

АО «БАРС Груп»

**Настройка модуля «Вызовы врача на дом»
БАРС.Здравоохранение-МИС и БАРС.Здравоохранение-
Регистратура**

Руководство администратора

Версия 07

Казань 2018

Содержание

Перечень терминов и сокращений	4
1 Введение	5
2 Описание бизнес-процесса	6
2.1 Бизнес-процесс модуля «Вызовы врача на дом»	6
2.2 Особенности передачи вызова из фронт-офиса Регистратуры в Системе	8
3 Настройка Регистратуры	9
3.1 Настройка полей	9
3.2 Настройка главного окна	11
3.2.1 Вкладка «Вызовы врача на дом»	12
3.2.2 Вкладка «Контакты»	13
3.2.3 Вкладка «Симптомы»	14
4 Настройка Системы	15
4.1 Настройка ролей	15
4.1.1 Настройка роли «Администратор ЛПУ»	15
4.1.2 Настройка роли «Регистратор»	16
4.1.3 Настройка роли «Врач вызовы на дом»	16
4.2 Настройка пунктов главного меню	17
4.3 Настройка системных опций	18
4.4 Настройка шаблона услуги «Вызов врача на дом»	20
4.4.1 Настройка полей шаблона услуги «Вызов врача на дом»	21
4.4.2 Настройка поля «Место приема»	22
4.5 Настройка пользовательских отчетов	23
4.5.1 Настройка отчета «Медицинская карта»	24
4.5.2 Настройка отчета «Заключение врача»	25

4.5.3	Настройка отчета «Книга данных мониторинга оказания неотложной медицинской помощи»	25
4.5.4	Настройка отчета «Журнал приема вызовов неотложной помощи»	26
4.5.5	Настройка отчета «Анализ времени затраченного на неотложные вызовы»	26
4.6	Настройка справочников	26
4.6.1	Справочник «Причины отмены вызова на дом»	26
4.6.2	Справочник «Поводы к неотложным вызовам на дом»	30
4.6.3	Справочник «Степени родства»	32
4.6.4	Справочник «Услуги, оказываемые для вызовов на дом»	33
4.6.5	Настройка оказываемых врачами услуг	34
5	Настройка Системы для вызова врача на дом через фронт-офис Регистратуры	35
5.1	Настройка подразделения ЛПУ для вызова врача на дом	35
5.2	Настройка доступа ЛПУ по цели прикрепления пациента	37
5.3	Настройка возможности отмены пациентом вызова, переданного врачу	38

Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
АО	Акционерное общество
АПУ	Амбулаторно-поликлиническое учреждение
ЕР	Единая регистратура
ЛН	Листок нетрудоспособности
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
ОМС	Обязательное медицинское страхование
Регистратура	«БАРС.Здравоохранение-Регистратура»
Система	Медицинская информационная система «БАРС.Здравоохранение-МИС»
СМП	Скорая медицинская помощь
ТАП	Талон амбулаторного приема
ЦОД	Центр обработки данных

1 Введение

Руководство администратора «Настройка модуля «Вызовы врача на дом» содержит описание настроек модуля в медицинской информационной системе «БАРС.Здравоохранение-МИС» и Регистратуры.

Настройки модуля выполняет администратор ЦОД и администратор ЛПУ.

Перед настройкой модуля выполните общие настройки Системы в соответствии с руководством администратора «Настройка Системы» и руководством администратора «Настройка интеграции между МИС и ЕР на платформе d3».

2 Описание бизнес-процесса

2.1 Бизнес-процесс модуля «Вызовы врача на дом»

Вызов врача на дом – вид амбулаторно-поликлинической помощи, в рамках которого прием больного происходит вне кабинета врача.

Бизнес-процесс вызова врача на дом имеет следующую структуру (Рисунок 1).



Рисунок 1 – Схема бизнес-процесса «Вызова врача на дом»

- прием вызова врача на дом (по телефону, через фронт-офис Регистратуры). Пациент вызывает врача на дом по телефону или самостоятельно регистрирует вызов через фронт - офис Регистратуры. При вызове врача по телефону регистрацию вызова в Системе осуществляет регистратор. Если же пациент самостоятельно регистрирует вызов через фронт-офис Регистратуры, то регистратор обрабатывает этот вызов уже только при передаче вызова врачу.

На дом вызываются следующие категории врачей:

- участковые терапевты и педиатры;
- дежурный врач ЛПУ.

В отдельных случаях, по усмотрению врача, может быть вызван узкий специалист.

Врач может зарегистрировать вызов в следующих случаях:

- необходим повторный прием пациента на дому;
- необходимо периодическое обслуживание на дому (тяжелые больные, наблюдение после стационара);
- патронаж (оказание медицинской помощи на периодической основе на дому);
- передача активов (скорая и неотложная помощь, родильные дома).

Вызвать врача к ребенку могут родственники ребенка или няня. Если у ребенка нет свидетельства о рождении и полиса ОМС, то в счет реестр подаются документы родственника ребенка, которые считаются его представителями.

Вызов на дом осуществляется из поликлиники по месту фактического нахождения больного (по территории обслуживания). В случае если пациент не прикреплен к данному ЛПУ – врач с медицинской сестрой выполняют вызов на дом, но в дальнейшем для обслуживания и выписки ЛН или справок, потребуется письменное заявление на имя главврача о прикреплении (можно прикрепляться не чаще двух раз в год).

Если регистратор считает, что случай экстренный и угрожает жизни пациента, он должен передать вызов в скорую или неотложную помощь.

- планирование вызовов врача на дом. Поступившие вызовы распределяются регистратором по участкам в соответствии с адресом фактического нахождения пациента. Дополнительное перераспределение между участковыми врачами не производится. Перед выездом по вызовам врачу выдается лист вызовов, в котором выводятся все вызова, которые он должен посетить в течение дня.
- проведение посещения на дому. Врач оказывает прием пациентов на дому и оформляет необходимые документы.
- фиксация результатов посещения. По факту вызова врач заполняет ТАП. При необходимости, на вызов с собой врач может взять амбулаторную карту пациента (автоматизация подбора бумажных карт не производится) или форму вызова на дом (в произвольном виде).
- учет обслуженных и необслуженных вызовов. Данные о вызове на дом заносятся регистратором в книгу вызовов врача на дом (форма 031/у).

Неотложные вызовы на дом регистрируются дополнительно в журнале приема неотложных вызовов.

2.2 Особенности передачи вызова из фронт-офиса Регистратуры в Системе

Вызов, зарегистрированный во фронт-офисе Регистратуры будет зарегистрирован в Системе с некоторыми особенностями:

- если во фронт-офисе Регистратуры указали, что врача вызывают к ребенку без документов, то в Системе будет установлен флажок «Вызов к ребенку без документов». В этом случае врачу перед внесением результата вызова надо будет найти или создать карту пациента на ребенка. Т.к. в счет реестр должно быть включено посещение именно ребенка, а не родственника, вызвавшего врача;
- для вызова врача через фронт-офис Регистратуры в словаре «Поводы к неотложным вызовам на дом» должен быть настроен повод с кодом «99». С этим кодом будут создаваться неотложные вызовы из фронт-офиса Регистратуры;
- вызвать врача пациент может только из ЛПУ, в которых он прикреплен с целью «Поликлиническая помощь (взрослая)» или «Поликлиническая помощь (детская)».

3 Настройка Регистратуры

Для настройки функционала модуля «Вызовы врача на дом» выполните в части Регистратуры для администратора следующие настройки:

- настройка полей;
- настройка главного меню.

Настройку Регистратуры осуществляет администратор ЦОД.

3.1 Настройка полей

Для настройки модуля «Вызовы врача на дом» перейдите на вкладку «Меню», перейдите в блок «Единая регистратура» и нажмите на кнопку «Поля авторизации» (Рисунок 2).

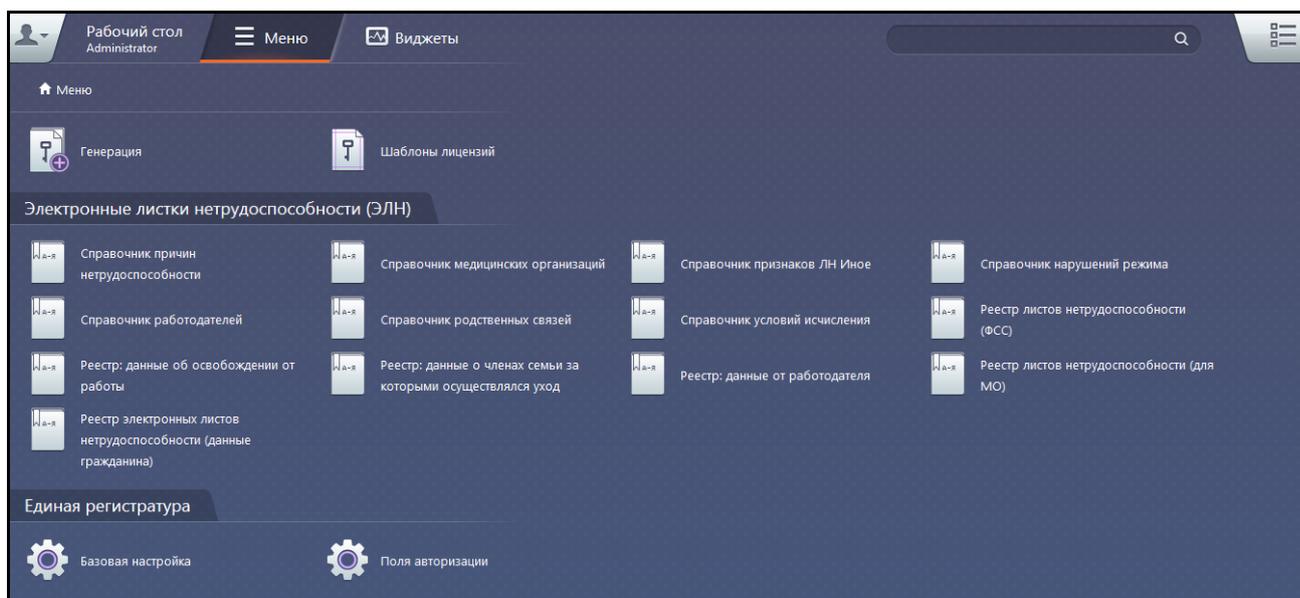


Рисунок 2 – Окно настройки в «Единой регистратуре»

Откроется окно «Поля авторизации» (Рисунок 3).

