



УТВЕРЖДАЮ:

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ООО «ХОСТ Информационные
системы»

_____ Суслов К.Ю.

«_____» _____ 2015 г.

«_____» _____ 2015 г.

Единая региональная медицинская информационная

наименование программы

система Республики Саха (Якутия)

Информационная медицинская система «МедВедь»

Подсистема «Учет медицинской помощи»

Руководство пользователя ЛПУ

наименование документа

листов: 41

объем документа

СОГЛАСОВАНО:

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель отдела комплексных
проектов
ООО «ХОСТ Информационные
системы»

_____ Котохин Д.И.

«_____» _____ 2015 г.

«_____» _____ 2015 г.

Аннотация

Настоящий документ является частью рабочей документации на информационную медицинскую систему «МедВедь».

Данный документ представляет собой руководство пользователя лечебно-профилактического учреждения по работе с подсистемой «Учет медицинской помощи» информационной медицинской системы «МедВедь» ЕРМИС Республики Саха (Якутия) (далее – *система*).

Исполнитель: Группа Компаний ХОСТ (<http://www.hostco.ru>), ООО «ХОСТ Информационные системы», г. Екатеринбург.

Руководство Пользователя разработано с учетом требований РД 50-34.698-90.

Содержание

1	Введение	5
1.1	Список терминов и сокращений	5
1.2	Область применения	5
1.3	Краткое описание возможностей	6
1.4	Уровень подготовки пользователя	7
1.5	Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю	7
2	Назначение и условия применения	8
2.1	Назначение	8
2.2	Условия, при соблюдении (выполнении, наступлении) которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением	8
2.2.1	Требования к программному и аппаратному обеспечению	8
2.2.1.1	Аппаратное обеспечение	8
2.2.1.2	Программное обеспечение	9
2.2.2	Требования к подготовке специалистов	9
2.2.2.1	Требования к администраторам	9
2.2.2.2	Требования к пользователям	9
2.2.3	Входная информация	10
3	Подготовка к работе	11
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	11
3.2	Порядок загрузки данных и программ	11
3.3	Порядок проверки работоспособности	11
4	Описание операций	12
4.1	Авторизация в системе	12
4.2	Карты пациентов	12
4.2.1	Общие сведения	12
4.2.2	Создание карты	13
4.2.3	Поиск карты	16
4.2.4	История получения пациентом ВМП	17
4.2.5	Просмотр карты	18
4.2.6	Редактирование карты	19
4.2.7	Удаление карты	20
4.3	Медицинская документация	21
4.3.1	Регистрация медицинской документации	21
4.3.2	Список регистраций медицинских документов	23
4.3.2.1	Общие сведения	23
4.3.2.2	Поиск зарегистрированной медицинской документации	24
4.3.2.3	Просмотр медицинской документации	25
4.3.2.4	Редактирование зарегистрированной медицинской документации	26
4.3.2.5	Удаление зарегистрированной медицинской документации	27
4.3.3	Отправка документации на комиссию	28
4.3.3.1	Работа с бланками	28
4.3.3.2	Работа с документами	29
4.3.4	Установка факта оказания помощи	29
4.4	Список протоколов	32

4.4.1	Общие сведения	32
4.4.2	Поиск протокола	33
4.4.3	Просмотр протокола	34
4.4.3.1	Поиск решения Комиссии	35
4.4.3.2	Просмотр решения Комиссии	36
4.4.4	Документы, связанные с решением Комиссии по медицинской документации пациента	37
4.5	Очередь ожидания.....	38
5	Аварийные ситуации	41
5.1	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств	41
5.2	Действия по восстановлению программ и / или данных при отказе носителей или обнаружении ошибок в данных	41
5.3	Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные	41
5.4	Действия в других аварийных ситуациях	41

1 Введение

1.1 Список терминов и сокращений

Необходимые термины, сокращения и их определения отражены в таблице 1.

Таблица 1 – Список терминов и сокращений

Термин	Определение
Администратор	Специалист по обслуживанию компьютерной техники, сети и программного обеспечения (баз данных и информационных систем)
Аутентификация	Процедура проверки подлинности
БД	База данных
ВМП	Высокотехнологичная медицинская помощь
ЕРМИС	Единая региональная медицинская информационная система Республики Саха (Якутия)
ИС	Информационная система
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
МКБ	Международная классификация болезней
НСД	Несанкционированный доступ
Общесистемное ПО	Программное обеспечение, разработанное организациями отличными от Разработчика с целью продажи лицензий на использование без внесения изменений при каждой продаже. Примером является ОС, СУБД и т.д.
ОС	Операционная система
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты её функционирования
Роль	Совокупность прав доступа, необходимых пользователю для выполнения конкретных функций
Система	Программно-аппаратный комплекс, предназначенный для автоматизации целенаправленной деятельности конечных пользователей, обеспечивающий (в соответствии с заложенной в него логикой обработки) возможность получения, модификации и хранения информации
СМП	Специализированная медицинская помощь
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счёта
СУБД	Система управления базами данных
УМП	Учет медицинской помощи

1.2 Область применения

Подсистема «Учет медицинской помощи» информационной медицинской системы «МедВедь» (далее – *система*) предназначена для обеспечения информационной поддержки процесса учета данных о гражданах, направляемых на комиссию Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия) по отбору пациентов для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи (далее – *Комиссия*).

1.3 Краткое описание возможностей

Основные возможности подсистемы «Учет медицинской помощи»:

- 1) обеспечение доступа пользователей к системе;
- 2) ведение карты пациентов в БД;
- 3) загрузка пакета документов в БД;
- 4) направление пациента на Комиссию;
- 5) формирование пакета документов на Комиссию;
- 6) работа с очередью ожидания пациентов для получения ими специализированной, в том числе высокотехнологической медицинской помощи.
- 7) проверка и печать пакетов документов для заседания Комиссии;
- 8) рассмотрение документов, представленных на Комиссию;
- 9) ввод результатов заседания Комиссии;
- 10) формирование выписок из протокола заседания Комиссии;
- 11) информирование пациента о результатах заседания Комиссии, а также о месте и дате его госпитализации для оказания специализированной медицинской помощи;
- 12) формирование заявки на оказание для оказания специализированной медицинской помощи;
- 13) формирование отчетности, планирование;
- 14) формирование и подсчет квот на оказание медицинской помощи.

В БД подсистемы «Учет медицинской помощи» формируются и ведутся следующие данные:

- карты пациентов, содержащие персональные и медицинские данные;
- документы, необходимые для рассмотрения на Комиссии;
- результаты заседаний Комиссии.

В системе используется следующая нормативно-справочная информация:

- справочник адресов «КЛАДР»;
- справочник «Международная классификация болезней 10-го пересмотра (МКБ-10)»;
- справочник «Виды медицинской помощи»;
- справочник «Группы инвалидности»;
- справочник «Источники финансирования»;
- справочник «Категории льготы»;
- справочник «Медицинские организации»;
- справочник «Профили медицинской помощи»;
- справочник «Социальные группы»;
- справочник «Справочник председателей и секретарей протоколов»;
- справочник «Статусы результата протокола»;
- справочник «Степени срочности направлений»;
- справочник «Страховые компании»;
- справочник «Типы документов»;
- справочник «Члены комиссий».

1.4 Уровень подготовки пользователя

Пользователь системы должен иметь опыт работы с ОС MS Windows (XP / Vista / Windows7 / Windows8 / Windows 10) либо с ОС Linux / Mac OS X.

Квалификация пользователя должна позволять:

- ориентироваться в основных деловых процессах автоматизируемого технологического процесса;
- ориентироваться в основных типах входных и выходных данных;
- выполнять стандартные процедуры в диалоговой среде ОС Microsoft Windows XP / Vista / Windows 7 / Windows 8 / Windows 10 / Linux / Mac OS X. Базовые навыки:
 - навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая система);
 - пользование стандартными клиентскими программами при работе в среде Интернет (подключение к сети, доступ к веб-сайтам, навигация, работа с формами и другими типовыми интерактивными элементами);
 - навыки использования почтовых программ (создание, отправка и получение e-mail);
 - знание основ информационной безопасности;
 - знание принципов организации процесса подготовки и публикации материалов;
- выполнять стандартные процедуры, определенные в подсистеме «Учет медицинской помощи» для ввода исходной информации и получения информации из БД.

1.5 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Для общего понимания процедуры работы с системой пользователю достаточно ознакомиться с данным документом перед началом работы.

2 Назначение и условия применения

2.1 Назначение

Назначение программной платформы «МедВедь» состоит в качественной информационной поддержке управленческих решений и принятии своевременных мер, основанных на глубоком анализе информации о функционировании системы здравоохранения региона и повышении качества предоставляемых медицинских услуг за счет эффективного использования информационных технологий. Платформа основана на модели централизованного хранения и анализа первичных медицинских и административных данных, поступающих из информационных систем уровня лечебно-профилактического учреждения. Авторское право на Региональную медицинскую информационную систему защищено свидетельством Федеральной службы по интеллектуальной собственности за № 2007611935.

В подведомственных учреждениях Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия) функционирует единая региональная медицинская информационная система Республики Саха (Якутия) (ЕРМИС), которая является основой региональной прикладного компонента регионального уровня единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее ЕГИСЗ) РФ.

Авторское право на существующие подсистемы единой региональной медицинской информационной системы Республики Саха (Якутия) защищено свидетельством Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам о регистрации программы для ЭВМ № 2009615527 от 05.10.2009 г., которое было представлено в 2012 г. в составе документов при передаче прав на единую региональную медицинскую информационную систему Республики Саха (Якутия) в рамках выполнения работ по Государственному контракту № 0116200003912000075 от 23.10.2012 г. на выполнение работ по созданию единой региональной медицинской информационной системы Республики Саха (Якутия) в рамках реализации регионального фрагмента единой государственной информационной системы здравоохранения.

2.2 Условия, при соблюдении (выполнении, наступлении) которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением

2.2.1 Требования к программному и аппаратному обеспечению

2.2.1.1 Аппаратное обеспечение

Для работы системы рабочее место пользователя должно иметь следующую конфигурацию (или лучше):

- системный блок:
 - процессор – Intel Pentium 4 3000 МГц (или эквивалент) и выше;
 - оперативная память – 1024 Мб и больше;
 - Ethernet 10/100;
 - жесткий диск – 40 Гб и больше;
- клавиатура;
- мышь;
- монитор – 17" (разрешение 1024x768 и лучше).

2.2.1.2 Программное обеспечение

Для корректной работы системы рабочее место пользователя должно быть оснащено следующим типовым программным обеспечением:

- операционная система: ОС MS Windows (XP / Vista / Windows7 / Windows8 / Windows 10) либо ОС Linux / Mac OS X;
- интернет-браузер: Microsoft Internet Explorer 10.0 и выше (либо Firefox 40.0 и выше, Opera 30.0 и выше, Chrome 40.0 и выше);
- программное обеспечение MS Office (либо иной текстовый редактор, предназначенный для работы с электронными документами, в особенности в формате *.rtf);
- программное обеспечение, предназначенное для просмотра электронных документов формата *.pdf, изображений, архивов;
- антивирусное программное обеспечение.

