

**Инструкция по обслуживанию пациента врачом
в ЕМИАС Московской области**

Процесс обслуживания пациента в ЕМИАС МО врачом осуществляется в Личном кабинете и сводится к следующим шагам:

1. Вызов пациента на прием.
2. Оформление ТАП.
3. Печать заключения.

1 ВЫЗОВ ПАЦИЕНТА НА ПРИЕМ

Для оформления приема пациента в личном кабинете необходимо выбрать запись пациента, щелкнуть левой кнопкой мыши по записи, и в открывшемся меню выбрать «Пригласить пациента», после чего страница автоматически обновится (Рисунок 1).

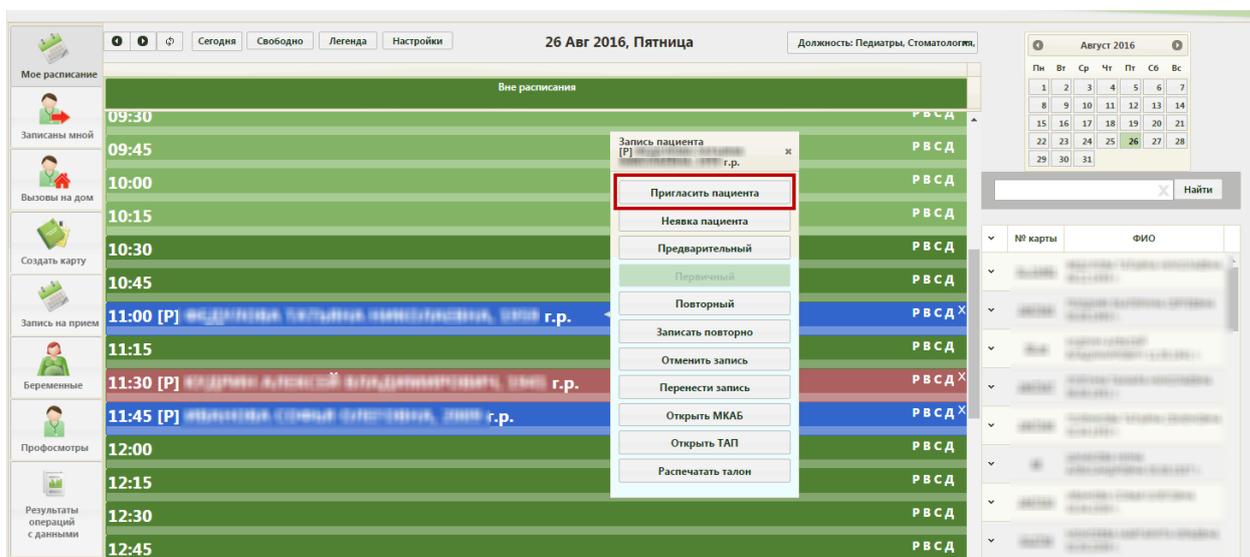


Рисунок 1. Меню «Запись пациента»,

После вызова пациента в правом нижнем углу экрана появится форма управления вызовом (Рисунок 2), которую можно перемещать по экрану. В открывшемся окне справа указывается время, в течение которого продолжается вызов или прием пациента, время начала приёма (ячейка в расписании), а также номер талона на приём, нажатие по которому также открывает ТАП (описано ниже). Если на прием вызывается пациент, записанный вне расписания, то время начала приема отображаться не будет. В расписании вызванный пациент окрасится зеленым цветом.

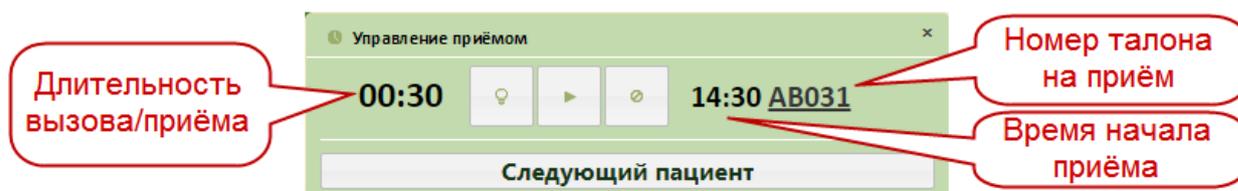


Рисунок 2. Окно управления вызовом пациента

Если вызов требуется отменить, следует нажать кнопку , после этого запись в расписании будет окрашена снова в синий или красный цвет, в зависимости от типа приема

– первичный или предварительный. Нельзя отменить вызов пациента, приём которого начал.

После того как пациент вошел в кабинет врача, необходимо начать прием, нажав кнопку . Начать прием можно также в сетке расписания, нажав левой кнопкой мыши на вызванном пациенте, затем нажав «Начать прием» (Рисунок 3).

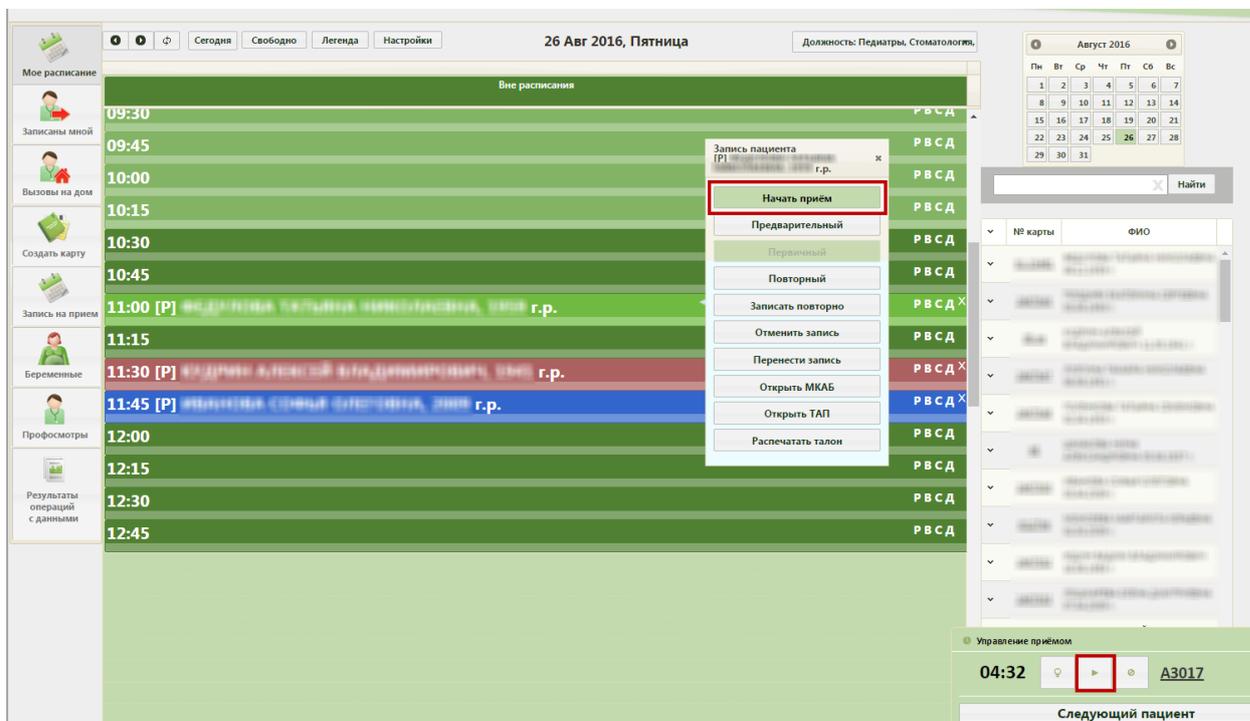


Рисунок 3. Начать прием в сетке расписания

Начать прием можно только для записей на текущую дату. Для записей на предыдущий день и более ранние даты можно только завершить прием. После начала приема в расписании данный пациент окрасится в пурпурный цвет. В окне управления приемом кнопка начала приема изменит свой вид. Откроется форма ТАП, изображенная на Рисунок 7. Работа с ТАП описана в п. 2. После внесения данных необходимо сохранить их и закрыть ТАП. Пункт «Начать прием» меню «Запись пациента» изменится на «Завершить прием» (Рисунок 5).

Открыть ТАП после его закрытия для возможного редактирования внесенных данных во время неоконченного приема можно нажатием кнопки  в меню записи (Рисунок 5) или нажатием по номеру талона на прием (Рисунок 4).

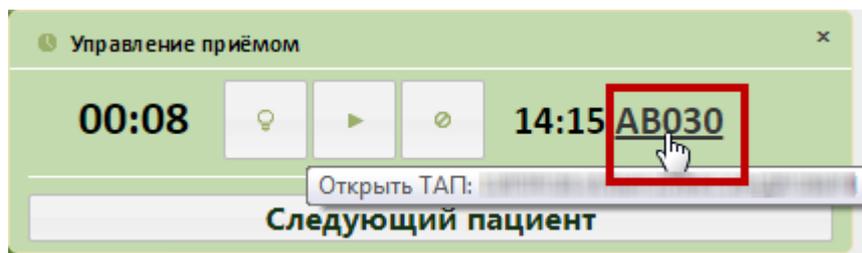


Рисунок 4. Открытие ТАП нажатием по номеру талона на прием

После оформления ТАП прием нужно завершить, нажав кнопку «Завершить прием»

в меню «Запись пациента» или нажав кнопку  в меню «Управление приемом» в нижнем правом углу экрана. В расписании ячейка окрасится в голубой цвет.

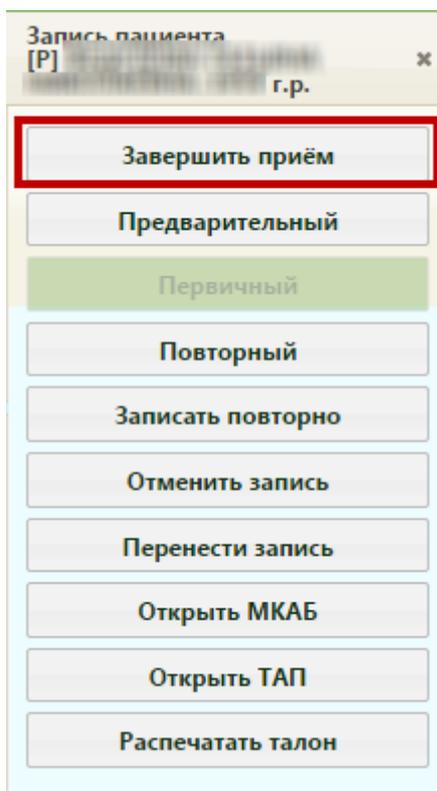


Рисунок 5. Меню «Запись пациента», пункт «Завершить прием»

После нажатия кнопки «Завершить прием» страница обновится, цвет записи изменится на голубой, а при повторном вызове меню «Запись пациента» из него исчезнет пункт «Завершить прием» (Рисунок 6).

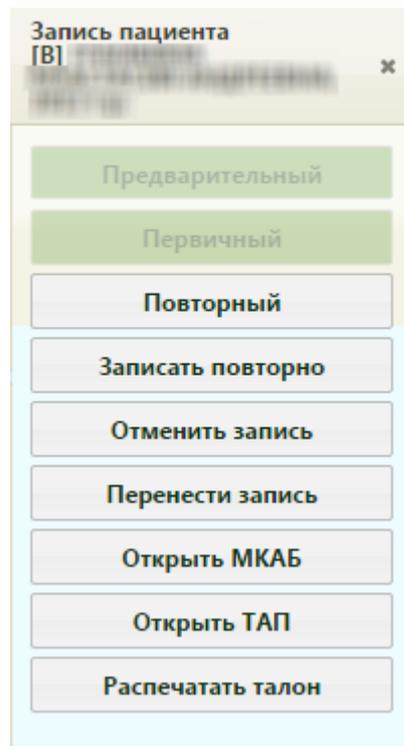
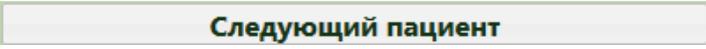


Рисунок 6. Измененное меню «Запись пациента»

Завершенную запись на прием на предыдущий день и более ранние даты нельзя отменить, перенести, и нельзя изменить ТАП по этой записи. Завершенную запись на прием на текущий день можно отменить, перенести, а также можно внести изменения в ТАП для этой записи.

