

Подсистема мобильного АРМ выездной бригады ПК «АДИС»

Инструкция пользователя

Оглавление

1. Первоначальная установка приложения на устройство	2
2. Основные возможности мобильной подсистемы ПК «АДИС».....	3
3. Начало работы	3
4. Основная форма: кнопки и информационные поля	5
4.1. Пояснение информационных полей Рис. 4	5
4.2. Пояснения функциональности кнопок.....	5
5. Меню.....	6
«ЛОКАЛЬНАЯ ИСТОРИЯ»	7
КНОПКА «ВВОД ДАННЫХ»	7
«КАРТА»	7
КНОПКА «СООБЩЕНИЯ».....	8
КНОПКА «ЗВУКОЗАПИСЬ».....	9
КНОПКА «НАСТРОЙКА»	10
6. Рабочие примеры для бригад СМП.....	11
6.1 Пример отправки статуса «Выезд на вызов».....	11
6.2 Пример отправки вызова на мобильный АРМ	12
6.3 Пример отправки статуса «ГОСПИТАЛИЗАЦИЯ»	13
6.4 Режимы работы сервиса ввода данных.	14
6.5 Ввод данных обслуживания вызова без поддержки отправки формы 110/у	14
6.6 Ввод данных обслуживания вызова без поддержки отправки формы 110/у	19
6.6.1. Работа в основном окне режима поддержки отправки формы 110/у.....	19
6.6.2. Подписание и отправка СЭМД по форме 110/у.....	21
6.6.3. Другие возможности работы с вызовом	27
7. СЕРВИСЫ ИЭМК	28
7.1. Сервис идентификации пациента в региональном сегменте БДЗ.....	28

1. Первоначальная установка приложения на устройство.

1.1 Перед выполнением установки приложения необходимо выполнить следующее:

- Подключить устройство к сети Wi-Fi и проверить наличие обновлений операционной системы Android, если имеются обновления – обновить до актуальной версии;
- отключить блокировку экрана: «НАСТРОЙКИ» -> «БЕЗОПАСНОСТЬ» -> «БЛОКИРОВКА ЭКРАНА» -> «НЕТ». Иногда это опция находится в «НАСТРОЙКИ» -> «НАСТРОЙКИ ЭКРАНА» или «НАСТРОЙКИ» -> «ЭКРАН БЛОКИРОВКИ» или в других меню;

1.2 Установите ViPNet Client for Android, добавьте ключи, либо проверьте доступность сервера ПК «АДИС», если соединение организовано другим способом.

1.3 Установку можно производить двумя способами:

1.3.1 Первый способ подразумевает загрузку *.apk файла прямо на планшет, при этом загрузка всех конфигурационных файлов производится через интернет и занимает продолжительное время;

- Открываем браузер на устройстве, подтверждаем все права и разрешения (если потребуется). Скачиваем с официального сайта (vegastar.org/adis110) установочный *.apk файл.

- Открываем файловый менеджер, подтверждаем все права и разрешения (если потребуется) и переходим в папку «загрузки». Запускаем *.apk файл и устанавливаем приложение. Так же можно установить *.apk файл с помощью SD-карты (см. п. 1.2.2).

- Запускаем приложение, подтверждаем все права и разрешения (если потребуется), вводим данные для запроса конфигурации (необходимо запросить у разработчика), галочка на пункте «КАРТОГРАФИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ» должна стоять, и нажимаем кнопку «КОНФИГУРАЦИЯ» (Рисунок 1). Начнётся загрузка и последующая распаковка конфигурационных данных. Устройство должно быть подключено к сети интернет.

- Далее необходимо зарегистрироваться любой бригадой в приложении и скачать справочники и стационары (см. п. 5, **КНОПКА «НАСТРОЙКА»**). ВАЖНО! Бригада, которой вы регистрируетесь, не должна работать в это время на другом устройстве!

- Для удобства использования необходимо перетащить ярлык приложения на домашний экран.

1.3.2 Второй способ – это установка с помощью SD-карты.

- Для установки с SD-карты необходимо записать на SD-карту установочный *.apk файл приложения, создать на ней директорию «ADISDATA». В данную папку нужно записать все конфигурационные файл из архива, который получен от разработчика.

- Устанавливаем SD-карту в планшет и заходим на неё, с помощью любого файлового менеджера. Подтверждаем все права и разрешения (если потребуется), которые запросит файловый менеджер. Запускаем *.apk файл и устанавливаем приложение.

- Запускаем приложение, подтверждаем все права и разрешения (если потребуется), вводим данные для запроса конфигурации (необходимо запросить у разработчика), убираем галочку с пункта «КАРТОГРАФИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ» и нажимаем кнопку «КОНФИГУРАЦИЯ» (Рисунок 1). Устройство должно быть подключено к сети интернет.

- После успешной загрузки конфигурации, закрываем форму конфигурации, закрываем форму авторизации и снова открываем файловый менеджер. Копируем с помощью файлового менеджера с SD-карты папку «ADISDATA» в корень устройства.

- Для удобства использования необходимо перетащить ярлык приложения на домашний экран.

- Далее необходимо зарегистрироваться любой бригадой в приложении и скачать справочники и стационары (см. п. 5, **КНОПКА «НАСТРОЙКА»**). **ВАЖНО! Бригада, которой вы регистрируетесь, не должна работать в это время на другом устройстве!**

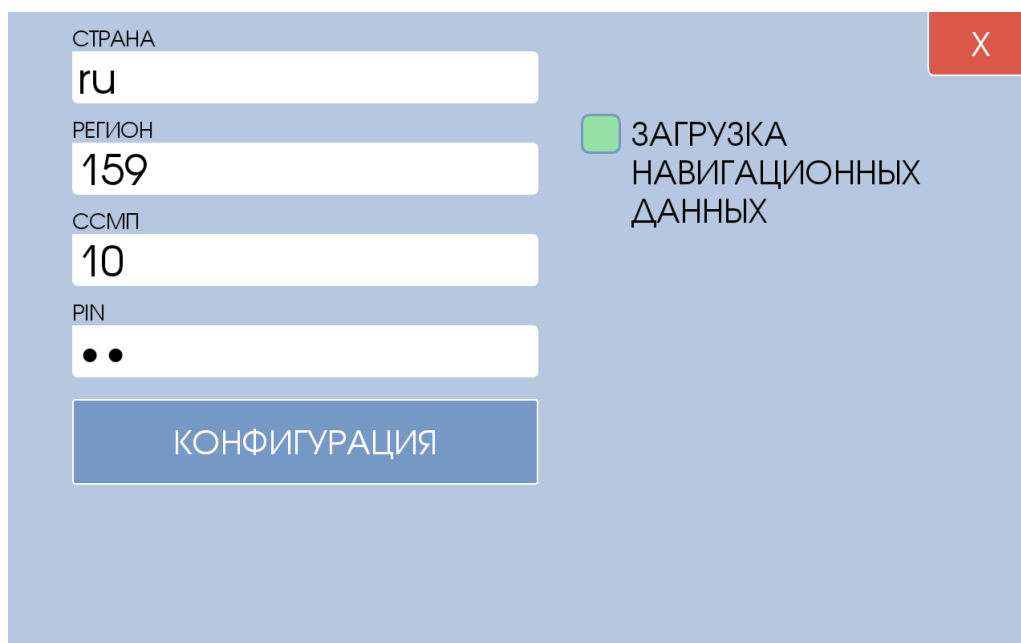


Рисунок 1 – «Форма конфигурации»

2. Основные возможности мобильной подсистемы ПК «АДИС»

- 2.1. Передача информации диспетчеру об изменении состояний (статусов) бригад с мобильного устройства бригады СМП.
- 2.2. Передача карты вызова диспетчером на мобильное устройство бригады СМП с получением подтверждения.
- 2.3. Передача текстовых сообщений диспетчеру и получение текстовых сообщений от диспетчера.
- 2.4. Просмотр пользователем истории обслуженных вызовов.
- 2.5. Ввод результатов обслуживания вызова.
- 2.6. Идентификация пациентов в локальном сегменте базы данных застрахованных лиц по ОМС.
- 2.7. Создание и подписание СЭМД по форме 110/у.

3. Начало работы

Для включения устройства удерживайте в течение 1 секунды кнопку «ВКЛ». После загрузки системы, вы имеете возможность запустить «АРМ», для этого, найдите на рабочем столе иконку «АДИС Mobile» и нажмите на нее.

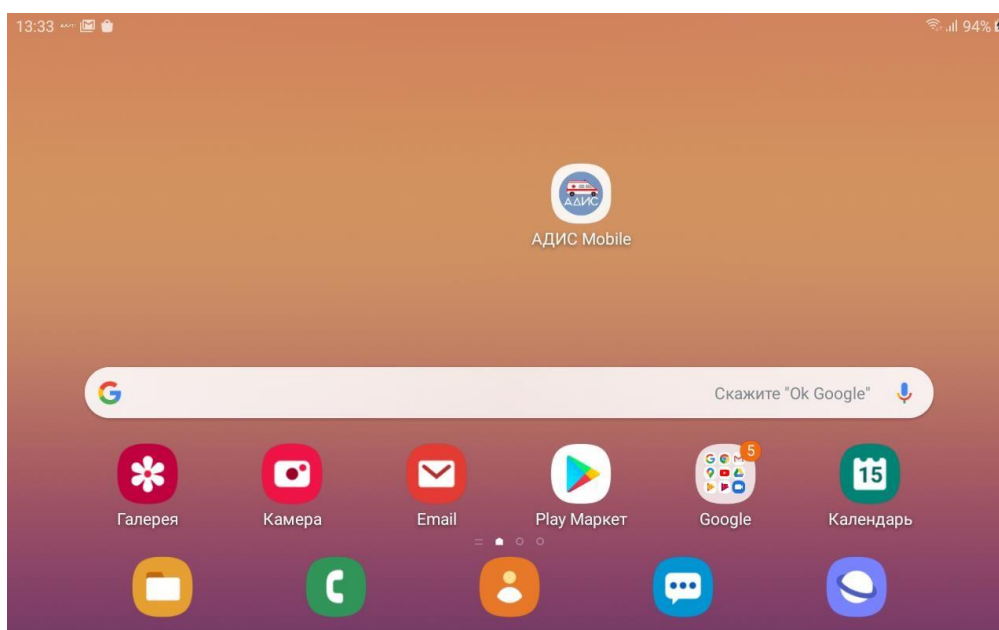


Рисунок 2 – «Рабочий стол Android»

После появления на экране формы авторизации приложения (Рисунок 3), необходимо ввести регистрационные данные:

- БРИГАДА - № Бригады по дежурному наряду ПК «АДИС»
- ЛОГИН — Код (табельный номер) старшего работника бригады (например, 2048)
- ПАРОЛЬ — пароль для доступа в ПК «АДИС»

Затем, нужно нажать кнопку «АВТОРИЗАЦИЯ».

