

**Информационная система медицинской
организации**

«МЕГАКЛИНИКА»

Руководство пользователя

ОТР-ИВ-15

**Ретроспективный учёт
электронных медицинских записей**

ООО «МЕГАКЛИНИКА» не несет ответственности за неправильное или непрофессиональное использование описываемого прикладного программного обеспечения.

В содержание данного документа могут быть внесены изменения без предварительного уведомления. Названия организаций, имена и даты, используемые в качестве примеров, являются вымышленными, если не оговорено обратное. Никакая часть настоящего руководства ни в каких целях не может быть воспроизведена или передана в какой бы то ни было форме и какими бы то ни было средствами, будь то электронные или механические, включая фотокопирование и запись на магнитный носитель, если на то нет письменного разрешения ООО «МЕГАКЛИНИКА».

© ООО «МЕГАКЛИНИКА», 2019.

Версия 19 июля 2019

Все права защищены.

Перечень сокращений

АИС	Автоматизированная информационная система
БД	База данных
ИС	Информационная система
МКАБ	Медицинская карта амбулаторного пациента
МКСБ	Медицинская карта стационарного больного
МО	Медицинская организация
МП	Медицинская помощь
ОМС	Обязательное медицинское страхование
СКВС	Статистическая карта выбывшего из стационара
ТАП	Талон амбулаторного пациента
ЭМК	Электронная медицинская карта
ЭМЗ	Электронная медицинская запись

Оглавление

Введение.....	5
1. Термины и определения.....	6
1.1. Основные понятия	6
1.2. Элементы управления интерфейса пользователя.....	10
1.2.1. Горячие клавиши	10
1.2.2. Общие пиктограммы панелей инструментов.....	13
1.3. Общие приемы работы	13
2. Общие положения.....	15
2.1. Определения	15
2.2. Права доступа	16
3. Рабочий процесс учёта электронных медицинских записей	16
3.1. Этапы процесса.....	16
3.2. Создание задачи из отгруженного счёта ОМС	17
3.3. Общие способы работы с задачами	19
3.4. Обработка задач учёта электронных медицинских записей.....	21
3.4.1. Записи МКАБ.....	21
3.4.2. Анамнез жизни.....	25
3.4.3. Запись врача-специалиста	27
3.4.4. Запись «Медицинское наблюдение»	30
3.4.5. Запись «Эпикриз»	30
3.4.6. Записи МКСБ	33
3.5. Встраивание и оцифровка аудиозаписей.....	37
3.5.1. Запись и распознавание в автономном режиме	37
3.5.2. Распознавание в реальном времени	39
3.6. Контроль выполнения задач	42
4. Выгрузка записей электронных медицинских карт	42

Введение

В данном документе описывается формирование ЭМК пациента на основании персональных медицинских записей медицинских карт пациента, подготовка и выгрузка на внешние носители ЭМК для АПУ и стационара.

Документ предназначен для сотрудников МО, ответственных за формирование счетов по ОМС.

1. Термины и определения

1.1. Основные понятия

В данном разделе описываются основные терминологические соглашения, принятые в документации.

1. **Главное окно** (далее **ГО**). Окно, которое открывается при запуске системы. Главные окна Администратора и пользователя отличаются. На рисунках приведены главные окна администратора и пользователя.

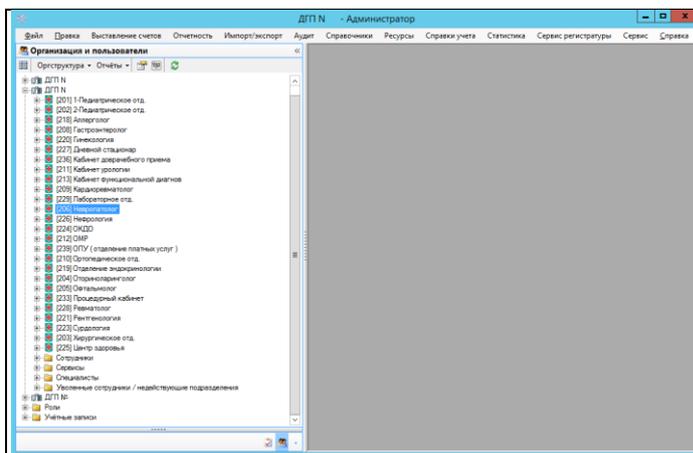


Рис.1-1. Главное окно администратора системы

В главном окне Администратора имеется слева **Панель управления** главного окна администратора. В панели управления главного окна задается организационно-штатная структура МО, ролевая модель доступа пользователей к функционалу системы.

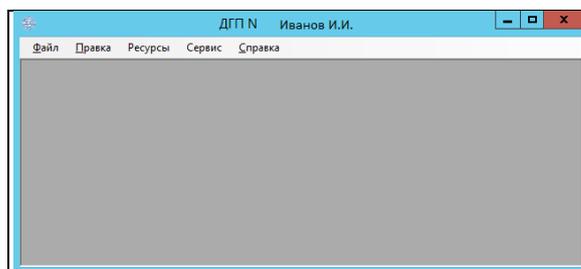
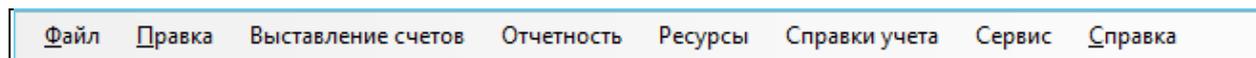


Рис.1-2. Главное окно пользователя

2. **Меню** - строка управления в окне. Меню состоит из пунктов, например, «Ресурсы»:



3. **Главное меню** (далее **ГМ**)– меню главного окна системы, например, такое:



4. **«Щелкнуть»** (кнопку, пиктограмму, пункт меню) - одинарное нажатие левой клавишей мыши по кнопке, пункту меню или пиктограмме, куда наведен курсор. Двойной щелчок оговаривается как **«дважды щелкнуть»**.
5. **«Щелкнуть правой»** - однократное нажатие правой клавиши мыши.

Работа с контекстным меню аналогична работе с обычным меню.

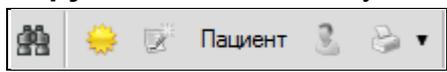
11. Нажать **Ctrl+ «+»** - на клавиатуре последовательно нажать клавиши Ctrl и далее «+».

12. **Пиктограмма** – кнопка управления с рисунком в окне в панели инструментов, например:



инструментов, например:

13. **Панель инструментов** - совокупность элементов управления в окнах, например,



например,

Панель инструментов может содержать обычные пиктограммы и пиктограммы с названием, заменяющие изображение пиктограммы, например пиктограмма «Пациент».

14. **Кнопка** - элемент управления в окне, например,



15. **Поле** - строка для ввода данных. Например, в окне «Поиск пациента» регистратуры полями раздела «Поиск по ФИО и году рождения» являются поля Фамилия, Имя, Отчество и Год рождения:

Рис. 1-6. Поля для ввода данных

Перемещение по полям осуществляется нажатием клавишей **Tab** и **Enter**. В настройках возможно установить значения полей по умолчанию, например, код региона 77 (Москва). В этом случае перемещение по полям упрощается, перемещение осуществляется нажатием клавиши **Enter**, поля по умолчанию пропускаются.

16. **Выпадающий список** (далее просто список) – список, который появляется при щелчке определенных пунктов меню или специальных кнопок, из которого надо выбрать строку. Например, при щелчке пиктограммы  появляется выпадающий список (или просто список) наименований эпикризов:

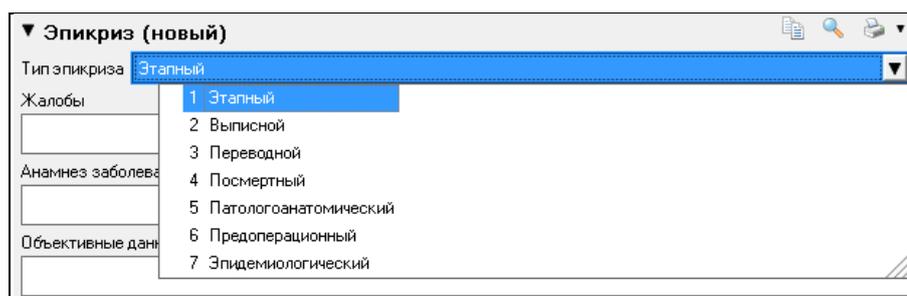


Рис. 1-7. Выпадающий список

17. **Вкладки** – закрытые элементы окон (вложенные окна), которые открываются при щелчке на названии вкладки, например, вкладки «Основные», «Реквизиты» и т.д.

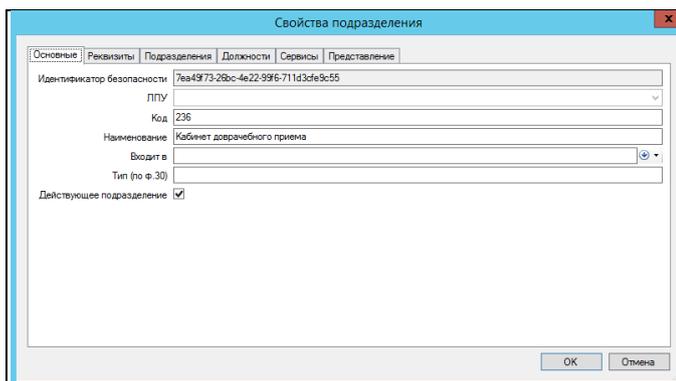


Рис.1-8. Вкладки в окне

18. **Флаговая кнопка (чекбокс, флажок)** - элемент управления, позволяющий управлять некоторым параметром с состояниями: включено, включено и разрешено (галочка), включено и запрещено (крест) и выключено или не определено. Далее приведены примеры применения флаговых кнопок:

Включено: Действующее подразделение

Не определено или выключено:

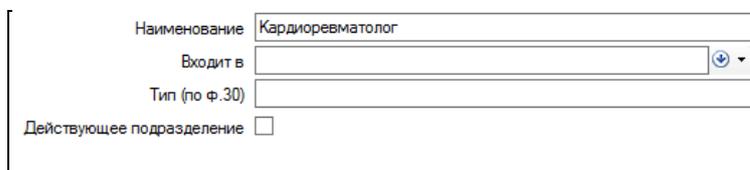


Рис.1-9 .Флаговая кнопка

Включено и разрешено – галочка на зеленом фоне:

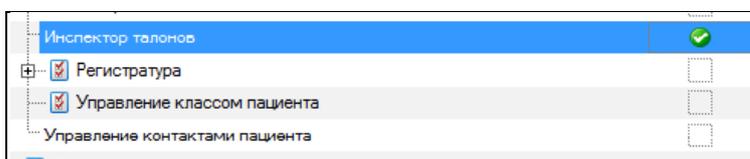


Рис.1-10 . Флаговая кнопка

Если установлено «запрещено» - появляется крест на красном фоне.

19. **Панель настроек** - элементы управления, которые позволяют настроить , например, индивидуальный интерфейс пользователя. На рисунке приведен пример индивидуальной настройки параметров интерфейса пользователя - слева расположена панель настройки.

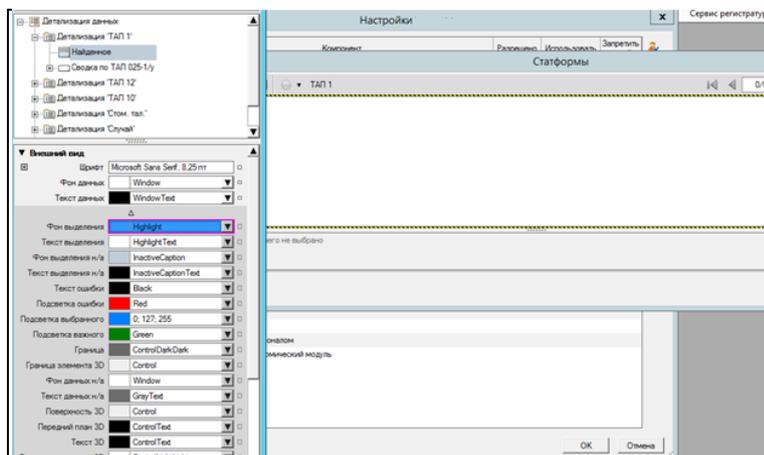


Рис. 1-11. Панель настройки

20. **Область** – специальное окно для ввода возможных атрибутов какого-либо параметра или объекта:

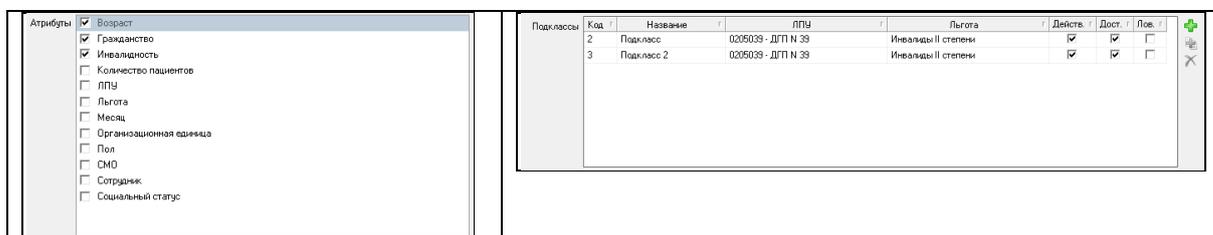


Рис.1-12 . Область

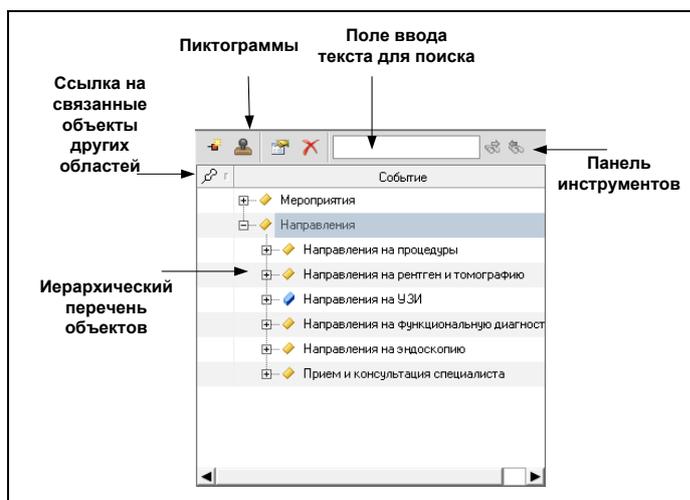


Рис.1-13 . Область

1.2. Элементы управления интерфейса пользователя

1.2.1. Горячие клавиши

При навигации по элементам управления в формах и окнах интерфейса пользователя используются следующие понятия и клавиши.

