Республиканская медицинская информационно-аналитическая система Республики Башкортостан (РМИАС)

Создание направления пациента на медико-социальную экспертизу (МСЭ)

Автоматизированные рабочие места

«Врач поликлиники»

«Врач ВК»

«МСЭ»

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ РМИАС

1. Действия Пользователя РМИАС

Для осуществления начала работы в РМИАС специалисту медицинской организации (МО) необходимо авторизоваться в РМИАС: внести свои «Имя пользователя» и «Пароль», полученные у администратора МО, и нажать манипулятором «Мышь» на виртуальную кнопку «Войти в систему» (рис.1).

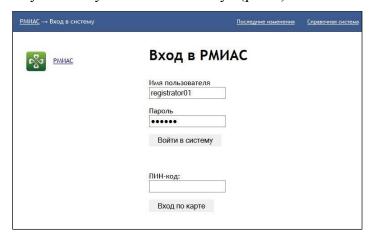


Рисунок 1. Авторизация Пользователя РМИАС

Внимание! Если система не осуществляет вход на рабочее место специалиста и выдаёт запись «Ошибка авторизации» (рис. 2) — проверьте раскладку клавиатуры на вводимый «язык» (русский/английский) и заглавные/строчные буквы (включение/выключение клавиши Caps Lock на клавиатуре).

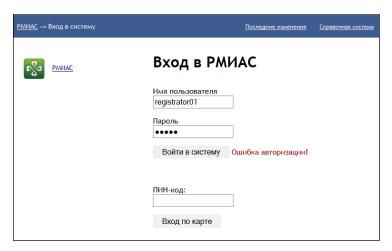


Рисунок 2. Ошибка Авторизации Пользователя РМИАС

После осуществления авторизации в РМИАС открывается автоматизированное рабочее место Пользователя РМИАС, согласно установленной группе прав доступа в РМИАС

2. Порядок выписки направления на врачебную комиссию и направления на MCЭ

Для оформления направления пациента на врачебную комиссию (далее – ВК) через Автоматизированное рабочее место «Врач поликлиники» (далее – АРМ «Врач поликлиники») в электронной медицинской карте пациента (далее – ЭМК) необходимо осуществить стандартные действия по оформлению случая лечения, на основании которого будет выполнено направление на ВК.

- 2.1. В ««дереве»» ЭМК необходимо выбрать случай лечения пациента, в рамках которого будет создаваться направление на ВК и направление на МСЭ.
 - 2.2. На правой панели просмотра ЭМК отобразится описание случая лечения.
- 2.3. В разделе «Направления» при использовании действия «Создать направление» (рис. 3) необходимо заполнить форму создания направления на ВК.

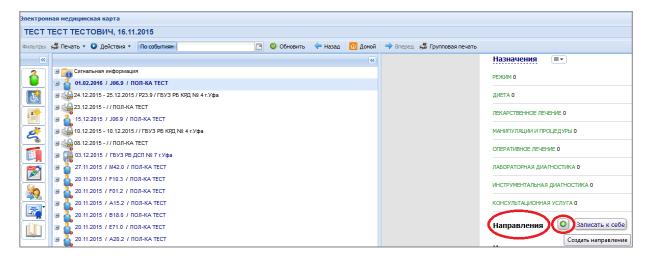


Рисунок 3. Виртуальная кнопка «Создать направление»

В справочнике необходимо выбрать значение «8. Направление на ВК» (рис. 4).

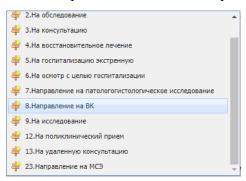


Рисунок 4. Справочник видов направления *Обращаем ваше внимание, что для* осуществления действия по созданию направления на *ВК*, в структуре медицинской

организации (далее – MO) должна быть заведена служба «ВК», в службе создано расписание, добавлены услуги, определен штат. Службу необходимо создать на «верхнем уровне» структуры MO.

- 2.4. Прежде чем создать службу, необходимо добавить услугу в «Справочник услуг»/ «Услуги ЛПУ». Название и код услуги на усмотрение МО, например: код «БЛІ», название «Продление ЛВН». Далее необходимо осуществить стандартные действия по созданию службы. При создании службы необходимо выбрать тип службы «4. Врачебная комиссия
- 2.5. В открывшейся форме «Направление на службы» со списком служб ВК, необходимо выбрать службу ВК, выделив строку с данными службы ВК, с использованием действия «Выбрать» (рис.5).