2.2.2 Требования к подготовке специалистов

2.2.2.1 Требования к администраторам

Лица, исполняющие обязанности администраторов, должны иметь практические навыки администрирования операционных систем, СУБД, программных продуктов, обеспечивающих информационное взаимодействие, а также специальных программных средств, используемых для целей безопасности и защиты информации от несанкционированного доступа.

2.2.2.2 Требования к пользователям

К пользователям относятся сотрудники лечебно-профилактических учреждений Республики Саха (Якутия), отвечающие за процесс формирования и ведения базы данных об услугах специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи.

Пользователь обеспечивает технологический процесс функционирования подсистемы «Учет медицинской помощи» на уровне лечебно-профилактического учреждения Республики Саха (Якутия).

В функции пользователя ЛПУ входят:

- формирование и ведение базы персональных данных пациента в личной карте пациента;
- формирование и ведение базы медицинских данных пациента в соответствующем разделе личной карты пациента (медицинская документация);
- просмотр протокола (и связанных с ним документов) решения Комиссии Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия) по отбору пациентов для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи.

Эксплуатация системы должна проводиться персоналом, предварительно прошедшим обучение. Уровень подготовки пользователя должен соответствовать обязательным навыкам, приведенным в п. 1.4.

2.2.3 Входная информация

Перед началом работы для каждого пользователя системы администратором заводится учетная запись. Имя пользователя и соответствующий пароль необходимы для входа в систему и получения доступа к её функциональности.

В системе в качестве входной информации выступают документы направляемых на комиссию граждан, приказы по медицинскому учреждению и прочие документы.

Информация о сроках приема комплектов документов для рассмотрения Комиссией приведена на стартовой странице системы.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Основная функциональность системы представлена в виде web-интерфейса и не требует установки на локальный компьютер пользователя какого-либо программного обеспечения.

3.2 Порядок загрузки данных и программ

Загрузка системы, выполненной по технологии «клиент-сервер», осуществляется автоматически через Интернет-браузер. Для начала информационного диалога достаточно указать адрес сайта системы в строке адреса браузера, после чего ввести имя пользователя и соответствующий пароль.

<http://10.80.0.82:8080>

3.3 Порядок проверки работоспособности

В строке адреса Интернет-браузера пользователю необходимо ввести адрес сайта системы, после чего ввести имя пользователя и соответствующий пароль. В случае работоспособности ПО, на данном шаге будет открыта страница авторизации системы.

4 Описание операций

4.1 Авторизация в системе

Страница авторизации пользователя приложения представлена на рисунке 1. На данной странице введите логин и пароль в соответствующие поля. После ввода данных нажмите на кнопку **Войти**.

Рисунок 1 – Страница авторизации

Если идентификационные данные введены неверно, то система выдаст предупреждающее сообщение: «Вы ввели неверные данные. Пожалуйста попробуйте еще раз».

После успешного входа в систему выберите щелчком мыши пункт меню **Учет медицинской помощи Якутия**. Откроется стартовая страница системы, представленная на рисунке 2 (раздел **Карты пациентов**, см. п. 4.2). Чтобы завершить сеанс работы, в любой момент в системном меню (выпадающий список в правой верхней части окна) щелкните мышью на пункт **Выйти**.



Внимание! Введенные данные, идентифицирующие учетную запись (логин и пароль) должны храниться втайне. Пользователь несет ответственность за неразглашение информации.

4.2 Карты пациентов

4.2.1 Общие сведения

Чтобы перейти в карты пациентов, в меню системы щелкните мышью на ссылку **Карты пациентов**. Откроется соответствующее окно (см. рисунок 2).

На текущей странице отображаются следующие элементы:

- таблица с записями карт пациентов всех ЛПУ Республики Саха (Якутия);
- кнопки, предназначенные для работы с картами пациентов (поиск существующей карты пациента, отображение всех записей карт, добавление новой карты).

МедВедь Система МедВедь

Здравствуйте, test! test! test!

МедВедь Учет медицинской помощи Якутия

Внимание!
Прием комплектов документов для рассмотрения комиссии заканчивается по средам в 14.00 часов!

Карты пациентов

<input type="checkbox"/>	ФИО	Дата рождения	Город, пгт	СНИЛС		
<input type="checkbox"/>	Сахно Сергей Михайлович	16/10/1960		048-135-220 38	История	Редактировать Удалить
<input type="checkbox"/>	Острякова Светлана Аркадьевна	22/08/1962	Советский	048-843-906 00	История	Редактировать Удалить
<input type="checkbox"/>	Костюк Ольга Анатольевна	01/01/1962		054-382-878 79	История	Редактировать Удалить
<input type="checkbox"/>	Титоренко Фарида Мустафовна	14/03/1953		055-901-005 37	История	Редактировать Удалить
<input type="checkbox"/>	Серета Елена Сергеевна	28/05/1979		056-923-397 91	История	Редактировать Удалить
<input type="checkbox"/>	Калимуллина Замбия Габбасовна	23/01/1958		058-426-489 90	История	Редактировать Удалить
<input type="checkbox"/>	Чехов Арчил Владимирович	24/04/1968		059-890-710 17	История	Редактировать Удалить
<input type="checkbox"/>	Богатырева Надежда Григорьевна	26/04/1937	Когалым	074-140-612 31	История	Редактировать Удалить
<input type="checkbox"/>	Кожвникова Марина Ивановна	09/08/1986		095-450-511 73	История	Редактировать Удалить
<input type="checkbox"/>	Землянский Павел Васильевич	02/05/1954	Нефтеюганск	105-520-920 14	История	Редактировать Удалить

Стр. 2 из 32 10

Просмотр 11 - 20 из 315

Поиск Показать все Добавить карту пациента

Карты пациентов :: Медицинская документация :: Список протоколов :: Очередь ожидания

Служба техподдержки. Тел: (8 343) 216-16-30 (добавочный 16-03) Email: medved@hostco.ru

Рисунок 2 – Стартовая страница системы (Карты пациентов)

Записи в списке карт пациентов отображаются постранично, они отсортированы по полю «ФИО». Чтобы изменить количество записей на странице (10, 20 или 30), выберите желаемое значение из выпадающего списка . Для перехода между страницами предназначена панель навигации . Стрелки и обеспечивают постраничный переход вперед и назад, а стрелки и – в конец и начало списка соответственно. Чтобы перейти на конкретную страницу списка, введите необходимый номер, после чего нажмите на клавишу **Enter**.

Чтобы выполнить сортировку карт пациентов по необходимым полям, щелкните мышью на соответствующий столбец. При этом вид столбца при сортировке по возрастанию будет выглядеть как , а при сортировке по убыванию – . Сортировка возможна как среди текстовых, так и среди числовых данных (ФИО, дата рождения, город, СНИЛС и т.п.).

В системе предусмотрены следующие операции с картами пациентов:

- 1) создание карты пациента в БД (см. п. 4.2.2);
- 2) поиск карты пациента в БД (см. п. 4.2.3);
- 3) просмотр истории получения пациентом ВМП (см. п. 4.2.4);
- 4) просмотр карты пациента (см. п. 4.2.5);
- 5) редактирование карты пациента (см. п. 4.2.6);
- 6) удаление карты пациента из БД (см. п. 4.2.7).

4.2.2 Создание карты

Данную операцию выполняйте только при **отсутствии** карты пациента в системе (т.е. одна карта должна быть заведена на одного пациента; процедура поиска карты описана в п. 4.2.3).

Чтобы создать карту новому пациенту, выполните следующие действия:

- 1) Нажмите на кнопку **Добавить карту пациента**. Откроется окно **Добавление карты пациента** (вкладка **Ввод данных пациента**), представленное на рисунке 3.

Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку **Назад** в любой момент.

МедВедь Система МедВедь

Здравствуйте, test1 test1 test1!

Медведь Учет медицинской помощи Якутия

Внимание!
Прием комплектов документов для рассмотрения комиссии заканчивается по средам в 14.00 часов!

[Карты пациентов](#) > Добавление карты пациента

Добавление карты пациента

Ввод данных пациента | Ввод данных законного представителя

Фамилия*: Имя*: Отчество:

СНИЛС: Причина отсутствия СНИЛС (в случае его отсутствия):

Документ, удостоверяющий личность*:
Паспорт гражданина РФ Серия и номер документа*:

Кем выдан документ*: Дата выдачи документа:

Учетные данные пациента

Пол*: Мужской Женский | Дата рождения*:

Адрес пациента

Республика, край, область, город федерального значения:
Саха /Якутия/ Респ

Индекс: Район:

Город, пгт: Поселок, село: Улица: Дом: Корпус: Квартира:

Телефон: Согласен на использование персональных данных для организации ВМП:

Добавить **Назад**

Рисунок 3 – Добавление карты пациента. Вкладка «Ввод данных пациента»

- 2) Заполните следующие поля:
 - а) *Фамилия* (обязательно к заполнению);
 - б) *Имя* (обязательно к заполнению);
 - в) *Отчество*;
 - г) *СНИЛС* (заполнение по маске, формат: xxx-xxx-xxx xx);
 - д) *Причина отсутствия СНИЛС* (заполняется только в случае отсутствия СНИЛС);
 - е) *Документ, удостоверяющий личность* (обязательно к заполнению; выберите необходимое значение из выпадающего списка);
 - ж) *Серия и номер документа* (обязательно к заполнению);

- з) *Кем выдан документ* (обязательно к заполнению);
 - и) *Дата выдачи документа* (введите дату вручную или выберите её при помощи интерактивного календаря);
 - к) *Пол* (обязательно к заполнению; укажите пол, нажав на соответствующий переключатель);
 - л) *Дата рождения* (обязательно к заполнению; введите дату вручную или выберите её при помощи интерактивного календаря);
 - м) *Адрес пациента:*
 - *Республика, край, область, город федерального значения* (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
 - *Индекс* (заполнение по маске, формат: 000000);
 - *Район* (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
 - *Город, пгт* (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
 - *Поселок, село* (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
 - *Улица* (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
 - *Дом;*
 - *Корпус;*
 - *Квартира;*
 - н) *Телефон;*
 - о) *Согласен на использование персональных данных для организации ВМП* (поставьте галочку в данном поле при согласии пациента на обработку персональных данных);
- 3) Если за пациента принимает решение родитель (усыновитель, опекун или попечитель представляемого гражданина), перейдите на вкладку **Ввод данных законного представителя** (см. рисунок 4). Здесь введите информацию о законном представителе в следующие поля:
- а) *Фамилия* (обязательно к заполнению);
 - б) *Имя* (обязательно к заполнению);
 - в) *Отчество;*
 - г) *Документ, удостоверяющий личность* (обязательно к заполнению; выберите необходимое значение из выпадающего списка);
 - д) *Серия и номер документа* (обязательно к заполнению);
 - е) *Кем выдан документ* (обязательно к заполнению);
 - ж) *Дата выдачи документа* (введите дату вручную или выберите её при помощи интерактивного календаря);
 - з) *Дата рождения* (обязательно к заполнению; введите дату вручную или выберите её при помощи интерактивного календаря);
 - и) *Адрес законного представителя:*
 - *Республика, край, область, город федерального значения* (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
 - *Индекс* (заполнение по маске);
 - *Район* (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
 - *Город, пгт* (выберите необходимое значение из выпадающего списка);

Здравствуйте, test1 test1 test1!