- Полный обход – позволяет перейти к любому действующему элементу управления (полю ввода);
- Сокращённый обход – обеспечивает навигацию по более короткому маршруту, в который входят наиболее востребованные элементы управления;

- Обход по группам элементов управления – позволяет быстро переходить к первым элементам блоков редактируемых данных;
- Обход по вкладкам – обеспечивает переход между вкладками (страницами) при страничной организации элементов управления.

Горячие клавиши обхода приведены в следующей таблице:

Горячие клавиши	Действие
Tab	Переход к следующему элементу (полный обход)
Shift+Tab	Переход к предыдущему элементу (полный обход)
Enter	Переход к следующему элементу (сокращённый обход)
Shift+Enter	Переход к предыдущему элементу (сокращённый обход)
Ctrl+PageUp	Переход к первому элементу формы (сокращённый обход)
Ctrl+PageDown	Переход к последнему элементу формы (сокращённый обход)
Ctrl+Enter	Переход к следующей группе
Shift+Ctrl+Enter	Переход к предыдущей группе
Ctrl+Tab	Переход к следующей вкладке (странице)
Shift+Ctrl+Tab	Переход к предыдущей вкладке (странице)

В формах и окнах используются следующие горячие клавиши:

Горячие клавиши	Действие
F12	Проверка введённых данных.
Ctrl+F12	Сохранить введённые данные и закрыть окно. Соответствует кнопке «ОК».
Shift+F12	Сохранить введённые данные.
Esc	Закреть окно, ничего не делая. Соответствует кнопкам «Отмена» или «Закреть».
F3	Полностью очистить форму, удалив введённые значения и задав значения по умолчанию (если такие есть). Соответствует кнопке «Очистить».
F4	Открыть или закрыть раскрывающийся список.
Пробел	Если выбран раскрывающийся список – открыть или закрыть его. Если выбрана кнопка или метка – аналогично щелчку.
Ctrl+Delete	Очистить поле, удалив введённое значение или задав значение по умолчанию (если такое есть).
F9	Перейти к полю поиска в данных, уже отображаемых на форме. Например, к поиску в списке уже отобранных пациентов.
Shift+F9	Аналогично F9 с очисткой поля поиска. Используется для начала нового поиска.

Горячие клавиши	Действие
Ctrl+F9	Открыть окно поиска данных в БД. Если есть поле поиска данных, уже отображаемых на форме, то поиск в БД инициируется данными этого поля.
Shift+Ctrl+F9	Аналогично Ctrl+F9 с предварительной очисткой поля поиска. Используется для начала нового поиска в БД.

При редактировании табличных данных используются следующие горячие клавиши:

Горячие клавиши	Действие
Ctrl+«+»	Добавить строку. Обычно соответствует пиктограмме  рядом с таблицей.
Ctrl+«-» или Ctrl+Delete	Удалить строку. Обычно соответствует пиктограмме  рядом с таблицей.
Alt+Enter	Открыть окно редактирования или просмотра свойств строки. Обычно соответствует пиктограмме  рядом с таблицей.

При редактировании текста используются следующие горячие клавиши:

Горячие клавиши	Действие
Alt+Enter	Вставка новой строки в многострочных полях ввода. В редакторе форматированного текста – вставка нового абзаца.
Alt+Shift+Enter	В редакторе форматированного текста – принудительный переход на новую строку без создания нового абзаца.
Ctrl+Tab	Вставка табуляции.
Ctrl+Ins или Ctrl+C	Копировать текст в буфер обмена.
Shift+Ins или Ctrl+V	Вставить текст из буфера обмена.
Shift+Delete или Ctrl+X (лат.)	Копировать текст в буфер обмена и удалить (вырезать текст).
Ins	Переключение режима вставки/удаления.
Ctrl+Z или Alt+Backspace	Отменить ввод.
Shift+Alt+Backspace	Повторить ввод.
Ctrl+A (лат.)	Выделить весь текст.

При двойном щелчке по слову в редакторе текста выделяется слово. Если щёлкнуть три раза подряд, выделяется абзац. При выделении текста мышью, если нажать **Ctrl**, выделение будет выполняться пословно, а не по отдельным буквам.

Используя клавиши **Ctrl+→** и **Ctrl+←** можно переходить к следующему или предыдущему полю. Так же к следующему полю можно перейти, нажав клавишу с символом разделителя между полями.

1.2.2. Общие пиктограммы панелей инструментов

В таблице приведены общие пиктограммы панелей инструментов в рабочих окнах. Специальные пиктограммы окон приведены в соответствующих разделах.

Пиктограмма	Действие
	Свойства выбранного (Alt+Enter)
	Искать вперед
	Искать назад
	Упорядочить найденное
	Переместить вверх
	Переместить вниз
	Добавить (Ctrl+ «+»)
	Добавить копию строки (Shift+Ctrl+ «+»)
	Добавить группу
	Удалить выбранное (Ctrl+ «-»)
	Редактировать выбранный элемент списка или сам список (Alt+Enter)
	Сделать значение как в другом поле или задать специальное значение, например, текущее время (Ctrl+пробел)
	Открыть выпадающий список
	Распечатать документ (F11)
	Открыть дополнительное меню
	Проверить (F12)
	Сохранить (Shift+F12)
	Отменить изменение (Alt+Backspace)
	Повторить изменение (Alt+Shift+Backspace)
	Клонировать (копировать) выбранное
	Фильтр
	Настройка оформления
	Настройки пользователя

1.3. Общие приемы работы

Поиск текста. Для поиска текста введите в поле поиска требуемый текст и щелкните пиктограмму  (искать вперед) или  (Искать назад) (Рис.1-14). Для упорядочения найденного текста щелкните . Найденный текст будет упорядочен в алфавитном порядке.

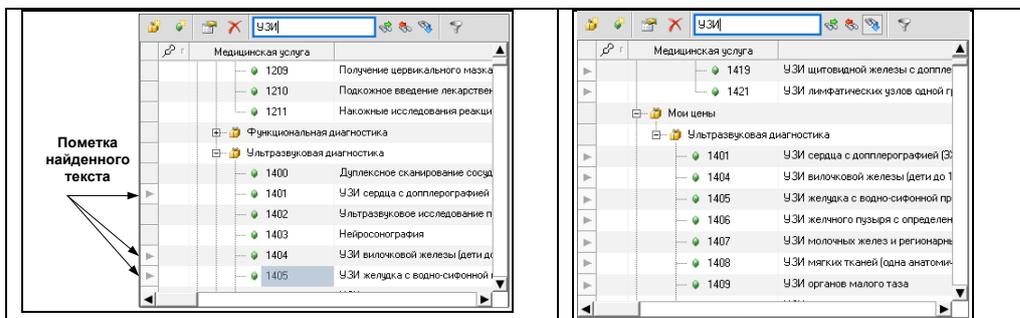


Рис.1-14. Поиск текста и упорядочение найденного текста

Изменения при вводе текста

Для отмены изменений при вводе текста щелкните пиктограмму  или нажмите **Alt+Backspace** (Рис.1-15). Для повтора изменений щелкните пиктограмму  или нажмите **Shift+Alt+Backspace**.

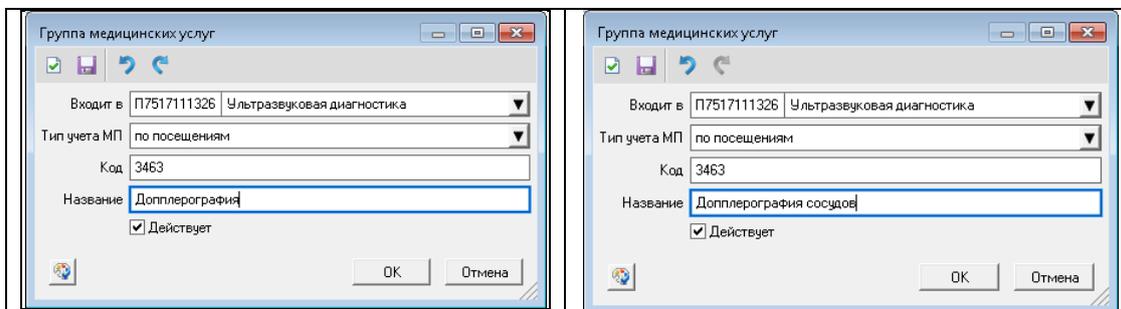


Рис.1-15. Отмена изменений и повтор изменений

Проверка ввода данных

Для проверки ввода данных щелкните пиктограмму  или нажмите F12. При наличии ошибок откроется окно «Проверка введенных данных» (и). Следуйте указаниям в окне.

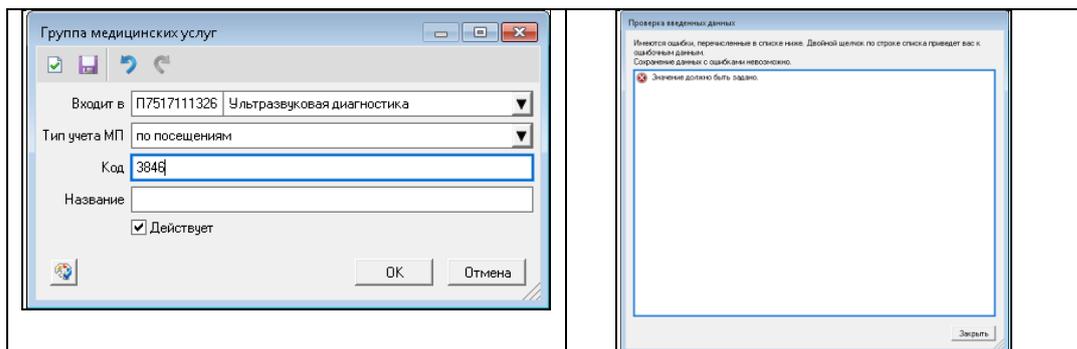


Рис.1-16 . Окно ввода данных и Окно «Проверка введенных данных»

Выбор из выпадающего списка

Для выбора из выпадающего списка значения (строки) щелкните строку списка или щелкните пиктограмму  и в списке щелкните необходимое значение (строку) (Рис.1-17). В дальнейшем будем говорить «**Выберите из списка**».

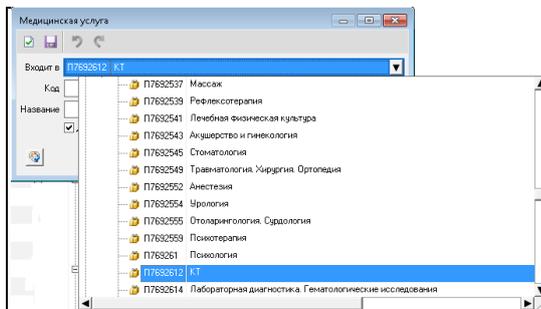


Рис.1-17 . Выбор из выпадающего списка

Активность элементов и «мягкое» удаление

В большинстве случаев если в окнах присутствует флаговая кнопка с ключевым словом **«Действует»**, например, «Действующий шлюз», «Действующий субъект», «Действующий шаблон», «Действующее событие», «Действующий план» и т.д., в ней по умолчанию установлена галочка, то есть данный объект (элемент), с которым работает ИС, активен и его возможно использовать (Рис.1-16).

Однако, объекты могут выходить из употребления, например, МО прекращает оказывать какую-то услугу или уволился какой-то сотрудник. Для сохранения целостности данных не всегда есть возможность такие объекты удалить. Например, услуга может входить в заключённый некогда договор или планируется оказание этой услуги в будущем. Для таких объектов вместо удаления установите неактивный статус с помощью снятия галочки во флаговой кнопке **«Действует»**. Неактивные объекты будут отображаться специальным образом (серый значок, серый шрифт и фон), а при попытке их использовать ИС выдаёт предупреждение.

Снятие активного статуса может применяться снятием галочки перед наименованием объекта (элемента) (Рис.1-18). При этом снятие галочки с объекта верхнего уровня снимает галочки и со вложенных объектов.

Услуга		С/ст.	Наценка (%)	
			было	стало
<input checked="" type="checkbox"/>	Медицинские услуги			
<input checked="" type="checkbox"/>	1001 Прием (осмотр, консультация) врача-акушера-гинеколога первичный			
<input checked="" type="checkbox"/>	2700 Компьютерная томография головного мозга	3 157,35	30,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	5472 Внутривенное введение контраста	206,25	30,00	

Рис.1-18. Снятие активного статуса

2. Общие положения

2.1. Определения

Электронная медицинская карта (ЭМК). Совокупность электронных медицинских записей (ЭМЗ), относящихся к одному пациенту, собираемых, хранящихся и используемых в рамках одной медицинской организации

Электронная медицинская запись (ЭМЗ). Любая запись в электронном виде, имеющая отношение к здоровью конкретного человека и выполненная конкретным лицом. ЭМЗ – это первичная структурная единица информации о здоровье пациента, характеризующаяся конкретным автором, отвечающим за содержимое этой записи, конкретным контекстом и моментом выполнения этой записи.

2.2. Права доступа

Пользователю Администратором системы должны быть установлены следующие права доступа: **«Амбулаторный приём пациента»** и **«ОМС Московской области/Счета/Подготовка»** (Рис.2-1).