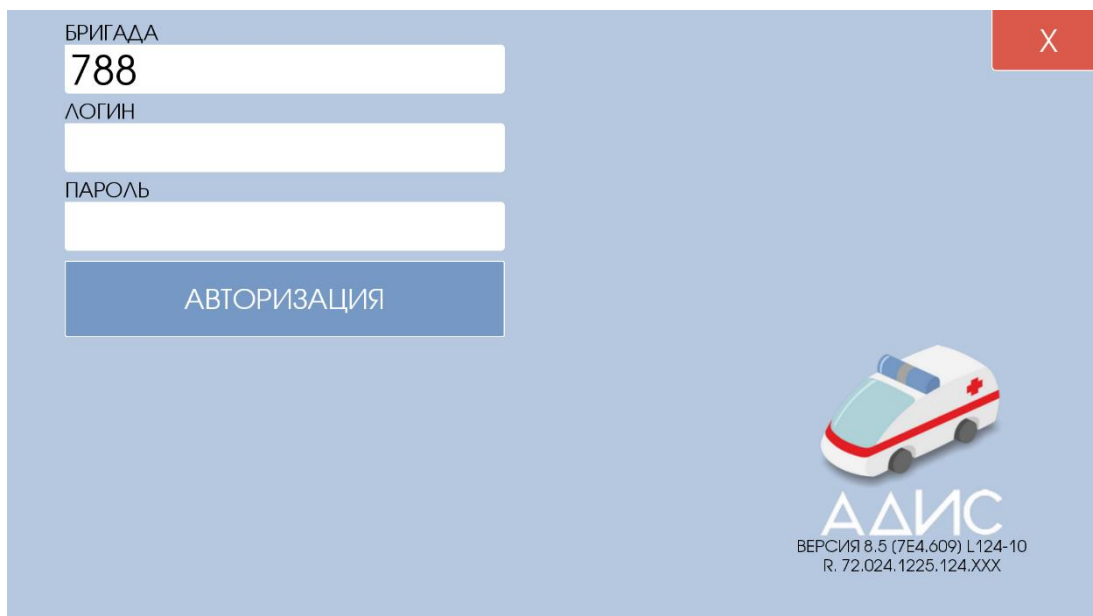


Рисунок 3 – «Форма авторизации»

Если учетные данные совпадают с действующим дежурным нарядом, значит авторизация пройдет успешно, и вы увидите рабочий экран мобильного АРМ (Рисунок 4). Если учетные данные некорректные, будет выведено сообщение об ошибке.

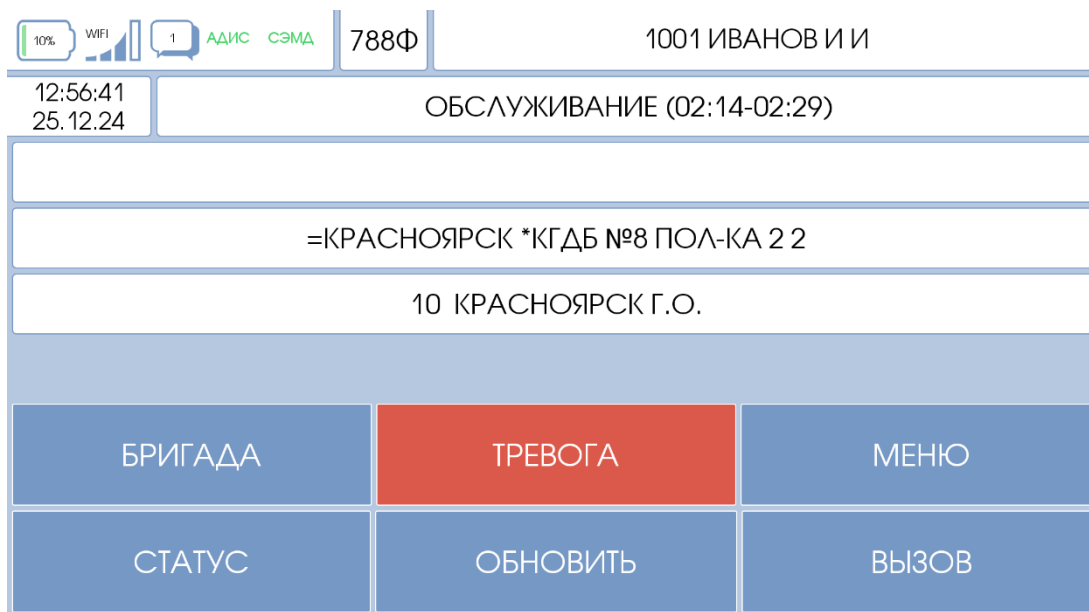


Рисунок 4 – «Основная форма»

4. Основная форма: кнопки и информационные поля.

4.1. Пояснение информационных полей Рис. 4:

«ВРЕМЯ»

Это системные часы - текущее время компьютера, которое синхронизируется по сигналам сотовой связи. Если часы «Белые», значит связь с сервером установлена, и можно работать при помощи данного АРМа. Если часы «Серые», то связь с сервером отсутствует, АРМ пытается восстановить связь. Данная ситуация может быть вызвана отсутствием надежного покрытия GSM или перебоями со связью/электропитанием в центральной диспетчерской. Если АРМ долго (более 15 минут) не может восстановить связь, находясь заведомо в зоне действия покрытия мобильной сети GSM, его перезагрузка не помогает, то необходимо уведомить диспетчера направления о данной ситуации, начать пользоваться для информационного обмена с диспетчерской рацией или мобильным телефоном.

«СТАТУС» (ДОЕЗД)

В данном поле отображается текущий статус бригады. Информация соответствует данным АРМа диспетчера направления, который «ведет» данную бригаду. Цвет подложки совпадает с цветом объекта бригады в навигационной подсистеме ПК «АДИС».

«ЗАРЯД БАТАРЕИ» (100%)

Отображает заряд батареи в процентах, отображает наличие внешнего питания.

4.2. Пояснения функциональности кнопок

КНОПКА «ТРЕВОГА»

Отправляет на пульт диспетчера направления, который «ведет» текущую бригаду сообщение о нештатной ситуации. При наличии интеграции с Росгвардией сигнал тревоги уйдет так же на пульт дежурного охранного ведомства.

КНОПКА «СТАТУС»

После нажатия на данную кнопку открывается форма выбора статуса (рис. 5) и у бригады появляется возможность выбора статуса для отправки диспетчеру.

		X
ВЫЕЗД НА ВЫЗОВ	ПРИБЫТИЕ НА ВЫЗОВ	
БРИГАДА СВОБОДНА	ПРИЕЗД НА ПОДСТАНЦИЮ	
ГОСПИТАЛИЗАЦИЯ	БРИГАДА В СТАЦИОНАРЕ	

Рисунок 5 – «Форма выбора статуса»

КНОПКА «ОБНОВИТЬ»

Нажатие на данную кнопку позволяет принудительно синхронизировать с сервером текущую информацию на мобильном АРМе.

КНОПКА «ВЫЗОВ»

Позволяет увидеть текущую карту вызова, который назначен бригаде (рис. 6):

ВЫЗОВ
1 / 8

ТИП ВЫЗОВА
1 первичный

МЕСТО ВЫЗОВА
1 квартира

СРОЧНОСТЬ
7

АДРЕС
=АБАКАН, ЛЕНИНА ПР-КТ, 123

КВАРТИРА
22

ПОДЪЕЗД
2

КОД ПОДЪЕЗДА
123

ЭТАЖ
3

ТЕЛЕФОН
89087654321

ПОЯСНЕНИЕ К АДРЕСУ

ПАЦИЕНТ
ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ 76 М

ПОВОД ВЫЗОВА
129 температура без осложнений

ПОЯСНЕНИЕ К ПОВОДУ

СЕРВИСЫ ИЭМК

Рисунок 6 – «Форма просмотра текущего вызова»

КНОПКА «БРИГАДА»

Позволяет увидеть сведения о составе текущей бригаде (рис. 7):

НОМЕР МАШИНЫ
К345ЫВ

СТАРШИЙ БРИГАДЫ
3518 АКСЁНОВА О.Н.(5)

ПЕРВЫЙ ПОМОЩНИК

ВТОРОЙ ПОМОЩНИК

ВОДИТЕЛЬ
3518 АКСЁНОВА О.Н.(5)

Рисунок 7 – «Форма просмотра состава текущей бригады»

5. Меню

При нажатии на данную кнопку откроется выбор дополнительных функций:

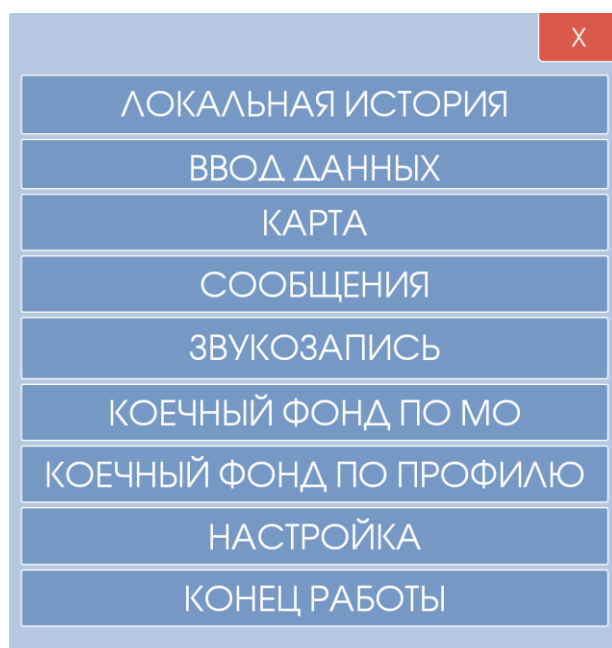


Рисунок 8 - Меню

Полный список функций может отличаться в зависимости от функционала вашей системы и приобретенных интеграционных модулей. Все кнопки могут не вмещаться на один экран, поэтому для доступа к тем кнопкам, которые не видны необходимо прокрутить меню, проведя пальцем по экрану вверх или вниз.

КНОПКА «ЛОКАЛЬНАЯ ИСТОРИЯ»

Позволяет бригаде посмотреть вызовы, которые «прошли» через мобильное устройство.

A screenshot of a form titled 'LOCAL HISTORY' (ЛОКАЛЬНАЯ ИСТОРИЯ). The form is divided into several sections with labels in all caps. The fields contain the following data: 'ВЫЗОВ' (Call) 5 / 16554; 'ТИП ВЫЗОВА' (Type of call) 1 первичный (primary); 'МЕСТО ВЫЗОВА' (Location of call) 1 квартира (apartment); 'СРОЧНОСТЬ' (Urgency) 3; 'АДРЕС' (Address) =КРАСНОЯРСК, *ЖК 1 (КМРД 1), 1; 'КВАРТИРА' (Apartment) 2; 'ПОДЪЕЗД' (Entrance) (empty); 'КОД ПОДЪЕЗДА' (Entrance code) (empty); 'ЭТАЖ' (Floor) (empty); 'ТЕЛЕФОН' (Phone) (empty); 'ПОЯСНЕНИЕ К АДРЕСУ' (Explanation of address) (empty); 'ПАЦИЕНТ' (Patient) 21ДЕКАБРЬ 21ДЕКАБРЬ 1 М; 'ПОВОД ВЫЗОВА' (Reason for call) 024 травма половых органов; 'ПОЯСНЕНИЕ К ПОВОДУ' (Explanation of reason) (empty); 'КТО ВЫЗВАЛ' (Who called) МАТЬ; 'КУДА ГОСПИТАЛИЗИРУЕМ' (Where we hospitalize) (empty); 'ДИАГНОЗ' (Diagnosis) (empty). At the bottom of the form is a blue button with white text 'СЕРВИСЫ ИЭМК'. A red square button with a white 'X' icon is in the top right corner.

Рисунок 9 – Форма локальной истории

КНОПКА «ВВОД ДАННЫХ»

Данная кнопка позволяет бригаде ввести результаты обслуживания вызова (в т.ч. результат, диагноз, медсредства, данные по страховой идентификации и т.д.), сохранить их на сервере для дальнейшего «Закрытия» карты вызова диспетчером. Пример ввода данных показан в пункте 6.4.

КНОПКА «КАРТА»

Позволяет посмотреть текущее местоположение бригады и местоположение целевого вызова (при наличии координат). Просмотр карты не требует действующего подключения к сети Интернет.

