Работа с вкладкой «Рекомендации и Комиссия»

Вкладку «Рекомендации и Комиссия» можно разделить два блока: Рекомендуемые мероприятия и Комиссия.

В *первый блок* входят такие расширенные поля, как: «Рекомендуемые мероприятия по медицинской реабилитации», «Перечень лекарственных препаратов для медицинскjго применения», «Медицинские изделия», «Рекомендуемые мероприятия по реконструктивной хирургии», «Рекомендуемые мероприятия по протезированию и ортезированию, техническим средствам реа,Ьлитации», «Санаторно-курортное лечение» и «Посторонний специальный медицинский уход».

Если какой-то из пунктов не рекомендуется пациенту или имеет противопоказания, то в соответствующее поле необходимо внести отметку «не рекомендуется», «не показано», «не нуждается» или «противопоказано».

«Рекомендуемые мероприятия по медицинской реабилитации:» - указываются рекомендуемые мероприятия по медицинской реабилитации пациента в свободной форме.

«Перечень лекарственных препаратов для медицинского применения и медицинских изделий (заполняется в отношении граждан, пострадавших в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях:» - вносятся данные о лекарственных препаратах для медицинского применения в отношении граждан, пострадавших в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях. Данное поле представляет собой таблицу и является обязательным, если в пункте «Формулировка причины инвалидности» выбраны пункты «Трудовое увечье» или «Профессиональное заболевание».

Необходимо нажать на кнопку «Добавить новый элемент» . Откроется окно «Рецепт», в котором необходимо заполнить все поля, выделенные красным цветом (рисунок 1). При этом, в поле «непатентованное наименование:» необходимо вносить название действующего вещества, а не лекарственного препарата. Исходя из действующего

вещества будет возможность выбора формы лекарственного средства.

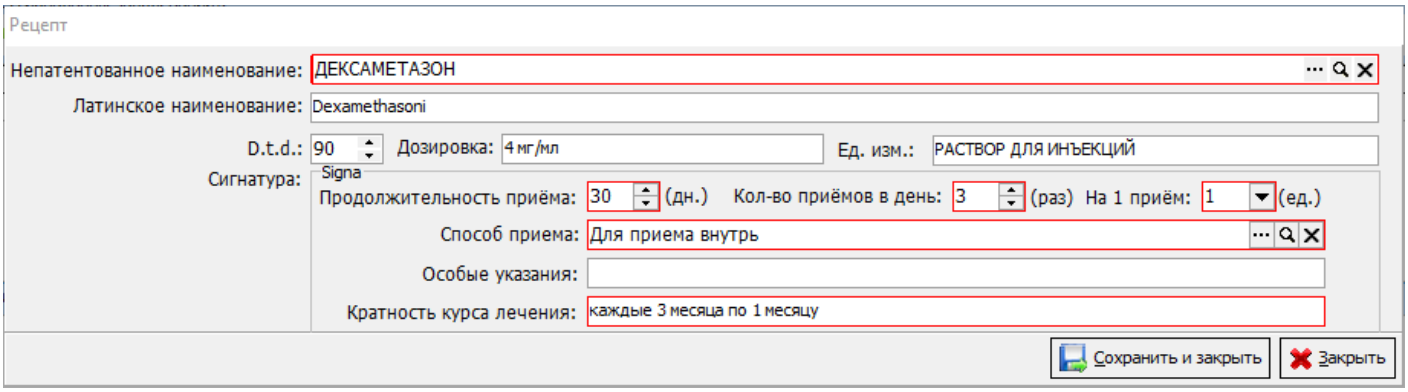


Рисунок 1 – Заполнение окна «Рецепт» в пункте «Перечень лекарственных препаратов для медицинского применения и медицинских изделий»

«Медицинские изделия:» указывается перечень медицинских изделий, рекомендуемых пациенту. Данное поле является обязательным, если в пункте «Формулировка причины инвалидности» выбраны пункты «Трудовое увечье» или «Профессиональное заболевание».