Система МедВедь

Медведь
Учет медицинской помощи Якутия

Внимание!
Прием комплектов документов для рассмотрения комиссии заканчивается по средам в 14.00 часов!

[Карты пациентов](#) > Добавление карты пациента

Добавление карты пациента

Ввод данных пациента
Ввод данных законного представителя

Фамилия*: Имя*: Отчество:

Документ, удостоверяющий личность*: Серия и номер документа*:

Кем выдан документ*: Дата выдачи документа:

Дата рождения*:

Адрес законного представителя

Республика, край, область, город федерального значения:

Индекс: Район:

Город, пгт: Поселок, село: Улица: Дом: Корпус: Квартира:

Добавить Назад

[Карты пациентов](#) :: [Медицинская документация](#) :: [Список протоколов](#) :: [Очередь ожидания](#)
Служба техподдержки. Тел: (8 343) 216-16-30 (добавочный 16-03) Email: medved@hostco.ru

Рисунок 4 – Добавление карты пациента. Вкладка «Ввод данных законного представителя»

- *Поселок, село* (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
- *Улица* (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
- *Дом;*
- *Корпус;*
- *Квартира;*

4) Чтобы сохранить введенные данные, нажмите на кнопку Добавить. Заполнение основных данных карты пациента завершено. Работа по заполнению медицинской документации описана в п. 4.3.

4.2.3 Поиск карты

Системой предусмотрена возможность отфильтровать карты пациентов по следующим параметрам (как по отдельности, так и в любой комбинации):

- *фамилия;*
- *имя;*
- *отчество;*
- *номер страхового полиса;*

- СНИЛС;
- населенный пункт;
- дата рождения.

Чтобы осуществить поиск карты пациента, выполните следующие действия:




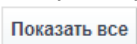
- 1) На странице **Карты пациентов** (см. рисунок 2) нажмите на кнопку . Откроется окно **Поиск пациентов**, интерфейс которого представлен на рисунке 5.

Рисунок 5 – Поиск карты пациента

- 2) Введите необходимые параметры в соответствующих полях для фильтрации. Чтобы вернуться на страницу **Карты пациентов**, нажмите на кнопку .



Примечание. В полях *Фамилия*, *Имя*, *Отчество*, *Населенный пункт* предусмотрена возможность ввести часть данных. В поле *Дата рождения* введите дату вручную или выберите её при помощи интерактивного календаря. В поле *СНИЛС* введите данные по маске в формате: XXX-XXX-XXX XX.

- 3) Нажмите на кнопку . В таблице отобразятся только попавшие в фильтр карты пациентов.
- 4) Чтобы очистить поля фильтрации и отобразить таблицу со всеми записями, нажмите на кнопку .

4.2.4 История получения пациентом ВМП

Чтобы просмотреть историю получения пациентом специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи, на странице **Карты пациентов** (см. рисунок 2) в таблице нажмите на ссылку **«История»** для необходимой записи. Откроется окно **История получения пациентом ВМП**, представленное на рисунке 6.

The screenshot shows the 'Система МедВедь' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Медведь' and 'Учет медицинской помощи Якутия'. A red warning message states: 'Внимание! Прием комплектов документов для рассмотрения комиссии заканчивается по средам в 14.00 часов!'. Below this, the page title is 'История получения пациентом ВМП'. The patient's name is 'Абраменко Геннадий Андреевич' with a birth date of 29/03/1970. The address is listed as Novosibirsk, Tatarsk. A table titled 'Список решений комиссии' contains one entry: '1' with date '21/03/2012', status 'Направить документы в медицинское учреждение по ОМС', and institution 'ГБУЗ ТО "Областной онкологический диспансер", г. Новосибирск'. A 'Назад' button is visible at the bottom right of the table area.

Рисунок 6 – Просмотр истории получения пациентом ВМП

На текущей странице представлена следующая информация:

- данные о пациенте;
- таблица **Список решений Комиссии** для текущего пациента (составлена по аналогии с таблицей **Список решений комиссии**, описанной в п. 4.4.3).

Чтобы вернуться на страницу **Карты пациентов**, нажмите на кнопку .

4.2.5 Просмотр карты

Чтобы просмотреть карту пациента, на странице **Карты пациентов** (см. рисунок 2) нажмите на ссылку в поле «ФИО» для требуемой записи в таблице. В результате данной операции откроется страница **Карта пациента**, представленная на рисунке 7.

На текущей странице отображается следующая информация:

- данные о пациенте;
- данные о законном представителе пациента (при наличии);
- таблица **Список регистраций медицинских документов** для текущего пациента (составлена по аналогии с таблицей **Список регистраций медицинских документов**, описанной в п. 4.3.2).

Чтобы вернуться на страницу **Карты пациентов**, нажмите на кнопку .

Система МедВедь

Здравствуйте, test1 test1 test1!

Медведь Учет медицинской помощи Якутия

Внимание!
Прием комплектов документов для рассмотрения комиссии заканчивается по средам в 14.00 часов!

[Карты пациентов](#) > Карта пациента

Карта пациента

Карпов Василий Петрович
СНИЛС: 024-541-488 29

Документ, удостоверяющий личность

	Пациент	Законного представителя
Тип документа:	Паспорт гражданина РФ	
Серия и номер документа:	2334 455667	Паспорт гражданина РФ
Выдан:	ОВД	
Дата выдачи:	23/12/2010	

Адрес

	Пациент	Законного представителя
Индекс:	629584	
Район:	Кусинский	
Город, пгт:	Куса	
Улица:	Гоголя	
Дом:	1	
Корпус:	3	
данные отсутствуют		

Учетные данные

	Пациент	Законного представителя
Пол:	Мужской	
Дата рождения:	15/11/1977	
Телефон:	231223	

Согласен на использование персональных данных для организации ВМП

Список регистраций медицинских документов

☐	Номер ↕	Дата регистрации	ФИО	Категория пациента	МКБ	Статус	Отчет	Направление
<input type="checkbox"/>	145.12	23/04/2012 00:00:00	Карпов В. П.		F45.2	Не рассмотрено		
<input type="checkbox"/>	147.12	23/04/2012 00:00:00	Карпов В. П.		F45.0	Не рассмотрено		
<input type="checkbox"/>	148.12	23/04/2012 00:00:00	Карпов В. П.		F10.3	Рассмотрено	Выписка из протокола	
<input type="checkbox"/>	149.12	11/03/2014 06:37:48	Карпов В. П.	Акушерско-гинекологический профиль	I10.0	Рассмотрено		
<input type="checkbox"/>	83.12	16/02/2012 00:00:00	Карпов В. П.			Не рассмотрено		

Стр. 1 из 1 10 | Просмотр 1 - 5 из 5

Регистрация медицинской документации

Редактировать
Удалить
Назад

[Карты пациентов](#) :: [Медицинская документация](#) :: [Список протоколов](#) :: [Очередь ожидания](#)
Служба техподдержки. Тел: (8 343) 216-16-30 (добавочный 16-03) Email: medved@hostco.ru

Рисунок 7 – Просмотр карты пациента

4.2.6 Редактирование карты

Чтобы отредактировать карту пациента, выполните следующие действия:

- 1) Перейдите в просмотр карты пациента (см. п. 4.2.5), после чего нажмите на кнопку Редактировать. Откроется окно **Редактирование карты пациента**, представленное на рисунке 8.

Примечание. *Альтернативный вариант:* На странице **Карты пациентов** (см. рисунок 2) для необходимой записи в таблице нажмите на ссылку «Редактировать».

19 / 41

Здравствуйте, test1 test1 test1!

МедВедь Система МедВедь

МедВедь Учет медицинской помощи Якутия

Внимание!
Прием комплектов документов для рассмотрения комиссии заканчивается по средам в 14.00 часов!

[Карты пациентов > Акбатырова Ольга Витальевна > Редактирование карты пациента](#)

Редактирование карты пациента

Ввод данных пациента Ввод данных законного представителя

Фамилия*: Имя*: Отчество*:

СНИЛС: Причина отсутствия СНИЛС (в случае его отсутствия):

Документ, удостоверяющий личность*: Серия и номер документа*:

Кем выдан документ*: Дата выдачи документа*:

Учетные данные пациента

Пол*: Мужской Женский Дата рождения*:

Адрес пациента

Республика, край, область, город федерального значения:

Индекс: Район:

Город, пгт: Поселок, село: Улица: Дом: Корпус: Квартира:

Телефон: Согласен на использование персональных данных для организации ВМП.

[Карты пациентов](#) :: [Медицинская документация](#) :: [Список протоколов](#) :: [Очередь ожидания](#)

Служба техподдержки. Тел: (8 343) 216-16-30 (добавочный 16-03) Email: medved@hostco.ru

Рисунок 8 – Редактирование карты пациента

- 2) Введите / измените данные в соответствующих полях. Описание полей приведено в п. 4.2.2, на ш. 2) и 3). Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку в любой момент.
- 3) Чтобы сохранить введенные данные, нажмите на кнопку .

Примечание. В системе отсутствует возможность редактировать карту пациента в случае, если его медицинские документы находятся на рассмотрении Комиссией (т.е. в статусе «На рассмотрении»).

4.2.7 Удаление карты

Чтобы удалить карту пациента, перейдите в просмотр карты пациента (см. п. 4.2.5), после чего нажмите на кнопку .

Примечание. *Альтернативный вариант:* На странице **Карты пациентов** (см. рисунок 2) для необходимой записи в таблице нажмите на ссылку «Удалить».

В результате данной операции автоматически появится форма подтверждения удаления выбранной карты со следующим сообщением: «*Вы подтверждаете удаление карты пациента?*». Нажмите на кнопку **Да** для согласия, а для отказа – на кнопку **Нет** соответственно.



Примечание. В системе отсутствует возможность удалить карту пациента в случае, если у него присутствуют какие-либо зарегистрированные медицинские документы в таблице **Список регистраций медицинских документов** (см. рисунок 7).

4.3 Медицинская документация


Возможные статусы медицинской документации в системе и их описание приведено в таблице 2.