Отменить запись пациента, прием которого начался, нельзя.

Если пациент не явился на прием, то нужно зафиксировать его неявку. Для этого нужно в меню управления приёмом справа внизу нажать кнопку .

Вызвать следующего по порядку пациента можно в окне управления приемом, нажав кнопку , или в сетке расписания в контекстном меню.

В окне управления приемом мигает активная кнопка. Например, при вызове пациента мигает кнопка , при начатом приеме пациента мигает кнопка . Данное окно можно закрыть, нажав на крестик в правом верхнем углу окна управления приема. Чтобы вернуть окно, необходимо обновить страницу в браузере. Если в текущий момент не вызван ни один пациент и не ведется прием пациента, то окно управления приема не будет отображаться.

2 ОФОРМЛЕНИЕ ТАП

Форма ТАП состоит из пяти вкладок: «Лицевая сторона», «Оборотная сторона», «Нетрудоспособность», «Услуги», «Медицинские записи». (Рисунок 7). Далее будет рассмотрена работа с обязательными вкладками: «Лицевая сторона», «Оборотная сторона», «Услуги», «Медицинские записи».

ТАП - [ID]

Лицевая сторона | Обратная сторона | Нетрудоспособность | Услуги | Медицинские записи →

Дата: 20.02.2018

Пациент:

Признак работающего: Нет

Инвалидность: Отсутствует

Социальный статус: Работающий

Специалист/Ресурс:

Вид оплаты: ОМС

Место обслуживания: Поликлиника

Цель посещения: Заболевание

Примечание:

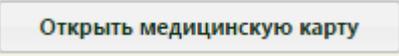
20.02.2018 Завершенный случай

Рисунок 7. Окно редактирования (создания) талона амбулаторного пациента

Вкладки предназначены для смены отображения соответственно лицевой и оборотной стороны талона амбулаторного пациента, а также они предоставляют возможность вести записи о медицинских услугах и медицинских записях (осмотрах). При создании ТАП вкладка «Медицинские записи» неактивна, она становится доступна после заполнения лицевой стороны ТАП и сохранения данных.

Врачи-стоматологи и врачи-ортодонты могут создавать более одного ТАП в один день на одного пациента. Врачи других специальностей могут создать только один ТАП на одного пациента в день.

2.1. Вкладка «Лицевая сторона»

На вкладке «Лицевая сторона» автоматически указывается дата создания ТАП, принимающий специалист и пациент при записи на прием или при регистрации вызова на дом. Если поле «Специалист» не заполнено, то нужно выбрать врача из справочника при помощи кнопки  (Рисунок 7). В поле «Пациент» находится кнопка , нажатие которой позволяет открыть МКАБ, если сам ТАП не открыт уже из МКАБ. Если в медицинской карте указаны инвалидность, социальный статус, признак «Работающий», вид оплаты, то эти сведения будут отображаться в талоне, при этом поля «Инвалидность», «Социальный статус» и «Признак работающего» на лицевой стороне ТАП уже не будут подлежать редактированию. После посещения пациентом врача при закрытии талона заполняют поля «Место обслуживания», «Цель посещения» выбором нужного значения из выпадающего списка, открываемого нажатием мыши по нему. При необходимости заполняется поле «Примечание».

2.2. Вкладка «Оборотная сторона»

На вкладке «Оборотная сторона» хранится информация об основном диагнозе пациента, сопутствующих заболеваниях, результате и исходе посещения (Рисунок 8).

ТАП - [Имя пациента] [Фамилия пациента] [Дата рождения]

Лицевая сторона | **Оборотная сторона** | Нетрудоспособность | Услуги | Медицинские записи

Основной диагноз

Травма:

Код по МКБ: Диспансерный учет:

Характер заболевания:

Дополнительный диагноз

Код по МКБ: Диспансерный учет:

Характер заболевания:

Результат обращения:

Исход заболевания:

Вид медицинской помощи:

Санация:

Сохранить и печать 24.05.2017 Завершенный случай

Рисунок 8. Оборотная сторона ТАП

Основной диагноз указывается в области «Основной диагноз» в поле «Код по МКБ» из справочника МКБ-10, далее при необходимости указывается характер заболевания и травма в соответствующих полях. Аналогично вводятся сведения о дополнительном диагнозе в области «Дополнительный диагноз». Также указывается результат и исход посещения.

Поле «Результат обращения» заполняется выбором подходящего варианта из справочника, открываемого нажатием кнопки (Рисунок 9).

Код ^	Наименование
314	Динамическое наблюдение
313	Констатация факта смерти
301	Лечение завершено
304	Лечение продолжено
306	Направлен в дневной стационар
307	Направлен в стационар на дому
308	Направлен на II этап диспансеризации определенных групп взрослого

Buttons: Выбрать, Отмена

Рисунок 9. Справочник результатов обращения

Также поле «Результат обращения» можно заполнить вводом с клавиатуры. После ввода начальных символов будет отфильтрован список подходящих вариантов (Рисунок 10).

Результат обращения: лече

- Лечение завершено
- Лечение прервано по инициативе ЛПУ
- Лечение прервано по инициативе пациента
- Лечение продолжено
- Направлен на санаторно-курортное лечение

Рисунок 10. Заполнение поля «Результат обращения» вводом с клавиатуры

Поле «Исход заболевания» заполняется выбором подходящего варианта из выпадающего списка (Рисунок 11).

Исход заболевания: не определено

- не определено
- Выздоровление
- Улучшение
- Без перемен
- Ухудшение
- Осмотр
- Ремиссия

Рисунок 11. Заполнение поля «Исход заболевания»

Если данное поле не заполнено, то при закрытии ТАП как случая появится предупреждающее сообщение (Рисунок 12).

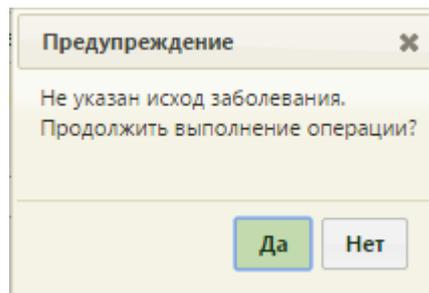


Рисунок 12. Предупреждающее сообщение о не указанном исходе заболевания

Данные из полей «Результат обращения» и «Исход заболевания» подтягиваются в п. 25 печатной формы ТАП – «Результат обращения».

Поле «Вид медицинской помощи» заполняется выбором нужной записи из справочника, открываемого нажатием кнопки  (Рисунок 13).

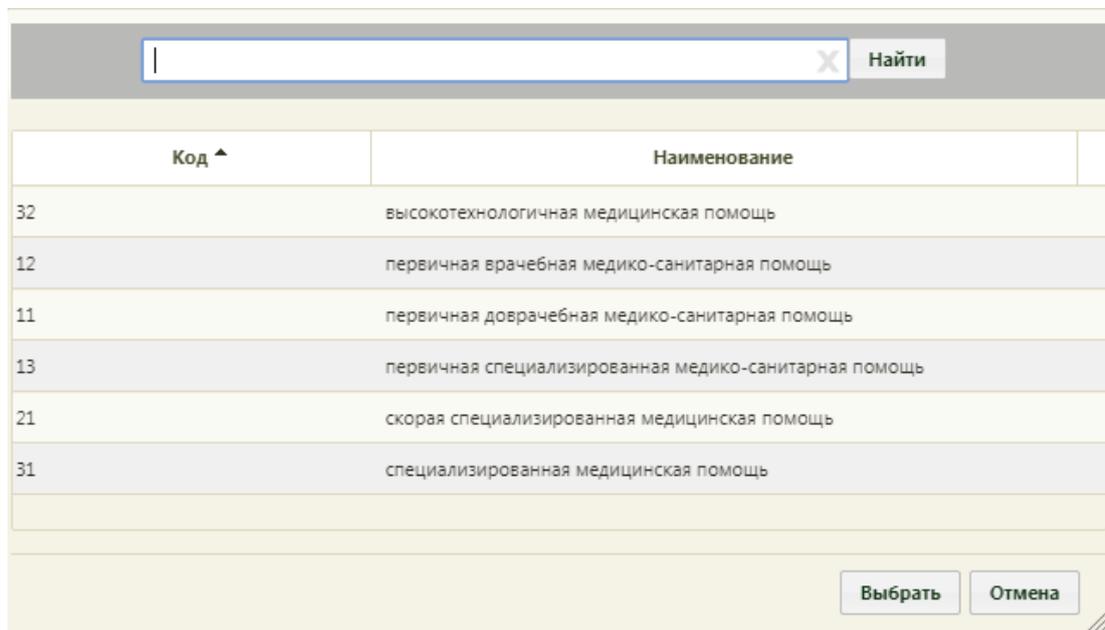


Рисунок 13. Справочник видов медицинской помощи

Поле «Санация» заполняется выбором нужного варианта из выпадающего списка, открываемого нажатием мыши по нему (Рисунок 14). Данное поле заполняется врачом-стоматологом.

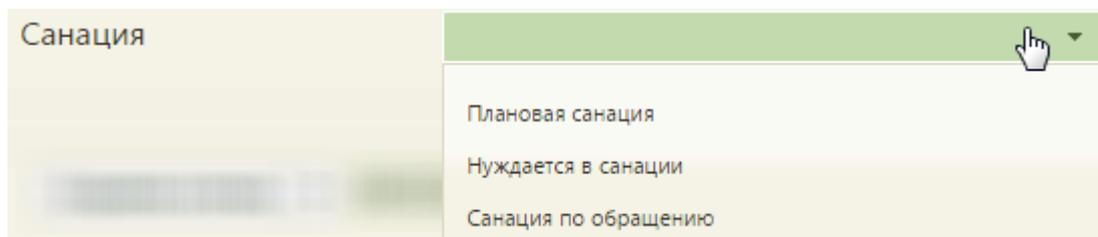


Рисунок 14. Заполнение поля «Санация»

2.3. Вкладка «Услуги»

На вкладке «Услуги» вносятся оказанные пациенту медицинские услуги (Рисунок 15).

ТАП/МКАБ № [redacted] 24.09.1982 г. Возраст: 35 лет 3 месяцев, Полис № [redacted]

Лицевая сторона | Обратная сторона | Нетрудоспособность | **Услуги** | Медицинские записи

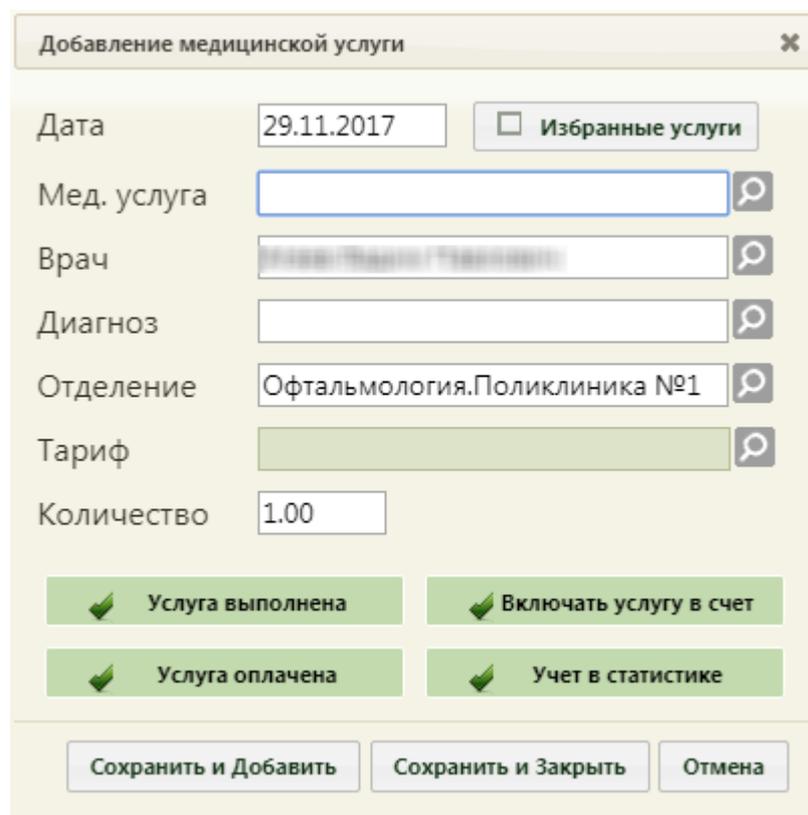
+ Добавить

Код МУ	Мед. услуга	МКБ-10	Дата	Кол-во	Зуб/Прикус
--------	-------------	--------	------	--------	------------

Сохранить и печать ▼ 25.11.2017 Завершенный случай Сохранить Отмена

Рисунок 15. Вкладка «Услуги» талона амбулаторного пациента

Для добавления услуги необходимо нажать кнопку , после чего откроется окно добавления услуги (Рисунок 16).



