-2024-3	01.01.2024 (1 нед.)		3					Детская поликлиника

Рисунок 219. Журнал карт беременных

В журнале реализована возможность фильтрации списка карт беременных по следующим критериям (Рисунок 220):

Журнал карт беременных

Район Медицинская организация Врач Среди уволенных

ФИО пациента, полис x Дата постановк... по Исход беременности x Статус x Причина закрытия x

Многоплодная беременность Беременность, в результате ВРТ

Найти Очистить

Рисунок 220. Поля поиска и фильтрации списка медицинских карт


– «Район» – заполняется выбором варианта из выпадающего списка, в котором можно выбрать отображение подразделений юридических лиц указанного района или отображение подразделений юридических лиц всего региона. Районом региона по умолчанию считается район текущей медицинской организации, в которой заведены карты.


– «Медицинская организация» – в поле следует указать наименование МО. Поле заполняется путём выбора значения из справочника МО. Поле доступно после заполнения поля «Район».

– «Врач» – поле автоматически заполняется текущим пользователем, при установке флажка «Уволенные» поле будет очищено. Поле доступно для редактирования путем выбора значения из справочника.

– «Уволенные» – при установленном флажке Уволенные в поле «Врач» будут отображаться сотрудники с установленным признаком «Уволен».

– «ФИО пациента, полис, номер карты» – заполняется вручную с клавиатуры. В поле следует ввести ФИО, номер/серию полиса или номер карты искомой пациентки.

– «Возраст с» и «по» – в полях указывается период возраста пациенток, за который нужно отобразить список медицинских карт беременных. Поля заполняются вручную или при помощи стрелок . Поля можно заполнить только целыми положительными числами.

– «Срок с» и «по» – в полях указывается период срока беременности пациенток. Поля заполняются вручную с клавиатуры или при помощи стрелок . Поля можно заполнить только целыми положительными числами.

– «Дата постановки на учёт с» и «по» – в полях указывается период, за который нужно отобразить список медицинских карт беременных, созданных в указанный период. Поля заполняются выбором даты в календаре или вручную с клавиатуры.

– «Статус» – заполняется выбором подходящего значения из выпадающего списка, открываемого щелчком мыши по нему.

– «Причина закрытия» – заполняется выбором подходящего варианта из выпадающего списка, открываемого щелчком мыши по нему. В поле указывается причина закрытия карты. Данное поле становится доступным, если в поле «Статус карты» указан вариант «Закрытые» (Рисунок 221).

– «Дата закрытия с» и «по» – в полях указывается период, за который нужно отобразить список медицинских карт беременных, закрытых в указанный период. Если заполнено только поле «Дата закрытия с», то поле «Дата закрытия по» будет автоматически заполнено текущей датой. Поля заполняются выбором даты в календаре или вручную с клавиатуры. Данные поля становятся доступными, если в поле «Статус карты» указан вариант «Закрытые» (Рисунок 221).

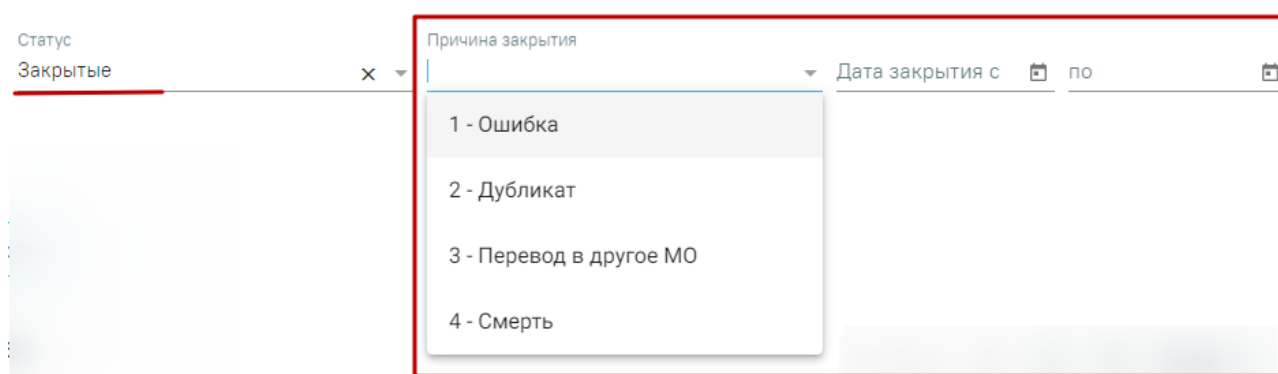
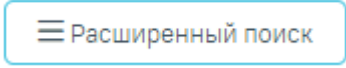


