

Настройка модуля «Телемедицина»

Руководство администратора

Оглавление

1 Введение.....	3
2 Добавление прав на подразделения	5
3 Основные настройки.....	5
3.1 Рабочие кабинеты	5
3.2 Добавление роли и услуг.....	7
4 Настройка графика работы	8
4.1 Назначение графика.....	9
4.2 Вывод графика на ЕР	10
4.3 Услуги и шаблоны для ТМК.....	10

1 Введение

Модуль «Телемедицинские консультации» Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения предназначен для автоматизации процессов ведения расписаний, регистраций 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 Добавление прав на подразделения

Для просмотра графика врача в расширенных правах Подразделения добавить роль «Врач телемедицина*».

Для этого перейдите в окно Настройки → Настройка структуры ЛПУ → Подразделения ЛПУ, выбираете «Расширенные права» Добавляете роль и ставите галочки как на Рисунке 1:

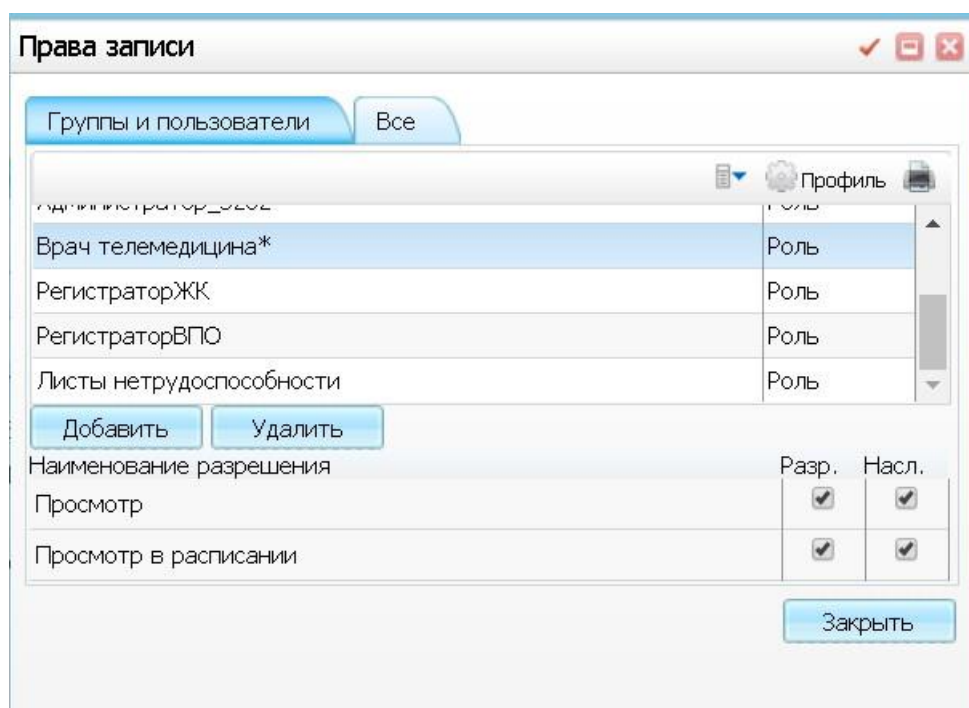


Рисунок 1 – Добавление роли

3

Основные настройки

3.1 Рабочие кабинеты


Необходимо настроить сотрудникам рабочий кабинет «Телемедицина». В каждом подразделении достаточно создать один кабинет и добавить персонал, который оказывает услугу ТМК. Этот список кабинетов будет отображаться у сотрудника перед входом в Систему. В окне «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ Отделения и кабинеты» в контекстном меню выбрать «Добавить кабинет». В открывшемся окне (Рисунок 2) заполняете все необходимые данные:

Рисунок 2 – Добавление кабинета

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК».

Для добавления сотрудников в кабинет выберите кабинет, в правой верхней части окна вызовите пункт контекстного меню «Добавить». В открывшемся окне (Рисунок 3) заполните поля:

Рисунок 3 – Добавление сотрудника в кабинет

«Сотрудник» - выберите сотрудника в справочнике «Персонал», который открывается нажатием кнопки ;

«Дествует с» - укажите дату начала привязки к кабинету, по умолчанию указана текущая дата;

«по» - укажите, по какую дату включительно действует привязка сотрудника к кабинету.

