

**ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА "ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА"  
(ИС "ЕЦП")**

**ПОДСИСТЕМА "ОБЩЕСИСТЕМНЫЕ КОМПОНЕНТЫ"**

**МОДУЛЬ "КОНСИЛИУМЫ"**

**МОДУЛЬ "РЕКОМЕНДАЦИИ"**

**Руководство пользователя**

Государственный контракт от 14.11.2022 г. № 0162200011822003346

Мероприятия по реализации регионального проекта "Создание единого цифрового контура в здравоохранении на основе единой государственной информационной системы здравоохранения (ЕГИСЗ)": оказание услуг по обновлению программного обеспечения "Единая цифровая платформа"

Листов 69

## Содержание

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ .....	5
<b>1</b> Введение .....	6
<b>1.1</b> Область применения .....	6
<b>1.2</b> Краткое описание возможностей .....	6
<b>1.3</b> Уровень подготовки пользователя .....	6
<b>1.4</b> Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю .....	6
<b>2</b> Назначения и условия применения .....	7
<b>2.1</b> Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	7
<b>2.2</b> Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации.....	8
<b>3</b> Подготовка к работе .....	9
<b>3.1</b> Порядок запуска Системы .....	9
<b>3.2</b> Смена пароля .....	13
<b>3.3</b> Контроль срока действия пароля .....	13
<b>3.4</b> Порядок проверки работоспособности .....	14
<b>4</b> Модуль Консилиумы .....	15
<b>4.1</b> Направление на медицинский консилиум .....	15
<b>4.1.1</b> Назначение и доступ к форме .....	15
<b>4.1.2</b> Планирование проведения медицинского консилиума путем формирования направления из ЭМК пациента .....	15
<b>4.1.3</b> Выбор предварительного состава консилиума из ранее сохраненных шаблонов .....	18
<b>4.1.4</b> Отображение данных в направлении .....	19
<b>4.1.5</b> При соответствующем профиле консилиума возможность просмотра данных, уточняющих диагноз по профилю "Кардиология", "Неврология" .....	22
<b>4.1.6</b> При соответствующем профиле консилиума возможность просмотра данных, уточняющих диагноз по профилю "АКиНЕО".....	23
<b>4.2</b> Журнал консилиумов .....	25
<b>4.2.1</b> Доступ к модулю .....	25
<b>4.3</b> Работа с формой .....	26

4.3.1	Фильтрация направлений на проведение консилиума и списка протоколов проведенных консилиума .....	26
4.3.2	Редактирование консилиума .....	29
4.3.3	Ввод данных о предварительном составе врачебного консилиума .....	31
4.3.4	Просмотр и печать списка направлений на проведение консилиума .....	33
4.3.5	Просмотр и печать списка протоколов проведенных консилиумов .....	34
4.3.6	Подписание участниками консилиума протокола с помощью электронной подписи.....	34
4.4	Функциональный блок Протокол консилиума по профилю ССЗ .....	36
4.4.1	Условия доступа к форме .....	36
4.4.2	Просмотр проведенных консилиумов .....	36
4.4.2.1	Описание формы .....	37
4.4.2.2	Ввод данных о планируемом лечении.....	42
4.5	Функциональный блок Протокол консилиума по профилю онкология .....	43
4.5.1	Ввод информации о клиническом диагнозе в неструктурированном виде .....	43
4.5.2	Ввод информации об общем состоянии пациента на момент проведения консилиума .....	44
4.5.3	Возможность указания медицинской организации, в которую решено направить пациента по результатам проведения консилиума, и цели направления .....	44
4.5.4	Возможность создания плана лечения пациента на консилиуме .....	45
4.5.4.1	Добавление планируемого диагностического исследования.....	45
4.5.4.2	Добавление планируемого хирургического лечения.....	46
4.5.4.3	Добавление планируемого лучевого лечения.....	48
4.5.4.4	Добавление планируемого гормонального лечения .....	51
4.5.4.5	Добавление планируемого химиотерапевтического лечения .....	53
4.5.5	Отображение в специфике пациента признака изменения тактики лечения принятой на консилиуме .....	57
4.5.5.1	Хирургическое лечение .....	57
4.5.5.2	Лучевое лечение .....	57
4.5.5.3	Химиотерапевтическое лечение .....	57
4.5.5.4	Гормоноиммунотерапевтическое лечение.....	58
4.6	Функциональный блок Протокол консилиума по профилю АКИНЕО.....	58
4.6.1	Условия доступа к форме .....	58

4.6.2	Просмотр проведенных консилиумов .....	58
4.6.2.1	Описание формы .....	60
5	Модуль Рекомендации.....	62
5.1	Форма "Рекомендации" .....	62
5.1.1	Описание формы .....	62
5.2	Форма "Рекомендация" .....	63
5.2.1	Описание формы .....	64
5.3	Форма "Причина отмены рекомендации" .....	65
5.3.1	Описание формы .....	65
6	Аварийные ситуации .....	66
6.1	Описание видов сообщений Системы .....	66
6.2	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса ..	67

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ**

В настоящем документе применяют следующие термины с соответствующими определениями, сокращения и обозначения:

- АПЛ – Амбулаторно-поликлиническое лечение
- АРМ – Автоматизированное рабочее место
- КП – Контрольный пример
- МКБ – Международная классификация болезней
- МО – Медицинская организация
- ОК – Общероссийский классификатор
- СПО – Специальное программное обеспечения
- ССЗ – Сердечно-сосудистые заболевания
- ТЗ – Техническое задание
- ФБ – Федеральное бюро
- ЭМК – Электронная медицинская карта
- ЭП – Электронная подпись

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с подсистемой "Общесистемные компоненты" (далее – Подсистема), являющийся частью программного продукта – Информационная система "Единая цифровая платформа" (далее – Система, также – ИС "ЕЦП").

### **1.2 Краткое описание возможностей**

Подсистема "Общесистемные компоненты" предназначена для оптимизации работы всех компонентов структуры Системы.

### **1.3 Уровень подготовки пользователя**

Пользователи Подсистемы должны обладать квалификацией, обеспечивающей как минимум:

- базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом: уверенное пользование клавиатурой, мышью, управление приложениями, файловой системой;
- базовые навыки использования стандартной клиентской программы (браузера) в среде Интернета (настройка типовых конфигураций, установка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы);
- базовые навыки использования стандартной почтовой программы (настройка учетной записи для подключения к существующему почтовому ящику, создание, отправка и получение e-mail).

### **1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю**

Перед началом работы пользователям рекомендуется ознакомиться с положениями данного Руководства пользователя в части своих функциональных обязанностей.

## 2 Назначения и условия применения

### 2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Подсистема "Общесистемные компоненты" содержит модули "Консилиумы" и "Рекомендации".

Модуль "Консилиумы" предназначен для автоматизации деятельности сотрудников при планировании и проведении консилиума.

Модуль позволяет:

- планировать проведения медицинского консилиума путем формирования направления из ЭМК пациента;
- отображать данные в направлении:
  - 1) статус направления на консилиум;
  - 2) профиль консилиума ("АКиНЕО", "Онкология", "ССЗ");
  - 3) отображение диагноза по МКБ-10 (Код и наименование диагноза);
  - 4) дата и время создания направления;
  - 5) цель проведения консилиума;
  - 6) планируемый режим проведения консилиума (онлайн, офлайн);
  - 7) вид проведения консилиума (очно и заочно);
  - 8) признак проведения консилиума с использованием телемедицинских технологий;
  - 9) планируемое место проведения консилиума;
  - 10) врач, создающий направления на проведение консилиума;
  - 11) комментарий;
  - 12) при соответствующем профиле консилиума просмотр данных, уточняющих диагноз по профилю "Акушерство и гинекология";
  - 13) просмотра данных, предоставляющих дополнительные сведения о плод;
  - 14) при соответствующем профиле консилиума просмотр данных, уточняющих диагноз по профилю "Кардиология";
  - 15) при соответствующем профиле консилиума просмотр данных, уточняющих диагноз по профилю "Неврология" (при остром нарушении мозгового кровообращения (ОНМК));
- вводить данные о предварительном составе врачебного консилиума;
- выбрать предварительный состав консилиума из ранее сохраненных шаблонов;

- отправить приглашения на медицинский консилиум членам предварительно сформированного состава медицинского консилиума;
- просматривать и печатать списки направлений на проведение консилиума в разрезе медицинских организаций, дат создания направлений, диагнозов, профиля консилиума, статусов направлений на проведение консилиума;
- просматривать и печатать списки протоколов проведенных консилиумов в разрезе медицинских организаций, дата проведения консилиума, дат создания направлений на проведение консилиума, диагнозов, профиля консилиума, фамилии председателя консилиума;
- фильтровать направления на проведение консилиума и списка протоколов проведенных консилиумов по заданным фильтрам;
- фильтровать по составу консилиума;
- отображать статусы проведения медицинского консилиума;
- редактировать консилиум, в случае если пользователь является членом консилиума;
- подписывать участниками консилиума протокола с помощью ЭП посредством формирования листа согласования для подписания протокола медицинского консилиума участниками консилиума.

Модуль "Рекомендации" предназначен для ведения текстовых рекомендаций при фактическом оказании медицинской помощи по выбранному диагнозу пациентам в соответствии с федеральным порядком оказания медицинской помощи.

## **2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации**

Доступ к функциональным возможностям и данным Модуля реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Модуля осуществляется на единой базе данных центра обработки данных (далее – ЦОД). Модуль доступен из любой организации (участника информационного обмена) при наличии канала связи в круглосуточном режиме.

Работа в Модуле выполняется через автоматизированные рабочие места (далее – АРМ) персонала (в соответствии с местом работы, уровнем прав доступа к функциональным возможностям и данным Системы).

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках медицинской организации (далее – МО), предоставление учетной записи пользователя) выполняется пользователем АРМ администратора МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется пользователем АРМ администратора ЦОД.



### 3 Подготовка к работе

#### 3.1 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему необходимо выполнить следующие действия:

- запустите браузер, например, "Пуск" – "Все приложения" – "Firefox". Отобразится окно браузера и домашняя страница (рисунок 1).

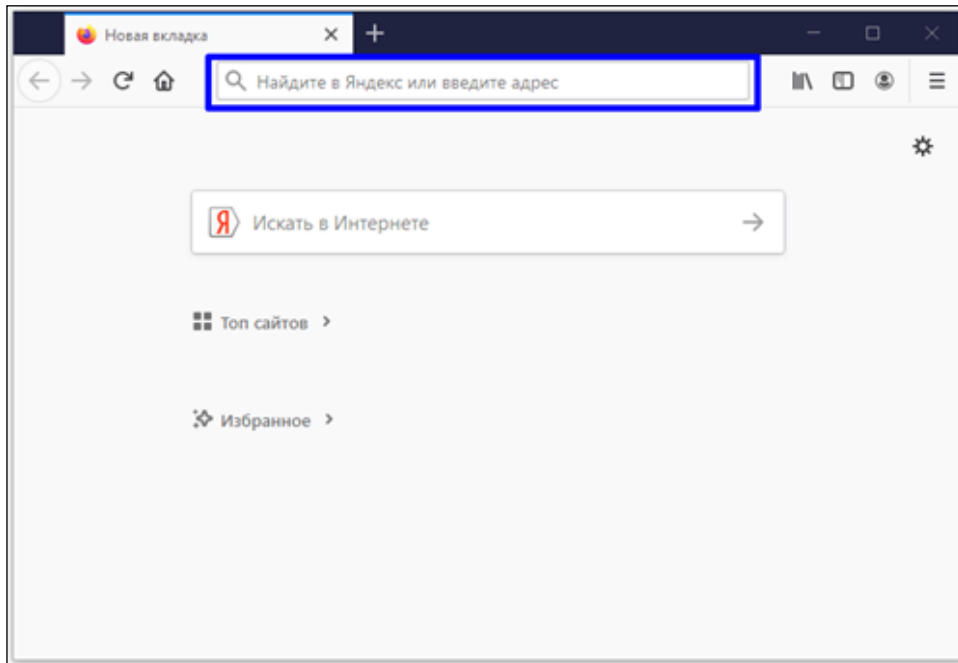


Рисунок 1 – Окно браузера и домашняя страница

- введите в адресной строке браузера IP-адрес страницы портала, нажмите клавишу "Enter". На главной странице Системы отобразится перечень программных продуктов.

**Примечание** – Адрес для подключения предоставляется администратором. Если страница Системы установлена в качестве домашней страницы, то она отобразится сразу после запуска браузера.

Для удобства использования рекомендуется добавить адрес Системы в закладки браузера, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей.

Стартовое окно Системы представлено на рисунке 2.