Таблица 2 – Статусы медицинской документации

Статус	Описание
Не отправлено	Медицинская документация пациента зарегистрирована (см. п. 4.3.1). Необходимые документы на Комиссию предоставлены (см. п. 4.3.3) либо ещё не предоставлены.
Не рассмотрено	Медицинская документация пациента отправлена на Комиссию (см. п. 4.3.3)
На рассмотрении	Секретарь в Министерстве здравоохранения принял документацию к рассмотрению Комиссией
Отказ	Отказ Комиссии от оказания помощи пациенту по какой-либо причине (обоснование отказа см. в окне Просмотр медицинской документации , п. 4.3.2.3)
Рассмотрено	Комиссией принято положительное решение (см. просмотр решения Комиссии в п. 4.4.3.2)

4.3.1 Регистрация медицинской документации


Чтобы зарегистрировать новую медицинскую документацию для пациента, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите *поиск карты* пациента либо *создайте карту* (при её отсутствии) новому пациенту. Описание соответствующих операций приведено в п. 4.2.
- 2) Перейдите на страницу просмотра карты пациента (см. п. 4.2.5).
- 3) Нажмите на кнопку . Откроется окно **Регистрация медицинской документации**, представленное на рисунке 9.



Примечание. Система автоматически присваивает уникальный («входящий») номер для каждой новой заявки пациента на получение ВМП с указанием даты и времени регистрации.

- 4) Заполните следующие поля:
 - а) *Категория пациента* (обязательно к заполнению; укажите категорию, нажав на соответствующий переключатель):
 - взрослые;
 - акушерско-гинекологический профиль;
 - дети;



Система МедВедь

Здравствуйе, test1 test1 test1!

Медведь | Учет медицинской помощи Якутия

Внимание!

Прием комплектов документов для рассмотрения комиссии заканчивается по средам в 14.00 часов!

[Карты пациентов](#) > [Агеев Евгений Ренатович](#) > [Регистрация медицинской документации](#)

Регистрация медицинской документации

Пациент Агеев Евгений Ренатович

Входящий номер: 482.15
 Дата регистрации: 03/12/2015 15:34:26
 Категория пациента
 Взрослые Акушерско-гинекологический профиль Дети

Страховая компания: Номер страхового полиса:

Социальная группа*: Инвалидность

Категория льготы:

МКБ*:

Диагноз*:

Сведения об учреждении, направившем пациента*:
МУЗ «Барсовская поликлиника» Сургутский р-он

[Карты пациентов](#) :: [Медицинская документация](#) :: [Список протоколов](#) :: [Очередь ожидания](#)

Служба техподдержки. Тел: (8 343) 216-16-30 (добавочный 16-03) Email: medved@hostco.ru

Рисунок 9 – Регистрация медицинской документации

- б) *Страховая компания* (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
- в) *Номер страхового полиса*;
- г) *Социальная группа* (обязательно к заполнению, выберите необходимое значение из выпадающего списка);
- д) *Инвалидность* (выберите необходимое значение из выпадающего списка, при отсутствии инвалидности оставьте поле пустым);
- е) *Категория льготы* (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
- ж) *МКБ* (введите соответствующий код болезни пациента по международной классификации болезней Десятого пересмотра; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать код болезни из выпадающего списка);
- з) *Диагноз* (заполняется автоматически при выборе МКБ; также предусмотрена возможность ввести дополнительную информацию);
- и) *Сведения об учреждении, направившем пациента* (заполняется автоматически в зависимости от организации, к которой прикреплен пользователь);
- к) *Софинансирование* (поставьте галочку в данном поле при софинансировании пациентом медицинской помощи);

- 5) Нажмите на кнопку . Медицинская документация будет зарегистрирована в системе с первоначальным статусом «не отправлено». После регистрации автоматически откроется окно просмотра медицинской документации (см. п. 4.3.2.3).

4.3.2 Список регистраций медицинских документов

4.3.2.1 Общие сведения

Чтобы перейти в список регистраций медицинских документов, в меню системы щелкните мышью на ссылке **Медицинская документация**. Откроется окно **Список регистраций медицинских документов** (см. рисунок 10).

Система МедВедь

Медведь Учет медицинской помощи Якутия

Внимание!
Прием комплектов документов для рассмотрения комиссии заканчивается по средам в 14.00 часов!

Список регистраций медицинских документов

<input type="checkbox"/>	Номер	Дата регистрации	ФИО	Категория пациента	МКБ	Источник финанс.	Статус	Отчет	Направление	
<input type="checkbox"/>	481.15	03/12/2015 15:27:21	Агеев Е. Р.	Взрослые	A95.1		Не отправлено			Редактировать Удалить
<input type="checkbox"/>	462.15	09/07/2015 10:47:34	Банк Н. Р.	Акушерско-гинекологический профиль	L02		Рассмотрено	Выписка из протокола		
<input type="checkbox"/>	461.15	09/07/2015 10:44:14	Еремина А. П.	Дети	K10		На рассмотрении			
<input type="checkbox"/>	441.15	08/07/2015 16:12:27	Белкин В. Ф.	Взрослые	I10		На рассмотрении			
<input type="checkbox"/>	421.15	20/03/2015 08:55:37	Абаева П. И.	Дети	F30.1		На рассмотрении			
<input type="checkbox"/>	401.15	17/03/2015 10:08:34	Абаева П. И.	Взрослые	F45.1		Рассмотрено (В очереди от)	Выписка из протокола		
<input type="checkbox"/>	381.15	10/02/2015 11:34:36	Абаева П. И.	Взрослые	F10.0		Не рассмотрено			Редактировать Удалить

Стр. 1 из 1 10

Просмотр 1 - 7 из 7

Поиск Показать все

Карты пациентов :: Медицинская документация :: Список протоколов :: Очередь ожидания

Служба техподдержки. Тел: (8 343) 216-16-30 (добавочный 16-03) Email: medved@hostco.ru

Рисунок 10 – Список регистраций медицинских документов

На текущей странице отображаются следующие элементы:

- таблица «Список регистраций медицинских документов», содержащая зарегистрированные в ЛПУ пользователя записи заявок (медицинских документов) пациентов на получение специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи. Если документация имеет статус «Рассмотрено» и источник финансирования – ОМС, то данная информация отобразится в колонке «ОМС».
- кнопки, предназначенные для поиска зарегистрированных медицинских документов.

Записи в списке регистраций медицинских документов отображаются постранично, они отсортированы в порядке убывания даты и времени регистрации. Чтобы изменить количество записей на странице (10, 20 или 30), выберите желаемое значение из выпадающего списка . Для перехода между страницами предназначена панель навигации Стр. 235 из 2 049 . Стрелки и обеспечивают постраничный переход вперед и назад, а стрелки и – в конец и начало списка соответственно. Чтобы перейти на конкретную страницу списка, введите необходимый номер, после чего нажмите на клавишу **Enter**.

Чтобы выполнить сортировку записей заявок по необходимым полям, щелкните мышью на соответствующий столбец. При этом вид столбца при сортировке по возрастанию будет выглядеть как **Дата регистрации** ↑, а при сортировке по убыванию – **Дата регистрации** ↓. Сортировка возможна как среди текстовых, так и среди числовых данных (Номер, дата регистрации, ФИО, категория пациента, МКБ, статус и проч.).

В системе предусмотрены следующие операции с зарегистрированными медицинскими документами:

- 1) поиск медицинской документации в БД (см. п. 4.3.2.2);
- 2) просмотр медицинской документации (см. п. 4.3.2.3);
- 3) редактирование медицинской документации (см. п. 4.3.2.4);
- 4) удаление медицинской документации (см. п. 4.3.2.5);
- 5) отправка медицинской документации на комиссию (см. п. 4.3.3);
- 6) установка факта оказания пациенту медицинской помощи (см. п. 4.3.4).

4.3.2.2 Поиск зарегистрированной медицинской документации

Системой предусмотрена возможность отфильтровать зарегистрированные медицинские документы по следующим параметрам (как по отдельности, так и в любой комбинации):

- *входящий номер* (присваивается системой при регистрации заявки пациента на получение ВМП);
- *диапазон даты регистрации*;
- *статус*;
- *категория пациента*.

Чтобы осуществить поиск медицинской документации пациента, выполните следующие действия:

- 1) На странице **Список регистраций медицинских документов** (см. рисунок 10) нажмите на кнопку **Поиск**. Откроется окно **Поиск регистрации медицинской документации**, интерфейс которого представлен на рисунке 11.

The screenshot shows the 'Система МедВедь' web interface. At the top left is the logo with a bear head and the text 'МедВедь Система МедВедь'. Below it is a navigation bar with 'Медведь' and 'Учет медицинской помощи Якутия'. A notification banner reads: 'Внимание! Прием комплектов документов для рассмотрения комиссии заканчивается по средам в 14.00 часов!'. The main heading is 'Поиск регистрации медицинской документации'. The search form includes: 'Входящий номер:' with a text input; 'От даты регистрации:' with a date picker; 'До даты регистрации:' with a date picker; 'Статус:' with a dropdown menu; and 'Категория пациента:' with a dropdown menu. At the bottom right are 'Поиск' and 'Назад' buttons. A footer contains navigation links: 'Карты пациентов :: Медицинская документация :: Список протоколов :: Очередь ожидания' and contact information: 'Служба техподдержки. Тел: (8 343) 216-16-30 (добавочный 16-03) Email: medved@hostco.ru'.

Рисунок 11 – Поиск регистрации медицинской документации

- 2) Введите необходимые параметры в соответствующих полях для фильтрации. Чтобы вернуться на страницу **Список регистраций медицинских документов**, нажмите на кнопку

**Примечание.**

В полях *От даты регистрации* и *До даты регистрации* введите дату вручную или выберите её при помощи интерактивного календаря.
В полях *Статус* и *Категория пациента* выберите необходимое значение из выпадающего списка.

- 3) Нажмите на кнопку . В таблице отобразятся только попавшие в фильтр медицинские документы.
- 4) Чтобы очистить поля фильтрации и отобразить таблицу со всеми записями, нажмите на кнопку .

4.3.2.3 Просмотр медицинской документации

Чтобы просмотреть медицинскую документацию пациента, на странице **Список регистраций медицинских документов** (см. рисунок 10) нажмите на номер заявки для необходимой записи в таблице. В результате данной операции откроется страница **Просмотр медицинской документации**, изображенная на рисунке 12. Чтобы вернуться на предыдущую страницу, нажмите на кнопку .



Примечание. *Альтернативный вариант:* Перейдите в просмотр карты пациента (см. п. 4.2.5), после чего в таблице «Список регистраций медицинских документов» нажмите на соответствующий номер заявки.

На данной странице представлена следующая информация:

- данные о пациенте;
- сведения о медицинской документации пациента;
- панель для работы с бланками (см. п. 4.3.3.1) и соответствующими им файлами (см. п. 4.3.3.2) медицинских документов;
- кнопки для работы с выбранной медицинской документацией (*редактирование, удаление, экспорт данных, отправка на комиссию*).