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК».

Далее необходимо добавить услугу в кабинет. Для добавление в правой нижней части окна вызовите пункт контекстного меню «Добавить». Выбираете услугу (Рисунок 4) с типом «Телемедицина»:

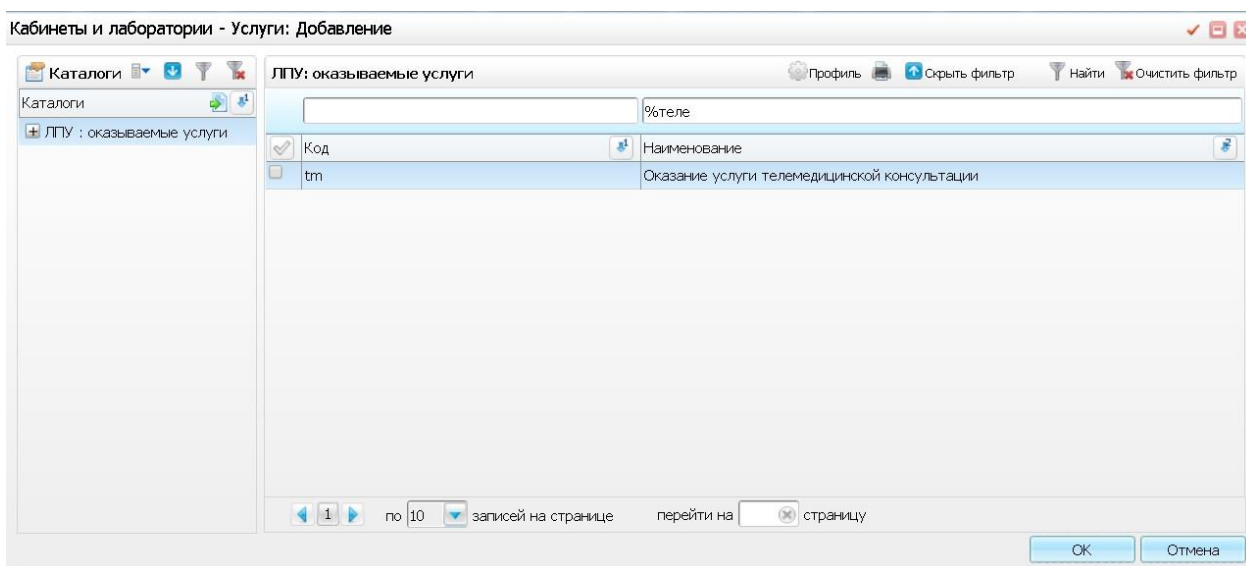


Рисунок 4 – Добавление услуги в кабинет

3.2 Добавление ролей и услуг

У врача должна быть роль «Врач телемедицина*», для видимости пунктов меню раздела телемедицина и прав на него. Для этого в окне Настройки/Настройки персонала напротив ФИО врача, нажимаем на Пользователя и в контекстном меню выбираем «Добавить», добавляем роль «Врач телемедицина*» (Рисунок 5).

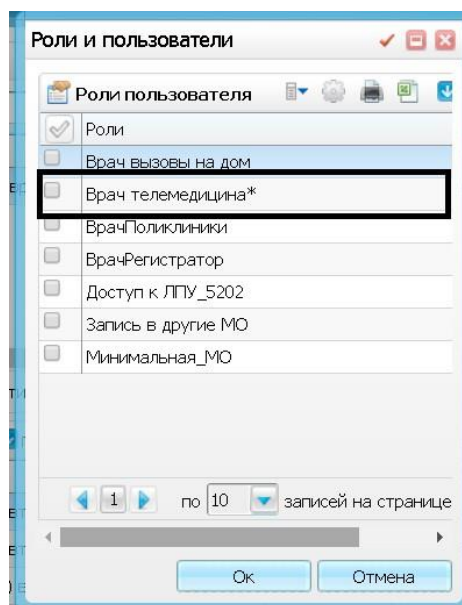


Рисунок 5 – Добавление роли

Так же врачу необходимо добавить услугу. В левой нижней части окна в поле «Оказываемые услуги» вызовите контекстное меню «Добавить», выбираете услугу с типом «Телемедицина» (Рисунок 6)