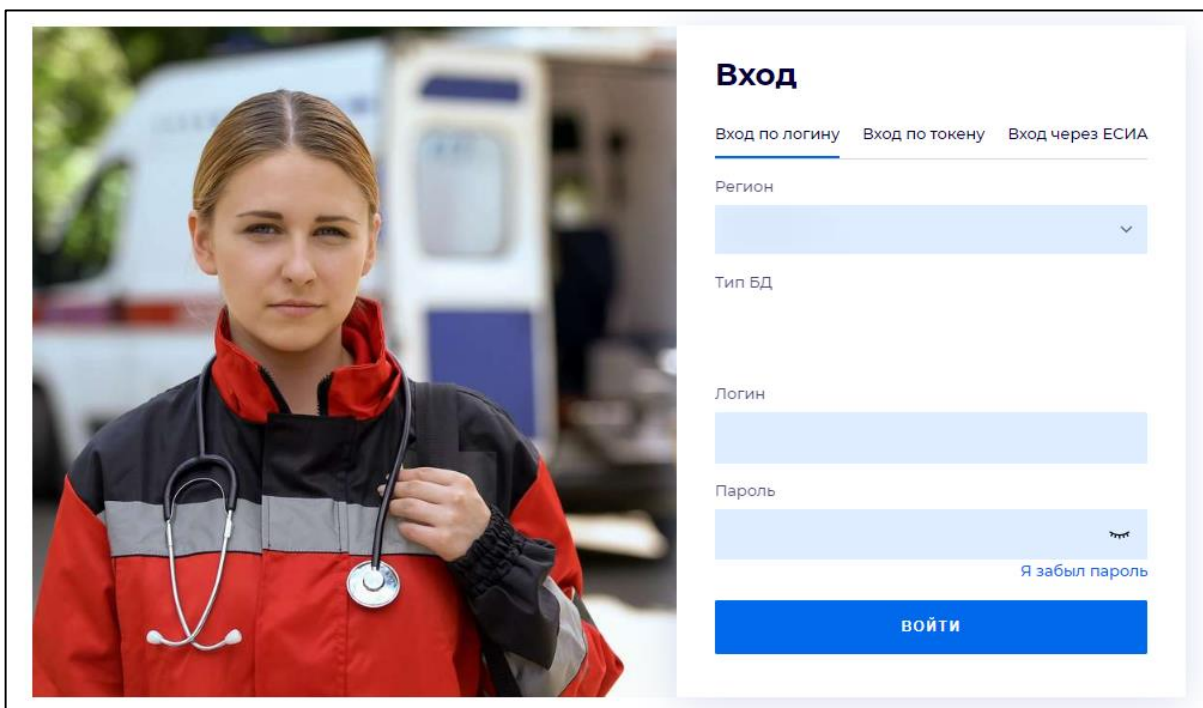


Рисунок 2 – Стартовое окно Системы

Вход в Систему возможен одним из способов:

- по логину;
- по токену;
- через ЕСИА.

Способ №1:

- выберите регион в поле "Регион";
- введите логин учетной записи в поле "Логин";
- введите пароль учетной записи в поле "Пароль";
- нажмите кнопку "Войти".

Способ №2:

- перейдите на вкладку "Вход по токену". Отобразится окно входа в систему по токену (рисунок 3);

Рисунок 3 – Окно входа в систему по токену

- выберите тип токена;
- введите пароль от электронной подписи (далее – ЭП) в поле "ПИН-код"/"Сертификат" (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена;
- нажмите кнопку "Вход по карте".

### Примечания

- 1 На компьютере пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- 2 Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

#### Способ №3:

- перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.
- введите данные для входа, нажмите кнопку "Войти".

## Примечания

- 1 Для авторизации с помощью токена на компьютере пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена. Может потребоваться установка сертификатов пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.
- 2 Для авторизации через ЕСИА учетная запись пользователя должна быть связана с учетной записью человека в ЕСИА. Учетная запись пользователя должна быть включена в группу "Авторизация через ЕСИА".

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля;

- отобразится форма выбора МО. Вид формы выбора МО представлен на рисунке 4;

Рисунок 4 – Форма выбора МО

- укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить";
- отобразится форма выбора АРМ по умолчанию. Вид формы выбора АРМ по умолчанию представлен на рисунке 5;

АРМ/МО	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание
АРМ администратора ЛЛО	Администратор ЛЛО		
АРМ администратора МО (Е...			
АРМ администратора ЦОД			
АРМ администратора ВУ	ВУ		

Рисунок 5 – Форма выбора АРМ по умолчанию

**Примечание** – Форма отображается, если ранее не было выбрано место работы по умолчанию, или при входе была изменена МО. После выбора места работы указанный АРМ будет загружаться автоматически после авторизации.

- выберите место работы в списке, нажмите кнопку "Применить". Отобразится форма указанного АРМ пользователя.

### 3.2 Смена пароля

При регистрации учетной записи администратор присваивает ей временный пароль. При первом входе в Систему пользователь должен сменить временный пароль, выданный администратором.

После ввода имени пользователя, пароля и нажатия кнопки "Войти в систему" выполняется проверка актуальности пароля, как временного, так и постоянного.

Если истек срок действия временного пароля (срок действия пароля определяется настройками в параметрах системы, то отобразится сообщение пользователю: "Истек срок действия временного пароля. Обратитесь к Администратору системы". Далее процесс аутентификации не производится.

Если временный пароль прошел проверку на актуальность, на форме отображаются поля для смены пароля. Рядом с полями отобразится подсказка с требованиями к паролю (указывается минимальная длина и допустимые символы).

При смене временного пароля на постоянный (при первом входе в систему) выполняется проверка на соответствие пароля установленным требованиям безопасности (минимальная длина, пользовательский пароль должен отличаться от временного на указанное количество символов и т.д.).

Вход в систему возможен, если введен актуальный временный пароль, новый пароль соответствует всем требованиям (требования к паролю указаны в параметрах системы), значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны. В процессе ввода нового пароля рядом с полем должна отобразиться зеленая галочка, если введенный пароль удовлетворяет всем требованиям. В процессе подтверждения нового пароля рядом с полем "Новый пароль еще раз" отобразится зеленая галочка, если значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

При входе в систему происходит сохранение нового пароля.

### 3.3 Контроль срока действия пароля

При каждом входе в систему выполняется проверка срока действия пароля. Срок действия пароля определяется настройками системы (рассчитывается от даты создания пароля).

За несколько дней до истечения срока действия пароля при входе в систему выводится информационное сообщение "До истечения срока действия пароля осталось %кол-во дней% дней. Пароль можно сменить в личном кабинете".

При входе в систему в последний день актуальности пароля, на форме авторизации отобразятся поля для смены пароля.

Вход в систему возможен, если введен верный старый пароль, а новый пароль соответствует всем требованиям (требования к паролю указаны в параметрах системы), значения поле "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

В процессе ввода нового пароля рядом с полем отобразится зеленая галочка, если введенный пароль удовлетворяет всем требованиям.

В процессе подтверждения нового пароля рядом с полем "Новый пароль еще раз" отобразится зеленая галочка, если значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

При входе в систему происходит сохранение нового пароля.

### **3.4 Порядок проверки работоспособности**

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

- выполните вход в Системе и откройте АРМ;
- вызовите любую форму.

При корректном вводе учетных данных должна отобразиться форма выбора МО или АРМ, либо АРМ пользователя. При выполнении действий должно не должно отображаться ошибок, система должна реагировать на запросы пользователя, например, отображать ту или иную форму.

## 4 Модуль Консилиумы

### 4.1 Направление на медицинский консилиум

#### 4.1.1 Назначение и доступ к форме

Форма добавления консилиума предназначена для создания направления на проведения медицинского консилиума с указанием типа и состава консилиума.

Форма доступна пользователям АРМ врача поликлиники и АРМ врача стационара.

Форма может быть вызвана из ЭМК пациента.

Для вызова формы в АРМ врача поликлиники:

- выберите текущий случай амбулаторного лечения;
- выберите и раскройте блок "Назначения и направления";
- нажмите кнопку "Добавить" в разделе "Общие направления" – "Направление на консилиум" – "Плановый консилиум". Отобразится форма "Направление на консилиум: Добавление".

Для вызова формы в АРМ врача стационара:

- выберите текущий случай стационарного лечения;
- перейдите в раздел "Направления";
- нажмите кнопку "Добавить направление" – "Направление на консилиум" – "Плановый консилиум". Отобразится форма "Направление на консилиум: Добавление".

#### 4.1.2 Планирование проведения медицинского консилиума путем формирования направления из ЭМК пациента

Направление в АРМ врача поликлиники

Для создания направления на консилиум:

- создайте случай амбулаторно-поликлинического лечения в ЭМК пациента. Заполните обязательные поля формы "Случай амбулаторного лечения";
- раскройте раздел "Назначения и направления";
- нажмите кнопку "Добавить" в разделе "Общие направления" – "Направление на консилиум" – "Плановый консилиум";
- заполните поля:
  - 1) "Цель проведения";
  - 2) "Общее состояние пациента на момент назначения консилиума";

- 3) "Вид проведения консилиума";
  - 4) "МО направление" – возможно выбрать другую МО, в которой будет проведен консилиум. Указывать состав участников перед сохранением направления в другое МО не обязательно, это можно сделать в том МО, куда направили;
- перейдите на вкладку "Состав консилиума" и нажать кнопку "Добавить участника". Отобразится форма "Участник консилиума: Добавление" (см. Рисунок 6);

Рисунок 6 Форма "Участник консилиума: Добавление"

- заполните обязательные поля и нажмите кнопку "Сохранить";
- нажмите кнопку "Сохранить" на форме добавления консилиума.

Для врача приходят уведомления:

- при подтверждении направления на консилиум, в котором он указан как член консилиума;
  - при изменении состава консилиума в протоколе консилиума в статусе "Подтвержден";
- при отмене.

Направление в АРМ врача стационара

Вариант выполнения в АРМ стационара 2.0

Для создания направления на консилиум:

- создайте случай стационарного лечения в ЭМК пациента. Заполните обязательные поля формы "Случай стационарного лечения";
- раскройте раздел "Направления";
- нажмите кнопку "Добавить направление" – "Направление на консилиум" – "Плановый консилиум";
- заполните поля:
  - 5) "Цель проведения";
  - 6) "Общее состояние пациента на момент назначения консилиума";



- 7) "Вид проведения консилиума";
  - 8) "МО направление" – возможно выбрать другую МО, в которой будет проведен консилиум. Указывать состав участников перед сохранением направления в другое МО не обязательно, это можно сделать в том МО, куда направили;
- перейдите на вкладку "Состав консилиума" и нажать кнопку "Добавить участника". Отобразится форма "Участник консилиума: Добавление" (см. Рисунок 7);

Рисунок 7 Форма "Участник консилиума: Добавление"

- заполните обязательные поля и нажмите кнопку "Сохранить";
- нажмите кнопку "Сохранить" на форме добавления консилиума.

#### Вариант выполнения в АРМ стационара 1.0

Для создания направления на консилиум:

- создайте случай стационарного лечения в ЭМК пациента. Заполните обязательные поля формы "Случай стационарного лечения";
- раскройте раздел "Направления";
- нажмите кнопку "Создать направление" – "Направление на консилиум" – "Плановый консилиум";
- заполните поля:
  - 9) "Цель проведения";
  - 10) "Общее состояние пациента на момент назначения консилиума";
  - 11) "Вид проведения консилиума";
  - 12) "МО направление" – возможно выбрать другую МО, в которой будет проведен консилиум. Указывать состав участников перед сохранением направления в другое МО не обязательно, это можно сделать в том МО, куда направили;
- перейдите на вкладку "Состав консилиума" и нажать кнопку "Добавить участника". Отобразится форма "Участник консилиума: Добавление" (см. Рисунок 8);

Рисунок 8 Форма "Участник консилиума: Добавление"

- заполните обязательные поля и нажмите кнопку "Сохранить";
- нажмите кнопку "Сохранить" на форме добавления консилиума.

#### 4.1.3 Выбор предварительного состава консилиума из ранее сохраненных шаблонов

Добавление и выбор шаблона состава консилиума доступны по кнопке "Шаблон" в разделе "Состав консилиума". Отобразится форма "Шаблоны консилиума" (см. Рисунок 9).

Рисунок 9 Форма "Шаблоны консилиума"

Для добавления состава консилиума из шаблона консилиума:

- выберите шаблон из списка созданных составов консилиума;
- нажмите кнопку "Выбрать".

В разделе "Состав консилиума" добавления консилиума отобразится добавленный состав консилиума.

#### 4.1.4 Отображение данных в направлении

Редактирование направлений на консилиум доступно в статусе "Новое" пользователю, который создал направление.

Для изменения направления на консилиум:

- откройте ЭМК пациента;
- перейдите в раздел "Консилиумы";
- выберите направление. Отобразится форма "Направление на консилиум".

Направление на консилиум: Редактирование

23.04.1979 (43 года)

Общая информация Состав консилиума

Номер: 1610

Дата: 13.11.2022

Направивший врач: ВРАЧ ВИМИС ФРМП

Комментарий:

Планируемая дата консилиума: 13.11.2022

Вид оплаты: 1. ОМС

Планируемый режим проведения консилиума:  Офлайн  Онлайн

Статус: Новое

Диагноз по МКБ: C00.9 Злокачественное новообразование губы неуточненной части

Профиль консилиума: Онкологический

СОХРАНИТЬ ПОДТВЕРДИТЬ КОНСИЛИУМ ОТМЕНИТЬ НАПРАВЛЕНИЕ ЗАКРЫТЬ ПЕЧАТЬ

Рисунок 10 Редактирование направления на консилиум

На вкладке "Общая информация" содержится информация:

- 1) "Номер" – заполняется автоматически, недоступно для редактирования;
- 2) "Дата" – поле даты по умолчанию заполнено текущей датой, обязательно для заполнения;
- 3) "МО направления"
- 4) "Направивший врач"
- 5) "Комментарий" – поле ввода;
- 6) "Планируемая дата консилиума";
- 7) "Вид оплаты";


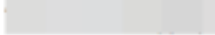

- 8) "Договор";
- 9) "Полис ДМС – доступно, если в поле "Вид оплаты" указано "ДМС"";
- 10) "Планируемый режим проведения консилиума";
- 11) "Статус";
- 12) "Диагноз по МКБ";
- 13) "Профиль консилиума";
- 14) "Цель консилиума";
- 15) "Вид проведения консилиума";
- 16) "Клинический диагноз";
- 17) "Анамнез заболевания";
- 18) "Анамнез жизни";
- 19) "Объективный статус" – поле ввода. Возможно автоматическое заполнение значением из поля "Объективный статус" ближайшего по дате протокола осмотра посещения поликлинического случая, если дата посещения раньше или равна дате проведения консилиума и основной диагноз посещения совпадает с диагнозом в поле "Диагноз пациента". Если в рамках случая имеется несколько записей, то заполняется значением с наиболее поздней датой;;
- 20) "Жалобы" – поле ввода. Возможно автоматическое заполнение значением из поля "Жалобы" ближайшего по дате протокола осмотра посещения поликлинического случая, если дата посещения раньше или равна дате проведения консилиума и основной диагноз посещения совпадает с диагнозом в поле "Диагноз пациента";;
- 21) "Общее состояние пациента на момент назначения консилиума";
- 22) "Планируемое место проведения консилиума";
- 23) "Cito" – переключатель "Плановый"/"Экстренный".

