

**Единая государственная информационная система в  
сфере здравоохранения**

**Модуль «Телемедицинские консультации»  
Руководство пользователя  
Врач - Врач**

**2019**

## Оглавление

1. Введение.....	4
2. Видеотрансляции .....	4
2.1 Добавление и редактирование видеотрансляции .....	5
3. Запросы на телемедицинскую консультацию (Врач Инициатор) .....	7
4. Принятие запроса на телемедицинскую консультацию .....	13
5. Оказание телемедицинской консультации (Врач консультант) .....	15
6. Подключение к телемедицинской консультации (Врач Инициатор).....	19

## Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
ЕГИСЗ, Система	Единая государственная информационная система
ЕР	Единая Регистратура
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
ФИО	Фамилия, имя, отчество

## **1. Введение**

Компонент ЕГИСЗ – модуль «Телемедицинские консультации» Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения предназначенный для автоматизации процессов ведения расписаний, регистрации запросов на проведение телемедицинских консультаций, включая учет проведенных и запланированных телемедицинских консультаций, а также обеспечения новых функциональных возможностей системы.

Применение телемедицинских технологий осуществляется с целью дистанционного взаимодействия между врачами, врача и пациента для проведения консультаций по вопросам профилактики, диагностики и мониторинга состояния здоровья пациента.

Модуль «Телемедицинские консультации» обеспечивает следующие возможности:

- ведение данных о медицинских организациях, оказывающих услуги телеконсультирования;
- ведение данных о специалистах ЛПУ, осуществляющих консультации;
- ведение расписаний телемедицинских консультаций;
- управление запросами на телеконсультацию;
- управление видеотрансляциями, проводимых в целях организации процесса трансляции знаний (видеотрансляции операций в учебных целях);
- управление телеконсультациями;
- формирование статистических отчетов по запланированным и проведенным телеконсультациям.

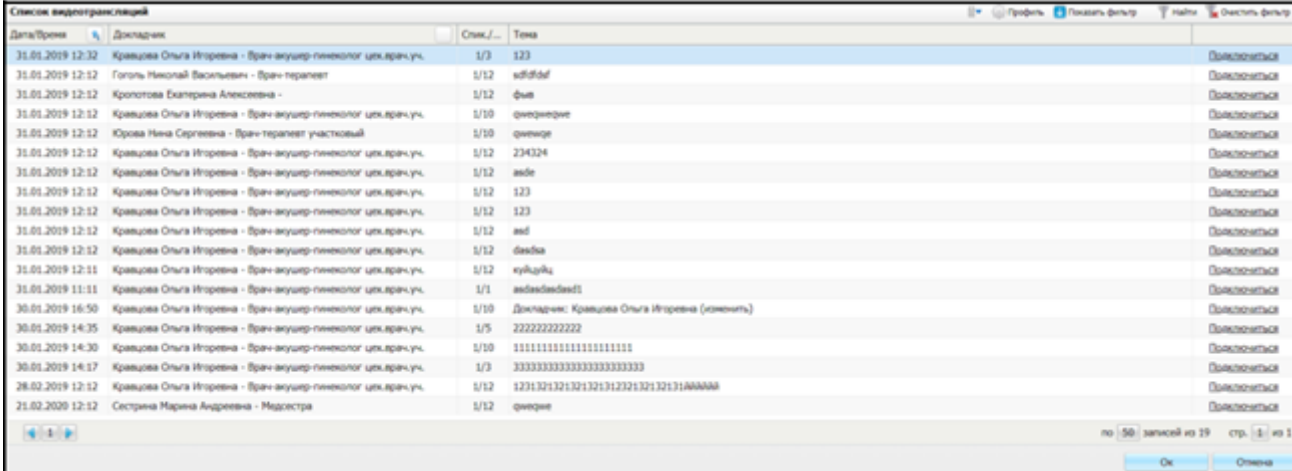
## **2. Видеотрансляции**

Управление видеотрансляциями, проводимых с целью организации процесса трансляции знаний (видеотрансляции операций в учебных целях),

осуществляется путем организации запланированных видеотрансляций со свободным подключением всех желающих. Видеотрансляции представляют собой услуги телемедицины, в которых идет одностороннее вещание видео и аудиоинформации.

Для проведения видеотрансляции врач должен зайти в разделе видеотрансляций запись о планируемой видеотрансляции.

Для формирования расписаний видеотрансляций перейдите в пункт главного меню «Телемедицина/Видеотрансляции». Откроется окно «Список видеотрансляций» (Рисунок 1).