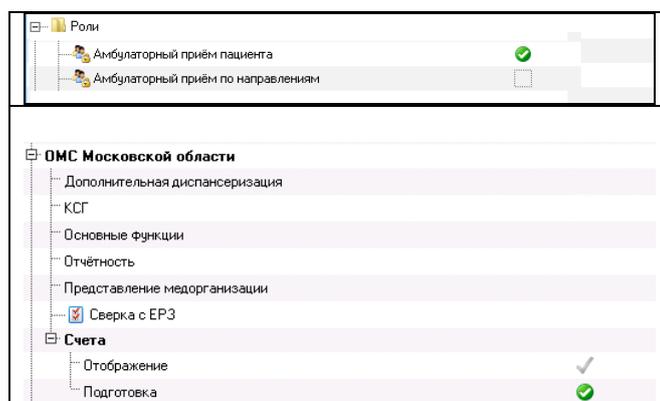


Рис.2-1. Права доступа

Важно:

Для работы по вводу электронных медицинских записей пациента пользователь **не должен быть администратором** системы.

3. Рабочий процесс учёта электронных медицинских записей

3.1. Этапы процесса

Рабочий процесс учёта ЭМЗ и формирования ЭМК состоит из следующих этапов:

1. Просмотр перечня счетов (идентификаторов) оплаченных страховых случаев. Перечень поступает к сотруднику МО на бумажном носителе и предназначен для целенаправленного ввода в БД дополнительных сведений (ЭМЗ) из медицинских карт пациента.
2. Поиск счетов в БД, подходящих для связи со страховым случаем из бумажного перечня счетов. При поиске счетов сотрудник МО может

- пользоваться инструментами отбора (фильтрами) по сведениям, содержащимся в перечне счетов.
3. Создание задачи на ввод ЭМЗ для сотрудников МО.
 4. Выполнение задачи, переход в найденную первичную форму (например, ТАП, СКВС), просмотр данных формы.
 5. Ввод недостающих ЭМЗ в БД с бумажных носителей МКАБ, МКСБ, СКВС, ТАП.
 6. Генерация и экспорт выходных файлов.

Важно:

Входной точкой процесса учёта ЭМЗ является счёт оплаченных страховых случаев (задача счёта).

3.2. Создание задачи из отгруженного счёта ОМС

Для начала учёта ЭМЗ необходимо создать задачу ввода ЭМЗ для конкретного сотрудника. Для этого щелкните **ГМ/Выставление счетов/Счета по ОМС Московской области**. Откроется окно «Счета-фактуры» (Рис.3-1). Установите необходимые фильтры щелчком по флаговой кнопке. Выберите счет и щелкните **Меню/Счет/Подготовленные данные** или щелкните правой **Счет/Подготовленные данные**. Откроется окно детализации счета (подготовленные данные) (Рис.3-2).

Используя фильтры выберите строки и щелкните **Меню/Экспертиза ЭМК/Заполнить ЭМК** или щелкните правой **Строка/Заполнить ЭМК**. Откроется окно «Исполнитель задачи» (Рис.3-3).

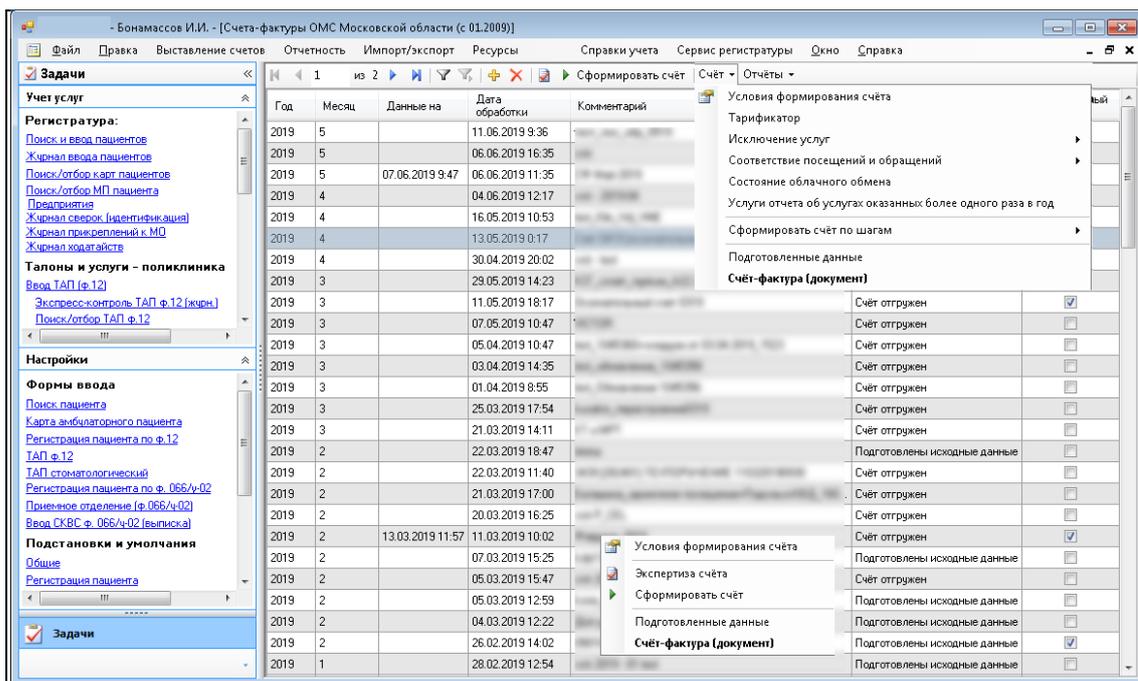


Рис.3-1. Окно «Счета-фактуры»

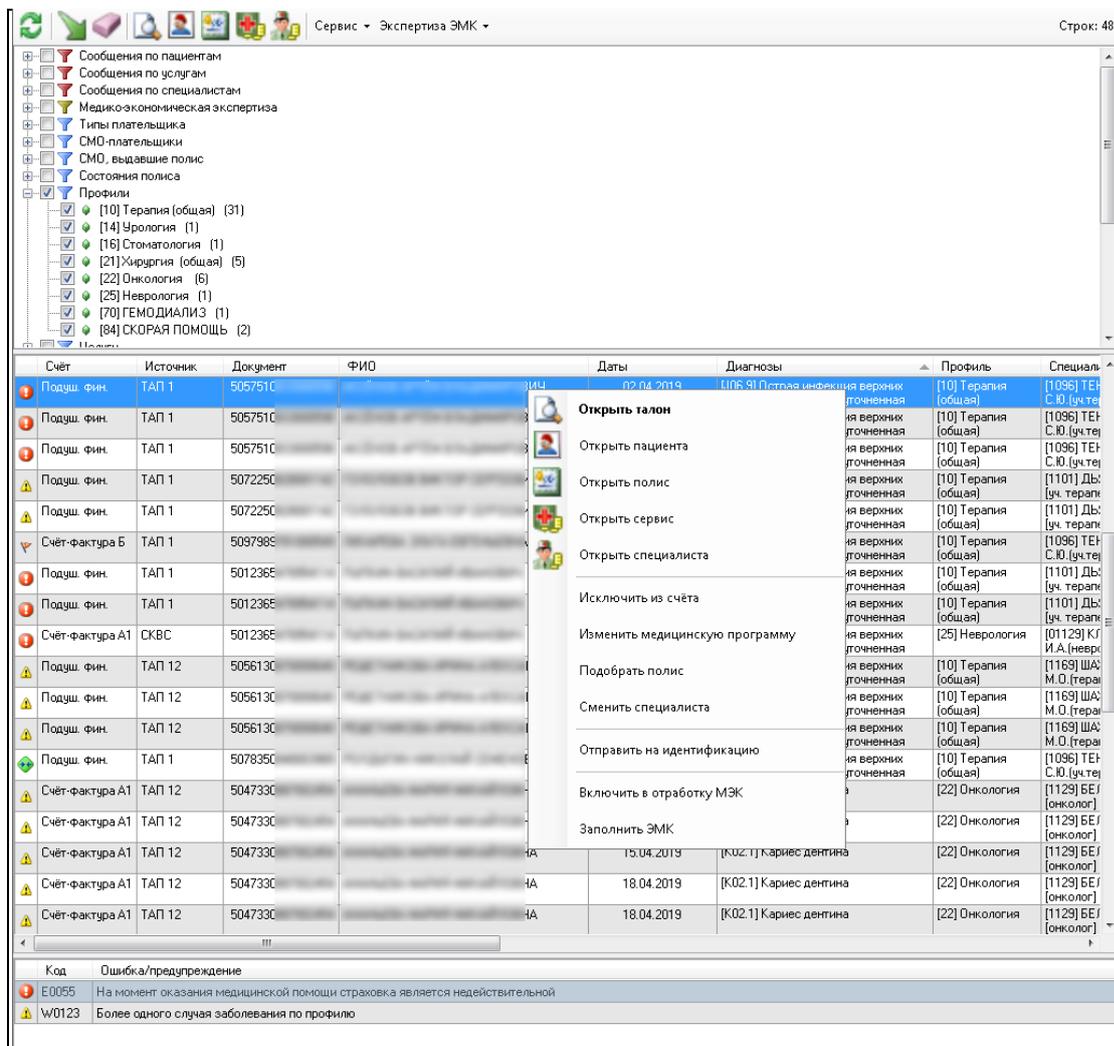


Рис.3-2. Окно «Подготовленные данные»

Это значит, что для этой записи будет создана задача на ввод данного случая, талона и т.д., то есть медицинских записей. Возможен множественный выбор записей **Shift+↑** и **Shift+↓**.

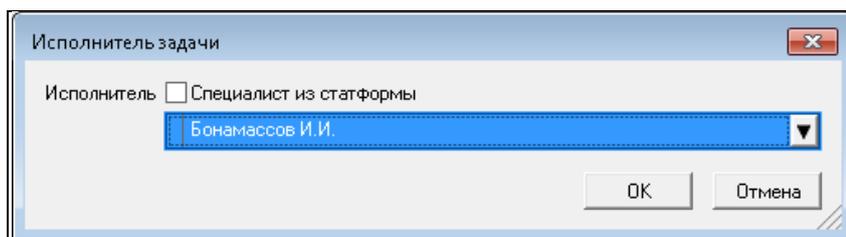


Рис.3-3. Окно «Исполнитель задачи»

Из выпадающего списка выберите сотрудника МО. Для выбора сотрудника из имеющейся статформы щелкните флаговую кнопку и установите галочку «Специалист из статформы». Щелкните кнопку «ОК».

Будет создана задача ввода ЭМЗ и создания ЭМК для счёта ОМС МО с названием «Заполнить ЭМК для <ФИО>».

Важно:

Если задача уже была создана, пункт меню «Заполнить ЭМК» (Рис.3-2) преобразуется в пункт «Задача заполнения ЭМК». Выбор этого пункта открывает окно задачи (Рис.3-6).

3.3. Общие способы работы с задачами

Для просмотра перечня задач и работы с задачами щелкните ГМ/Ресурсы/Задачи пользователя (Рис.3-4). Откроется окно «Задачи пользователя» (Рис.3-5).

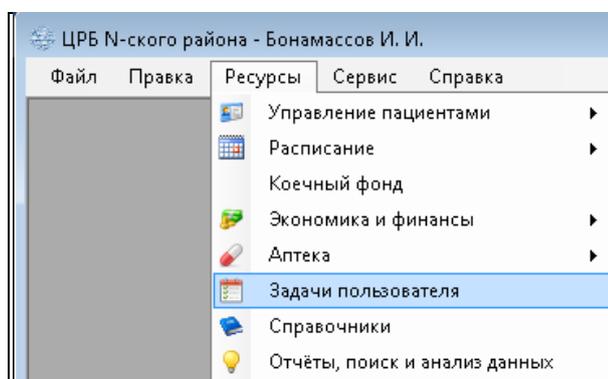


Рис.3-4. Главное окно пользователя

В данном окне возможно создать новую задачу, просмотреть существующую, запустить выполнение задачи, отменить выполнение задачи.

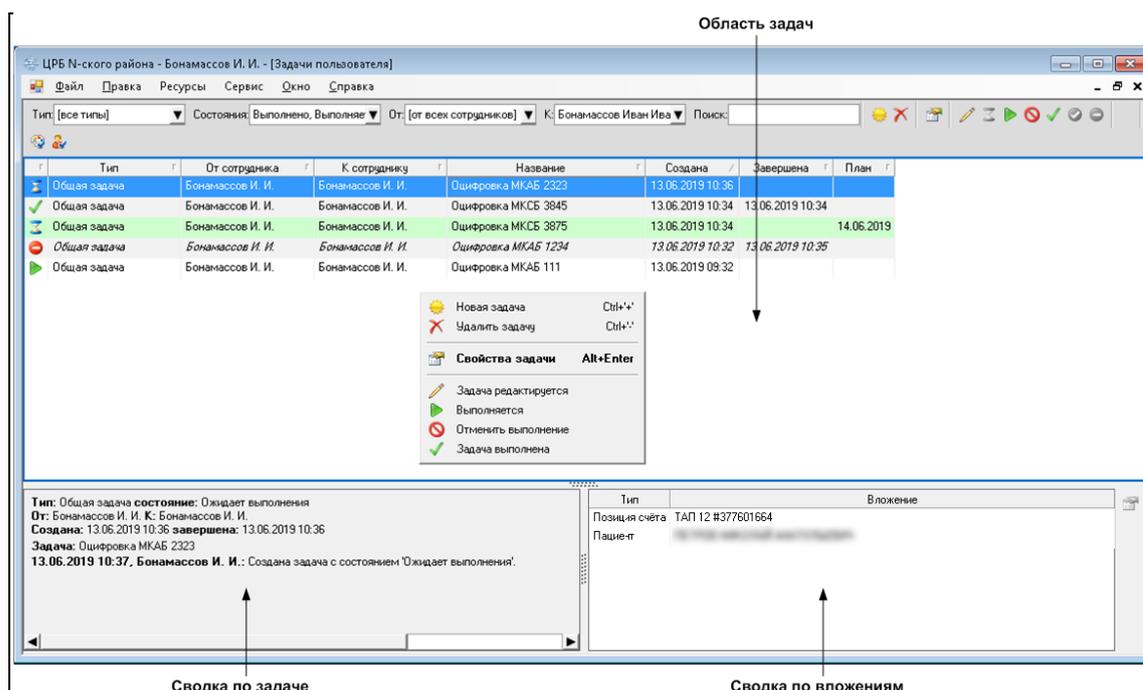


Рис.3-5. Окно «Задачи пользователя»

В области задач приводится список задач с отметками о состоянии задачи. В области сводки по задаче приводятся основные сведения о задаче. В области сводки вложений могут быть перечислены различные вложенные объекты для задачи. Двойной щелчок по строке (или щелчок правой **Вложение/Строка/Открыть вложение**, нажатие **Alt+Enter**) пиктограммы  открывает вложение, например ТАП или карточку пациента.