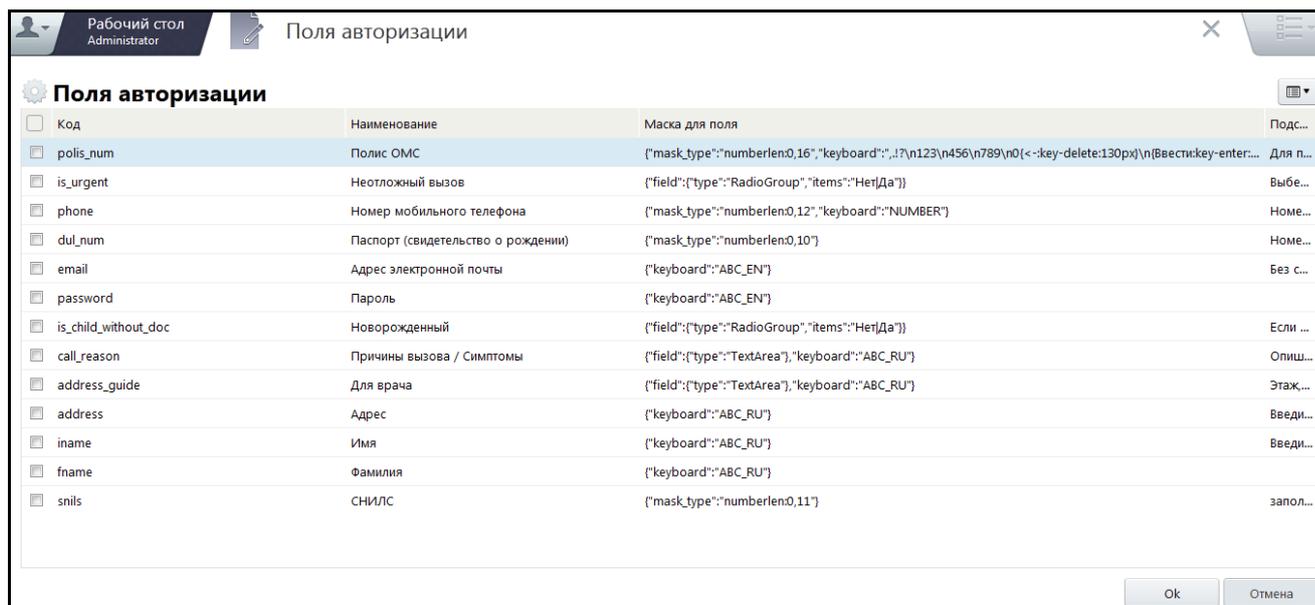


Рисунок 3 – Окно настройки полей авторизации

Для функционала модуля «Вызовы врача на дом» добавьте следующие поля авторизации (Таблица 1).

Таблица 1 – Поля авторизации модуля «Вызовы врача на дом»

Код	Наименование	Маска для поля	Подсказка
«is_child_without_doc»	«Новорожденный»	{"type":"RadioGroup","value":"Нет"}	Если «Да», то укажите данные одного из родителей
«call_reason»	«Причины вызова / Симптомы»	{"type":"TextArea","keyboard":"ABC_RU"}	Опишите ваше состояние: температура тела, насморк, где и как болит и т.п.
«is_urgent»	«Неотложный вызов»	{"type":"RadioGroup","value":"Нет"}	Выберите «Да», если у Вас высокая температура, давление, головокружение, головная боль, боль в спине, боль в горле или другие сильные болевые ощущения.
«phone»	«Номер мобильного телефона»	{"mask_type":"numberlen:0,12","keyboard":"NUMBER"}	Номер мобильного телефона. В начале вводится цифра 8
«address»	«Адрес»	{"keyboard":"ABC_RU"}	Введите адрес, на который должен прибыть врач
«address_guide»	«Для врача»	{"type":"TextArea","keyboard":"ABC_RU"}	

Примечания

1 Код и маску для поля вводите, как указано в таблице. Наименование и подсказку можно редактировать.

2 В маске поля «Новорожденный» и «Неотложный вызов» в части «"value": "Нет"» указано значение по умолчанию во фронт-офисе (Рисунок 4). Если параметр «value» не указан, по умолчанию будет выбрано первое из возможных значений – в данном примере значение «Да».



Рисунок 4 – Отображение поля «Новорожденный»

3.2 Настройка главного окна

Перейдите на вкладку «Меню», далее перейдите в блок «Единая регистратура / Базовая настройка» (Рисунок 5).



Рисунок 5 – Окно настройки «Единая регистратура»

Откроется окно «Единая регистратура» (Рисунок 6). Здесь можно отредактировать кнопки основного окна Регистратуры (фронт-офиса Регистратуры).

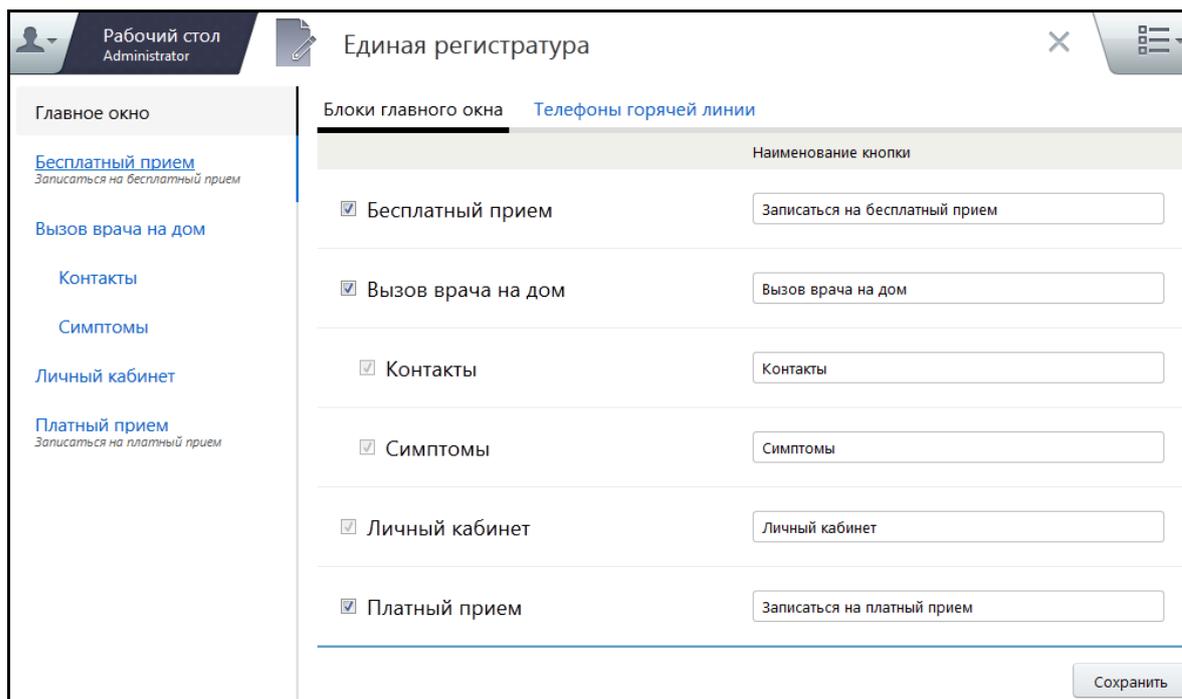


Рисунок 6 – Окно настройки «Единая регистратура»

3.2.1 Вкладка «Вызовы врача на дом»

В области «Главное меню» перейдите на вкладку «Вызовы врача на дом» (Рисунок 7). На этой вкладке настраивается окно авторизации пользователя во фронт-офисе Регистратуры.

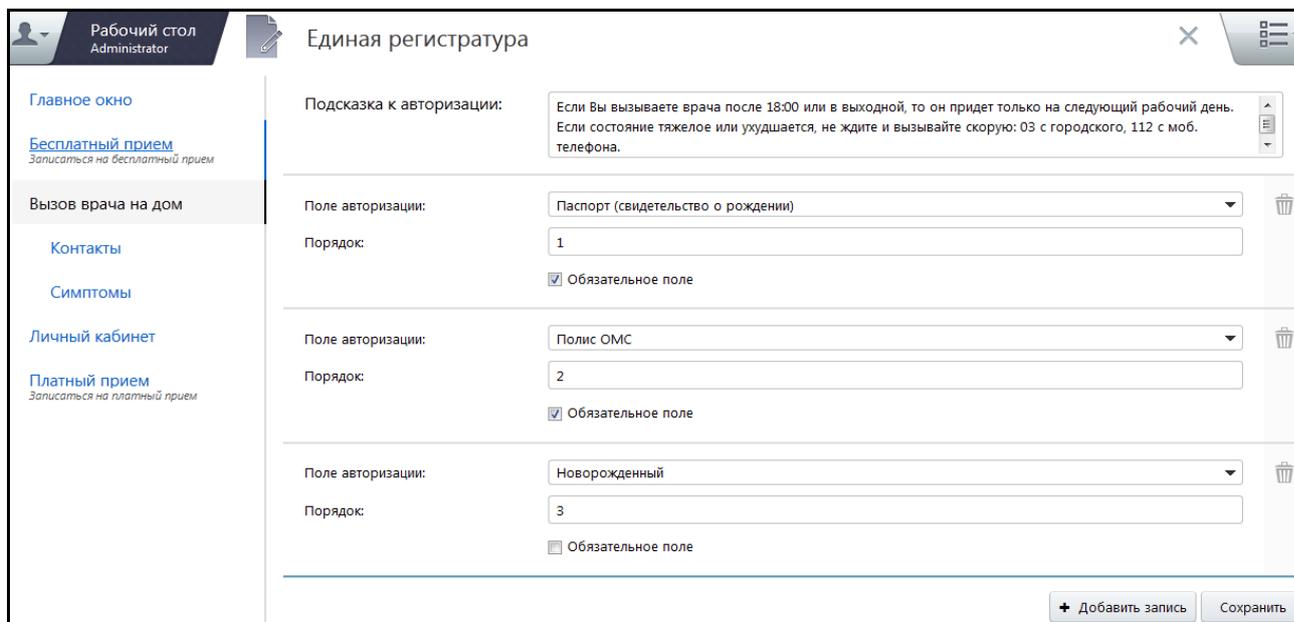


Рисунок 7 - Окно настройки «Единая регистратура»

В поле «Подсказка к авторизации» введите подсказку, которая будет отображаться при авторизации пользователя в функционале «Вызовы на дом».

Пример - Если Вы вызываете врача после 18:00 или в выходной, то он придет только на следующий рабочий день. Если состояние тяжелое или ухудшается, не ждите и вызывайте скорую: 03 с городского, 112 с моб. телефона.

Далее добавьте поля авторизации (Таблица 2).

Таблица 2 – Поля авторизации пользователя во фронт-офисе Регистратуры

Поле авторизации	Порядок	Обязательное поле
«Паспорт (свидетельство о рождении)»	1	Да
«Полис ОМС»	2	Да
«Новорожденный»	3	Нет

После заполнения полей для сохранения данных нажмите на кнопку «Сохранить».

3.2.2 Вкладка «Контакты»

Далее перейдите на вкладку «Контакты» (Рисунок 8). На этой вкладке настраивается окно ввода контактной информации пользователя во фронт-офисе Регистратуры.