Чтобы экспортировать данные о пациенте (и, при наличии, его законном представителе) в электронный текстовый документ, нажмите на кнопку . В результате данной операции будет сформирован и загружен в Интернет-браузер файл отчета в формате «*.rtf». Открыть данный отчет возможно в специализированном ПО, например: MS Office Word.



Внимание! Для корректной загрузки отчетов в браузере у пользователя должны быть разрешены всплывающие окна для сайта системы.

Система МедВедь

Медведь | Учет медицинской помощи Якутия

Здравствуйте, test1 test1 test1!

Внимание!
Прием комплектов документов для рассмотрения комиссии заканчивается по средам в 14.00 часов!

[Медицинская документация](#) > Просмотр медицинской документации

Просмотр медицинской документации

Пациент Агеев Евгений Ренатович

Обращение №: 481.15
Дата регистрации: 03/12/2015 15:27:21
Статус: Не отправлено
Комментарий:

Категория пациента: Взрослые

Страховая компания: ВИТАЛ-Полис
Номер страхового полиса: 8852254456465465

Категория льготы: Инвалиды войны
Социальная группа: Пенсионер
Инвалидность: Снята

Диагноз:
Городская желтая лихорадка

МКБ: A95.1

Сведения об учреждении, направившем пациента: МУЗ «Барсовская поликлиника» Сургутский р-он

Бланки

[Бланк: Согласие на обработку персональных данных](#)

[Бланк: Направление на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи](#)

[Бланк: Выписка из медицинской документации пациента](#)

Копии личных документов

[Скачать документы одним архивом](#)

[Отправить документацию на комиссию](#)

Документы

Обзор...	Файл не выбран.
Обзор...	Файл не выбран.
Обзор...	Файл не выбран.
Обзор...	Файл не выбран.

Внимание! Для того чтобы комиссия рассмотрела медицинскую документацию, нужно после прикрепления всех документов нажать кнопку "Отправить документацию на комиссию"

Экспорт данных пациента | Редактировать | Удалить | Назад

[Карты пациентов](#) :: [Медицинская документация](#) :: [Список протоколов](#) :: [Очередь ожидания](#)

Служба техподдержки. Тел: (8 343) 216-16-30 (добавочный 16-03) Email: medved@hostco.ru


Рисунок 12 – Просмотр медицинской документации

4.3.2.4 Редактирование зарегистрированной медицинской документации

Чтобы отредактировать медицинскую документацию пациента, выполните следующие действия:

- 1) На странице **Список регистраций медицинских документов** (см. рисунок 10) для необходимой записи в таблице нажмите на ссылку **«Редактировать»**. Откроется представленное на рисунке 13 окно **Редактирование медицинской документации**.

Примечание. *Альтернативный вариант:* Перейдите в просмотр зарегистрированной медицинской документации пациента (см. п. 4.3.2.3), после чего нажмите на кнопку **Редактировать**.



Система МедВедь

Медведь Учет медицинской помощи Якутия

Здравствуйте, test1 test1 test1!

Внимание!
Прием комплектов документов для рассмотрения комиссии заканчивается по средам в 14.00 часов!

[Медицинская документация](#) > [Обращение № 481.15](#) > Редактирование медицинской документации

Редактирование медицинской документации

Пациент Агеев Евгений Ренатович

Входящий номер: 481.15
Дата регистрации: 03/12/2015 15:27:21
Категория пациента
 Взрослые Акушерско-гинекологический профиль Дети

Страховая компания: Номер страхового полиса:

Социальная группа*: Инвалидность:

Категория льготы:

МКБ*:

Диагноз*:

Сведения об учреждении, направившем пациента*:
МУЗ «Барсовская поликлиника» Сургутский р-он

[Карты пациентов](#) :: [Медицинская документация](#) :: [Список протоколов](#) :: [Очередь ожидания](#) Служба техподдержки. Тел: (8 343) 216-16-30 (добавочный 16-03) Email: medved@hostco.ru

Рисунок 13 – Редактирование медицинской документации

- Введите / измените данные в соответствующих полях. Описание полей приведено в п. 4.3.1, ш. 4).
- Чтобы сохранить измененные данные, нажмите на кнопку . Для отмены нажмите на кнопку .



Примечание. В системе отсутствует возможность редактировать медицинскую документацию пациента в случае, если она находится на рассмотрении Комиссией (т.е. в статусе «На рассмотрении») либо уже имеется решение Комиссии («Отказ» / «Рассмотрено»).

4.3.2.5 Удаление зарегистрированной медицинской документации

Чтобы удалить медицинскую документацию пациента, перейдите в просмотр зарегистрированной медицинской документации пациента (см. п. 4.3.2.3), после чего нажмите на кнопку .



Примечание. *Альтернативный вариант:* На странице **Список регистраций медицинских документов** (см. рисунок 10) для необходимой записи в таблице нажмите на ссылку **«Удалить»**.

В результате данной операции автоматически появится форма подтверждения удаления выбранной документации со следующим сообщением: *«Вы подтверждаете удаление регистрации медицинских документов?»*. Нажмите на кнопку **Да** для согласия, а для отказа – на кнопку **Нет** соответственно.

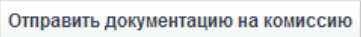


Примечание. В системе отсутствует возможность удалить медицинскую документацию пациента в случае, если она находится на рассмотрении Комиссией (т.е. в статусе «На рассмотрении») либо уже имеется решение Комиссии («Отказ» / «Рассмотрено»).

4.3.3 Отправка документации на комиссию

В системе предусмотрена возможность отправить зарегистрированную медицинскую документацию пациента на рассмотрение Комиссией по отбору пациентов для оказания специализированной (в том числе высокотехнологичной) медицинской помощи.

Описание операций:

- 1) Перейдите в окно **Просмотр медицинской документации** для выбранной заявки пациента (см. п. 4.3.2.3).
- 2) Загрузите *шаблоны бланков* (см. п. 4.3.3.1).
- 3) Заполните (совместно с пациентом), отсканируйте, после чего сохраните соответствующие документы в электронном виде.
- 4) Прикрепите *электронные документы* к зарегистрированной медицинской документации пациента (см. п. 4.3.3.2).
- 5) Нажмите на кнопку . Соответствующая медицинская документация получит статус «Не рассмотрено».



Примечание. Для того чтобы допустить к заседанию Комиссии медицинскую документацию, последнюю должен просмотреть ответственный секретарь Министерства Здравоохранения на предмет соответствия / несоответствия. При приеме секретарем заявки на рассмотрение, статус медицинской документации меняется с *«Не рассмотрено»* на *«На рассмотрении»*. В системе предусмотрена возможность редактировать медицинскую документацию, находящуюся в статусе *«Не рассмотрено»*.

4.3.3.1 Работа с бланками

Ниже представлены необходимые для заполнения бланки, предназначенные для последующей отправки документов на комиссию:

- «Бланк: Согласие на обработку персональных данных»;
- «Бланк: Направление на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи»;
- «Бланк: Выписка из медицинской документации пациента».

Чтобы загрузить какой-либо бланк, на панели *Бланки* щелкните мышью на одноименную ссылку. В результате данной операции будет загружен в Интернет-браузер файл шаблона в формате «*.rtf». Открыть данный шаблон возможно в специализированном ПО, например: MS Office Word.



Внимание! Для корректной загрузки бланков в браузере у пользователя должны быть разрешены всплывающие окна для сайта системы.

4.3.3.2 Работа с документами

Чтобы прикрепить электронные документы к зарегистрированной медицинской документации пациента, выполните следующие действия:

- 1) На панели *Документы* щелкните мышью на кнопку .
- 2) В открывшемся диалоговом окне выберите необходимый файл, после чего нажмите на кнопку «Открыть». Указанный документ будет загружен в систему, вследствие чего под область выбора файла будет автоматически сформирована ссылка для последующего скачивания.



Примечание. Каждый документ рекомендуется загружать напротив соответствующего ему бланка.

Для загрузки документа допускается любой распространенный формат файла (электронный документ, файл изображения, файл формата *.pdf, архив).

Для каждого документа в системе предусмотрена возможность загрузить только **1 файл**. Если необходимо загрузить более одного файла, воспользуйтесь функцией архивирования.

Размер загружаемого файла не должен превышать **1 Мб** (1024 Кб).

Чтобы заменить прикрепленный документ, заново произведите процедуру загрузки файла в систему.

В системе предусмотрена возможность загрузить прикрепленные документы пациента. Для этого в поле *Документы* щелкните мышью на соответствующую ссылку с именем файла. Если требуется загрузить сразу все документы, то нажмите на ссылку «Скачать документы одним архивом». В результате данной операции будет загружен в Интернет-браузер соответствующий файл (документ / архив).



Внимание! Для корректной загрузки документов в браузере у пользователя должны быть разрешены всплывающие окна для сайта системы.

4.3.4 Установка факта оказания помощи

На рисунке 14 (форма **Просмотр медицинской документации**) приведен пример медицинской документации, имеющей статус «Рассмотрено».

Для медицинской документации пациента, находящейся в статусе «Рассмотрено», в системе предусмотрена возможность установить факт непосредственного оказания ВМП и СМП.

Здравствуйте, test! test! test!

Система МедВедь

Медведь Учет медицинской помощи Якутия

Внимание!
Прием комплектов документов для рассмотрения комиссии заканчивается по средам в 14.00 часов!

[Карты пациентов](#) > [Абаева Палагея Ивановна](#) > Просмотр медицинской документации

Просмотр медицинской документации

Пациент Абаева Палагея Ивановна

Обращение №: 421.15
 Дата регистрации: 20/03/2015 08:55:37
 Статус: Рассмотрено
 Комментарий:

Категория пациента: Дети

Страховая компания: данные отсутствуют
 Номер страхового полиса: данные отсутствуют

Категория льготы: Граждане РФ, пострадавшие от радиации
 Социальная группа: Дошкольник
 Инвалидность: II группа инвалидности

Диагноз:

Мания без психотических симптомов

МКБ: F30.1

Сведения об учреждении, направившем пациента: МУЗ «Барсовская поликлиника» Сургутский р-он

Бланки

[Бланк: Согласие на обработку персональных данных](#)
[Бланк: Направление на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи](#)
[Бланк: Выписка из медицинской документации пациента](#)
 Копии личных документов

[Скачать документы одним архивом](#)

Документы

[1.txt](#)

Решение комиссии

<input type="checkbox"/>	Номер протокола	Источник финансирования	Учреждение	Статус	Отчет	Направление
<input type="checkbox"/>	ааа	Федеральный бюджет	Учреждение Российской академии медицинских наук Дети	Включить в лист ожидания	Выписка из протокол	

Стр. 1 из 1 10

Просмотр 1 - из 1

Помощь оказана

Экспорт данных пациента Назад

[Карты пациентов](#) :: [Медицинская документация](#) :: [Список протоколов](#) :: [Очередь ожидания](#)

Рисунок 14 – Пример медицинской документации (статус «Рассмотрено»)

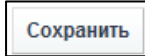
Процедура подтверждения получения пациентом медицинской помощи:

- 1) На форме **Просмотр медицинской документации** (см. рисунок 14) нажмите на кнопку **Помощь оказана**. В результате будет открыта форма **Отметка о получении медицинской помощи пациентом**, представленная на рисунке 15. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку **Назад** в любой момент.