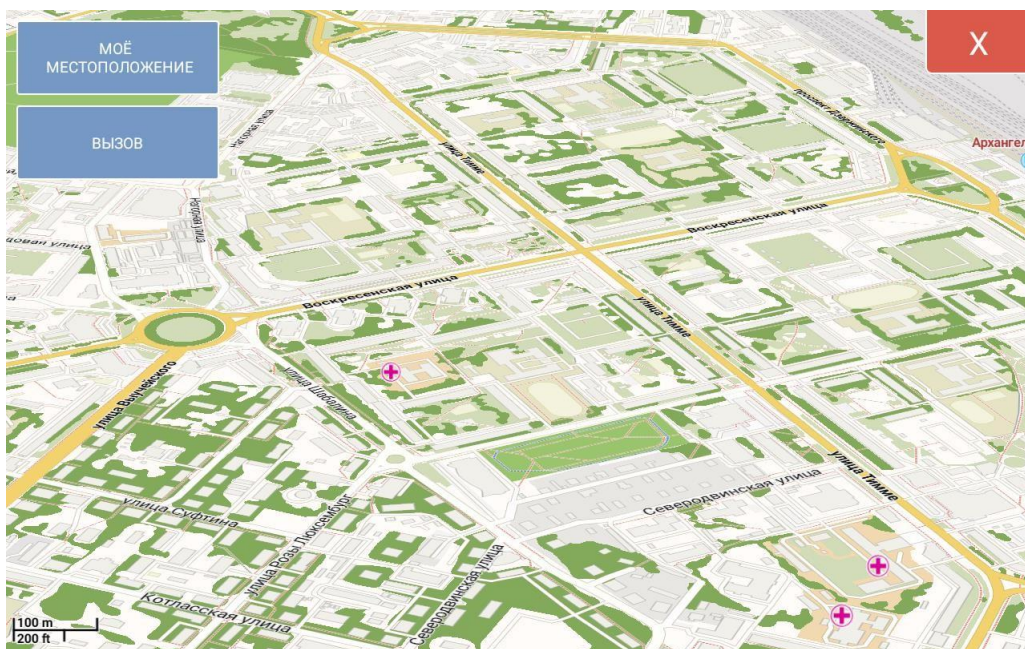


Рисунок 10 – Карта местности

КНОПКА «СООБЩЕНИЯ»

Данная кнопка открывает форму для обмена сообщениями с диспетчерской службой. После нажатия на кнопку открывается форма чата:

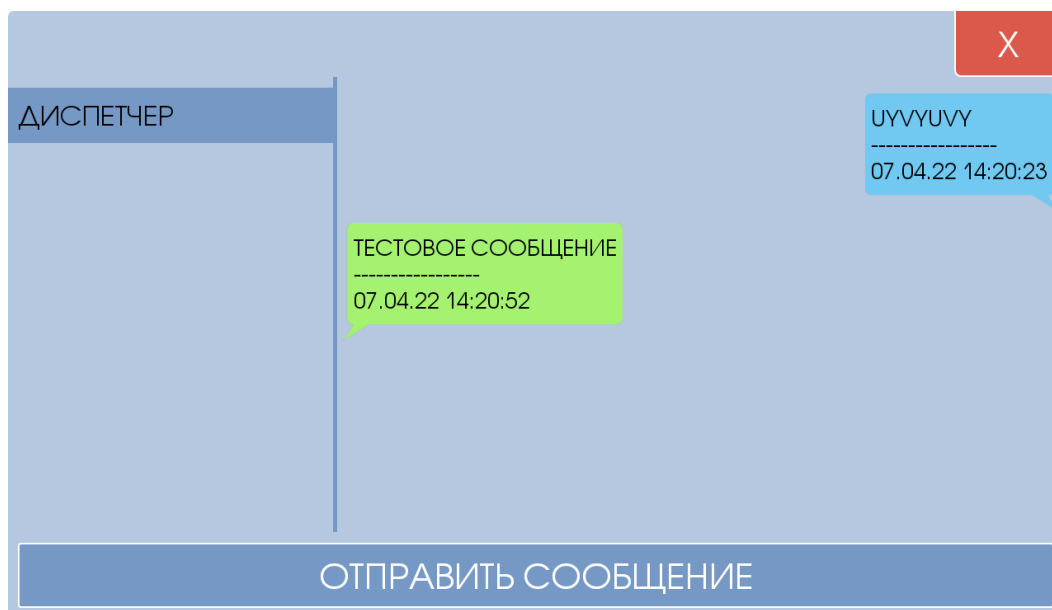


Рисунок 11 – «Форма отправки сообщений»

Слева список адресатов, с которыми уже есть история сообщений. Чтобы отправить сообщение, нажмите кнопку «ОТПРАВИТЬ СООБЩЕНИЕ» и откроется соответствующее диалоговое окно:

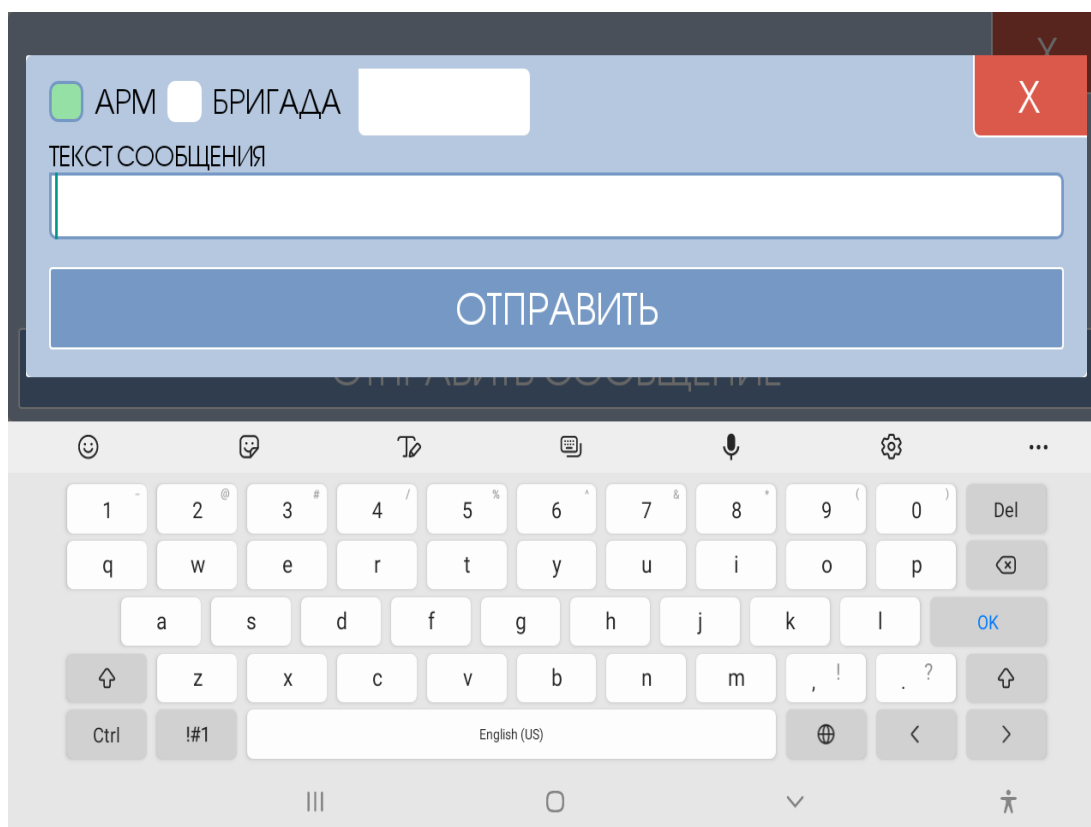


Рисунок 12 – Диалоговое окно отправки сообщения.

Если поле адресата оставить пустым, то сообщение отправится диспетчеру направления, который «ведет» данную бригаду. Если поле «КОМУ» заполнено, то сообщение уйдет целевому адресату. К примеру, если бригада желает написать сообщение диспетчеру подстанции №2, то ей следует ввести номер АРМа «902».

Опционально может быть предусмотрена функция обмена текстовыми сообщениями между бригадами СМП, для этого нужно переключить зеленый флажок в состояние бригада и ввести номер бригады.

КНОПКА «ЗВУКОЗАПИСЬ»

Нажатие данной кнопки позволит начать запись звука. Запись будет продолжаться, даже когда приложение будет свернуто или выключен экран. Чтобы остановить запись звука необходимо повторно нажать «МЕНЮ», затем нажать «ОСТАНОВИТЬ ЗВУКОЗАПИСЬ» (Рисунок 12). Индикация процесса звукозаписи производится в основной форме устройства в виде мигающей надписи «REC» (Рисунок 13). Найти файл звукозаписи можно в папке /ADISDATA/REC в основной памяти устройства и прослушать стандартными средствами операционной системы.

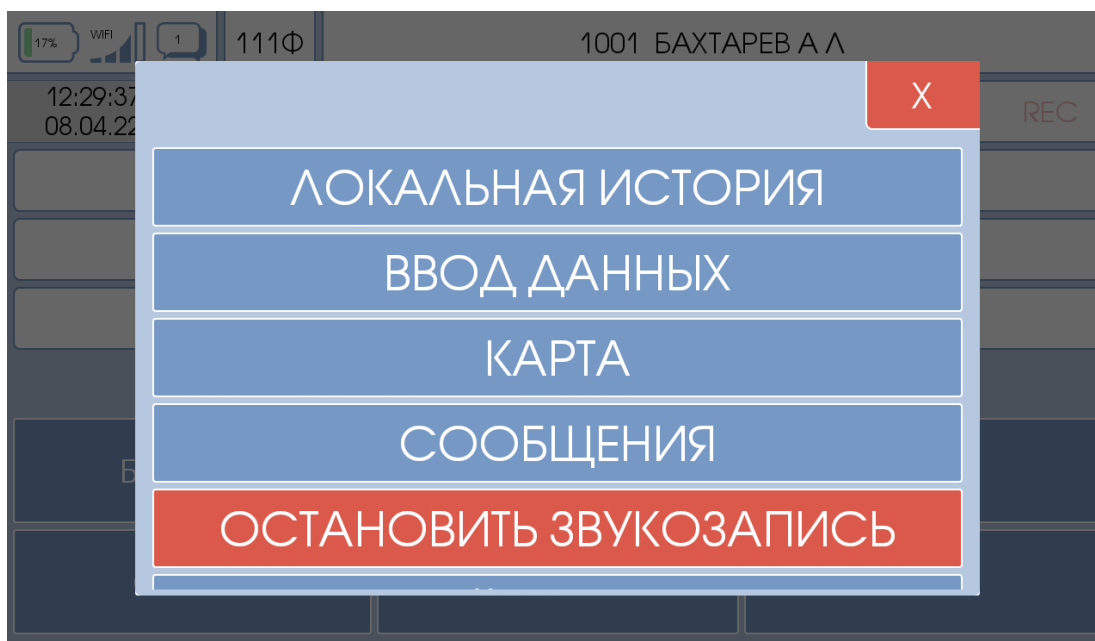


Рисунок 13 – Меню -> Остановить звукозапись

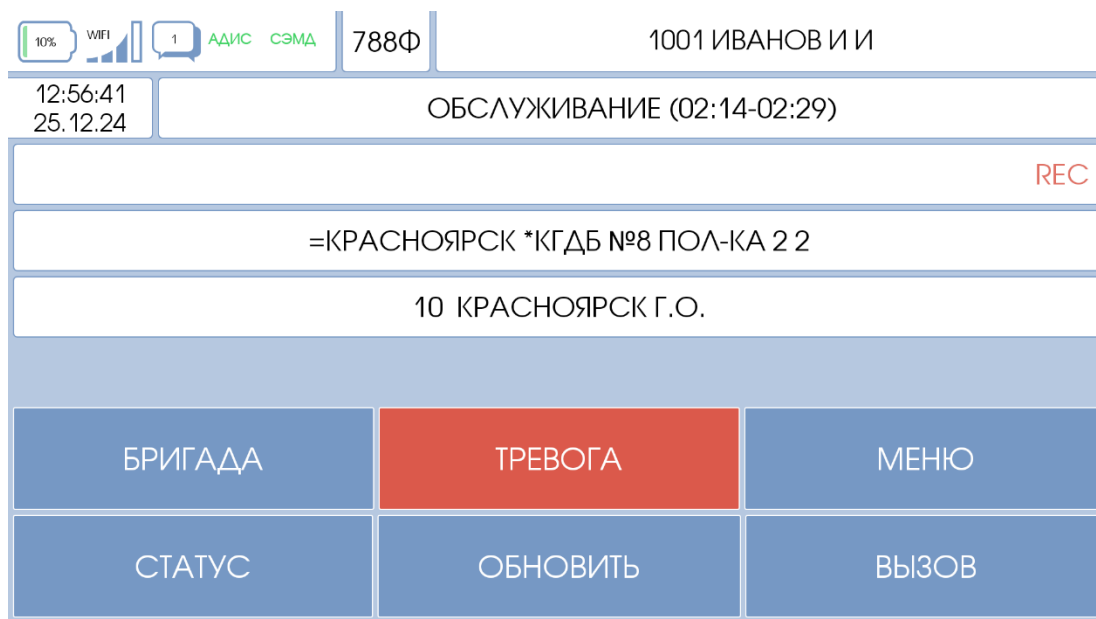


Рисунок 14 – Индикация процесса звукозаписи

КНОПКА «НАСТРОЙКА»

Данная кнопка необходима для обновления госпитальной базы и обновления справочников. При нажатии открывается форма, на которой необходимо сначала скачать справочники и дождаться их загрузки и обработки, а затем скачать стационара. Если на сервере было изменение только

госпитальной базы, можно обновить лишь стационары. При первичной настройке устройство, необходимо скачать и справочники, и стационары.