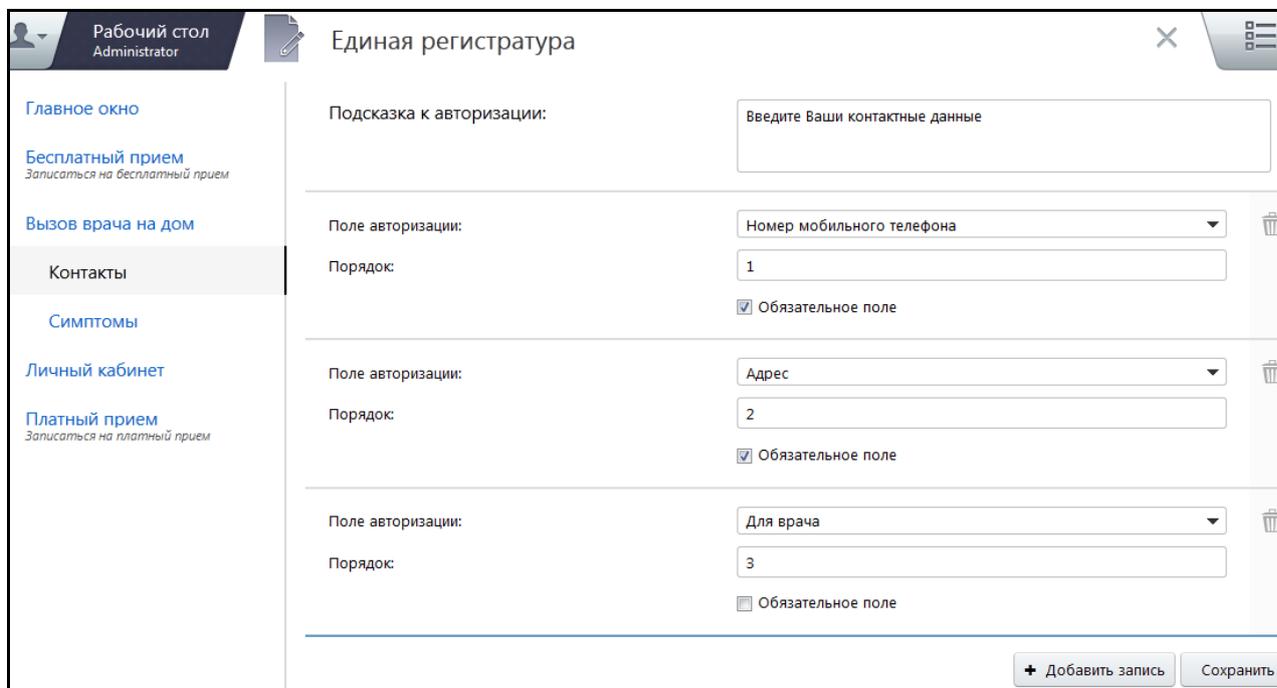


Рисунок 8 - Окно настройки «Единая регистратура»

В поле «Подсказка к авторизации» введите подсказку, которая будет отображаться в окне ввода контактов.

Пример - Введите Ваши контактные данные.

Далее добавьте поля авторизации (Таблица 3).

Таблица 3 – Поля авторизации пользователя в окне «Контакты»

Поле авторизации	Порядок	Обязательное поле
«Номер мобильного телефона»	1	Да
«Адрес»	2	Да
«Для врача»	3	Нет

После заполнения полей для сохранения данных нажмите на кнопку «Сохранить».

3.2.3 Вкладка «Симптомы»

Далее перейдите на вкладку «Симптомы» (Рисунок 9). На этой вкладке настраивается окно ввода симптомов пользователя во фронт-офисе Регистратуры.

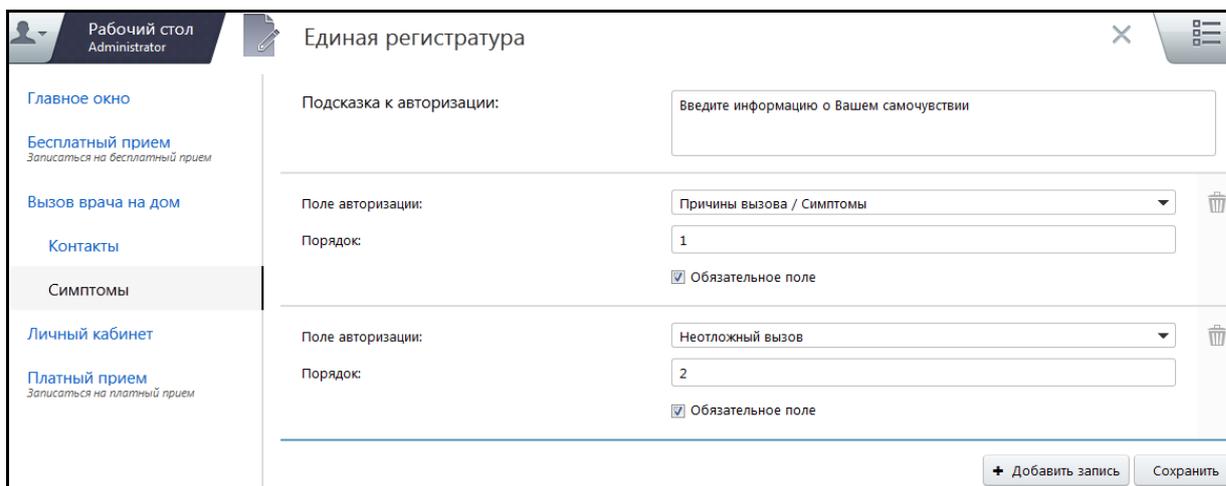


Рисунок 9 - Окно настройки «Единая регистратура»

В поле «Подсказка к авторизации» введите подсказку, которая будет отображаться в окне ввода симптомов.

Пример - Введите информацию о Вашем самочувствии.

Далее добавьте поля авторизации (Таблица 4).

Таблица 4 - Поля авторизации пользователя в окне «Симптомы»

Поле авторизации	Порядок	Обязательное поле
«Причины вызова / Симптомы»	1	Да
«Неотложный вызов»	2	Да

После заполнения полей для сохранения данных нажмите на кнопку «Сохранить».

4 Настройка Системы

Для настройки функционала модуля «Вызовы врача на дом» выполните в Системе следующие настройки:

- настройка ролей;
- настройка пунктов главного меню;
- настройка системных опций;
- настройка пользовательских отчетов;
- настройка справочников.

Настройку Системы осуществляют администратор ЦОД и администратор ЛПУ.

4.1 Настройка ролей

Выполните настройку ролей:

- «Администратор ЛПУ»
- «Регистратор»;
- «Врач Вызовы на дом».

Настройку ролей осуществляет администратор ЦОД.

4.1.1 Настройка роли «Администратор ЛПУ»

Для работоспособности модуля «Вызовы врача на дом» администратор ЛПУ должен настроить системные опции модуля «Вызовы врача на дом», отчеты и справочники данного модуля.

Для этого администратор ЦОД должен дополнительно к правам роли «Администратор ЛПУ» добавить права для работы с разделами:

- «Поводы к неотложным вызовам на дом (добавление, исправление и удаление)»;
- «Источник вызова на дом (просмотр)»;
- «Статусы вызова на дом (просмотр)»;
- «Типы вызова на дом (просмотр)»;
- «Дополнительные справочники (просмотр)»;
- «Дополнительные справочники: столбцы (просмотр)»;
- «Дополнительные справочники: строки (добавление, исправление, удаление)»;

- «Дополнительные справочники: хранимая информация (добавление, исправление, удаление)».

4.1.2 Настройка роли «Регистратор»

Регистратор может регистрировать, отменять вызовы на дом, передавать вызовы врачам, а также в службу скорой и неотложной помощи.

Для этого администратор ЦОД должен дополнительно к правам роли «Регистратор» добавить права для работы с разделами:

- «Журнал вызова на дом (добавление, исправление, удаление)»;
- «Поводы к неотложным вызовам на дом (просмотр)»;
- «Источник вызова на дом (просмотр)»;
- «Статусы вызова на дом (просмотр)»;
- «Типы вызова на дом (просмотр)»;
- «Дополнительные справочники (просмотр)»;
- «Дополнительные справочники: столбцы (просмотр)»;
- «Дополнительные справочники: строки (добавление, исправление, удаление)»;
- «Дополнительные справочники: хранимая информация (добавление, исправление, удаление)»;
- «Юридический статус представителя (добавление, исправление, удаление)».

4.1.3 Настройка роли «Врач вызовы на дом»

Врач вносит результаты вызовов на дом, регистрирует активные вызова на дом. Врачу необходимо дополнительно к его основным ролям дать роль «Врач вызовы на дом».

Для этого администратор ЦОД должен дополнительно к правам роли «Врач вызовы на дом» добавить права для работы с разделами:

- «Журнал вызова на дом (добавление, исправление, удаление)»;
- «Поводы к неотложным вызовам на дом (просмотр)»;
- «Источник вызова на дом (просмотр)»;
- «Статусы вызова на дом (просмотр)»;
- «Типы вызова на дом (просмотр)»;
- «Дополнительные справочники (просмотр)»;

- «Дополнительные справочники: столбцы (просмотр)»;
- «Дополнительные справочники: строки (добавление, исправление, удаление)»;
- «Дополнительные справочники: хранимая информация (добавление, исправление, удаление)»;
- «Юридический статус представителя (добавление, исправление, удаление)».

4.2 Настройка пунктов главного меню

Настройку пунктов главного меню осуществляет администратор ЦОД. Настройте пункты главного меню ролям в соответствии с таблицей (Таблица 5).

Таблица 5 - Настройка пунктов главного меню

Имя	Путь в Системе	Код	Действие	Роли
Регистрация вызовов на дом	«Рабочие места / Вызовы на дом / Регистрация вызовов на дом»		openWindow('HomeCalls/home_call_jour');	Администратор ЛПУ, регистратор
Внесение результатов вызовов на дом	«Рабочие места / Вызовы на дом / Внесение результатов вызовов на дом»		openWindow('HomeCalls/in_results_jour');	Администратор ЛПУ, врач Вызовы на дом
Форма 031/у Книга записи вызовов врачей на дом	«Рабочие места / Вызовы на дом / Форма 031/у Книга записи вызовов врачей на дом»		openWindow('Reports/HomeCalls/form031_vizov_call', true);	Администратор ЛПУ, регистратор
Лист вызовов на дом	«Рабочие места / Вызовы на дом / Отчеты / Лист вызовов на дом»		openWindow('Reports/HomeCalls/doctor_call_list_call', 'true');	Администратор ЛПУ, регистратор, врач Вызовы на дом
Книга данных мониторинга оказания неотложной медицинской помощи	«Рабочие места / Вызовы на дом / Отчеты / Книга данных мониторинга оказания неотложной медицинской помощи»		openWindow('Reports/HomeCalls/data_monitoring_call', 'true');	Администратор ЛПУ, регистратор, ЗавПоликлиники
Журнал приема вызовов неотложной помощи	«Рабочие места / Вызовы на дом / Отчеты / Журнал приема вызовов неотложной помощи»		openWindow('Reports/HomeCalls/ambulance_call_acceptance_journal_call', true);	Администратор ЛПУ, регистратор, ЗавПоликлиники
Анализ времени затраченного	«Рабочие места / Вызовы на дом / Отчеты / Анализ времени затраченного на		openWindow('Reports/HomeCalls/analytics/urgent_hc_spent_time');	Администратор ЛПУ, регистратор, ЗавПоликлиники

Имя	Путь в Системе	Код	Действие	Роли
на неотложные вызовы	НЕОТЛОЖНЫЕ ВЫЗОВЫ»			

4.3 Настройка системных опций

Настройку системных опций осуществляет администратор ЦОД.