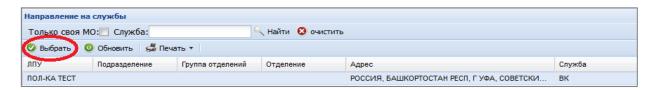


Рисунок 5. Форма «Направление на службы»

2.6. В открывшейся форме «Запись на услугу, оказываемую службой ВК», необходимо выполнить действие по записи пациента на свободное время в расписание («бирку»). Свободные для записи ячейки выделены зеленым цветом (рис. 6).

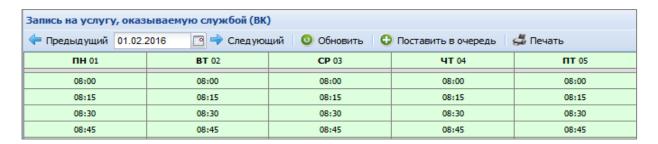


Рисунок 6. Форма «Запись на услугу, оказываемую службой (ВК)»

2.7. После записи пациента на «бирку» отобразится форма «Направление на ВК», где параметры, выделенные зелёным цветом, обязательны к заполнению. Необходимо указать значение «5. Направление на МСЭ» в параметре «Причина направления» формы «Направление на ВК». После создаем направление на МСЭ используя действие обозначенный символом «+» в новом параметре «Направление на МСЭ:» (рис. 7).

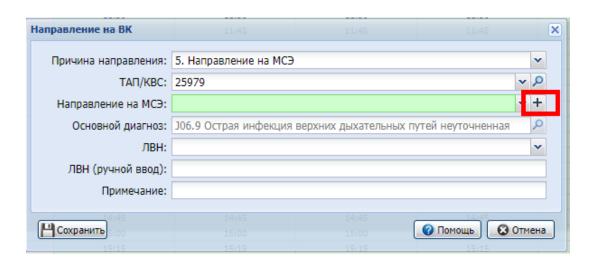


Рисунок 7. Форма «Направление на ВК»

Далее открывается форма «Направление на МСЭ: Добавление». Форму необходимо заполнить. Параметры, выделенные зелёным цветом, обязательны к заполнению.

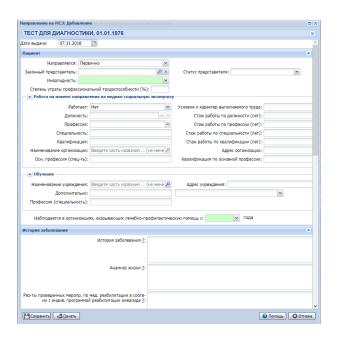


Рисунок 8. Форма «Направления на МСЭ: Добавление».

ВНИМАНИЕ!!! Необходимо обратить внимание на заполнение раздела «История заболевания». При редактировании любого из полей данного раздела, над параметром появляется панель редактирования с кнопками. При нажатии на кнопку «Вставить документ/фрагмент документа» открывается форма «Список документов» для выбора шаблона документа из ЭМК пациента. Выбранный шаблон документа вставляется в редактируемое поле. (рис.9)

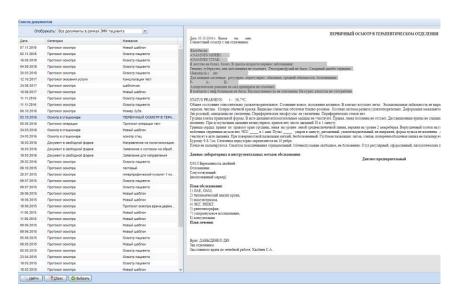


Рисунок 9. «Вставить документ/фрагмент документа»

После заполнения параметров необходимо осуществить стандартные действия по сохранению формы Форма «Направления на МСЭ: Добавление». Далее выполнить действие «Сохранить» на форме «Направление на ВК» (рис.10).