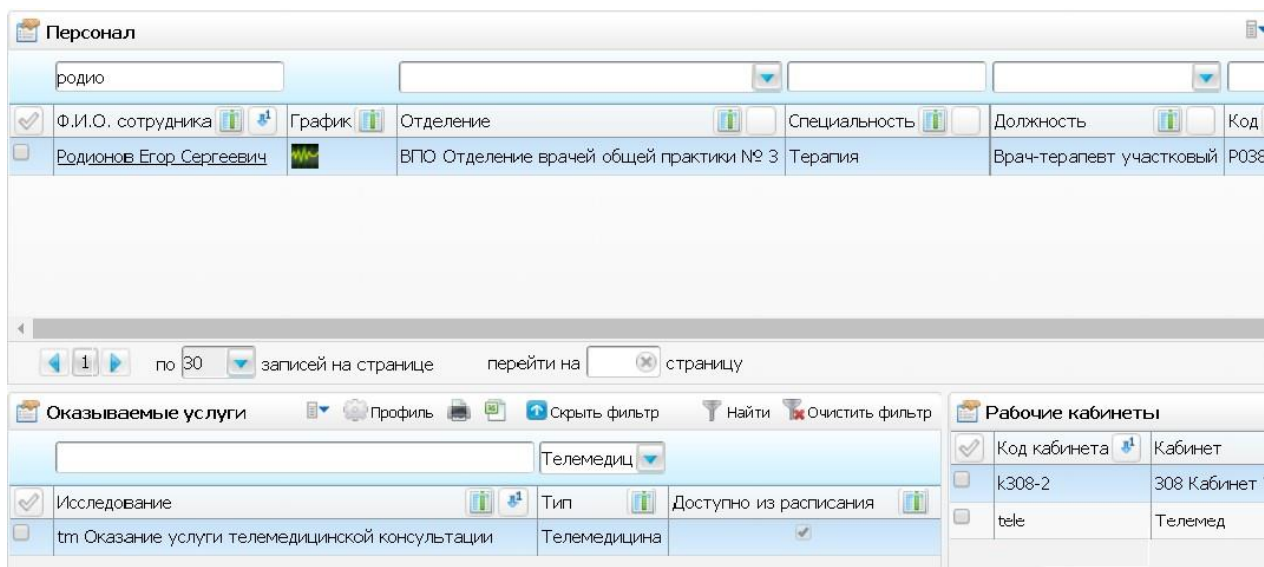


Рисунок 6 – Добавление услуги

4

Настройка графика работы

Для настройки графика выберите пункт меню «Настройки/ Настройка графиков работы/. Необходимо создать график для врача с интервалом «ОМС Интернет». Для добавление графика выберите в контекстном меню «Добавить» (Рисунок 7) заполняете поля:

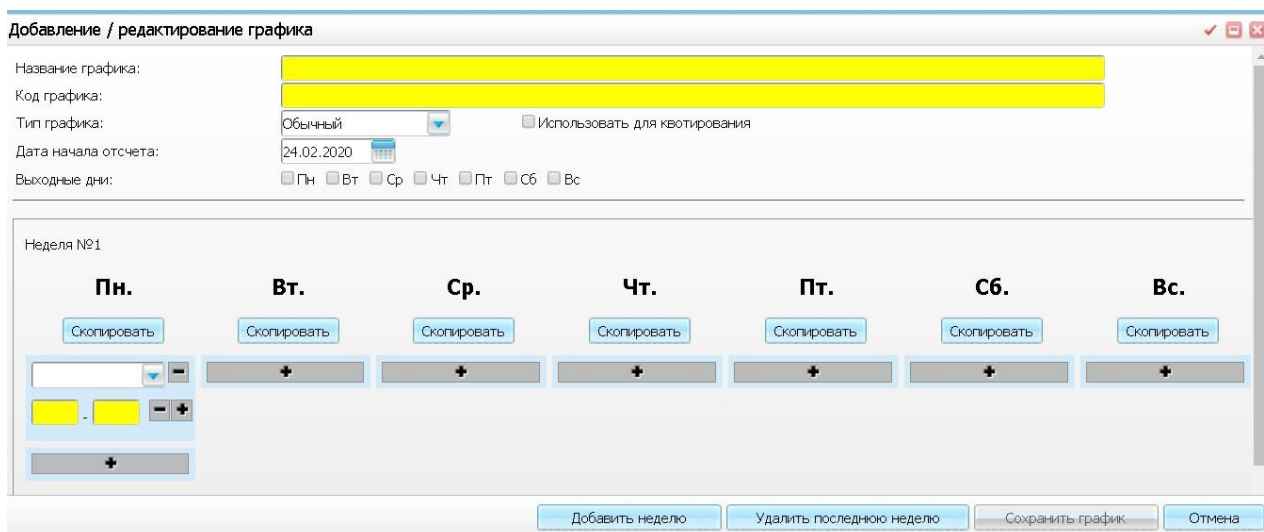


Рисунок 7 – Добавление графика

После заполнения полей нажмите кнопку «Сохранить график».

Примечание - Желтые поля обязательные для заполнения. Интервал для графиков, выгружаемый в ЕР должен быть «ОМС интернет» Дата начала отсчета обязательно с понедельника.

4.1 Назначение графика

Для назначения графика выберите пункт меню «Настройки/ Настройка графиков работы/ Назначение графиков». В левой части окна выберите кабинет «Телемедицина». В правой части окна в контекстном меню выбираете «Добавить» (Рисунок 8) и заполняете поля:

Рисунок 8 – Создание графика

Заполняете все необходимые поля и нажимаете кнопку «ОК». **Примечание** - Желтые поля обязательные для заполнения. Более подробное описание настройки графика, смотрите в инструкции «Руководство администратора_ЕР».

4.2 Вывод графика на ЕР

Для вывода графика на ЕР необходимо в левой части окна вызвать пункт контекстного меню «Разрешить запись из ЕР», указываете услугу по умолчанию (Рисунок 9):

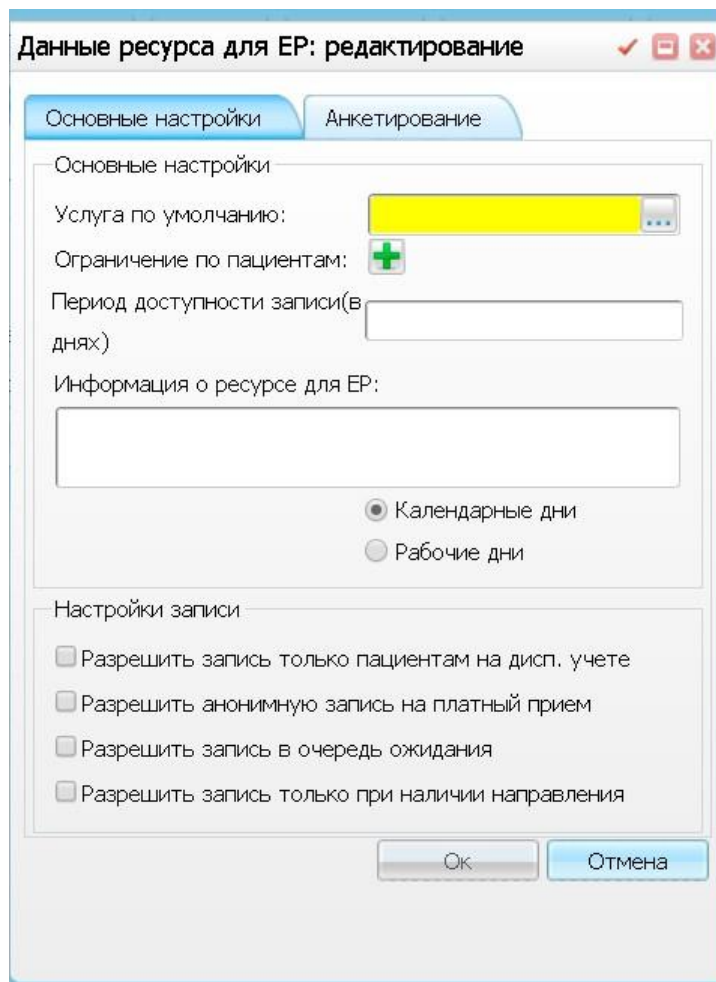


Рисунок 9 – Вывод графика на ЕР

После заполнения данных нажимаете кнопку «ОК».