Системные опции используются администраторами Системы для создания пользовательских настроек, управления списками и значениями по умолчанию.

Настройка системных опций осуществляется в разделе «Система / Настройка системных опций / Системные опции (Администратор)» (Рисунок 10).

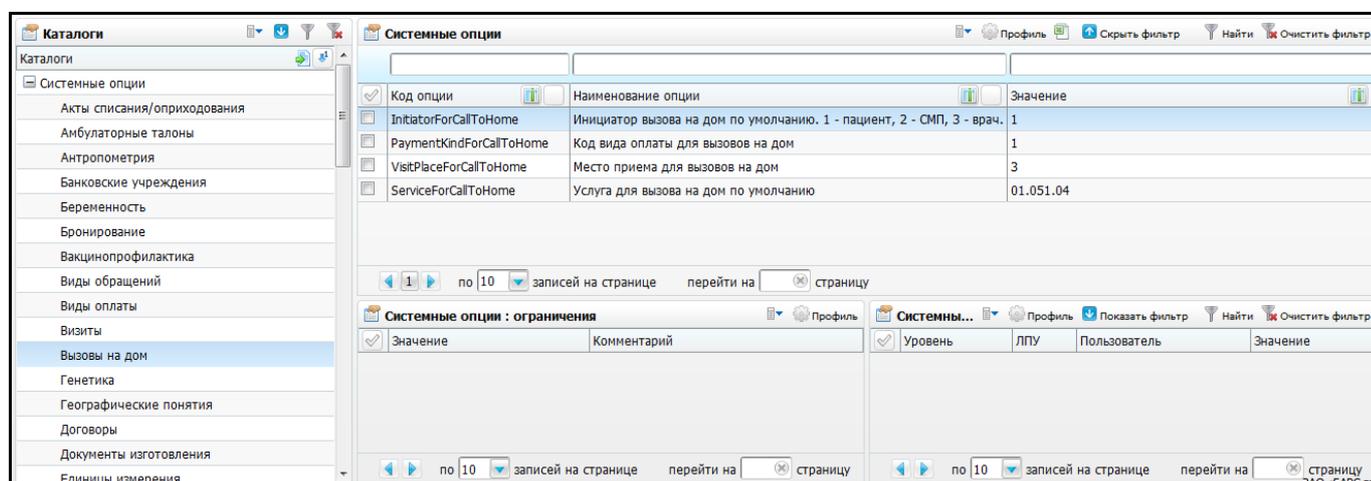


Рисунок 10 – Окно настройки системных опций

Для настройки функционала вызова врача на дом используются системные опции из таблицы (Таблица 6).

Таблица 6 – Системные опции

Раздел	Код	Наименование	Уровень	Значение по умолчанию	Описание
HOME_CAL L_JOUR	«InitiatorForCallToHome»	Инициатор вызова на дом по умолчанию. 1 - пациент, 2 - СМП, 3 - врач	Системный	1	Используется при регистрации вызовов на дом. Инициатор вызова по умолчанию - пациент
HOME_CAL L_JOUR	«PaymentKindForCallToHome»	Код вида оплаты для вызовов на дом	Системный	1	Используется при оформлении результата вызова на дом. По умолчанию вид оплаты с кодом 1

Раздел	Код	Наименование	Уровень	Значение по умолчанию	Описание
					«ОМС»
HOME_CALL_JOUR	«ServiceForCallToHome»	Услуга для вызова на дом по умолчанию	Пользовательский	B01.034.01	Используется при регистрации вызовов на дом. Услуга для вызова на дом по умолчанию – «Вызов врача на дом» из федерального справочника услуг
HOME_CALL_JOUR	«VisitPlaceForCallToHome»	Место приема для вызовов на дом	До системного	Ввести код места приема (раздел VISITPLACES), который должен подтягиваться при внесении результата вызова на дом	При внесении результата вызова на дом для автоматического проставления значения в поле «Место обслуживания» шаблона приема иное значение, чем при оказании приема
RELATIONSHIPS	«AgentRelativeForChild»	Код степени родства при автоматическом создании карты пациента ребенка	До версии	70	Опция используется: – «Рабочие места / Вызовы на дом /Регистрация вызовов /пункт контекстного меню «Добавить». В результатах поиска пациента: – пункт контекстного меню «Добавить ребенка / Новорожденного без документов» / кнопка «ОК»;
					– пункт контекстного меню «Добавить ребенка / Ребенка с документами» При добавлении карты пациента ребенка в поле «Степень родства» на вкладке «Семья» сохраняется родственная связь,

Раздел	Код	Наименование	Уровень	Значение по умолчанию	Описание
					код которой указан в данной опции
HOME_CALL_JOUR	«CleanRegEmpFilter»	Очищать фильтр по полю "Вызов принял" в окне регистрации вызова: 0 - не очищать, 1 - очищать	До пользователя	0	<p>При открытии окна «Рабочие места / Вызовы на дом / Регистрация вызовов на дом», если значения опции равно «0 не очищать», в фильтр поля «Вызов принял» выставляется сотрудник, под пользователем которого был осуществлен вход в Систему. В результате отображаются вызовы, созданные в этом подразделении этим сотрудником.</p> <p>При открытии окна «Рабочие места / Вызовы на дом / Регистрация вызовов на дом», если значения опции равно «1 очищать», фильтр поля «Вызов принял» остается пустым. В результате отображаются вызовы, созданные в этом подразделении</p>
HOME_CALL_JOUR	«CheckPolisForCallToHome»	Проверка наличия полиса у пациента при внесении результатов. 0 - запрещать внесение результатов без указания полиса, 1 - разрешать, 2 - предупреждать	До пользователя	1	Системная опция проверяет наличие полиса ОМС у пациента и предупреждает врача об отсутствии полиса ОМС перед внесением результата вызова

4.4 Настройка шаблона услуги «Вызов врача на дом»

Чтобы оказать услугу «Вызов врача на дом», настройте на нее шаблон. В шаблоне услуги настройте вкладки и поля.

4.4.1 Настройка полей шаблона услуги «Вызов врача на дом»

На шаблоне услуги настройте поля соответствии с таблицей (Таблица 7). Шаблон услуги свяжите с шаблоном отчета.

Таблица 7 – Поля шаблона

№ п/п	Код поля	Наименование поля	Тип данных	Способ редактирования	Доп. словарь	Тип поля	При массовом оказании	Значение по умолчанию	Маска
1	«CHECK_OUT_DATE»	Дата выезда на вызов	DATE	Ручной ввод	-	Дополнительное	запрашивается один раз	sysdate()	-
2	«CHECK_OUT_TIME»	Время выезда на вызов	Varchar2(60)	Ручной ввод	-	Дополнительное	запрашивается для каждой услуги	-	time
3	«CHECK_IN_DATE»	Дата прибытия на вызов	DATE	Ручной ввод	-	Дополнительное	запрашивается один раз	sysdate()	-
4	«CHECK_IN_TIME»	Время прибытия на вызов	Varchar2(60)	Ручной ввод	-	Дополнительное	запрашивается для каждой услуги	-	time
5	«FINISH_DATE»	Дата окончания вызова	DATE	Ручной ввод	-	Дополнительное	запрашивается один раз	sysdate()	-
6	«FINISH_TIME»	Время окончания вызова	Varchar2(60)	Ручной ввод	-	Дополнительное	запрашивается для каждой услуги	-	time
7	«RETURN_DATE»	Дата возвращения с вызова	DATE	Ручной ввод	-	Дополнительное	запрашивается один раз	sysdate()	-
8	«RETURN_TIME»	Время возвращения с вызова	Varchar2(60)	Ручной ввод	-	Дополнительное	запрашивается для каждой услуги	-	time

№ п/п	Код поля	Наименование поля	Тип данных	Способ редактирования	Доп. словарь	Тип поля	При массовом оказании	Значение по умолчанию	Маска
9	«ARRIVAL_TYPE»	Вызов обслужен	NUMBER	Выбор из списка	ARRIVAL_TYPE	Дополнительное	запрашивается для каждой услуги	-	-
10	«RESULT_HOME_SERVICE»	Результаты	NUMBER	Выбор из списка	RESULT_HOME_SERVICE	Дополнительное	запрашивается для каждой услуги	-	-
11	«MED_USL»	Медицинские услуги	-	Надпись	-	Нет	запрашивается один раз	-	-
12	«USL»	Диагностические, манипуляционные	NUMBER	Вкл/выкл галочки	-	Дополнительное	запрашивается для каждой услуги	0	-
13	«PILLS»	Оказание мед. помощи (таблетки, препараты)	NUMBER	Вкл/выкл галочки	-	Дополнительное	запрашивается для каждой услуги	0	-
14	«INJECTION»	Оказание мед. помощи (инъекции)	NUMBER	Вкл/выкл галочки	-	Дополнительное	запрашивается для каждой услуги	0	-

Примечание - Настройка шаблона услуги описана в руководстве пользователя «Настройка окна оказания услуги».

4.4.2 Настройка поля «Место приема»

Настройку шаблона услуги осуществляет администратор ЦОД.

Для настройки поля «Место приема» при оказании услуг выполните следующую настройку.

Примечание - Настройка шаблонов услуг описана в руководстве администратора «Настройка окна оказания услуги».

Перейдите в раздел «Система / Конструктор шаблонов услуг / Состав шаблонов (вкладки)». В области «Вкладки приёмов» выберите вкладку, в которой присутствует поле «Место приема». В разделе «Вкладки шаблонов: поля» найдите поле с кодом «VISIT_PLACE» и вызовите пункт контекстного меню «Редактировать».

В открывшемся окне «Вкладки шаблонов поля: Исправление» введите в поле «Функция (oncreate)» код:

```
var cN = getProperty(this, 'name');
getPageByDom(this).addListener('onaftershow', function() {
if(!empty(getVar('HC22'))
setValue(cN, getVar('HC22'));
});
```

После заполнения полей нажмите на кнопку «ОК».

