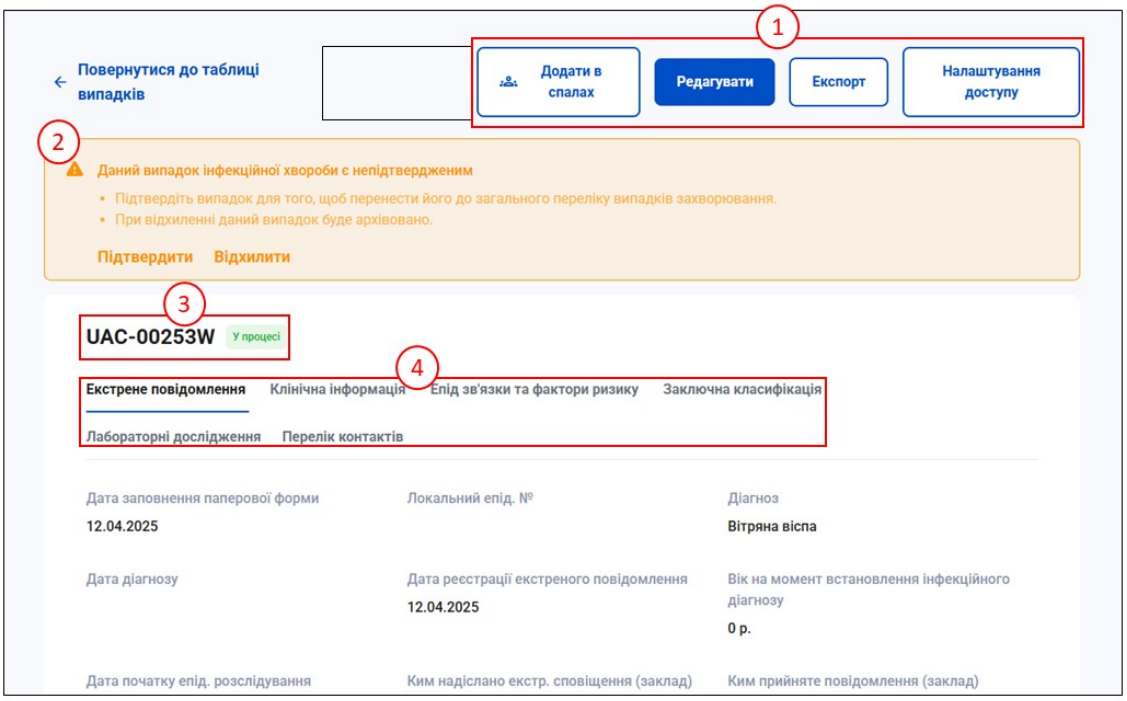
Розділ "Випадки Інфекційних хвороб"

ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я

Робота з випадком інфекційної хвороби



ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я

Вигляд картки випадку

1. Дії з випадком

- Можливість додавання випадку до спалаху
- Перехід в режим редагування, для заповнення або редагування інформації про випадок
- Експортування випадку
- Налаштування доступу до випадку – надання/блокування доступу іншим структурним підрозділам або організаціям

2. Нагадування, щодо стану випадку

Сповіщення, яке присутнє у непідтверджених випадках. Містить кнопки для виконання дій Підтвердити або Відхилити випадок.

Після підтвердження випадку сповіщення зникає, однак випадок не завершений та потребує внесення інформації про епідрозслідування та закриття.

3. Номер випадку та його статус

Після реєстрації екстреного повідомлення в системі, йому автоматично присвоюється унікальний номер.

Статус випадку визначає його стан та можливість роботи з ним. Для редагування та внесення інформації доступні лише випадки зі статусом «У процесі». Для редагування випадків у статусі «Закритий» необхідно звернутися на пошту служби підтримки системи, вказавши номер випадку, діагноз та ПІБ пацієнта.

Якщо випадок додано до спалаху, то під номером випадку буде вказано номер спалаху, після натискання на який система відкриє картку спалаху у новій вкладці браузера.

4. Вкладки з інформацією епідрозслідування

Вкладки, що містять поля, для внесення даних процесу епідрозслідування випадку. Набір полів у кожній вкладці залежить від діагнозу в екстреному повідомленні. Для внесення інформації необхідно перейти в режим редагування. Після внесення інформації необхідно зберегти зміни. Інформацію можна вносити поетапно, однак після завершення епідрозслідування обов'язково необхідно закрити випадок, натиснувши на відповідну кнопку в режимі редагування.

ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я

Вкладки з інформацією епідрозслідування

1. Екстрене повідомлення

Дані цієї вкладки заповнюються автоматично тією інформацією, яка вноситься під час реєстрації екстреного повідомлення.

Для редагування персональних даних пацієнта (ПІБ, дата народження, телефон тощо) потрібно скористатися розділом «Список пацієнтів».

2. Епідзв'язки та фактори ризику

Дані цієї вкладки вносяться під час проведення епідрозслідування.

Перелік полів залежить від діагнозу, який було обрано при реєстрації екстреного.

Перед закриттям випаду необхідно заповнити всі поля. Якщо якась інформація невідома, про це теж необхідно проставити відмітку.

3. Клінічна інформація

Дані цієї вкладки вносяться під час проведення епідрозслідування.

Перелік полів залежить від діагнозу, який було обрано при реєстрації екстреного.

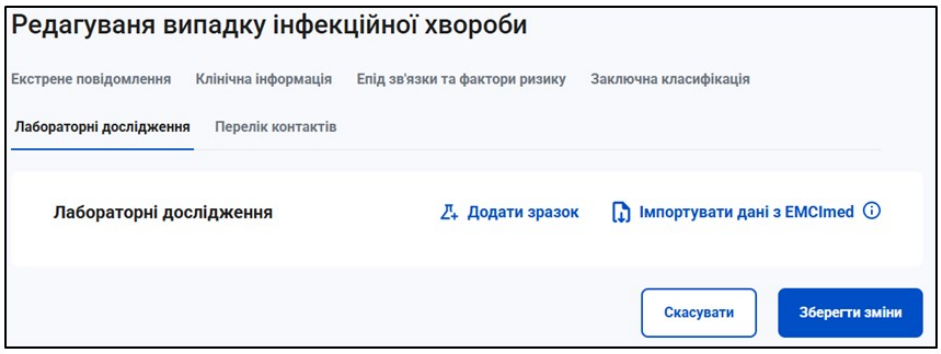
Перед закриттям випаду необхідно заповнити всі поля. Якщо якась інформація невідома, про це теж необхідно проставити відмітку.

4. Заключна класифікація

Дані цієї вкладки вносяться під час проведення епідрозслідування. Перелік полів залежить від діагнозу, який було обрано при реєстрації екстреного.

Перед закриттям випаду необхідно заповнити всі поля. Якщо якась інформація невідома, про це теж необхідно проставити відмітку. Містить поля «Остаточний діагноз» та «Дата остаточного діагнозу», які обов'язкові для заповнення в разі закриття випадку, та на основі яких випадки розподіляються по рядках форми 1.

Лабораторні дослідження

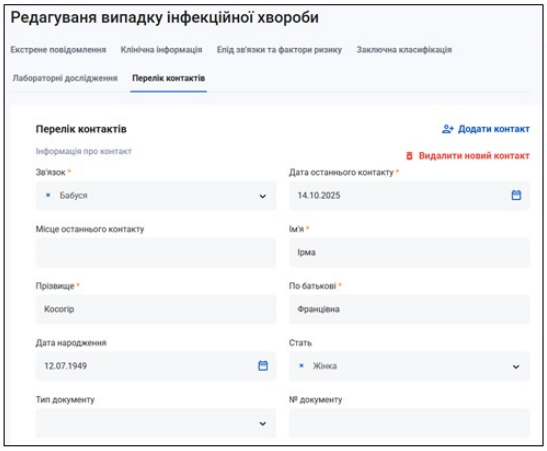


В режимі редагування також є можливість додати результати лабораторних досліджень двома шляхами

- Натиснути кнопку «Додати зразок» та заповнити дані лабораторного дослідження вручну, з наявної на руках документації
- Натиснути «Імпортувати дані з EMCImed», зачекати декілька хвилин, та отримати результати дослідження з лабораторної системи, яка встановлена в лабораторіях ЦКПХ, за умови, що лабораторія, яка робила дослідження, користується цією системою. Дані дослідження будуть видимі в полі «Результат дослідження»