Дата/Время	Докладчик	Спик./...	Тема	
31.01.2019 12:32	Кравцова Ольга Игоревна - Врач акушер-гинеколог цсж.врач.уч.	1/3	123	Продолжается
31.01.2019 12:12	Гоголь Николай Васильевич - Врач-терапевт	1/12	аббббб	Продолжается
31.01.2019 12:12	Кропотова Екатерина Алексеевна -	1/12	фыв	Продолжается
31.01.2019 12:12	Кравцова Ольга Игоревна - Врач акушер-гинеколог цсж.врач.уч.	1/10	оиндрерие	Продолжается
31.01.2019 12:12	Юрова Мена Сергеевна - Врач-терапевт участковый	1/10	оиндрие	Продолжается
31.01.2019 12:12	Кравцова Ольга Игоревна - Врач акушер-гинеколог цсж.врач.уч.	1/12	234324	Продолжается
31.01.2019 12:12	Кравцова Ольга Игоревна - Врач акушер-гинеколог цсж.врач.уч.	1/12	аде	Продолжается
31.01.2019 12:12	Кравцова Ольга Игоревна - Врач акушер-гинеколог цсж.врач.уч.	1/12	123	Продолжается
31.01.2019 12:12	Кравцова Ольга Игоревна - Врач акушер-гинеколог цсж.врач.уч.	1/12	123	Продолжается
31.01.2019 12:12	Кравцова Ольга Игоревна - Врач акушер-гинеколог цсж.врач.уч.	1/12	анд	Продолжается
31.01.2019 12:12	Кравцова Ольга Игоревна - Врач акушер-гинеколог цсж.врач.уч.	1/12	dasda	Продолжается
31.01.2019 12:11	Кравцова Ольга Игоревна - Врач акушер-гинеколог цсж.врач.уч.	1/12	куйфйц	Продолжается
31.01.2019 11:11	Кравцова Ольга Игоревна - Врач акушер-гинеколог цсж.врач.уч.	1/1	awdasdasdasd1	Продолжается
30.01.2019 16:50	Кравцова Ольга Игоревна - Врач акушер-гинеколог цсж.врач.уч.	1/10	Докладчик: Кравцова Ольга Игоревна (коммент)	Продолжается
30.01.2019 14:35	Кравцова Ольга Игоревна - Врач акушер-гинеколог цсж.врач.уч.	1/5	22222222222	Продолжается
30.01.2019 14:30	Кравцова Ольга Игоревна - Врач акушер-гинеколог цсж.врач.уч.	1/10	11111111111111111111	Продолжается
30.01.2019 14:17	Кравцова Ольга Игоревна - Врач акушер-гинеколог цсж.врач.уч.	1/3	33333333333333333333	Продолжается
28.02.2019 12:12	Кравцова Ольга Игоревна - Врач акушер-гинеколог цсж.врач.уч.	1/12	123132132132132132132132132131AAAAA	Продолжается
21.02.2020 12:12	Сестрина Марина Андреевна - Мидсестра	1/12	оиндрие	Продолжается

Рисунок 1 – Окно «Список видеотрансляций» В

окне предоставлена информация:

- дата и время проведения видеотрансляции;
- докладчик;
- количество спикеров и максимальное число гостей;
- тема доклада.

## 2.1 Добавление и редактирование видеотрансляции

Для добавления записи о планируемой видеотрансляции вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить». Откроется окно «Добавить видеотрансляцию» (Рисунок 2).

Добавить видео трансляцию

Докладчик: Кравцова Ольга Игоревна (изменить)

Дата и время проведения

Тема

Описание темы

Кол-во спикеров 1 Макс. число гостей(не более 100) Продолжительность(мин.)

Публичная видеотрансляция

Разрешать гостям:

- включать видео/аудио
- писать сообщения

Фильтр по ЛПУ


10903 - Городская поликлиника

Возможные участники тран...	Должность возможного уча...	Утвержденные участники трансл...	Должность утвержденного участ...
Adis Adis Adis			
Adis Adis Adis			
Alex Alex Алексеевич			
Alex Alex Алексеевич	Бригадир		
Alex Alex Алексеевич	Администратор регистратуры		
Alex Alex Алексеевич	Бригадир		
Alex Alex Алексеевич	Администратор регистратуры		
Alex Alex Алексеевич			
Arhipova Mashula Иванова	Врач-педиатр		
Arhipova Mashula Иванова	Врач-педиатр		
	Заведующий сан.-гигиеническим		

Применить Сохранить Отмена

Рисунок 2 – Окно «Добавить видеотрансляцию» Заполните

поля:

- «Тема» – введите тему видеотрансляции;
- «Описание темы» – введите описание темы;
- «Дата и время проведения» – введите дату и время проведения видеотрансляции вручную или с помощью календаря;
- «Количество спикеров» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Макс. число гостей (не более 100)» – введите максимальное число гостей;
- «Продолжительность (мин.)» – введите продолжительность видеотрансляции;

- «Публичная видеотрансляция» – установите «флажок» в данном поле для доступности видеотрансляции пациентам; «Разрешать гостям»:  «Включать видео/аудио» – установите «флажок» при необходимости;  «Писать сообщения» – установите «флажок» при необходимости.

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК».