Добавление медицинской услуги

Дата: 29.11.2017 Избранные услуги

Мед. услуга:

Врач:

Диагноз:

Отделение: Офтальмология.Поликлиника №1

Тариф:

Количество: 1.00

Услуга выполнена Включать услугу в счет

Услуга оплачена Учет в статистике

Сохранить и Добавить Сохранить и Закреть Отмена

Рисунок 16. Окно добавления медицинской услуги

Форма добавления/редактирования медицинской услуги для врачей, работающих в отделении, в названия профилей которых содержится «стомат-» или «орто-», то есть, для врачей-стоматологов и врачей-ортодонтонтов, содержит два дополнительных поля: «Зуб/Прикус» и «Действие (зуб)» (Рисунок 17).

Добавление медицинской услуги
✕

Дата Избранные услуги

Мед. услуга 🔍

Врач 🔍

Диагноз 🔍

Отделение 🔍

Тариф 🔍

Зуб / Прикус

Действие (Зуб)

Количество

✔️ Услуга выполнена

✔️ Включать услугу в счет

✔️ Услуга оплачена

✔️ Учет в статистике

Сохранить и Добавить

Сохранить и Закреть

Отмена

Рисунок 17. Форма добавления медицинской услуги для врача специальности «Стоматология»

Автоматически указывается дата, врач, диагноз и отделение в соответствии с внесенными данными на вкладке «Оборотная сторона» ТАП. Если работа осуществляется в ТАП, созданном при записи на прием в кабинет, то врач автоматически указан не будет, нужно его выбрать из справочника при помощи кнопки 🔍. При сохранении медицинской услуги в ТАП выполняется проверка на заполнение поля «Врач», если оно не заполнено, то сохранить запись об оказанной услуге не удастся. Далее следует выбрать оказанную медицинскую услугу в поле «Мед. услуга» из справочника, после чего в поле «Тариф» станет доступен выпадающий список из нескольких тарифов, в зависимости от выбранной услуги. При необходимости указывается количество услуг. Осуществить поиск услуги в поле «Мед. услуга» можно по коду услуги (Рисунок 18) или введя ее наименование на русской или английской раскладке клавиатуры (Рисунок 19).

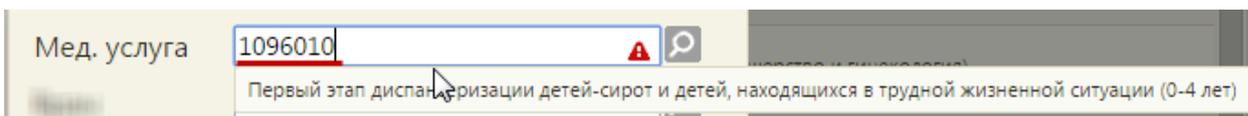


Рисунок 18. Поиск медицинской услуги по коду

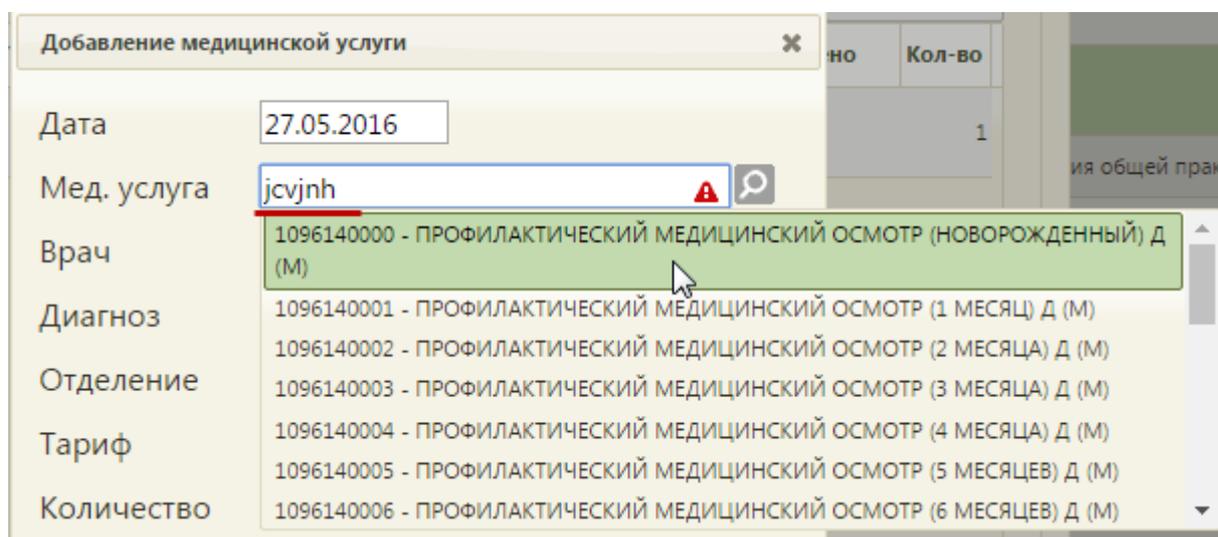


Рисунок 19. Ввод наименования услуги на английской раскладке клавиатуры

Поле «Зуб/Прикус» заполняется из справочника выбором записи при помощи кнопки  (Рисунок 20).

Зуб (Номер)	Прикус	Наименование
0	0	Не определено
11	1	медиальный резец
11	3	медиальный резец
12	1	латеральный резец
12	3	латеральный резец
13	1	клык
13	3	клык
14	1	первый премоляр
14	3	первый премоляр
15	1	второй премоляр
15	3	второй премоляр
16	1	первый моляр
16	3	первый моляр

Выбрать Отмена

Рисунок 20. Справочник зубов

Также можно осуществить поиск нужной записи в поле по коду (Рисунок 18) или введя наименование (Рисунок 21).

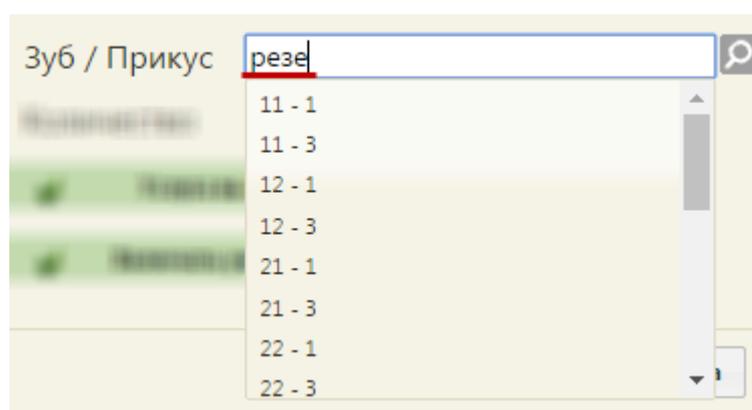


Рисунок 21. Ввод наименования зуба

Поле «Действие (зуб)» заполняется выбором нужного варианта из выпадающего списка, открываемого нажатием мыши по нему (Рисунок 22).

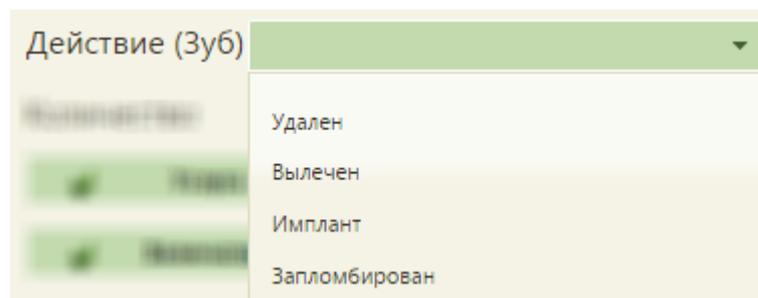


Рисунок 22. Заполнение поля «Действие (зуб)»

В поле «Количество» указывается количество указанных услуг вводом с клавиатуры.

Если услуга выполнена, то следует установить флажок  **Услуга выполнена**. Если услугу следует включать в счет, то следует установить флажок  **Включать услугу в счет**. Если услуга оплачена, то следует установить флажок  **Услуга оплачена**. Если услуга учитывается в статистике, то следует установить флажок  **Учет в статистике**. Данные признаки установлены по умолчанию.

Медицинскую услугу можно добавить в список избранных. Избранные услуги отображаются при заполнении формы в первую очередь и ускоряют ее заполнение. Добавить услугу в список избранных можно двумя способами:

- на форме добавления услуги;
- на форме справочника медицинских услуг.

Для того чтобы добавить услугу в список избранных на форме добавления/редактирования медицинской услуги, нужно установить признак  **Избранные услуги** (Рисунок 23).

Рисунок 23. Отметка услуги как избранной на форме добавления медицинской услуги

Для того чтобы добавить услугу в список избранных на форме справочника медицинских услуг, нужно нажать значок  (Рисунок 24), чтобы он принял вид  (Рисунок 25).