«Рекомендуемые мероприятия по реконструктивной хирургии:» - вносятся данные, если пациенту рекомендуются меропиятия по реконструктивной хирургии согласно перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, содержащие в том числе методы лечения и источники финансового обеспечения высокотехнологичной медицинской помощи, предусмотренные приложением к программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

«Рекомендуемые мероприятия по протезированию и ортезированию, техническим средствам реабилитации:» - вносятся данные, если пациенту рекомендуются мероприятия по протезированию и ортезированию, иным техническим средствам реабилитации в соответствии с заключением врачебной комиссии медицинской организации.

«Санаторно-курортное лечение:» - необходимо указать информацию, если пациенту, пострадавшему в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Для пострадавших на производстве вносится запись о нуждаемости в санаторно-курортном лечении по прямым последствиям страхового случая (или страховых случаев) с указанием:

- основного заболевания (одного или нескольких) и его кода МКБ;
- сезона лечения (зима, весна, лето или осень)
- вида курорта.

«Посторонний специальный медицинский уход (заполняется в отношении граждан, пострадавших в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний:» - указывается информация о нуждаемости в постороннем специальном медицинском уходе в случае, если пострадавшему на производстве определена

необходимость выполнения специальных медицинских и санитарных процедур, постоянного медицинского наблюдения по прямым последствиям страхового случая (случаев).

Второй блок включает в себя подписи членов и председателя Комиссии и функционал, аналогичный функционалу всего модуля.

Нажав на кнопку , в появившейся строке в ячейке «Роль комиссии» в списке следует выбрать роль подписанта. Следует сначала добавить членов Комиссии, если такие входят в состав, затем Председателя (рисунок 2).

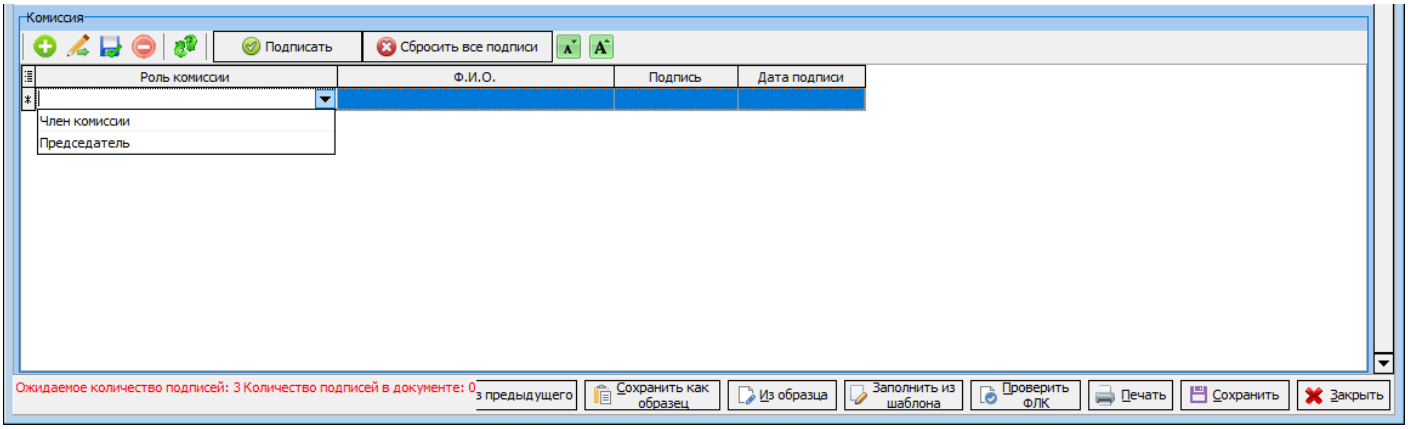


Рисунок 2 – Заполнение блока «Комиссия»

Аналогичным образом заполняется столбец «Ф.И.О.», куда из списка добавляется Ф.И.О и должность врача.