Просмотр направления доступен, если направление в статусе "Инициирован" для врачей, имеющих доступ к направлению через журнал консилиумов или через ЭМК пациента.

Для просмотра направления:


- откройте ЭМК пациента;
- перейдите в раздел "Консилиумы";
- выберите направление. Отобразится форма "Направление на консилиум" (см. Рисунок 11).

Направление на консилиум: Добавление


>   10.11.1990 (32 года) 

Общая информация    Дополнительная информация    Состав консилиума


Номер: 1583

Дата: 11.11.2022 

МО направления: МО ТЕСТ

Направивший врач: 

Комментарий:

Планируемая дата консилиума: 11.11.2022 

Вид оплаты: 1. ОМС

Планируемый режим проведения консилиума:  **Офлайн**  Онлайн

Статус: Новое

Диагноз по МКБ: N97.1 Женское бесплодие трубного происхождения

Профиль консилиума: 3. АКИНЕО

Цель консилиума:

Вид проведения консилиума:  Очно  **Заочно**

Клинический диагноз:

Анамнез заболевания:

Анамнез жизни:

Объективный статус:

Жалобы:

**СОХРАНИТЬ**    ПОДТВЕРДИТЬ КОНСИЛИУМ    ЗАКРЫТЬ

Что вы изменили?

Рисунок 11 Форма "Направление на консилиум"

В режиме просмотра поля недоступны для редактирования.

#### 4.1.5 При соответствующем профиле консилиума возможность просмотра данных, уточняющих диагноз по профилю "Кардиология", "Неврология"

Для просмотра данных консилиума, уточняющих диагноз по профилю "Кардиология" или "Неврология":

- откройте ЭМК пациента;
- перейдите в раздел "Консилиумы";
- выберите направление на консилиум. Отобразится форма "Направление на консилиум" для новых направлений, для направлений с другим статусом отобразится протокол консилиума;
- перейдите на вкладку "Дополнительная информация" на форме "Направление на консилиум";
- раскройте блок "Уточнение диагноза" на вкладке "Дополнительная информация" или в протоколе консилиума. Отобразится уточняющая информация консилиума в зависимости от профиля:

##### 13) профиль "Кардиология":

- дата и время возникновения первых клинических симптомов;
- форма ОКС;
- пострадавшие артерии;
- классификация острой сердечной недостаточности по Киллип (Killip);
- классификация инфаркта миокарда на основании изменений ЭКГ;
- классификация инфаркта миокарда на основании наличия инфаркта миокарда в анамнезе;
- тип инфаркта миокарда;
- выполненное хирургическое лечение при ОКС (код и наименование услуги);
- клиническая классификация стенокардии;
- функциональный класс стабильной стенокардии напряжения;
- вид фибрилляции предсердий;
- форма фибрилляции предсердий;
- стадия хронической сердечной недостаточности;
- вид хронической сердечной недостаточности по фракции выброса левого желудочка;
- функциональный класс хронической сердечной недостаточности;

##### 14) профиль "Неврология":

- дата и время возникновения первых клинических симптомов;

- кратность ОНМК;
- пострадавшие бассейны и артерии;
- локализация гематомы при ОНМК;
- подтип ОНМК по ишемическому типу;
- краткая характеристика клинической картины – проявление заболевания, перечисляются в виде симптомов по убыванию клинической значимости с указанием степени нарушения;
- период ОНМК;
- непосредственные причины, которые вызвали ОНМК;
- выполненное лечение у пациента с ОНМК;
- осложнение лечения у пациента с ОНМК.

#### **4.1.6 При соответствующем профиле консилиума возможность просмотра данных, уточняющих диагноз по профилю "АКиНЕО"**

Для просмотра данных консилиума, уточняющих диагноз по профилю "АКиНЕО":

- откройте ЭМК пациента;
- перейдите в раздел "Консилиумы";
- выберите направление на консилиум. Отобразится форма "Направление на консилиум" для новых направлений, для направлений с другим статусом отобразится протокол консилиума;
- перейдите на вкладку "Дополнительная информация" на форме "Направление на консилиум" (см. Рисунок 12);
- раскройте блок "Уточнение диагноза" на вкладке "Дополнительная информация" или в протоколе консилиума. Отобразится уточняющая информация консилиума в зависимости от профиля:

Направление на консилиум
?
×

> Михайлова
10.08.19 ( года)

Общая информация
Дополнительная информация
Состав консилиума

Уточнение диагноза

Текущая беременность по счету	1
Которые по счету роды	1
Текущий срок беременности	5 нед. + 4 дн.
Тип зачатия	В результате применения вспомогательных репродуктивных технологий
Количество плодов при данной беременности	1
Количество околоплодных вод	Нормальное
Расположение плаценты	Нормальное
Форма таза беременной	Форма таза беременной
Степень сужения таза беременной	Степень сужения таза беременной
Степень анемии	Степень анемии
Степень миопии	Степень миопии
Признак суррогатного материнства	Признак суррогатного материнства

Данные о плоде согласно скрининга

Положение плода	Предлежание плода	Степень задержки...	Резус принадлежность плода
Поперечное	Головное	1 степень	Резус положительная (Rh+)

СОХРАНИТЬ
ПОДТВЕРДИТЬ КОНСИЛИУМ
ОТМЕНА

Рисунок 12 Вкладка "Дополнительная информация"

- раскройте блок "Уточнение диагноза". Отобразится уточняющая информация консилиума по профилю "АКиНЕО":
  - 15) текущий срок беременности (в неделях и днях);
  - 16) количество плодов при данной беременности;
  - 17) текущая беременность по счету;
  - 18) которые по счету роды;
  - 19) тип зачатия;
  - 20) расположение плаценты;
  - 21) степень миопии (при наличии);
  - 22) степень сужения таза беременной (при наличии);



- 23) форма таза беременной;
- 24) количество околоплодных вод;
- 25) степень анемии;
- 26) признак суррогатного материнства;
- раскройте блок "Данные о плоде, согласно скрининга". Отобразится информация:
  - 27) положение плода;
  - 28) предлежание плода;
  - 29) степень задержки внутриутробного роста плода (ЗВРП);
  - 30) резус принадлежность плода.

## **4.2 Журнал консилиумов**

### **4.2.1 Доступ к модулю**

Модуль доступен из АРМ врача поликлиники и АРМ врача стационара.

На форме отображаются направления на консилиум и консилиумы, для которых выполняется одно из условий:

- профиль консилиума соответствует профилю медицинской специальности пользователя;
- пользователь входит в состав консилиума;
- настроена связь между профилем консилиума и профилем специальности пользователя

Для доступа к форме:

- нажмите кнопку "Журнал консилиумов" на боковой панели АРМ. Отобразится форма "Журнал консилиумов" (см. Рисунок 13).

Рисунок 13 Журнал консилиумов

### 4.3 Работа с формой

#### 4.3.1 Фильтрация направлений на проведение консилиума и списка протоколов проведенных консилиума

Для фильтрации по дате проведения консилиума выполните следующие действия:

- перейдите в раздел "Выполненные";
- укажите период в верхнем фильтре. Отобразится список направлений.

Для фильтрации по дате создания направления на проведение консилиума выполните следующие действия:

- перейдите в раздел "Направленные";
- укажите период в верхнем фильтре. Отобразится список направлений.

Для фильтрации по профилю консилиума выполните следующие действия (см. Рисунок 14):

- раскройте боковой фильтр;
- перейдите в раздел "Направления";
- заполните поле "Профили";
- нажмите кнопку "Применить".

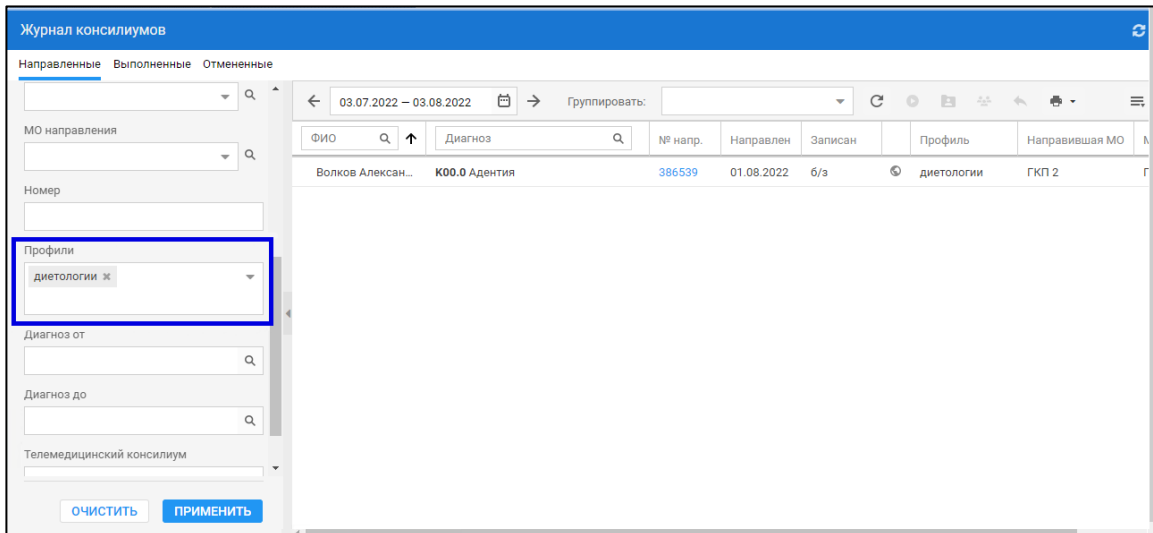


Рисунок 14 Фильтр по профилю

Для фильтрации по коду диагноза выполните следующие действия (см. Рисунок 15):

- раскройте боковой фильтр;
- перейдите в раздел "Направления";
- заполните поля:
  - 31) "Диагноз от";
  - 32) "Диагноз до".
- нажмите кнопку "Применить".

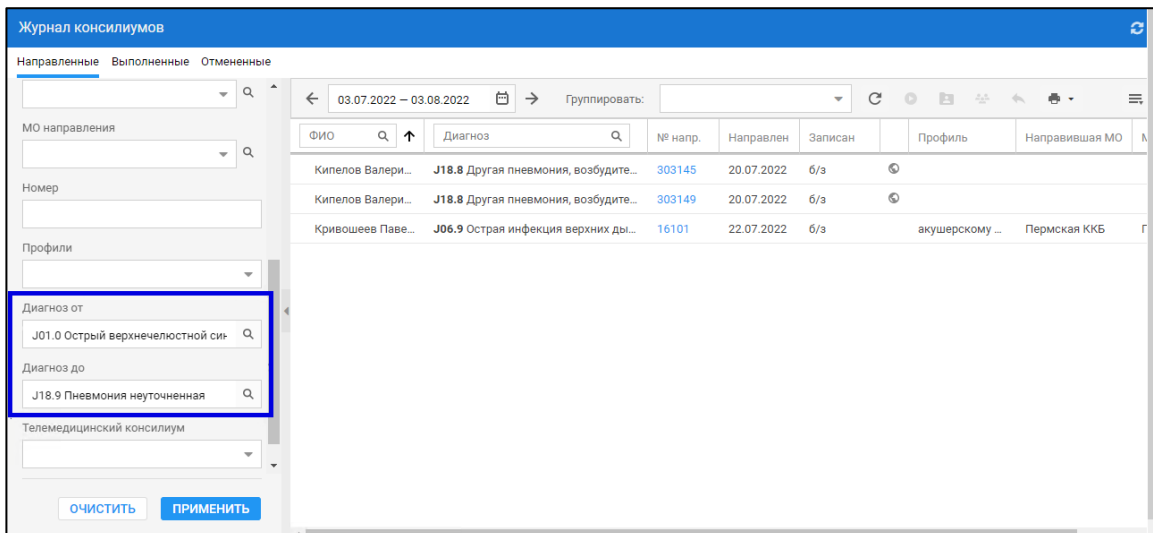


Рисунок 15 Фильтр по диагнозу

Для фильтрации по Ф. И. О. и должности участника консилиума выполните следующие действия:

- выберите вкладку "Выполненные";
- раскройте боковой фильтр;

- перейдите в раздел "Консилиум";
- заполните поля (см. Рисунок 16):
  - 33) "Врач";
  - 34) "Должность"
- нажмите кнопку "Применить". Отобразится список направлений, отфильтрованный по Ф. И. О. и должности участника консилиума.

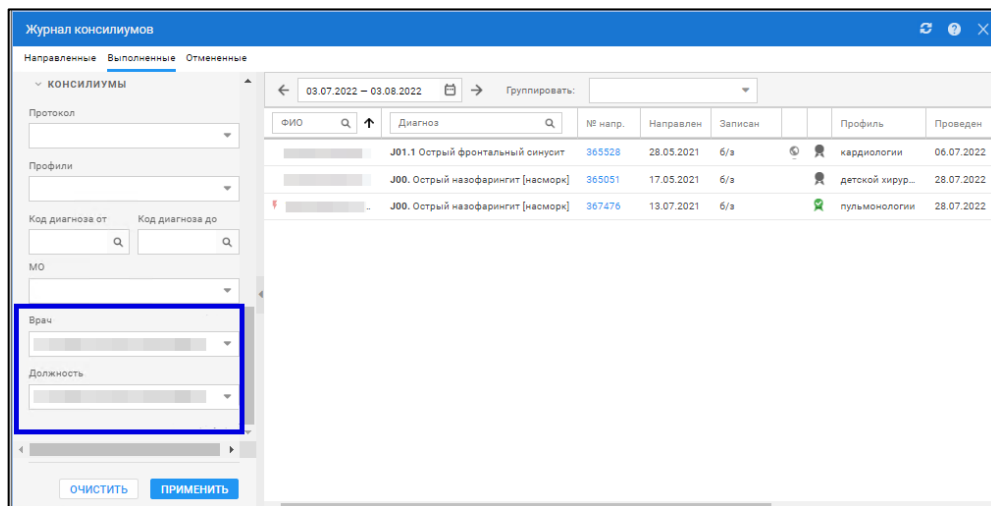


Рисунок 16 Журнал консилиумов

Для фильтрации по составу консилиума выполните следующие действия:

- установите флаг "В составе консилиума" в верхнем фильтре. Отобразится список направлений, в которых текущий пользователь является участником консилиума (см. Рисунок 17).