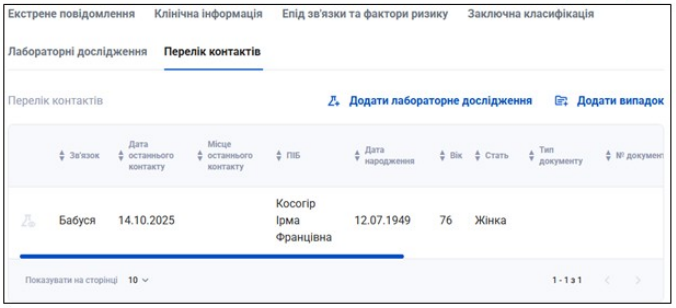
Результати лабораторних досліджень необхідно вносити всі, які було зроблено пацієнту, щодо цього випадку, та отримано фахівцями, що проводять епідрозслідування цього випадку.

Перелік контактів



Для додавання контактних осіб необхідно у вкладці «Перелік контактів» натиснути «Додати контакт» та максимально якісно заповнити дані в картці, яка з'явиться. Система дозволяє створювати необмежену кількість контактних осіб.

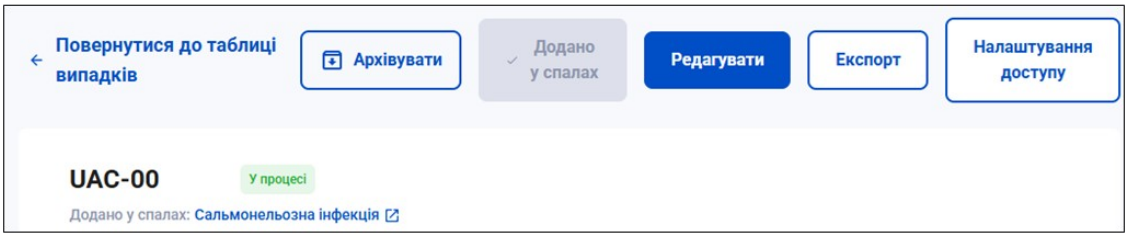
Для додавання лабораторно дослідження контактної особи потрібно натиснути «Додати лабораторне дослідження». Якщо раніше додано лише один контакт, лабораторне дослідження за замовчуванням додається цій особі. Якщо ж контактів більше, то система виведе вікно зі списком контактів та попросить обрати, кому саме додати обстеження. Далі необхідно заповнити дані лабораторного дослідження за інструкцією для пацієнта.



У разі, якщо контактна особа теж захворіла і на неї також надійшло екстрене, можна натиснути «Додати випадок», система запитає кому сам (якщо контактних осіб декілька) та відкриє форму заповнення екстреного в новому вікні, автоматично заповнивши поля, які раніше вже було заповнено для контакту, а також дані лабораторного дослідження, за наявності.

ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я

Додавання випадку до спалаху



Для додавання випадку до спалаху необхідно натиснути відповідну кнопку в картці випадку. Після чого з'явиться вікно вибору спалаху. В цьому вікні потрібно знайти той спалах, до якого ви хочете додати випадок та натиснути кнопку «Додати випадок до вибраного спалаху».
Після додавання випадку до спалаху кнопка додавання в картці спалаху стає неактивна. Під номером випадку з'являється номер та назва спалаху, натиснувши на яку система відкриє вам картку спалаху в новій вкладці.
До спалаху можна додавати всі випадки, крім відхилених.
Користувачам доступні всі спалахи України без обмежень.
Робота з спалахами детальніше описана у відповідній інструкції.

ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я

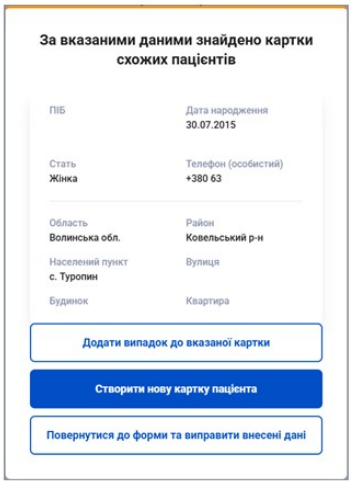
Закриття випадку

Для закриття випадку потрібно:
- Заповнити всі поля картки випадку
- Підтвердити випадок
- Заповнити всі поля вкладки «Заключна класифікація випадку»
- Натиснути «Закрити випадок»