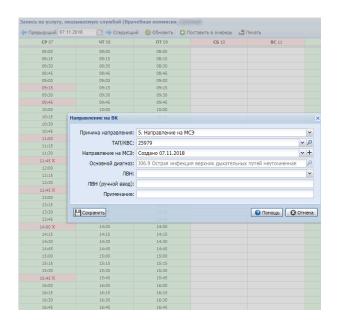


Рисунок 10. Сохранение формы «Направление на ВК»

Обращаем внимание, что при сохранении направления на ВК выполняется контроль: - если в параметре «Причина направления» выбрано одно из значений «Выдача дубликата или замена ЛВН» или «Продление ЛВН», то хотя бы один из параметров «ЛВН» или «ЛВН (ручной ввод)» подлежат заполнению.

2.3. После осуществления всех указанных в п. 2.1-2.7 действий на правой панели просмотра ЭМК в разделе «Направления» отобразится созданные направление на ВК и направление на МСЭ. Печать направления на МСЭ осуществляется при использовании виртуальной кнопки «Печать» в предварительно открытой форме «Направление на МСЭ: Редактирование» (рис. 11).

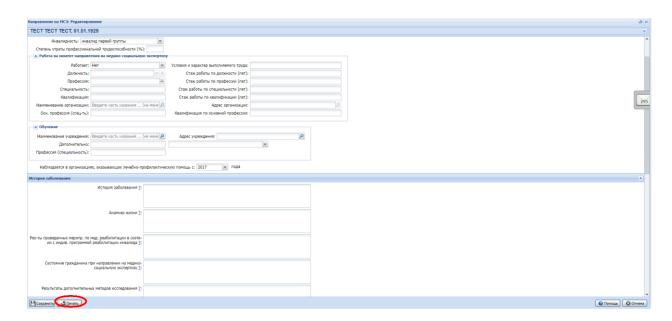


Рисунок 11. Виртуальная кнопка «Печать»

3. Порядок ввода информации о проведении врачебной комиссии

Ввод информации о проведении ВК осуществляется через Автоматизированное рабочее место «Врач Врачебной комиссии» (далее – АРМ «Врач ВК»). На главной форме АРМ «Врач ВК» (рис. 12) отображаются все записи пациентов на данную службу ВК.

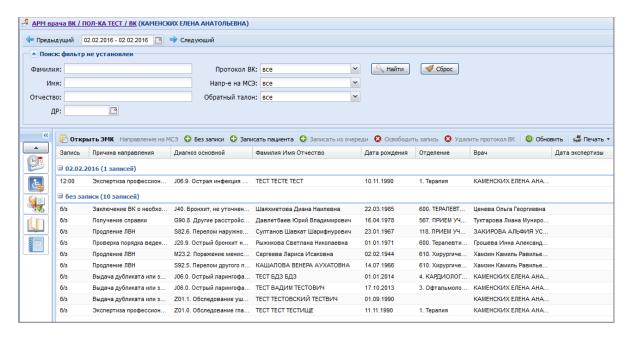


Рисунок 12. Главная форма APM «Врача ВК»

3.1. Для оформления протокола ВК необходимо выделить строку с данными пациента и двумя кликами манипулятора «Мышь» открыть форму «Протокол заседания ВК: добавление» (рис. 13). Форму необходимо заполнить. Параметры, выделенные зелёным цветом, обязательны к заполнению.

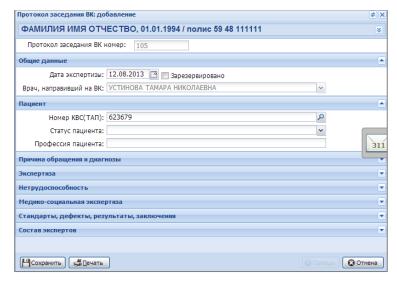


Рисунок 13. Форма «Протокол заседания ВК: Добавление»

В случае если пациент обратился без осуществления предварительной записи, специалисту МО необходимо выполнить стандартные действия по записи пациента, (действие «Без записи»), которая находится на панели управления АРМ «Врач ВК» (рис. 14).



Рисунок 14. Виртуальная кнопка «Без записи»

При необходимости осуществления записи пациента на ВК необходимо воспользоваться действием «Записать пациента» (рис. 15), осуществив действия указанные в п. 2.6, 2.7.



Рисунок 15. Виртуальная кнопка «Записать пациента»

3.2. В форме «Протокол заседания ВК: добавление» в разделе «Состав экспертов» необходимо добавить Председателя ВК с использованием действия «Добавить» (рис. 16).