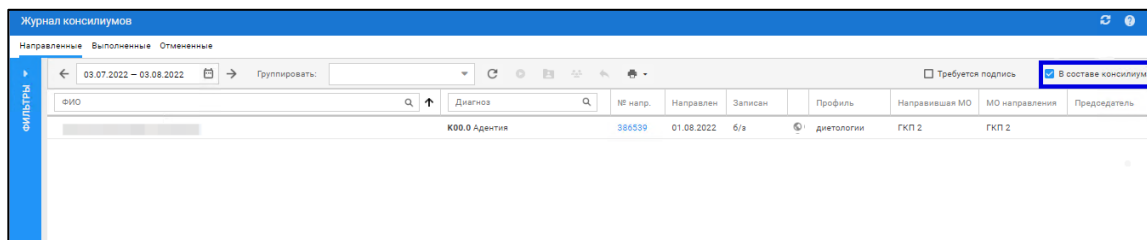





Рисунок 17 Флаг "В составе консилиума"

Признак подписания консилиума

В поле "Протокол консилиума" отображаются сведения о подписании протокола:

-  – документ подписан;
-  – документ не актуален.
-  – документ не подписан.

Статус проведения медицинского консилиума

Для отображения статуса:

- раскройте список столбцов и выберите "Статус консилиума". В списке в столбце "Статус консилиума" отобразится статус проведения медицинского консилиума (см. Рисунок 18).

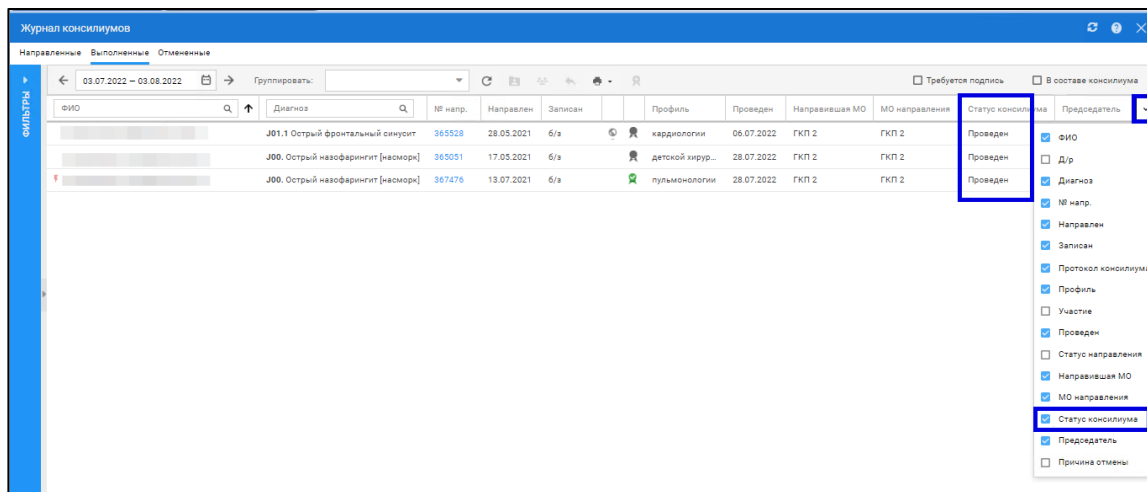


Рисунок 18 Статус консилиума

#### 4.3.2 Редактирование консилиума

Для редактирования консилиума выполните следующие действия:

- перейдите на вкладку "Выполненные";
- выберите запись из списка двойным нажатием мыши. Отобразится:

форма "Сведения о проведении консилиума: Редактирование" (см. Рисунок

- 20) – для консилиумов с профилем "Онкология";

ЖУРНАЛ    ЖУРНАЛ КОНСИЛИУМОВ    СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНСИЛИУ...

Общая информация    Клинические рекомендации    Планируемые мероприятия

18.09.1990 (32 года)

Диагноз пациента: C21.0 Злокачественное новообразование заднеи

Номер протокола: 1478

Дата и время: 07.11.2022 00:00

Услуга:

Общее состояние: 1. Удовлетворительное

Результат: Определена тактика лечения

Форма проведения консилиума: Очно    **Заочно**

Проведен с применением телемедицинских технологий: Нет    Да

Режим: **Офлайн**    Онлайн

Цель: Определение тактики лечения

Место: Стационар

Условия оказания мед. помощи: Стационарно

Жалобы:

Рисунок 19 – Сведения о проведении консилиума

- форма "Протокол консилиума" – для консилиумов с профилем отличным от "Онкология" (см. Рисунок 20);

ЖУРНАЛ    ЖУРНАЛ КОНСИЛИУМОВ    ПРОТОКОЛ КОНСИЛИУМА №1119: РЕД...

> 08.05.2000 (22 года)

**Общая информация**

> Сведения о случае

Решение консилиума

**Общая информация**

**Направление**

Номер:

Дата: 06.11.2022

Планируемая дата консилиума:

Диагноз направления:

Цель:

Место проведения:

**Протокол консилиума**

Номер протокола: 1119

Дата и время: 09.11.2022 09:47

Режим:

Форма:

Рисунок

## 20 Протокол консилиума

- внесите необходимые изменения и нажмите кнопку "Сохранить".

## 4.3.3 Ввод данных о предварительном составе врачебного консилиума

В составе консилиума обязательно должен быть председатель и председатель должен быть только один.

Для ввода данных о предварительном составе врачебного консилиума:

- перейдите на вкладку "Направленные";
- выберите направление из списка и нажмите кнопку "Действия";

ФИО	Диагноз	№ напр.	Направлен	Записан	Профиль	Направившая МО	МО направления	Председатель
Тест ...	000.1 Трубная беременность	100092...	25.08.20...	6/з	Неврологии	МС	МС 1...	... А.М.

Context menu options:

- Открыть СМК
- Состав консилиума
- Отменить направление

Рисунок 21 Выбор состава консилиума

- выберите пункт "Состав консилиума" (см. Рисунок 21). Отобразится форма редактирования консилиума;
- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления. Отобразится форма "Участник консилиума: Добавление" (см. Рисунок 22);

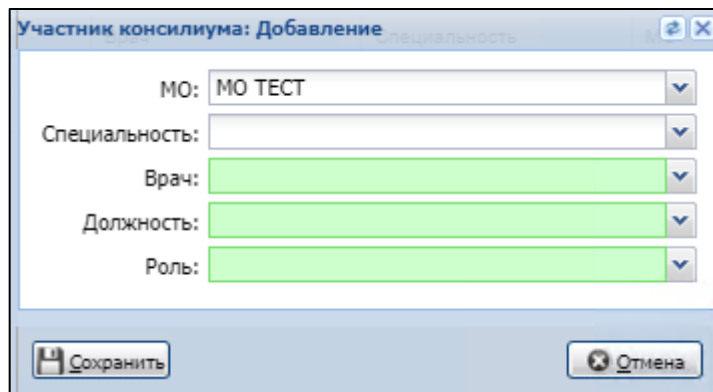


Рисунок 22 Добавление участника консилиума

- заполните поля и нажмите кнопку "Сохранить";
- нажмите кнопку "Сохранить" на форме редактирования консилиума.

Для ввода состава предварительного состава консилиума через форму "Направление на консилиум":

- перейдите на вкладку "Направленные" или в ЭМК пациента в раздел "Консилиумы";
- нажмите на номер направления. Отобразится форма "Направление на консилиум: Редактирование";



перейдите на вкладку "Состав консилиума";

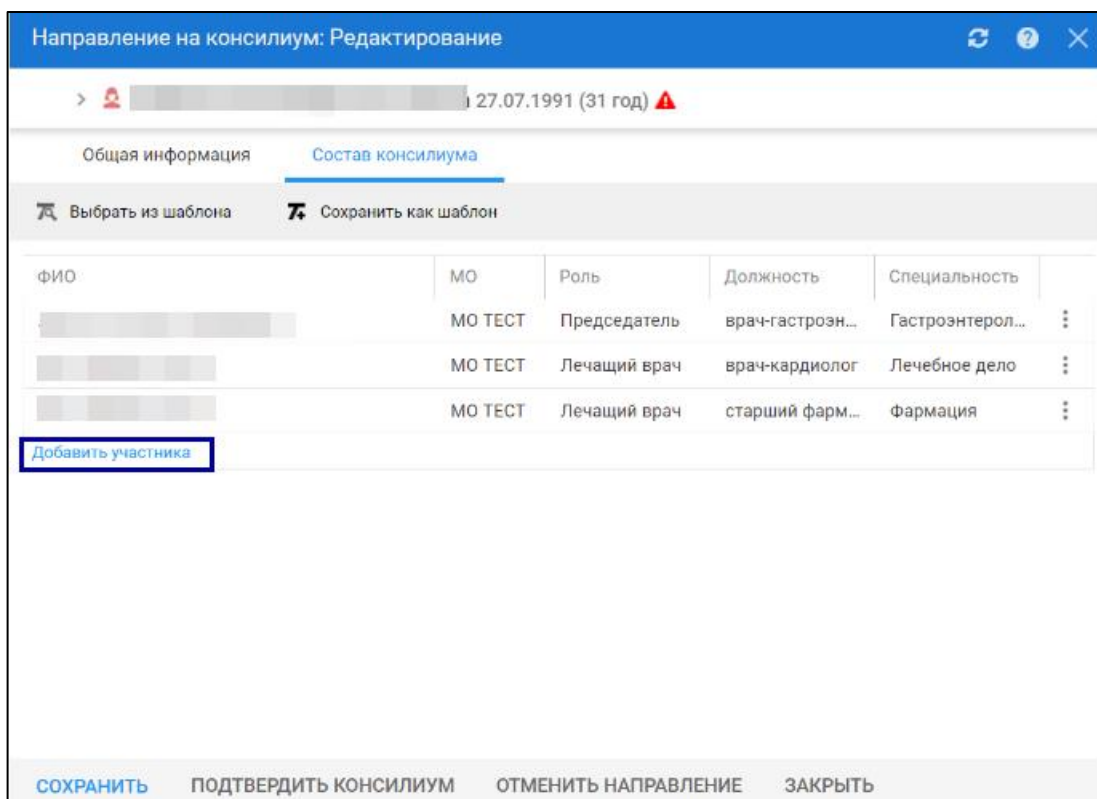


Рисунок 23 Кнопка Добавить участника

- нажмите кнопку "Добавить участника". Отобразится форма "Участник консилиума: Добавление";

Рисунок 24 Добавление участника консилиума

- заполните поля и нажмите кнопку "Сохранить";
- нажмите кнопку "Сохранить" на форме редактирования консилиума.

#### 4.3.4 Просмотр и печать списка направлений на проведение консилиума

Для просмотра и печати списка направлений на проведение консилиумов выполните следующие действия:

- перейдите на вкладку "Направленные";
- нажмите кнопку "Печать" – "Печать всего списка" на панели управления;
- отобразится список направлений на проведения консилиума в новом окне браузера.

#### 4.3.5 Просмотр и печать списка протоколов проведенных консилиумов

Для просмотра и печати списка протоколов проведенных консилиумов выполните следующие действия:

- перейдите на вкладку "Выполненные";
- нажмите кнопку "Печать" – "Печать всего списка" на панели управления (см. Рисунок 25);

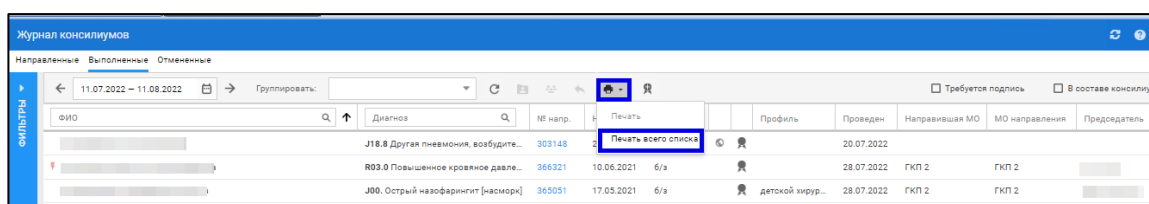


Рисунок 25 Печать списка протоколов

- отобразится список протоколов проведенных консилиумов в новом окне браузера (см. Рисунок 26).

№ напр.	Направлен	Записан	Профиль	Проведен	Направившая МО	МО направления	Председатель
303148	20.07.2022	6/а		20.07.2022			
366321	10.06.2021	6/а		28.07.2022	ГКП 2	ГКП 2	
365051	17.05.2021	6/а	детской хирургии	28.07.2022	ГКП 2	ГКП 2	
365051	17.05.2021	6/а	детской хирургии	28.07.2022	ГКП 2	ГКП 2	
367476	13.07.2021	6/а	пульмонологии	28.07.2022	ГКП 2	ГКП 2	
372060	28.10.2021	6/а	детской хирургии	01.08.2022	ГКП 2	ГКП 2	

Рисунок 26 Список протоколов проведенных консилиумов

#### 4.3.6 Подписание участниками консилиума протокола с помощью электронной подписи

Подписание доступно пользователю, который входит в состав консилиума.