4.3 Услуги и шаблоны для ТМК

Для настройки услуг выберите пункт меню «Словари → Услуги → Услуги нашего ЛПУ → Услуги нашего ЛПУ». В открывшемся окне ПКМ нажмите «Добавить» (Рисунок 10)

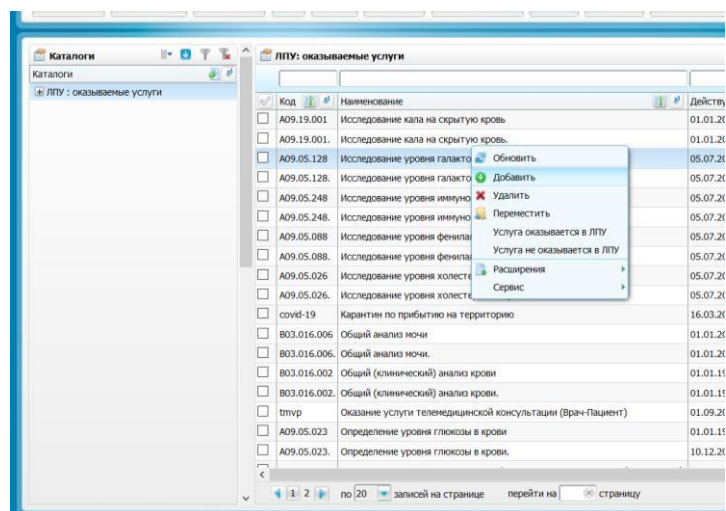


Рисунок 10 – Добавление услуги в ЛПУ

В новом открывшемся окне введите код услуги (Рисунок 11). В таблице 1 указан весь список услуг для ТМК:

№	Код услуги
1	tmvv
2	tmvvk
3	tmm
4	tmyp
5	A05.10.004.001
6	A06.30.002.003
7	A06.30.002.005
8	A06.30.002.006

Таблица 1 – список услуг для ТМК

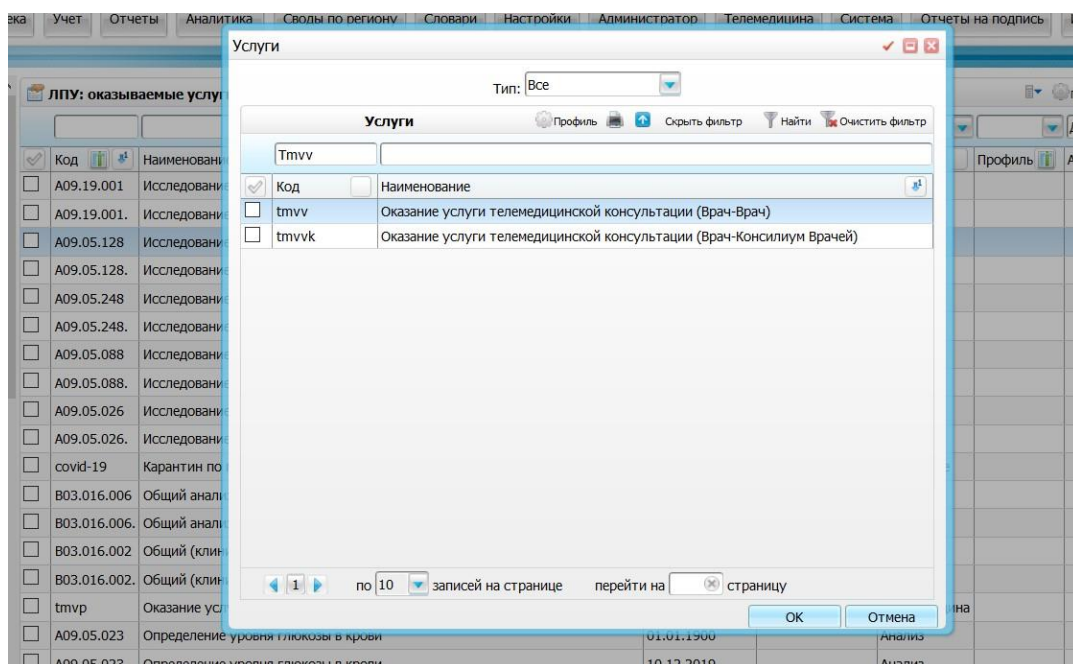


Рисунок 11 – Выбор новой услуги из списка

После добавления услуг необходимо завязать услуги с шаблонами. Для этого нужно открыть пункт меню «Система → Конструктор шаблонов услуг → Шаблоны услуг». В открывшемся окне в строке фильтр найти шаблон по коду услуги TM_CONS_I_TMVV (Рисунок 12).