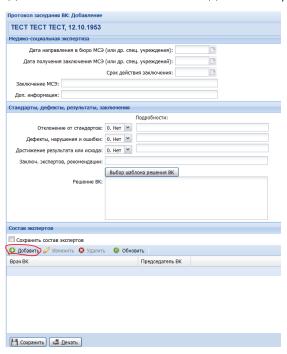


Рисунок 16. Раздел «Состав экспертов»

3.3. В открывшейся форме необходимо выбрать врача службы ВК и поставить в параметре «Председатель ВК» значение «Да» (рис. 17).

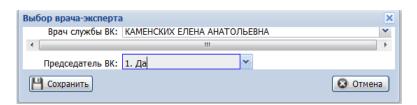


Рисунок 17. Раздел «Состав экспертов»

- 3.4. После заполнения формы «Протокол заседания ВК: добавление» осуществить стандартное действие по сохранению формы. Просмотр оформленного протокола на ВК возможен в ЭМК пациента.
- 3.5. Печать протокола на ВК осуществляется при использовании действия «Печать».
 - 3.6. Просмотр оформленного протокола на ВК возможен в ЭМК пациента.
- 3.7. Если направление на МСЭ не было создано от имени лечащего врача, необходимо создать направление через АРМ врача ВК с помощью действия «Направление на МСЭ» на горизонтальной панели управления в АРМ Врача ВК либо в боковой панели инструментов (рис. 19).

Также направление на МСЭ возможно оформить в форме «Протокол заседания ВК: Редактирование» при осуществлении действий по редактированию формы (рис. 20).

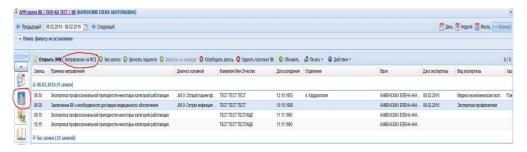


Рисунок 19. Действие «Направить на МСЭ»

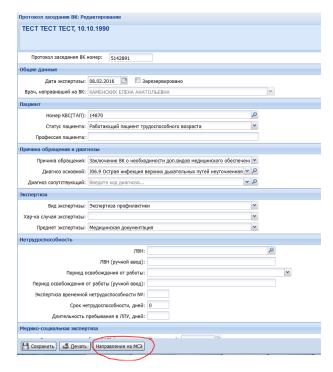


Рисунок 20. Действие «Направить на МСЭ»

3.8. После осуществления записи пациента отобразится форма «Направление на МСЭ: добавление», где параметры, выделенные зеленым цветом, обязательны к заполнению. После заполнения направления на МСЭ необходимо осуществить стандартные действия по сохранению формы (рис. 22).

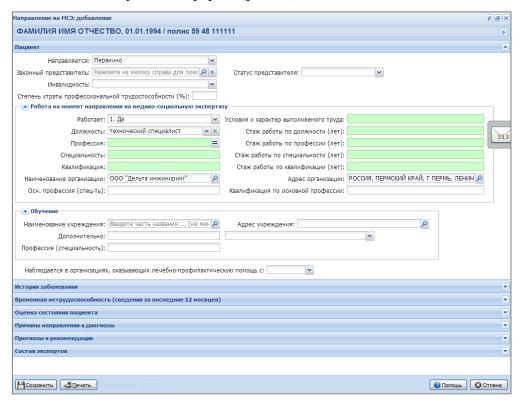


Рисунок 22. Форма «Направление на МСЭ»

3.9. Печать направления на МСЭ осуществляется с использованием аналогичного действия «Печать».

Внимание!!! После оформления протокола ВК и направления на МСЭ необходимо отправить направление на МСЭ в бюро МСЭ. На главной форме APM «Врач ВК» в списке записанных пациентов необходимо выделить строку с данными пациента, на которого оформлен протокол ВК, используя действие «Отправить в бюро МСЭ» на горизонтальной панели управления в APM «Врач ВК» (рис.18)



Рисунок 18. Действие «Отправить в бюро МСЭ»

3.10. После оформления пациенту направления на МСЭ на главной форме АРМ «Врач ВК» в строке с записью пациента отобразится дата оформления и статус направления на МСЭ. Просмотр оформленного направления на МСЭ возможен по гиперссылке в столбце «Направление на МСЭ» (рис. 23). Также просмотр оформленного направления на МСЭ возможен в ЭМК пациента.