Строки имеют следующее цветографическое оформление: **красный** – осталось меньше часа до завершения или просрочена, **жёлтый** – осталось меньше суток, **зелёный** – меньше недели, *курсив* – не соответствует фильтру, задача исчезнет через 30 минут, **полужирный** - измененная, но не просмотренная задача.

Оформление цветом отображается в том случае, если для задачи назначен срок исполнения (столбец «План» области задач).

В панели инструментов имеются следующие фильтры для поиска и отображения задач:

Тип фильтра	Значение
Тип	Все типы Закреть обращение Общая задача
Состояния	Выполнено Выполняется Ожидает выполнения Отказ выполнения Отказ принят Редактируется Результат принят
От	От всех сотрудников ФИО сотрудника
К	Всем сотрудникам ФИО сотрудника

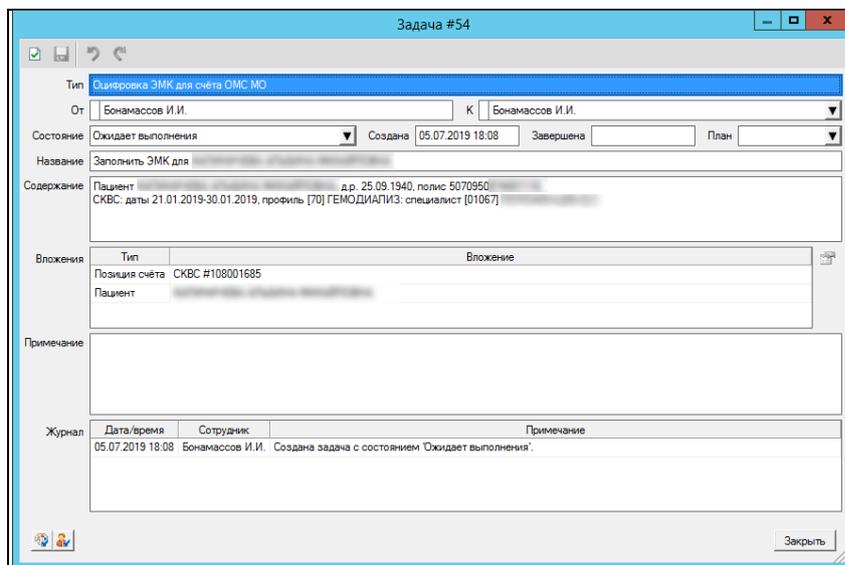
В панели инструментов есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Новая задача (Ctrl+ «+»)
	Задача редактируется
	Ожидает выполнения
	Выполняется
	Отменить выполнение
	Задача выполнена
	Результат принят
	Отказ принят

Аналогичными значками помечаются задачи в области задач окна (Рис.3-5).

Двойной щелчок по строке задачи или щелчок правой **Задача/Свойства задачи** (нажатие **Alt+Enter**) открывает окно «Задача» (Рис.3-6).

В поле «**Тип**» значение установлено по умолчанию. В поле «**К**» установлен адресат задачи. В поле «**Состояние**» значение «Ожидает выполнения» установлено по умолчанию. Однако возможно установить другое состояние из выпадающего списка. В поле «**Создана**» автоматически устанавливаются текущие дата и время. В поле «**Завершена**» дата и время завершения будут установлены автоматически по завершению задачи. В поле «**План**» возможно установить плановый срок завершения. В области «**Содержание**» будет введён текст для уточнения задачи. В области «**Вложения**» указываются различные присоединённые объекты, необходимые для выполнения задачи, например, карточка пациента, ТАП, СКВС. Эти объекты возможно открыть двойным щелчком или щелчком правой **Объект/Открыть вложение (Alt+Enter)**. В поле «**Примечание**» возможно ввести произвольный текст. В область «**Журнал**» автоматически заносятся сведения о любых действиях с задачей. Если какие-то значения были изменены для сохранения щелкните кнопку «**ОК**» или щелкните пиктограмму  (нажмите **Shift+F12**).



Тип	Вложение
Позиция счёта	СКВС #108001685
Пациент	

Дата/время	Сотрудник	Примечание
05.07.2019 18:08	Бонамассов И.И.	Создана задача с состоянием 'Ожидает выполнения'.

Рис.3-6. Окно задачи

3.4. Обработка задач учёта электронных медицинских записей

3.4.1. Записи МКАБ

Для ввода ЭМЗ необходимо открыть окно «Задачи пользователя». Щелкните **ГМ/Ресурсы/Задачи пользователя** (Рис.3-4). Откроется окно «Задачи пользователя» (Рис.3-7).

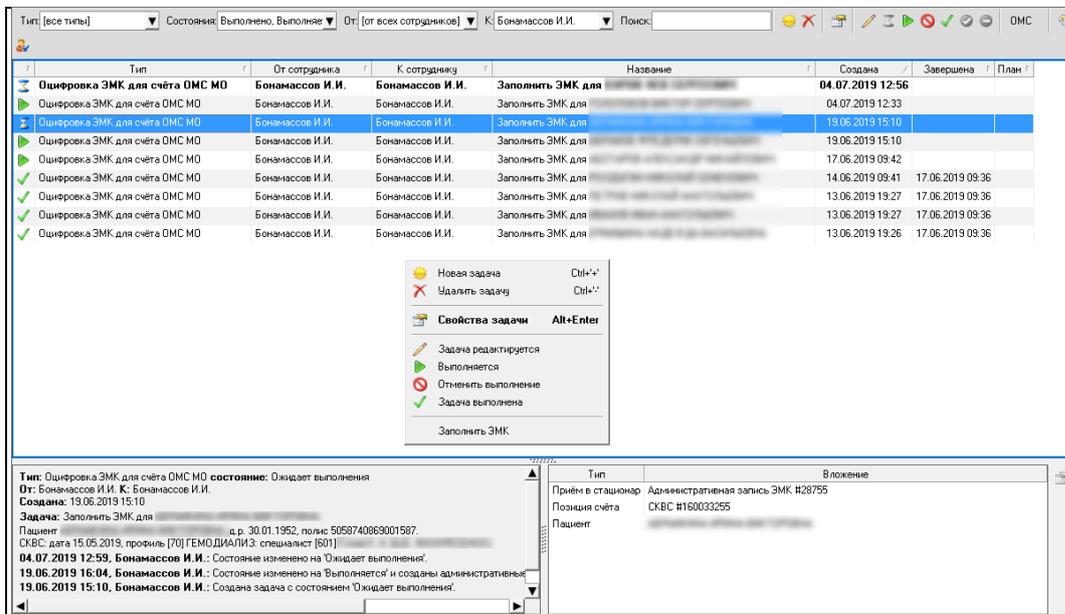


Рис.3-7. Окно «Задачи пользователя»

В области сводки вложений могут быть перечислены различные вложенные объекты. Двойной щелчок по строке (или щелчок правой **Вложение/Строка/Открыть вложение**, нажатие **Alt+Enter**) щелчок пиктограммы открывает некоторые вложения: ТАП, СКВС, карточку пациента, административную запись.

Для начала ввода данных из медицинских документов выберите задачу и щелкните **Меню/ОМС/Заполнить ЭМК** или щелкните правой **Задача/Заполнить ЭМК**.

Откроется окно «Выбор карты» (Рис.3-9). Выберите из выпадающего списка карту и щелкните «ОК». Если её нет, щелкните пиктограмму . Откроется окно «Новая карта пациента» (Рис.3-8). Поля карты будут заполнены. При необходимости введите номер карты. Щелкните «ОК». Откроется окно «ЭМК» пациента (Рис.3-10).

При этом задача перейдет в состояние выполнения и будет помечена значком .

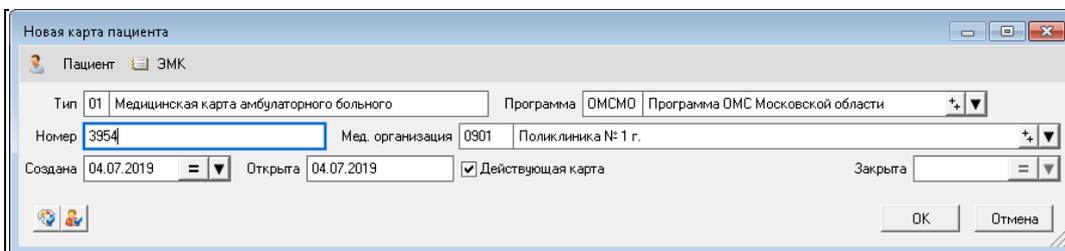


Рис.3-8. Новая МКАБ

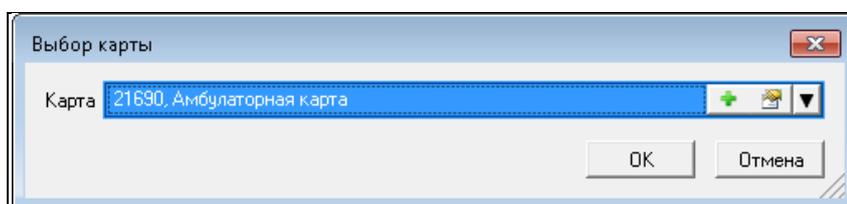


Рис.3-9. Окно «Выбор карты»

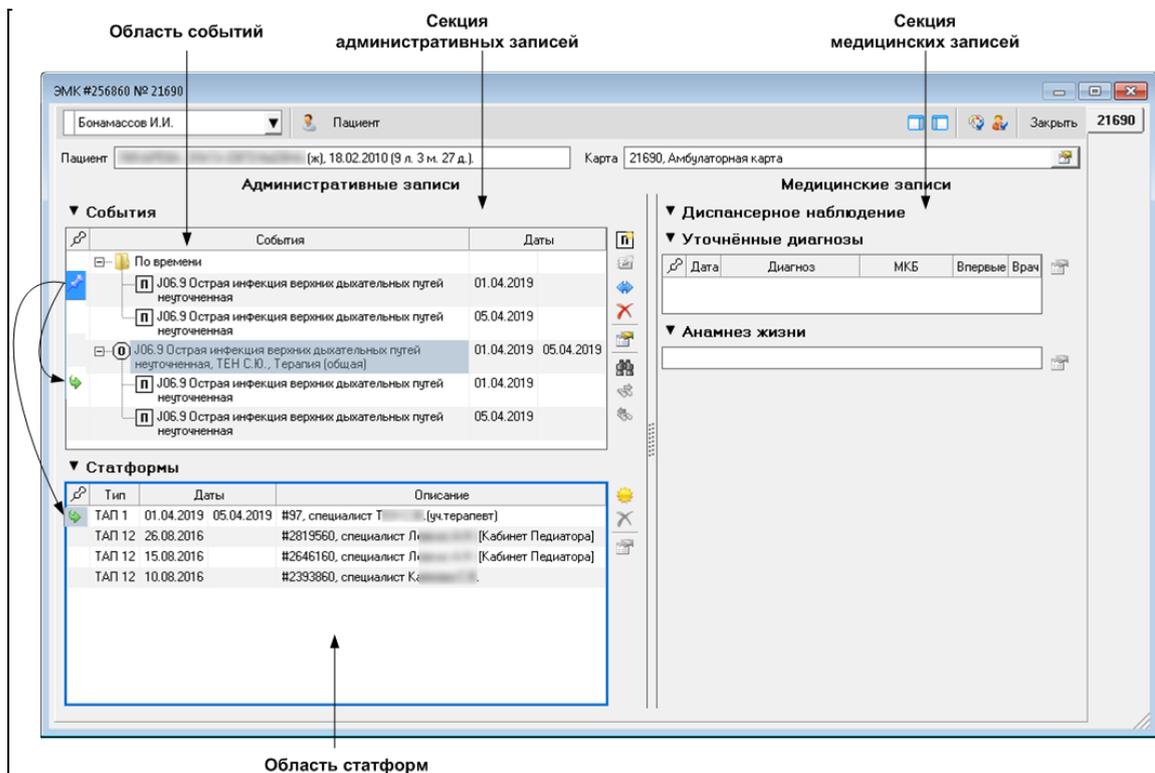


Рис.3-10. Окно «ЭМК»

В области «События» создавалась административная запись в зависимости от того, на что сформирована задача: случай, обращение, посещение. Если случай – сформируется обращение и посещения. Либо будет отдельное посещение. Все данные берутся из имеющихся статформ. Статформы перечислены в области «Статформы».

Для просмотра связей между событиями и статформами надо щёлкнуть на строке события в столбце . В результате напротив этого объекта появится значок , а напротив зависимых объектов – значок .

Двойной щелчок по записи открывает секцию административных записей МКАБ с заполненными областями и полями из статкарт (Рис.3-11).

В области «События» щелкните правой **Область/Новая запись карты**. Откроется окно «Новая запись карты» (Рис.3-12). Из выпадающего списка выберите один из типов записи:

- Амбулаторная карта:
 - Анамнез жизни;
 - Запись врача-специалиста;
 - Медицинское наблюдение;
 - Эпикриз.