Редактировать запись можно только до начала телемедицинской консультации. Для редактирования записи выберите пункт контекстного меню «Редактировать». Откроется окно, аналогичное окну «Добавление видеотрансляции» (см. Рисунок 2). Для удаления записи выберите пункт контекстного меню «Удалить».

Для просмотра прошедших видеотрансляций поставьте чекбокс «Показать прошедшие видеотрансляции» и нажмите «Просмотреть запись» (Рисунок 3)



Скриншот интерфейса с заголовком «Показать прошедшие видеотрансляции:». В центре экрана таблица «Список видеотрансляций» с колонками: «Дата/Время», «Докладчик», «Служ./f...», «Тема». В строке с датой 17.03.2020 17:00 и докладчиком «Зубко Григорий Алексеевич - Врач приемного отделения - врач-терапевт» выделена кнопка «Просмотреть запись».

Дата/Время	Докладчик	Служ./f...	Тема	
17.03.2020 17:00	Зубко Григорий Алексеевич - Врач приемного отделения - врач-терапевт	1/100	123	Просмотреть запись
17.03.2020 13:00	Бязрова Лолита Валерьевна -	1/25	голова	Просмотреть запись
17.03.2020 12:00	Ивакин Максим Олегович - Администратор	1/5	Коронавирус	Просмотреть запись
02.03.2020 10:00	Пестова Наталья Михайловна -	1/20	Обучение	Просмотреть запись
18.02.2020 18:00	Белогорцева Елена -	1/11	11	Просмотреть запись

Рисунок 3 – «Видеотрансляции»

### 3. Запросы на телемедицинскую консультацию (Врач Инициатор)

Для создания запроса на консультацию в другое ЛПУ выбираем пункт главного меню «Телемедицина/Запросы на телемедицинскую консультацию». Открывается окно где авторизованный пользователь может являться: Инициатором – (создатель запроса) или Консультантом (Рисунок 4).

The screenshot shows a software window titled 'Запросы на телемедицинскую консультацию'. At the top right, there are buttons for 'Свои заявки и конференции' and 'Создать новый запрос'. Below the title bar is a filter bar with various options: 'Дата консультации', 'Обработать до', 'Тип', 'Вид', 'Пациент', 'Статус', 'Индикатор', 'Консультант', 'Состав ВК', and 'Услуга телемеди...'. There are also search and filter controls. The main area contains a table with the following data:

Дата консультации	Обработать до	Тип	Вид	Пациент	Статус	Индикатор	Консультант	Состав ВК	Услуга телемеди...
30.03.2020 23:18		Видео связь	Плановый	Тест А С	На рассмотрении				tm Оказание услуги телемедицинской консультации
31.03.2020 13:50		Видео связь	Плановый	Тест Андрей Санурай	На рассмотрении				tm Оказание услуги телемедицинской консультации
31.03.2020 13:50		Видео связь	Плановый	Тест Андрей Санурай	На рассмотрении				tm Оказание услуги телемедицинской консультации
31.03.2020 14:16		Видео связь	Плановый	Тест А С	На рассмотрении				tm Оказание услуги телемедицинской консультации

Рисунок 4 – Окно «Запросы на телемедицинскую консультацию»

### 3.1 Действия, доступные в окне запроса на телемедицинскую консультацию




Для добавления нового запроса на телемедицинскую консультацию воспользуйтесь кнопкой «Создать новый запрос» или пунктом контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Добавление заявки на телемедицинскую консультацию» (Рисунок 5).









Рисунок 5 – Окно «Добавление заявки на телемедицинскую консультацию»

Желтые поля обязательны для заполнения.

Заполните поля:

- «ЛПУ» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Услуга» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Пациент/случай заболевания» – укажите пациента и случай заболевания с помощью кнопки . Откроется окно выбора пациента, в котором необходимо выбрать значение двойным нажатием кнопки мыши. После этого откроется окно «Случай заболевания», в котором

необходимо установить «флажки» напротив необходимых значений и нажмите кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите кнопку 

- «Консультант» – выберите значение из выпадающего списка;
- «Пригласить врачей (консилиум врачей)» – выберите врачей с помощью кнопки . Откроется окно «Добавление сотрудников в телемедицину: списоком», в котором необходимо установить «флажки» напротив необходимых значений и нажмите кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите кнопку ;  «Консультация проводится»: «Лечащим врачом» – установите «флажок» при необходимости; «Лечащим врачом в присутствии больного/лица, действующего в его интересах» – установите «флажок» при необходимости;
- «Иное (дополнить)» – введите текст (при необходимости).
- «Тип консультации» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки 
- «Вид консультации» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки 
- «Продолжительность» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки 
- «Цель консультации» – выберите цель консультации;
- «Требования к консультанту» – выберите требования к консультанту;
- «Вопросы к консультанту» – выберите вопросы к консультанту;
- «Примечание» – введите текст примечания (при необходимости).
- «Желаемые дата и время консультации» – введите дату и время консультации вручную или с помощью календаря.