Рисунок 221. Доступные поля, если в поле «Статус карты» указан вариант «Закрытые»

Для выполнения расширенного поиска необходимо нажать кнопку , после чего отобразятся дополнительные поля фильтрации (Рисунок 222):

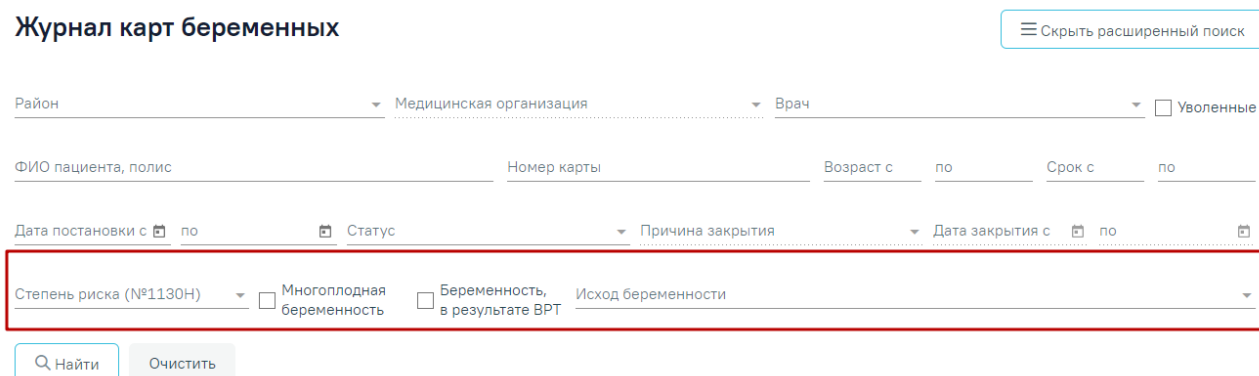


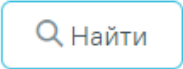
Рисунок 222. Дополнительные поля фильтрации

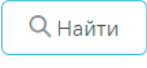
– «Степень риска (№1130Н)» – заполняется выбором подходящего значения из выпадающего списка. Может принимать значение: «Не определена», «Степень риска: Низкая», «Степень риска: Средняя», «Степень риска: Высокая А» или «Степень риска: Высокая Б».

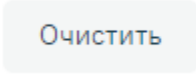
– «Многоплодная беременность» – фильтр карт по признаку «Многоплодная беременность», установленного во вкладке «Постановка на учёт».

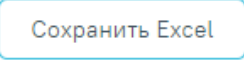
– «Беременность, в результате ВРТ» – фильтр карт по типу зачатия «В результате применения вспомогательных репродуктивных технологий», установленного во вкладке «Постановка на учёт»

– «Исход беременности» – заполняется выбором подходящего значения из выпадающего списка.


После того, как все поля фильтра заполнены, можно осуществить поиск медицинской карты беременной, нажав клавишу Enter или кнопку . Отобразится медицинская карта в соответствии с заданными условиями, если такая карта была ранее заведена.

Можно заполнять не все поля фильтра, тогда после нажатия клавиши Enter или кнопки  отобразится список медицинских карт, соответствующих введенным данным.

Для того чтобы очистить все поля фильтра и, например, затем ввести в них новые данные, нужно нажать кнопку  , все введенные данные будут удалены из полей.

При нажатии кнопки  список всех найденных карт будет выгружен в файл формата xls.

Список медицинских карт представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Номер карты» – отображается номер карты беременной. Номер карты может состоять из букв и цифр.
- «Постановка на учёт» – отображается дата и срок постановки на учёт беременной в медицинской организации.
- «ФИО» – отображается ФИО пациентки. При наведении курсора на значок  отображается всплывающая подсказка с информацией о пациентке: ФИО, СНИЛС, полис, дата рождения (Рисунок 223).