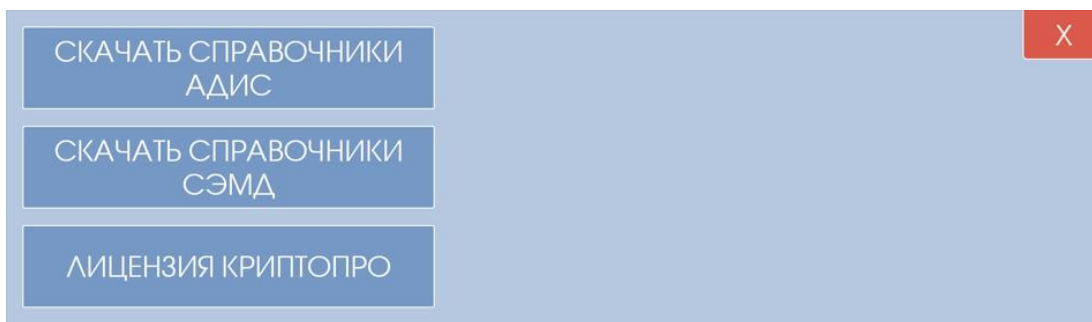


Рисунок 15 – Форма загрузки справочников и стационаров

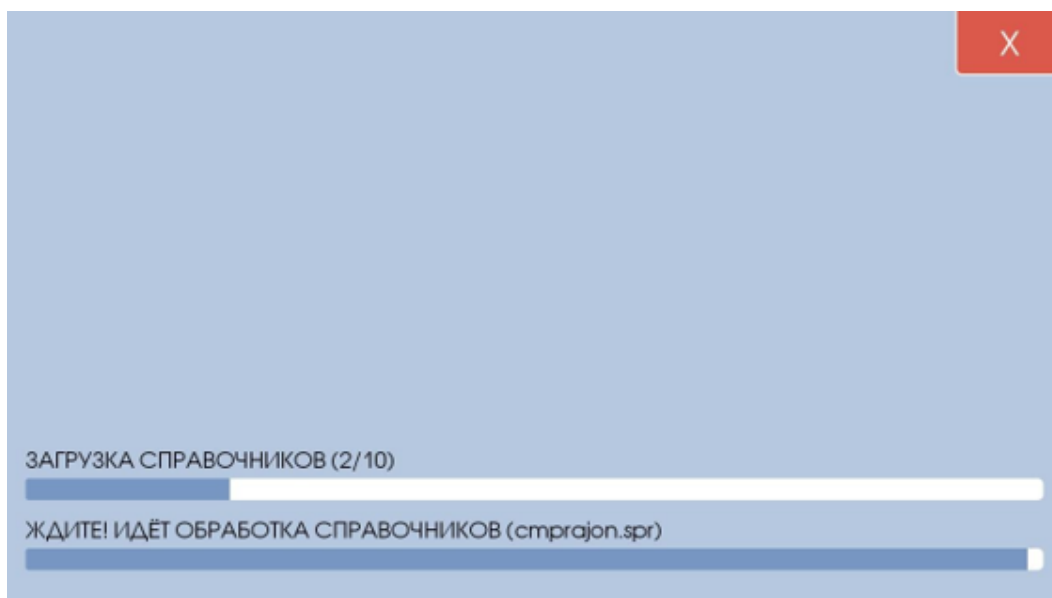


Рисунок 16 – Процесс загрузки справочников

6. Рабочие примеры для бригад СМП

6.1 Пример отправки статуса «Выезд на вызов»

После нажатия «Выезд на вызов» в «Форме выбора статуса» (Рисунок 5) открывается форма подтверждения отправки статуса:

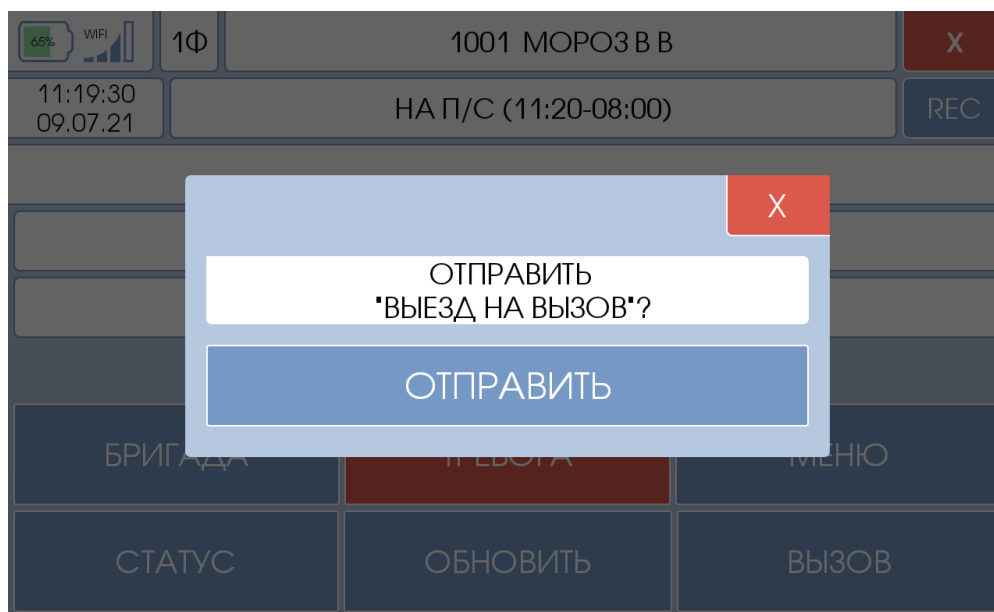


Рисунок 17 – Подтверждение отправки статуса

Рисунок 18 – Форма уведомления о принятии статуса

Далее необходимо нажать кнопку «ОТПРАВИТЬ». При подтверждении доставки статуса (диспетчером или сервером) открывается форма уведомления принятия статуса. Время, указанное в данной форме, является фактическим временем смены статуса и его необходимо внести в выездную документацию.

6.2 Пример отправки вызова на мобильный АРМ.

Когда диспетчер направления принимает решение отправить вызов на мобильный АРМ выездной бригады, то устройство выйдет из спящего режима, загорится экран и на нем отобразится следующие:

Рисунок 19 – форма приема вызова

Появление данной формы будет сопровождаться непрерывным звуковым уведомлением. Кнопка принятия решения будет мигать. Бригаде необходимо нажать на данную кнопку. После нажатия появится окно, в котором необходимо подтвердить решение бригады:

ВЫЗОВ
1 / 17

ТИП ВЫЗОВА
1 первичный

МЕСТО ВЫЗОВА
1 квартира

СРОЧНОСТЬ
7

АДРЕС
=НОРИЛЬСК, ЛЕНИНГРАДСКАЯ, 43

КВАРТИРА
106

ПОДЪЕЗД
6

КОД ПОДЪЕЗДА

ЭТАЖ
8

ТЕЛЕФОН
89087654321

ПОЯСНЕНИЕ К АДРЕСУ

ПАЦИЕНТ
ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ 64 М

ПОВОД ВЫЗОВА
12Я температура без осложнений

ПОЯСНЕНИЕ К ПОВОДУ

КТО ВЫЗВАЛ
САМ

ОТКАЗАТЬСЯ

ПРИНЯТЬ

Рисунок 20 – Подтверждение приема вызова

Бригаде необходимо нажать кнопку «ПРИНЯТЬ». После этого, бригада меняет свой статус на компьютере диспетчера направления со статуса «ПОСЫЛ» на статус «ДОЕЗД». Время, которое придёт в уведомлении о приёме статуса (Рисунок 17) необходимо указать в выездной документации.

6.3 Пример отправки статуса «ГОСПИТАЛИЗАЦИЯ»

После нажатия «Госпитализация» в «Форме выбора статуса» (Рисунок 5) открывается форма выбора параметров для госпитализации:

ВЫБЕРИТЕ СТАЦИОНАР

РАЙОН
35 КУРАГИНСКИЙ р-н 5604

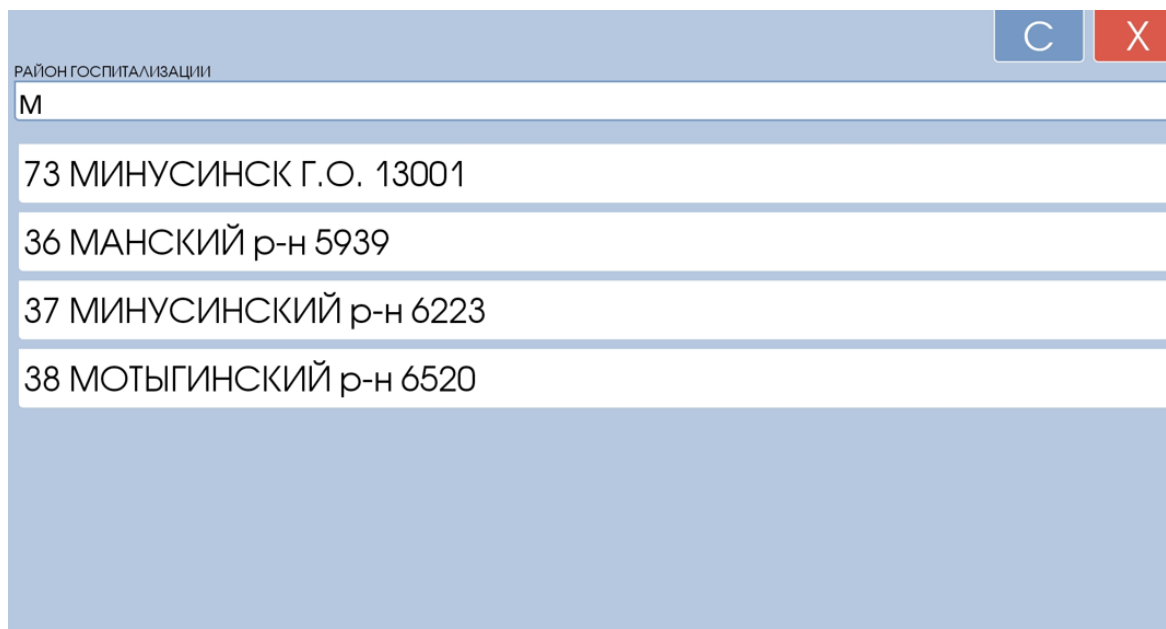
СТАЦИОНАР
+РОДДОМ

ДИАГНОЗ
A05.1 ботулизм

ПОЕХАЛИ

Рисунок 21 - Форма выбора территории для госпитализации

При нажатии на какой-либо параметр открывается соответствующий справочник, из которого необходимо выбрать подходящий элемент. Первый параметр, который необходимо выбрать – это район госпитализации. Для упрощения поиска необходимых элементов любого из параметров есть возможность поиска по справочнику. Для этого необходимо в верхнее поле ввести часть первых символов, которые содержатся в исходной строке. Например, если при выборе стационара ввести в строку символ «М», то в списке останутся только отделения, начинающиеся на букву «М»:



РАЙОН ГОСПИТАЛИЗАЦИИ
М
73 МИНУСИНСК Г.О. 13001
36 МАНСКИЙ р-н 5939
37 МИНУСИНСКИЙ р-н 6223
38 МОТЫГИНСКИЙ р-н 6520

Рисунок 22 – Пример поиска по справочнику.