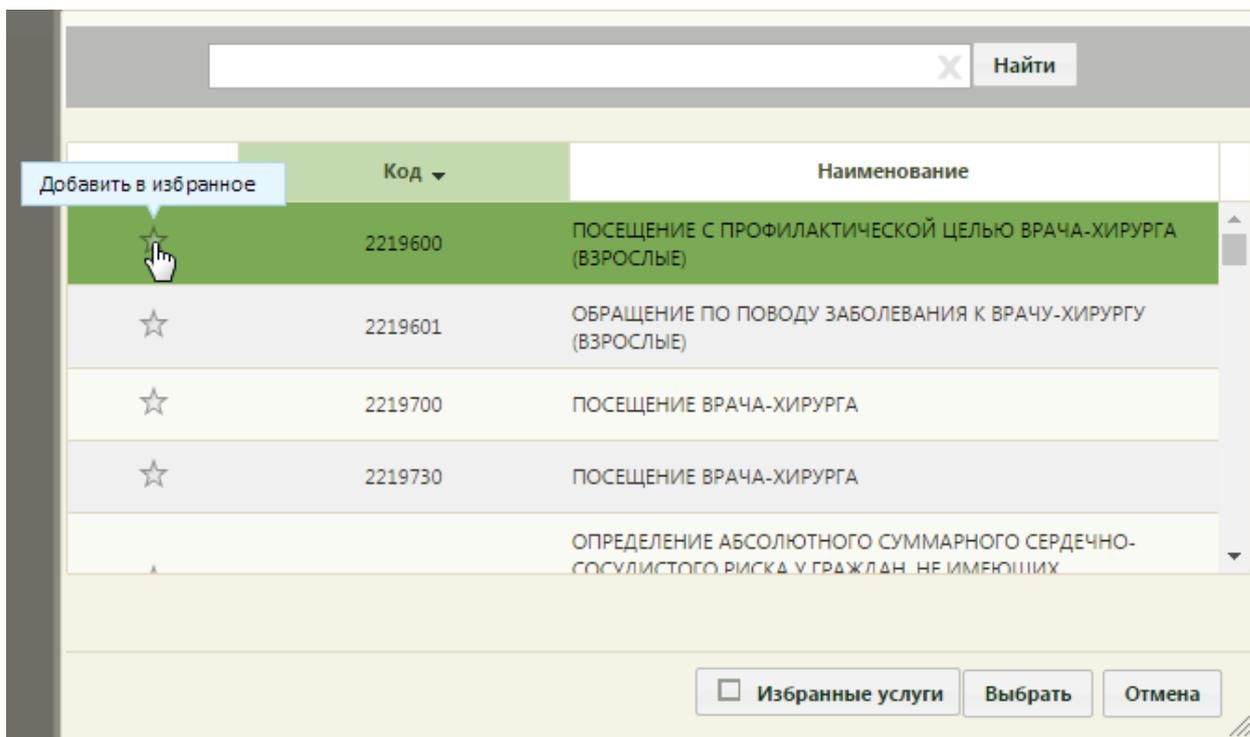


Рисунок 24. Добавление услуги в список избранных

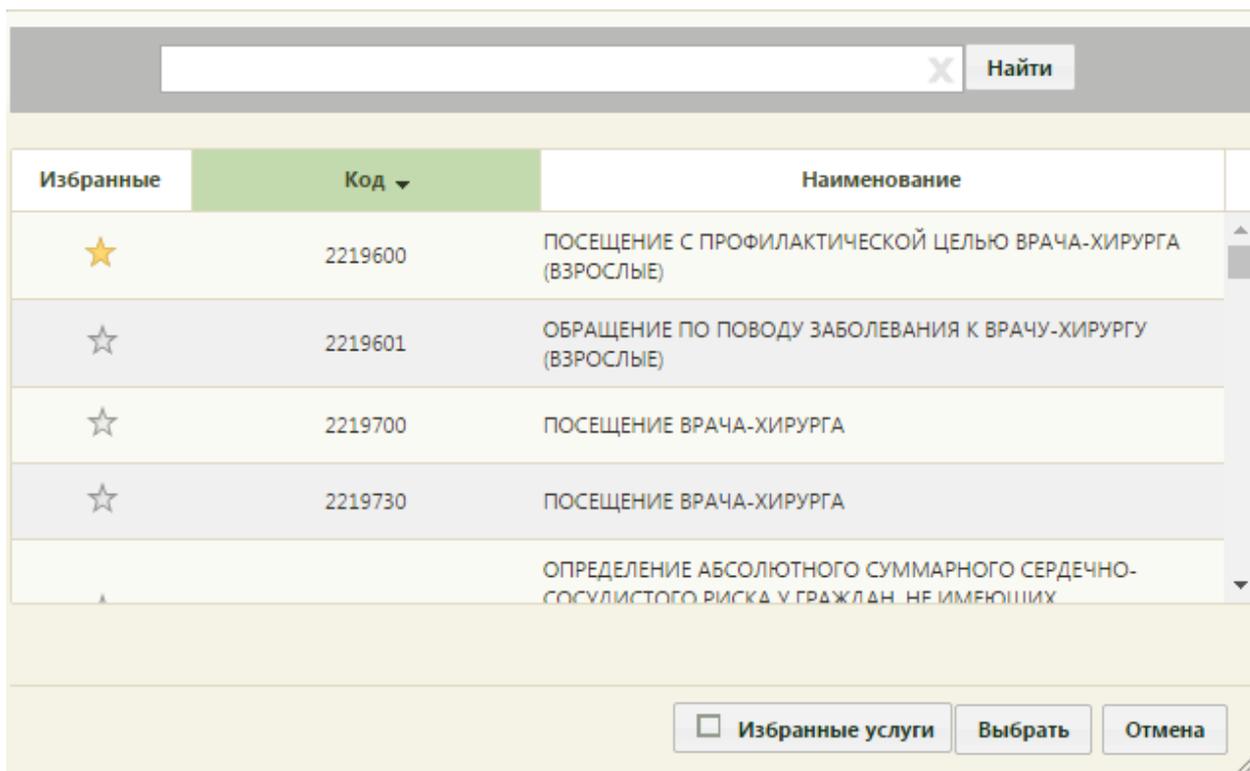


Рисунок 25. Медицинская услуга, отмеченная как избранная

Включение отображения списка только избранных услуг для ускорения поиска нужной медицинской услуги осуществляется установкой флажка Избранные услуги (Рисунок 26). При снятом флажке отображается полный список медицинских услуг.

<input type="text"/> X Найти		
Избранные	Код ▼	Наименование
★	2219600	ПОСЕЩЕНИЕ С ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ЦЕЛЬЮ ВРАЧА-ХИРУРГА (ВЗРОСЛЫЕ)
★	2219601	ОБРАЩЕНИЕ ПО ПОВОДУ ЗАБОЛЕВАНИЯ К ВРАЧУ-ХИРУРГУ (ВЗРОСЛЫЕ)
✔ Избранные услуги Выбрать Отмена		

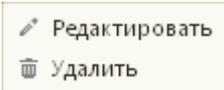
Рисунок 26. Список избранных услуг

Для отображения списка всех избранных медицинских услуг при поиске в поле «Мед. услуга» на форме добавления медицинской услуги нужно ввести * и нажать клавишу «стрелка вниз» ↓ (Рисунок 27). При этом должен быть установлен флажок

Избранные услуги

Рисунок 27. Поиск избранных медицинских услуг в поле «Мед. услуга»

После всех внесенных изменений следует нажать кнопку «Сохранить» на форме добавления медицинской услуги (Рисунок 16). После сохранения новая медицинская услуга появится в списке оказанных услуг. При необходимости ее можно изменить или удалить. Для этого необходимо выбрать нужную запись в списке и нажать  или щелкнуть правой клавишей мыши по нужной записи и выбрать «Редактировать» или «Удалить» из

контекстного меню .

2.4. Вкладка «Медицинские записи»

С помощью вкладки «Медицинские записи» можно перейти в сервис электронных персональных медицинских записей (ЭПМЗ) для просмотра и редактирования медицинских записей в рамках данного ТАП, а также создания новых медицинских записей. Доступ к работе с медицинскими записями имеют только пользователи с правами администратора или врача.

ТАП/МКАБ № [номер] г. Возраст: 26 лет 12 месяцев, Полис № [номер]

Лицевая сторона | Обратная сторона | Нетрудоспособность | Услуги | **Медицинские записи**

Дата: 08.08.2017

Пациент: [Открыть медицинскую карту](#)

Признак работающего: Да

Инвалидность: Отсутствует

Социальный статус: Работающий

Специалист/Ресурс: [поиск]

Вид оплаты: ОМС

Место обслуживания: Поликлиника

Цель посещения: Заболевание

Примечание: [текст]

Сохранить и печать | 14.08.2017 | Завершенный случай | Сохранить | Отмена

Рисунок 28. Переход на вкладку «Медицинские записи» ТАП

После перехода на вкладку «Медицинские записи» откроется страница сервиса на вкладке «Медицинские записи» со списком медицинских записей данного ТАП, если они существуют (Рисунок 29).

ТрастМед:МИС / Поиск по медицинским записям

1 Медицинские записи

2 Новая медицинская запись

Поиск медицинской записи по наименованию

Дата	Наименование	Врач	Должность	Подписана
Медицинские записи отсутствуют				
0 всего				

Рисунок 29. Вкладка «Медицинские записи»

Необходимо перейти на вкладку «Новая медицинская запись». Откроется страница создания новой медицинской записи, на которой отображается список шаблонов, загруженных в сервис ЭПМЗ. По умолчанию отображается не полный список шаблонов.

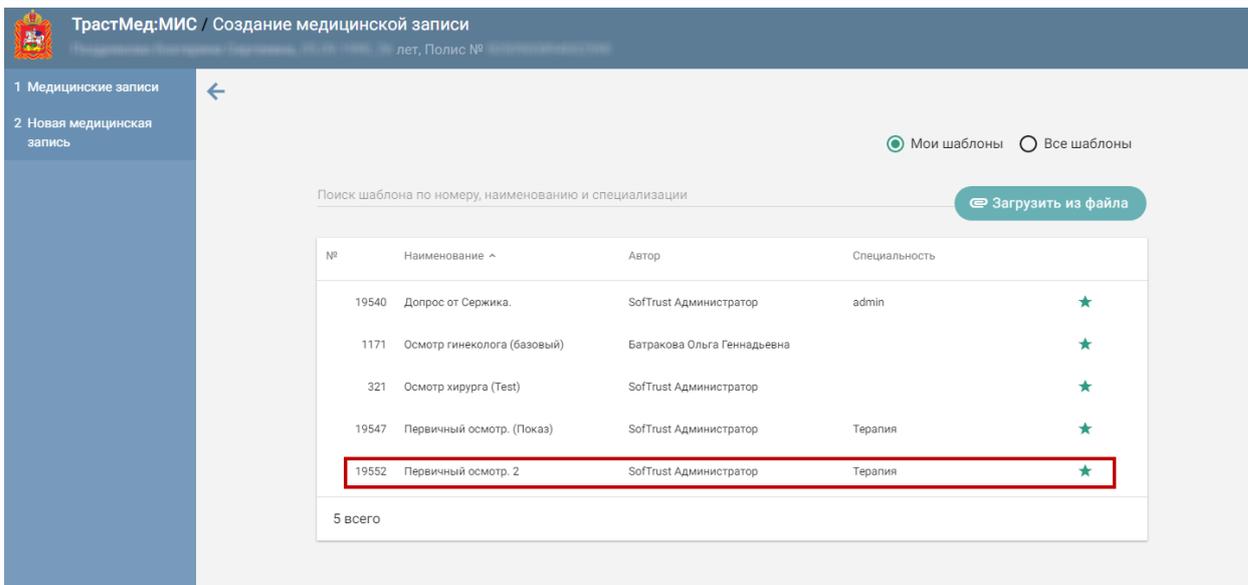


Рисунок 30. Загруженный шаблон в списке

Далее необходимо создать медицинскую запись на основе выбранного шаблона.

Для создания медицинской записи необходимо выбрать шаблон двойным кликом мыши (Рисунок 31).