*"Важно! нельзя указывать прошедшее дату или время. В случае, если хотите указать ближайшее время вручную на текущий день,*

*указывайте время минимум +10 мин, чтобы консультант мог успеть принять заявку."*

Для выбора даты и времени консультации нажмите на кнопку «Выбрать из графика», отображается график работы данного врача. Открывается окно бронирование. Для автоматического снятия брони необходимо указать время, за которое бронь должна быть снята или убрать галочку «Автоматически».

Далее нажимаем кнопку «Забронировать» (Рисунок 6)

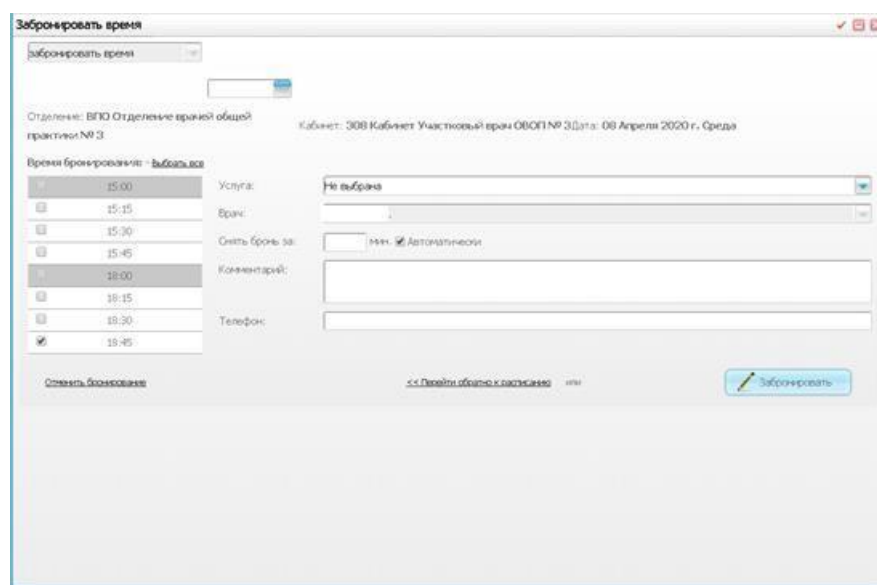


Рисунок 6 – Окно «Бронирование времени»

Отображается сообщение системы о забронированном времени (Рисунок 7).

Нажмите «ОК».

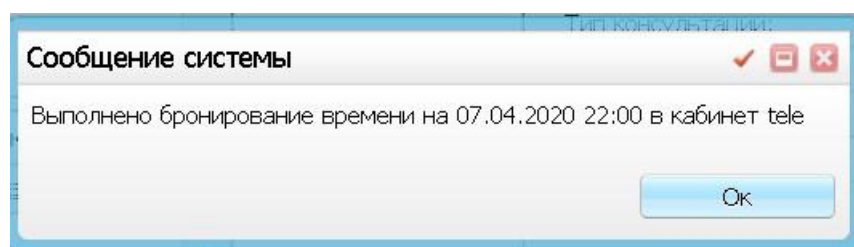


Рисунок 7 – Окно «Бронирование»

После заполнения полей в запросе на телемедицинскую консультацию (см. Рисунок 4) нажмите кнопку «ОК».

Для редактирования записи выберите пункт контекстного меню «Редактировать». Откроется окно, аналогичное окну «Добавление заявки на телемедицинскую консультацию» (см. Рисунок 5).

Для отмены записи выберите пункт контекстного меню «Отменить». Откроется окно «Причина отмены записи» (Рисунок 8).

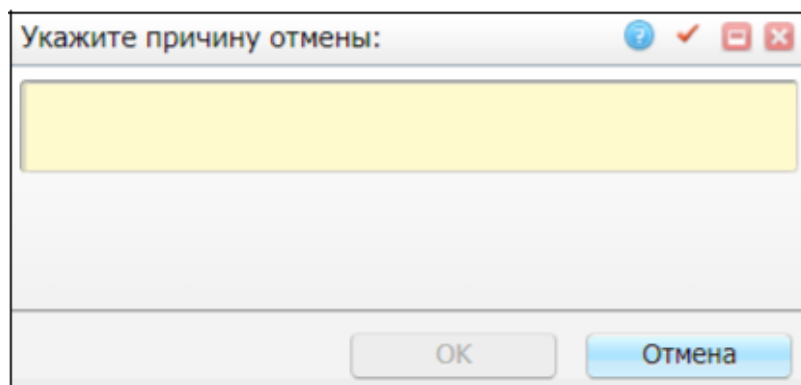


Рисунок 8 – Окно «Причина отмена записи»

Введите причину отмены запроса на консультацию. После заполнения поля нажмите кнопку «ОК».

Для отклонения записи выберите пункт контекстного меню «Отклонить».