После выбора диагноза и стационара нужно нажать кнопку «ПОЕХАЛИ», для отправки статуса. Если необходимо сменить неверно выбранный стационар или диагноз, нужно нажать на соответствующее выбранное значение и окно вернётся к необходимому списку.

Если статус принят сервером, придет подтверждение со временем, которое необходимо проставить в выездную документацию в графу «Начало госпитализации».

6.4 Режимы работы сервиса ввода данных.

Ввод данных может быть настроен в двух режимах: без поддержки и с поддержкой отправки формы 110/у. В режиме без поддержки доступна работа только с картами текущих вызовов. Режим с отправкой формы 110/у позволяет работать с уже закрытыми вызовами.

6.5 Ввод данных обслуженного вызова без поддержки отправки формы 110/у.

После нажатия в меню кнопки «ВВОД ДАННЫХ» появится окно выбора черновика формы 110/у для редактирования. В списке появляются вызовы по текущей бригаде, которые пока не «Закрыты». Для редактирования вызова нажав на его запись.

Рисунок 23 – Список вызовов, доступных для ввода данных

Затем открывается форма для ввода данных. Все поля разделены на группы-вкладки. Их названия отображаются в верхней части формы. Переключаться между вкладками можно либо нажав на название вкладки, либо проведя пальцем по экрану в соответствующую сторону. Так в некоторых вкладка присутствует вертикальная прокрутка.

Рисунок 24 – Форма ввода данных

Справа сверху, рядом с кнопкой закрытия находится кнопка дополнительных функций, при нажатии на которую, открывается диалоговое окно следующего вида:

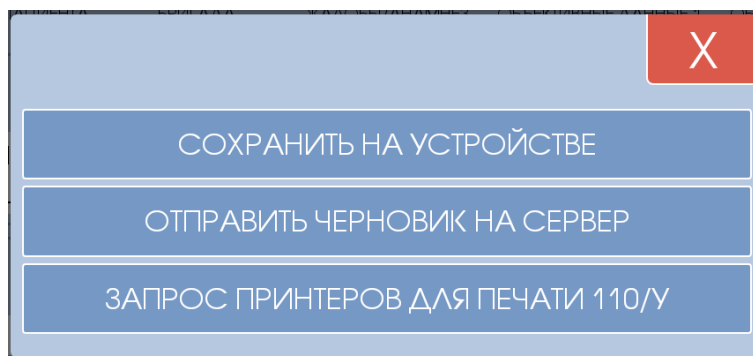


Рисунок 25 – Дополнительные функции ввода данных.

«СОХРАНИТЬ НА УСТРОЙСТВЕ» - вызов сохраняется на устройстве в текущем состоянии, а также все заполненные данные отправляются на сервер ПК АДИС

«ОТПРАВИТЬ ЧЕРНОВИК НА СЕРВЕР» - вызов сохраняется на устройстве, все заполненные данные отправляются на сервер ПК АДИС, а также в систему формирования электронной карты вызова, для дальнейшего заполнения карты на стационарном АРМ бригады, распечатки, подписания и отправки электронного документа.

«ЗАПРОС ПРИНТЕРОВ ДЛЯ ПЕЧАТИ» - возвращает список доступных принтеров для распечатки бумажной формы 110у, печать на выбранном принтере происходит после выбора принтера. Распечатать вызов можно только после отправки черновика.

6.4.1. Примеры ввода данных.

Поля карты предполагают несколько возможных видов ввода данных, такие как списки, текстовые поля, ввод даты и т.д. Для того, чтобы ввести какие-либо данные нажмите на соответствующее поле и откроется диалоговое окно.

Ввод даты:

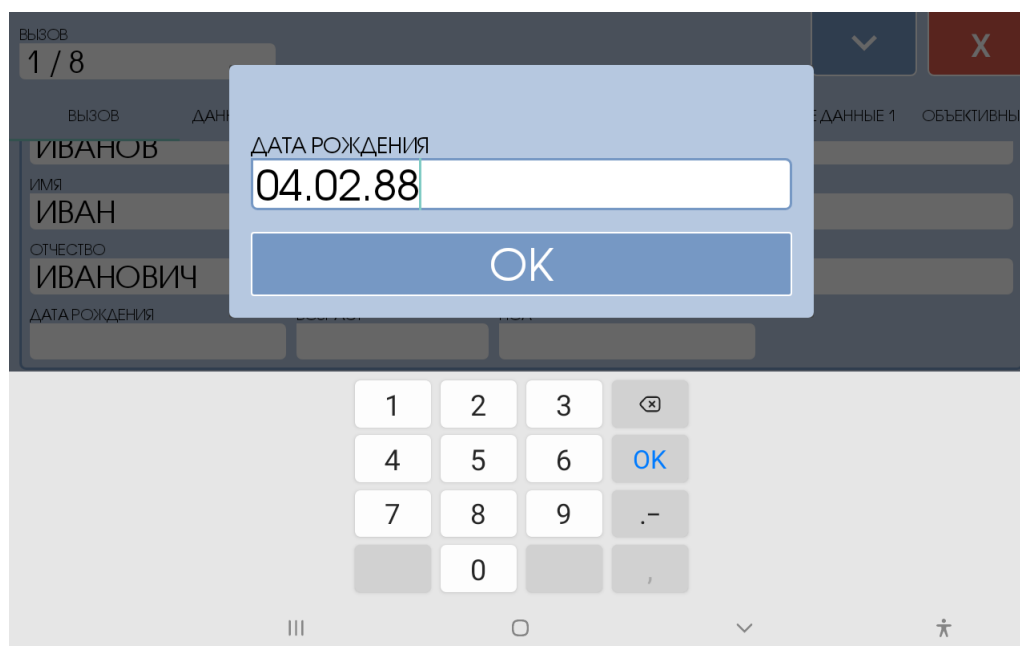


Рисунок 26 – Диалоговое окно ввода даты

Дата вводится в формате, как показано на рисунке 25. При вводе даты рождения возраст считается автоматически.

Ввод времени. Время можно вводить без разделителя, либо с разделителем в виде точки

Ввод тестовой информации. Текстовая информация просто вводится с клавиатуры или через голосовой ввод, например, такой функционал есть у клавиатуры Яндекс.

Ввод с выбором из списка. Если ввод данных предполагает выбор из справочника, то открывается диалоговое окно выбора параметра из списка. Если в справочнике больше 10 позиций, то доступен поиск. На рисунке 26 изображен выбор результатов, которые содержат слово отказ. Чтобы результат записался в поле карты необходимо выбрать его из списка.

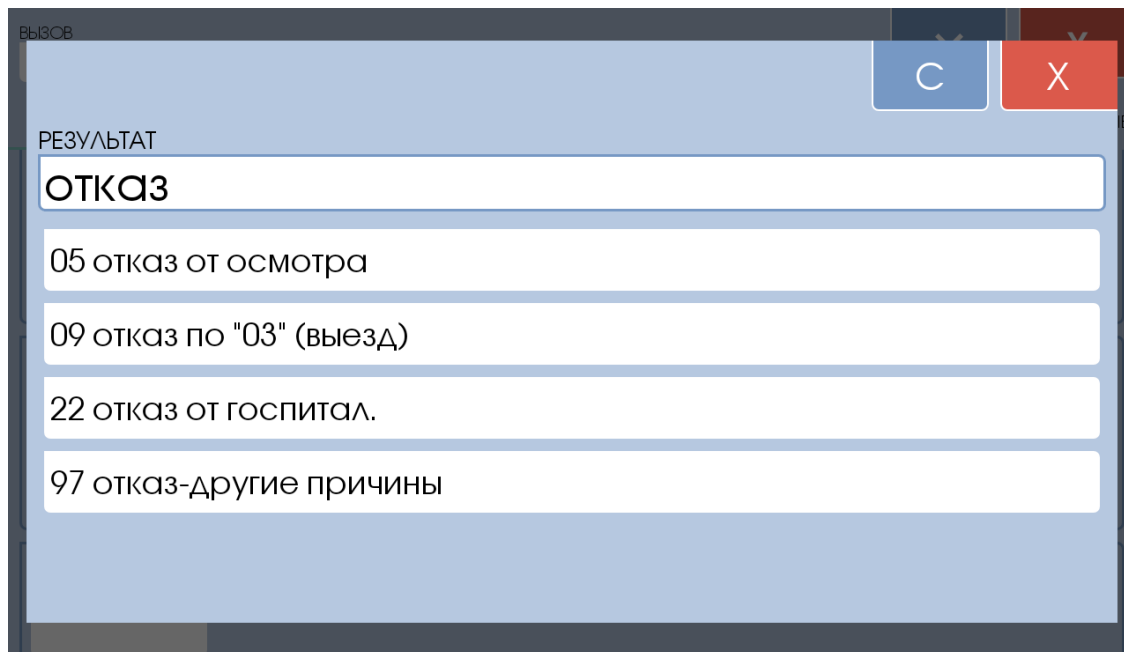


Рисунок 27 – Диалоговое окно выбора из справочника

Ввод полей с простановкой «галочек». Поля выглядят как квадраты с текстом справа и предполагают множественный или одиночный выбор. У выбранного элемента фон квадрата зелёный, у не выбранного белый. Пример на рисунке 28

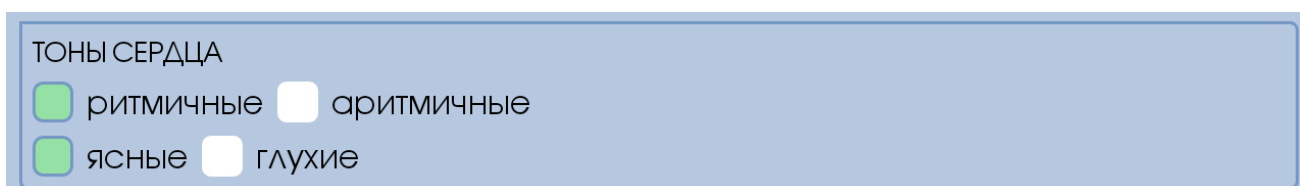


Рисунок 28 – Ввод полей с простановкой «галочек».

Ввод артериального давления и других измерений. В диалоговом окне ввода артериального давления переключение между параметрами происходит либо непосредственным выбором параметра, либо клавишей «ок» на клавиатуре, либо аналогичной клавишей на самой форме. Остальные измерения вводятся как текстовые поля, с ограничением ввода только цифр и точки, в качестве десятичного разделителя.

Ввод медсредств и манипуляций. Помощь на вызове и в автомобиле вводятся в отдельные списки. Программа позволяет выбрать из справочника медикамент или манипуляцию, ввести количество и время ввода медикамента. Так же можно выбрать способ введения и текстовое описание манипуляции. По-умолчанию текстовое описание совпадает с наименованием медикамента.