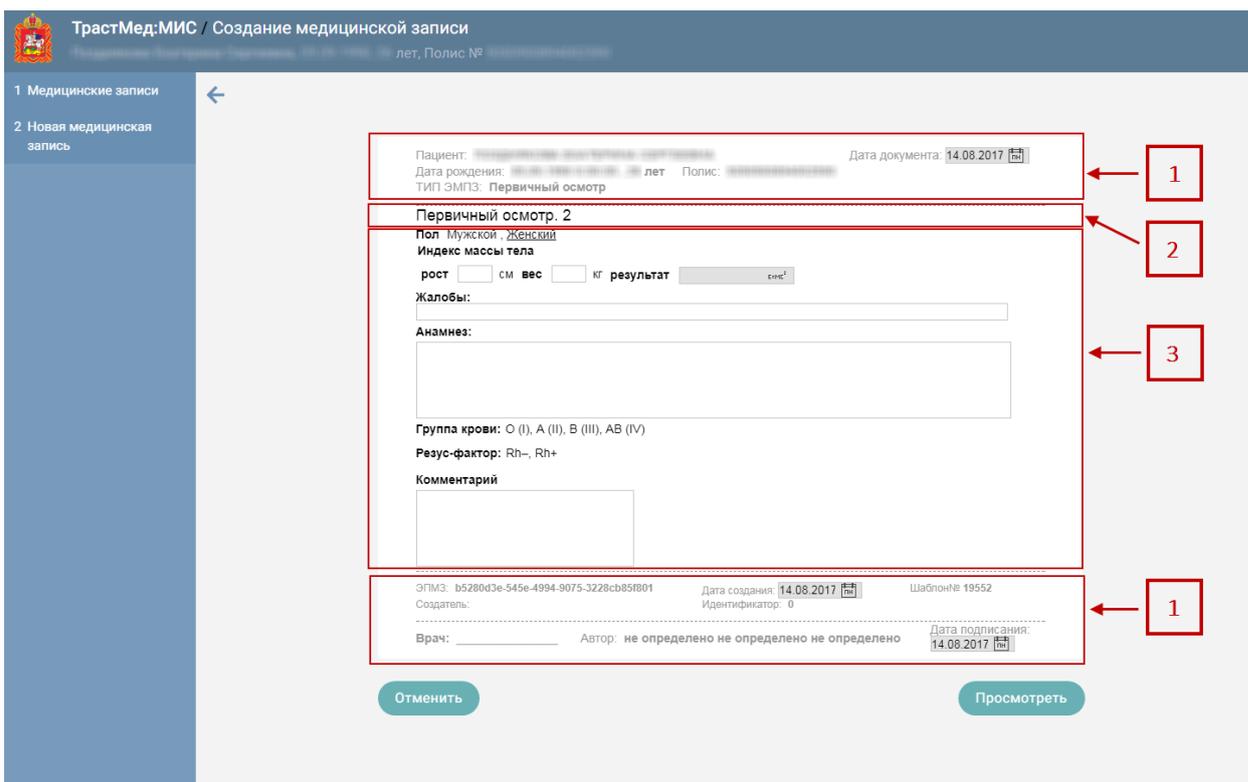


Рисунок 31. Создаваемая медицинская запись на основе выбранного шаблона

Шаблон ЭПМЗ состоит из следующих областей:

– колонтитулы (1):

- в верхнем колонтитуле автоматически указывается информация о пациенте (ФИО, дата рождения, возраст, номер полиса), дата

документа (дата события, то есть, дата, когда состоялся осмотр – поле подлежит редактированию), тип ЭПМЗ;

- в нижнем колонтитуле автоматически указывается служебная информация об ЭПМЗ, дата создания ЭПМЗ (указывается автоматически и редактированию не подлежит), номер шаблона (присваивается автоматически при создании шаблона в «ТМ:Шаблон»), имя пользователя, разработавшего шаблон, ФИО врача, создавшего ЭПМЗ на основе шаблона, дата подписания ЭПМЗ (указывается автоматически).

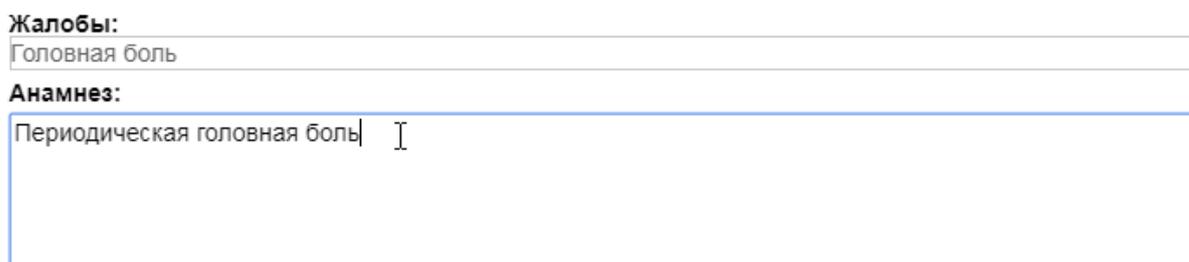
– заголовок ЭПМЗ (2) – не подлежит редактированию;

– рабочая область (3) – содержит все заполняемые поля, описана ниже.

В рабочей области содержатся поля, которые были выбраны при разработке шаблона. Они могут быть следующих типов:

- однострочное и многострочное поля ввода;
- поле ввода с возможностью выбора значения щелчком мыши по нему;
- календарь;
- поле с автоматическим расчетом формулы;
- справочник;
- контекстное поле.

Однострочное и многострочное поля ввода заполняются вручную с клавиатуры (Рисунок 32).



The image shows a screenshot of a software interface. At the top, there is a label "Жалобы:" followed by a single-line text input field containing the text "Головная боль". Below this, there is a label "Анамнез:" followed by a multi-line text input field containing the text "Периодическая головная боль". The multi-line field has a blue border and a vertical scrollbar on the right side.

Рисунок 32. Заполнение однострочного и многострочного поля ввода

Поле ввода с возможностью выбора заполняется щелчком мыши по варианту (Рисунок 33).

Группа крови: О (I), А (II), В (III), AB (IV)

Рисунок 33. Заполнение поля ввода с возможностью выбора

Если к варианту нужно ввести дополнение, то необходимо дважды щелкнуть мышью по этому варианту, справа от него появится поле ввода (Рисунок 34).

Группа крови: O (I), A (II), B (III), AB (IV)

ДВОЙНОЙ КЛИК МЫШЬЮ

Рисунок 34. Поле ввода рядом с вариантом

Поле с календарем заполняется выбором даты в календаре, появляющемся при установке курсора мыши в поле (Рисунок 35).

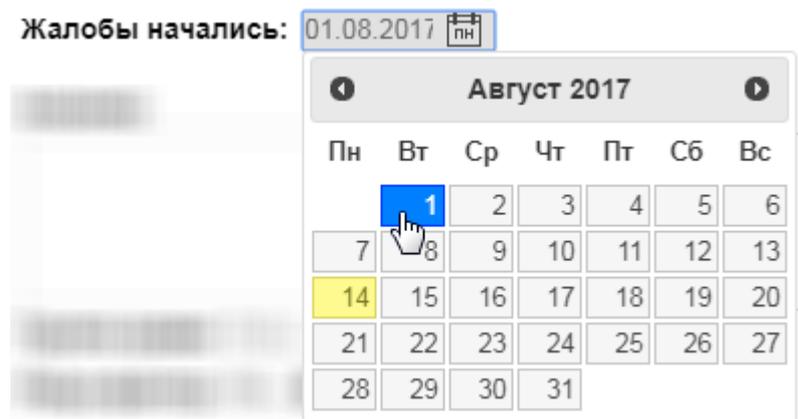


Рисунок 35. Заполнение поля с календарем

Поле с автоматическим расчетом формулы заполняется автоматически после ввода значений в поля для расчета формулы. Такое поле отмечено иконкой формулы. Например, значение поля «Индекс массы тела» рассчитывается автоматически после заполнения полей «Рост» и «Вес» (Рисунок 36). Поле

Индекс массы тела
рост см вес кг результат E=MC²

Рисунок 36. Заполнение поля с формулой

Поля могут содержать текст или значение по умолчанию, которые указываются при создании шаблона. Например, в поле ввода «Жалобы» введен текст по умолчанию «Температура» (Рисунок 37). Содержимое такого поля можно редактировать. Текст по умолчанию (или значение в полях типа календарь, поле ввода с возможностью выбора) будет содержаться в поле при создании каждой новой ЭПМЗ на основе данного шаблона.

Жалобы:

Рисунок 37. Поле с текстом по умолчанию

Справочник заполняется выбором нужного значения из списка, появляющегося после начала ввода в поле (Рисунок 38).

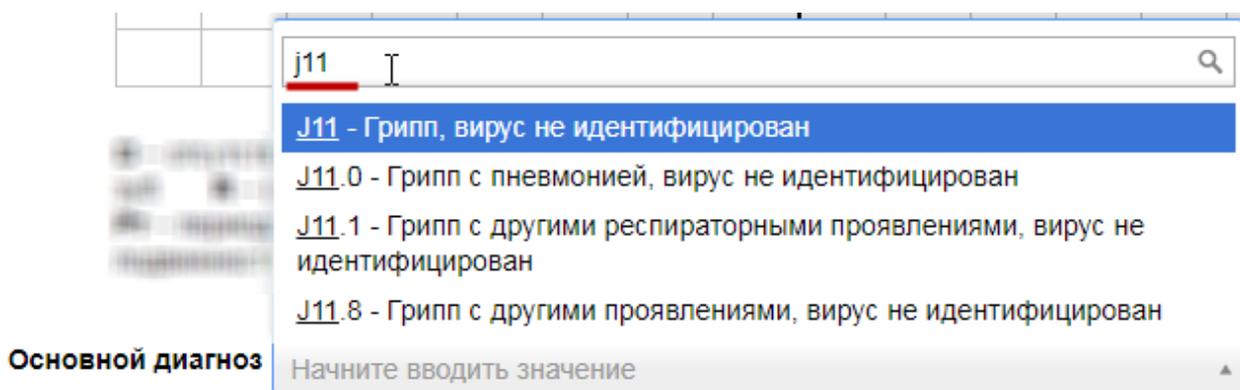


Рисунок 38. Заполнение поля из справочника

Контекстное поле заполняется автоматически данными из карты пациента, например, фактический адрес проживания, СНИЛС, отделение.

После заполнения ЭПМЗ нужно нажать кнопку **Просмотреть** (Рисунок 31), для отмены создания ЭПМЗ следует нажать кнопку **Отменить**.

При нажатии кнопки «Просмотреть» происходит сохранение медицинской записи и проверка полей на заполнение, если проверка была задана при конструировании шаблона. ЭПМЗ может содержать обязательные и рекомендованные для заполнения поля. Если в ЭПМЗ имеется обязательное для заполнения поле, и оно не заполнено, то ЭПМЗ не сохранится, а рядом с полем появится сообщение красного цвета о необходимости заполнить поле (Рисунок 39).

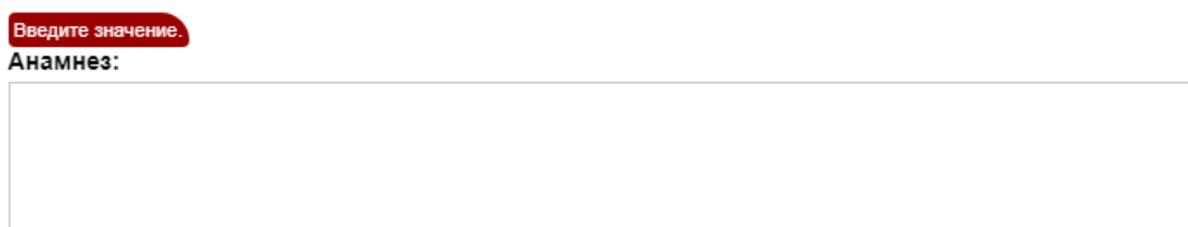


Рисунок 39. Сообщение о необходимости заполнить обязательное поле

После заполнения обязательного поля и повторного нажатия кнопки «Просмотреть» сообщение исчезнет и, если больше в ЭПМЗ нет незаполненных обязательных полей, загрузится страница просмотра созданной ЭПМЗ.

Если в ЭПМЗ содержится рекомендованное для заполнения поле, и оно не заполнено (при этом обязательное поле заполнено), то после первого нажатия кнопки «Просмотреть» ЭПМЗ не сохранится, и рядом с рекомендованным для заполнения полем появится сообщение синего цвета с рекомендацией заполнить поле (Рисунок 40).

Введите значение.

Жалобы:

Рисунок 40. Сообщение с рекомендацией заполнить поле

Если рекомендованное поле не заполнить и так же оставить пустым, то после второго нажатия кнопки «Просмотреть» ЭПМЗ сохранится (если в ЭПМЗ отсутствуют незаполненные обязательные поля), и загрузится страница просмотра созданной ЭПМЗ.

После нажатия кнопки «Просмотреть» загрузится страница просмотра созданной ЭПМЗ перед сохранением или подписью и печатью (Рисунок 41).