Для подписания протокола консилиума:

- перейдите на вкладку "Выполненные";
- выберите запись в списке и нажмите кнопку "Подписать" (см. Рисунок 27);

ЖУРНАЛ		ЖУРНАЛ КОНСИЛИУМОВ						
Направленные		Выполненные		Отмененные				
← 19.08.2022 – 26.08.2022		Группировать:						
ФИО	↑	Диагноз	№ напр.	Направлен	Записан	Профиль	Проведен	На
Тест А		Н60.0 Абсцесс наружного уха	1000922...	25.08.2022	6/з	Неврологии	26.08.2022	MC
Тест Тест Берем		I60.0 Субарахноидальное кровоизл...	586	09.06.2022	6/з		25.08.2022	

Рисунок 27 Подписать консилиум

- нажмите кнопку "Лист согласования". Отобразится форма "Лист согласования" (см. Рисунок 28);

Лист согласования			
Роль	Подписант	Подписан	
Главный врач	АЛЕКСАНДРОВ	Нет	
Врач	РУКОВОДИТЕЛЬ	Нет	
Врач	ВАТСОН	Нет	
Врач	АМИРОВА	Нет	
Главный врач	УСТИНОВА	29.06.2022 09:46:29	

ПОМОЩЬ ЗАКРЫТЬ

Рисунок 28 Лист согласования

- нажмите кнопку "Редактировать" напротив Ф.И.О. подписанта. Отобразится форма "Выбор подписанта" (см. Рисунок 29);

Выбор подписанта	
Роль:	Главный врач
Сотрудник:	АМИРОВА

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

Рисунок 29 Выбор подписанта

- выберите подписанта и нажмите кнопку "Сохранить";
- нажмите кнопку "Закрыть" на форме "Лист согласования";
- нажмите кнопку "Подписать" на форме "Подписание данных ЭП".

Для подписания протокола консилиума через протокол консилиума:

- перейдите на вкладку "Выполненные" или в ЭМК пациента перейти в раздел "Консилиумы";
- нажмите на номер консилиума. Отобразится протокол консилиума;
- нажмите кнопку "Подписать" в верхнем меню. Отобразится форма "Подписание данных ЭП";
- заполните поля и нажмите кнопку "Подписать" на форме "Подписание данных ЭП".

#### **4.4 Функциональный блок Протокол консилиума по профилю ССЗ**

##### **4.4.1 Условия доступа к форме**

Форма "Протокол консилиума" доступна в АРМ врача поликлиники и АРМ врача стационара.

##### **4.4.2 Просмотр проведенных консилиумов**

Просмотр проведенного консилиума по профилю "ССЗ" доступен инициатору (автору направления), членам консилиума, всем врачам, имеющим доступ к ЭМК пациента.

Для просмотра проведенного консилиума:

- откройте ЭМК пациента;
- перейдите в раздел "Консилиумы";
- выберите проведенный консилиум из списка. Отобразится форма "Протокол консилиума" (см. Рисунок 30);

АРМ врача поликлиники / Пермь ГПЗ / Территориальное отделение

Устинова Т.М.

ЗАГОЛОВОК ЗАГОЛОВОК ПРОТОКОЛ КОНСИЛИУМА

10.08.19 (год)

Общая информация

Сведения о случае

Проведение исследования...

Уточнение диагноза

Шкалы

Проведенные исследования/процедуры

Решение консилиума

Общая информация

Номер 658976

Дата 20.08.2022

Планируемая дата консилиума 25.08.2022

Диагноз направления

Цель Уточнение диагноза

Планируемое место проведения ГКБ

Протокол консилиума

Номер протокола 65897

Дата и время 15.08.2022 12:55

Профиль консилиума Онкологический

Вид оплаты

Договор

Полис ДМС

Режим  Онлайн  Офлайн

Цель

Место проведения

Форма  Оно  Заочно

Использование телемедицинских технологий

Условия оказания медицинской помощи

Тип лечения

Стор

Состав консилиума

Выбрать из шаблона  Сохранить как шаблон

ФИО	МО	Роль	Должность	Специальность
Иванов		Председатель		Врач-онколог
Иванова	ГКП	Лечащий врач		Врач-онколог

Добавить врача

Отменить консилиум

Сотрудники

Отмена

Печать

Рисунок 30 Форма "Протокол консилиума"

#### 4.4.2.1 Описание формы

Форма содержит вкладки:

- "Общая информация" – вкладка содержит информацию о консилиуме:
  - 35) раздел "Направление":
    - "Номер";
    - "Дата";
    - "Планируемая дата консилиума";
    - "Диагноз направления";
    - "Цель";
    - "Планируемое место проведения консилиума" – не отображается для направлений на удаленную консультацию;
  - 36) раздел "Протокол консилиума":
    - "Номер протокола" – недоступно для редактирования;
    - "Дата и время" – поле ввода. Дата не раньше даты направления;
    - "Время окончания" – поле ввода времени;
    - "Профиль консилиума";

- "Отделение" – доступно для направлений на удаленную консультацию;
  - "Профиль отделения" – доступно для направлений на удаленную консультацию;
  - "Врач, выполнивший услугу" – доступно для направлений на удаленную консультацию;
  - "Услуга" – доступно для направлений на удаленную консультацию;
  - "Вид оплаты";
  - "Договор";
  - "Полис ДМС";
  - "Режим" – переключатель "Онлайн"/"Офлайн";
  - "Цель";
  - "Место проведения консилиума";
  - "Форма" – переключатель "Очно"/"Заочно";
  - "Использование телемедицинских технологий" - флаг. Установлен для направлений на удаленную консультацию;
  - "Условия оказания медицинской помощи";
  - "Cito" – флаг. Признак срочности консилиума;
- 37) раздел "Состав консилиума" – содержит таблицу со столбцами:
- "ФИО" – Ф. И. О. врача;
  - "МО" – медицинская организация;
  - "Роль" – роль члена консилиума;
  - "Должность";
  - "Специальность";
- вкладка "Сведения о случае" – содержит информацию по установленным диагнозам пациента в случае лечения, в рамках которого проводится консилиум и общие данные по заболеванию (см. Рисунок 31);

Рисунок 31 Вкладка "Сведения о случае"

- вкладка содержит информацию:
  - 38) "Общее состояние" – содержит информацию о степени тяжести состояния пациента в соответствии со справочником "Степень тяжести состояния пациента";
  - 39) "Жалобы";
  - 40) "Анамнез заболевания";
  - 41) "Объективный статус";
  - 42) "Основной диагноз";
  - 43) "Дата";
  - 44) "Характер заболевания";
  - 45) "Характер течения заболевания";
  - 46) "Установлен впервые" – дата создания записи в регистре БСК или ОНМК;
  - 47) "Достоверность даты";
  - 48) "Клинические рекомендации" – ссылка, при нажатии отображается форма с клиническими рекомендациями по основному диагнозу;
  - 49) блок "Прочие диагнозы" – содержит информацию по установленным диагнозам пациента в случае лечения, в рамках которого проводится консилиум, за исключением основного диагноза;

- вкладка "Проведенные исследования/процедуры" – содержит список исследований и процедур, выполненных ранее, влияющих на решение консилиума (см. Рисунок 32):

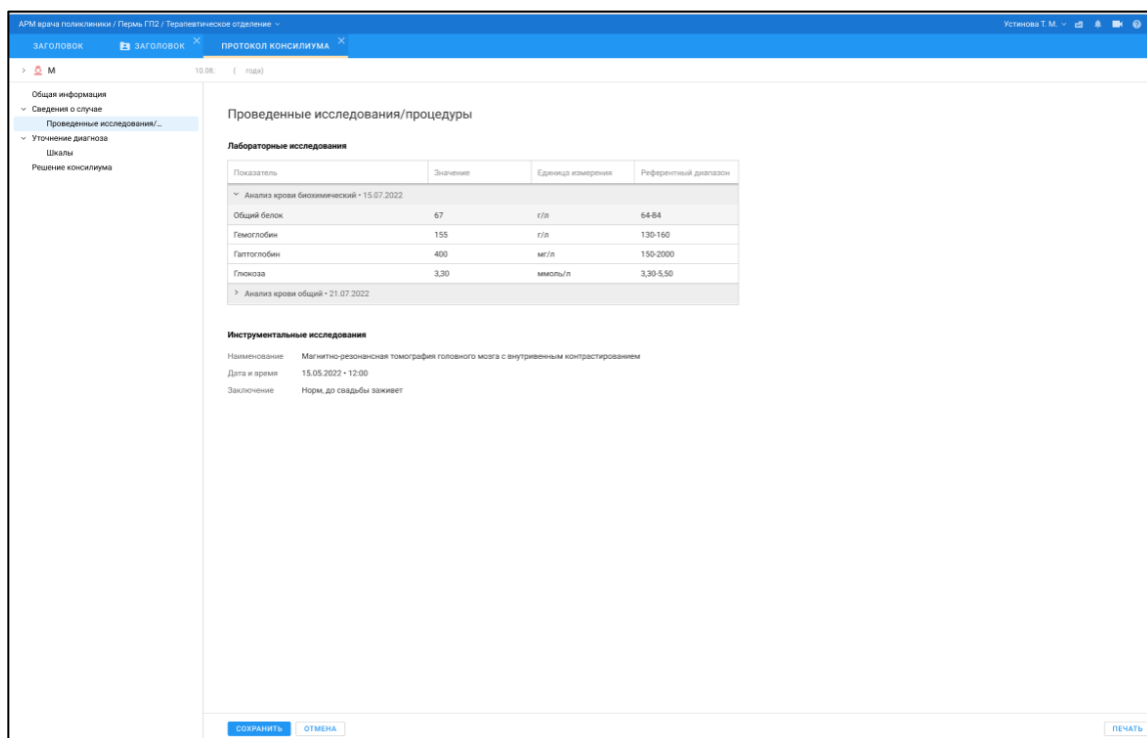


Рисунок 32 Вкладка "Проведенные исследования/процедуры"

- 50) раздел "Лабораторные исследования" – отображаются лабораторные исследования, выполненные в случае. Содержит таблицу:
- "Исследование/процедура" – наименование выполненной услуги;
  - "Дата выполнения" – дата выполнения услуги;
  - "Показатель" – наименование показателя из результата исследования;
  - "Значение" – значение показателя из результата исследования;
  - "Единицы измерения" – единица измерения показателя из результата исследования;
  - "Референтный диапазон" – референтный диапазон значений;
- 51) раздел "Инструментальные исследования" – отображаются инструментальные исследования, выполненные в случае:
- "Наименование" – наименование провидимого исследования;
  - "Дата и время";
  - "Заключение" – заключение исследования;
- вкладка "Шкалы" – содержит значения по шкале комы Глазго и по шкале SCORE (см. Рисунок 33):



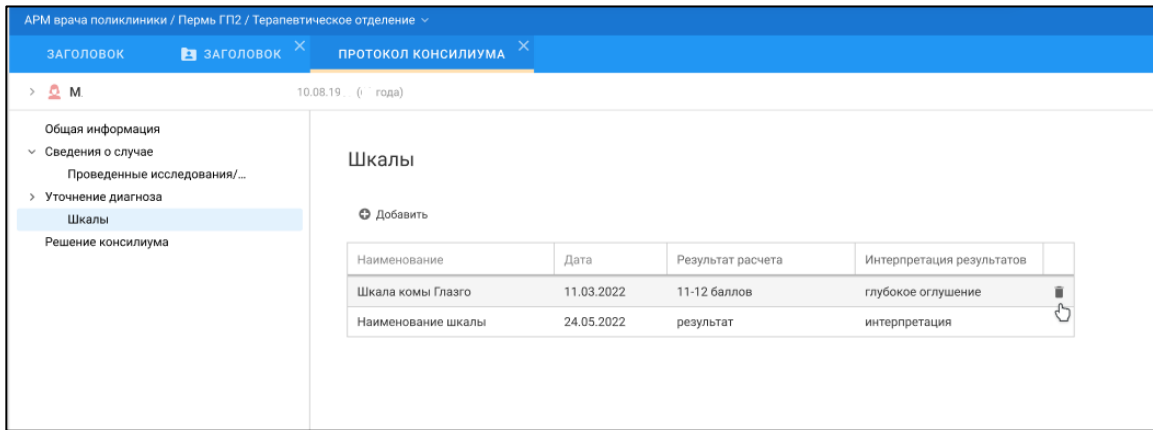


Рисунок 33 Вкладка "Шкалы"

- 52) "Наименование" – наименование шкалы по справочнику "Перечень клинических шкал и опросников";
  - 53) "Дата" – дата заполнения шкалы;
  - 54) "Результат расчета" – результат расчета шкалы;
  - 55) "Интерпретация результатов" – интерпретация результатов расчета шкалы по справочнику "Интерпретация результатов оценки по клиническим шкалам и опросникам";
- вкладка "Решение консилиума" – содержит данные по результатам проведенного консилиума, планируемому лечению, рекомендованному консилиумом (см. Рисунок 34);