При оказании визита в поле «Место приема» для всех услуг подтягивается значение из справочника «Места приема» (справочник настраивается в разделе «Система / Словари-админ»). При оказании услуги подтягивается значение, код которого указано в поле «Значение по умолчанию» при настройке поля, например, «на приеме в АПУ». При включенной системной опции «VisitPlaceForCallToHome» при оказании услуги «Вызов врача на дом» подтягивается значение, указанное в системной опции, например, «На дому по вызову».

4.5 Настройка пользовательских отчетов

Настройку пользовательских отчетов осуществляет администратор ЦОД. Настройка пользовательских отчетов осуществляется в разделе «Система / Настройка отчетов / Пользовательские отчеты».

Проверьте наличие следующих отчетов по модулю «Вызовы врача на дом» в соответствии с таблицей (Таблица 8).

Таблица 8 – Пользовательские отчеты

Наименование отчета	Код отчета	Место вызова отчета
031/у Книга записи вызовов врача на дом	«form031_vizov»	«Рабочие места / Вызовы на дом / Отчеты / 031/у Книга записи вызовов врача на дом»
Лист вызовов врача на дом	«doctor_call_list»	«Рабочие места / Вызовы на дом / Отчеты / Лист вызовов врача на дом»
Журнал приема вызовов неотложной помощи	«ambulance_call_acceptance_journal»	«Рабочие места / Вызовы на дом / Отчеты / Журнал приема вызовов неотложной помощи»

Наименование отчета	Код отчета	Место вызова отчета
Книга данных мониторинга оказания неотложной медицинской помощи	«data_monitoring»	«Рабочие места / Вызовы на дом / Отчеты / Книга данных мониторинга оказания неотложной медицинской помощи»
Анализ времени затраченного на неотложные вызовы		«Рабочие места / Вызовы врача на дом / Отчеты / Анализ времени затраченного на неотложные вызовы»
Карта вызова неотложной медицинской помощи	«UrgentHomeCallCard»	«Рабочие места / Вызовы на дом / Внесение результатов вызова / пункт контекстного меню «Отчеты» / Карта вызова неотложной медицинской помощи»
Талон амбулаторного пациента	«amb_talon_A4»	«Рабочие места / Вызовы на дом / Внесение результатов вызова» - пункт контекстного меню «Отчеты» / Талон амбулаторного приема»
Медицинская карта с диагностикой	«MED_INSP_CONS»	«Рабочие места / Вызовы на дом / Внесение результатов вызова» - пункт контекстного меню «Отчеты» / Медицинская карта»
Заключение врача (с диагностикой)	«INSP_CONS»	«Рабочие места / Вызовы на дом / Внесение результатов вызова» - пункт контекстного меню «Отчеты» / Заключение врача»

Примечание - Настройка отчетов описана в инструкции «Web-конструктор пользовательских услуг».

4.5.1 Настройка отчета «Медицинская карта»

Для настройки отчета «Медицинская карта», который печатается из окна «Рабочие места / Вызовы на дом / Внесение результатов» на вызовах со статусом «Выполнен» через пункт контекстного меню «Отчеты / Медицинская карта», настройте шаблон услуги. Шаблон услуги свяжите с шаблоном отчета.

Для этого перейдите в раздел «Система / Конструктор шаблона услуг / Шаблоны услуг». Найдите шаблон услуги, который необходимо связать с шаблоном отчета, и на вкладке «Отчеты» добавьте шаблон отчета «Медицинская карта» с типом отчета «0 Медицинская карта».

Примечание - Настройка шаблонов услуг описана в руководстве администратора «Настройка окна оказания услуги».

4.5.2 Настройка отчета «Заключение врача»

Для настройки отчета «Заключение врача», который печатается из окна «Рабочие места / Вызовы на дом / Внесение результатов» на вызовах со статусом «Выполнен» через пункт контекстного меню «Отчеты / Заключение врача», настройте шаблон услуги. Шаблон услуги свяжите с шаблоном отчета.

Для этого перейдите в раздел «Система / Конструктор шаблона услуг / Шаблоны услуг». Найдите шаблон услуги, который необходимо связать с шаблоном отчета, и на вкладке «Отчеты» добавьте шаблон отчета «Заключение» с типом отчета «2 Заключение врача».

Примечание - Настройка шаблонов услуг описана в руководстве администратора «Настройка окна оказания услуги».

4.5.3 Настройка отчета «Книга данных мониторинга оказания неотложной медицинской помощи»

Для настройки отчета «Книга данных мониторинга оказания неотложной медицинской помощи» настройте шаблон услуги, по которому формируется отчет. Также должны быть заведены дополнительные словари.

Для этого перейдите в раздел «Словари / Дополнительные словари». В области «Дополнительные словари» настройте словари в соответствии с таблицей (Таблица 9).

Таблица 9 – Дополнительные словари

№ п/п	Код	Наименование	Формат	Общая длина числового поля	Количество знаков после запятой
1	«ARRIVAL_TYPE»	Вызов обслужен	Число	1	0
2	«RESULT_HOME_SERVICE»	Результаты	Число	1	0

В таблице «Дополнительные словари: значения» настройте значения добавленных словарей (Таблица 10).

Таблица 10 - Дополнительные словари: значения

Словарь	Значение	Примечание	Порядок следования
«ARRIVAL_TYPE»	1	Пешком	1
«ARRIVAL_TYPE»	2	На машине	2
«RESULT_HOME_SERVICE»	1	Оставлен дома	1
«RESULT_HOME_SERVICE»	2	Вызов СП для оказания	2

		медпомощи	
--	--	-----------	--

На шаблоне услуги настройте все поля в соответствии с таблицей (см. Таблица 7). Шаблон услуги должен быть настроен в соответствии с п. 4.4 «Настройка шаблона услуги «Вызов врача на дом»». Шаблон услуги свяжите с шаблоном отчета.

4.5.4 Настройка отчета «Журнал приема вызовов неотложной помощи»

На шаблоне услуги настройте поля № п/п 1, 2 (см. п. 4.4 «Настройка шаблона услуги «Вызов врача на дом»»). Шаблон услуги свяжите с шаблоном отчета.

4.5.5 Настройка отчета «Анализ времени затраченного на неотложные вызовы»

Для настройки отчета «Анализ времени затраченного на неотложные вызовы» настройте шаблон услуги, по которому формируется отчет (см. п. 4.4 «Настройка шаблона услуги «Вызов врача на дом»»). Также должны быть заведены дополнительные словари.

Для этого перейдите в раздел «Словари / Дополнительные словари». В области «Дополнительные словари» настройте словари в соответствии с п. 4.5.3 «Настройка отчета «Книга данных мониторинга оказания неотложной медицинской помощи»».

На шаблоне услуги настройте поля № п/п 1 - 10 (см. п. 4.4 «Настройка шаблона услуги «Вызов врача на дом»»). Шаблон услуги свяжите с шаблоном отчета.

4.6 Настройка справочников

Настройка справочников осуществляется администратором ЦОД и администратором ЛПУ.

4.6.1 Справочник «Причины отмены вызова на дом»

4.6.1.1 Добавление справочника «Причины отмены вызова на дом»

Добавление справочника «Причины отмены вызова на дом» осуществляет администратор ЦОД.

При отмене вызова введите конкретную причину отмены вызова. Поле заполняется с помощью дополнительного справочника «Причины отмены вызова на дом». Если в Системе отсутствует этот справочник или у пользователя нет на него прав,

зарегистрировать вызов невозможно, т.к. справочник используется, в том числе и в окне добавления/редактирования вызова.

Для создания справочника «Причины отмены вызова на дом» выберите в главном меню «Настройки / Мед. словари». Откроется окно выбора словаря (Рисунок 11).

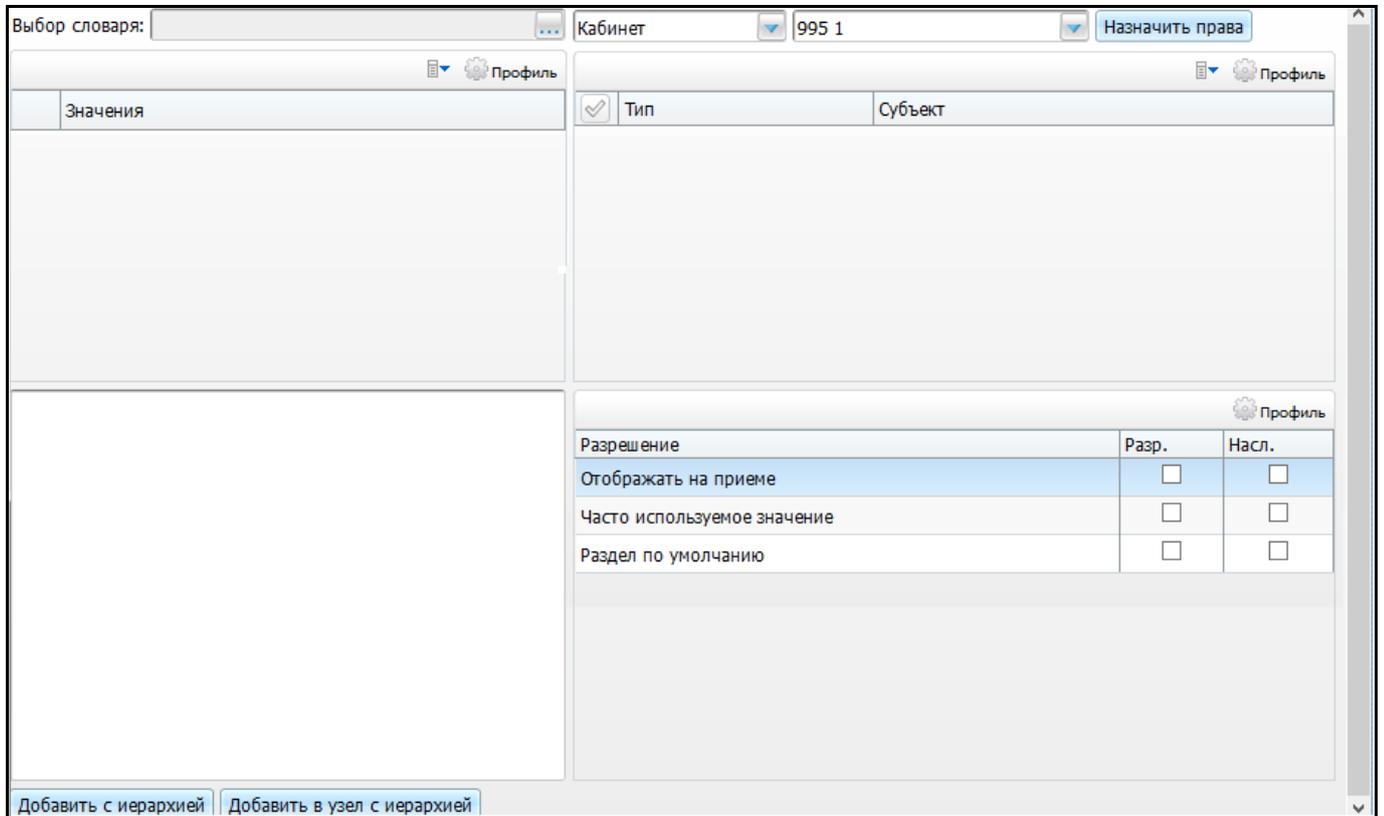


Рисунок 11 – Окно настройки медицинских словарей

В данном окне с помощью кнопки  откройте справочник «Выбор мед. словаря». В открывшемся окне «Выбор мед. словаря» (Рисунок 12) в правой таблице «Мед. словари» выберите пункт контекстного меню «Работа с мед. словарями».