ТрастМед:МИС / Создание медицинской записи
26 лет, Полис №

1 Медицинские записи
2 Новая медицинская запись

Пациент: [Имя Фамилия Отчество] Дата документа: 14.08.2017
Дата рождения: [ДД.ММ.ГГ] лет Полис: [Номер полиса]
ТИП ЭПМЗ: Первичный осмотр

Первичный осмотр. 2
Пол Женский
Индекс массы тела
рост 158 см вес 52 кг результат 20.829995193078034
Жалобы: Температура, головная боль, боль в ухе
Жалобы начались: 11.08.2017

Анамнез:
Хронический тубоотит
Группа крови: АВ (IV)
Резус-фактор: Rh-

Комментарий
Направлена на прием к оториноларингологу

Врач: _____ Автор: не определено не определено не определено Дата подписания: _____

Редактировать Сохранить Подписать Подписать и распечатать

Рисунок 41. Страница просмотра созданной ЭПМЗ

Для сохранения созданной ЭПМЗ нужно нажать кнопку **Сохранить** – ЭПМЗ будет сохранена и добавлена в список медицинских записей пациента на вкладке «Медицинские записи». Сохраненную ЭПМЗ можно открыть на редактирование. ЭПМЗ открывается двойным кликом мыши.

Для возврата к редактированию ЭПМЗ следует нажать кнопку **Редактировать**.

Для подписи ЭПМЗ нужно нажать кнопку **Подписать**. ЭПМЗ будет добавлена в список медицинских записей пациента на вкладке «Медицинские записи» с меткой «Подписана». Подписанную ЭПМЗ нельзя редактировать, можно только просмотреть и распечатать. Для подписанной ЭПМЗ неактивны кнопки «Редактировать», «Сохранить» и «Подписать» (Рисунок 42).

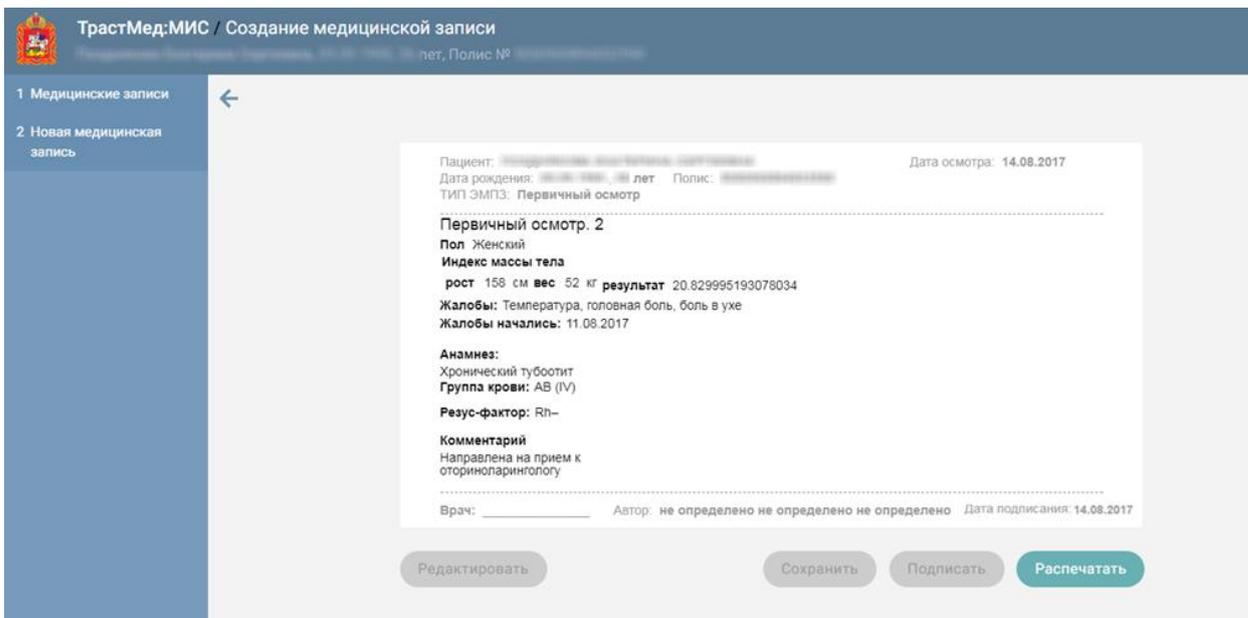


Рисунок 42. Просмотр подписанной ЭПМЗ

Для печати неподписанной ЭПМЗ нужно нажать кнопку Подписать и распечатать (Рисунок 41). Созданная запись будет сохранена и подписана. Откроется вкладка браузера с предварительным просмотром ЭПМЗ (Рисунок 43). Дальнейшая печать осуществляется средствами браузера.

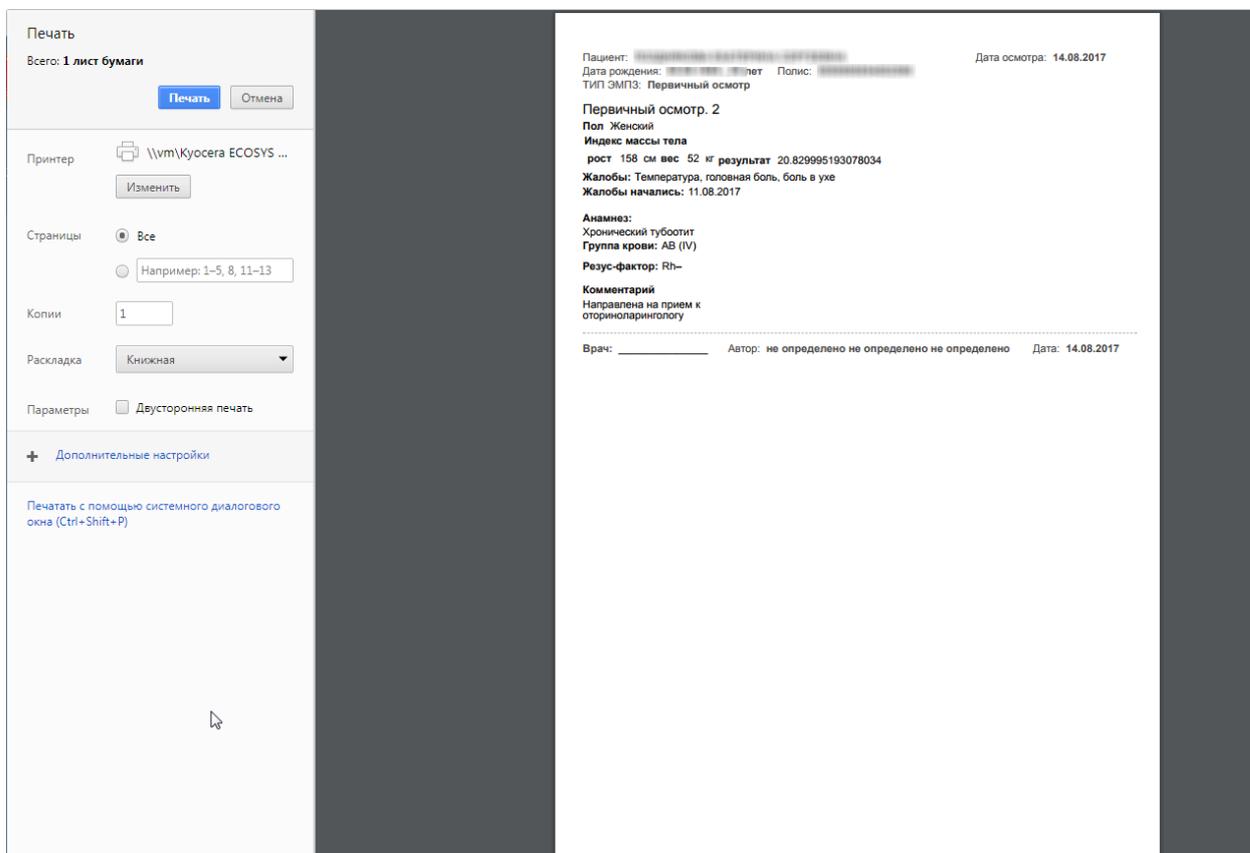


Рисунок 43. Печать ЭПМЗ

Для печати подписанной ЭПМЗ нужно открыть ЭПМЗ и нажать кнопку  (Рисунок 42). Также откроется вкладка предварительного просмотра ЭПМЗ (Рисунок 43). Дальнейшая печать осуществляется средствами браузера.

Для возврата к списку медицинских записей нужно перейти на вкладку «Медицинские записи».

Для возврата к форме ТАП следует закрыть вкладку браузера с сервисом ЭПМЗ.

2.5. Печать ТАП

При необходимости ТАП можно распечатать, нажав кнопку  (Рисунок 7). Можно выбрать сторону, которую нужно напечатать. Для этого нужно нажать , откроется список, в котором нужно выбрать лицевую или оборотную сторону (Рисунок 44).

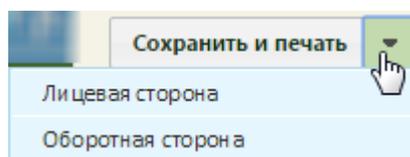


Рисунок 44. Выбор стороны талона для печати

В новой вкладке браузера откроется печатная форма талона (Рисунок 45).

 **ЕМИАС**  Печать  Личный кабинет

Наименование медицинской организации
Стоматологическая поликлиника №2
Адрес медицинской организации

Медицинская документация
Учетная форма №025-1/у
Утверждена приказом Минздрава России
от 15 декабря 2014 г. № 834н

ТАЛОН ПАЦИЕНТА, ПОЛУЧАЮЩЕГО МЕДИЦИНСКУЮ ПОМОЩЬ В АМБУЛАТОРНЫХ УСЛОВИЯХ, № _____, МКАБ №43742в2

1. Дата открытия талона: число 28 месяц март год 2014 2. Код категории льготы _____ 3. Действует до _____

4. Страховой полис ОМС: серия № _____ 5. СМО [50046] АО "СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ "СОГАЗ-МЕД" 6. СНИЛС _____

7. Фамилия _____ 8. Имя _____ 9. Отчество _____ 10. Пол: муж. - 1, жен. - 2

11. Дата рождения: число 18 месяц декабрь год 1975 9. Документ, удостоверяющий личность Паспорт РФ серия _____ № _____

12. Место регистрации: _____

13. Местность: городская - 1, сельская - 2

14. Занятость: работает -1, проходит военную службу или приравненную к ней службу -2 пенсионер(ка) -3; студент(ка) -4, не работает -5, прочие -6

15. Место работы, должность (для детей: дошкольник: организован, неорганизован; школьник) _____, инженер

16. Инвалидность: установлена впервые - 1, повторно - 2 17. Группа инвалидности: I - 1, II - 2, III - 3 18. Инвалид с детства: да - 1, нет - 2

19. Оказываемая медицинская помощь: первичная доврачебная медико-санитарная помощь - 1, первичная врачебная медико-санитарная помощь - 2, первичная специализированная медико-санитарная помощь - 3, паллиативная медицинская помощь - 4

20. Место обращения (посещения): поликлиника - 1, на дому - 2, центр здоровья - 3, иные медицинские организации - 4

21. Посещения: по заболеваниям (коды А00 - Т98) -1, из них: в неотложной форме -1.1; активное посещение -1.2; диспансерное наблюдение -1.3; с профилактическими и иными целями (коды Z00 - Z99) - 2: медицинский осмотр - 2.1; диспансеризация - 2.2; комплексное обследование - 2.3; паллиативная медицинская помощь - 2.4; патронаж - 2.5; другие обстоятельства - 2.6;

22. Обращение (цель): по заболеванию (коды А00 - Т98) - 1, с профилактической целью (коды Z00 - Z99) - 2

23. Обращение (законченный случай лечения): да - 1, нет - 2 24. Обращение: первичное - 1, повторное - 2

25. Результат обращения: выздоровление - 1, без изменения - 2, улучшение - 3, ухудшение - 4, летальный исход - 5, дано направление: на госпитализацию - 6, из них: по экстренным показаниям - 7, в дневной стационар - 8, на обследование - 9, на консультацию - 10, на санаторно-курортное лечение - 11

26. Оплата за счет: ОМС - 1; бюджет - 2; личных средств - 3; в т.ч. 4 - ДМС; иных источников, разрешенных законодательством - 5

27. Даты посещений (число, месяц, год):	<u>07.06.2016</u>	<u>07.07.2016</u>	<u>24.08.2016</u>					
---	-------------------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	--