Для начала добавления медикамент необходимо нажать на пустом элементе. Он всегда будет внизу, по мере наполнения списка.

Рисунок 29 – Начало ввода медикаментов.

Далее откроется окно выбора медикамента из справочника, принцип его работы аналогичен любому другому вводу данных с выбором из списка и описан выше. Выберете элемент из справочника – он добавится в список выше пустого элемента (Рисунок 28). Далее заполняются способ и время введения, а также количество.

Рисунок 30 – После добавления одного медикамента.

Остальные формы аналогично заполняются медикаментами, которые входили в текущую манипуляцию. Пример результата на рисунке 31:

ВЫЗОВ

5 / 16554

▼

✕

АЛОБА/АНАМНЕЗ

ОБЪЕКТИВНЫЕ ДАННЫЕ 1

ОБЪЕКТИВНЫЕ ДАННЫЕ 2

ИЗМЕРЕНИЯ

МЕДСРЕДСТВА И МАНИПУЛЯЦИИ

РЕЗУЛЬТАТ

ОКАЗАННАЯ ПОМОЩЬ НА МЕСТЕ ВЫЗОВА

ВРЕМЯ	НАИМЕНОВАНИЕ	КОЛИЧЕСТВО	ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ
20:12	АНАЛЬГИН 500 мг/мл	1.0	таб
СПОСОБ ВВЕДЕНИЯ		ДОЗА	ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ
орально			
ЛОКАЛИЗАЦИЯ			
комментарий локализации			

ВРЕМЯ	НАИМЕНОВАНИЕ	КОЛИЧЕСТВО	ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ
20:19	НАТРИЯ АДЕНОЗИНТРИФОСФАТ 10 мг/мл	1.0	раствор
СПОСОБ ВВЕДЕНИЯ		ДОЗА	ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ
ПОДКОЖНО			
ЛОКАЛИЗАЦИЯ			

Рисунок 31 – Пример заполнения манипуляции

Подобным образом заполняются формы для манипуляций в автомобиле СМП. Следует отметить, что данный способ ввода можно упростить с помощью шаблонов. При корректно заполненных шаблонах достаточно выбрать препарат и все вложенные элементы добавятся автоматически, а после водятся время и количество.

Более подробную информацию по шаблонам медикаментов и работе с ними можно получить, написав на электронную почту разработчика.

6.6 Ввод данных обслуженного вызова в режиме поддержки отправки формы 110у.

Для переключения в режим поддержки отправки формы 110у нужно нажать на вкладку «ВВОД ДАННЫХ И ПОДПИСАНИЕ СЭМД».

Перед отправкой формы 110к необходимо провести проверку успешного подключения токена КристоПро, так как в противном случае часть функционала данного режима окажется недоступной. Подключение токена КристоПро осуществляется согласно инструкции производителя.

6.6.1. Работа в основном окне режима поддержки отправки формы 110у.

В основном окне режима отображены карты всех вызовов, в которых участвовала данная бригада скорой помощи.

ВВОД ДАННЫХ В ЧЕРНОВИК АДИС

ВВОД ДАННЫХ И ПОДПИСАНИЕ СЭМД

▼

✕

ПОИСК

ВЫЗОВ

2/16551

ПРИЕЗД

21.12.2024 22:12:00

ПАЦИЕНТ

21ДЕК ИМ ТЕСТ 24-М

СТАТУС СЛЖАВ

В работе

АДРЕС

=КРАСНОЯРСК ул.*КГДБ №8 ПОЛ-КА 3 д.2 кв1

СТАТУС ВЫЗОВА

Архивный

ВЫЗОВ

1/16550

ПРИЕЗД

21.12.2024 21:50:00

ПАЦИЕНТ

21ДЕКАБРЯ ПЕРВЫЙ 23-М

СТАТУС СЛЖАВ

В работе

АДРЕС

=КРАСНОЯРСК ул.2-Я ОЗЕРНАЯ д.3 кв

СТАТУС ВЫЗОВА

Архивный

ВЫЗОВ

10/16549

ПРИЕЗД

20.12.2024 00:44:00

ПАЦИЕНТ

19ДЕКАБРЯ ДЕСЯТЫЙ 23-М

СТАТУС СЛЖАВ

На утверждении

Рисунок 32 – Список вызовов доступных для подписания

Статус случая – он может иметь следующие значения:

- Случай не создан – случай не находится в работе;
- На бумаге – случай описан на бумажном носителе;
- Проигнорирован – случай не создан в течении 48 часов;
- В работе – случай создан, но ни один документ не создан;
- На утверждении – создан как PDF-документ, так и СЭМД;
- Возвращен – СЭМД возвращен на доработку;
- Только PDF – сформирован только PDF-документ.

При нажатии на кнопку дополнительных функций в верхнем правом углу откроется меню дополнительных функций.

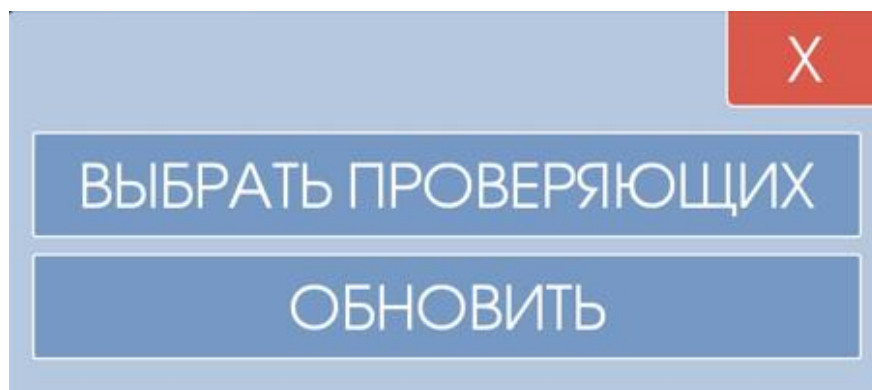


Рисунок 32 – Список дополнительных функций

При нажатии на кнопку «ОБНОВИТЬ» список записей о вызовах обновится.

Для выбора сотрудников на роль проверяющих документа нужно нажать на кнопку «ВЫБРАТЬ ПРОВЕРЯЮЩИХ». В этом случае выйдет окно выбора проверяющих.

A screenshot of a dialog box titled 'ВЫБЕРИТЕ ПРОВЕРЯЮЩИХ' (Select Checkers). It has a light blue background and a red 'X' button in the top right corner. The dialog contains two identical entries. Each entry has a header 'ПРОВЕРЯЮЩИЙ' (Checker) and three input fields: 'ФИО' (Full Name) with the value 'Александрова Галина Викторовна', 'ОРГАНИЗАЦИЯ' (Organization) with the value 'КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ "НИЖНЕИНГАСШКАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"', and 'ДОЛЖНОСТЬ' (Position) with the value '353 Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - акушер (основная)'. Below these entries is an 'ОК' button.

Рисунок 33 – Сотрудники, назначенные на роль проверяющих

Замена проверяющего и лица, придающего юридическую силу, осуществляется нажатием на соответствующую запись. В строке поиска, которая выпадет после этого, нужно написать фамилию, имя и отчество сотрудника и нажать на кнопку «НАЙТИ». Поиск может осуществляться по первому символу.

ВЫБЕРИТЕ СОТРУДНИКА

Александрова

НАЙТИ

- Александрова Ольга Васильевна
- Александрова Галина Викторовна
- Александрова Елена Вячеславна
- Александрова Юлия Олеговна
- Александрова Татьяна Сидоровна
- Александрова Екатерина Сергеевна
- Александрова Евгения Борисовна

Рисунок 34 – Строка поиска сотрудника на роль проверяющего

Затем из сформированного списка возможных сотрудников на данную роль нужно выбрать одного из них и занимаемую им должность. Для сохранения работника в соответствующей роли нужно нажать на кнопку «ОК». С этого момента данные сотрудники автоматически становятся проверяющими для любого вызова.

В случае необходимости можно поменять проверяющих вызова для конкретной карты вызова. Для этого нужно выбрать новых сотрудников на роль проверяющих как это описано выше, после чего нажать на соответствующую запись вызова, в которой нужно поменять проверяющих. В открывшемся окне нужно нажать на кнопку «ОБНОВИТЬ ПРОВЕРЯЮЩИХ». Если вызов ранее не был создан, в открывшемся окне сначала нужно нажать кнопку «СОЗДАТЬ СЛУЧАЙ», а уже потом «ОБНОВИТЬ ПРОВЕРЯЮЩИХ». После этого на роли проверяющих данного вызова будут назначены новые сотрудники.

ВЫЗОВ: 5/16554 ПРИЕХТ: 21.12.2024 23:36:00

ПАЦИЕНТ: 21ДЕКАБРЬ 21ДЕКАБРЬ 1-М

АДРЕС: =КРАСНОЯРСК ул.*ЖК 1 (КМРД 1) д.1 кв2

ОПИСАНИЕ ПОВОДА: КТО ВЫЗВАЛ: МАТЬ

РЕЗУЛЬТАТ: 11 госпитализирован =КРАСНОЯРСК_+ КМДКБ 1 ДИБ 1

Other_5_16554 (8).txt Other_5_16554 (5).json 24_10_2024_12_21_16554.xml

РЕДАКТИРОВАТЬ СЛУЧАЙ ОБНОВИТЬ ПРОВЕРЯЮЩИХ

Рисунок 35 – Обновление проверяющего отдельной карты

6.6.2. Подписание и отправка СЭМД по форме 110/у.

Для подписания и отправки СЭМД по форме 110/у нужно предварительно выбрать проверяющих как это было описано выше.

Выбираем вызов путем нажатия на соответствующую запись в списке. Для быстрого поиска можно воспользоваться быстрым поиском. Для этого в строке верхней части экрана нужно написать данные вызова (номер вызова, ФИО пациента, адрес или дату принятия вызова). Поиск осуществляется по первым совпадающим символам.

ВЫЗОВ	ПРИНЯТ	ПАЦИЕНТ	АДРЕС	СТАТУС СЛУЧАЯ	СТАТУС ВЫЗОВА
2/16551	21.12.2024 22:12:00	21ДЕК ИМ ТЕСТ 24-М	=КРАСНОЯРСК ул.*КГДБ №8 ПОЛ-КА 3 д.2 кв1	В работе	Архивный
2/16541	20.12.2024 00:34:00	19ДЕКАБРЯ ВТОРОЙ 23-М	=КРАСНОЯРСК ул.*ЖК (ДОРОЖНАЯ Б-ЦА) д. кв	Случай не создан	Архивный
2/16530	18.12.2024 23:51:00	18ДЕКАБРЯ ПЕРВЫЙ 23-М	=КРАСНОЯРСК ул.АРМЕЙСКАЯ д.4 кв	Случай не создан	Архивный
2/16524	17.12.2024 20:44:00				

Рисунок 36 – Поиск вызова

После обнаружения нужной записи нужно нажать на нее. В результате выпадет окно работы с данным вызовом.

ВЫЗОВ: 5/16554 ПРИНЯТ: 21.12.2024 23:36:00

ПАЦИЕНТ: 21ДЕКАБРЬ 21ДЕКАБРЬ 1-М

АДРЕС: =КРАСНОЯРСК ул.*ЖК 1 (КМРД 1) д.1 кв2

ОПИСАНИЕ ПОВОДА: КТО ВЫЗВАЛ: МАТЬ

ДИАГНОЗ: РЕЗУЛЬТАТ: 11 госпитализирован =КРАСНОЯРСК_+ КМДБ 1 ДИБ 1

СОЗДАТЬ СЛУЧАЙ

Рисунок 37 – Создание случая

Для начала формирования СЭМД по форме 110/у вызова нужно нажать на кнопку «СОЗДАТЬ СЛУЧАЙ» после чего в нижней части окна появятся две новые кнопки: «РЕДАКТИРОВАТЬ СЛУЧАЙ» и «ОБНОВИТЬ ПРОВЕРЯЮЩИХ».