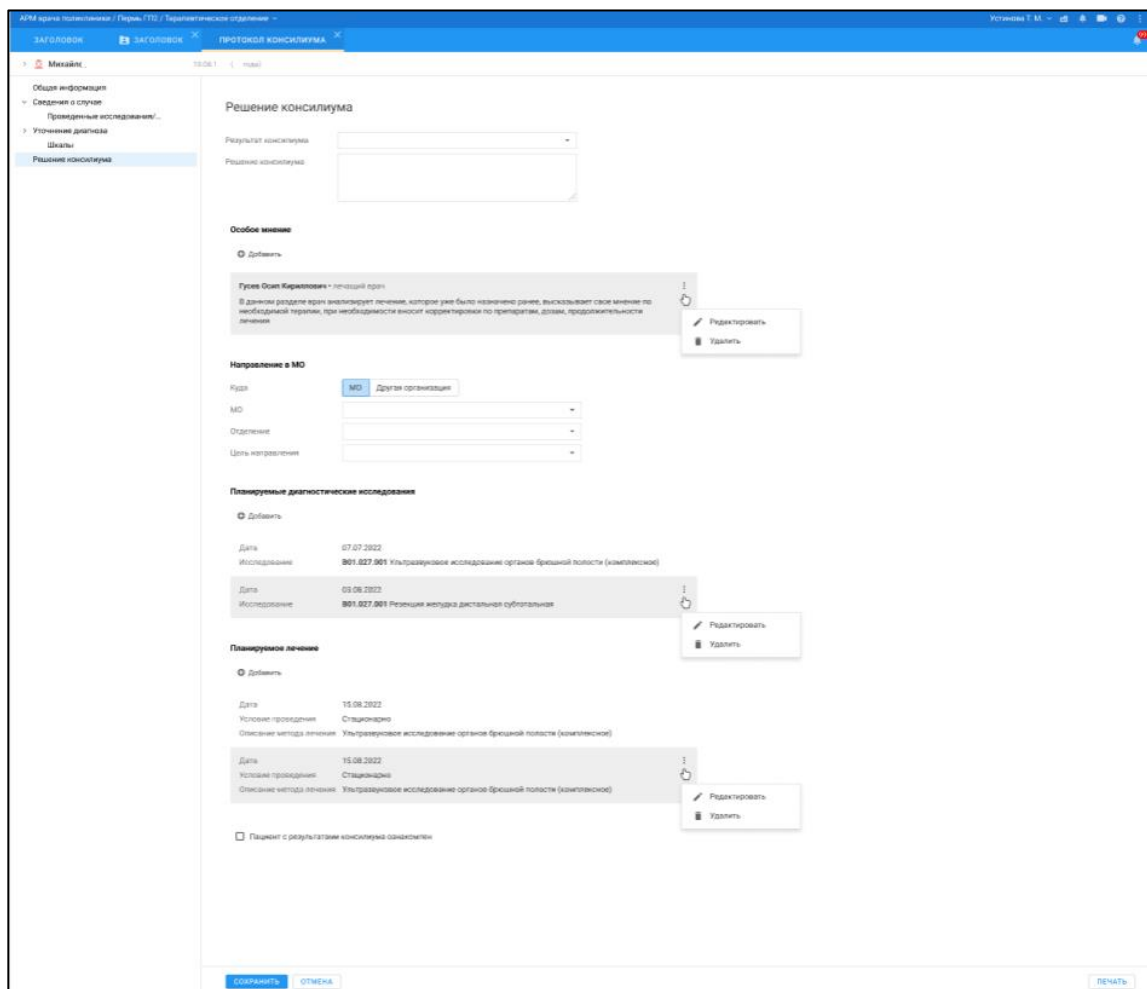


Рисунок 34 Вкладка "Решение консилиума"

- вкладка содержит информацию:
  - 56) "Результат консилиума";
  - 57) "Решение консилиума";
  - 58) блок "Особое мнение" – содержит особое мнение членов консилиума
  - 59) блок "Планируемые диагностические исследования" – содержит список планируемых лабораторных и инструментальных исследований;
  - 60) блок "Планируемое лечение" – содержит список запланированного лечения для текущего консилиума.

#### 4.4.2.2 Ввод данных о планируемом лечении

Доступно для консилиумов в статусе "Подтвержден", после подписания хотя бы одной подписью, редактирование не доступно.

Для добавления планируемого лечения необходимо:

- нажмите кнопку "Добавить" в блоке "Планируемое лечение" раздела "Решение консилиума". Отобразится форма "Планируемое лечение";
- заполните поля:
  - 61) "Дата";
  - 62) "Условия проведения лечения";
  - 63) "Описание метода лечения";
- нажмите кнопку "Сохранить".

#### 4.5 Функциональный блок Протокол консилиума по профилю онкология

##### 4.5.1 Ввод информации о клиническом диагнозе в неструктурированном виде

Есть возможность добавить более одной записи о проведении консилиума независимо от даты проведения консилиума (см.Рисунок 35).

СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНСИЛИУМА

Оставить отзыв

Общая информация | Клинические рекомендации | Планируемые мероприятия

Диагноз пациента: C00.0 Злокачественное новообразование наруж

Номер протокола: 2269

Дата и время: 17.02.2022 00:00

Результат:

Форма:  Очно  Заочно

Проведен с применением телемедицинских технологий:  Нет  Да

Цель:

Место:

Условия оказания мед. помощи:

Жалобы:

Анамнез:

Клиническое описание диагноза до проведения консилиума:

Рисунок 35 Форма Сведения о проведении консилиума

Возможно автоматическое заполнение значением из поля "Клинический диагноз" случая лечения.

#### 4.5.2 Ввод информации об общем состоянии пациента на момент проведения консилиума

Информация об общем состоянии пациента вносится в протоколе консилиума в поле "Общее состояние"

Общая информация		Клинические рекомендации		Планируемые мероприятия	
Диагноз пациента:	C00.2 Злокачественное новообразование наруж				
Номер протокола:	4129				
Дата и время:	25.10.2022		00:00		
Общее состояние:	1. Удовлетворительное				
Результат:	Изменена тактика лечения				
Форма проведения консилиума:	<input type="radio"/> Очно <input checked="" type="radio"/> Заочно				
Проведен с применением телемедицинских технологий:	<input checked="" type="radio"/> Нет <input type="radio"/> Да				
Режим:	<input checked="" type="radio"/> Офлайн <input type="radio"/> Онлайн				
Цель:	Заключение о необходимости трансплантации орган				
Место:	Амбулаторно-поликлиническое учреждение				
Условия оказания мед. помощи:	В дневном стационаре				
Жалобы:	жалобы				
Анамнез:	анамнез заболевания				
Клинический диагноз:	g				
Объективный статус:					
Комментарий / Решение консилиума (Описание):					

Рисунок 36 Поле Общее состояние

Поле заполняется автоматически значением поля "Состояние пациента" в случае лечения.

#### 4.5.3 Возможность указания медицинской организации, в которую решено направить пациента по результатам проведения консилиума, и цели направления

Для указания медицинской организации:

- откройте ЭМК пациента;

- перейдите в раздел "Консилиумы";
- выберите консилиум в статусе "Подтвержден". Отобразится форма "Протокол консилиума";
- перейдите на вкладку "Решение консилиума" (см. Рисунок 37);

Рисунок 37 Вкладка "Решение консилиума";

- в разделе "Направление в МО" заполните поля:
  - 64) "Куда";
  - 65) "МО";
  - 66) "Отделение";
  - 67) "Цель направления".

#### 4.5.4 Возможность создания плана лечения пациента на консилиуме

##### 4.5.4.1 Добавление планируемого диагностического исследования

Для добавления планируемого диагностического исследования:

- перейдите на вкладку "Планируемые мероприятия" (см. Рисунок 38);

Рисунок 38 Вкладка Планируемые мероприятия

- в разделе "Диагностические исследования" нажмите кнопку "Добавить";
- в разделе "Диагностические исследования" отобразится поле, доступное к заполнению (см. Рисунок 39);

Рисунок 39 Раздел "Диагностические исследования"

- заполните поле значением из выпадающего списка.

Для удаления диагностического исследования необходимо нажать кнопку "Удалить" напротив записи раздела.

#### 4.5.4.2 Добавление планируемого хирургического лечения

Для добавления планируемого хирургического лечения:

- перейдите на вкладку "Планируемые мероприятия";

- в разделе "Хирургическое" нажмите кнопку "Добавить";
- отобразится форма "Планируемое хирургическое лечение" (см. Рисунок 40);

Планируемое хирургическое лечение: Добавление

Планируемая дата начала лечения:

Условия проведения лечения:

Преимущественная направленность:

Наименование услуги:

Планируемый вид хирургического лечения:

Характер хирургического лечения:

Тип лечения:

Планируемые операции (федеральный справочник хирургических операций):

Группы хирургических операций:

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Рисунок 40 Форма добавления планируемого хирургического лечения

- заполните поля формы:
  - 68) "Планируемая дата начала лечения" – поле ввода даты, обязательно для заполнения;
  - 69) "Условия проведения лечения" – поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения;
  - 70) "Преимущественная направленность" – поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения;
  - 71) "Наименование услуги" – поле с выпадающим списком, необязательно для заполнения;
  - 72) "Планируемый вид хирургического лечения" – поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения;

- 73) "Характер хирургического лечения" – поле с выпадающим списком, необязательно для заполнения;
  - 74) "Тип лечения" – поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения;
  - 75) "Планируемые операции (федеральный справочник хирургических операций)" – поле с выпадающим списком, необязательно для заполнения. Можно выбрать несколько значений;
  - 76) "Группы хирургических операций" – поле с выпадающим списком, необязательно для заполнения. Возможен множественный выбор значений;
- нажмите кнопку "Сохранить".

В разделе "Хирургическое" отобразится добавленное хирургическое лечение.

Также доступны редактирование хирургического лечения с помощью кнопки "Редактировать" и удаление с помощью кнопки "Удалить". Для этого необходимо вызвать контекстное меню записи в разделе и выбрать соответствующий пункт.

#### **4.5.4.3 Добавление планируемого лучевого лечения**

Для добавления планируемого лучевого лечения:

- перейдите на вкладку "Планируемые мероприятия";
- в разделе "Лучевое" нажмите кнопку "Добавить";
- отобразится форма "Планируемое лучевое лечение" (см. Рисунок 41);



Планируемое лучевое лечение: Добавление ↻ ? ✕

Планируемая дата начала лечения:

Планируемая дата окончания лечения:

Условия проведения лечения:

Преимущественная направленность:

Наименование услуги:

Вид лучевой терапии:

Метод лучевой терапии:

Способ облучения:

Радиомодификаторы:

Разовая очаговая доза:

Тип лечения:

Кратность проведения лечения:

Кол-во фракций проведения лучевой терапии:

Длительность курса лучевой терапии:

Суммарная доза на опухоль:

Суммарная доза на зоны регионарного метастазирования:

Описание локализации:

Особые указания:

**ОТМЕНА** **СОХРАНИТЬ**

Рисунок 41 Форма "Планируемое лучевое лечение"

заполните поля формы:

- 77) "Планируемая дата начала лечения" – поле ввода даты, обязательно для заполнения;
- 78) "Планируемая дата окончания лечения" – поле ввода даты, обязательно для заполнения;
- 79) "Условия проведения лечения" – поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения;

- 80) "Преимущественная направленность" – поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения;
  - 81) "Наименование услуги" – поле с выпадающим списком;
  - 82) "Виды лучевой терапии" – поле с выпадающим списком;
  - 83) "Метод лучевой терапии" – поле с выпадающим списком;
  - 84) "Способы облучения" – поле с выпадающим списком;
  - 85) "Радиомодификаторы" – поле с выпадающим списком;
  - 86) "Разовая очаговая доза" – поле ввода, обязательно для заполнения, по умолчанию пустое;
  - 87) "Тип лечения" – поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения;
  - 88) "Кратность проведения лечения" – поле ввода, обязательно для заполнения, по умолчанию пустое;
  - 89) "Кол-во фракций проведения лучевой терапии" – поле ввода, обязательно для заполнения, по умолчанию пустое;
  - 90) "Длительность курса лучевой терапии, дней" – поле ввода, обязательно для заполнения, по умолчанию пустое;
  - 91) "Суммарная доза на опухоль" – поле ввода, обязательно для заполнения, по умолчанию пустое, авторасчет по формуле "Суммарная доза на опухоль" = "Разовая очаговая доза" x "Кол-во фракций проведения лучевой терапии"; единица измерения по умолчанию "Грей";
  - 92) "Суммарная доза на зоны регионарного метастазирования" – поле ввода, обязательно для заполнения, по умолчанию пустое; единица измерения по умолчанию "Грей";
  - 93) "Описание локализации" – поле ввода текста, обязательно для заполнения, по умолчанию пустое;
  - 94) "Особые указания" – поле ввода текста, обязательно для заполнения, по умолчанию пустое.
- нажмите кнопку "Сохранить".

В разделе "Лучевое" отобразится добавленное лучевое лечение.

Также доступны редактирование лучевого лечения с помощью кнопки "Редактировать" и удаление с помощью кнопки "Удалить". Для этого необходимо вызвать контекстное меню записи в разделе и выбрать соответствующий пункт.

#### 4.5.4.4 Добавление планируемого гормонального лечения

Для добавления планируемого гормонального лечения:

- перейдите на вкладку "Планируемые мероприятия";
- в разделе "Гормонотерапия" нажмите кнопку "Добавить";
- отобразится форма "Планируемое гормональное лечение" (см. Рисунок 42);

Планируемое гормональное лечение: Добавление
↺ ? ✕

Планируемая дата начала лечения:

Планируемая дата окончания лечения:

Условия проведения лечения:

Преимущественная направленность:

Услуга:

Вид гормонотерапии:

Планируемая длительность курса гормоноиммунотерапии (дней):

**Препарат**

⊕ Добавить
✎ Изменить
✕ Удалить

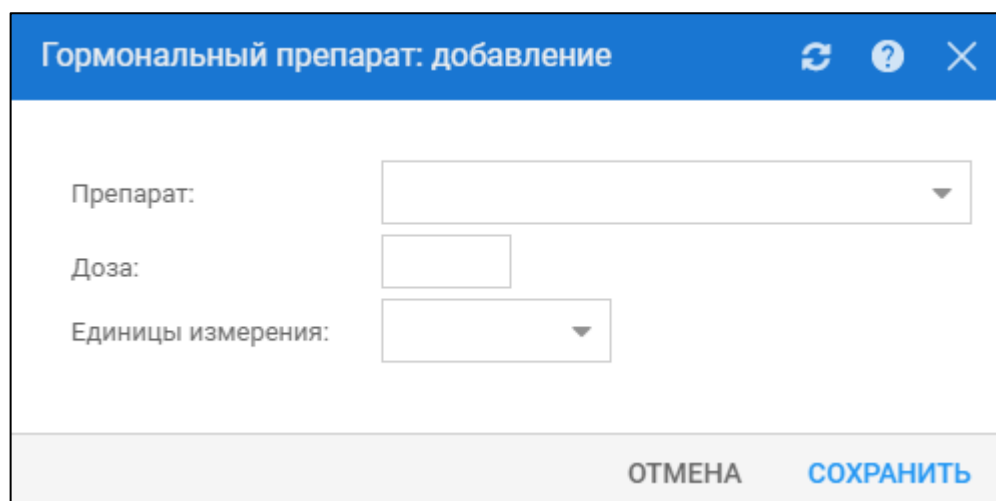
Наименование препарата	Доза	Ед. измерения

ОТМЕНА
СОХРАНИТЬ

Рисунок 42 Форма Планируемое гормональное лечение

- заполните поля формы:

- 95) "Планируемая дата начала лечения" – поле ввода даты, обязательно для заполнения;
- 96) "Планируемая дата окончания лечения" – автоматический расчет, если указаны планируемая даты начала и планируемая длительность лечения; доступно для редактирования, необязательно для заполнения;
- 97) "Условия проведения лечения" – поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения;
- 98) "Преимущественная направленность" – поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения;
- 99) "Услуга" – поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения;
- 100) "Вид гормонотерапии" – поле с выпадающим списком;
- 101) "Планируемая длительность курса гормоноиммунотерапии, дней" – автоматический расчет, если указаны планируемые даты начала и окончания лечения; поле доступно для редактирования, необязательно для заполнения;
- 102) раздел "Препарат" – добавление данных о препаратах для гормонотерапии с помощью кнопки "Добавить". Отобразится форма "Гормональный препарат: Добавление", на которой необходимо заполнить поля и нажать кнопку "Сохранить". Добавленная запись отобразится в разделе "Препарат" (см. Рисунок 43);



Гормональный препарат: добавление

Препарат:

Доза:

Единицы измерения:

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Рисунок 43 Форма Гормональный препарат

– нажмите кнопку "Сохранить".