Откроется окно «Причина отклонения записи» (Рисунок 9)

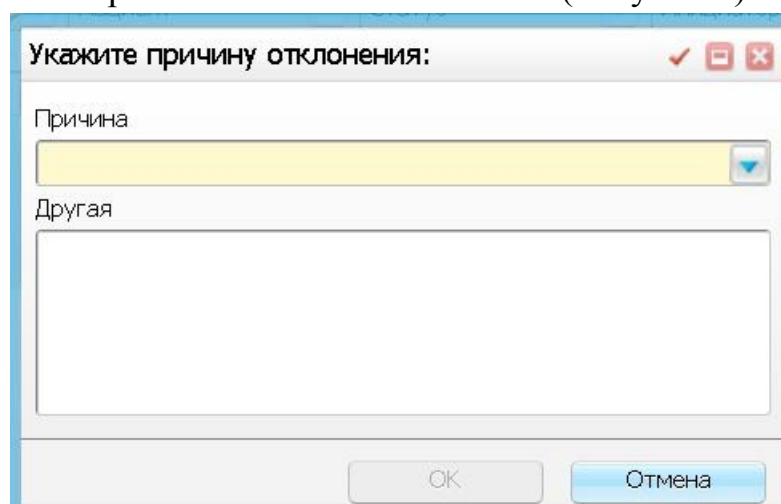


Рисунок 9 – Окно «Причина отклонения»

### 3.2 Отчеты

После создания заявки необходимо ее подписать. Для этого на созданную заявку нажмите ПКМ и в контекстном меню выберите «Отчеты ->Запрос на

ТМК». Сформированный отчет подписываете (Рисунок 10) в правом верхнем углу «Подписать»

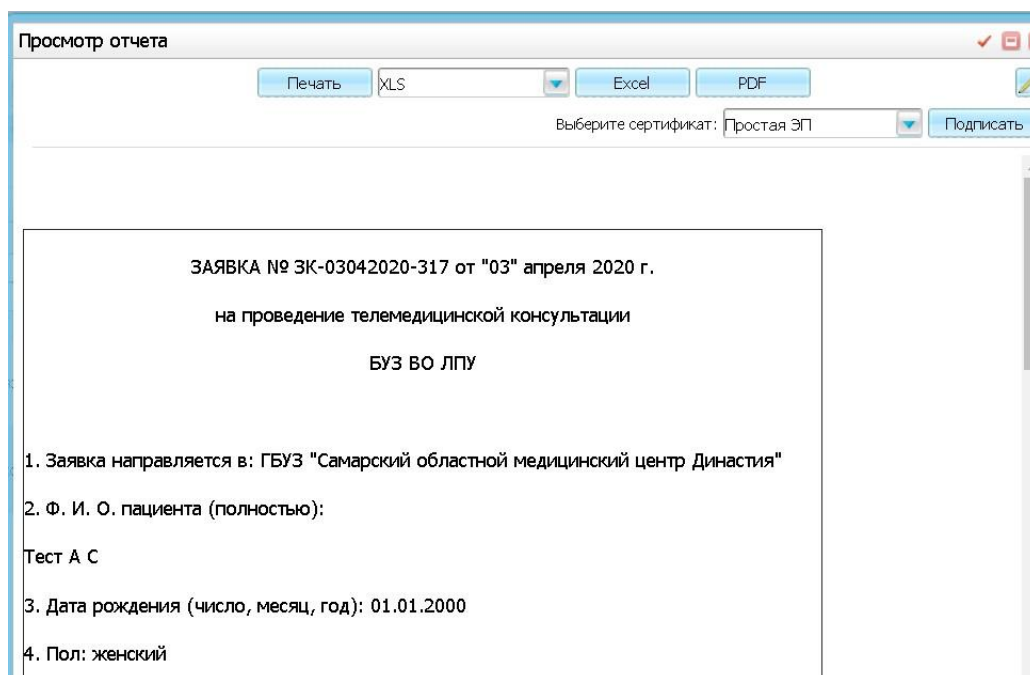


Рисунок 10 – Окно «Просмотр отчета»

Подписанный документ отображается в контекстном меню «Документы» (Рисунок 11)

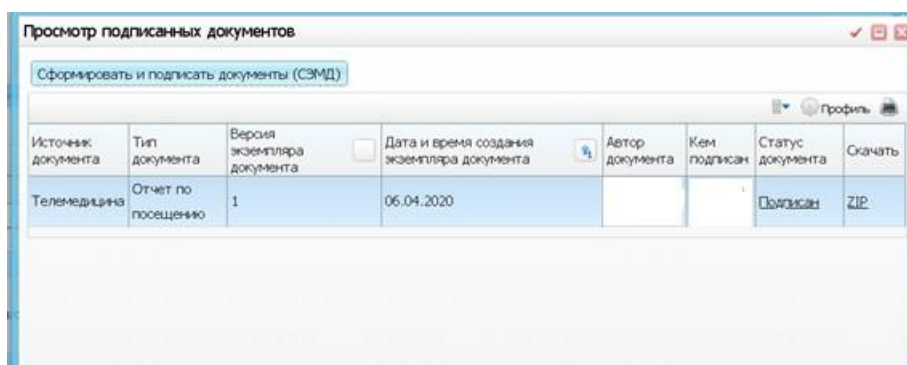


Рисунок 11 – Окно «Просмотр подписанных документов»

