

**Департамент здравоохранения города Севастополя
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Севастополя
«Медицинский информационно-аналитический центр»
(ГБУЗС «МИАЦ»)**

Региональная информационная система «Личный кабинет пациента»
подсистема «Удаленное консультирование. Врач-врач»

Руководство пользователя

1. ЗАПУСК ПРОГРАММЫ

Для начала работы с программным комплексом необходимо запустить РМИС «Удаленное консультирование». Для этого требуется открыть браузер и в адресную строку ввести адрес расположения системы (<https://lk.sevmiac.ru>). В запустившемся окне необходимо нажать кнопку «Войти через ЕСИА». (Рис. 1).

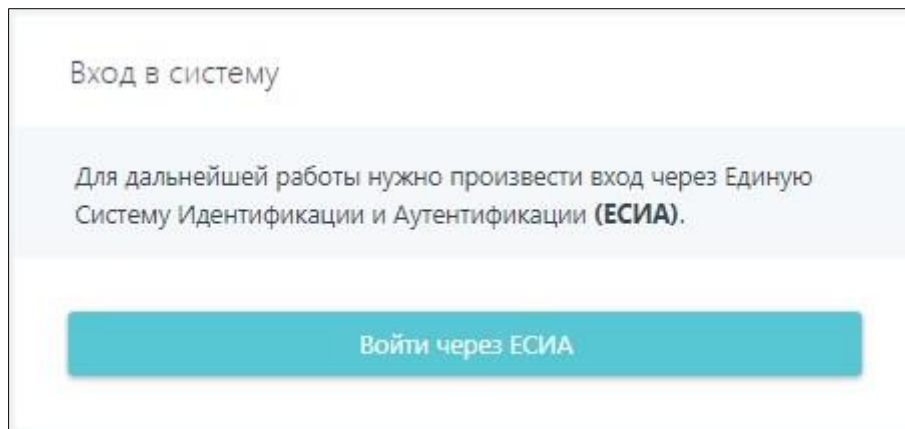


Рис 1. Окно входа в систему.

При нажатии на кнопку «Войти через ЕСИА» осуществляется переход на форму единой системы идентификации и аутентификации пользователей. На форме требуется ввести свои идентификационные данные и нажать кнопку «Войти».

Если данные были введены верно, то при запуске отобразится главная форма системы.

2. НАПРАВЛЕНИЕ НА КОНСУЛЬТАЦИЮ

1.1. Авторизоваться в системе.

1.2. В разделе "Консультации" нажать кнопку "Создать консультацию".

1.3. В открывшемся окне необходимо заполнить данные:

О пациенте:

- СНИЛС
- ФИО
- Дату рождения
- ОМС
- Пол

И нажать кнопку "Далее" перейдя на следующий шаг.

1.4. На шаге "Данные консультации" необходимо заполнить поля:

- Медицинская организация (т.е. организация куда направляется пациент);
- Профиль;

- Форма консультации;
- Также возможно указание дополнительной информации в поле "Причина консультации".

Нажать кнопку "Далее" перейдя на следующий шаг.

1.5. В открывшемся окне "Обработка данных" необходимо сверить данные направления и в случае согласия нажать кнопку "Создать консультацию".

1.6. Далее требуется прикрепить документы, которые имеют ценность в рамках данного направления. Для этого в открывшейся форме "Файлы" при помощи кнопки "Добавить файлы" выбрать файлы и после загрузки нажать кнопку "Закрыть".

Направление успешно сохранено и отобразилось в разделе "Консультации-Исходящие".

3. СОЗДАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИИ

Для создания консультации необходимо выполнить следующие действия:

- 1.1. Открыть раздел «Консультации», перейти в раздел «Исходящие»;
- 1.2. Нажать кнопку «Создать консультацию»;

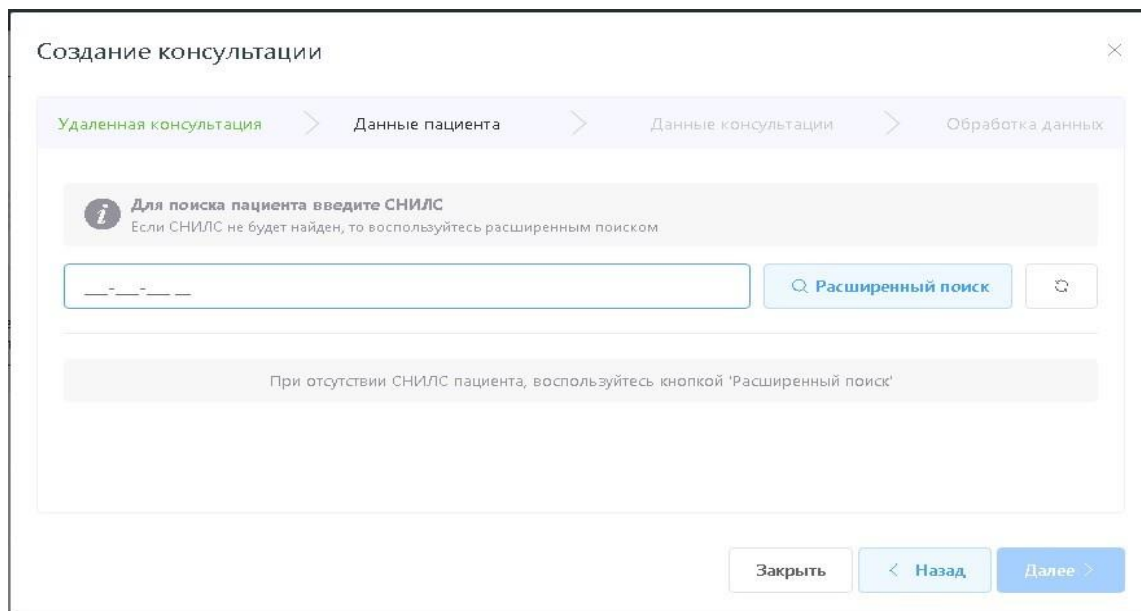


Рисунок 3 – Создание консультации – Данные пациента.

- 1.3. В открывшейся форме ввести СНИЛС направляемого пациента;
- 1.4. Если СНИЛС пациента неизвестен или пациент не найден, то нажать кнопку «Расширенный поиск»;