В разделе "Гормонотерапия" отобразится добавленное лучевое лечение.

Также доступны редактирование гормонального лечения с помощью кнопки "Редактировать" и удаление с помощью кнопки "Удалить". Для этого необходимо вызвать контекстное меню записи в разделе и выбрать соответствующий пункт.

#### **4.5.4.5 Добавление планируемого химиотерапевтического лечения**

Для добавления планируемого химиотерапевтического лечения:

- перейдите на вкладку "Планируемые мероприятия";
- в разделе "Химиотерапевтическое лечение" нажмите кнопку "Добавить";
- отобразится форма "Планируемое химиотерапевтическое лечение" (см. Рисунок 44);

Планируемое химиотерапевтическое лечение: Добавление

Планируемая дата начала лечения:

Планируемая дата окончания лечения:

Условия проведения лечения:

Название услуги:

Преимущественная направленность:

Линия лекарственной терапии:

Цикл лекарственной терапии:

**Описание химиотерапии**

Вид химиотерапии:

Вид химиотерапии по интенсивности дозы:

Код схемы химиотерапии:

Код схемы химиотерапии ВИМИС:

Планируемая продолжительность курса (дней):

**Препараты**

Добавить
 Изменить
 Удалить

Наименование препарата	Доза	Ед. измерения

ОТМЕНА
СОХРАНИТЬ

Рисунок 44 Форма Планируемое химиотерапевтическое лечение Добавление

– заполните поля формы:

- 103) "Планируемая дата начала лечения" – поле ввода даты, обязательно для заполнения;
- 104) "Планируемая дата окончания лечения" – поле ввода даты, обязательно для заполнения;
- 105) "Условия проведения лечения" – поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения;
- 106) "Название услуги" – поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения;
- 107) "Преимущественная направленность" – поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения;
- 108) "Линия лекарственной терапии" – поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения;
- 109) "Цикл лекарственной терапии" – поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения;
- 110) "Вид химиотерапии" – поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения;
- 111) "Вид химиотерапии по интенсивности дозы" – поле с выпадающим списком. Поле необязательно для заполнения. Для выбора доступны значения:
- "8. Низкодозная терапия";
  - "9. Нормодозная терапия";
  - "10. Высоккодозная терапия";
  - "11. Метронормальная терапия";
- 112) "Код схемы химиотерапии" – поле с выпадающим списком, необязательно для заполнения;
- 113) "Код схемы химиотерапии ВИМИС" – поле с выпадающим списком, необязательно для заполнения;
- 114) "Планируемая продолжительность курса (дней)" – авторасчет продолжительности курса в календарных днях после заполнения полей "Планируемая дата начала лечения" и "Планируемая дата окончания лечения", доступно для редактирования, необязательно для заполнения;
- 115) раздел "Препараты" – добавление данных о препаратах для химиотерапии с помощью кнопки "Добавить". Отобразится форма "Препарат основной схемы: добавление", на которой необходимо заполнить поля и нажать кнопку "Сохранить". Добавленная запись отобразится в разделе "Препарат" (см. Рисунок 45);

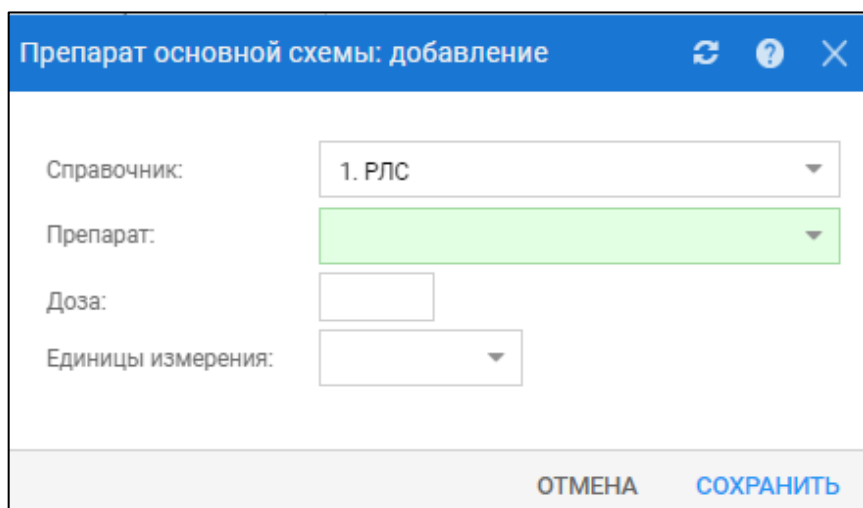


Рисунок 45 Добавление препарата

– нажмите кнопку "Сохранить".

В разделе "Химиотерапевтическое лечение" отобразится добавленное химиотерапевтическое лечение.

Также доступны редактирование химиотерапевтического лечения с помощью кнопки "Редактировать" и удаление с помощью кнопки "Удалить". Для этого необходимо вызвать контекстное меню записи в разделе и выбрать соответствующий пункт.

Назначение лечения из консилиума доступно, если консилиум подписан.

Для копирования лечения нажмите кнопку "Наследовать в специфику" напротив записи консилиума.

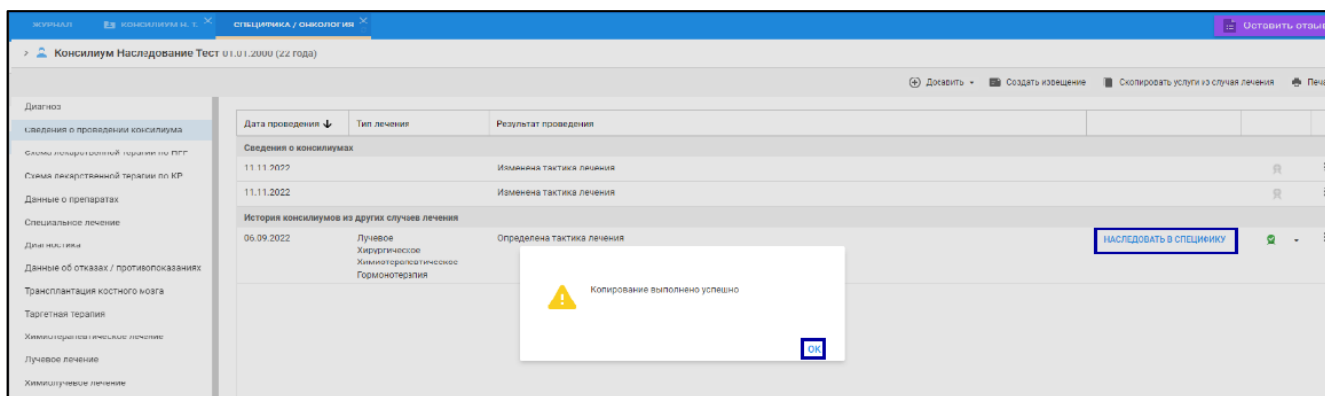


Рисунок 46 Кнопка "Наследовать в специфику"



#### **4.5.5 Отображение в специфике пациента признака изменения тактики лечения принятой на консилиуме**

##### **4.5.5.1 Хирургическое лечение**

Лечение, скопированное из консилиума, доступно для редактирования. При сохранении изменений, которые не соответствуют планируемому лечению из консилиума, у лечения в специфике устанавливается признак о несоответствии тактики проведенного лечения и данных консилиума. Записи, которые не соответствуют лечению консилиума, выделяются красным цветом. Индикатор отображается в разделе лечения при несоответствии данных:

- "Федеральный справочник хирургических операций";
- "Группы хирургических операций, проводимых в стационаре";
- "Тип лечения".

##### **4.5.5.2 Лучевое лечение**

Лечение, скопированное из консилиума, доступно для редактирования. При сохранении изменений, которые не соответствуют планируемому лечению из консилиума, у лечения в специфике устанавливается признак о несоответствии тактики проведенного лечения и данных консилиума. Записи, которые не соответствуют лечению консилиума, выделяются красным цветом. Индикатор отображается в разделе лечения при несоответствии данных:

- "Наименование услуги";
- "Способ облучения";
- "Вид лучевой терапии";
- "Метод лучевой терапии";
- "Тип лечения".

##### **4.5.5.3 Химиотерапевтическое лечение**

Лечение, скопированное из консилиума, доступно для редактирования. При сохранении изменений, которые не соответствуют планируемому лечению из консилиума, у лечения в специфике устанавливается признак о несоответствии тактики проведенного лечения и данных консилиума. Записи, которые не соответствуют лечению консилиума, выделяются красным цветом. Индикатор отображается в разделе лечения при несоответствии данных:

- "Название услуги";
- "Линия лекарственной терапии";

- "Цикл лекарственной терапии";
- "Вид химиотерапии".

#### **4.5.5.4 Гормоноиммунотерапевтическое лечение**

Лечение, скопированное из консилиума, доступно для редактирования. При сохранении изменений, которые не соответствуют планируемому лечению из консилиума, у лечения в специфике устанавливается признак о несоответствии тактики проведенного лечения и данных консилиума. Записи, которые не соответствуют лечению консилиума, выделяются красным цветом. Индикатор отображается в разделе лечения при несоответствии данных:

- "Услуга";
- "Вид гормонотерапии".

#### **4.6 Функциональный блок Протокол консилиума по профилю АКиНЕО**

Консилиум по профилям "АКиНЕО" проводится беременным с высокой группой риска (КАС), а также при выявлении аномалий развития плода, для определения тактики ведения беременной и возможных медицинских вмешательствах, решения вопроса о целесообразности прерывания беременности.

##### **4.6.1 Условия доступа к форме**

Форма "Протокол консилиума" доступна АРМ врача поликлиники и АРМ врача стационара.

##### **4.6.2 Просмотр проведенных консилиумов**

Просмотр проведенного консилиума по профилю "АКиНЕО" доступен инициатору (автору направления), членам консилиума, всем врачам, имеющим доступ к ЭМК пациента.

Для просмотра проведенного консилиума:

- откройте ЭМК пациента;
- перейдите в раздел "Консилиумы";
- выберите проведенный консилиум из списка. Отобразится форма "Протокол консилиума" (см. Рисунок 47).

Рисунок 47 Форма "Протокол консилиума"

Для просмотра через специфику по беременности:

- откройте ЭМК пациента;
- перейдите в специфику (по беременности);
- выберите папку "Протоколы консилиумов";

Рисунок 48 Сведения о беременности

- выберите консилиум. Отобразится форма "Протокол консилиума".

#### 4.6.2.1 Описание формы

Форма содержит вкладки:

- вкладка "Общая информация":

116) блок "Направление":

- "Номер" – отображается номер направления на консилиум;
- "Дата" – отображается дата направления;
- «Направившая МО»;
- "Планируемая дата консилиума";
- "Диагноз направления";
- "Цель" – отображается цель консилиума;
- "Место проведения консилиума" – не отображается для направлений на удаленную консультацию;

117) блок "Протокол консилиума":

- "Номер протокола" – недоступно для редактирования;
- "Дата и время" – отображается дата и время проведения консилиума;
- "Профиль консилиума";
- "Режим" – переключатель "Онлайн"/"Офлайн";
- "Форма" – переключатель "Очно"/"Заочно";
- "Цель" – цель консилиума;
- "Место проведения консилиума" – место проведения консилиума;
- "Условия оказания медицинской помощи" – условия оказания медицинской помощи беременной при проведении консилиума;
- "Cito" – признак срочности консилиума;

118) блок "Состав консилиума" – содержит таблицу с столбцами:

- "ФИО" – Ф. И. О. врача;
- "МО" – медицинская организация;
- "Роль" – роль члена консилиума;
- "Должность";
- "Специальность";

- вкладка "Сведения о случае":

119) "Общее состояние";

120) "Жалобы";

121) "Анамнез заболевания";

122) "Анамнез жизни";

- 123) "Объективный статус";
- 124) "Основной диагноз";
- 125) "Дата";
- 126) "Характер заболевания";
- 127) "Характер течения заболевания";
- 128) "Установлен впервые";
- 129) "Достоверность даты";
- 130) блок "Прочие диагнозы" – содержит информацию по установленным диагнозам пациента в случае лечения, в рамках которого проводится консилиум, за исключением основного диагноза;
- вкладка "Решение консилиума" – содержит данные по результатам проведенного консилиума, планируемому лечению, рекомендованному консилиумом.

## 5 Модуль Рекомендации

### 5.1 Форма "Рекомендации"

Форма предназначена для просмотра и управления списком рекомендаций для пациента на маршруте.