Внимание! Кнопка **Помощь оказана** будет активна только для медицинской документации в статусе «Рассмотрено».

The screenshot shows the 'Система МедВедь' interface. At the top, there is a navigation bar with 'МедВедь' and 'Учет медицинской помощи Якутия'. A notification banner reads: 'Внимание! Прием комплектов документов для рассмотрения комиссии заканчивается по средам в 14.00 часов!'. Below this is a breadcrumb trail: 'Карты пациентов > Абаева Палагея Ивановна > Обращение № 421.15 > Отметка о получении медицинской помощи пациентом'. The main title is 'Отметка о получении медицинской помощи пациентом'. The patient's name is 'Пациент Абаева Палагея Ивановна'. The form contains the following fields: 'Обращение №: 421.15', 'Дата регистрации: 20/03/2015 08:55:37', 'Дата поступления*:' (with a calendar icon), 'Дата выписки*:' (with a calendar icon), 'Результат (выздоровление, ухудшение...):', 'Рекомендации по дальнейшему лечению:', and 'Стоимость (руб)*:'. At the bottom right, there are buttons: 'Сохранить', 'Удалить отметку о получении мед. помощи', and 'Назад'. A footer contains navigation links and contact information: 'Служба техподдержки. Тел: (8 343) 216-16-30 (добавочный 16-03) Email: medved@hostco.ru'.

Рисунок 15 – Отметка о получении медицинской помощи пациентом

- 2) В дополнение к сведениям *Обращение №* и *Дата регистрации* заполните следующие поля:
 - а) *Дата поступления* (обязательно к заполнению; введите дату вручную или выберите её при помощи интерактивного календаря);
 - б) *Дата выписки* (обязательно к заполнению; введите дату вручную или выберите её при помощи интерактивного календаря);
 - в) *Результат*;
 - г) *Рекомендации по дальнейшему лечению*;
 - д) *Стоимость* (обязательно к заполнению; укажите сумму лечения в рублях);
- 3) Чтобы сохранить введенные данные, нажмите на кнопку . В результате данной операции будет осуществлен возврат на форму **Просмотр медицинской документации**, появится информационное сообщение «Информация об оказании помощи изменена».



Примечание. Пользователю с ролью «Министерство здравоохранения» будет доступна информация об изменившейся (доступной) квоте на оказание ВМП (при наличии соответствующей записи в базе данных системы).

Операция по **изменению** данных о получении пациентом медицинской помощи идентична процедуре заполнения этих данных (см. выше).

Чтобы **удалить** ранее введенные сведения о получении пациентом медицинской помощи, выполните следующие действия:

- 1) На форме **Просмотр медицинской документации** (см. рисунок 14) нажмите на кнопку . В результате будет открыта форма **Отметка о получении медицинской помощи пациентом**, представленная на рисунке 15. Чтобы отменить операцию, нажмите на кнопку  в любой момент.
- 2) Нажмите на кнопку . В результате данной операции будет осуществлен возврат на форму **Просмотр медицинской документации**, появится информационное сообщение «Информация об оказании помощи удалена».



Примечание. Пользователю с ролью «Министерство здравоохранения» будет доступна информация об изменившейся (доступной) квоте на оказание ВМП (при наличии соответствующей записи в базе данных системы).

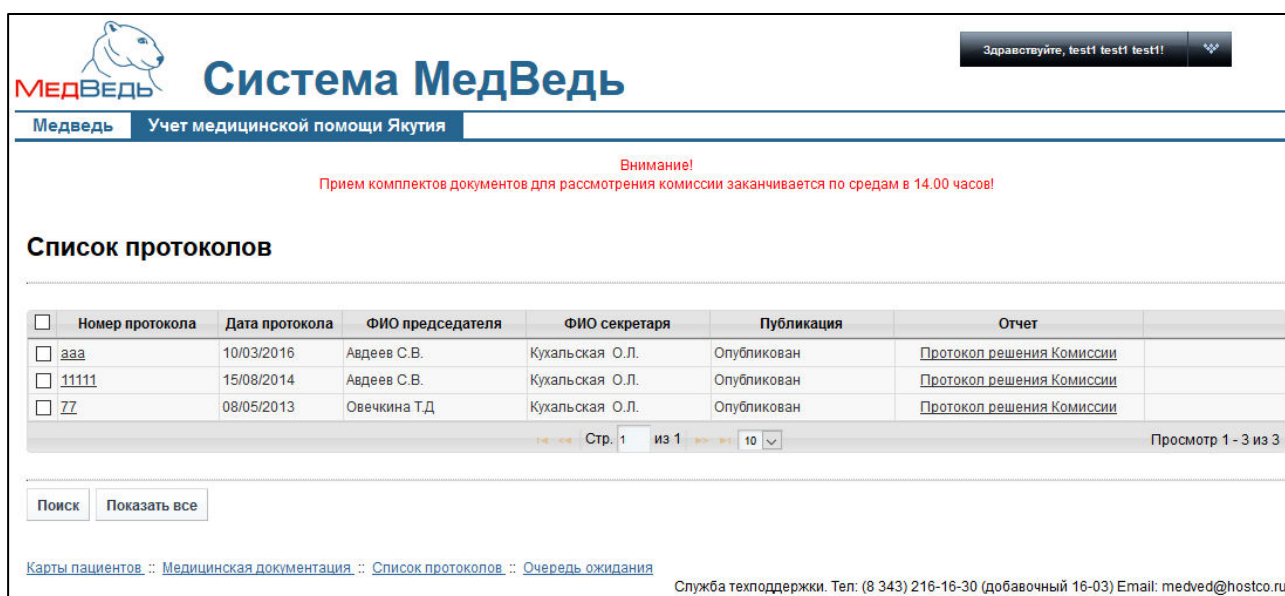
4.4 Список протоколов

4.4.1 Общие сведения

Чтобы перейти в список протоколов решения Комиссии, в меню системы щелкните мышью на ссылке **Список протоколов**. Откроется одноименное окно (см. рисунок 16).

На текущей странице отображаются следующие элементы:

- таблица с записями протоколов, представленных Министерством здравоохранения Республики Саха (Якутия);
- кнопки, предназначенные для поиска протоколов.



МедВедь Система МедВедь

Медведь Учет медицинской помощи Якутия

Здравствуйте, test1 test1 test1!

Внимание!
Прием комплектов документов для рассмотрения комиссии заканчивается по средам в 14.00 часов!

Список протоколов

<input type="checkbox"/>	Номер протокола	Дата протокола	ФИО председателя	ФИО секретаря	Публикация	Отчет
<input type="checkbox"/>	aaa	10/03/2016	Авдеев С.В.	Кужальская О.Л.	Опубликован	Протокол решения Комиссии
<input type="checkbox"/>	11111	15/08/2014	Авдеев С.В.	Кужальская О.Л.	Опубликован	Протокол решения Комиссии
<input type="checkbox"/>	ZZ	08/05/2013	Овечкина Т.Д.	Кужальская О.Л.	Опубликован	Протокол решения Комиссии

Стр. 1 из 1 10

Поиск Показать все

Карты пациентов :: Медицинская документация :: **Список протоколов** :: Очередь ожидания

Служба техподдержки. Тел: (8 343) 216-16-30 (добавочный 16-03) Email: medved@hostco.ru

Рисунок 16 – Список протоколов

Записи в списке протоколов отображаются постранично, они отсортированы в порядке убывания даты публикации протокола. Чтобы изменить количество записей на странице (10, 20 или 30), выберите желаемое значение из выпадающего списка . Для перехода между страницами предназначена панель навигации . Стрелки и обеспечивают постраничный переход вперед и назад, а стрелки и – в конец и начало списка соответственно. Чтобы перейти на конкретную страницу списка, введите необходимый номер, после чего нажмите на клавишу **Enter**.

Чтобы выполнить сортировку записей протоколов по необходимым полям, щелкните мышью на соответствующий столбец. При этом вид столбца при сортировке по возрастанию будет выглядеть как , а при сортировке по убыванию – . Сортировка возможна как среди текстовых, так и среди числовых данных (номер протокола, дата протокола, ФИО председателя, ФИО секретаря и проч.).

В системе предусмотрены следующие операции с записями протоколов решения Комиссии:

- 1) поиск протокола в БД (см. п. 4.4.2);
- 2) просмотр протокола (см. п. 4));
- 3) просмотр документов, связанных с решением Комиссии по медицинской документации пациента (см. п. 4.4.4).

Чтобы скачать протокол решения Комиссии Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия) по отбору пациентов для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи (один документ по всем пациентам), в колонке *Отчет* нажмите на ссылку [«Протокол решения комиссии»](#) напротив требуемой записи протокола. В результате данной операции будет загружен в Интернет-браузер файл соответствующего решения в формате «*.pdf» (либо в ином другом формате файла документа, отправленного Комиссией).



Внимание! Для корректной загрузки отчетов в браузере у пользователя должны быть разрешены всплывающие окна для сайта системы.

4.4.2 Поиск протокола

Системой предусмотрена возможность отфильтровать записи протоколов решения Комиссии по следующим параметрам (как по отдельности, так и в любой комбинации):

- номер протокола;
- дата протокола;
- ФИО председателя Комиссии;
- ФИО секретаря Комиссии.

Чтобы осуществить поиск протокола, выполните следующие действия:

- 1) На странице **Список протоколов** (см. рисунок 16) нажмите на кнопку . Откроется окно **Поиск протоколов**, интерфейс которого представлен на рисунке 17.

- 2) Введите необходимые параметры в соответствующих полях для фильтрации. Чтобы вернуться на страницу **Список протоколов**, нажмите на кнопку



Примечание. В полях *ФИО председателя*, *ФИО секретаря* предусмотрена возможность ввести часть данных. В поле *Дата протокола* введите дату вручную или выберите её при помощи интерактивного календаря.

- 3) Нажмите на кнопку . В таблице отобразятся только попавшие в фильтр записи протоколов.

Рисунок 17 – Поиск протоколов

- 4) Чтобы очистить поля фильтрации и отобразить таблицу со всеми записями, нажмите на кнопку

4.4.3 Просмотр протокола

Чтобы просмотреть конкретный протокол решения Комиссии, на странице **Список протоколов** (см. рисунок 16) нажмите на требуемый номер записи в таблице.

В результате данной операции откроется страница **Просмотр протокола**, изображенная на рисунке 18. Чтобы вернуться на предыдущую страницу, нажмите на кнопку

На данной странице представлена следующая информация:

- общие сведения о протоколе;
- таблица «Список решений комиссии» с записями пациентов, по которым принято положительное решение по оказанию медицинской помощи (медицинская документация со статусом «Рассмотрено»);
- необходимые отчеты / бланки (ссылки на скачивание).