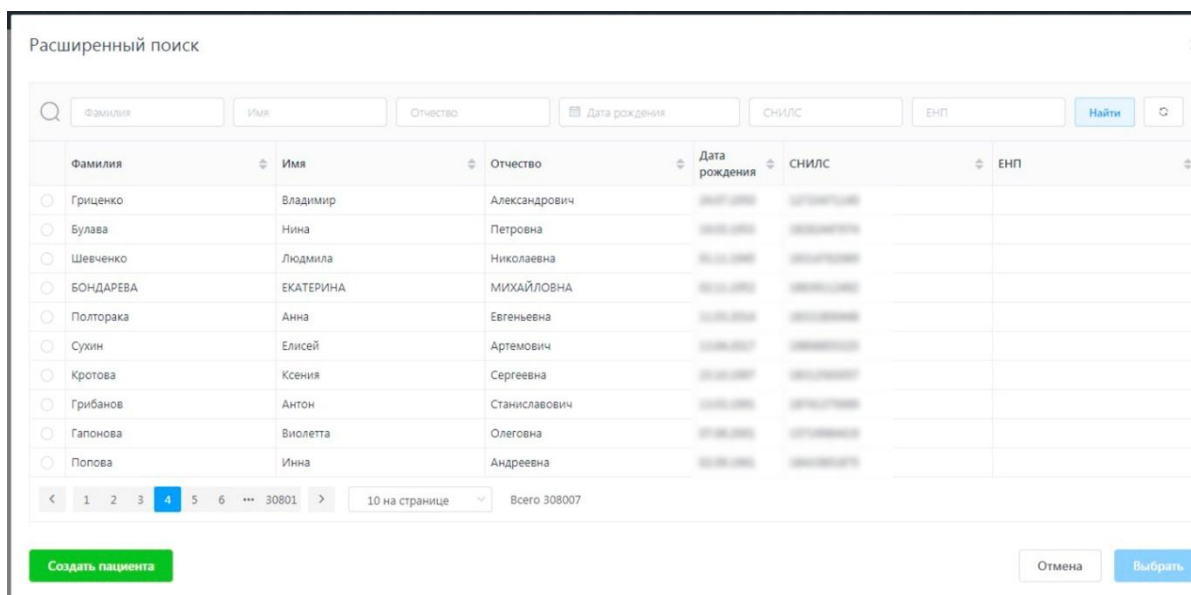


Рисунок 4 – Расширенный поиск.

1.5. В открывшейся форме ввести в соответствующие поля поисковой строки известные данные о пациенте и нажать кнопку «Найти» или Enter;

1.6. В таблице отобразятся найденные пациенты. Необходимо выбрать нужного пациента и нажать кнопку «Выбрать»;

1.7. Если не нашли нужного пациента или у пациента нету СНИЛС, то нажать кнопку «Создать пациента»;

В открывшемся окне заполнить данные:

– СНИЛС или поле Причина отсутствия СНИЛС (в случае, если у пациента нет СНИЛС)*

– Фамилия*

– Имя*

Отчество

– Дата рождения*

– ОМС

– Пол*

– Тип документа, удостоверяющего личность пациента*

– Серия и номер документа, удостоверяющего личность пациента*

Маркером «*» отмечены обязательные для заполнения параметры.

Создание консультации

Удаленная консультация > Данные пациента > Данные консультации > Обработка данных

Для поиска пациента введите СНИЛС
 Если СНИЛС не будет найден, то воспользуйтесь расширенным поиском
 Если у пациента нет СНИЛС, то укажите причину его отсутствия.

184-514-543 77

* Причина отсутствия СНИЛС

Общие данные о пациенте

Пациент (ФИО)

* Дата рождения

ЕНП

* Пол Мужской Женский

Документ, удостоверяющий личность пациента

* Тип документа

Серия/Номер

Рисунок 5 – Данные пациента.

1.8. На форме «Данные консультации» заполнить все обязательные поля, отмеченные маркером <*>, а именно:

- Медицинская организация (наименование МО куда направляется запрос)
 - Профиль
 - Форма консультации
 - Цель консультации
- Нажать кнопку «Далее».