Таким образом заполняется весь список Комиссии (рисунок 3).

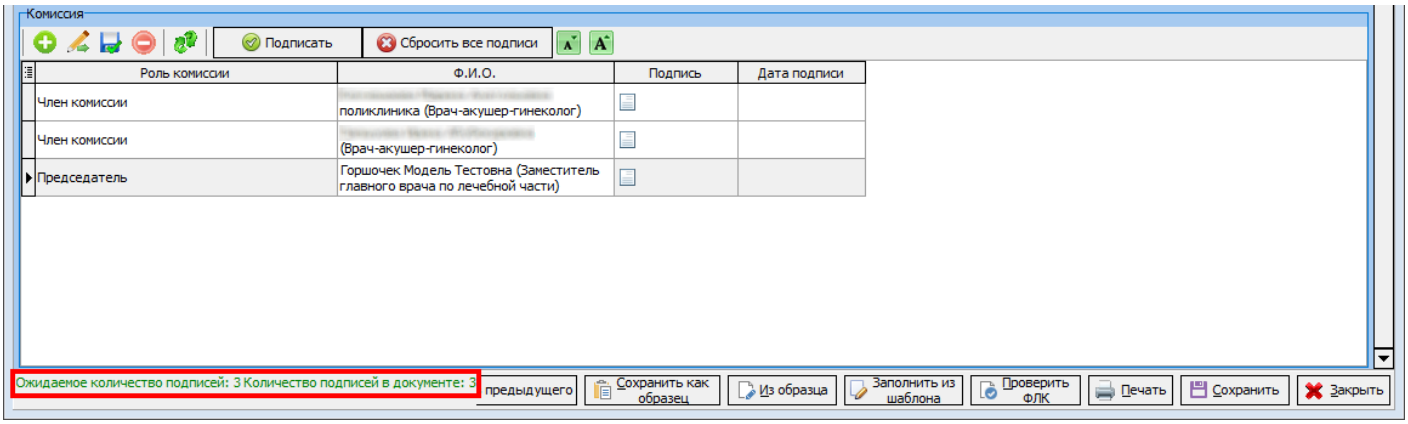


Рисунок 3 – Пример заполнения блока «Комиссия»

Если настройка документа на количество подписантов совпадает с внесённым количеством комиссии, то в левом нижнем углу будет зелёная запись, например, «Ожидаемое количество подписей: 3. Количество подписей в документе: 3».

Далее следует проверить правильность заполнения направления, нажав на кнопку «Проверить ФЛК» в правом нижнем углу окна (рисунок 3). Если документ заполнен

правильно, то появится окошко (рисунок 4).

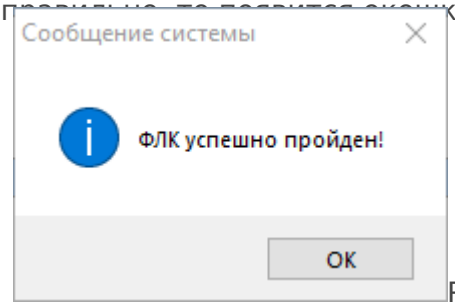


Рисунок 4 – Сообщение о правильном заполнении направления на медико-социальную экспертизу

Если документ заполнен не верно, то появится сообщение, в котором будет указано какие по

