

Оформление протокола ТМК для 26 региона

Настройка сервиса ТМК

Для настройки интеграции с ТМК необходимо открыть МИС «КСАМУ», выбрать пункт меню «ЛПУ» → «Параметры», выбрать вкладку «Нетрика» и проверить заполнение полей «Адрес сервиса ТМК», «Авторизационный токен МИС ТМК» (рисунок 1) и «Авторизационный токен МИС потоков» (рисунок 2).

Важно! Данные для полей «Адрес сервиса ТМК», «Авторизационный токен МИС ТМК» и «Авторизационный токен МИС потоков» можно запросить и получить в МИАЦ СК

image.png and or type unknown

Рисунок 1.

image.png and or type unknown

Рисунок 2.

В приложении «Сервер КСАМУ» необходимо добавить задачу «Синхронизация ТМК» с необходимым временем выполнения, по умолчанию выставляется «Каждые 6 часов» (рисунок 3). Отслеживать логирование синхронизации данных по ТМК можно имени сервиса «TSendZayavTMKThreed» и «TSyncDocTMKThreed» на вкладке «Логи» приложения «Сервер КСАМУ».

image.png and or type unknown

Рисунок 3.

Также предварительно необходимо произвести настройку справочников для ТМК, для этого перейдите в раздел «Справочники» → «Произвольные таблицы» → «Справочник пользовательских значений» (рисунок 4).

image.png and or type unknown

Рисунок 4.

Создание заявки на ТМК

Журнал заявок ТМК находится в пункте меню «Документы» → «Заявка на ТМК». Чтобы найти нужную заявку, можно выполнить поиск по пациенту или воспользоваться другими фильтрами.

Для создания новой заявки необходимо нажать на кнопку «Добавить новый элемент» (рисунок 5).

image.png and or type unknown

Рисунок 5.

Врач из направляющей МО в новой заявке должен заполнить первые три вкладки: «Основное», «Параметры заявки» и «Состояние пациента от направляющей МО». На вкладке «Основное» необходимо выбрать случай или талон пациента, данные пациента будут заполнены автоматически. Поля выделенные красным цветом – обязательные для заполнения (рисунок 6) и (рисунок 7).

image.png and or type unknown

Рисунок 6.

image.png and or type unknown

Рисунок 7.

На вкладке «Состояние пациента от направляющей МО» профиль медицинского обслуживания и код заполняются из справочника по нажатию на кнопку «Поиск профиля» (рисунок 8).

Важно! Если справочник «Сведения о профилях МО» пуст, необходимо обратиться в целевую МО. Они самостоятельно заполняют профили на портале ТМК.

image.png and or type unknown

Рисунок 8.

На вкладке «Дополнительная информация» имеются все необходимые инструменты для добавления и просмотра отсканированных документов, снимков и т.п. (рисунок 9).

image.png and or type unknown

Рисунок 9.

После того как заявка будет заполнена, врач проставляет галочку «Заявка готова к отправке». Далее – «Подписать и закрыть» (рисунок 10).

image.png and or type unknown

Рисунок 10.

Заявка будет автоматически отправлена в принимающую МО, и ей будет присвоен внешний номер при успешной регистрации. Если при регистрации заявки возникла ошибка, то она будет отображаться в поле «Сообщение от внешней системы» (рисунок 11).

image.png
Рисунок 11.

Обработка заявок на ТМК

Врач принимающей МО открывает поступившую заявку в журнале и заполняет данные о проведении консилиума, назначения и заключения. При проведении консилиума необходимо добавить всех участников на вкладке «Консилиум», а также заполнить поле «тип сообщения» (рисунок 12).

image.png
Рисунок 12.

На вкладке «Назначение» заполнить «Фактический период времени для обслуживания», «Врач целевой медицинской организации» и записать пациента на прием по кнопке «Записать пациента» (рисунок 13).

image.png
Рисунок 13.

После проведения телемедицинской консультации врачу необходимо написать заключение на вкладке «Заключение».

Если необходимо запросить дополнительную информацию, то врач ставит галочку «Запросить дополнительную информацию» после чего поле для ввода данных становится активным.

Если по какой-либо причине телемедицинская консультация не состоялась, необходимо заполнить поле «Причина отзыва заявки», а также на вкладке «Консилиум указать «тип сообщения» (рисунок 14).

image.png
Рисунок 14.

При необходимости, есть возможность распечатать документ. Для этого следует нажать на кнопку «Печать», выбрать печатную форму, проверить указанные данные и распечатать.

Revision #8

Created 16 February 2024 08:48:13

Updated 16 September 2024 12:19:46 by Давлет-Кильдеева Екатерина

1 4