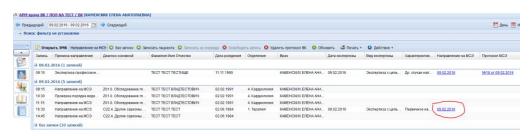


Рисунок 23. Главная форма APM «Врача ВК»

В открывшейся форме «Выбор службы» необходимо выбрать службу «Общее бюро МСЭ» (рис. 21).

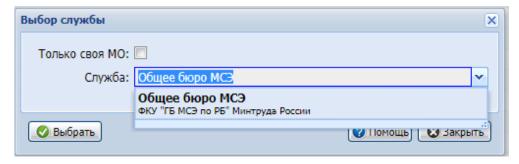


Рисунок 21. «Выбор службы»

3.11. На главной форме APM «Врач ВК» есть возможность открыть Журнал учета клинико-экспертной работы медицинской организации (форма 035/у-02) использовании действия «Открыть журнал учета клинико-экспертной работы МУ» (рис. 24). Журнал учета клинико-экспертной работы медицинской организации предназначен для поиска, просмотра, добавления, изменения протоколов ВК с помощью стандартного набора визуальных инструментов (рис. 25).

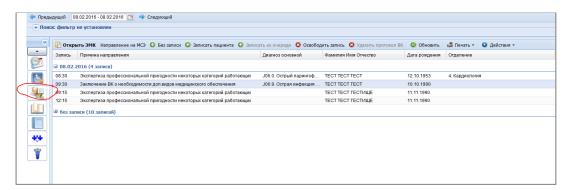


Рисунок 24. Журнал учета клинико-экспертной работы МУ

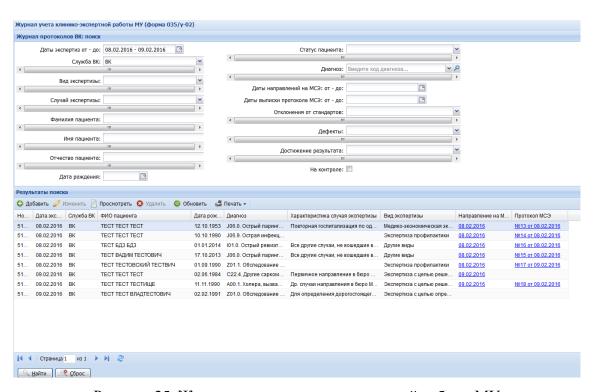


Рисунок 25. Журнал учета клинико-экспертной работы МУ

4. Порядок ввода информации о проведении медико-социальной экспертизы

Ввод информации о проведении МСЭ осуществляется через Автоматизированное рабочее место «Медико-социальная экспертиза» (далее – APM «МСЭ»). На главной форме APM «МСЭ» отображаются все записи пациентов, направленные на МСЭ и прошедшие МСЭ (рис. 26).

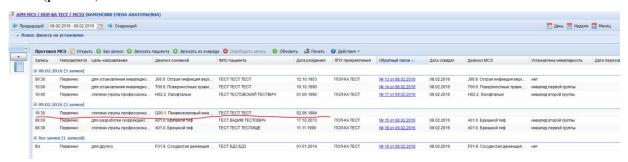


Рисунок 26. Главная форма APM «МСЭ»

- 4.1. На главной форме APM «МСЭ» в списке записей пациентов, направленных на МСЭ врачом через APM «Врач ВК», необходимо выделить строку с записью пациента и на панели управления выбрать действие «Обратный талон».
- 4.2. В открывшейся форме «Обратный талон: добавление» необходимо заполнить параметры. Параметры, выделенные зелёным цветом, обязательны к заполнению. Затем осуществить стандартные действия по сохранению формы (рис. 27).

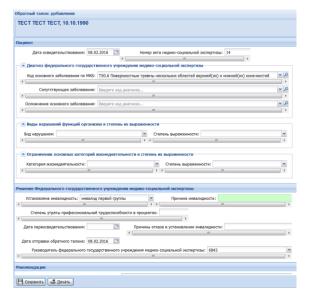


Рисунок 27. Форма «Обратный талон: добавление»

- 4.3. Печать обратного талона осуществляется при использовании действия «Печать».
- 4.4. Просмотр оформленного обратного талона возможен в ЭМК пациента, либо в списке записей пациентов на главной форме рабочего места АРМ «МСЭ», либо в списке записей пациентов на главной форме рабочего места АРМ «Врач ВК».