При нажатии на кнопку «РЕДАКТИРОВАТЬ СЛУЧАЙ» откроется форма для внесения изменений в карту вызова.

Рисунок 38 – Форма редактирования данных вызова

В верхнем правом углу расположена кнопка вывода дополнительных функций над данной картой. При ее нажатии выпадает следующее окно.

Рисунок 39 – Возможные действия с картой

В случае внесения изменений в данные вызова предварительно необходимо сохранить их путем нажатия на кнопку «СОХРАНИТЬ НА УСТРОЙСТВЕ».

Для подписания и отправки СЭМД нужно предварительно нажать кнопку «ОТПРАВИТЬ ЧЕРНОВИК НА СЕРВЕР», чтобы отправить данные о вызове в виде черновика на сервер АДИС.

Также нужно предварительно выбрать участников вызова. Для этого нажимаем на кнопку «ВЫБРАТЬ УЧАСТНИКОВ» и в выпавшем окне выбираем работников, участвующих при обработке вызова (состав бригады, диспетчер принимающие и передающие вызов). В конце обязательно нажимаем «ОК».

ВЫБЕРИТЕ ДОЛЖНОСТИ УЧАСТНИКОВ

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РАБОТНИК: (3518 АКСЕНОВА О.Н.(5))
 Имя: Аксёнова Ольга Николаевна

ОБРАЗОВАНИЕ
 КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ "КРАСНОЯРСКАЯ СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ"

ДОЛЖНОСТЬ
 196 Фельдшер скорой медицинской помощи (основная)

OK

Рисунок 40 – Форма редактирования участников вызова

В случае необходимости можно поменять их должность путем нажатия на соответствующего работника и выбора новой должности из представленного перечня.

ВЫБЕРИТЕ АКТУАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ

ОГЛАНИЗАЦИЯ
 КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ "КРАСНОЯРСКАЯ СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ"

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
 КГБУЗ КССМП Подстанция скорой медицинской помощи №5 Общепрофильные бригады скорой медицинской помощи

ДОЛЖНОСТЬ
 (3518) null(основная)

Рисунок 41 – Форма выбора должности участников вызова

Далее нужно нажать на кнопку «СОЗДАТЬ И ПОДПИСАТЬ СЭМД», чтобы открыть окно для создания, просмотра и подписания СЭМД.

ВЫЗОВ 5/16554 ПРИНЯТ 21.12.2024 23:36

ПАЦИЕНТ 21ДЕКАБРЬ 21ДЕКАБРЬ

PDF Карта вызова СМП

СОЗДАТЬ ДОКУМЕНТ ПРОСМОТР ПОДПИСАТЬ ДОКУМЕНТ

Рисунок 42 – Создание PDF-документа вызова

Нажатием на кнопку «СОЗДАТЬ ДОКУМЕНТ» формируется PDF-документ вызова. В случае его успешного формирования станут доступными кнопки «ПРОСМОТР» и «ПОДПИСАТЬ ДОКУМЕНТ». Для просмотра сформированного PDF-документа нужно нажать на кнопку «ПРОСМОТР».

ВЫЗОВ 5/16554 ПРИНЯТ 21.12.2024 23:36

ПАЦИЕНТ 21ДЕКАБРЬ 21ДЕКАБРЬ ТН

PDF Карта вызова СМП

ПЕРЕСОЗДАТЬ ДОКУМЕНТ ПРОСМОТР ПОДПИСАТЬ ДОКУМЕНТ

Рисунок 43 – Подписание PDF-документа вызова

Далее необходимо подписать электронной подписью СЭМД. Нажимаем кнопку «ПОДПИСАТЬ ДОКУМЕНТ». В случае успешного подключения рутокена высветится список доступных сертификатов для подписания.

ВЫБЕРИТЕ СЕРТИФИКАТ

ФИО: [REDACTED]
СЕРТИФИКАТ: [REDACTED]
ДЕЙСТВИТЕЛЕН ДО: [REDACTED]

ФИО: [REDACTED]
СЕРТИФИКАТ: [REDACTED]
ДЕЙСТВИТЕЛЕН ДО: [REDACTED]

ФИО: [REDACTED]
СЕРТИФИКАТ: [REDACTED]
ДЕЙСТВИТЕЛЕН ДО: [REDACTED]

Рисунок 44 – Выбор сертификата

Нужно выбрать сертификат, которым будет подписываться документ и ввести пароль от данного сертификата.



Рисунок 45 – Ввод пароля от сертификата

В случае успешного подписания PDF появится вкладка «СЭМД Карта вызова СМП». В ней будут доступна только одна кнопка «СОЗДАТЬ ДОКУМЕНТ».

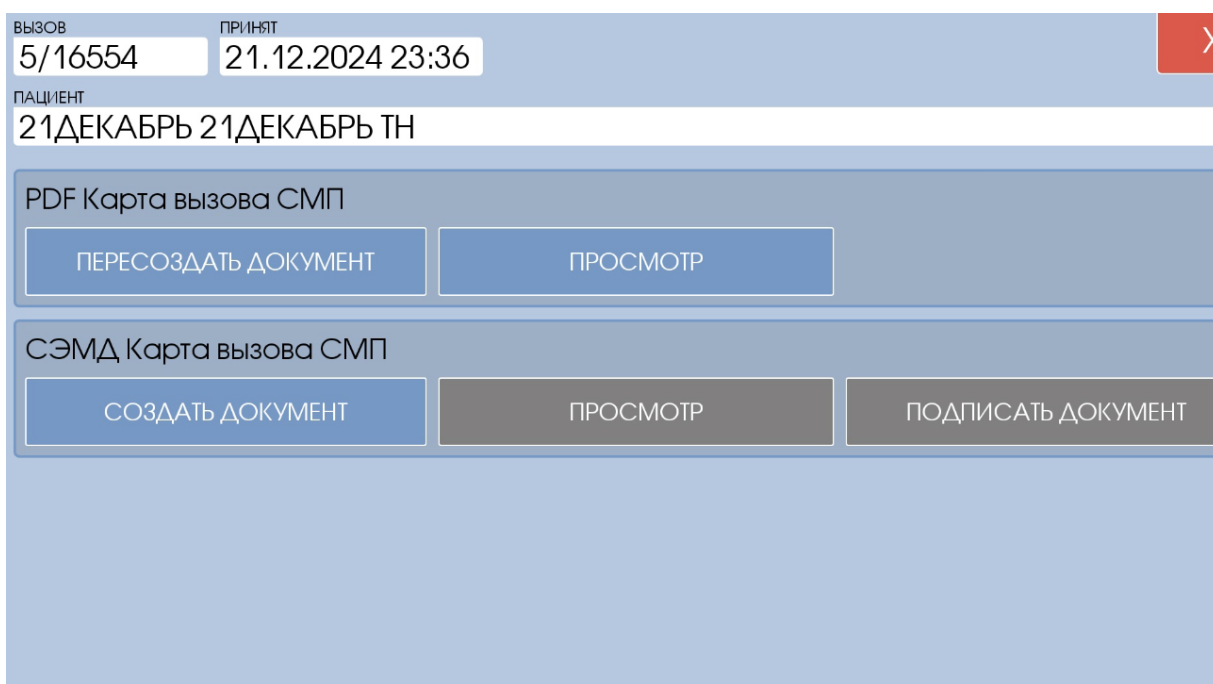


Рисунок 46 – Создание СЭМД

При нажатии на кнопку «СОЗДАТЬ ДОКУМЕНТ» начнется процесс формирования СЭМД для отправки. В случае успешного формирования станут доступны кнопки «ПРОСМОТР» и «ПОДПИСАТЬ ДОКУМЕНТ» во вкладке «СЭМД Карта вызова СМП».

Рисунок 47 – Подписание СЭМД

В случае отсутствия некоторых обязательных полей при попытке создания СЭМД возникнет сообщение об ошибке. Для ее исправления необходимо дозаполнить обязательные поля, пересоздать PDF-документ, выполнить его повторное подписание.

Процедура подписания карты вызова СЭМД аналогична подписанию PDF. Нужно нажать на кнопку «ПОДПИСАТЬ ДОКУМЕНТ», вставить токен и выбрать сертификат подписания. В случае успешного подписания.

Рисунок 48 – Успешное формирование СЭМД

6.6.3. Другие возможности работы с вызовом.

Нажатие на кнопку «ЗАПРОС ПРИНТЕРОВ ДЛЯ ПЕЧАТИ 110/У» откроет окно с доступными для печати принтерами. При выборе одного из них карта вызова будет распечатана данным принтером.

Рисунок 49 – Меню выбора принтера

7. СЕРВИСЫ ИЭМК

(при наличии настроенной интеграционной шины)

Кнопка «СЕРВИСЫ ИЭМК» на форме просмотра текущего вызова открывает форму интеграционных сервисов. Состав сервисов зависит от имеющихся интеграционных сервисов в регионе. Минимальный набор данных для получения доступа к сервисам: фамилия, имя, отчества, дата рождения и пол. Перед вызовом любого сервиса необходимо провести идентификацию пациента при помощи сервиса Идентификации.

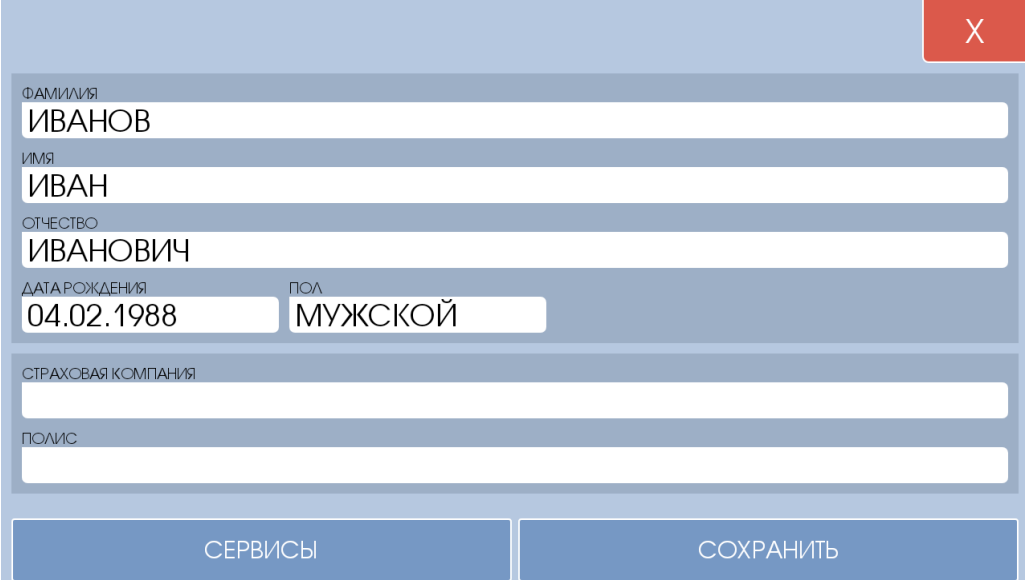


Рисунок 50 – Форма идентификации

После ввода необходимых данных нажимаем кнопку сервисы и выбираем необходимый.

7.1. Сервис идентификации пациента в региональном сегменте БДЗ

Для того чтобы занести найденные данные в текущую карту вызова ПК «АДИС», нажмите кнопку «СОХРАНИТЬ».