Административные записи

▼ Пациент

Пациент: Л1 (ж), 18.02.21

Полис: , 03.12.2012-, ОМС, Личный, ООО "СМК РЕСО-МЕД" (МОСКОВСКИЙ ФИЛИАЛ) (Москва г)

Сверка не выполнялась

ДУЛ: . Свидетельство о рождении, Личный

Адрес: регистрация, РОССИЯ, Московская обл. - - - - -

Льгота: -

▼ Посещение #38770

Дата: 01.04.2019 = Программа: ОМСМО Программа ОМС Московской области +, ▼

Тип МП: Первичная врачебная Место: Поликлиника Цель: По заболеванию

Услуги	Услуга	Кол-во

Дз. основной: J06.9 Острая инфекция верхних дыхательных путей неуточненная =

Дз. осложнения: - =

Вн. причина: - =

Дз. сопутствующий: +, ▼

Специалисты: +, ▼

Аннулировано

▼ Обращение #38670

Даты: 01.04.2019 = - 05.04.2019 = Программа: ОМСМО Программа ОМС Москoвски +, ▼

Цель: По заболеванию Случай: - Обращение: 1 Первичное

Заболевание: Острое Дисп. набл.: - Травма: -

Результат: Без изменений

Услуги	Услуга	Кол-во
(1)	2.10.960.1 - Обращение по поводу заболевания к врачу-терапевту	1

Дз. основной: J06.9 Острая инфекция верхних дыхательных путей неуточненная =

Дз. осложнения: - =

Вн. причина: - =

Дз. сопутствующий: +, ▼

Специалист: 1096 Т Ю. (уч. терапевт) +, ▼

Аннулировано

Рис.3-11. Секция административных записей

Новая запись карты

Запись карты: **Запись врача-специалиста**

OK Отмена

Рис.3-12. Новая запись карты

При выборе записи анамнеза жизни откроется секция медицинских записей случая с полями анамнеза (Рис.3-14).

При выборе записи врача-специалиста откроется секция медицинских записей случая (Рис.3-13).

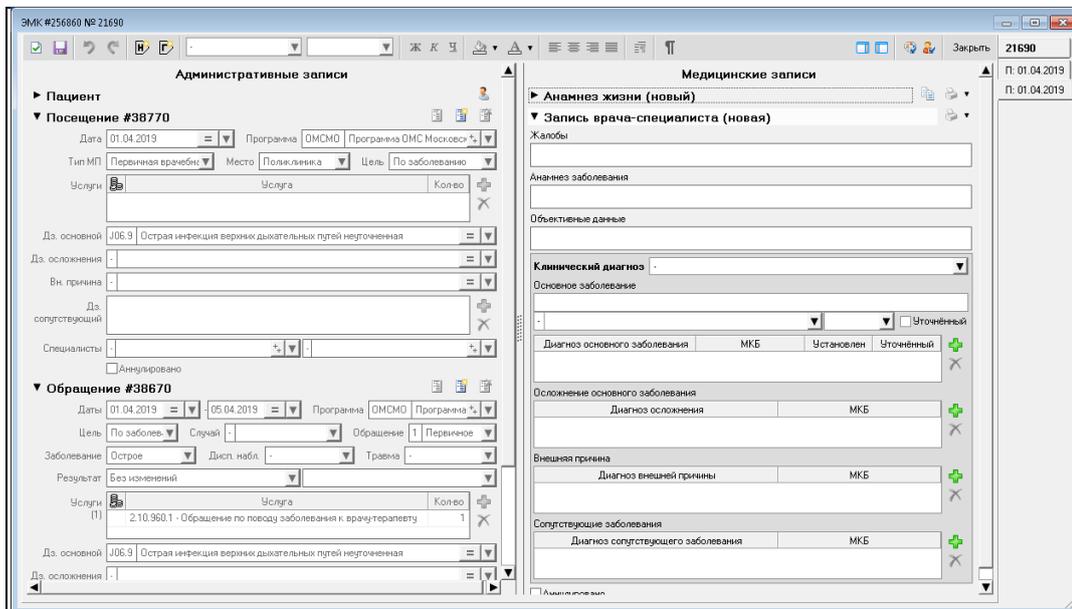


Рис.3-13. Медицинские записи

3.4.2. Анамнез жизни

Анамнез жизни (Рис.3-14) включает в себя следующие поля, в которые может вводиться произвольный текст:

- Источник информации;
- Общая информация;
- Развитие;
- Бытовой анамнез;
- Трудовой анамнез;
- Анамнез характера питания;
- Семейно-наследственный анамнез;
- Аллергологический анамнез;
- Гинекологический анамнез;
- Акушерский анамнез;
- Эпидемиологический анамнез;
- Вредные привычки;
- Перенесенные заболевания;
- Перенесенные операции;
- Трансфузионный анамнез;
- Дополнительно.

В заголовке анамнеза есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Скопировать из другой записи
	Отображение полей

Щелчок правой в поле вызывает контекстное меню. Для ввода свойства абзаца щелкните правой **Поле/Свойство абзаца**. Откроется окно «Свойство абзаца» (Рис.3-15).

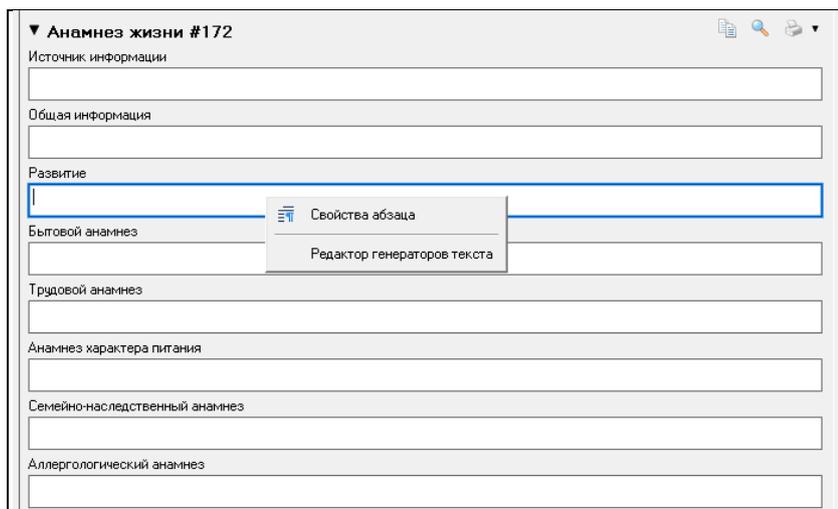


Рис.3-14. Анамнез жизни

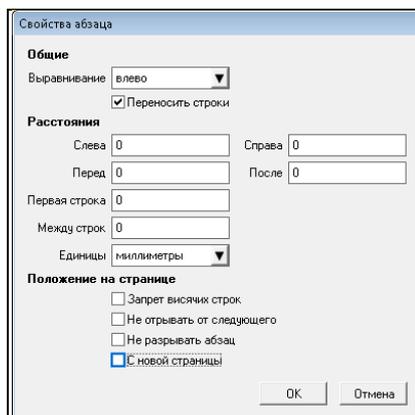


Рис.3-15. Окно «Свойство абзаца»

Свойства абзаца указываются аналогично другим текстовым редакторам, например, MS Word. Переход между полями производится нажатием клавиши **Enter**. Перевод строки в поле осуществляется нажатием клавиш **Alt+Enter**.

Важно:

Анамнез жизни – это одна запись в МКАБ, которая может дополняться.

Для показа/скрытия полей анамнеза щелкните пиктограмму  и установите/снимите галочку напротив поля (Рис.3-16).

Для копирования анамнеза из других записей щелкните пиктограмму . Откроется окно «Копирование анамнеза жизни» (Рис.3-17). Сводный анамнез будет содержать все последние записи по каждому пункту анамнеза. Выберите необходимые поля для копирования установив галочку в строке и щёлкните кнопку **«OK»**.



Рис.3-16. Поля анамнеза жизни

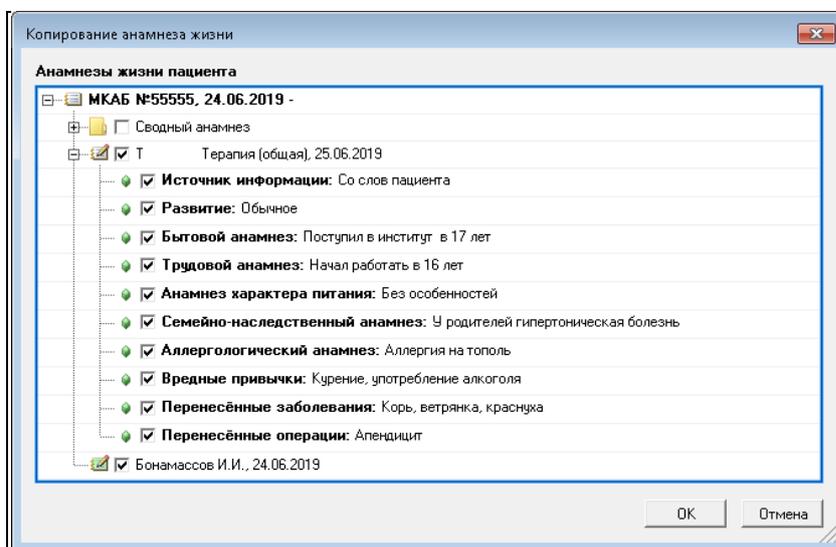


Рис.3-17. Копирование анамнеза жизни

3.4.3. Запись врача-специалиста

В записи врача-специалиста есть следующие поля и области:

- Жалобы;
- Анамнез заболевания;
- Объективные данные;
- Локальные данные;
- Протокол исследования;
- Диагноз:
 - Тип диагноза;
 - Дифференциальная диагностика;
 - Обоснование;
 - Диагноз основного заболевания;

- Диагноз осложнения основного заболевания;
- Диагноз внешней причины;
- Диагноз сопутствующего заболевания.
- Направления (обследования, исследования, процедуры);
- Назначения (лекарственные средства);
- Заключение;
- Рекомендации;
- Дополнительно.

Для показа/скрытия полей записи щелкните пиктограмму  и установите/снимите галочку напротив поля (Рис.3-18).

Для копирования полей записи из других записей щелкните пиктограмму . Откроется окно «Копирование записей» (Рис.3-20). Выберите необходимые поля для копирования установив галочку в строке и щёлкните кнопку «ОК».

<input checked="" type="checkbox"/>	Локальные данные
<input checked="" type="checkbox"/>	Протокол
<input checked="" type="checkbox"/>	Направления
<input checked="" type="checkbox"/>	Назначения
<input checked="" type="checkbox"/>	Заключение
<input checked="" type="checkbox"/>	Рекомендации
<input checked="" type="checkbox"/>	Дополнительно
Диагноз	
<input checked="" type="checkbox"/>	Дифференциальная диагностика
<input checked="" type="checkbox"/>	Обоснование
<input checked="" type="checkbox"/>	Основное заболевание (дополнительно)
<input checked="" type="checkbox"/>	Осложнение основного заболевания
	Внешняя причина
	Сопутствующие заболевания

Рис.3-18. Поля записи врача-специалиста

Важно:

Если при копировании каких-либо записей соответствующие поля отсутствуют, записи будут соединены и введены в поле «Дополнительно».

При сворачивании записи в секции остаётся сводка по записи (Рис.3-19).

▼ Анамнез жизни
Источник информации: Со слов пациента
Развитие: Обычное
Бытовой анамнез: Поступил в институт в 17 лет
Трудовой анамнез: Начал работать в 16 лет
Анамнез характера питания: Без особенностей
Семейно-наследственный анамнез: У родителей гипертоническая болезнь
Аллергологический анамнез: Аллергия на тополь
Вредные привычки: Курение, употребление алкоголя
Перенесённые заболевания: Корь, ветрянка, краснуха
Перенесённые операции: Апендицит

Рис.3-19. Сводка по записи

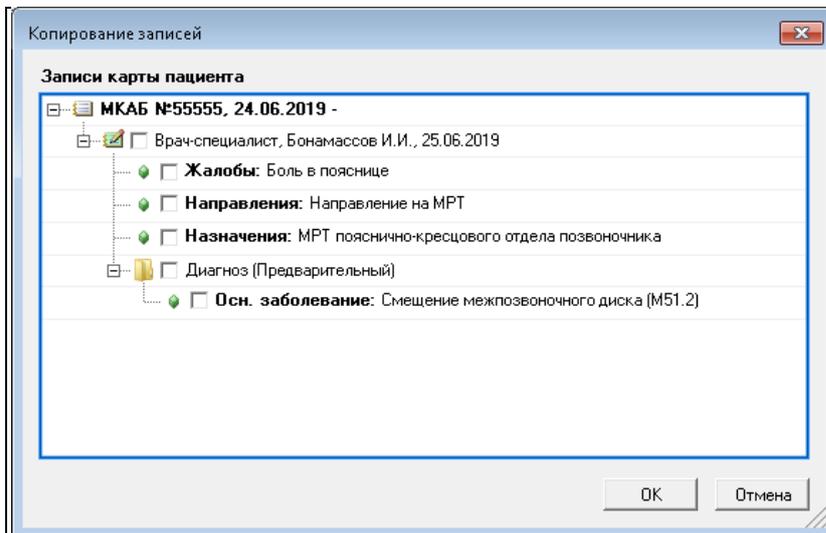


Рис.3-20. Копирование записей

Для ввода записи выполните следующие действия.

1. В поля «Жалобы», «Анамнез заболевания», «Объективные данные», «Локальные данные», «Протокол» введите данные произвольным текстом.
2. В поле «Диагноз» из выпадающего списка выберите тип диагноза (Рис.3-23).
3. В поля «Дифференциальная диагностика», «Обоснование» введите данные произвольным текстом.
4. В поля «Основное заболевание» введите произвольным текстом диагноз и подтвердите из выпадающего списка из МКБ-10. При этом выбрав поле возможно вводить наименование диагноза и ИС по первым буквам подставит требуемые значения из МКБ-10 (Рис.3-24). Во втором поле из выпадающего списка выберите значение *впервые* или *повторно*.
5. Флаговая кнопка «Уточненный» не установлена по умолчанию. При необходимости щелкните флаговую кнопку и установите галочку.

