

Региональная медицинская информационная система Челябинской
области

**Модуль «Управление очередями пациентов на
дорогостоящие виды медицинской помощи»**

Руководство пользователя

Челябинск, 2021

Оглавление

1. Работа на АРМ сотрудника МО, направляющей пациента на прохождение Комиссии МЗЧО по ВМП	3
1.1 Общие сведения	3
1.2 Поиск и проверка наличия направлений на ВМП	3
1.3 Формирование черновика направления на ВМП.....	4
1.4 Отправка направления на проверку в ОУЗ.....	6

1. Работа на АРМ сотрудника МО, направляющей пациента на прохождение Комиссии МЗЧО по ВМП

1.1 Общие сведения

Направление пациента на прохождение Комиссии МЗЧО по ВМП может быть выполнено специалистом направляющей медицинской организации. В зависимости от этого могут быть использованы следующие окна МИС:

– «Учет» → «Нозологические регистры» → «Регистр ВМП».

Для корректной работы функционала пользователю должна быть добавлена роль для направления пациента на прохождение соответствующей комиссии ОУЗ «Направление на ВМП».

1.2 Поиск и проверка наличия направлений на ВМП

Для корректного внесения направления пациента на ВМП необходимо проверить наличие или отсутствие уже существующих направлений на ВМП в системе.

Для этого необходимо произвести поиск направлений на ВМП необходимо перейти в пункт главного меню «Учет → Нозологические регистры → Регистр ВМП», откроется основное окно модуля управления очередями по ВМП (Рисунок 1).

The screenshot shows the 'Регистр ВМП' (VMP Register) interface. It features a search form with the following fields: 'Дата направления с:' (Referral date from), 'Пациент:' (Patient), 'Сотрудник, выдавший направление:' (Employee who issued the referral), 'МО-исполнитель:' (MO executor), 'Профиль ВМП:' (VMP profile), 'МО, выдавшая направление:' (MO issuing the referral), 'Имя' (Name) and 'Отчество' (Patronymic) for the issuing MO, 'Дата выдачи талона ВМП с:' (VMP ticket issuance date from), 'Дата вызова из очереди с:' (Queue call date from), 'Статус направления:' (Referral status), 'Дата рождения с:' (Date of birth from), 'Дата проведения с:' (Conduct date from), 'Код диагноза основного заболевания по МКБ-10:' (ICD-10 code of the main disease), and 'Метод ВМП:' (VMP method). Below the form is a table with the following columns: 'ИДМ пациента' (Patient ID), 'Дата рождения' (Date of birth), 'Статус направле...' (Referral status), 'Дата направления' (Referral date), 'МО, выдавшая направление' (MO issuing the referral), 'ФИО, сотрудника выдавшего направление' (Employee name), 'Номер талона ВМП' (VMP ticket number), 'Дата выдачи талона ВМП' (VMP ticket issuance date), 'МО-исполнитель' (MO executor), 'Дата проведения ВМП' (VMP completion date), 'Дата вызова из очереди' (Queue call date), 'Код диагноза по МКБ-10' (ICD-10 code), 'Профиль ВМП' (VMP profile), 'Код вида ВМП' (VMP code), and 'Метод ВМП' (VMP method). The table is currently empty. The window title is 'Регистр ВМП' and 'Очередь ВМП'.


Рисунок 1

В блоке поиска (Рисунок 2) заполните необходимые поля. Затем нажмите кнопку «Отобразить», после чего будет произведена выборка направлений на ВМП. И в таблице «Регистр ВМП» (Рисунок 3) отобразятся значения согласно указанным поисковым значениям.

Рисунок 2

Рисунок 3

Чтобы открыть необходимое направление на ВМП, можно либо вызвать контекстное меню и нажать пункт «Редактировать», либо произвести двойной клик на интересующей нас записи.

Для выгрузки полученной выборки в формат .xlsx необходимо нажать значок  после чего произойдет формирование и выгрузка файла.