Записи в таблице «Список решений комиссии» отображаются постранично, они отсортированы по полю «ФИО». Чтобы изменить количество записей на странице (10, 20 или 30), выберите желаемое значение из выпадающего списка . Для перехода между страницами предназначена панель навигации . Стрелки и

обеспечивают постраничный переход вперед и назад, а стрелки и – в конец и начало списка соответственно. Чтобы перейти на конкретную страницу списка, введите необходимый номер, после чего нажмите на клавишу **Enter**.

Чтобы выполнить сортировку записей по необходимым полям, щелкните мышью на соответствующий столбец. При этом вид столбца при сортировке по возрастанию будет выглядеть как , а при сортировке по убыванию – .

Система МедВедь

Медведь | Учет медицинской помощи Якутия

Внимание!
Прием комплектов документов для рассмотрения комиссии заканчивается по средам в 14.00 часов!

[Список протоколов](#) > Просмотр протокола

Просмотр протокола

Номер протокола: ааа
 Дата протокола: 10/03/2016
 ФИО председателя: Авдеев С.В.
 ФИО секретаря: Кухальская О.Л.
 ФИО заместителя председателя: Авдеев С.В.
 ФИО помощника секретаря: Кухальская О.Л.
 Опубликован

Список решений комиссии

<input type="checkbox"/>	ФИО ↑	Источник финансирования	Учреждение	Категория пациента	Статус	Отчет	Направление
<input type="checkbox"/>	Абаева П. И.			Дети			
<input type="checkbox"/>	Абаева П. И.	Федеральный бюджет		Взрослые	Включить в лист ожидания	Выписка из протокола	
<input type="checkbox"/>	Абаева П. И.	Федеральный бюджет	Учреждение Российской ак	Дети	Включить в лист ожидания	Выписка из протокола	
<input type="checkbox"/>	Белкин В. Ф.			Взрослые			
<input type="checkbox"/>	Гафаров Р.	ОМС	ГБУЗ ТО "Областная клинич		Направить документы в медицинское у	Выписка из протокола	
<input type="checkbox"/>	Завзолкова Л. Е.	Федеральный бюджет	test111		Включить в лист ожидания	Выписка из протокола	
<input type="checkbox"/>	Завзолкова Л. Е.						
<input type="checkbox"/>	Иванов петров Ф. Ф.						

Стр. 1 из 1 | 10 | Просмотр 1 - 8 из 8

Отчеты / Бланки

[Отчет: Протокол решения Комиссии](#)

[Карты пациентов](#) :: [Медицинская документация](#) :: [Список протоколов](#) :: [Очередь ожидания](#)

Служба техподдержки. Тел: (8 343) 216-16-30 (добавочный 16-03) Email: medved@hostco.ru


Рисунок 18 – Просмотр протокола

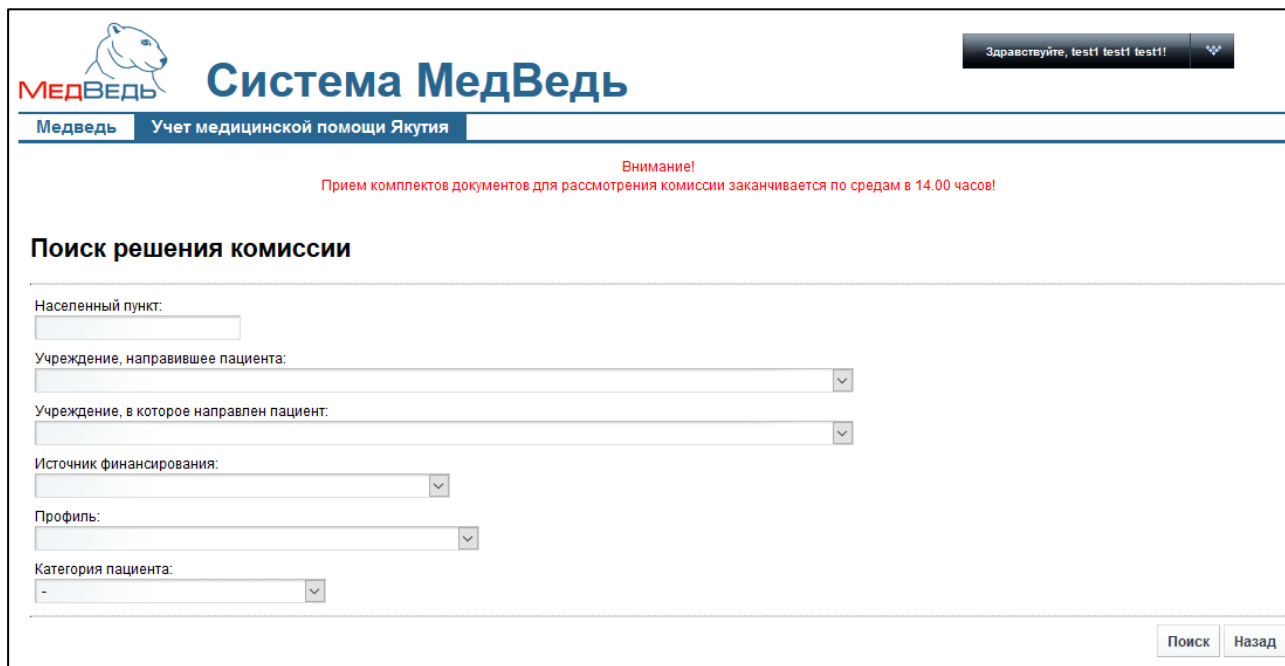
4.4.3.1 Поиск решения Комиссии

Системой предусмотрена возможность отфильтровать записи решения Комиссии выбранного протокола по следующим параметрам (как по отдельности, так и в любой комбинации):

- *населенный пункт;*
- *учреждение, направившее пациента;*
- *учреждение, в которое направлен пациент;*
- *источник финансирования;*
- *профиль;*
- *категория пациента.*

Чтобы осуществить поиск записи решения Комиссии, выполните следующие действия:

- 1) На странице **Просмотр протокола** (см. рисунок 18) нажмите на кнопку . Откроется окно **Поиск решения комиссии**, интерфейс которого представлен на рисунке 19.



МедВедь Система МедВедь

Здравствуйте, test1 test1 test1!

Внимание!
Прием комплектов документов для рассмотрения комиссии заканчивается по средам в 14.00 часов!

Поиск решения комиссии

Населенный пункт:

Учреждение, направившее пациента:


Учреждение, в которое направлен пациент:

Источник финансирования:

Профиль:


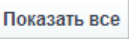
Категория пациента:

Рисунок 19 – Поиск решения комиссии

- 2) Введите необходимые параметры в соответствующих полях для фильтрации. Чтобы вернуться на страницу **Просмотр протокола**, нажмите на кнопку .



Примечание. В поле *Населенный пункт* предусмотрена возможность ввести часть данных.
В остальных полях выберите необходимые значения из выпадающего списка.


- 3) Нажмите на кнопку . В таблице отобразятся только попавшие в фильтр записи решений Комиссии.
- 4) Чтобы очистить поля фильтрации и отобразить таблицу со всеми записями, нажмите на кнопку .

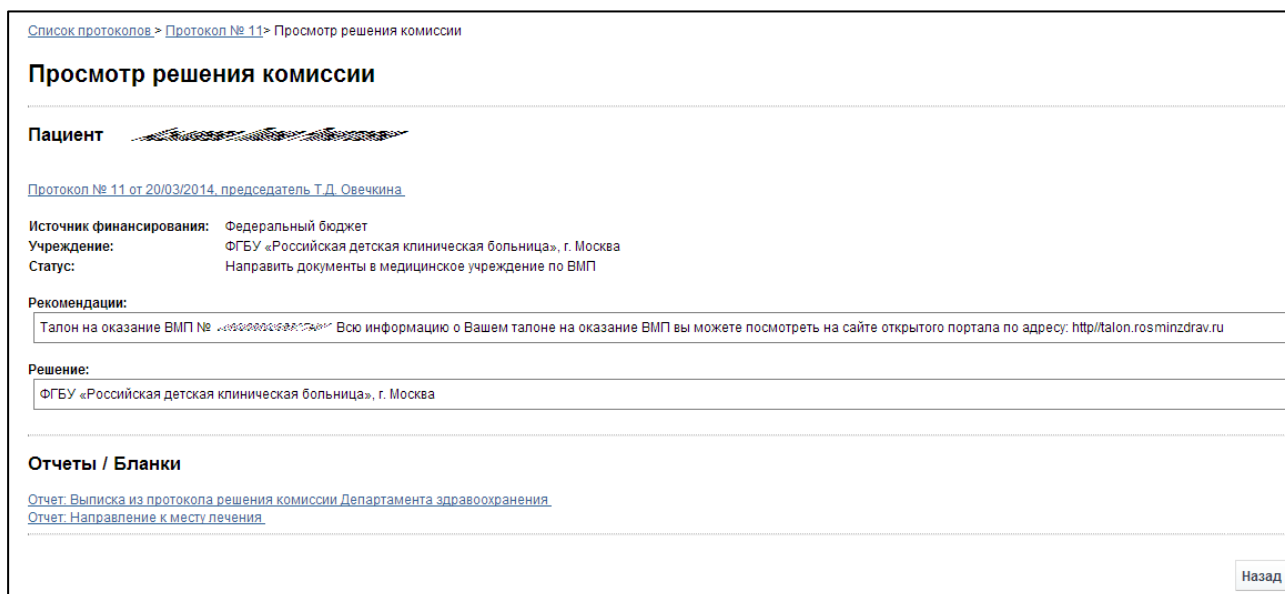
4.4.3.2 Просмотр решения Комиссии

Просмотреть решение Комиссии для конкретного пациента возможно следующими способами:

- На странице **Просмотр протокола** (см. рисунок 18) для необходимой записи в таблице **Список решений комиссии** нажмите на ссылку с ФИО пациента.

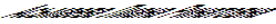
- На странице **Просмотр медицинской документации** (см. рисунок 12) в таблице **Решение комиссии** щелкните мышью на ссылку с требуемым номером протокола.
- На странице **История получения пациентом ВМП** (см. рисунок 6) в таблице **Список решений комиссии** щелкните мышью на ссылку с требуемым номером протокола.

В результате данной операции откроется страница **Просмотр решения комиссии**, изображенная на рисунке 20. Чтобы вернуться на предыдущую страницу, нажмите на кнопку .