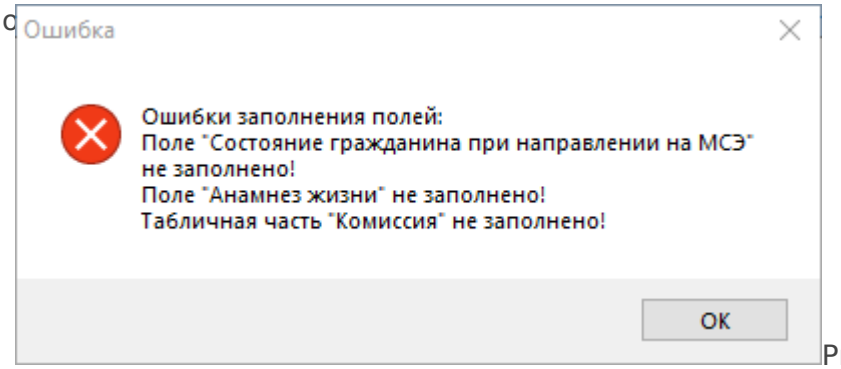


Рисунок 5 – Сообщение об ошибке в заполненном направлении

Из сообщения видно, что не заполнена табличная часть «Комиссия», поля «Состояние гражданина при направлении на МСЭ» и «Анамнез жизни». Необходимо внести корректировки в документ. После нажатия на кнопку «ОК» программа автоматически переходит на первое не заполненое поле из представленного списка.

После того как направление будет заполнено верно, его следует подписать. Сначала подписывают Члены комиссии поочерёдно, и затем Председатель. Если нарушить очер

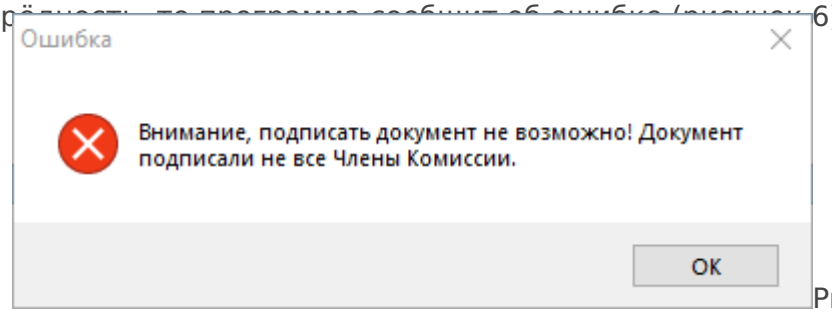


Рисунок 6 – Ошибка подписания направления на медико-социальную экспертизу

Чтобы подписать документ следует выделить строку с врачом и нажать кнопку «Подписать» (рисунок 7).

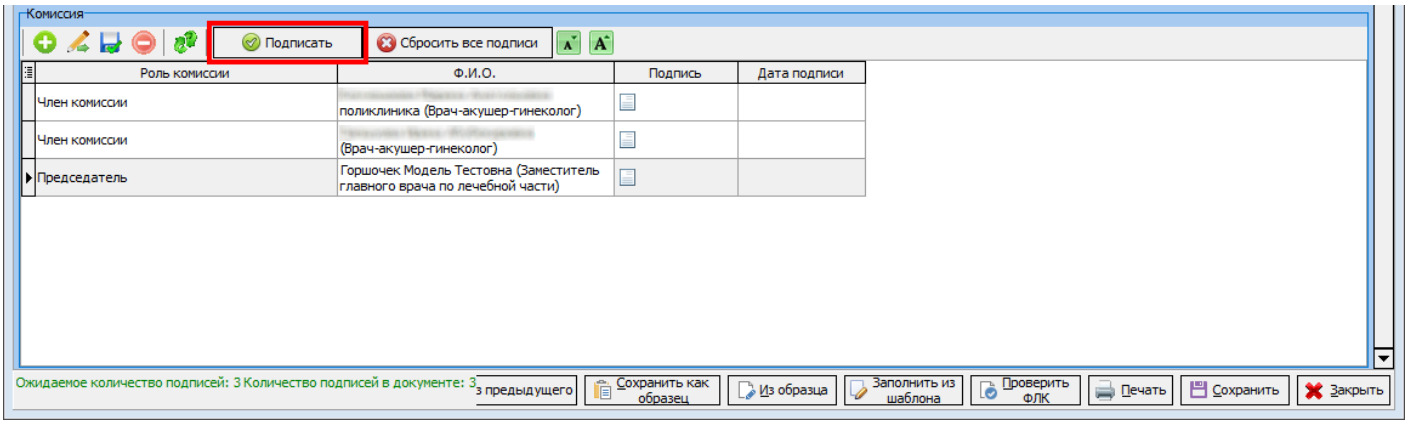


Рисунок 7 – Подписание направления на медико-социальную экспертизу

Когда направление последовательно подписано всеми членами Комиссии, документ заверяется подписью Председателя так же, как подписывали члены Комиссии.