Доступ к форме:

- перейдите в АРМ врача поликлиники 2.0. Отобразится журнал рабочего места врача поликлиники;
- нажмите кнопку "Сигнальная информация для врача" на боковой панели. Отобразится форма "Сигнальная информация для врача";
- выберите раздел "Мониторинг порядка оказания МП". Отобразится список пациентов;
- напротив записи о пациенте нажмите кнопку контекстного меню и выберите пункт "Посмотреть весь маршрут". Отобразится форма "Маршрут пациента";
- нажмите кнопку "Рекомендации" на панели управления списком. Отобразится форма "Рекомендации" (см. Рисунок 49):

ФИО пациента	Дата создания	Статус	Куратор/МО	Дата выполнения	Причины отмены	Статус поменял/МО
Иванов И.И.	28.10.2021	Не обработана	Иванов И.И.	28.10.2021	Причина 28.10.2021	Иванов И.И.
Петров П.П.	28.10.2021	Не обработана	Петров П.П.	28.10.2021	Причина 28.10.2021	Петров П.П.
Сидоров С.С.	28.10.2021	Обработана	Сидоров С.С.	28.10.2021	Причина 28.10.2021	Сидоров С.С.

Рисунок 49 – Форма Рекомендации

#### 5.1.1 Описание формы

Форма содержит:

- панель управления списком;
- поисковый фильтр;
- табличную часть.

Панель управления списком содержит кнопки:

- "Добавить" – при нажатии происходит вызов формы "Рекомендация" в режиме добавления. Кнопка доступна, если у пользователя есть одна из следующих ролей:
  - 1) Куратор по профилю Онкология;
  - 2) Куратор по профилю АКИНЕО;

- 3) Куратор по профилю ССЗ.
- "Изменить" – при нажатии происходит вызов формы "Рекомендация" в режиме редактирования. Кнопка доступна только куратору, создавшему рекомендацию и если рекомендация имеет статус "Не обработана";
  - "Просмотр" – при нажатии происходит вызов формы "Рекомендация" в режиме просмотра;
  - "Обновить" – при нажатии данные таблицы обновляются;
  - "Выполнить" – при нажатии для выбранной рекомендации устанавливается статус "Выполнена". Кнопка доступна если выполняются условия: рекомендация имеет статус "Не обработана", врач является лечащим (создан случай лечения по выбранному пациенту), у пользователя нет ролей:
    - 1) Куратор по профилю Онкология;
    - 2) Куратор по профилю АКиНЕО;
    - 3) Куратор по профилю ССЗ.
  - "Отменить" – при нажатии происходит вызов формы "Причина отмены рекомендации". Кнопка доступна если выполняются условия: рекомендация имеет статус "Не обработана", врач является лечащим (создан случай лечения по выбранному пациенту) или у пользователя есть одна из ролей:
    - 1) Куратор по профилю Онкология;
    - 2) Куратор по профилю АКиНЕО;
    - 3) Куратор по профилю ССЗ.

## 5.2 Форма "Рекомендация"

Форма предназначена для добавления/ редактирования/ просмотра рекомендации.

Доступ к форме:

- на форме "Рекомендации" выбрать рекомендацию в списке и нажать кнопку "Просмотр" (см. Рисунок 50).

The image shows a web form titled "Рекомендация". It features a blue header bar with a question mark icon and a close button (X). The form body contains the following elements:

- Дата создания:** A date picker field showing "28.10.2021".
- Дата выполнения:** A date picker field showing "28.10.2021".
- Статус рекомендации:** A dropdown menu with the selected value "Не обработана".
- Рекомендация:** A large text input area containing the placeholder text "Текст рекомендации".

At the bottom of the form, there is a light gray bar with two buttons: "ОТМЕНА" (Cancel) and "СОХРАНИТЬ" (Save).

Рисунок 50 – Форма "Рекомендация"

### 5.2.1 Описание формы

Форма содержит:

- поля ввода;
- кнопки управления формой.

Поля формы:

- "Дата создания" – по умолчанию установлена текущая дата. Недоступно для редактирования;
- "Дата выполнения" – по умолчанию установлена текущая дата. Недоступно для редактирования. Отображается если одновременно выполняются следующие условия:
  - 1) форма открыта в режиме просмотра;
  - 2) статус рекомендации "Выполнена".
- "Статус рекомендации" – недоступно для редактирования. Значение по умолчанию "Не обработана";
- "Причина отмены" – по умолчанию установлена текущая дата. Недоступно для редактирования. Отображается если одновременно выполняются следующие условия:
  - 1) форма открыта в режиме просмотра;
  - 2) статус рекомендации "Отменена".

Кнопки управления формой:

- "Сохранить" – при нажатии происходит закрытие формы с сохранением данных;



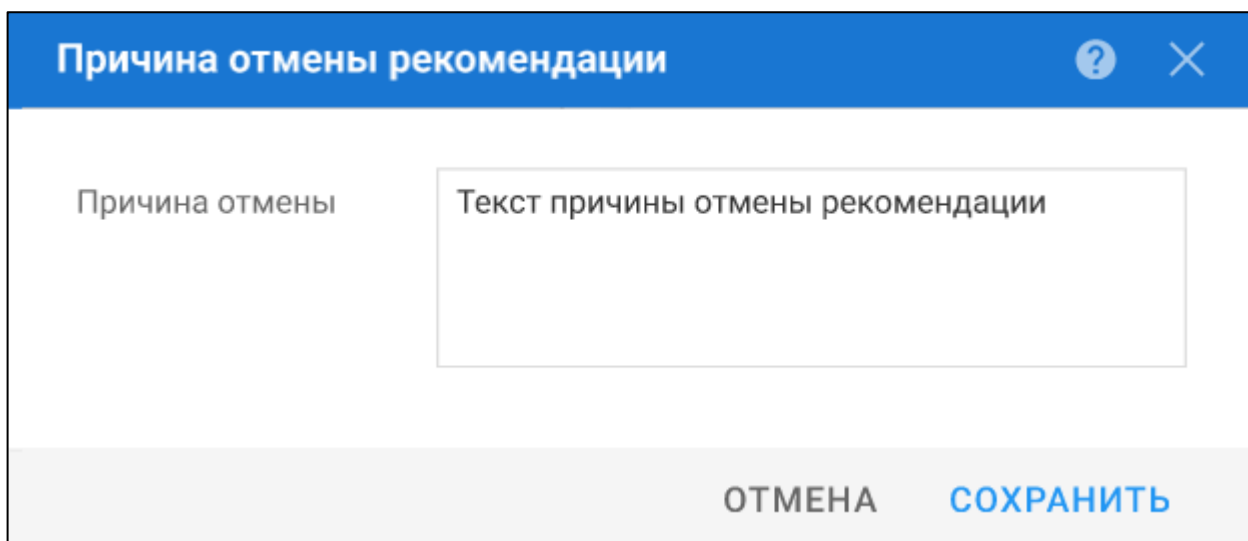
- "Отмена" – при нажатии происходит закрытие формы без сохранения данных.

### 5.3 Форма "Причина отмены рекомендации"

Форма предназначена для указания причины отмены рекомендации.

Доступ к форме:

- при нажатии кнопки "Отменить" на форме "Рекомендации" (см. Рисунок 51).



The image shows a web form titled "Причина отмены рекомендации" (Reason for recommendation cancellation). The form has a blue header bar with the title, a question mark icon, and a close icon. The main content area has a label "Причина отмены" (Reason for cancellation) and a text input field with the placeholder "Текст причины отмены рекомендации" (Text of the reason for recommendation cancellation). At the bottom of the form, there are two buttons: "ОТМЕНА" (Cancel) and "СОХРАНИТЬ" (Save).

Рисунок 51 – Форма Причина отмены рекомендации

#### 5.3.1 Описание формы

- поле ввода;
- кнопки управления формой.

В поле "Причина отмены" вводится причина отмены рекомендации.

Кнопки управления формой:

- "Сохранить" – при нажатии происходит закрытие формы с сохранением данных;
- "Отмена" – при нажатии происходит закрытие формы без сохранения данных.

## 6 Аварийные ситуации

### 6.1 Описание видов сообщений Системы

При работе с Системой пользователю могут отображаться сообщения следующих видов:

- уведомление об успешном завершении действия;
- сообщение-подтверждение действия;
- сообщение об ошибке;
- предупреждение;

Данные сообщения не являются:

- аварийной ситуацией, при которой Система не может функционировать;
- причиной обращения в техническую поддержку.

Уведомление об успешном завершении действия содержит краткое резюме операции.

Данное уведомление не содержит кнопок подтверждения действия. Пример уведомления об успешном завершении действия представлен на рисунке 52.

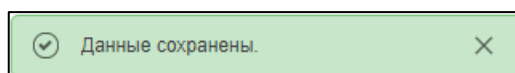


Рисунок 52 – Уведомление об успешном завершении действия

Сообщение-подтверждение действия предназначено для уточнения у пользователя намерения продолжения действия. Сообщение имеет два вида ответа "Да"/"ОК"/"УДАЛИТЬ" и "Нет"/"Отмена". Для того чтобы подтвердить выполнение действия, нажмите кнопку "Да"/"ОК"/"УДАЛИТЬ". Для того чтобы прекратить действие, нажмите кнопку "Нет"/ "Отмена".

Пример сообщения-подтверждения действия представлен на рисунке 53.

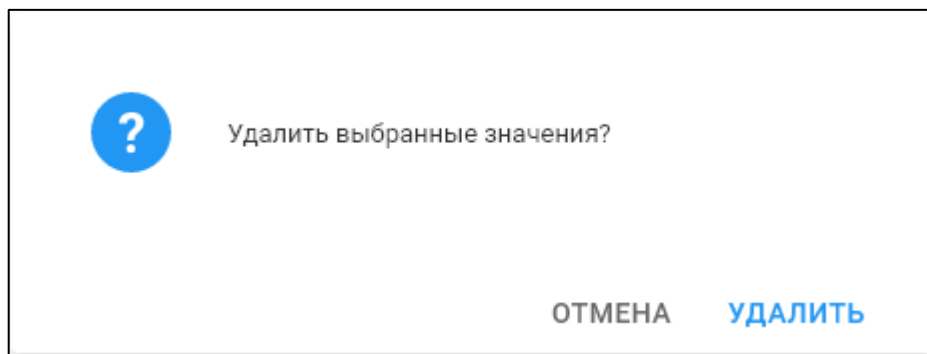


Рисунок 53 – Сообщение-подтверждение действия

Сообщение об ошибке предупреждает о проблеме, которая уже произошла. В сообщении чаще всего предлагается решение. Пример сообщения об ошибке представлен на рисунке 54. Как правило, в таком сообщении содержится краткое описание причины возникновения ошибки. Для

закрытия сообщения об ошибке нажмите кнопку "ОК" или кнопку с предложенным действием, которое могло бы решить проблему, описанную в сообщении об ошибке (кнопка "Сохранить") или закрыть сообщение (кнопка "Отмена").

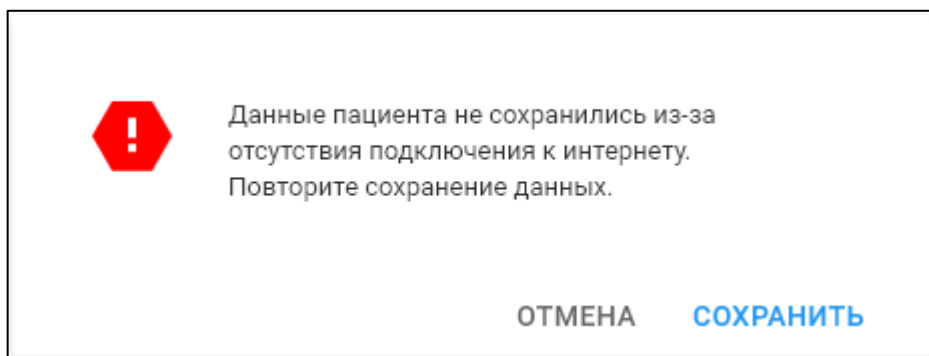


Рисунок 54 – Сообщение об ошибке

Предупреждение отображается в том случае, если действия, совершенные оператором, могут повлечь за собой какие-либо особенности в выполнении операции, но не приведут к ошибке. Пример предупреждения представлен на рисунке 55.

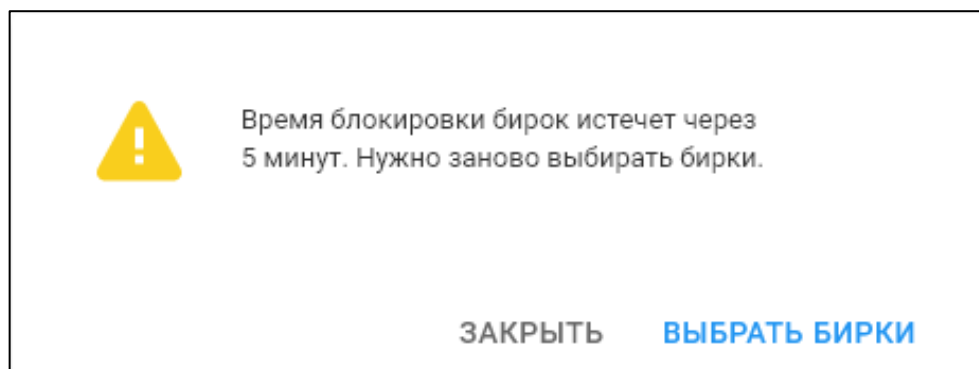


Рисунок 55 – Предупреждение

Для того чтобы продолжить выполнение действия, нажмите кнопку "Да"/ "Продолжить" или кнопку с предложенным действием (например, кнопка "Выбрать бирки"). Для того чтобы прекратить действие, нажмите кнопку "Нет"/ "Отмена"/ "Заккрыть".

## **6.2 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса**

В случае возникновения ошибки и/или сообщения о неисправности системы, пользователю Системы следует обратиться к настоящему руководству пользователя, руководству администратора, справочной документации на данный Модуль.

В случаях, если в процессе работы Система:

- перестает реагировать на действия пользователей;
- не загружает рабочие журналы АРМ пользователя;
- при загрузке выдает окно с кодом (текстом) ошибки, необходимо обратиться в службу технической поддержки<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> В случае, если в регионе есть лицо, ответственное за взаимодействие с технической поддержкой, то пользователю необходимо обратиться к данному лицу.