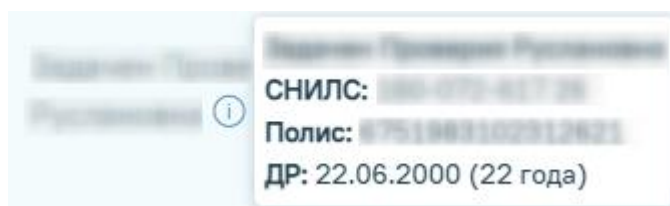





Рисунок 223. Всплывающая подсказка с информацией о пациентке

- «Срок» – отображается срок беременности пациентки, считается от даты постановки на учёт с учётом срока беременности. Если указана дата закрытия, то отображается срок исхода на момент закрытия карты.
- «Степень риска (№1130Н)» – отображается степень риска беременности для пациентки.
- «Дата закрытия» – отображается дата закрытия карты.
- «Исход беременности» – отображается исход текущей беременности пациентки.
- «Лечащий врач» – отображается ФИО лечащего врача, который создал медицинскую карту беременной.
- «Медицинская организация» – отображается наименование медицинской организации при постановке на учёт.

Список медицинских карт беременных можно сортировать по каждому столбцу по убыванию и по возрастанию. Для сортировки нужно дважды нажать на заголовок столбца (Рисунок 224). При сортировке по возрастанию рядом с наименованием столбца будет находиться значок  , при сортировке по убыванию - .

Номер карты	Постановка на учёт	ФИО	Срок	Степень риска	Дата закрытия	Исход беременности	Лечащий врач	Медицинская организация
КБ-2023-73	10.05.2023 (12 нед.)		13					Поликлиника

Рисунок 224. Сортировка списка карт беременных по столбцу «Дата постановки на учёт»

При необходимости карту беременной можно редактировать, для этого следует в строке с нужной картой нажать кнопку  (Рисунок 224), после чего откроется страница «Карта беременной и родильницы» с заполненными полями (Рисунок 225).

Карта беременной и родильницы № КБ-2023-105

Информация о беременности

Постановка на учёт	Срок беременности	ПДР	Степень риска	Лечащий врач	Группа крови	Резус-фактор
07.10.2023	17	14.03.2024			I	Положительный

Сведения о беременности

Постановка на учёт		Исход беременностей и родов		Родовой сертификат	
Дата взятия на учёт *	Срок, неделя *	Постановка на учёт *	Дата менструации *	Беременность...	Роды по счету *
07.10.2023	11	1 - До 12 недель 0 дней	09.06.2023	1	1

Кол-во плодов: 2. Тип зачатия: 2 - В результате применения вспомогательных репродуктивных технологий. Тип ЭКО: 2 - С использованием донорских ооцитов.

Многоплодная беременность. Монохориальная плацента.

Предгавидарная подготовка.

Вспомогательная репродуктивная технология (ВРТ)

Номер попытки	Перенос эмбрионов	Дата переноса эмбриона	Количество эмбрионов	Возраст донора
6	1 - Натиного	06.07.2023	10	18

Кнопки: Печать, Закрыть, Сохранить.

Рисунок 225. Карта беременной и родильницы

8. ВЫХОД ИЗ МОДУЛЯ ИЭМК ВЕРСИИ 2

Для выхода из модуля ИЭМК версии 2 необходимо нажать на должность врача в верхнем правом углу и в выпадающем меню нажать кнопку «Выход» (Рисунок 226).

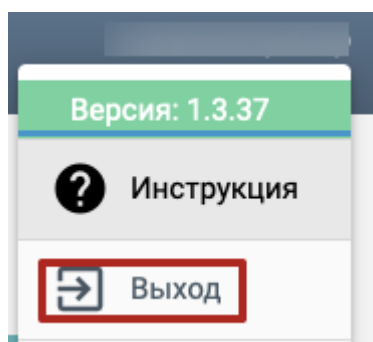


Рисунок 226. Кнопка «Выход»