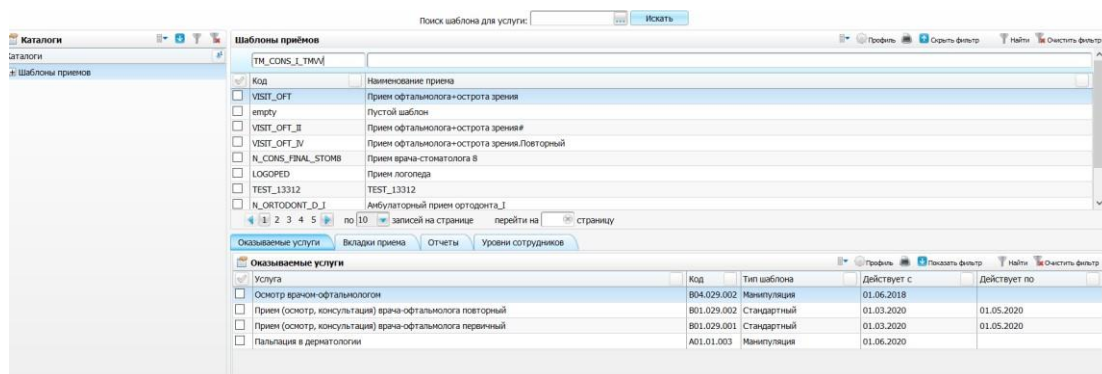


Рисунок 12 – Поиск шаблона по коду

Для найденного шаблона добавить услугу в нижнем гриде (вкладка «Оказываемые услуги») (Рисунок 13). Название шаблонов и необходимых услуг указаны в Таблице 2.

В открывшемся окне находим услугу, заполняем поля, как на Рисунке 14.

- Дата начала действия (установить нужную),
- Способ исполнения (Вызов формы),
- Блок АТ (Посещение).