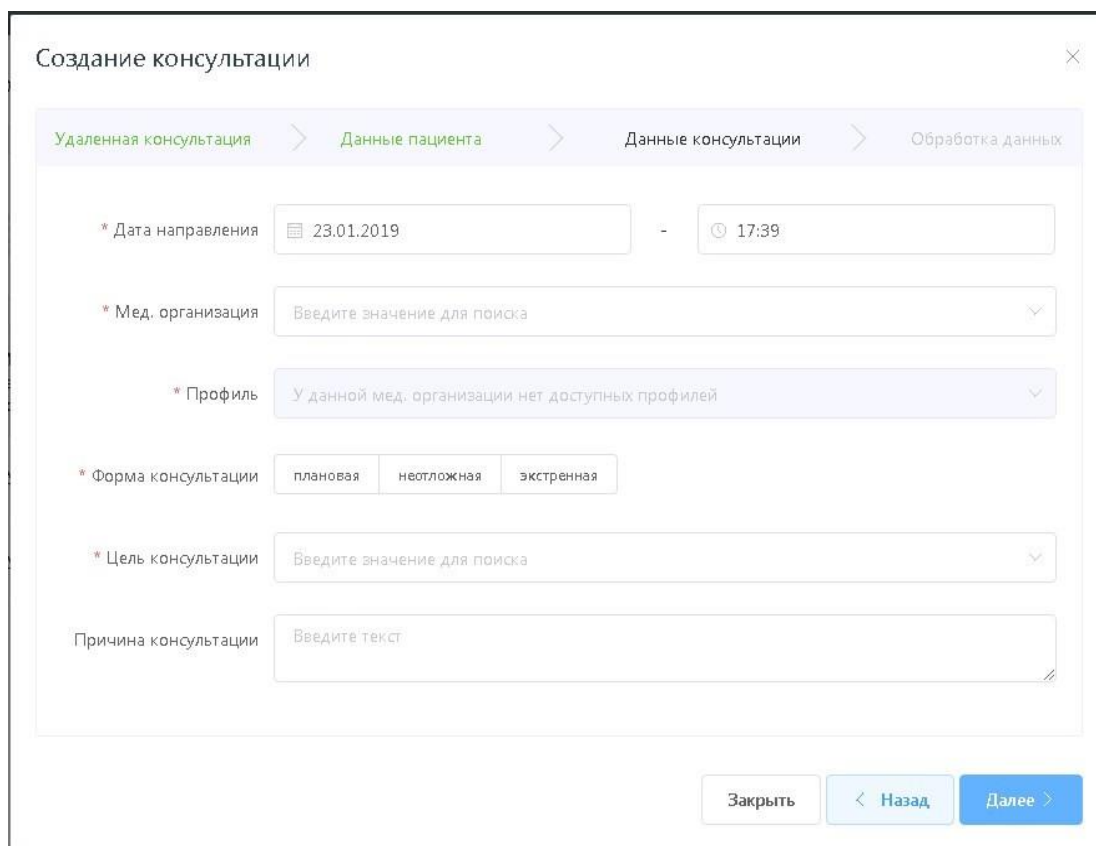


Рисунок 6 – Данные консультации.

1.9. На форме «Обработка данных» сверить данные;

Если данные верны, то нажать кнопку «Создать консультацию», если нет – кнопку «Назад» и уточнить данные;

1.10. После нажатия кнопки «Создать консультацию» на форму «Файлы» прикрепить сопроводительную информацию;

Важно: консультация доступна для рассмотрения только с прикрепленными сопроводительными документами;

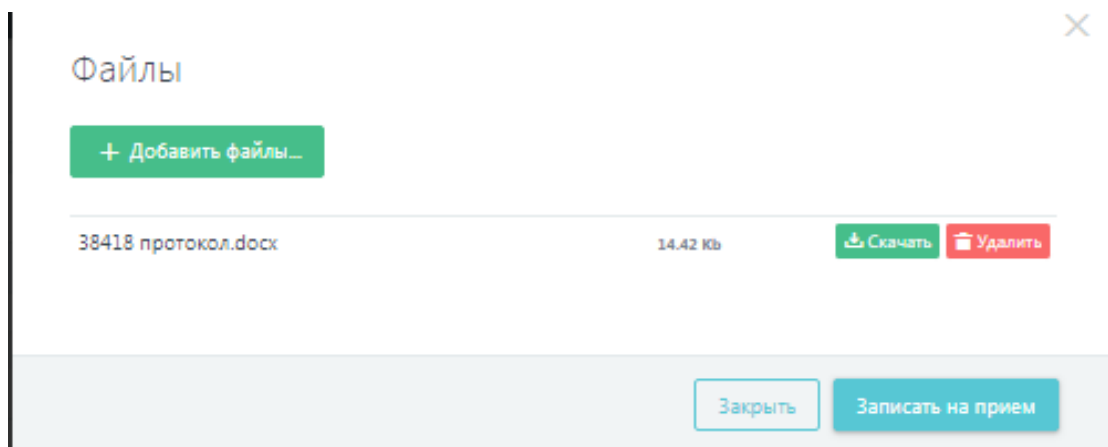


Рисунок 7 – Форма добавления файлов консультации.

1.11. После добавления файла требуется нажать кнопку «Записать на прием». Консультации присвоен статус «Создана» - значит не прикрепили сопроводительные документы. Эти консультации не доступны для рассмотрения консультирующей стороной.

После того как все файлы будут загружены и отправлены консультация перейдет в статус «Отправлена». Консультации с таким статусом доступны для рассмотрения.