Важно:

Уточненные диагнозы основного заболевания выносятся в МКАБ в секцию «Медицинские записи» на лист уточнённых диагнозов.

6. Щелкните пиктограмму  (нажмите **Ctrl+ «+»**) или щелкните правой **Область/Добавить диагноз**. В поле «Диагноз» введите описание диагноза, в поле «МКБ» из выпадающего списка выберите диагноз из МКБ-10. При этом выбрав поле возможно вводить наименование диагноза и ИС по первым буквам подставит требуемые значения из МКБ-10 (Рис.3-24). В поле «Установлен» из выпадающего списка выберите значение *впервые* или *повторно*. Флаговая кнопка «Уточненный» не установлена. При необходимости щелкните флаговую кнопку и установите галочку.
7. Аналогично при необходимости в областях «Осложнение основного заболевания», «Внешняя причина», «Сопутствующие заболевания» в

полях «**Диагноз**» введите описание диагноза, в полях «**МКБ**» из выпадающего списка выберите диагноз из МКБ-10.

8. В поля «**Направления**», «**Назначения**», «**Заключение**», «**Рекомендации**», «**Дополнительно**» введите данные произвольным текстом.

Флаговая кнопка «**Аннулировано**» используется, если ввели ошибочную информацию или информацию на другого пациента. Для блокировки записи щелкните флаговую кнопку и установите галочку «**Аннулировано**». В этом случае запись будет помечена серым и не будет учитываться в статформах и статистике.

Сохранение записей проводится щелчком по пиктограмме  или нажатием (**Shift+F12**). При этом в области событий появляются медицинские записи (Рис.3-27).

Важно:

В одном посещении не может быть несколько записей одного типа.

3.4.4. Запись «*Медицинское наблюдение*»

Запись (Рис.3-25) содержит текстовые поля:

- Жалобы;
- Объективные данные;
- Локальные данные;
- Данные наблюдения;
- Направления (обследования, исследования, процедуры);
- Назначения (лекарственные средства);
- Рекомендации;
- Дополнительно.

В поля введите данные произвольным текстом.

Аналогично предыдущему разделу:

1. Для показа/скрытия полей записи щелкните пиктограмму  и установите/снимите галочку напротив полей (Рис.3-21).
2. Для копирования полей записи из других записей щелкните пиктограмму  . Откроется окно «Копирование записей» (Рис.3-20). Выберите необходимые поля для копирования установив галочку в строке и щёлкните кнопку «**ОК**».

<input checked="" type="checkbox"/>	Объективные данные
<input checked="" type="checkbox"/>	Локальные данные
<input type="checkbox"/>	Направления
<input type="checkbox"/>	Назначения
<input checked="" type="checkbox"/>	Рекомендации
<input type="checkbox"/>	Дополнительно

Рис.3-21. Поля медицинского наблюдения

3.4.5. Запись «*Эпикриз*»

Запись (Рис.3-25) содержит поля:

- Тип эпикриза;
- Жалобы;
- Анамнез заболевания;
- Объективные данные;
- Локальные данные;
- Проведённое обследование и лечение;
- Эпикриз;
- Диагноз:
 - Тип диагноза;
 - Дифференциальная диагностика;
 - Обоснование;
 - Диагноз основного заболевания;
 - Диагноз осложнения основного заболевания;
 - Диагноз внешней причины;
 - Диагноз сопутствующего заболевания.
- Рекомендации;
- Дополнительно.

Заполнение полей и областей аналогично записи врача-специалиста **(3.4.3 «Запись врача-специалиста»)**. Тип эпикриза выбирается из выпадающего списка (этапный, выписной, переводной, посмертный, патологоанатомический, предоперационный, эпидемиологический).

Рис.3-22. Запись врача-специалиста

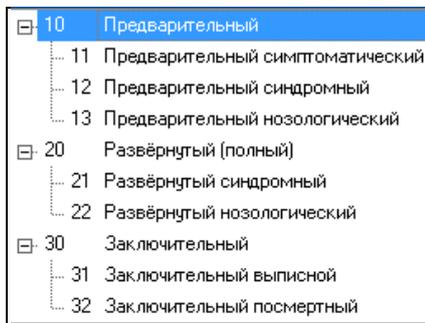


Рис.3-23. Тип диагноза

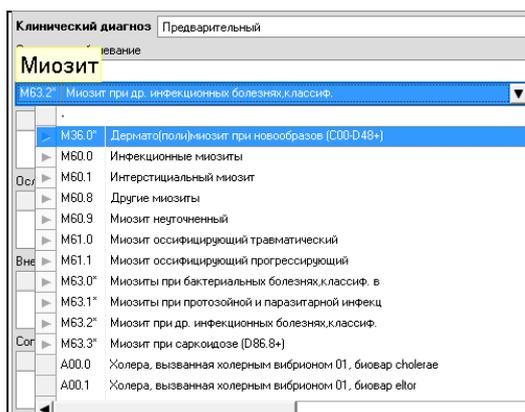


Рис.3-24. Выбор из МКБ

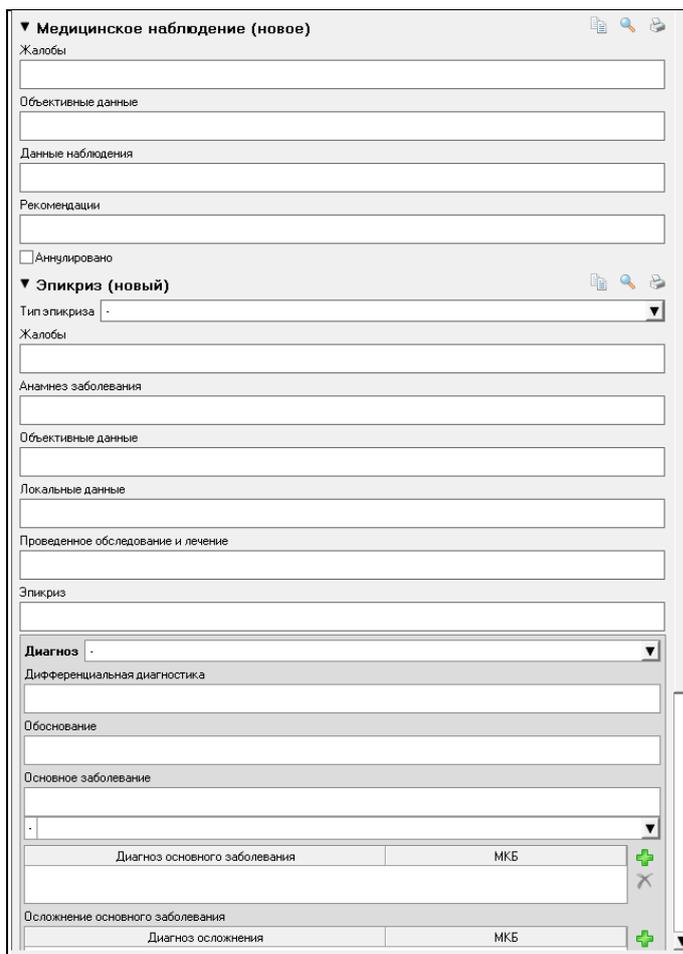


Рис.3-25. Записи «Медицинское наблюдение» и «Эпикриз»

Аналогично предыдущему разделу:

1. Для показа/скрытия полей записи щелкните пиктограмму  и установите/снимите галочку напротив полей (Рис.3-26) .
2. Для копирования полей записи из других записей щелкните пиктограмму  . Откроется окно «Копирование записей» (Рис.3-20). Выберите необходимые поля для копирования установив галочку в строке и щёлкните кнопку «ОК».

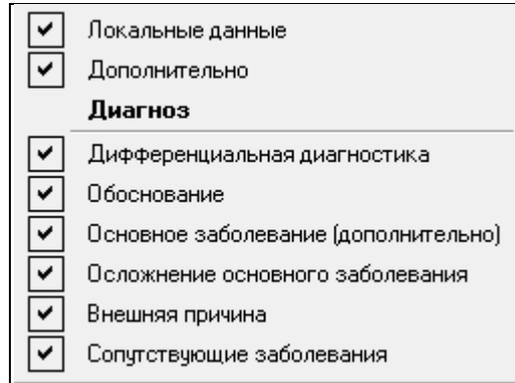


Рис.3-26. Поля эпикриза

Важно:

После сохранения всех введенных записей закройте МКАБ, задачу необходимо пометить значком «выполнена»  .

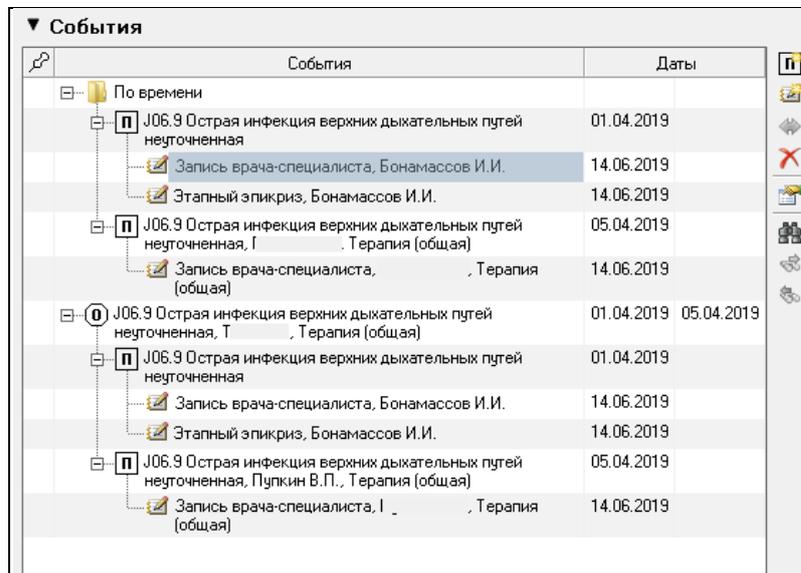


Рис.3-27. События с записями

3.4.6. Записи МКСБ

В окне (Рис.3-9) выберите МКСБ. Если её нет, щелкните пиктограмму  . Откроется окно «Новая карта пациента» (Рис.3-28). Поля карты будут заполнены. Щелкните «ОК». Откроется МКСБ (Рис.3-29).

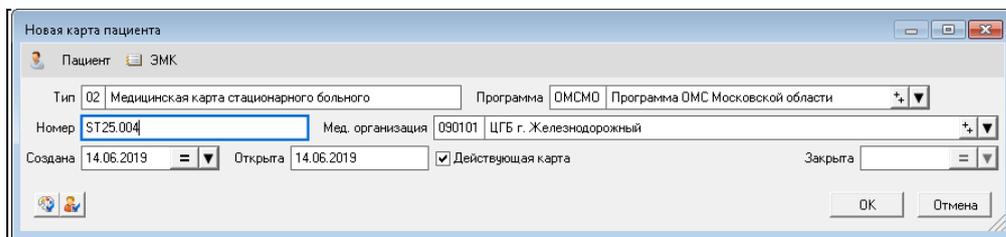


Рис.3-28. Новая карта пациента

Все данные из СКВС будут скопированы в ЭМК. При этом будут автоматически созданы запись посещения «Приём в стационар» и пустые медицинские записи «Запись приёмного отделения» и «Анамнез жизни» (Рис.3-30), которые необходимо заполнить. Далее могут быть добавлены другие медицинские записи посещения, например, обход врача, проведение обследования, назначение ЛС.