Оборотная сторона формы № 025-1/у

28. Диагноз предварительный _____ код по МКБ-10 _____

29. Внешняя причина _____ код по МКБ-10 _____

30. Врач: специальность Стоматология. Сто Ф.И.О. _____ код 0090

Врач: специальность _____ Ф.И.О. _____ код _____

31. Медицинские услуги 2108000062 (1.00), A06.12.003 (1.00), A16.12.038.010 (1.00), A16.12.006.003 (1.00), A16.16.054 (1.00)

32. Диагноз заключительный _____ код по МКБ-10 _____

33. Внешняя причина _____ код по МКБ-10 _____

34. Сопутствующие заболевания: _____ код по МКБ-10 _____

_____ код по МКБ-10 _____

35. Заболевание: острое (+) - 1; впервые в жизни установленное хроническое (+) - 2; ранее установленное хроническое (-) - 3

36. Диспансерное наблюдение: состоит - 1; взят - 2; снят - 3, из них: с выздоровлением - 4, со смертью - 5, по другим причинам - 6

37. Травма: производственная - 1; транспортная - 2, из нее: ДТП - 2.1; спортивная - 3; уличная - 4; сельскохозяйственная - 5; прочая - 6

38. Операция _____ код _____

39. Анестезия: общая - 1; местная - 2 40. Операция проведена с использованием аппаратуры: лазерной - 1; криогенной - 2; эндоскопической - 3; рентгеновской - 4; 41. Врач: специальность _____ Ф.И.О. _____ код _____

42. Манипуляции, исследования: _____ кол-во _____ код _____

_____ кол-во _____ код _____

43. Врач: специальность _____ Ф.И.О. _____ код _____

44. Рецепты на лекарственные препараты:

Дата	Рецепт		Лекарственный препарат	льгота (%)	Лек. форма	Доза	Кол-во	Код МКБ-10	Код врача
	серия	номер							

Рисунок 45. Печатная форма талона амбулаторного пациента

Для печати нужно нажать  Печать. В браузере откроется вкладка с печатной формой документа (Рисунок 46).

Печать
Всего: 1 лист бумаги

Принтер \\WM\kyosega ECOSYS ...

Страницы Все
 Например: 1-5, 8, 11-13

Копии

Раскладка

Параметры Упростить страницу
 Двусторонняя печать

[Дополнительные настройки](#)

[Печатать с помощью системного диалогового окна \(Ctrl+Shift+P\)](#)

24.08.2016 ТАП

Наименование медицинской организации
Стоматологическая поликлиника №2
Адрес медицинской организации

Медицинская документация
Учетная форма №025-1/у
Утверждена приказом Минздрава России
от 15 декабря 2014 г. № 834н

ТАЛОН ПАЦИЕНТА, ПОЛУЧАЮЩЕГО МЕДИЦИНСКУЮ ПОМОЩЬ В АМБУЛАТОРНЫХ УСЛОВИЯХ, № _____, МКАБ №43742e2

1. Дата открытия талона: число 28 месяц март год 2014 2. Код категории льготы _____ 3. Действует до _____
4. Страховой полис ОМС: серия - № _____ 5. СМО [50046] АО "СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ "СОГАЗ-МЕД" 6. СНИЛС _____
7. Фамилия _____ 8. Имя _____ 9. Отчество _____ 10. Пол: муж - 1, жен - 2
11. Дата рождения: число 18 месяц декабрь год 1975 9. Документ, удостоверяющий личность _____ Паспорт РФ серия _____ № _____
12. Место регистрации: _____
13. Местность: городская - 1, сельская - 2
14. Занятость: работает - 1, проходит военную службу или приравненную к ней службу - 2, пенсионер(ка) - 3; студент(ка) - 4, не работает - 5, прочие - 6
15. Место работы, должность (для детей: дошкольник: организован, неорганизован; школьник) Сахаровский МК, инженер
16. Инвалидность: установлена впервые - 1, повторно - 2 17. Группа инвалидности: I - 1, II - 2, III - 3 18. Инвалид с детства: да - 1, нет - 2
19. Оказываемая медицинская помощь: первичная доврачебная медико-санитарная помощь - 1, первичная врачебная медико-санитарная помощь - 2, первичная специализированная медико-санитарная помощь - 3, паллиативная медицинская помощь - 4
20. Место обращения (посещения): поликлиника - 1, на дому - 2, центр здоровья - 3, иные медицинские организации - 4
21. Посещения: по заболеваниям (коды А00 - Т98) - 1, из них: в неотложной форме - 1.1; активное посещение - 1.2; диспансерное наблюдение - 1.3;
с профилактическими и иными целями (коды 200 - 299) - 2; медицинский осмотр - 2.1; диспансеризация - 2.2; комплексное обследование - 2.3; паллиативная медицинская помощь - 2.4; патронаж - 2.5; другие обстоятельства - 2.6;
22. Обращение (цель): по заболеванию (коды А00 - Т98) - 1, с профилактической целью (коды 200 - 299) - 2
23. Обращение (законченный случай лечения): да - 1, нет - 2 24. Обращение: первичное - 1, повторное - 2
25. Результат обращения: выздоровление - 1, без изменения - 2, улучшение - 3, ухудшение - 4, летальный исход - 5, дано направление: на госпитализацию - 6, из них: по экстренным показаниям - 7, в дневной стационар - 8, на обследование - 9, на консультацию - 10, на санаторно-курортное лечение - 11
26. Оплата за счет: ОМС - 1; бюджет - 2; личных средств - 3; в т.ч. 4 - ОМС; иных источников, разрешенных законодательством - 5
27. Даты посещений
число, месяц, год:

07.06.2016	07.07.2016	24.08.2016				
------------	------------	------------	--	--	--	--

Оборотная сторона формы № 025-1/у
28. Диагноз предварительный _____ код по МКБ-10 _____
29. Внешняя причина _____ код по МКБ-10 _____
30. Врач: специальность Стоматология, Сто Ф.И.О. _____ код 0090
31. Медицинские услуги _____ код _____
2108000062 (1.00), A06.12.003 (1.00), A16.12.038.010 (1.00), A16.12.006.003 (1.00), A16.16.054 (1.00)
32. Диагноз заключительный _____ код по МКБ-10 _____
33. Внешняя причина _____ код по МКБ-10 _____
34. Сопутствующие заболевания: _____ код по МКБ-10 _____
35. Заболевание: острое (+) - 1; впервые в жизни установленное хроническое (+) - 2; ранее установленное хроническое (-) - 3
36. Диспансерное наблюдение: состоит - 1; взят - 2; снят - 3, из них: с выздоровлением - 4, со смертью - 5, по другим причинам - 6
37. Травма: производственная - 1; транспортная - 2, из нее: ДТП - 2.1; спортивная - 3; уличная - 4; сельскохозяйственная - 5; прочая - 6
38. Операция _____ код _____
39. Анестезия: общая - 1; местная - 2 40. Операция проведена с использованием аппаратуры: лазерной - 1; криогенной - 2; эндоскопической - 3; рентгеновской - 4; 41. Врач: специальность _____ Ф.И.О. _____ код _____
42. Манипуляции, исследования: _____ кол-во _____ код _____
43. Врач: специальность _____ Ф.И.О. _____ код _____
44. Рецепты на лекарственные препараты:

Дата	Рецепт серия	Рецепт номер	Лекарственный препарат	льгота (%)	Лек. форма	Доза	Кол-во	Код МКБ-10	Код врача

45. Документ о временной нетрудоспособности: листок нетрудоспособности - 1; справка - 2. 46. Повод выдачи: заболевание - 1; уход за больным членом семьи - 2 (Ф.И.О. _____); в связи с карантинном - 3; на период санаторно-курортного лечения - 4; по беременности и родам - 5; по прерыванию беременности - 6 47. Дата выдачи: число _____ месяц _____ год _____
48. Даты продления: _____
49. Дата закрытия документа о временной нетрудоспособности: число _____ месяц _____ год _____
50. Дата закрытия талона число _____ месяц _____ год _____ 51. Врач (Ф.И.О., подпись) _____

Рисунок 46. Печатная форма ТАП

Дальнейшая печать производится стандартными средствами браузера.

2.6. Завершение оформления ТАП

После того как нужная информация занесена на всех вкладках талона амбулаторного талона, его нужно сохранить, нажав кнопку , после чего откроется форма заключения, работа с которой описана в п. 3.

Если ТАП нужно закрыть как случай, то необходимо установить признак **Завершенный случай** и указать дату закрытия (по умолчанию ставится текущая дата). При закрытии случая выполняется проверка на подписание всех имеющихся медицинских записей. Если в ТАП присутствуют неподписанные осмотры, то появится предупреждение об этом (Рисунок 47).

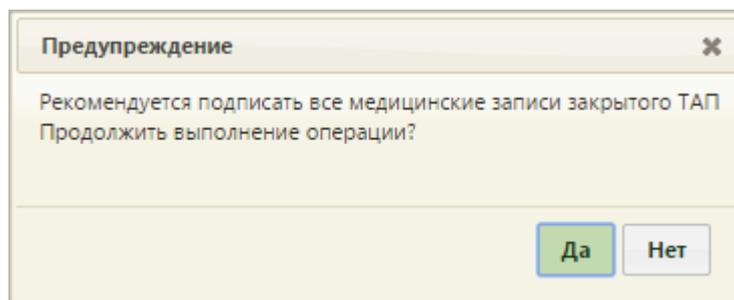


Рисунок 47. Предупреждение о наличии в ТАП неподписанных записей

Для закрытия ТАП с неподписанными медицинскими записями следует нажать кнопку **Да**, для отмены закрытия случая и перехода к подписи медицинских записей следует нажать кнопку **Нет**.

ТАП можно удалить, если он не закрыт как случай и отсутствуют связанные с ним документы. Для того чтобы удалить ТАП, нужно вызвать его контекстное меню и выбрать пункт «Удалить» (Рисунок 48). Удаление ТАП может понадобиться в случае неявки пациента на прием к врачу, если его прием и отмене записи на прием. ТАП удаляется на вкладке «Случаи» МКАБ.

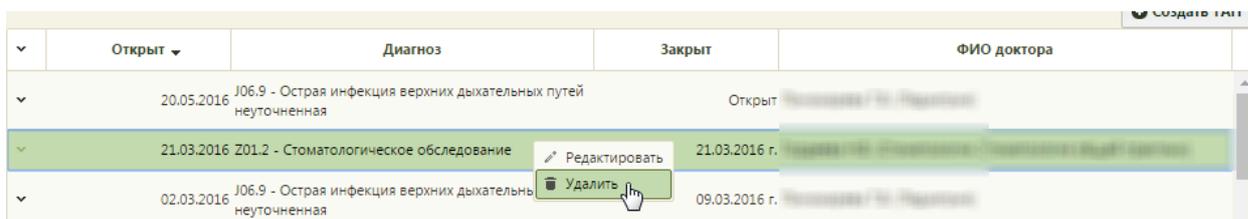


Рисунок 48. Выбор пункта «Удалить» в контекстном меню ТАП

Появится форма, на которой нужно подтвердить удаление ТАП, нажав кнопку **Да** (Рисунок 49). Для отмены удаления нужно нажать кнопку **Нет**.

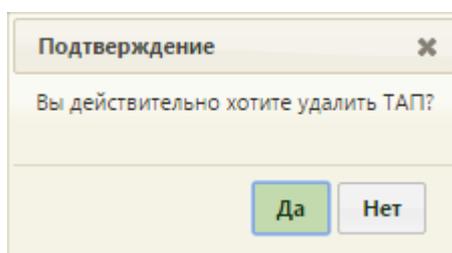


Рисунок 49. Форма подтверждения удаления ТАП

Если ТАП закрыт как случай или у него имеются связанные документы, то появится форма с сообщением об ошибке (Рисунок 50, Рисунок 51).