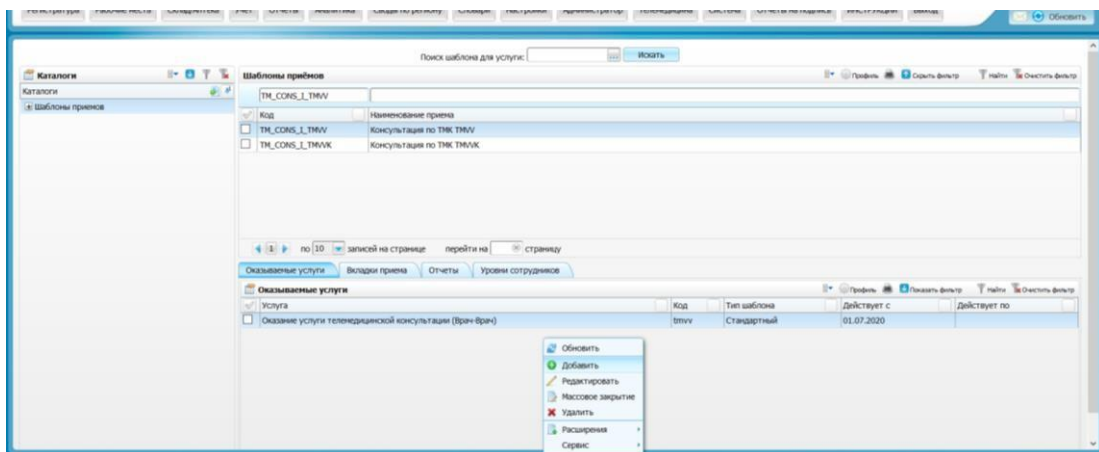


Рисунок 13 – Добавление услуги к шаблону

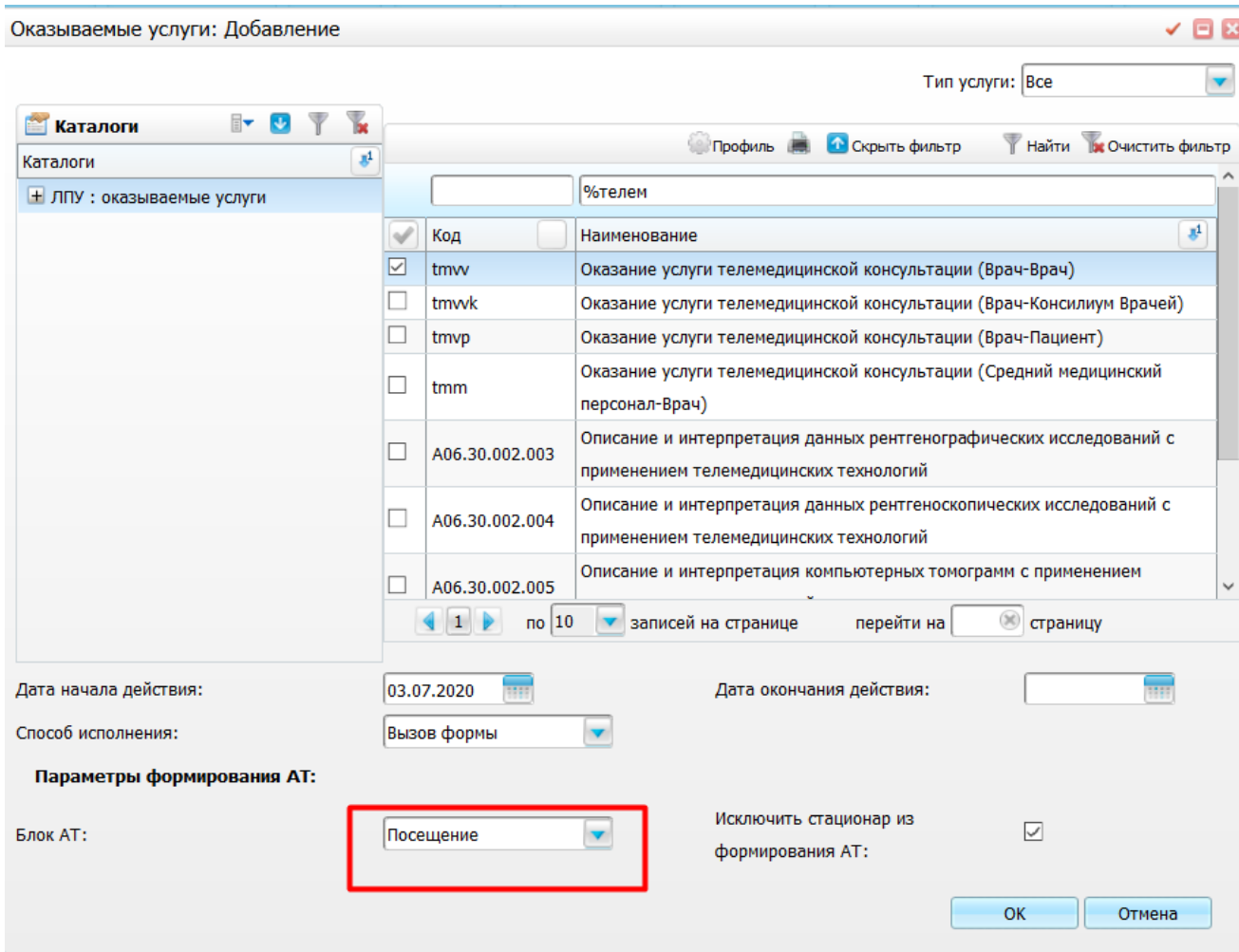


Рисунок 14 – Настройка услуги при добавлении к шаблону

№	Код услуги	Шаблон для услуги
1	tmvv	TM_CONS_I_TMVV
2	tmvvk	TM_CONS_I_TMVVK
3	tmm	TM_CONS_I_TMM
4	tmvp	TM_CONS_I_TMVP
5	A05.10.004.001	OPI_TMK_001
6	A06.30.002.003	OPI_TMK_003
7	A06.30.002.005	OPI_TMK_005
8	A06.30.002.006	OPI_TMK_006

Таблица 2 – Коды услуг и шаблоны для ТМК