#### 4. Принятие запроса на телемедицинскую консультацию

Для просмотра запросов на телемедицинскую консультацию перейдите в пункт главного меню «Телемедицина/Запросы на телемедицинскую консультацию». В данном окне отображается список запросов (Рисунок 12),

для просмотра конкретного запроса воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Просмотр»

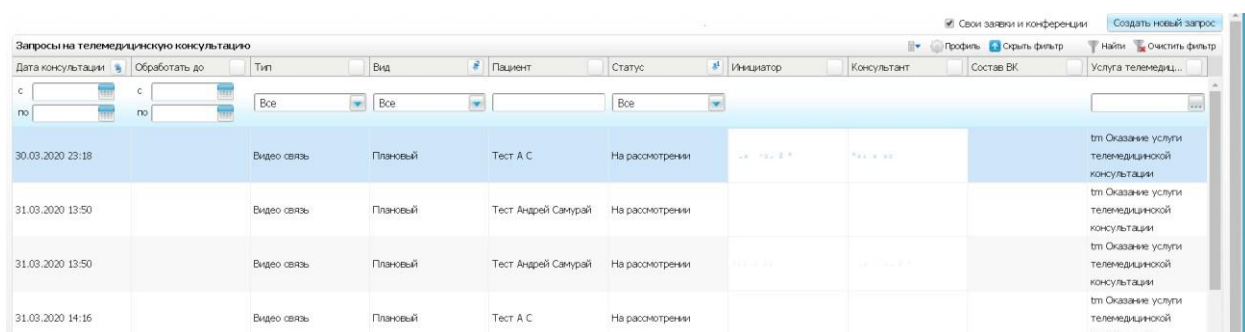


Рисунок 12 – Окно «Запрос на телемедицинскую консультацию»  
Открывается окно, в котором Врач Консультант может просмотреть данные о пациенте, а также при необходимости изменить дату и время консультации (Рисунок 13).