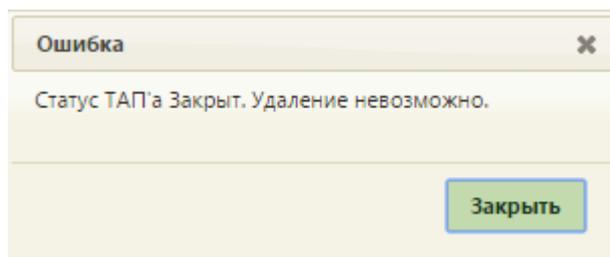


Рисунок 50. Сообщение об ошибке при удалении ТАП из-за его статуса

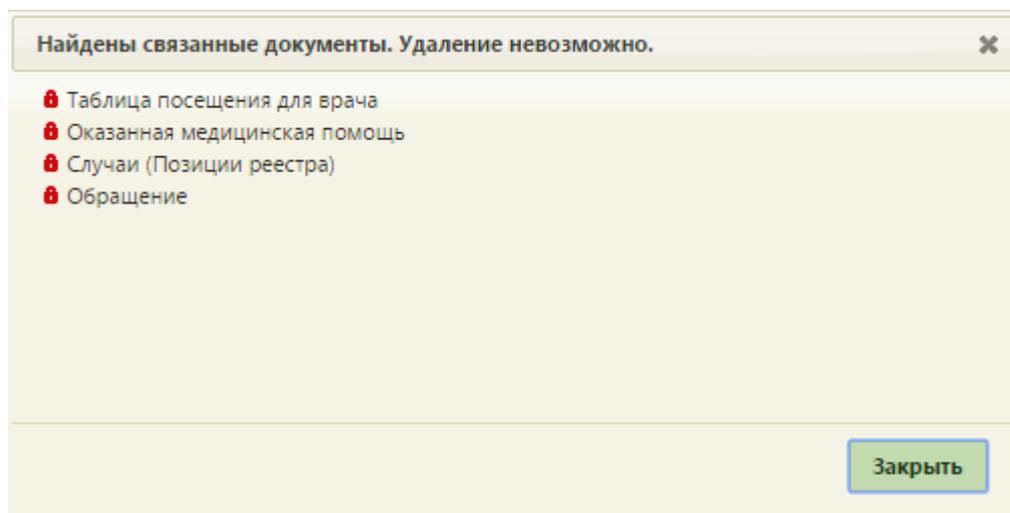


Рисунок 51. Сообщение об ошибке при удалении ТАП из-за связанных документов

3 ПЕЧАТЬ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

Для работы с заключением должны быть выполнены настройки, описанные в п. 4.

После того как в ТАП внесены данные на вкладки «Лицевая сторона», «Оборотная сторона», «Услуги», «Медицинские записи», следует распечатать заключение для пациента. Для этого необходимо на форме ТАП нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 52).

ТАП - [неопределенный идентификатор] [неопределенный идентификатор] [неопределенный идентификатор]

Лицевая сторона | Обратная сторона | Нетрудоспособность | Услуги | **Медицинские записи →**

Дата: 20.02.2018

Пациент:

Признак работающего: Нет

Инвалидность: Отсутствует

Социальный статус: Работающий

Специалист/Ресурс:

Вид оплаты: ОМС

Место обслуживания: Поликлиника

Цель посещения: Заболевание

Примечание:

20.02.2018 Завершенный случай

Рисунок 52. Нажатие кнопки «Сохранить» на форме ТАП
Отобразится форма заключения, которую можно редактировать (Рисунок 53).

Внимание! Результаты посещения должны быть обязательно распечатаны и выданы на руки пациенту.

МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Стенд ЕМИАС МО

обл. Московская, р-н. Красногорский, г. Красногорск, ул. Пушкинская, 1
Тел. +7 (999) 999-99-99
www.mosreg.ru, info@mosreg.ru

Посещение врача от 20.02.2018 Время записи 11:00 Время приема 10:08

Пациент		Врач	
Ф.И.О.	[REDACTED]	Ф.И.О.	[REDACTED]
Дата рождения	15.09.1960	Специальность	Терапия
МКАБ №	ПА1227	Каб. №	407

Установленные диагнозы

№	Тип	Наименование	Код МКБ-10
1	Основной	Грипп с другими респираторными проявлениями, вирус не идентифицирован	J11.1

Назначения и рекомендации

Врач _____ (подпись) М.П. _____ (фамилия, имя, отчество)

Сохранить и печать Отмена

Рисунок 53. Форма заключения

На форме заключения отображается информация об учреждении, данные пациента, врача, время записи (время, на которое был записан пациент) и время приема (фактическое время начала приема, когда врач нажал кнопку «Начать прием» (Рисунок 3)), сведения об установленных диагнозах, а так же назначения и рекомендации.

Поле «Назначения и рекомендации» может быть заполнено автоматически, если в шаблоне осмотра пациента (ЭПМЗ на вкладке «Мед. записи» ТАП) были указаны рекомендации для пациента. Поле также можно заполнить вручную с клавиатуры – для этого необходимо установить курсор мыши в поле и начать вводить текст (Рисунок 54).

Назначения и рекомендации

1. Отдых
2. Витаминный комплекс I

Рисунок 54. Ввод рекомендаций в поле «Назначения и рекомендации» на форме заключения

Другие поля заполнять на форме нельзя, все данные автоматически загружаются в заключение из ТАП.

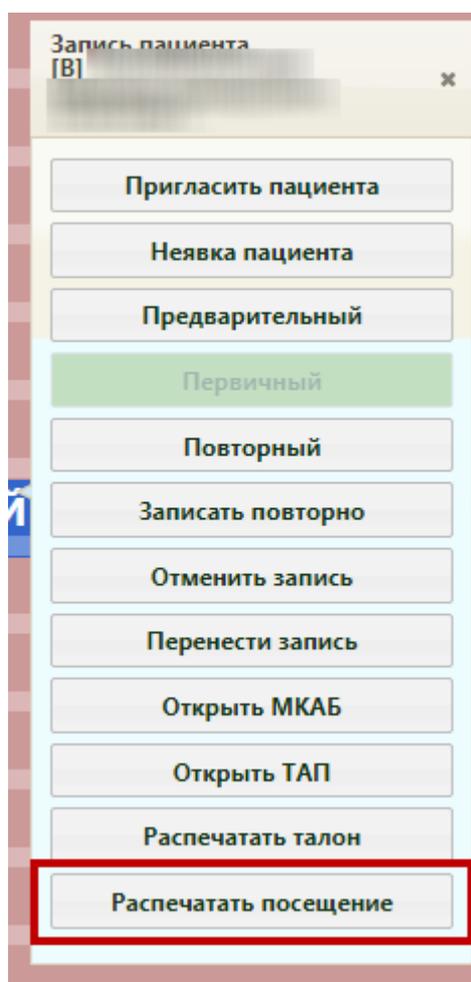


Рисунок 56. Кнопка печати посещения в меню записи

В новой вкладке браузера откроется форма заключения, которую уже нельзя редактировать, можно только просмотреть и распечатать (Рисунок 57). Для печати следует

нажать кнопку , расположенную под формой. После нажатия кнопки печати откроется вкладка браузера с печатной формой, дальнейшая печать выполняется средствами браузера (Рисунок 55).



Посещение врача от 20.02.2018

Время записи 11:00

Время приема 10:08

Пациент		Врач	
Ф.И.О.		Ф.И.О.	
Дата рождения	15.09.1960	Специальность	Терапия
МКАБ №	ПА1227	Каб. №	407

Установленные диагнозы

№	Тип	Наименование	Код МКБ-10
1	Основной	Грипп с другими респираторными проявлениями, вирус не идентифицирован	J11.1

Назначения и рекомендации

1. Отдых
2. Витаминный комплекс

Врач

(подпись) М.П.

(фамилия, имя, отчество)



Печать

Рисунок 57. Форма заключения, открытая из меню записи

4 НАСТРОЙКИ ДЛЯ РАБОТЫ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

Для того чтобы пользователю была доступна работа с заключением, в Системе должны быть выполнены следующие настройки:

1. Пользователю должна быть назначена одна из ролей: Врач, Доврачебный прием, Выписной центр (назначение ролей описано в п. 3.4.1 Руководства администратора ЕМИАС МО).
2. Должна быть включена системная настройка «Печать заключения ТАП (МО)». Настройка считается включенной, если в ней указано значение «1». Для того чтобы включить настройку, необходимо в режиме администрирования перейти в раздел «Системные настройки» (Рисунок 58).



Рисунок 58. Выбор пункта «Системные настройки» в администрировании

Загрузится страница раздела с системными настройками, на которой в поле поиска необходимо ввести наименование или часть наименования настройки «Печать заключения

ТАП (МО)», нажать кнопку **Найти** (Рисунок 59). Отобразится список настроек в соответствии с условием поиска.

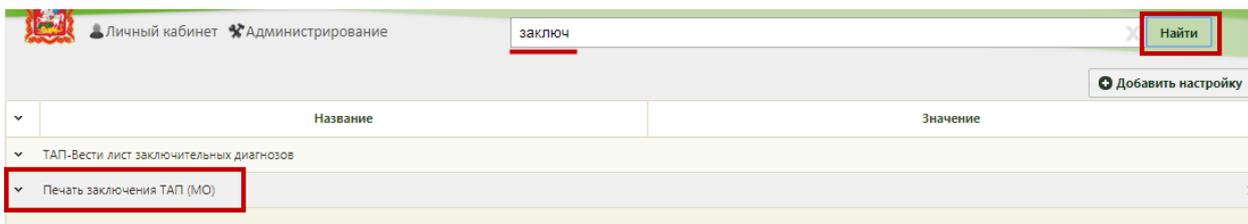


Рисунок 59. Поиск настройки «Печать заключения ТАП (МО)»

Необходимо открыть настройку на редактирование, вызвав правой кнопкой мыши контекстное меню и выбрав в нем пункт «Редактировать» (Рисунок 60).

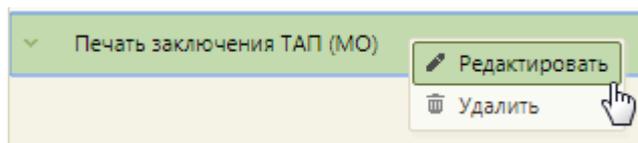


Рисунок 60. Открытие настройки на редактирование

Отобразится форма «Системная настройка» для настройки «Печать заключения ТАП (МО)». Необходимо в поле «Значение» ввести «1», нажать кнопку **Сохранить** (Рисунок 61).

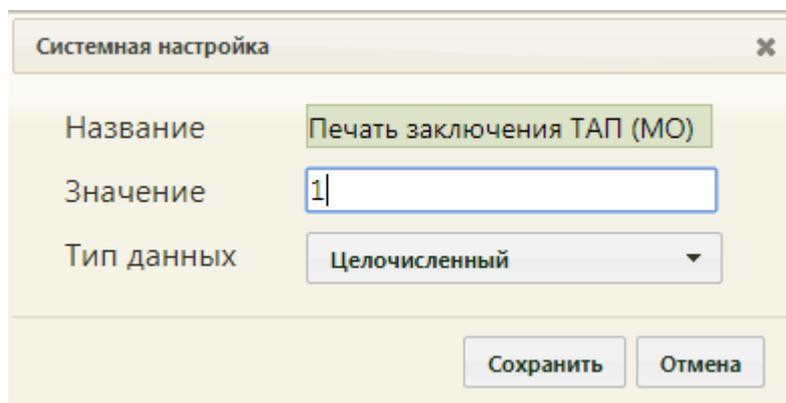
The image shows a 'Системная настройка' (System Settings) form. It has three fields: 'Название' (Name) with the value 'Печать заключения ТАП (МО)', 'Значение' (Value) with the value '1', and 'Тип данных' (Data Type) with a dropdown menu set to 'Целочисленный' (Integer). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel).

Рисунок 61. Системная настройка «Печать заключения ТАП (МО)»

Форма настройки закроется. Настройка будет включена.