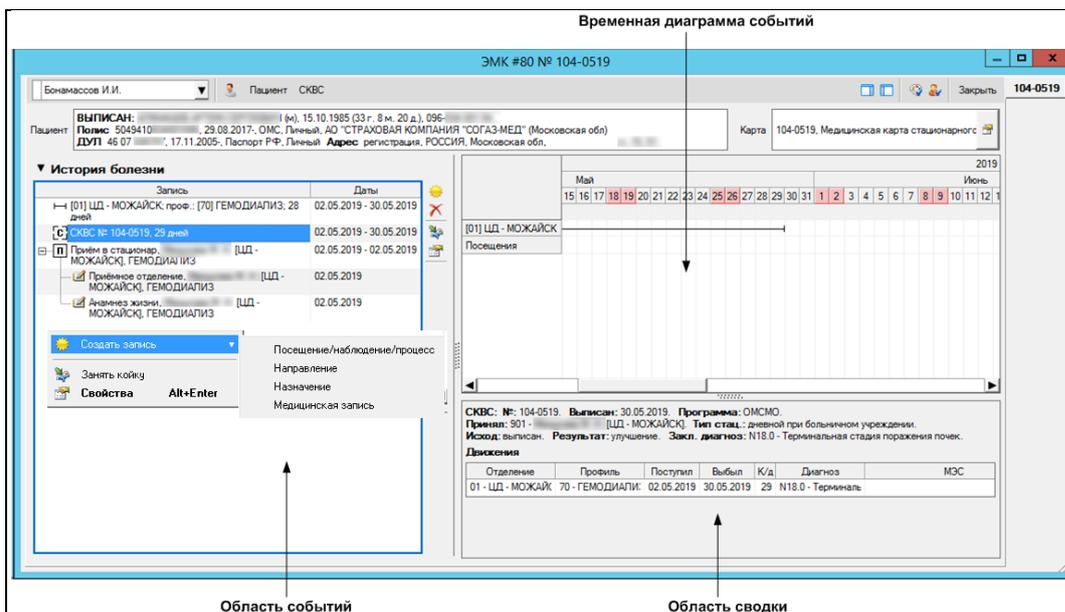


Рис.3-29. МКСБ

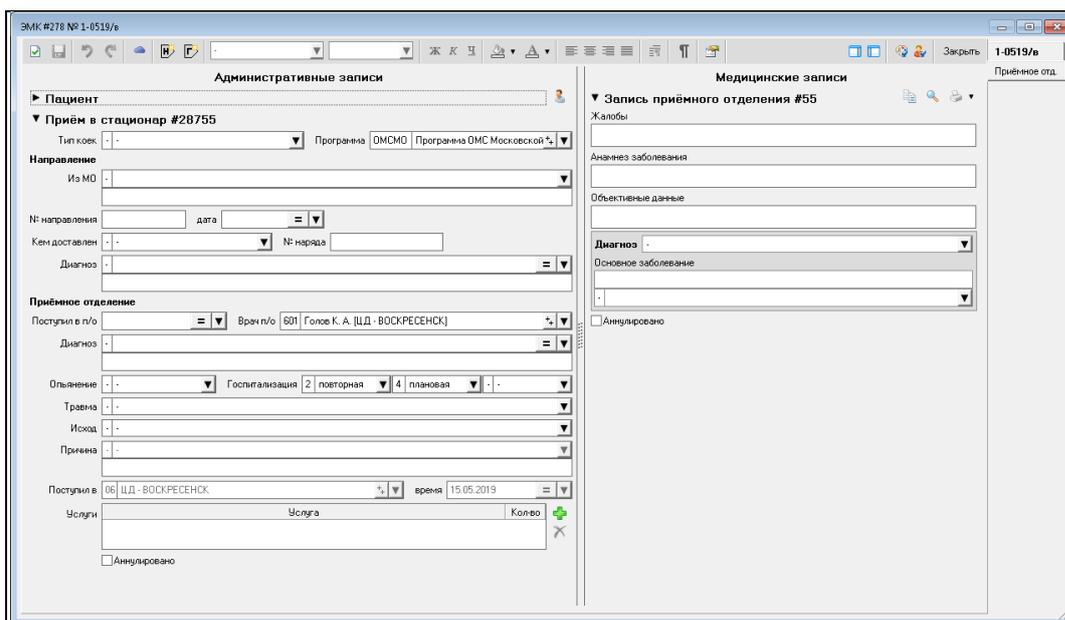


Рис.3-30. Записи приёмного отделения

Поля в медицинских записях могут быть скрыты. Для показа/скрытия полей записи щелкните пиктограмму  и установите/снимите галочку напротив поля (Рис.3-18).

Ввод данных в анамнез жизни аналогичен описанному в разделе **(3.4.2 Анамнез жизни)**.

При необходимости для ввода данных в запись **«Запись приёмного отделения»** дважды щелкните запись приёмного отделения или щелкните правой **Приёмное отделение/Свойства** (нажмите **Alt+Enter**). Введите данные в окне (Рис.3-30).

Заполнение медицинской записи приёмного отделения производится аналогично записи врача-специалиста в разделе **(3.4.3 Запись врача-специалиста)**.

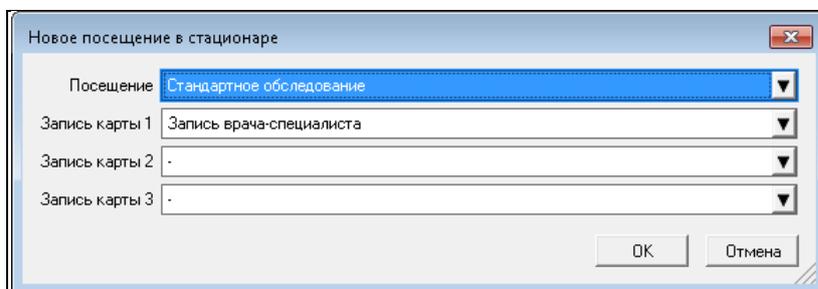
Сохранение записей проводится щелчком по пиктограмме  или нажатием (**Shift+F12**).

Для создания записи об обследовании (посещении/наблюдении/процессе) щелкните пиктограмму  **/Посещение-наблюдение-процесс** или щелкните правой **Область/Создать запись/Посещение-наблюдение-процесс**. Откроется окно «Новое посещение в стационаре» (Рис.3-31). В полях **«Посещение»** и **«Запись карты 1»** будут установлены значения по умолчанию «Стандартное обследование» и «Запись врача-специалиста».

В поле **«Посещение»** возможно выбрать значения **«Стандартное обследование»** или **«Стандартное наблюдение»**.

В полях **«Запись карты»** выбираются значения **«Запись врача-специалиста»**, **«Медицинское наблюдение»**, **«Эпикриз»**.

Щелкните кнопку **«ОК»**. Откроется окно для записи обследования (Рис.3-32). Выполните действия, описанные ранее для посещения и формирования записи в МКАБ в разделах **(3.4.3 Запись врача-специалиста)** **(3.4.4 Запись «Медицинское наблюдение»)** **(3.4.5 Запись «Эпикриз»)**.



Новое посещение в стационаре

Посещение	Стандартное обследование
Запись карты 1	Запись врача-специалиста
Запись карты 2	-
Запись карты 3	-

OK Отмена

Рис.3-31. Новое обследование (посещение)

Сохранение записей проводится щелчком по пиктограмме  или нажатием (**Shift+F12**). При этом в области событий появляются медицинские записи (Рис.3-33). В каждом обследовании (посещении/наблюдении/процессе) возможно ввести только один тип записи.

Аналогично предыдущим разделам:

1. Для показа/скрытия полей записи щелкните пиктограмму  и установите/снимите галочку напротив полей.
2. Для копирования полей записи из других записей щелкните пиктограмму  . Откроется окно «Копирование записей». Выберите необходимые поля для копирования установив галочку в строке и щёлкните кнопку «ОК».

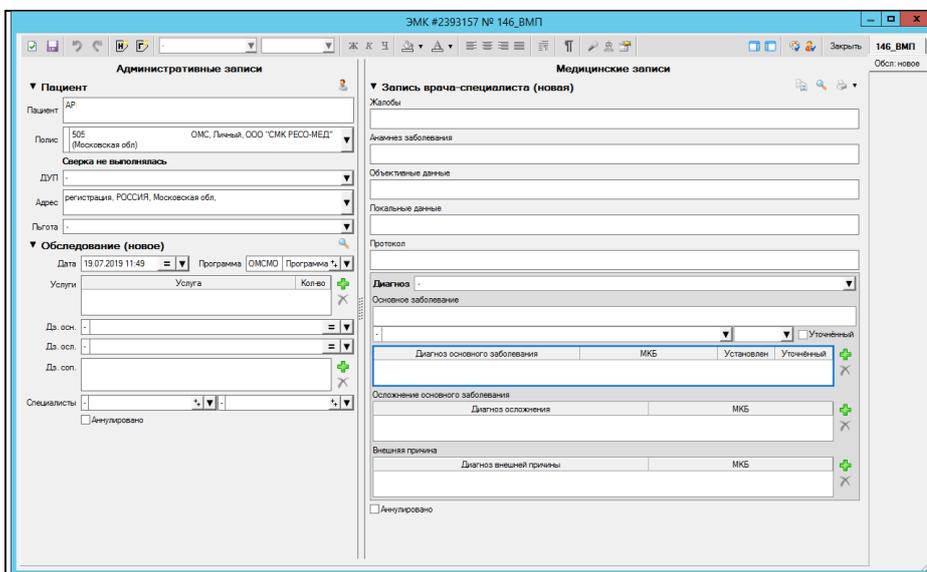


Рис.3-32. Записи нового обследования

▼ История болезни

Запись	Даты
 [90-1] ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ К/С; проф.: [10] Терапия (общая); 99 дней	21.01.2019 - 30.04.2019
  СКВС № гемодимализ/2019КС	
  Стандартное обследование, Бонамассов И.И.	15.06.2019 - 15.06.2019
 Анамнез жизни, Бонамассов И.И.	15.06.2019 10:16
  Приём в стационар	21.01.2019 - 21.01.2019
 Приёмное отделение, МАН! И.В.	21.01.2019

Рис.3-33. Область событий МКСБ

В рамках одного посещения/наблюдения/процесса возможно создать отдельную медицинскую запись. Для этого в окне (Рис.3-29) выберите посещение щелкните  **Медицинская запись** или щелкните правой **Посещение/Создать запись/Медицинская запись**. Откроется окно «Новая запись карты» (Рис.3-34). Выберите тип записи и щелкните кнопку «ОК».

Выполните действия, описанные ранее для посещения и формирования записи в МКАБ в разделах **(3.4.3 Запись врача-специалиста)** **(3.4.4 Запись «Медицинское наблюдение»)** **(3.4.5 Запись «Эпикриз»)**.

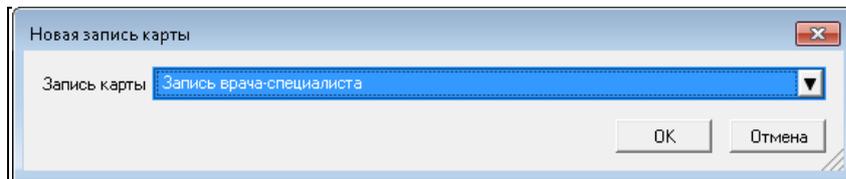


Рис.3-34. Новая запись МКСБ

3.5. Встраивание и оцифровка аудиозаписей

Использовать аудиозапись удобно, например, при формировании анамнеза, протоколов исследований и других текстовых полей медицинских записей. В дальнейшем эту аудиозапись возможно расшифровать и преобразовать в обычный текст.

Для расшифровки аудиозаписей пользователю Администратором ИС должны быть установлены права доступа **«Расшифровка аудиозаписей»** (Рис.3-35).



Рис.3-35. Права доступа по расшифровке

3.5.1. Запись и распознавание в автономном режиме

Для записи звука установите курсор в требуемое место в текстовом поле (Рис.3-37) и щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Поле/Аудиозапись**. Откроется окно «Запись звука» (Рис.3-36). В выпадающем списке можно выбрать необходимый драйвер устройства. Индикатор справа показывает уровень записи, который можно регулировать средствами Windows.

Для формирования задачи сотруднику МО по расшифровке записи установите галочку во флаговой кнопке **«Расшифровать»**. Иначе запись останется аудиозаписью, которую можно прослушивать.

Для записи/остановки щелкните кнопку с пиктограммой . По окончании записи щелкните кнопку «ОК». В поле появится значок . Для прослушивания аудиозаписи дважды щелкните значок. Откроется окно проигрывателя (Рис.3-38). Проигрыватель управляется стандартными кнопками  (пуск),  (пауза),  (стоп). Удалить запись возможно удалив значок  как обычный текст.

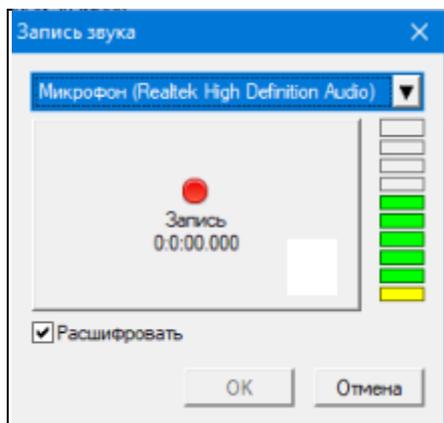


Рис.3-36. Запись звука

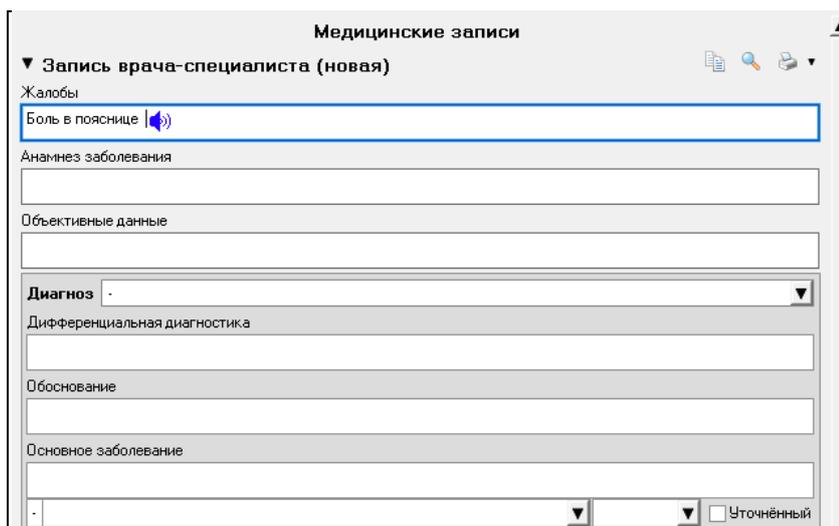


Рис.3-37. Встраивание аудиозаписи

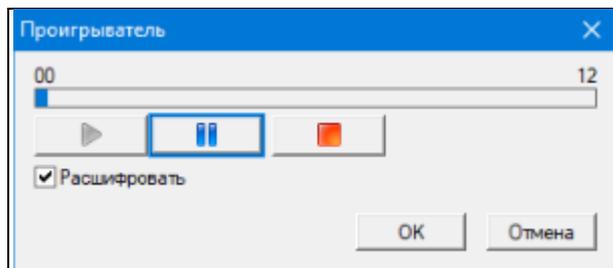


Рис.3-38. Прослушивание записи

Для расшифровки аудиозаписи щелкните **ГМ/Ресурсы/Расшифровка аудиозаписей**. Откроется окно «Расшифровка аудиозаписей» (Рис.3-39). В окне будет перечень задач (записей) для расшифровки. Задачи помечаются значками:  (редактируется),  (ожидает расшифровки),  (задача выполнена),  (задача выполняется).