Весь перечень созданных направлений можно посмотреть на форме «Исходящие» подраздела «Консультации».

Консультации обозначены соответствующим цветом согласно выбранной форме консультации:

- экстренные консультации подсвечены красным цветом;
- неотложные – желтым;
- плановые – белым.

The screenshot shows a web interface for managing consultations. On the left is a sidebar with navigation options: 'Расписание консультаций', 'Консультация', 'Входящие', 'Незавершенные', 'Архивные', and 'Исходящие'. The main area is titled 'Консультации' and features a search bar with filters for 'Тип даты', 'Дата начала', 'Дата окончания', 'Мед. организац...', 'Статус', and 'Профиль'. Below the search bar is a table with the following data:

Мед.организация, запрашившая консультацию	ФИО Врача	Дата направления	Пациент	Профиль	Статус	Форма консультации
БУ ХМАО-Югры "Сургутская городская стоматологическая поликлиника №1"	Петров Аркадий Валерьевич	03.10.2018 10:13	Иванова Виктория Сергеевна	клинической лабораторной диагностике	Отправлен	плановая
экстренная БУ ХМАО-Югры "Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И. Яковлев"	Лазарев Алексей Александрович	02.10.2018 09:13	Иванова Виктория Сергеевна	клинической лабораторной диагностике	Отправлен	экстренная
неотложная БУ ХМАО-Югры "Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И. Яковлев"	Лазарев Алексей Александрович	05.09.2018 09:21	Хакимова Лилия Фиделевна	клинической лабораторной диагностике	Создан	неотложная

Рисунок 8 – Форма перечня консультаций.

4. ОТМЕНА КОНСУЛЬТАЦИИ

Для отмены консультации необходимо выполнить следующие действия:

- 1.1. Открыть раздел «Консультации», перейти в раздел «Исходящие», а именно «Незавершенные»;
- 1.2. Открыть форму консультации и нажать кнопку «Отменить запрос».

Тарасов Денис Сергеевич СНИЛС: 565-538-618 31
Номер консультации: 1084

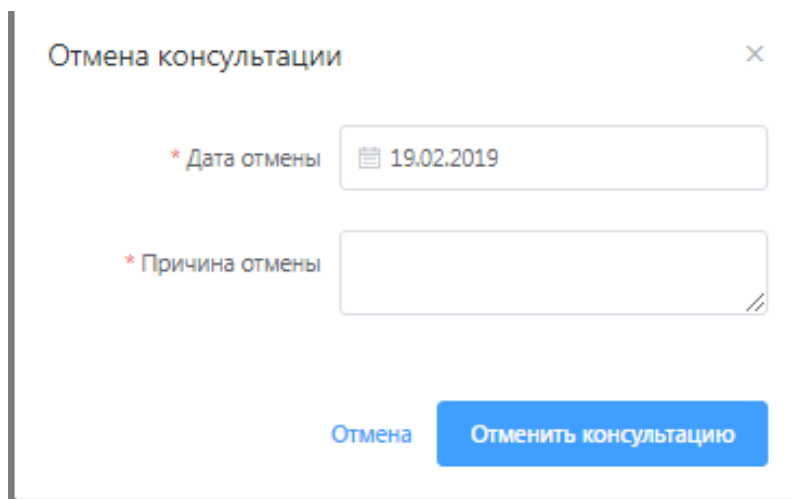
Отменить запрос

Направившее МО:	БУ ХМАО-Югры "Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И. Яцкив"
ФИО направившего сотрудника:	Лазарев Алексей Александрович
Дата подачи:	19.02.2019 15:19
Тип консультации:	плановая
Профиль:	акушерскому делу
Цель консультации:	Определение возможности госпитализации в МО

Рисунок 9 – Фрагмент формы консультации.

1.3. В открывшемся окне заполнить причину отмены консультации и нажать кнопку «Отменить консультацию».

Статус консультации сменится на «Запрос отменен». Консультация переместится в раздел «Архивные».