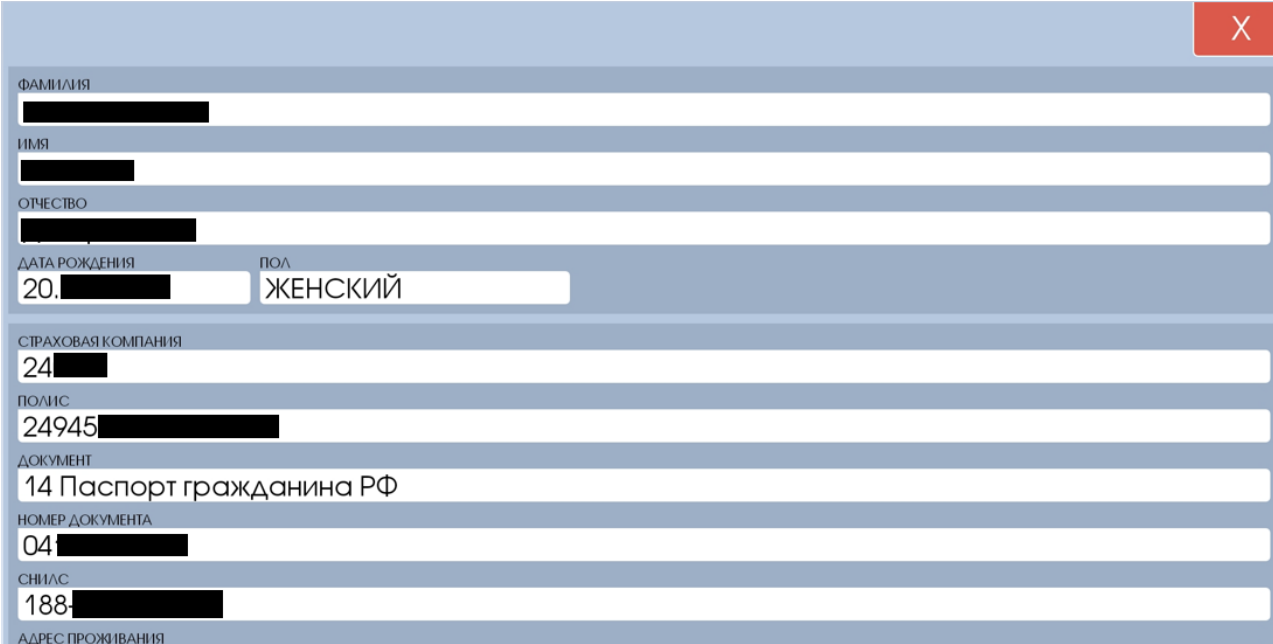


Рисунок 51 – Форма после успешной идентификации

7.2. Сервис запроса перечня СЭМД

Сервис предназначен для получения всех СЭМД, связанных сданным пациентом. Форма выводимых данных зависит от внешней системы, с которой осуществляется интеграция.



ТЕКУЩАЯ СТРАНИЦА: 1	<	>	X
"Протокол лабораторного исследования (CDA) Редакция 5" от 2024-12-09 (КГБУЗ "КМРД № 4")			
"Протокол лабораторного исследования (CDA) Редакция 5" от 2024-12-12 (КГБУЗ "КМРД № 4")			
"Протокол лабораторного исследования (CDA) Редакция 5" от 2024-12-09 (КГБУЗ "КМРД № 4")			
"Протокол лабораторного исследования (CDA) Редакция 5" от 2024-12-12			

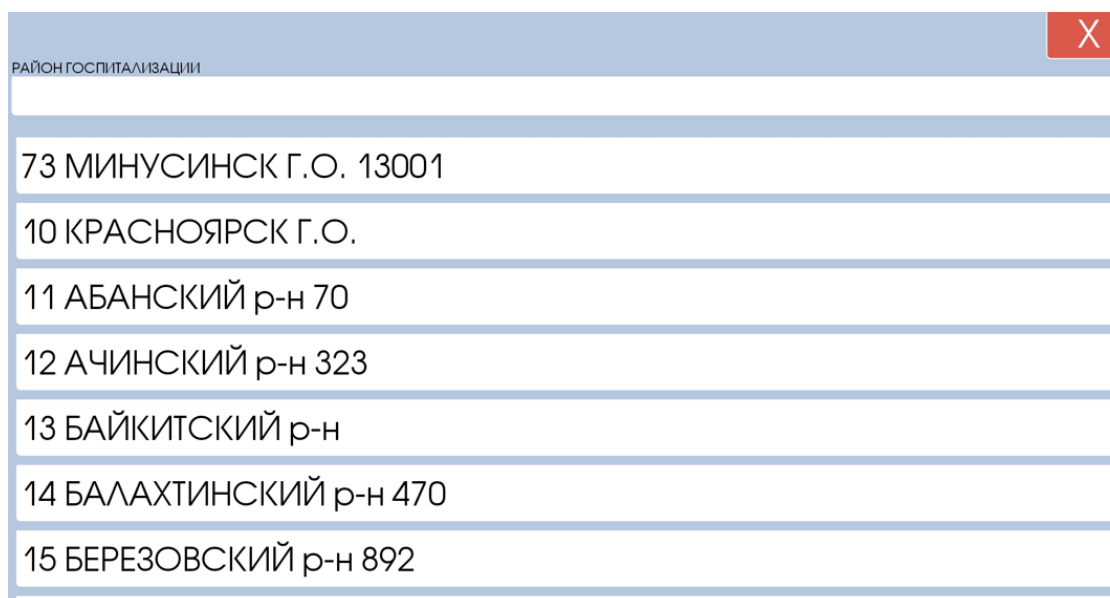
Рисунок 52 – Форма перечня СЭМД

7.3. Сервис запроса ИЭМК

Сервис предназначен для получения электронной медицинской карты пациента.

7.4. Сервис запроса коечного фонда

Сервис предназначен для получения сведений о свободных койках в медицинской организации.



РАЙОН ГОСПИТАЛИЗАЦИИ	X
73 МИНУСИНСК Г.О. 13001	
10 КРАСНОЯРСК Г.О.	
11 АБАНСКИЙ р-н 70	
12 АЧИНСКИЙ р-н 323	
13 БАЙКИТСКИЙ р-н	
14 БАЛАХТИНСКИЙ р-н 470	
15 БЕРЕЗОВСКИЙ р-н 892	

Рисунок 53 – Форма выбора номер региона

МЕДИЦИНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ "МИНУСИНСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"

Рисунок 54 – Форма для выбора МО

ОТДЕЛЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Травматологическое отделение

Стационар Минусинской МБ

Акушерское отделение

Терапевтическое отделение №2

Оториноларингологическое отделение

Кардиологическое отделение

Инфекционное отделение

Рисунок 55 – Форма для выбора отделения

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ "МИНУСИНСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА", КОЕЧНЫЙ ФОНД

Список свободных коек

ПРОФИЛЬ КОИКИ
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКИЙ

КОЛИЧЕСТВО СВОБОДНЫХ КОЕК МУЖСКОГО ТИПА
0

КОЛИЧЕСТВО СВОБОДНЫХ КОЕК ЖЕНСКОГО ТИПА
0

КОЛИЧЕСТВО СВОБОДНЫХ КОЕК ДЕТСКОГО ТИПА
0

КОЛИЧЕСТВО СВОБОДНЫХ КОЕК СМЕШАННОГО ТИПА
26

ПРОФИЛЬ КОИКИ
НЕЙРОХИРУРГИЧЕСКИЙ

КОЛИЧЕСТВО СВОБОДНЫХ КОЕК МУЖСКОГО ТИПА
0

КОЛИЧЕСТВО СВОБОДНЫХ КОЕК ЖЕНСКОГО ТИПА
0

КОЛИЧЕСТВО СВОБОДНЫХ КОЕК ДЕТСКОГО ТИПА
0

КОЛИЧЕСТВО СВОБОДНЫХ КОЕК СМЕШАННОГО ТИПА
5

Рисунок 56 – Форма вывода свободных коек

7.5. Сервис сигнальная информация

Сервис предназначен для получения сигнальных сведений о пациенте (сведения о наличии аллергии и т.п.).

Примечания бригадам:

Примечание №1 - Когда у бригады наступает «пересменка», на мобильном АРМе всплывает уведомление о том, что требуется перерегистрация по «концу смены бригады в текущем составе». Нажатие на кнопку «ЗАКРЫТЬ» возвращает пользователя в окно регистрации мобильного АРМа.

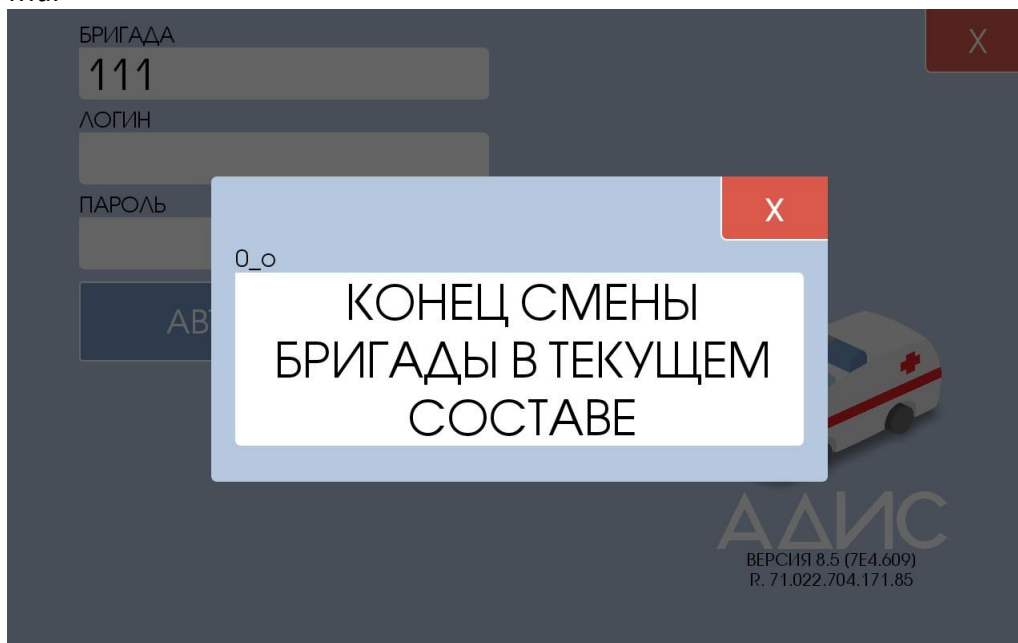


Рисунок 31 - «Уведомление о конце смены»

Примечание №2 — Когда диспетчер занят он физически не может обработать входящий статус (хотя успешное подтверждение приема статуса сервером получено), то у бригады на экране появляется статус «РЕШЕНИЕ». Наберитесь терпения, диспетчер направления о бригаде не забыл. Нет необходимости вызывать диспетчера по рации. Вполне возможно, что у него там «Завал». Как только диспетчер освободится для Вашей бригады, он непременно примет по Вам решение.

Примечание №3 — С целью экономии батареи, старайтесь, по-возможности, выключать датчик GPS, если вы не пользуетесь навигацией.

Примечание №4 — Лишний раз подзарядить планшет — это очень хорошо!

Примечание №5 — Иногда, Вам будет необходимо принять справочник госпитальной базы. Для этого есть кнопка «Настройки». Там будет необходимо нажать кнопку «Скачать стационары» и дождаться завершения процесса загрузки. Это нужно делать только по просьбе старшего врача или администрации.

Примечание №6 — Ожидается, что идентификация будет произведена по ФИО или по ФИО+ДР в случае, если ДР заполнена.

Примечание №7 — Для того, чтобы послать диспетчеру специальное сообщение «ТРЕВОГА НА БРИГАДЕ», необходимо нажать кнопку «ТРЕВОГА» на основной форме.

Примечание №8 — Отключайте экранную заставку и зафиксируйте экран в горизонтальном положении — так удобнее работать (проверено!)

Отзывы и предложения просим направлять на следующий адрес электронной почты