1.3 Формирование черновика направления на ВМП.

Для формирования черновика направления на ВМП необходимо перейти в пункт главного меню «Учет → Нозологические регистры → Регистр ВМП», откроется основное окно модуля управления очередями по ВМП ().

В таблице «Регистр ВМП» необходимо вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Добавить» (Рисунок 4).

Рисунок 4

Откроется форма «Направление на ВМП: Черновик» (Рисунок 5) с незаполненными полями.

Направление на ВМП: Черновик

Пациент: [...]

Вид оплаты: [...]

Код по МКБ-10: [...]

Профиль ВМП: [...]

Код вида ВМП: [...]

Метод ВМП: [...]

МО, оказывающая ВМП: [...]

Направившая МО: [...]

Направивший сотрудник: [...]

Талон ВМП: [...]

Дата выдачи талона ВМП: [...]

Перечень документов: [...]

Файлы помеченные * обязательны к добавлению

История:

Комментарий:
Здесь можно оставлять комментарии

Сохранить черновик Сохранить Отправить на проверку Отмена

Рисунок 5

Далее необходимо выбрать пациента, посредством справочника «Пациент». Затем заполнить обязательные поля (Рисунок 6), после чего необходимо нажать кнопку «Сохранить черновик». После этого производится сохранение черновика направления на ВМП.

Направление на ВМП: Черновик

Пациент: Тест АБ АБ, 15.08.1993 - женской [...]

Паспорт: СНИЛС

Полис ОМС:

Адрес места жительства: [...]

Телефон:

Вид оплаты: ВМП ОМС

Код по МКБ-10: H49.9

Профиль ВМП: [...]

Код вида ВМП: [...]

Метод ВМП: [...]

МО, оказывающая ВМП: [...]

Направившая МО: 0000

Направивший сотрудник: 11/000002 Камени

Талон ВМП: [...]

Дата выдачи талона ВМП: [...]

Перечень документов: Пациент

Файлы помеченные * обязательны к добавлению

- * 1. Обращение (заявление) пациента на оказание ВМП.
Screenshot_1.png [Скачать](#)
- * 2. Заявление о согласии на обработку персональных данных.
Screenshot_2.png [Скачать](#)
- * 3. Направление на госпитализацию для оказания ВМП на бланке направляющей медицинской организации.
Screenshot_4.png [Скачать](#)
- * 4. Выписка (подробная) из первичной медицинской документации.
Screenshot_5.png [Скачать](#)
- * 5. Копия паспорта гражданина РФ.
Screenshot_6.png [Скачать](#)
- * 6. Копия полиса ОМС.
Screenshot_1.png [Скачать](#)
- * 7. Копия СНИЛС.
Screenshot_2.png [Скачать](#)

История:

Комментарий:
Здесь можно оставлять комментарии

Сохранить черновик Сохранить Отправить на проверку Отмена

Рисунок 6

1.4 Отправка направления на проверку в ОУЗ.

Для отправки направления на ВМП на проверку в ОУЗ необходимо перейти в пункт главного меню «Учет → Нозологические регистры → Регистр ВМП», откроется основное окно модуля управления очередями по ВМП.

При помощи блока поиска регистра ВМП необходимо произвести поиск интересующего нас направления (Направление должно быть в статусе «Черновик»).

При помощи пункта «Редактировать» контекстного меню таблицы «Регистр ВМП» или двойного клика открыть направление на редактирование.

Проверить корректность внесенных данных и их полноту.

Затем нажать кнопку «Отправить на проверку» (Рисунок 7), после чего будет произведено сохранение направления со статусом «Проверка», и направление попадет на проверку в ОУЗ.

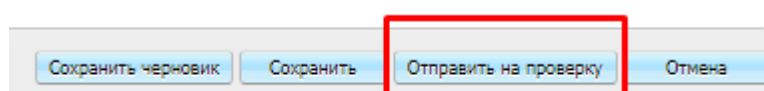


Рисунок 7