В разі зміни остаточного діагнозу на неінфекційний діагноз необхідно відхилити випадок. Якщо попередньо випадок вже було підтверджено, необхідно написати на пошту служби підтримки лист, з проханням надати випадку статус непідтвердженого. В листі потрібно обов'язково вказати номер випадку, ПІБ пацієнта та діагноз. Після отримання відповіді від служби підтримки можна відхилити випадок. Надалі ніяких дій виконувати з ним не потрібно.

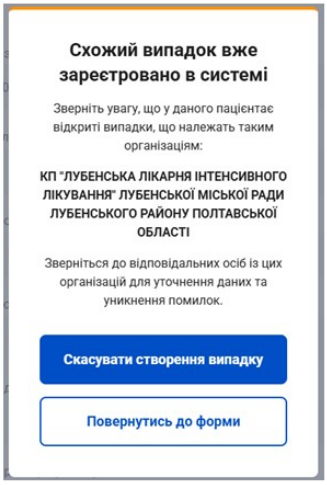
В разі зміни остаточного діагнозу на інший інфекційний діагноз, потрібно в полі «Остаточний діагноз» вказати цей діагноз. В такому випадку система запропонує скопіювати випадок. Дана дія автоматично відхилить та закриє перший випадок, а також створить новий випадок, скопіювавши перший, але змінивши первинний діагноз, на той, який було вказано в полі «Остаточний діагноз». При цьому система заповнить лише вкладку «Екстрене повідомлення», тому що подальші вкладки відрізняються наповненістю полів.
За результатами даних дій в журнал 060/о буде внесено останній випадок, а відхилений буде видалено.
Відхилений випадок архівувати не потрібно.

Дедублікація пацієнтів та випадків

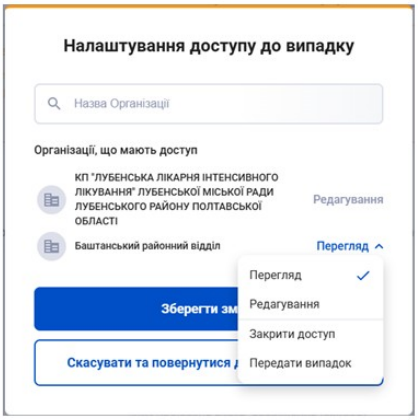


В системі працюють наступні функціонали дедублікації.

1. Під час реєстрації екстреного повідомлення система перевіряє персональні дані пацієнта на повторення в межах системи. У разі виявлення пацієнта з такими ж персональними даними, на екрані з'являється вікно з даними виявлених пацієнтів, для перевірки. Якщо дані співпадають потрібно обрати вже існуючого пацієнта, а не створювати повторно його ж. Таким чином накопичується історія хвороби пацієнта.
2. Під час реєстрації екстреного, після заповнення даних про захворювання, система починає перевірку на наявність в цього ж пацієнта активного випадку з таким самим діагнозом. У разі виявлення такого випадку система пропонує скасувати створення такого випадку або внести до нього зміни.



Налаштування доступу



Фахівцям **обласного рівня** доступний функціонал налаштування доступу до випадку. Цей функціонал передбачає можливість надання доступу до редагування, перегляду або повної передачі випадку користувачам іншої організації. Для цього необхідно натиснути на відповідну кнопку в картці випадку, обрати організацію, якій потрібно надати доступ та обрати потрібний тип доступу.

Після збереження змін обраний випадок з'явиться в списку випадків обраної організації, однак ніякого сповіщення про це вони не отримають, тож потрібно прокомунікувати з колегами в зручному форматі.

У ситуації повної передачі випадку іншій організації, попередня повністю втрачає до нього доступ.

У разі надання доступу до випадку організації обласного типу, доступ до цього випадку матимуть також і дочірні організації (філії).

Даний доступ також можна відкликати. Для цього в налаштуваннях доступу потрібно обрати організацію та обрати пункт «Закрити доступ».

Версія #25
Створено 9 лютий 2024 13:34:13
Ольга Шаповал оновив 30 жовтень 2025 14:55:37