После подписи направления, в столбце «Подпись» изменяется его статус и в столбце «Дата подписи» появляется дата и время подписания (рисунок 8).

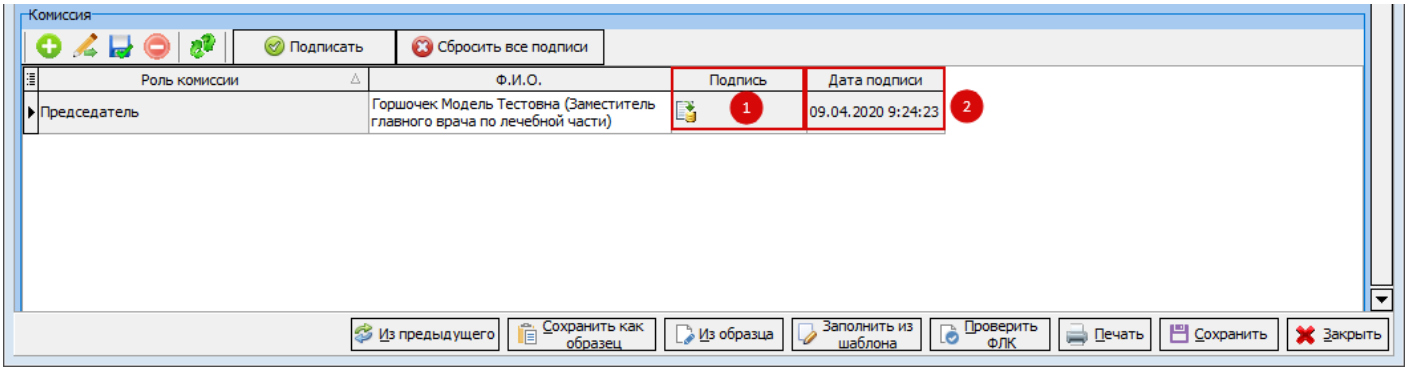


Рисунок 8 – Пример подписания направления на медико-социальную экспертизу

Если в документ в процессе его заполнения данные вносятся постепенно, то следует каждый раз сохранять, чтобы заполненные данные остались, нажимая на кнопку «Сохранить».

Если в направлении проставлена хотя бы одна подпись, внесение изменений или сохранение направления невозможно. Необходимо снять все подписи с помощью кнопки «Сбросить все подписи», и после этого вносить корректировки.

Также, если направление успешно зарегистрировано, то снятие подписи для внесения каких0либо изменений становится невозможным. В таком случае необходимо создать новое направление с учётом допущенных ошибок и подписать его как новый документ.

Подписание направления становится невозможным, если прошло более пяти дней с момента его создания. В таком случае необходимо изменить дату создания направления на любую другую, например, текущую.

Если в направление вносится информация иными врачами-специалистами, то необходимо каждый раз сохранять документ. Внесённые данные будут доступны для просмотра и редактирования всеми специалистами до момента подписания направления.

После подписания Председателем Комиссии направление выгружается автоматически.

Статус документа и сообщение об ошибке, если таковая есть, появятся в течении примерно полутора часов с момента подписания направления на медико-социальную экспертизу.

Если направление переподписывалось, то будет отображаться сообщение о предыдущей ошибке пока документ не будет зарегистирован или не выявлена иная ошибка выгрузки.

Revision #4
Created 16 February 2024 09:08:03
Updated 22 March 2024 13:33:24
1 6