Отмена консультации

* Дата отмены 19.02.2019

* Причина отмены

Отмена **Отменить консультацию**

Рисунок 10 – Отмена консультации.

5. ЗАВЕРШЕНИЕ КОНСУЛЬТАЦИИ

1.1. Для завершения консультации необходимо открыть форму консультации нажатием левой кнопки мыши.

Тарасов Денис Сергеевич СНИЛС: 565-538-618 31
Номер консультации: 1042

[Отклонить консультацию](#) [Запросить доп. информацию](#) [Завершить консультацию](#)

Направившее МО:	БУ ХМАО-Югры "Окружная клиническая больница"
ФИО направившего сотрудника:	Лазарев Алексей Александрович
Дата подачи:	14.02.2019 11:57
Тип консультации:	плановая
Профиль:	акушерскому делу Изменить
Цель консультации:	Уточнение диагноза

Причина консультации:
Уточнение диагноза

Заключение:

ЦАМИ: [Добавить ссылку](#)

Дата создания	Пользователь	Наименование
Нет данных		

Файлы консультации: [Скачать архивом](#)

38418 протокол.docx	14.42 Кб	Скачать
---------------------	----------	-------------------------

Протоколы консультации: [Добавить протокол](#) [Сформировать протокол](#) [Скачать архивом](#)

Рисунок 11 – Форма консультации.

1.2. В открывшемся окне:

Если Вы хотите завершить консультацию, то нажмите кнопку «Завершить консультацию». Далее выполнить следующие действия:

- Указать время окончания консультации, кто ее оказал;
- Прикрепить протокол консультации
- Подтвердить действия нажатием кнопки «Завершить консультацию».

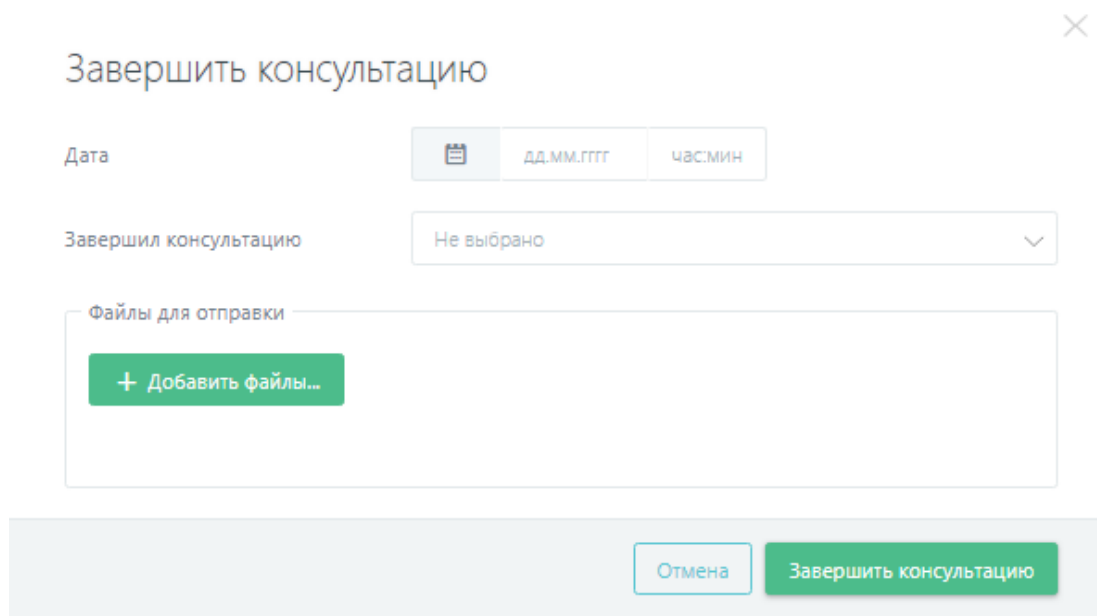


Рисунок 12 – Завершение консультации.

1.3. Если Вы хотите отклонить консультацию, то нажмите кнопку «Отклонить консультацию». Далее выполнить следующие действия:

- Указать причину отклонения консультации, а также ФИО отклонившего;
- Подтвердить действия нажатием кнопки «Отклонить консультацию».