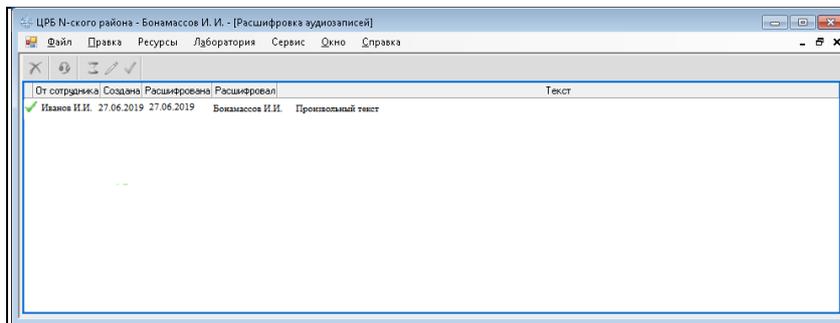


Рис.3-39. Окно «Расшифровка аудиозаписей»

Для начала расшифровки дважды щелкните задачу или выделите задачу и щелкните пиктограмму (щелкните правой **Задача/Расшифровать**, нажмите **Alt+Enter**). Откроется окно проигрывателя (Рис.3-40). При этом значок аудиозаписи в поле (Рис.3-37) станет зелёным .

Проигрыватель позволяет прослушивать аудиозапись и вводить текст. Расшифровка может проводиться в несколько этапов: предварительная расшифровка, редактирование. Щелчок по кнопке **«Редактировать»** переводит задачу в состояние редактирования, при этом она помечается значком . Если расшифровка закончена, щелкните кнопку **«Готово»**. Задача будет помечена значком и результирующий текст появится в поле (Рис.3-37).

Щелчок по кнопке **«ОК»** сохраняет введенный текст, но аудиозапись доступна для дальнейшей расшифровки.

Если в поле значок аудиозаписи чёрный , то это означает, что аудиозапись встроена без расшифровки (галочка во флаговой кнопке **«Расшифровать»** не установлена).

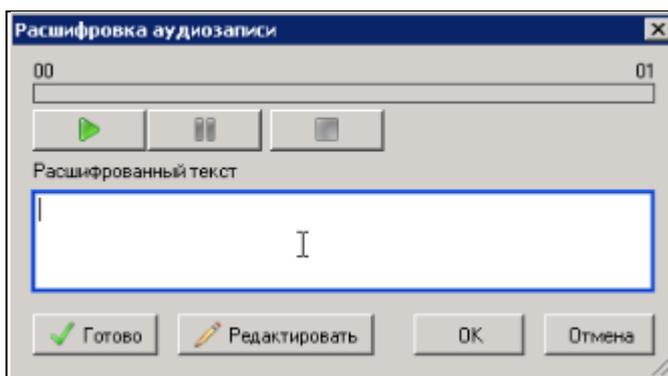


Рис.3-40. Расшифровка записей

3.5.2. Распознавание в реальном времени

Для использования автоматического распознавания речи в реальном времени необходимо иметь права Администратора МИС для установки прав доступа к роботу расшифровки. При автоматической расшифровке используется робот **Yandex SpeechKit**. Для этого необходимо подключиться к облаку Яндекса и получить код доступа **Api-Key** для авторизации доступа к роботу. В панели инструментов окна

расшифровки (Рис.3-39) имеется пиктограмма использования робота расшифровки



С правами Администратора МИС щелкните пиктограмму . Откроется окно «Робот расшифровки аудиозаписей». В данном окне необходимо указать полученный **Api-Key** (Рис.3-41).

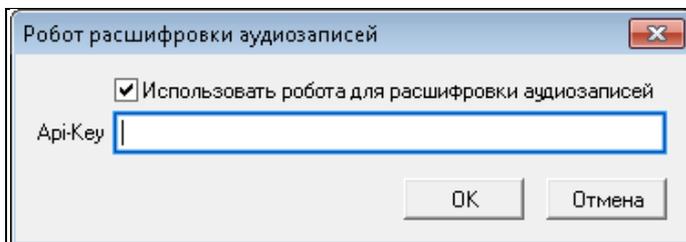


Рис.3-41. Доступ к роботу расшифровки

Если выполнить аудиозапись и при этом установлена галочка во флаговой кнопке **«Использовать робота»**, то после сохранения аудиозапись сразу расшифровывается роботом и в окне «Расшифровка аудиозаписей» (Рис.3-39) помечается как редактируемая значком .

Для редактирования дважды щелкните запись. Откроется окно для редактирования (Рис.3-40).

Для записи и распознавания речи при активированном роботе (Рис.3-41) установите курсор в требуемое место поля (Рис.3-42) и щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Поле/Распознать речь**. Откроется окно «Распознавание речи» (Рис.3-43).

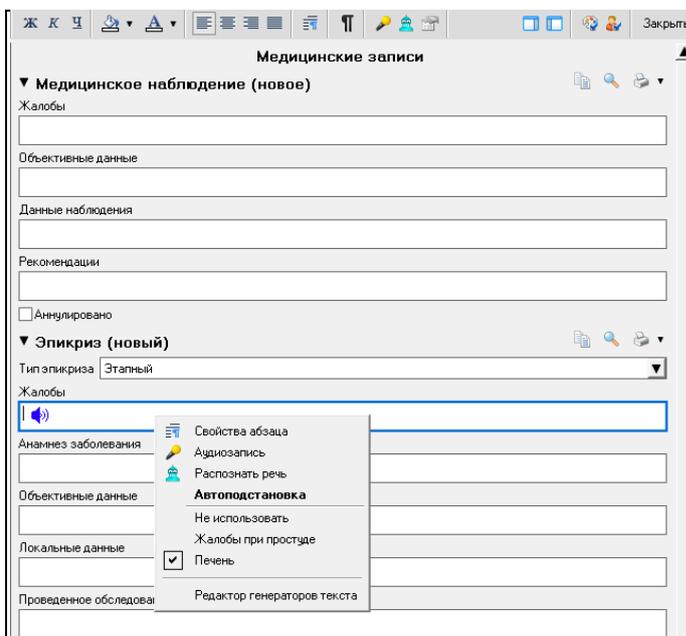


Рис.3-42. Распознавание речи в медицинских записях

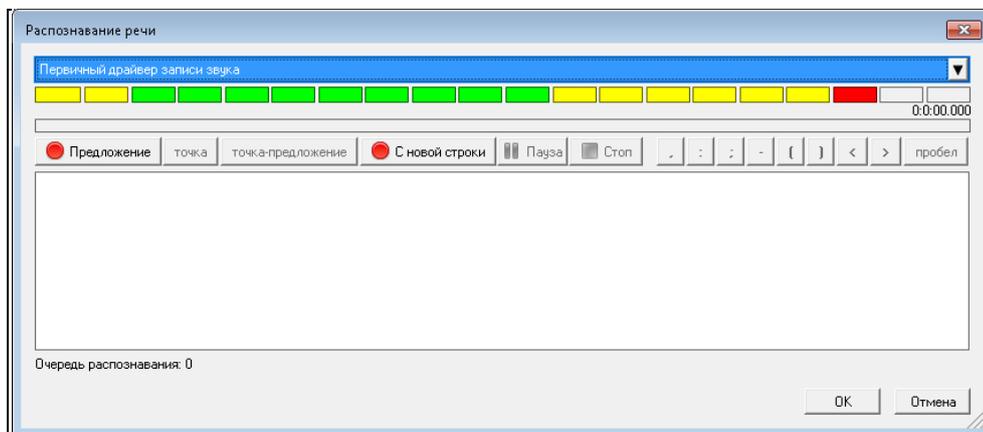


Рис.3-43. Окно «Распознавание речи»

Кнопки в панели инструментов обозначают следующее:

Кнопка	Действие
 Предложение	Начать предложение
 С новой строки	Начать абзац
точка	Поставить точку
точка-предложение	Поставить точку и начать новое предложение
. : ; - () < > пробел	Вставить специальные символы
Пауза	Пауза
Стоп	Стоп

Рекомендуется в процессе записи использовать кнопку «Точка-предложение» после каждой 1 минуты записи (Рис.3-44). При этом расшифровка идёт быстро. Ограничения на длину записи нет. При длинных записях увеличивается время расшифровки. Щелчок кнопки «ОК» вставляет текст в требуемое поле.

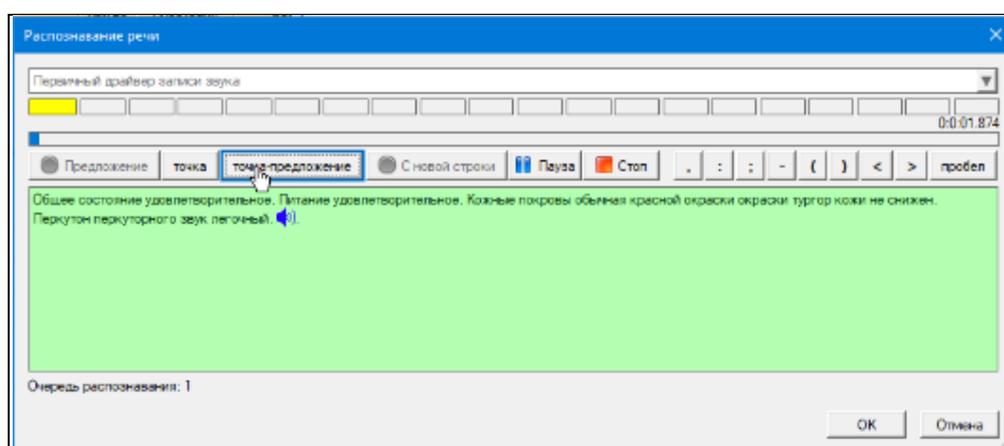


Рис.3-44. Процесс распознавания

3.6. Контроль выполнения задач

Правильность заполнения ЭМК, и, соответственно, выполнение задач может контролироваться самим исполнителем задач, определённым сотрудником МО, например, заведующим отделением или заместителем главного врача по медицинской части.

При проведении контроля используются пиктограммы, приведенные в разделе **(3.3 Общие способы работы с задачами)**. Задачи помечаются значками, приведёнными в том же разделе. Контроль может проводиться с использованием окон «Задачи пользователя» (Рис.3-5) и «Выгрузка записей ЭМК» (Рис.4-1).

Для отмены выполнения задачи сотрудник МО может выбрать задачу в состоянии «Ожидает выполнения» и щелкнуть пиктограмму  или щелкнуть правой **Задача/Отменить выполнение**. Задача перейдет в состояние «Отказ от выполнения». Заведующий отделением может принять отказ, щелкнув пиктограмму  или щелкнув правой **Задача/Отказ принят**, или вернуть задачу в состояние ожидания выполнения. Если отказ принят, задача *помечается курсивом* и исчезает через 30 минут.

Задача может быть переведена в состояние «Результат принят» щелчком пиктограммы  или щелчком правой **Задача/Результат принят**, или возвращена в состояние ожидания выполнения. Если результат принят, задача *помечается курсивом* и исчезает через 30 минут.

4. Выгрузка записей электронных медицинских карт

Для выгрузки записей ЭМК в окне «Подготовленные данные» (Рис.3-2) щелкните **Меню/Экспертиза ЭМК/Выгрузить записи ЭМК**. Откроется окно «Выгрузка записей ЭМК» соответствующей задачи счёта (Рис.4-1).

В данном окне возможно работать с задачами, как описано в разделе (3 **Рабочий процесс**). Также возможно выполнить заполнение ЭМК, как описано ранее.

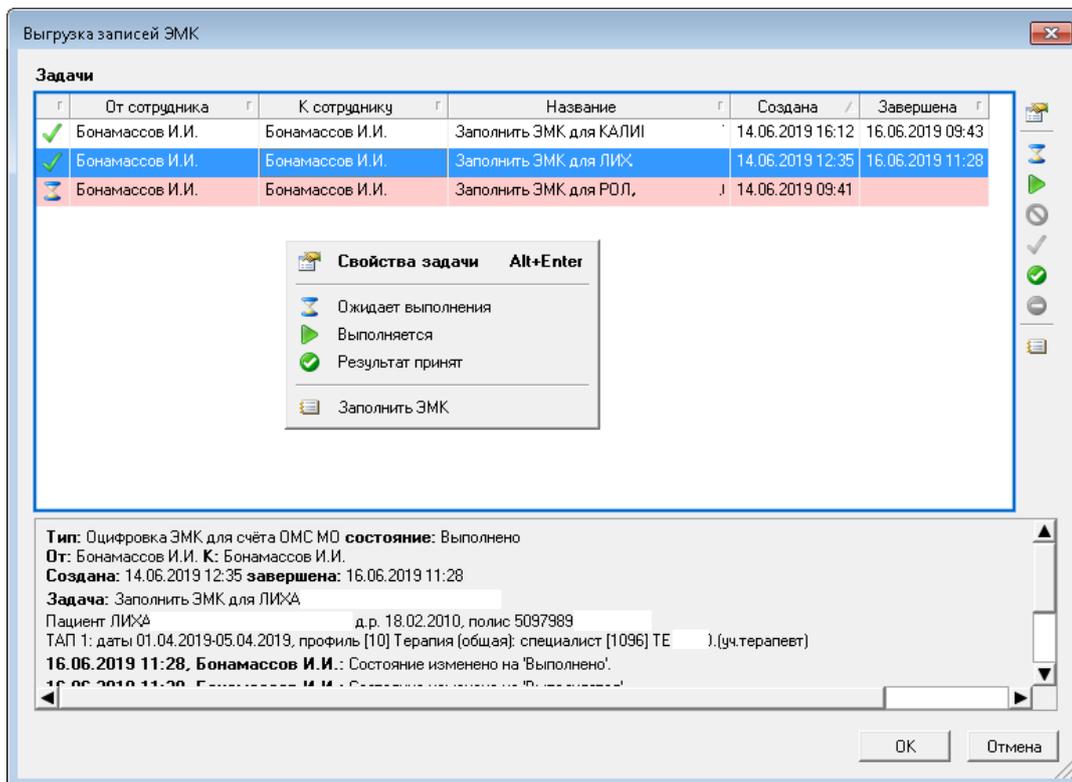


Рис.4-1. Окно «Выгрузка записей»

При выгрузке будут выгружаться все данные, ассоциированные с данным счётом. Это удобно при одновременной работе нескольких сотрудников МО.

В окне щелкните **«ОК»**, в открывшемся окне Windows выберите место сохранения, введите имя файла и щелкните **«ОК»**. ЭМК будут выгружены.