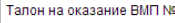
Список протоколов > Протокол № 11 > Просмотр решения комиссии

Просмотр решения комиссии

Пациент 

[Протокол № 11 от 20/03/2014, председатель Т.Д. Овечкина](#)

Источник финансирования: Федеральный бюджет
Учреждение: ФГБУ «Российская детская клиническая больница», г. Москва
Статус: Направить документы в медицинское учреждение по ВМП

Рекомендации:
 Талон на оказание ВМП № . Вся информация о Вашем талоне на оказание ВМП вы можете посмотреть на сайте открытого портала по адресу: <http://talon.rosminzdrav.ru>

Решение:
 ФГБУ «Российская детская клиническая больница», г. Москва

Отчеты / Бланки

[Отчет: Выписка из протокола решения комиссии Департамента здравоохранения](#)
[Отчет: Направление к месту лечения](#)




Рисунок 20 – Просмотр решения комиссии

На данной странице представлена следующая информация:

- данные о пациенте;
- рекомендации / решение Комиссии о проведении лечения;
- необходимые отчеты / бланки (ссылки на скачивание).

4.4.4 Документы, связанные с решением Комиссии по медицинской документации пациента

Если по конкретному пациенту после рассмотрения Комиссией медицинской документации последняя имеет статус «Рассмотрено», то в системе предусмотрена возможность получить *выписку из протокола* и *направление к месту лечения* (при наличии). Способы загрузки данных документов:

- На странице **Просмотр протокола** (см. рисунок 16) в таблице **Список решений комиссии** щелкните мышью на ссылку «Выписка из протокола» и «Направление» (при наличии).
- На странице **Просмотр решения комиссии** (см. рисунок 20) в области «Отчеты / бланки» щелкните мышью на ссылки с соответствующими документами.

- На странице **Просмотр медицинской документации** (см. рисунок 12) в таблице **Решение комиссии** для соответствующей документации щелкните мышью на ссылку **«Выписка из протокола»** и **«Направление»** (при наличии).
- На странице **Карта пациента** (см. рисунок 7) в таблице **Список регистраций медицинских документов** для соответствующей документации щелкните мышью на ссылку **«Выписка из протокола»** и **«Направление»** (при наличии).

В результате данной операции будут загружены в Интернет-браузер соответствующие документы.



Внимание! Для корректной загрузки документации в браузере у пользователя должны быть разрешены всплывающие окна для сайта системы.

4.5 Очередь ожидания

Чтобы перейти в очередь ожидания пациентов для получения ими специализированной, в том числе высокотехнологической медицинской помощи, в меню системы щелкните мышью на ссылку **Очередь ожидания**. Откроется одноименное окно (см. рисунок 21).

№ очереди	Дата постановки в очередь	Дата ухода из очереди	Входной номер	Дата регистрации обра	ФИО	Категория пациента	Наименование ЛПУ
1	09/07/2015 10:46:03	09/07/2015 14:47:40	401.15	17/03/2015 10:08:34	Абаева П. И.	Взрослые	МУЗ «Баровская поликлиника» Сургутский р-он
	09/07/2015 11:09:40	09/07/2015 14:47:40	461.15	09/07/2015 10:44:14	Еремина А. П.	Дети	МУЗ «Баровская поликлиника» Сургутский р-он
	07/07/2015 11:44:02	09/07/2015 10:49:41	421.15	20/03/2015 08:55:37	Абаева П. И.	Дети	МУЗ «Баровская поликлиника» Сургутский р-он
	09/07/2015 11:21:20	09/07/2015 15:36:02	461.15	09/07/2015 10:44:14	Еремина А. П.	Дети	МУЗ «Баровская поликлиника» Сургутский р-он
	09/07/2015 11:23:38	09/07/2015 14:59:00	462.15	09/07/2015 10:47:34	Банк Н. Р.	Акушерско-гинекологич	МУЗ «Баровская поликлиника» Сургутский р-он

Рисунок 21 – Очередь ожидания

На текущей странице отображаются следующие элементы:

- таблица с записями очереди ожидания;
- кнопки, предназначенные для поиска записей в очереди.

Записи в списке очередности отображаются постранично, они отсортированы в порядке возрастания номера очереди. Чтобы изменить количество записей на странице (10, 20 или 30), выберите желаемое значение из выпадающего списка . Для перехода между страницами предназначена панель навигации . Стрелки и обеспечивают постраничный переход вперед и назад, а стрелки и – в конец и начало списка соответственно. Чтобы перейти на конкретную страницу списка, введите необходимый номер, после чего нажмите на клавишу **Enter**.

Чтобы выполнить сортировку записей в очереди по необходимым полям, щелкните мышью на соответствующий столбец. При этом вид столбца при сортировке по возрастанию будет выглядеть как **№ очереди ▲**, а при сортировке по убыванию –

№ очереди . Сортировка возможна как среди текстовых, так и среди числовых данных (номер очереди, дата постановки в очередь, дата ухода из очереди, дата регистрации, ФИО пациента и проч.).

Системой предусмотрена возможность отфильтровать записи медицинских документов в очереди ожидания по следующим параметрам (как по отдельности, так и в любой комбинации):

- номер в очереди;
- период от и до даты постановки в очередь;
- входящий номер медицинской документации;
- период от и до даты регистрации медицинской документации;
- категория пациента;
- фамилия пациента;
- имя пациента;
- отчество пациента;
- признак отображения документов, находящихся в очереди на текущий момент;

Чтобы осуществить поиск медицинской документации, выполните следующие действия:

- 1) На странице **Очередь ожидания** (см. рисунок 21) нажмите на кнопку . Откроется окно **Поиск медицинской документации в очереди ожидания**, интерфейс которого представлен на рисунке 22.

The screenshot shows the 'Система МедВедь' interface. At the top left is the logo with a bear head and the text 'МедВедь Система МедВедь'. Below it is a navigation bar with 'Медведь' and 'Учет медицинской помощи Якутия'. A dark button at the top right says 'Здравствуйте, test1 test1 test1!'. A red warning message reads: 'Внимание! Прием комплектов документов для рассмотрения комиссии заканчивается по средам в 14.00 часов!'. The main heading is 'Поиск медицинской документации в очереди ожидания'. The search form includes: '№ очереди:' with a text input; 'От даты постановки в очередь:' and 'До даты постановки в очередь:' with date pickers; 'Входящий номер:' with a text input; 'От даты регистрации:' and 'До даты регистрации:' with date pickers; 'Категория пациента:' with a dropdown menu; 'Фамилия:', 'Имя:', and 'Отчество:' with text inputs; and a checked checkbox 'Отображать документы находящиеся в очереди на текущий момент'. At the bottom right are 'Поиск' and 'Назад' buttons. The footer contains navigation links: 'Карты пациентов :: Медицинская документация :: Список протоколов :: Очередь ожидания' and contact information: 'Служба техподдержки. Тел: (8 343) 216-16-30 (добавочный 16-03) Email: medved@hostco.ru'.

Рисунок 22 – Поиск медицинской документации в очереди ожидания

- 2) Введите необходимые параметры в соответствующих полях для фильтрации. Чтобы вернуться на страницу **Очередь ожидания**, нажмите на кнопку .



Примечание. В полях дат введите дату вручную или выберите её при помощи интерактивного календаря.
В поле *Категория пациента* выберите необходимое значение из выпадающего списка.
В полях *Фамилия, Имя, Отчество* предусмотрена возможность ввести часть данных.
В поле *Отображать документы, находящиеся в очереди на текущий момент* поставьте галочку при необходимости включения данного условия в фильтр.

- 3) Нажмите на кнопку . В таблице отобразятся только попавшие в фильтр записи медицинской документации.
- 4) Чтобы очистить поля фильтрации и отобразить таблицу со всеми записями, нажмите на кнопку .

При появлении возможности отправить пациента из очереди ожидания на лечение, Комиссия исключает соответствующую запись из листа ожидания. В результате медицинская документация пациента будет удалена из очереди ожидания, а номер очереди будет автоматически пересчитан (с учетом выбывшего).

Чтобы перейти в просмотр медицинской документации пациента, находящегося в очереди для получения специализированной, в том числе высокотехнологической медицинской помощи, в таблице **Очередь ожидания** щелкните мышью на ссылке в поле *Входящий номер* для требуемой записи. В результате будет открыта форма **Просмотр медицинской документации** с решением Комиссии (при наличии), представленная на рисунке 23.

Медведь Учет медицинской помощи Якутия

Внимание!
Прием комплектов документов для рассмотрения комиссии заканчивается по средам в 14.00 часов!

[Медицинская документация](#) > Просмотр медицинской документации

Просмотр медицинской документации

Пациент **Абаева Палагея Ивановна**

Обращение №: 421.15
Дата регистрации: 20/03/2015 08:55:37
Статус: На рассмотрении
Комментарий:

Категория пациента: Дети

Страховая компания: данные отсутствуют
Номер страхового полиса: данные отсутствуют

Категория льготы: Граждане РФ, пострадавшие от радиации
Социальная группа: Дошкольник
Инвалидность: II группа инвалидности

Диагноз:
Мания без психотических симптомов

МКБ: F30.1 Сведения об учреждении, направившем пациента: МУЗ «Баровская поликлиника» Сургутский р-он

Бланки

[Бланк. Согласие на обработку персональных данных](#)
[Бланк. Направление на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи](#)
[Бланк. Выписка из медицинской документации пациента](#)
Копии личных документов

[Скачать документы одним архивом](#)

Документы

[1 бл](#)

Решение комиссии

<input type="checkbox"/>	Номер протокола	Источник финансирования	Учреждение	Статус	Отчет	Направление
<input type="checkbox"/>	ааа	Федеральный бюджет	Учреждение Российской академии медицинских наук Дети	Включить в лист ожидания	Выписка из протокола	

Стр. 1 из 1 Просмотр 1 - 1 из 1

Экспорт данных пациента Назад

Рисунок 23 – Просмотр медицинской документации с решением Комиссии (при наличии)

5 Аварийные ситуации

5.1 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств

При отказах в работе технических средств персоналу, обслуживающему систему следует обратиться в соответствующее структурное подразделение, отвечающее за эксплуатацию технических средств.

5.2 Действия по восстановлению программ и / или данных при отказе носителей или обнаружении ошибок в данных

Данные проблемы решаются с помощью общесистемных программных и технических средств.

5.3 Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные

В случае обнаружения несанкционированного вмешательства в данные персоналу, обслуживающему систему следует обратиться в соответствующее структурное подразделение, отвечающее за эксплуатацию технических средств. При этом необходимо описать признаки и предполагаемый характер вмешательства, а также, указать перечень данных, подвергшихся вмешательству.

5.4 Действия в других аварийных ситуациях

В случае выхода из строя общесистемного ПО, обеспечивающего работу системы, для обеспечения дальнейшей работы пользователь системы должен обратиться в службу технической поддержки своего структурного подразделения. Сотрудники службы технической поддержки должны восстановить работу общесистемного ПО.

При обращении в службу технической поддержки укажите сообщение об ошибке, сформированное системой, а также последовательность выполняемых действий, свои персональные и контактные данные.

Служба технической поддержки программной платформы «МедВедь»:

- Тел: **8 (343) 216-16-30 (добавочный 16-03)**;
- E-mail: medved@hostco.ru