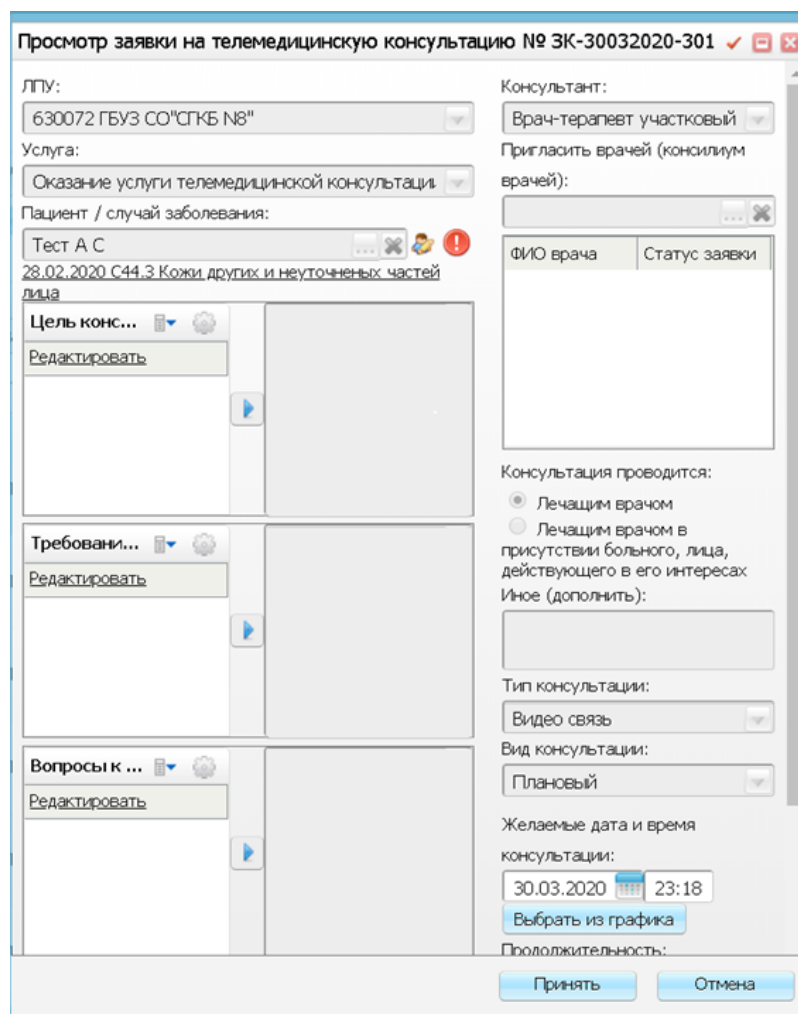


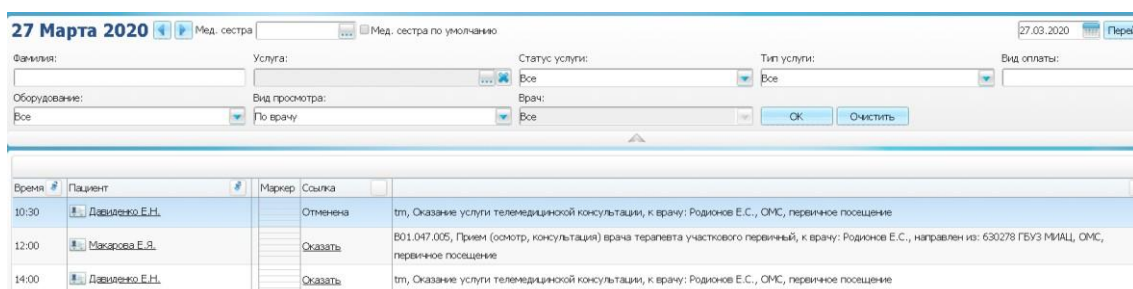
Рисунок 13 «Принять запрос»

Для того, чтобы принять запрос нажмите на кнопку «Принять» (см.

Рисунок 13).

## 5. Оказание телемедицинской консультации (Врач консультант)

После принятия заявки, создается запись в дневнике у врача. Для просмотра перейдите в пункт главного меню Рабочие места – Дневник (Рисунок 14). В левом верхнем углу установлена текущая дата. Для того, чтобы отображались записи на текущую дату вне зависимости от кабинета, в котором авторизовался врач, необходимо в фильтре указать Вид просмотра «По врачу». Нажать ОК.



Время	Пациент	Маркер	Ссылка	
10:30	Давыденко Е.Н.		Отменена	tm, Оказание услуги телемедицинской консультации, к врачу: Родионов Е.С., ОМС, первичное посещение
12:00	Макарова Е.Я.		Оказать	В01.047.005, Прием (осмотр, консультация) врача терапевта участкового первичный, к врачу: Родионов Е.С., направление: 630278 ГБУЗ МИАЦ, ОМС, первичное посещение
14:00	Давыденко Е.Н.		Оказать	tm, Оказание услуги телемедицинской консультации, к врачу: Родионов Е.С., ОМС, первичное посещение

Рисунок 14 «Прием врача»

Для оказания осмотра пациенту необходимо нажать на кнопку напротив ФИО пациента.

Оказать

### 5.1 Правила заполнения осмотра

На вкладке «Основная вкладка для телемедицинских услуг» отображается время отсчета до начала телемедицинской консультации. По наступлению времени, появляется кнопка «Подключиться» (Рисунок 15)

Добавление приема: [Поиск]

Основное	Врач:	
Доп. Услуги	Услуга:	Оказание услуги телемедицинской консультации
Виды оплат	Случай заболевания:	

Подключиться  
id

Дата и время конференц связи: 06.04.2020 в  
10:10:00

**Статус: Запланирована**

Приглашенные специалисты

ФИО	Должность

Прикрепленные документы

Путь	Код шаблона	Дата создания	Видимость

Рисунок 15 – Подключение к видеотрансляции;

После нажатия кнопки «Подключиться» открывается вкладка в браузере системы видеоконференцсвязи, где отображается видеоизображение участников конференции.

Далее необходимо заполнить свой осмотр:

Открывается форма осмотра. В шапке формы указана информация о пациенте: ФИО и возраст. Ниже ФИО врача и услуга, на которую записан пациент (Рисунок 16).

Вид обращения:  Дата оказания:

Цель посещения:  Время:

Медсестра:   Первичное



Вид посещения:  Врач:

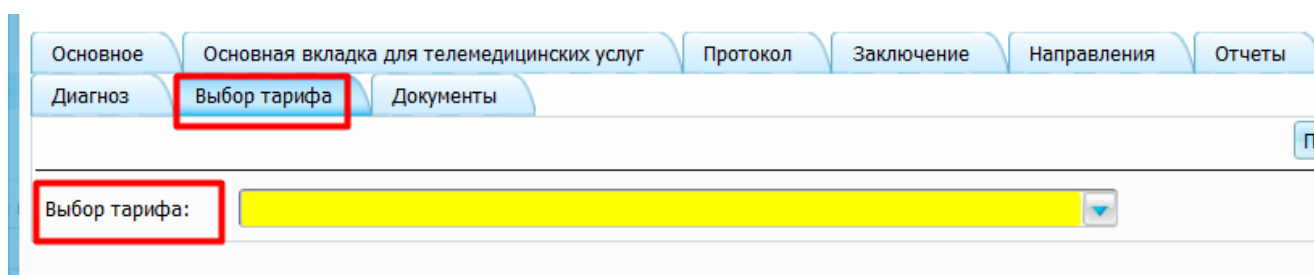
Исход визита:  Место приема:  Место оказания:

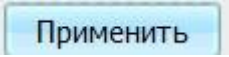


Рисунок 16 – Окно «Основное»

Далее переходим к заполнению осмотра. Форма осмотра и вкладки, находящиеся на форме меняются в зависимости от специальности врача, поэтому необходимо заполнить общий принцип заполнения осмотра:

- необходимо пройтись по всем вкладкам осмотра и заполнить нужную информацию.
- Нужно помнить, что желтые поля обязательны к заполнению;
-  Поля со стрелочкой содержат выпадающее меню, которое необходимо просмотреть. Чтобы выбрать нужное значение, нажмите на стрелочку. Выбор нужного значения производится кликом левой кнопки мыши.
-  Поля с тремя точками с правой стороны содержат справочник, в который нужно зайти, чтобы найти нужную информацию, нажав на три точки. Выбор нужного значения производится двойным кликом левой кнопки мыши.
- Обязательно заполнить нужно вкладку «Выбор Тариф» от данного выбора зависит, что пойдет на оплату.



После заполнения осмотра, для сохранения всех данных необходимо нажать на кнопку 

После сохранения приема обязательно нужно подписать «Протокол консультации», в противном случае Врач Инициатор не сможет просмотреть данный отчет. Заходим на вкладку «Отчеты» и выбираем необходимый отчет (Рисунок 17).

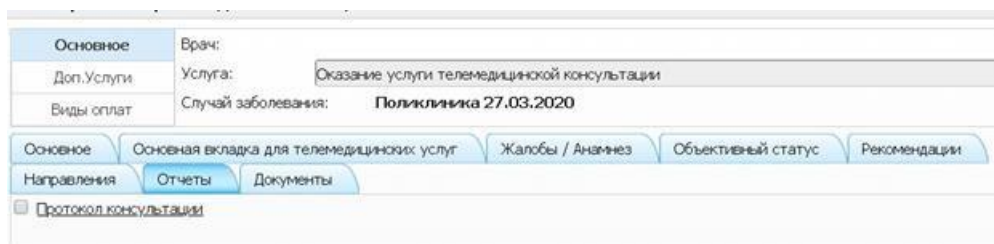


Рисунок 17 – Окно «Отчеты»


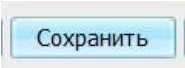
Чтобы открыть печатную форму какого-либо отчета нужно нажать на его наименование левой кнопкой мыши, после чего открывается форма (Рисунок 18):

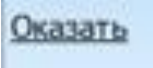


Рисунок 18 – Окно «Просмотр отчета»

Печатную форму можно распечатать, сохранить на компьютере в формате Excel или PDF, нажав на соответствующие кнопки.

Для подписания отчета в правом верхнем углу выбираете Сертификат и нажимаете «Подписать».

- После печати или сохранения отчета, закрываем печатную форму, нажав на 
- Далее на форме осмотра нажимаем на кнопку 

- После сохранения осмотра, снова открывается рабочее место врача, на котором отображен список пациентов записанных на прием, только теперь напротив фамилии вместо ссылки  доступна ссылка



, что говорит о том, что прием уже выполнен и теперь при необходимости его можно редактировать.

- Чтобы отредактировать уже оказанный прием нужно нажать на кнопку

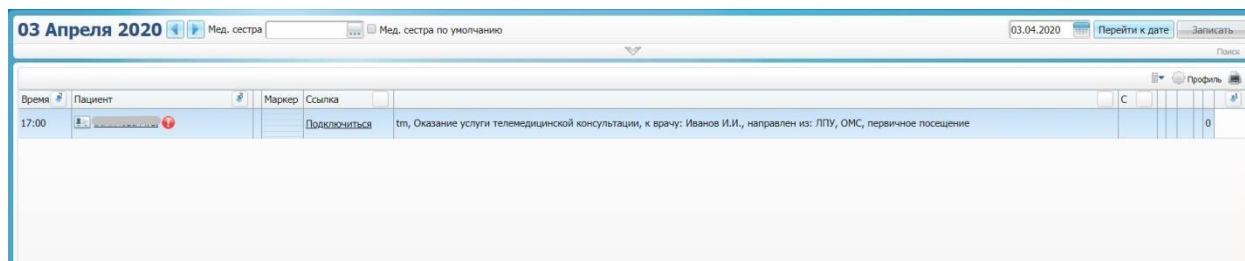


## 6. Подключение к телемедицинской консультации (Врач Инициатор)

После того, как «Врач Консультант» принял запрос на телемедицинскую консультацию, для «Врач Инициатор» доступна ссылка для подключения.

Для этого перейдите в пункт главного меню Рабочие места - Дневник.

Нажмите кнопку «Подключиться» напротив ФИО пациента (Рисунок 19).



После нажатия кнопки «Подключиться» открывается вкладка в браузере системы видеоконференцсвязи, где отображается видеоизображение участников конференции.

После проведения видеотрансляции для Врача Инициатора доступен «Протокол консультации» (Рисунок 20).