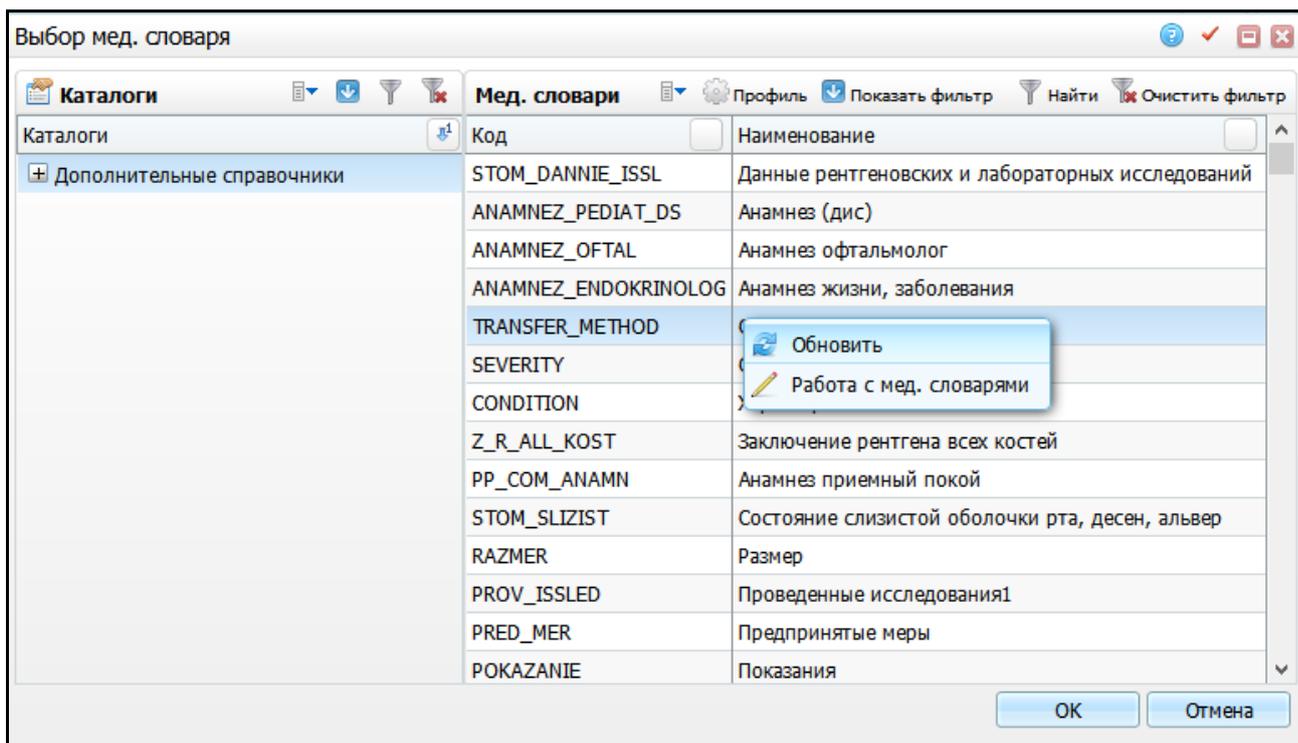


Рисунок 12 – Окно выбора медицинского словаря

Откроется окно «Мед. словари» (Рисунок 13).

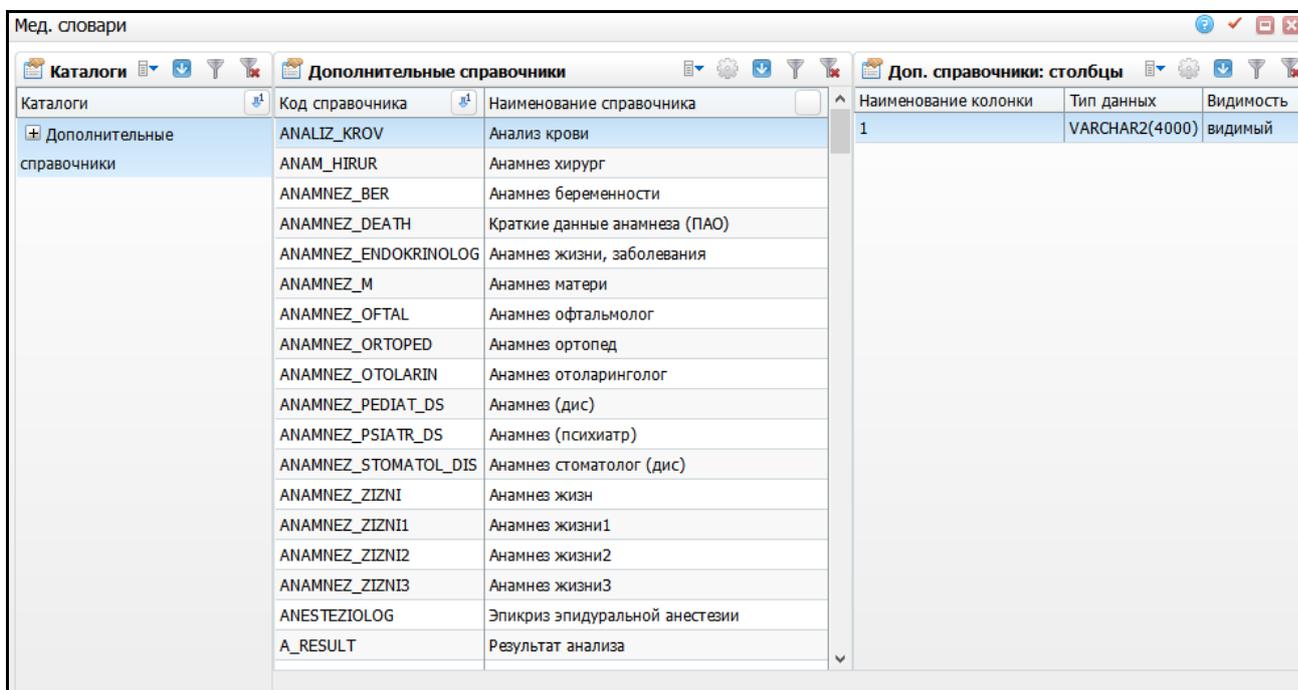


Рисунок 13 – Окно «Мед.словари»

В средней таблице «Дополнительные справочники» вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить». В открывшемся окне «Дополнительные справочники: Добавление» (Рисунок 14) заполните поля:

- «Код справочника» - введите значение «CallHomeRefuseReason»;
- «Наименование справочника» - введите значение «Причины отмены вызова на дом».

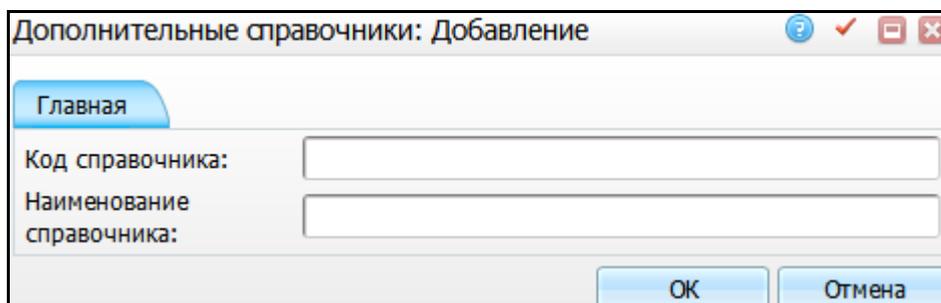


Рисунок 14 – Окно «Дополнительные справочники»

После заполнения полей нажмите на кнопку «OK».

В таблице «Доп. Справочники: столбцы» окна «Мед. словари» (см. Рисунок 13) вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить». В открывшемся окне «Добавление» (Рисунок 15) заполните поля:

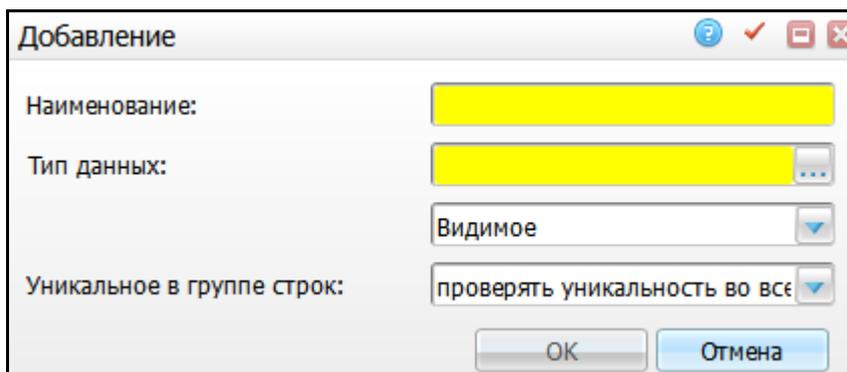


Рисунок 15 – Окно «Добавление»

- «Наименование» - введите значение «NAME»;
- «Тип данных» - открыв с помощью кнопки  словарь «Типы данных доп. справочников» выберите значение «VARCHAR2(4000)»;
- по умолчанию значение «Видимое»;
- «Уникальное в группе строк» - по умолчанию значение «проверять уникальность во всем справочнике».

После заполнения полей нажмите на кнопку «OK». Затем закройте окно «Мед. словари» с помощью кнопки .

В окне «Выбор мед. словаря» найдите вновь добавленный справочник, выберите его и нажмите на кнопку «OK». Откроется таблица со значениями выбранного словаря.

4.6.1.2 Заполнение справочника «Причины отмены вызова на дом»

Заполнение справочника «Причины отмены вызова на дом» осуществляет администратор ЛПУ.

После добавления справочника, в окне выбора словаря (Рисунок 16) в левой части появится таблица со значениями выбранного словаря. Заполните таблицу наиболее часто используемыми причинами отмены вызова, которые могут сообщить регистраторы вызовов на дом. В дальнейшем этот справочник могут наполнять сами регистраторы.

Тип	Субъект
<input checked="" type="checkbox"/> Для всех	Для всех
<input type="checkbox"/> Роль	Администратор

Разрешение	Разр.	Насл.
Отображать на приеме	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Часто используемое значение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Раздел по умолчанию	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 16 – Окно настройки медицинского словаря

После наполнения справочника дайте права на записи ролям «Регистратор» и «Врач Вызов на дом».