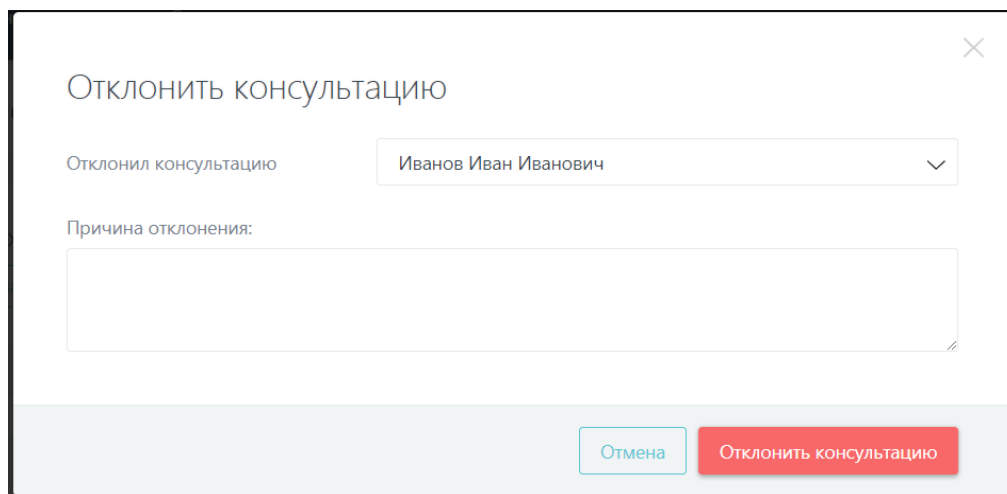
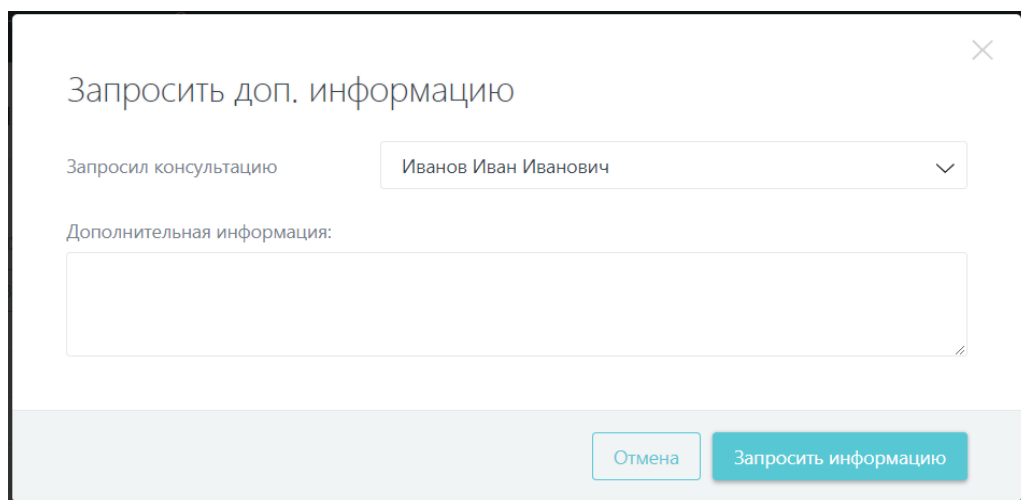


Рисунок 13 - Отклонение консультации.

1.4. Если Вам недостаточно информации о консультации либо что-то непонятно, то нажмите кнопку «Запросить доп. информацию». Далее выполнить следующие действия:

- Указать требуемые дополнительные данные и информацию о том, кто запрашивает данные;
- Подтвердить действия нажатием кнопки «Запросить информацию».



Запросить доп. информацию

Запросил консультацию Иванов Иван Иванович

Дополнительная информация:

Отмена Запросить информацию

Рисунок 14 – Запрос дополнительной информации по консультации.