4.6.2 Справочник «Поводы к неотложным вызовам на дом»

Настройку справочника «Поводы к неотложным вызовам на дом» осуществляет администратор ЛПУ.

Для корректного создания неотложного вызова из фронт-офиса Регистратуры, заведите в справочнике «Поводы к неотложным вызовам на дом» повод с кодом «99» и названием «Другие». Все вызовы на дом из фронт-офиса Регистратуры будут создаваться в Системе с привязкой к этому поводу.

Если есть необходимость проводить анализ в разрезе поводов неотложных вызовов, требуется заполнить справочник «Поводы к неотложным вызовам на дом» и другими значениями. Также следует обязать регистраторов заполнять поле «Повод к неотложному вызову» при регистрации вызова. Контроль заполнения регистраторами повода к вызову можно организовать с помощью пользовательской процедуры.

Вызовы с заполненным поводом к вызову можно анализировать с помощью отчета «Книга данных мониторинга оказания неотложной медицинской помощи».

Для заполнения справочника перейдите в пункт главного меню «Система / Словари-админ». В таблице «Словари-админ» выберите имя раздела «Поводы к неотложным вызовам на дом». Откроется окно «Поводы к неотложным вызовам на дом» (Рисунок 17).

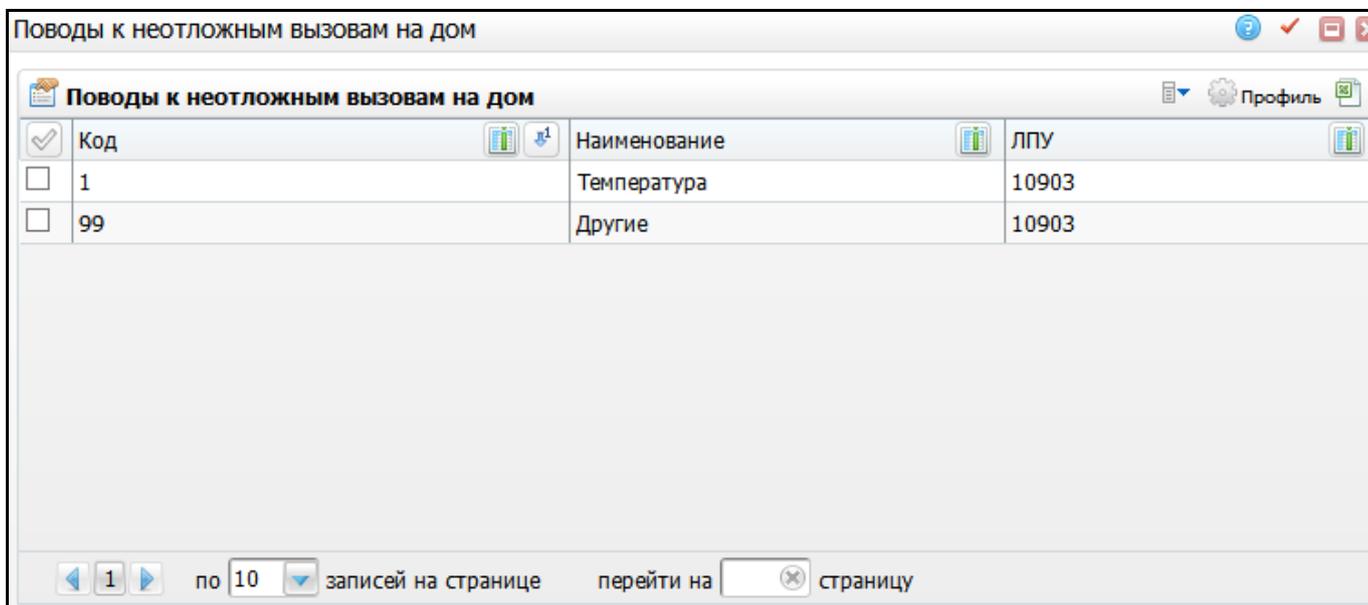


Рисунок 17 – Окно «Поводы к неотложным вызовам на дом»

В данном окне вызовите контекстное меню и выберите «Добавить». Откроется окно «Поводы к неотложным вызовам на дом: Добавление» (Рисунок 18).

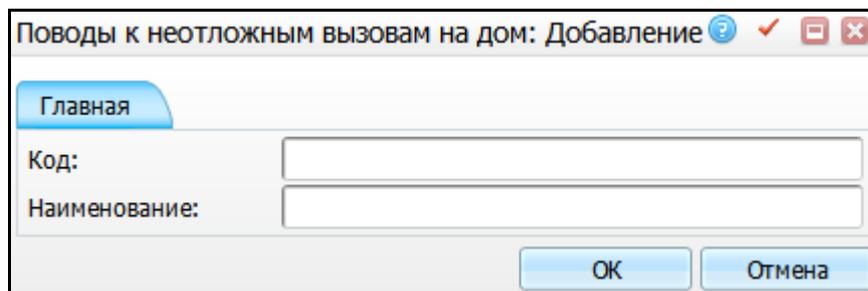


Рисунок 18 – Окно «Поводы к неотложным вызовам на дом: Добавление»

В данном окне введите код и наименование повода к неотложным вызовам на дом и нажмите на кнопку «ОК».

4.6.3 Справочник «Степени родства»

Для корректного формирования персональной медицинской карты ребенка при регистрации вызова на дом необходимо, чтобы был правильно настроен справочник «Степени родства». Данный справочник настраивается в разделе «Система / Словари-админ».

В области «Словари-админ» найдите справочник «Степени родства» с кодом «RELATIONSHIPS» (Рисунок 19).

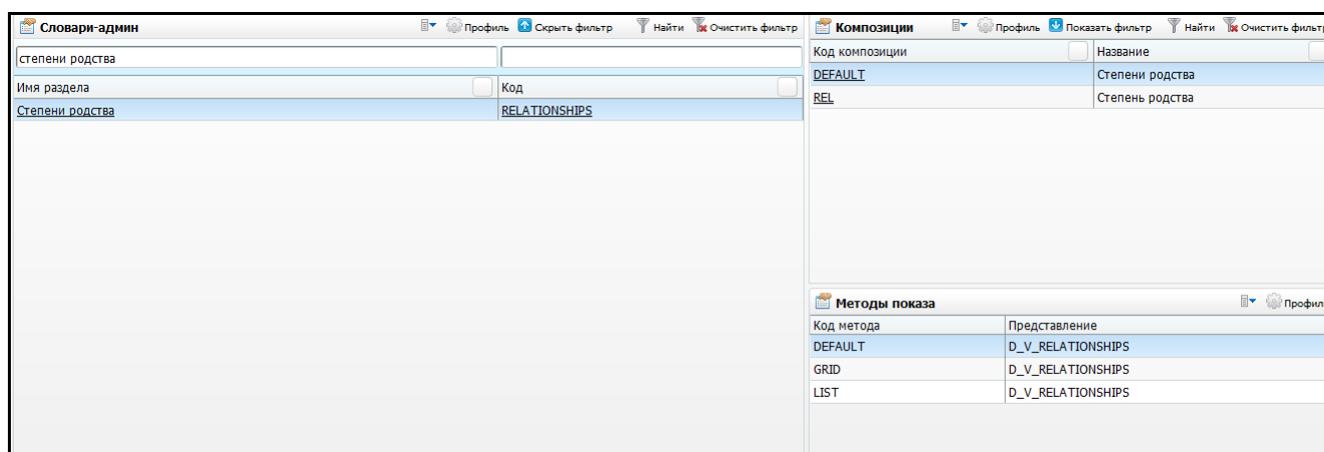


Рисунок 19 – Окно «Словари-админ»

Откройте этот справочник, нажатием на ссылку с его кодом или названием. Откроется справочник «Степени родства» (Рисунок 20).

Код	Наименование	Родственная связь
01	Мать	4
02	Отец	3
05	Сын	5
06	бабушка	8
03	Дочь	6
10	Дедушка	7
71	Иной родственник 1	70
70	Иной родственник	70
04	Муж	1

Рисунок 20 – Окно «Степени родства»

Выполните настройку справочника согласно таблице, приведенной ниже (Таблица 11).

Таблица 11 – Степени родства

Код	Наименование	Родственная связь
01	Мать	4
02	Отец	3
05	Сын	5
06	бабушка	8
03	Дочь	6
10	Дедушка	7
71	Иной родственник 1	70
70	Иной родственник	70
04	Муж	1

4.6.4 Справочник «Услуги, оказываемые для вызовов на дом»

Настройку справочника «Услуги, оказываемые для вызовов на дом» осуществляет администратор ЛПУ.

При регистрации вызова в поле «Услуга» отображается список услуг ЛПУ, которые можно указывать для вызовов на дом. Услуга отображается в списке, если у регистратора вызова есть право на выполнение этой услуги.

Для настройки справочника регистраторам ЛПУ дайте права на все услуги вызовов на дом. Для этого выберите пункт главного меню «Настройка / Настройка персонала». В открывшемся окне (Рисунок 21) для каждого регистратора добавьте услуги в таблицу «Оказываемые услуги».

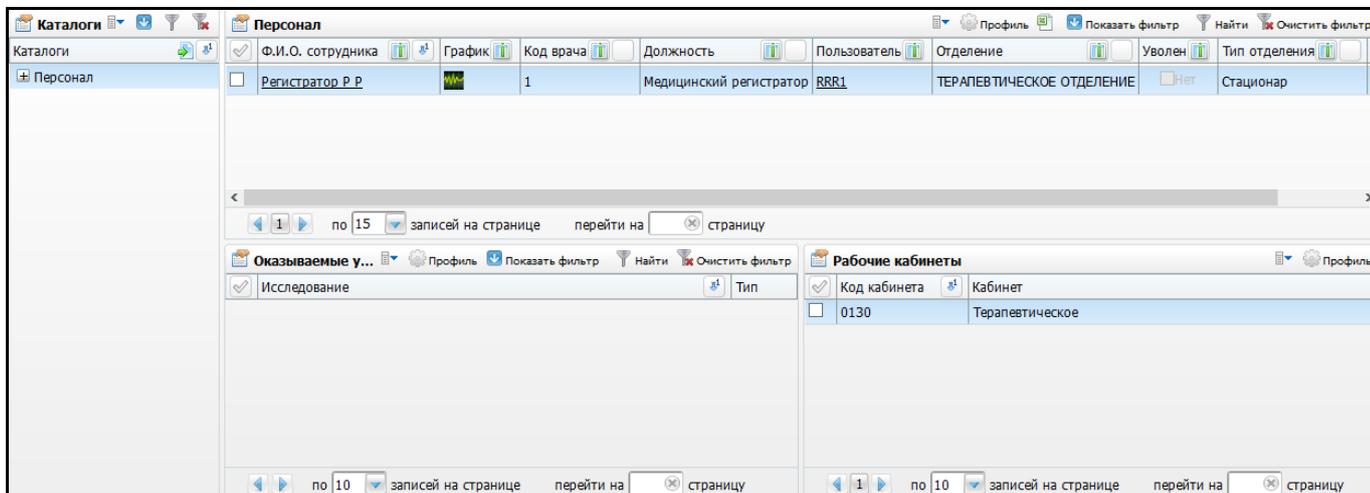


Рисунок 21 – Окно настройки персонала

4.6.5 Настройка оказываемых врачами услуг

Настройку оказываемых врачами услуг осуществляет администратор ЛПУ. При передаче вызова врачу в списке врачей отображаются только те, у которых есть права на оказание услуги из вызова на дом (поле «Услуга» в окне регистрации вызова).

Для корректного формирования списка врачей администратор ЛПУ должен дать врачам права на оказание услуг. Для настройки выберите пункт главного меню «Настройка / Настройка персонала». В открывшемся окне (см. Рисунок 21) для каждого врача, которому может быть передан вызов, добавьте соответствующие услуги в таблицу «Оказываемые услуги».

5 Настройка Системы для вызова врача на дом через фронт-офис Регистратуры

5.1 Настройка подразделения ЛПУ для вызова врача на дом

Настройку Системы для вызова врача на дом через фронт-офис Регистратуры осуществляет администратор ЦОД. Администратор ЛПУ может изменить настройки при необходимости.

Для настройки Системы для вызова врача на дом через фронт-офис Регистратуры выберите пункт главного меню «Настройки / Настройки ЕР2 / Настройки ЛПУ для ЕР». Откроется окно с таблицей «Настройки ЛПУ для ЕР» (Рисунок 22).

Настройки ЛПУ для ЕР									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Отображается в ЕР	Разрешена запись для неприкрепленных пациентов	Детское ЛПУ	Вид оплаты (бесплатный прием)	Вид оплаты (платный прием)	Ведется вызов врача на дом				
Да	Да	Нет	ОМС	Средства граждан	Да				
1 по 10 записей на странице перейти на _____ страницу									
Настройки подразделения для ЕР									
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Подразделение	Отображается в ЕР	Разрешена запись для неприкрепленных пациентов	Детское ЛПУ	Информация об ЛПУ	Телефоны	Адрес	Вид оплаты (бесплатный прием)	Вид оплаты (платный прием)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Поликлиника детская	Да	Нет	Да	Помощь оказывается только лицам, не достигшим возраста 18 лет	555-10-10	г. Казань, ул. Меридианная, д. 2	ОМС	Средства граждан	
Поликлиника взрослая	Да	Нет	Нет	Помощь оказывается только лицам, достигшим возраста 18 лет. Тут должен был быть перенос строки	8-800-200-06-00	г. Казань, ул. Баумана, д. 40	ОМС	Средства граждан	
Стоматология	Да	Нет	Нет	Ортодонтическое отделение ЛПУ №1 принимает населения со всей области	8-800-200-06-00	г. Казань, ул. Баумана, д. 40	ОМС	Средства граждан	
Узкие специалисты подразделения	Да	Нет	Нет	Кардиолог, уролог, онколог			ОМС	Средства граждан	

Рисунок 22 – Окно настройки ЛПУ для ЕР

Чтобы отредактировать настройки подразделений для ЕР, в таблице «Настройки подразделений для ЕР» вызовите контекстное меню и выберите пункт «Редактировать». Откроется окно «Интеграция с ЕР: настройка ЛПУ: редактирование» (Рисунок 23):

Рисунок 23 – Окно «Интеграция с ЕР: настройка ЛПУ: редактирование»

- «Услуга для вызова на дом (дети)» - выберите из справочника «ЛПУ: оказываемые услуги» с помощью кнопки  нужную услугу;
- «Услуга для вызова на дом (взрослые)» - выберите из справочника «ЛПУ: оказываемые услуги» с помощью кнопки  нужную услугу;
- Время вызова на дом (дети) - укажите диапазон времени, в который Система позволит произвести вызов врача на дом к ребенку через ЕР;
- Время вызова на дом (взрослые) - укажите диапазон времени, в который Система позволит произвести вызов врача на дом к взрослому через ЕР.

Если вызов врача на дом будет произведен вне пределов временных диапазонов, указанных в настройках данного подразделения ЛПУ, то Система ЕР выдаст сообщение о невозможности вызова врача на дом в текущие сутки.

Действия по работе с функционалом вызова врача на дом через ЕР подробнее описано в руководстве пользователя «Вызов врача на дом».

Подробное описание работы с окном «Интеграция с ЕР: настройка ЛПУ: редактирование» приводится в руководстве администратора «Настройка интеграции между МИС и ЕР на платформе d3».

После заполнения полей нажмите на кнопку «ОК».

5.2 Настройка доступа ЛПУ по цели прикрепления пациента

Чтобы определенное ЛПУ отображалось у пациента в ЕР для последующего выбора ее при вызове врача на дом, пациент должен быть прикреплен с одной из целей прикрепления, указанной в системной опции «RegPurposeER».

Перейдите в пункт главного меню «Система / Настройка системных опций / Системные опции (Администратор)» (Рисунок 24).

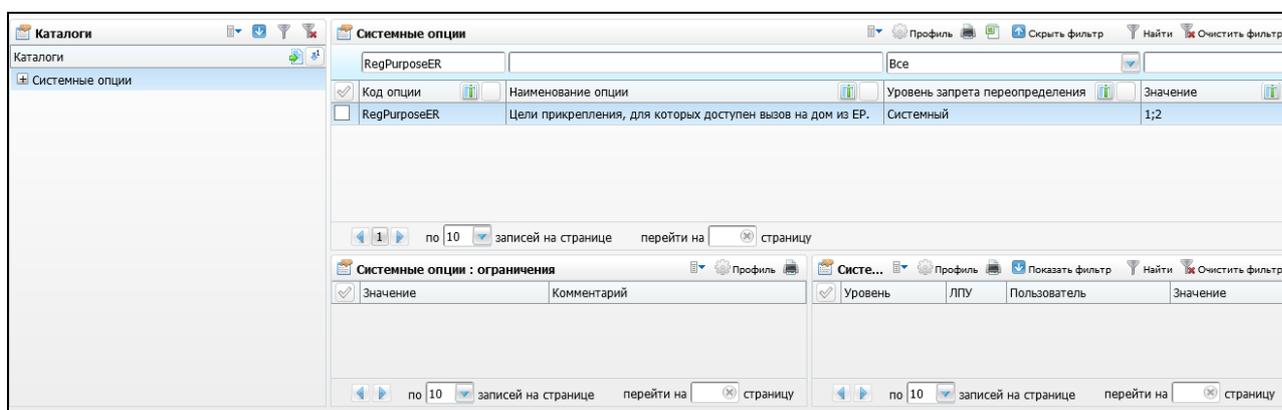


Рисунок 24 – Окно настройки системных опций

Далее вызовите контекстное меню и выберите пункт «Редактировать» (Рисунок 25).

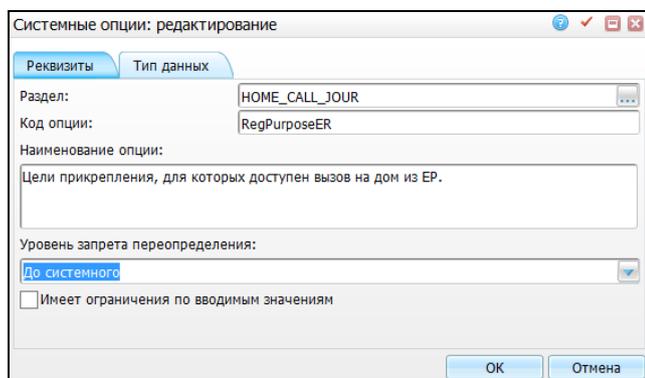


Рисунок 25 – Окно «Системные опции: редактирование»

Значение системной опции – код цели прикрепления, с которой пациент прикреплен к ЛПУ. Коды целей прикрепления можно посмотреть:

Перейдите в пункт главного меню «Система / Словари-админ». Откройте справочник «Цели прикреплений» (Рисунок 26).

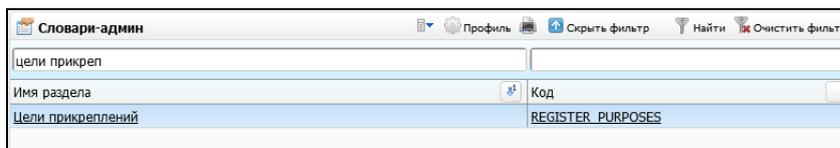


Рисунок 26 – Окно «Словари-админ»

5.3 Настройка возможности отмены пациентом вызова, переданного врачу

Чтобы у пациента не было возможности в личном кабинете отменить вызов врача на дом, который уже передан врачу, настройте системную опцию «ERAllowCancelPassedHC» («Разрешить/запретить отмену вызовов на дом, переданных врачу. (1 - разрешить, 0 - запретить)») с переопределением «До версия-ЛПУ».

Для этого в Системе перейдите в пункт меню «Система/ Настройка системных опций/ Системные опции (Администратор)», найдите данную системную опцию и укажите для нее одно из значений:

- «0 запретить» - при данном значении системной опции пользователю EP будет недоступна функция отмены через личный кабинет вызовов на дом, переданных врачу;
- «1 разрешить» - значение по умолчанию. Пользователю EP будет доступна функция отмены через личный кабинет вызовов на дом, переданных врачу.

Лист регистрации изменений

Изм.	Версия Системы	Версия документа	Дата внесения изменений	Автор изменений	Краткое описание изменений
1	14.11	1.01	19.12.2014	Алимова Т.А.	Первоначальная версия документа
2	15.01	1.02	06.02.2015	Вильданова Л.Д.	Исправление полей авторизации в Регистратуре. Добавление системных опций VisitPlaceForCallToHome, AgentRelativeForChild, Настройка поля «Место приема» на шаблоне услуги «Вызов врача на дом», Добавление отчетов « Медицинская карта с диагностикой», « Заключение врача (с диагностикой)», настройка отчетов «Медицинская карта», «Заключение врача», «Книга данных мониторинга оказания неотложной медицинской помощи, «Журнал приема вызовов неотложной помощи», «Анализ времени затраченного на неотложные вызовы», Настройка справочника «Степени родства
3	15.02	1.03	04.03.2015	Вильданова Л.Д.	Добавлено право на раздел « Юридический статус представителя», добавлена системная опция «CleanRegEmpFilter»
4	15.08	1.04	11.09.2015	Екимцова С.А.	Актуализирован раздел «Настройка МИС для вызова врача на дом».
5	16.07	1.05	17.08.2016	Долишняк К.А.	Добавлена системная опция CheckPolisForCallToHome
6	16.07	06	1.10.2017	Зиннатуллина Ф.З.	Документ оформлен по ГОСТу 2.105
7	18.01	07	15.03.2018	Рахимова Д.Ф.	Добавлен п. 5.3